



KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN TRIWULAN II



2026



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 II Tahun 2026 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Laporan ini disusun secara sistematis dan berjenjang oleh setiap entitas akuntabilitas kinerja untuk menggambarkan secara menyeluruh capaian kinerja yang telah terlaksana selama Triwulan II Tahun 2026. 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, 15 Juli 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.....	2
I.1 LATAR BELAKANG.....	3
I.2 TUGAS DAN FUNGSI.....	4
I.3 STRUKTUR ORGANISASI.....	5
I.3.1 Biro Perencanaan dan Kerja Sama	7
I.3.2 Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana..	7
I.3.3 Biro Keuangan dan Barang Milik Negara	8
I.3.4 Biro Pengadaan Barang dan Jasa	9
I.3.5 Biro Umum.....	10
I.3.6 Biro Hukum	10
I.3.7 Biro Komunikasi Publik.....	11
I.3.8 Pusat Data dan Informasi	11
I.3.9 Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia	12
BAB II CAPAIAN KINERJA	13
II.1 TARGET KINERJA TRIWULAN II	14
II.2 METODE PENGUKURAN	16
II.3 CAPAIAN TARGET TRIWULANAN	26
II.4 PERMASALAHAN/FAKTOR KEBERHASILAN	51
BAB III PENUTUP	53
III.1 KESIMPULAN	54
III.2 PERMASALAHAN DAN RENCANA TINDAK LANJUT	54
LAMPIRAN.....	61



DAFTAR TABEL

Tabel II. 1	Sasaran Strategis dan Sasaran Program pada Program Dukungan Manajemen Kementerian PKP	14
Tabel II. 2	Target Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP	14
Tabel II. 3	Metode Pengukuran Sasaran Program.....	16
Tabel II. 4	Metode Pengukuran Kegiatan 1	17
Tabel II. 5	Metode Pengukuran Kegiatan 2.....	17
Tabel II. 6	Metode Pengukuran Kegiatan 3.....	18
Tabel II. 7	Metode Pengukuran Kegiatan 4.....	20
Tabel II. 8	Metode Pengukuran Kegiatan 5.....	20
Tabel II. 9	Metode Pengukuran Kegiatan 6.....	22
Tabel II. 10	Metode Pengukuran Kegiatan 7.....	23
Tabel II. 11	Metode Pengukuran Kegiatan 8.....	24
Tabel II. 12	Metode Pengukuran Kegiatan 9.....	24
Tabel II. 13	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	28
Tabel III. 1	Rencana Tindak Lanjut Permasalahan Triwulan II.....	55



DAFTAR GAMBAR

Gambar I. 1	Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian PKP	6
Gambar II. 1	Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal Tahun 2025	15



KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
REPUBLIK INDONESIA

BAB I PENDAHULUAN





I.1 LATAR BELAKANG

Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP) dibentuk pada tahun 2024 dalam masa pemerintahan Kabinet Merah Putih periode 2024–2029 dengan kedudukan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman dan menjadi bagian dari urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum. Tujuan utamanya adalah mewujudkan penyediaan rumah layak huni dan pengembangan kawasan permukiman yang terpadu bagi 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) ke-6: *membangun dari desa dan dari bawah untuk pemerataan ekonomi dan pemberantasan kemiskinan*. Dalam rangka mendukung program tersebut, Presiden menetapkan target pembangunan dan renovasi sebanyak 3 (tiga) juta unit rumah. Kementerian PKP menetapkan tiga peran utama dalam pelaksanaan strategi ini: sebagai operator pembangunan fisik, regulator dalam perumusan kebijakan, dan fasilitator dalam penyediaan akses perumahan bagi masyarakat.

Sebagai tindak lanjut dari Visi - Misi Presiden yang tertuang pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) untuk periode tahun 2025-2029, Kementerian PKP menyusun Rencana Strategis (Renstra) untuk periode tahun 2025-2029. Pada Renstra Kementerian PKP 2025-2029, ditetapkan dua sasaran strategis, yaitu peningkatan penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman yang efisien, layak, terjangkau, dan berkelanjutan serta peningkatan kualitas tata kelola dan pengawasan intern. Sekretariat Jenderal Kementerian PKP berkontribusi melalui sasaran strategis kedua, yakni peningkatan kualitas tata kelola guna mendukung kinerja pelayanan, dengan tujuan memperkuat dukungan manajemen dalam penyelenggaraan pembangunan infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman, yang diukur melalui persentase penguatan dukungan manajemen tersebut.

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;



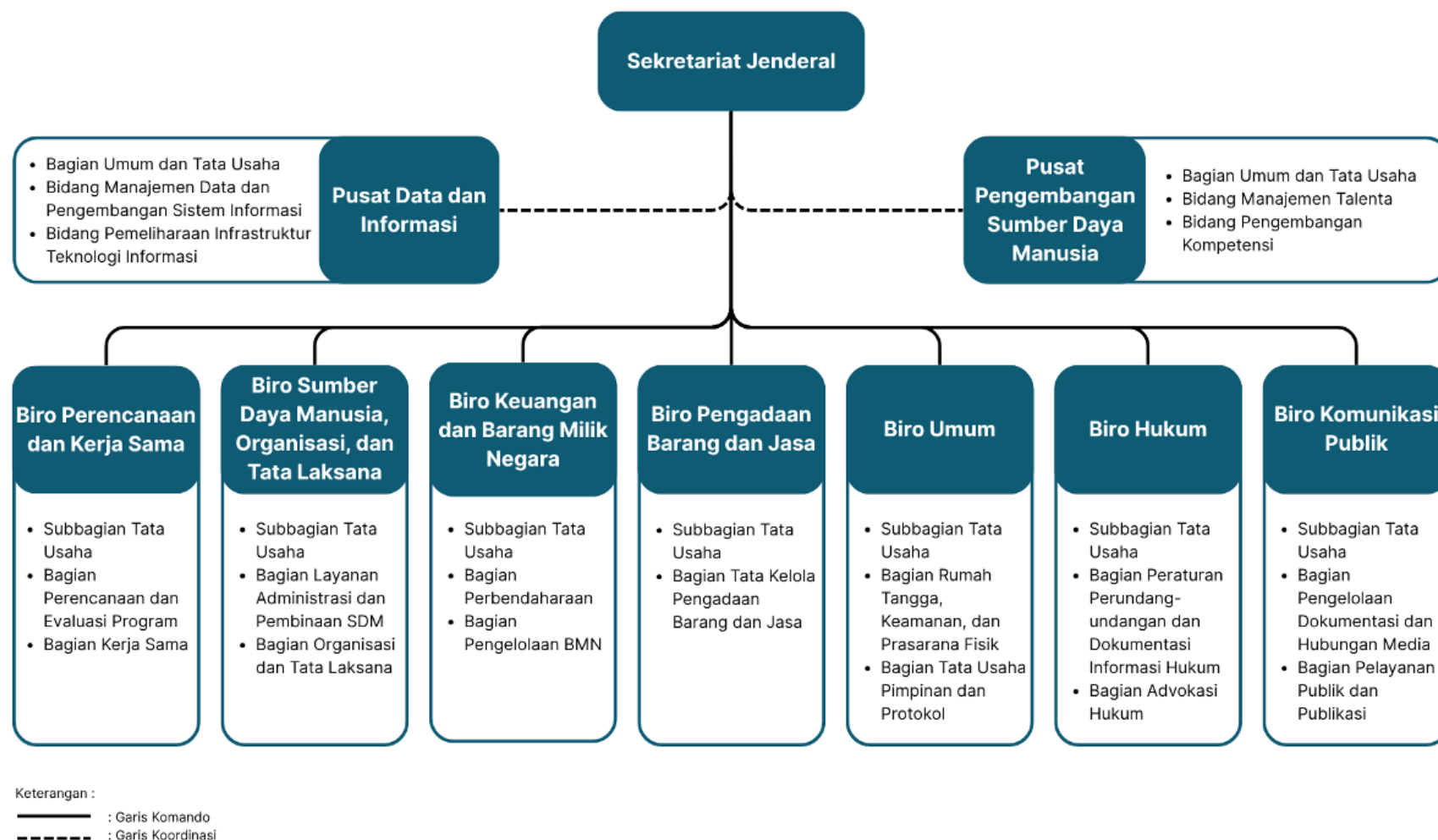
4. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
5. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
6. Koordinasi dan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pengelolaan pengadaan barang/jasa; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan 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.



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





II.1 TARGET KINERJA TRIWULAN II

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: 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 (IMPACT)/ SASARAN PROGRAM (OUTCOME)	SATUAN	TARGET PK		
			2026	TW I	TW II
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		%	84.2	26.1	40.2

Sumber: Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal Tahun 2026 dan Hasil Perhitungan

Komitmen pelaksanaan sasaran dituangkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2026 antara Sekretaris Jenderal sebagai Pihak Pertama dan pejabat yang



diberi delegasi kewenangan sebagai Pihak Kedua, sebagaimana tercantum dalam dokumen resmi Perjanjian Kinerja pada **Gambar II.1**



**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

Jakarta, 16 Maret 2026

**a.n MENTERI
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
SEKRETARIS JENDERAL**



DIDYK CHOIROEL

SEKRETARIS JENDERAL



DIDYK CHOIROEL

Sumber: Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal Tahun 2026

Gambar II. 1 Perjanjian Kinerja Sekretaris 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 sebesar Rp53.650.931.000,00.

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: 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 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. 5 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%)



Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2026	Metode Perhitungan
			3. Nilai Evaluasi Implementasi AKIP Unit Kerja (20%) 4. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (10%)
Sub Indikator-2	Tingkat kualitas layanan manajemen SDM Kementerian PKP	%	75
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. 6 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%)



Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2026	Metode Perhitungan
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%)
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. 7 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. 8 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	%	85,4
			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 layanan kesehatan dan fasilitas penyelenggaraan urusan perkantoran, dan angkutan sumber daya manusia	%	90,0
			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%)



Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2026	Metode Perhitungan
				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, rumah jabatan, serta sarana dan prasarana lingkungan	%	90,0	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	%	85,3	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	%	85,4	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	%	71,8	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%)



Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2026	Metode Perhitungan
			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 Kementerian, dan pengelolaan ketatausahaan BMN Biro Umum	%	46,7
			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%) 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. 9 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	%	100
			Jumlah usulan pertimbangan hukum yang terselesaikan dibagi dengan jumlah pertimbangan hukum yang harus diselesaikan (bobot 20%)



Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2026	Metode Perhitungan
	pertimbangan hukum		
Sub Indikator-4	Tingkat efektivitas penyelesaian produk hukum	%	76,1
Sub Indikator-5	Tingkat efektivitas penyusunan perjanjian	%	76,1
Sub Indikator-6	Tingkat efektivitas penyebarluasan produk hukum	%	50

Sumber: Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

Kegiatan 7 Penyelenggaraan dan Pembinaan Informasi Publik.

Tabel II. 10 Metode Pengukuran Kegiatan 7

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2026	Metode Perhitungan
SK-7	Meningkatnya penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman		
Sub Indikator-1	Tingkat layanan Kependudukan dan Umum	%	85,4
Sub Indikator-2	Tingkat sentimen positif pemberitaan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	72,5
Sub Indikator-3	Tingkat layanan informasi	%	100
Sub Indikator-4	Tingkat pelayanan publik Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	100

Sumber: Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029



Kegiatan 8 Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi.

Tabel II. 11 Metode Pengukuran Kegiatan 8

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 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. 12 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	%	100
			Jumlah MoU yang telah dilakukan dengan lembaga dalam rangka pengembangan kompetensi bidang PKP (bobot 25%)



Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2026	Metode Perhitungan
Sub Indikator-3	Tingkat penyusunan NSPK, kurikulum, dan modul pengembangan kompetensi bidang PKP	%	100
Sub Indikator-4	Tingkat layanan pendidikan dan pelatihan di lingkungan Kementerian PKP	%	39,4

Sumber: Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

Kegiatan 10 Penyelenggaraan Pengembangan Talenta.

Tabel II. 13 Metode Pengukuran Kegiatan 10

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2026	Metode Perhitungan
SK-10	Meningkatnya kualitas pengelolaan pengembangan talenta		
Sub Indikator-1	Tingkat layanan umum	%	80,5
Sub Indikator-2	Tingkat efektivitas penyusunan NSPK Pengembangan Talenta	%	100
Sub Indikator-3	Tingkat layanan pengelolaan penilaian kompetensi, pemetaan karier, dan manajemen kinerja	%	78,8

Sumber: 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 II Tahun 2026, pelaksanaan anggaran Sekretariat Jenderal terhadap pagu anggaran Perjanjian Kinerja (PK) sebesar 52,04% atau sebesar Rp464.070.106.266,00 dari pagu PK Rp891.748.999.000,00. Kemudian, pelaksanaan anggaran Sekretariat Jenderal terhadap pagu anggaran per 30 Juni 2026 sebesar 54,24% atau sebesar Rp464.070.106.266,00 dari pagu Rp855.645.649.000,00 (*Sumber: myPKP*).

Berikut ini merupakan Capaian Target Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP pada Triwulan II yang didasarkan pada Perjanjian Kinerja (PK) Sekretaris Jenderal Tahun 2026.

Tabel II. 14 Capaian Target Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP

PROGRAM	SASARAN STRATEGIS (<i>IMPACT</i>)/ SASARAN PROGRAM (<i>OUTCOME</i>)	SATUAN	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN	
			2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II
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		%	84.2	26.1	40.2	44.4	62.5	170.2	155.5

Sumber: Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal Tahun 2026 dan Hasil Perhitungan

Terdapat perubahan realisasi dan capaian kinerja Sekretariat Jenderal pada Triwulan I, dari realisasi semula sebesar 41,1% menjadi 44,4% dan capaian semula



sebesar 157,6% menjadi 170,2%. Perubahan tersebut disebabkan oleh adanya perbaikan pada rumus perhitungan capaian kinerja Sasaran Kegiatan 2 dan perubahan nilai Kinerja Anggaran Satuan Kerja Sekretariat Jenderal. Dengan dilakukannya perbaikan tersebut, nilai capaian kinerja Sekretariat Jenderal Triwulan I mengalami penyesuaian menjadi 170,2%.

Selanjutnya pada Triwulan II, realisasi kinerja Sekretariat Jenderal Penjelasan terhadap perhitungan realisasi capaian kerja Indikator Kinerja Sasaran Program (IKSP) Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP sebagai berikut:

$$IKSP = (10\% \times A) + (10\% \times B) + (10\% \times C) + (10\% \times D) + (10\% \times E) + (10\% \times F) \\ + (10\% \times G) + (10\% \times H) + (10\% \times I) + (10\% \times J)$$

$$IKSP = (10\% \times 59.8) + (10\% \times 39.8) + (10\% \times 63.4) + (10\% \times 96.4) + (10\% \times 70.24) \\ + (10\% \times 62.14) + (10\% \times 85.24) + (10\% \times 17.8) + (10\% \times 55.9) \\ + (10\% \times 74.4)$$

$$IKSP = 62.5$$

Keterangan:

- A : Tingkat layanan pengelolaan perencanaan dan kerja sama (bobot 10%)
- B : Tingkat layanan pengelolaan kelembagaan dan jabatan fungsional serta pengadministrasian pegawai (bobot 10%)
- C : Tingkat layanan pengelolaan keuangan dan BMN (bobot 10%)
- D : Tingkat kualitas pengadaan barang dan jasa (bobot 10%)
- E : Tingkat dukungan manajemen Sekretariat Jenderal (bobot 10%)
- F : Tingkat layanan pembentukan produk hukum dan advokasi hukum (bobot 10%)
- G : Target penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (10%)
- H : Tingkat layanan pengelolaan data dan teknologi informasi (bobot 10%)
- I : Tingkat layanan pengembangan kompetensi ASN Kementerian PKP (bobot 10%)
- J : Tingkat layanan pengembangan talenta ASN Kementerian PKP (bobot 10%)

Berdasarkan tabel di atas, rincian 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		SATUA N	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
						2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
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	42.7	59.8	112.84	109.57	
		SUB INDIKATOR:											
	1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	91.3	37.73	55.59	45.99	63.63	121.89	114.47	Bobot 10% 1) Bobot 50% Target: 1 layanan (dalam 1 tahun) Realisasi: 1 layanan (dalam 1 triwulan) Terlaksananya layanan kepegawaian dan umum (perhitungan analisa jabatan, permohonan ATK, perhitungan uang makan, tunjangan kinerja, uang lembur, pengurusan SPJ kegiatan/acara, pengurusan kenaikan pangkat, koordinasi SKP) dalam 1 triwulan. Sehingga jumlah laporan terkait kepegawaian dan umum yang telah diselesaikan sejak Triwulan I s.d. Triwulan II sebesar 50% 2) Bobot 20% Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja TW II: 97,70 (sumber: IKPA Satker Setjen pada MyIntress) 3) Bobot 10% N/A		
	2	Tingkat kualitas perencanaan pelaksanaan anggaran	%	78	78	78	98.19	100.09	125.89	128.32	Bobot 20% Target: 1 layanan Realisasi: 1 layanan Nilai Kesesuaian pelaksanaan anggaran pada triwulan II diambil dari perbandingan IKPA dengan target yaitu sebesar 100.09% atau 78.07 dari 78 (Sumber: Detail Indikator Halaman 3 DIPA MyIntress)"		
	3	Tingkat Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Kementerian PKP, Sekretariat Jenderal, dan Biro Perencanaan dan Kerja Sama	%	92.3	30.00	42.00	30.00	42.00	100	100	Bobot 20% 1) Bobot 80% Target: 18 Laporan pada tahun 2026 Realisasi: 4 Laporan di Triwulan II (15%) yang terdiri dari - Rencana Aksi Kementerian PKP TA 2026 (3.75%)		



KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUAN	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
			2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
										- Laporan Kinerja Triwulan I Kementerian PKP TA 2026 (3.75%) - Rencana Aksi Sekretariat Jenderal TA 2026 (3.75%) - Laporan Kinerja Triwulan I Sekretariat Jenderal TA 2026 (3.75%) Sehingga Jumlah realisasi laporan AKIP dari Triwulan I s.d. Triwulan II sebesar $37.5\% + 15\% = 52.5\%$ 2) Bobot 20% N/A
4	Tingkat pelaporan pemantauan dan evaluasi yang lengkap dan terkini	%	100	25	50	25	50	100	100	Bobot 20% Target: 48 Laporan Realisasi: 24 Laporan Tersusunnya Laporan pemantauan dan evaluasi mingguan di Triwulan II sebesar 50% atau sebesar 24 laporan dari 48 laporan pemantauan dan evaluasi mingguan
5	Tingkat layanan kerja sama bidang PKP yang efektif	%	100	25	50	25	50	100	100	Bobot 30% Target: 1 layanan (dalam 1 tahun) Realisasi: 1 layanan Tercapainya layanan administrasi dalam 1 triwulan yang terdiri dari: 1) Penerbitan 5 surat (TW I) dan 7 surat (TW II) rekomendasi/ <i>endorsement</i> program pengembangan kapasitas dalam rangka fasilitasi proses administrasi Kerja Sama Teknik Internasional (KSTI) 2) Penerbitan 4 surat (TW I) dan 6 surat (TW II) program bilateral/multilateral dalam rangka fasilitasi proses administrasi KSTI 3) Penerbitan 3 surat (TW I) dan 4 surat (TW II) persetujuan PDLN dan surat permohonan penerbitan paspor dinas dan <i>exit permit</i> 4) Tersusunnya 249 dokumen kerjasama (TW I) dan 268 dokumen kerja (TW II), yang terdiri atas: a. 101 dokumen nota kesepahaman - 32 dokumen pada tahap pembahasan - 69 dokumen pada tahap pengesahan b. 165 dokumen perjanjian kinerja - 59 dokumen pada tahap pembahasan - 106 dokumen pada tahap pengesahan c. 2 dokumen lainnya



KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUA N	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
			2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
										- 1 dokumen SKB telah disahkan dan berlaku - 1 dokumen kesepakatan bersama masih pada tahap pembahasan 5) Tersusunnya laporan bulanan data transmisi penyaluran kredit perumahan untuk periode April 2025 - Mei 2026 6) Tersusunnya <i>Flash Report</i> Capaian Program 3 Juta Rumah periode April-Juni 2026
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		%	76.0	17.9	35.9	19.7	39.8	109.83	110.92	
SUB INDIKATOR:										
1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.4	10.68	21.35	28.31	28.27	265.17	132.42	Bobot 10% 1) Bobot 50% Telah terlaksananya layanan kepegawaian dan umum dengan tersusunnya Laporan Kinerja Triwulan I Biro SDMO 2026 yang didalamnya berisikan hasil kegiatan : (1/4) (50%) - Pelaksanaan RTP Profil Risiko 2025 dan Profil Risiko 2026 - Penyusunan SKP Triwulan I 2026 - Pelaksanaan kelengkapan berkas administrasi Hak Pegawai (uang makan, uang lembur, dan tunjangan kinerja) - Pemenuhan Kebutuhan Alat Tulis Kantor dan Rumah Tangga 2) Bobot 20% Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja TW II: 97,70 (sumber: IKPA Satker Setjen pada MyIntress) 3) Bobot 20% Nilai Evaluasi Implementasi AKIP Unit Kerja (20%) (N/A)



KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUAN	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
			2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
										4) Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (10%) (N/A)
2	Tingkat kualitas layanan manajemen SDM Kementerian PKP	%	75	18.75	37.5	18.75	45.00	100	120	Bobot 50% 1) Bobot 20% Persiapan dan perencanaan kegiatan layanan (100%) 2) Bobot 50% Pelaksanaan kegiatan berupa layanan Administrasi dan Tata Usaha Sumber Daya Manusia, Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ,Pengisian dan Penataan Jabatan Manajerial , serta Pelaksanaan Pengelolaan dan Pengembangan Data SDM (50%) 3) Bobot 30% Nilai hasil survei Kepuasan layanan (N/A)
3	Tingkat kesesuaian kelembagaan	%	75	18.75	37.5	18.75	36.19	100	96.50	Bobot 40% 1) Bobot 25% Telah terlaksananya kegiatan dalam rangka mendukung kesesuaian kelembagaan antara lain: pelaksanaan beberapa kegiatan (37,5%) dalam rangka mendukung penyusunan laporan hasil survei efektivitas organisasi dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi yang terdiri dari kegiatan evaluasi kelembagaan, penyusunan proses bisnis dan SOP, fasilitasi RB dan perencanaan SDM (bobot 25%) 2) Bobot 15% pelaksanaan beberapa kegiatan (34%) dalam rangka mendukung penyusunan laporan hasil survei layanan pengelolaan pejabat fungsional yang terdiri dari kegiatan layanan administrasi JF, pengembangan aplikasi JF (bobot 15%)
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										
		%	84.9	25.9	40.2	47.6	63.4	183.36	157.93	



KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUAN	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
			2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
	SUB INDIKATOR:									
1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.4	10.7	21.4	46	63.6	430.78	298.03	Bobot 10% 1) Bobot : 50% Target : 1 layanan Realisasi : 1 layanan Telah terlaksananya layanan kepegawaian dan umum berupa : - Pelaksanaan Profil Risiko dan RTP Triwulan II TA 2026 - Penyusunan dan Penilaian SKP Pegawai Triwulan II 2026 - Pelaksanaan kelengkapan berkas administrasi Hak Pegawai (uang makan, uang lembur, dan tunjangan kinerja bulan April - Juni 2026) - Pengurusan administrasi cuti pegawai, pensiunan, dll. - Penyampaian kebutuhan Kantor, ATK, dan perlengkapan kerja lainnya - Pengurusan SPJ acara/kegiatan TA 2026" 2) Bobot : 20% Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja TW II:97,70 Sumber: IKPA Satker Setjen pada MyIntress) 3) Bobot : 20% N/A 4) Bobot : 20% N/A
2	Tingkat kualitas layanan perbendaharaan dan PNPB	%	83.6	31.4	52.3	49.0	80.3	156.4	153.72	Bobot 10% 1) Bobot : 50% Per Triwulan II Persentase Pejabat Perbendaharaan tersertifikasi telah mencapai 92%, terdapat penurunan capaian sebesar 6% dari Triwulan I yang disebabkan terdapat perubahan pejabat perbendaharaan TA 2026 2) Bobot : 35% Ketepatan waktu untuk penyampaian LPJ bendahara s.d Triwulan II yaitu sebesar 97,84% dengan rincian persentase setiap bulannya yaitu, sebagai berikut: - Januari 97,41% - Februari 97,41% - Maret 97,41%



KEGIATAN		SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUA N	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
				2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
											- April 97,84% - Mei 99,14% 3) Bobot : 15% Laporan PNBP Periode Triwulan II telah disampaikan tepat waktu setiap bulan
3		Tingkat kinerja pelaksanaan anggaran Kementerian	%	88.5	61.0	73.8	71.5	98.7	117.2	133.74	Bobot 10% 1) Bobot 60% a. Telah disampaikan surat permohonan pemutakhiran RPD Triwulan III TA 2026 b. Capaian Nilai IKPA Sekretariat Jenderal periode Juni 2026 sebelum pelaporan capaian <i>output</i> berdasarkan aplikasi MyIntress sebesar 73,91 (per 1 Juli 2026) diakumulasikan dengan nilai capaian <i>output</i> yang diambil dari nilai capaian <i>output</i> periode Mei 2026 sebesar 23,92 sehingga capaian sementara nilai IKPA Sekretariat Jenderal periode Juni 2026 adalah 97,83" 2) Bobot : 20% Dari total pagu yang dikelola di Kementerian PKP, tidak terdapat pagu minus sehingga capaian atas sub indikator tersebut 100%" 3) Bobot : 20% Telah dilaksanakan pendampingan pada kegiatan "Rapat Koordinasi Pelaporan Capaian <i>Output</i> Triwulan I dan Pemutakhiran Hal III DIPA Triwulan II TA 2026" yang dihadiri oleh 6 Unit Organisasi dan 55 Satuan Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal melalui <i>zoom meeting</i>
4		Tingkat kualitas laporan keuangan Kementerian	%	90.2	50.2	57.5	79.1	81.1	157.5	141.08	Bobot 15% 1) Bobot 40% Berdasarkan <i>monitoring</i> MonSAKTI Periode 14 (<i>Audited</i>) TA 2025, tidak terdapat <i>to do list</i> bulanan yang belum diselesaikan, sehingga capaian 100%" 2) Bobot 40% Berdasarkan hasil penelaahan masih terdapat 3 objek Telaah yang belum sesuai, dari total jumlah objek telaah sebanyak 127" 3) Bobot 20%



KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUA N	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
			2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
										Secara pelaksanaan kegiatan Efektivitas SPI - PIPK Kementerian belum dilaksanakan, namun telah diterbitkan Juknis dan SK Sekretaris Jenderal tentang Tim Penilai PIPK Setjen Kementerian PKP tahun 2026
5	Tingkat kualitas laporan penyelenggaraan SPIP	%	92.0	0.0	50.0	20.0	50.0	100	100.00	Bobot 10% 1) Bobot : 60% Telah disusun Laporan Hasil Penilaian Mandiri tingkat Unit Kerja yang terdiri dari 7 Biro dan 2 Pusat dalam mendukung penyusunan LHPM SPIP Setjen Tahun 2026. LHPM memuat penyelenggaraan SPIP di masing-masing unit kerja selama periode 1 Juli 2025 - 30 Juni 2026 dan hasil penilaian terhadap struktur dan proses serta Area of Improvement atas penyelenggaraan SPI dalam periode penilaian. 2) Bobot : 20% Telah dilaksanakan rangkaian kegiatan dalam rangka Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Setjen, di antaranya: a. Konsolidasi Pelaksanaan Penilaian Mandiri (PM) Penyelenggaraan SPIP b. Fasilitasi Penjaminan Kualitas atas LHPM SPIP tingkat Unit Organisasi di Kementerian PKP c. Fasilitasi Penjaminan Kualitas atas LHPM SPIP Terintegrasi Kementerian PKP atas hasil pelaksanaan kegiatan tersebut, Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Setjen telah selesai dilaksanakan ditandai dengan terbitnya LHPM SPIP Setjen Tahun 2026. 3) Bobot : 20% Meskipun secara pelaksanaan kegiatan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Setjen telah dilaksanakan, namun perolehan nilainya masih dalam proses penjaminan kualitas oleh Itjen yang akan terbit pada triwulan III
6	Persentase tindak lanjut rekomendasi atas temuan LHP BPK-RI	%	98.9	0.0	0.0	10.0	27.3	100	100.00	Bobot : 15% Telah di tindaklanjuti atas Konsep Hasil Pemeriksaan BPK RI TA 2025 dan Konsep Hasil Pemeriksaan BPK RI Atas BA 999.07 SBK BA BUN TA 2025, terdapat 16 Temuan dengan 33 Sub temuan. Dari 33 Sub temuan telah di tindaklanjuti dengan setoran sebanyak 9 Sub temuan.



KEGIATAN		SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUA N	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
				2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
	7	Tingkat efektivitas pengelolaan BMN	%	74.2	36.7	43.8	55.6	58.8	151.7	134.03	Bobot 15% 1) Bobot 50% a. Bobot 40% N/A (belum dapat dihitung karena masih menunggu surat DJKN terkait jadwal usulan RKBMN 2028 pada K/L) b. Bobot 30% Masih menggunakan data pada Triwulan I, dikarenakan tutup periode Semester I (bulan Juni 2026) dapat dilakukan paling cepat tanggal 11 Juli 2026 " c. Bobot 30% Masih menggunakan data pada Triwulan I, dikarenakan batas waktu penyampaian laporan wasdal tingkat pengguna barang akan dilaporkan paling lambat tanggal 20 Juli 2026 sesuai surat DJKN Nomor S-66/KN/KN.2/2026 tanggal 30 Juni 2026 hal Pelaksanaan, Penyusunan dan Penyampaian Laporan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara Periode Semester I Tahun 2026 " 2) Bobot : 50% Terdapat 16 usulan terkait permohonan pemindahtanganan dan penghapusan BMN, namun baru 1 usulan yang diproses karena menunggu <i>legal drafting</i> Biro Hukum, sehingga capaian pemindahtanganan dan penghapusan BMN tersebut adalah 0,06%
	8	Tingkat efektivitas penatausahaan, pemanfaatan dan penertiban BMN	%	69.7	17.4	34.9	48.1	60.7	276.2	174.08	Bobot 15% Total Penetapan Status Penggunaan (PSP) untuk BMN yang diusulkan berupa Tanah dan/atau Bangunan sebesar 511 NUP, dan s.d Triwulan II PSP yang telah diusulkan ke KPKNL sebanyak 310 NUP dan telah diterbitkan SK PSP, sehingga capaian atas sub indikator tersebut 60,66%.
PELAKSANA: Biro Keuangan dan Barang Milik Negara											
KEGIATAN 4: Pembinaan Pengadaan Jasa Konstruksi											
SASARAN KEGIATAN: Meningkatnya kualitas pengadaan barang dan jasa											



KEGIATAN		SASARAN KEGIATAN (<i>OUTPUT</i>)/ SUB INDIKATOR	SATUA N	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
				2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat kualitas pengadaan barang dan jasa			%	98.5	0.3	13.1	47.8	96.4	16717.78	733.19	
	SUB INDIKATOR:										
	1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.4	2.86	41.43	28.13	63.63	983.52	153.58	Bobot 10% 1) Bobot : 50% Target : 2 laporan semester Realisasi : 0 laporan semester Telah terlaksananya layanan kepegawaian dan umum berupa : - Pengurusan administrasi cuti pegawai, dll. - Kegiatan Pengembangan SDM (<i>In House Training, Training of Trainers</i>) - Pelaksanaan kelengkapan berkas administrasi Hak Pegawai (uang makan, uang lembur, dan tunjangan kinerja bulan Januari - Maret 2026) - Pengurusan SPJ acara/kegiatan TA 2026 - Penyusunan SKP 2026 - Pengisian dan Penilaian SKP TW I 2026 - Pelaksanaan RTP Profil Risiko 2025 dan Profil Risiko 2026 - Pemenuhan kebutuhan ATK dan barang persediaan lainnya 2) Bobot : 20% Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja TW II: 97,70 (sumber: IKPA Satker Setjen pada MyIntress) 3) Bobot : 20% N/A 4) Bobot : 10% N/A
	2	Persentase pelaksanaan layanan tender	%	100	0.00	10.00	0.00	100	0.00	1000	Bobot : 45% Belum ada permintaan tender dari balai, satker, atau unit organisasi. Tahap persiapan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan koordinasi pembentukan pokja dan perencanaan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang menjadi program pemerintah
	3	Persentase pelaksanaan monitoring dan evaluasi paket pengadaan konstruksi	%	100	0.00	10.00	100.00	100	100	1000	Bobot : 45% Telah dilakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi paket pengadaan konstruksi berupa pembangunan 2.200 unit rumah di provinsi papua pegunungan



KEGIATAN			SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUA N	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
					2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
PELAKSANA: Biro Pengadaan Barang dan Jasa												
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	33.39	70.24	181.50	187.37	
		SUB INDIKATOR:										
	1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.40	10.68	21.35	44.00	62.54	412.19	292.93	Bobot 10% 1) Bobot 50% Target: 24 layanan administrasi SDM Biro Umum dan 12 layanan data dan informasi Biro Umum di tahun 2026 Realisasi: 11 layanan administrasi SDM Biro Umum dan 7 layanan data dan informasi Biro Umum di bulan Januari s.d. Maret 2026 2) Bobot 20% Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja TW II: 97,70 (sumber: IKPA Satker Setjen pada MyIntress) 3) Bobot 20% Target: 4 Laporan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kinerja dan 1 Laporan Kinerja Biro Umum Realisasi: 2 Laporan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kinerja 4) Bobot 10% Target: 1 Laporan Penyelenggaraan SPIP Biro Umum dan 1 Laporan Manajemen Risiko Biro Umum Realisasi: 1 Laporan Penyelenggaraan SPIP Biro Umum dan 1 Laporan Manajemen Risiko Biro Umum	
	2	Tingkat layanan kesehatan dan fasilitas penyelenggaraan urusan perkantoran, dan angkutan sumber daya manusia	%	90.00	22.50	45.00	77.43	90.35	344.1	200.77	Bobot 10% 1) Bobot 30% Target: 13 layanan kesehatan SDM di tahun 2026 Realisasi: 13 layanan kesehatan SDM Biro Umum di tahun 2026 2) Bobot 30% Target: 432 layanan fasilitas penyelenggaraan urusan perkantoran di tahun 2026	



KEGIATAN		SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUA N	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
				2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
											Realisasi: 293 layanan fasilitas penyelenggaraan urusan perkantoran di bulan Januari s.d. Juni 2026 3) Bobot 40% Target: 124 layanan angkutan SDM (KDO dan KDJ) di tahun 2026 Realisasi: 124 layanan angkutan SDM (KDO dan KDJ) di bulan Januari s.d. Juni 2026
3		Tingkat kualitas pemeliharaan dan pengelolaan utilitas, bangunan gedung, rumah jabatan, serta sarana dan prasarana lingkungan	%	90.00	22.50	45.00	29.29	97.98	130.2	217.72	Bobot 10% 1) Bobot 25% Target: 4 laporan rekapitulasi pemeliharaan dan pengelolaan utilitas di tahun 2026 Realisasi: 2 laporan rekapitulasi pemeliharaan dan pengelolaan utilitas di bulan Januari s.d. Juni 2026 2) Bobot 25% Target: 7 laporan rekapitulasi pemeliharaan dan pengelolaan Gedung Kantor Pusat di tahun 2026 Realisasi: 5 laporan rekapitulasi pemeliharaan dan pengelolaan Gedung Kantor Pusat di bulan Januari s.d. Juni 2026 3) Bobot 25% N/A (belum terdapat rumah jabatan) 4) Bobot 25% Target: 40 laporan pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana lingkungan di tahun 2026 Realisasi: 69 laporan laporan pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana lingkungan di bulan Januari s.d. Juni 2026
4		Tingkat kualitas pembinaan keamanan dan ketertiban lingkungan	%	85.30	21.33	42.65	25.00	50.00	117.2	117.23	Bobot 10% 1) Bobot 50% Target: 4 laporan rekapitulasi pemeliharaan dan pengelolaan CCTV Gedung Kantor di tahun 2026 Realisasi: 2 laporan rekapitulasi pemeliharaan dan pengelolaan CCTV Gedung Kantor di bulan Januari s.d. Juni 2026 2) Bobot 50%



KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUA N	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
			2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
										Target: 4 laporan rekapitulasi pengaduan terkait keamanan dan ketertiban di tahun 2026 Realisasi: 2 laporan rekapitulasi pengaduan terkait keamanan dan ketertiban di bulan Januari s.d. Juni 2026
5	Tingkat layanan tata usaha dan rumah tangga Menteri dan Wakil Menteri	%	85.40	21.35	42.70	28.11	53.86	131.7	126.14	Bobot 15% 1) Bobot 30% Target: 3000 layanan tata usaha Menteri di tahun 2026 Realisasi: 1931 layanan tata usaha Menteri di bulan Januari s.d. Juni 2026 2) Bobot 20% Target: 400 layanan rumah tangga Menteri di tahun 2026 Realisasi: 235 layanan rumah tangga Menteri di bulan Januari s.d. Juni 2026 3) Bobot 30% Target: 300 layanan tata usaha Wakil Menteri di tahun 2026 Realisasi: 132 layanan tata usaha Wakil Menteri di bulan Januari s.d. Juni 2026 4) Bobot 20% Target: 400 layanan rumah tangga Wakil Menteri di tahun 2026 Realisasi: 192 layanan rumah tangga Wakil Menteri di bulan Januari s.d. Juni 2026
6	Tingkat layanan tata usaha dan rumah tangga Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus	%	71.80	17.95	35.90	31.47	83.44	175.3	232.43	Bobot 15% 1) Bobot 30% Target: 8000 layanan tata usaha Sekretaris Jenderal di tahun 2026 Realisasi: 9158 layanan tata usaha Sekretaris Jenderal di bulan Januari s.d. Juni 2026 2) Bobot 20% Target: 72 layanan rumah tangga Sekretaris Jenderal di tahun 2026 Realisasi: 36 layanan rumah tangga Sekretaris Jenderal di bulan Januari s.d. Juni 2026 3) Bobot 30%



KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUAN	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
			2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
										Target: 100 layanan tata usaha Staf Ahli dan Staf Khusus di tahun 2026 Realisasi: 97 layanan tata usaha Staf Ahli dan Staf Khusus di bulan Januari s.d. Juni 2026 4) Bobot 20% Target: 72 layanan rumah tangga Staf Ahli dan Staf Khusus di tahun 2026 Realisasi: 36 layanan rumah tangga Staf Ahli dan Staf Khusus di bulan Januari s.d. Juni 2026
7	Tingkat layanan pembinaan dan pengelolaan tata naskah dinas, persuratan, kearsipan Kementerian, dan pengelolaan ketatausahaan BMN Biro Umum	%	46.67	7.00	18.67	17.94	28.75	256.2	154.01	Bobot 15% 1) Bobot 20% Target: layanan pembinaan dan pengelolaan TND Kementerian terlaksana 100% di tahun 2026 Realisasi: layanan pembinaan dan pengelolaan TND Kementerian terlaksana 25% di bulan Januari s.d. Juni 2026 2) Bobot 30% Target: layanan pembinaan dan pengelolaan persuratan Kementerian terlaksana 100% di tahun 2026 Realisasi: layanan pembinaan dan pengelolaan persuratan Kementerian terlaksana 35% di bulan Januari s.d. Juni 2026 3) Bobot 30% Target: layanan pembinaan dan pengelolaan kearsipan Kementerian terlaksana 100% di tahun 2026 Realisasi: layanan pembinaan dan pengelolaan kearsipan Kementerian terlaksana 25% di bulan Januari s.d. Juni 2026 4) Bobot 20% N/A
8	Tingkat layanan fasilitas pembinaan protokoler Kementerian	%	100	25.00	50.00	27.92	101.67	111.7	203.33	Bobot 15% Target: 240 layanan protokoler Kementerian di tahun 2026 Realisasi: 244 layanan protokoler Kementerian di bulan Januari s.d. Juni 2026
PELAKSANA: Biro Umum										



KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR		SATUA N	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
				2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
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			%	79.2	32.48	44.97	55.80	62.14	171.79	138.19	
	SUB INDIKATOR:										
	1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.4	10.68	21.35	12.78	58.55	119.73	274.25	Bobot 10% 1) Bobot 50% Penyelesaian Laporan pada perhitungan tunjangan kinerja, perhitungan lembur pegawai, permohonan kebutuhan operasional, permohonan fasilitasi proses bisnis biro hukum, serta pengajuan administrasi kepegawaian pada bulan April s.d Juni 2026 (3 dari 12 bulan penyelesaian laporan layanan kepegawaian dan umum Bobot 50%) 2) Bobot 20 Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja TW II: 97,70 (sumber: IKPA Satker Setjen pada MyIntress)
	2	Tingkat efektivitas advokasi hukum	%	76.1	19.03	38.05	100.00	100.00	525.6	262.81	Bobot 20% Telah terlaksananya perkara yang ditangani yang muncul di Triwulan II, yaitu: - Pendampingan Hukum kepada Anggota Pokja Pemilihan Kalimantan I UKPBJ-PKP terkait Paket Pekerjaan penanganan Sarana dan Prasarana Permukiman Kumuh Desa Parit Baru Kab. Kubu Raya - Gugatan Perbuatan Melawan Hukum oleh Sdr. Jeffrey Tanujaya terhadap PT. Mahkota Sentosa Utama selaku Tergugat dan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku Turut Tergugat berdasarkan putusan No. 105/Pdt.G/2026/PN (dari 2 Perkara yang harus ditangani) Efektivitas advokasi hukum diukur dari seberapa banyak perkara yang sedang berprogres ataupun diselesaikan pada rentang waktu 1 (satu) tahun. Sepanjang Triwulan



KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUAN	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
			2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
										II, baru muncul 2 perkara dan sudah diselesaikan sehingga realisasi mencapai 100%"
3	Tingkat efektivitas penyusunan pertimbangan hukum	%	100	100.00	100.00	100.00	100.00	100	100.00	Bobot 20% Telah terlaksananya penyusunan pertimbangan hukum di Triwulan II yang terdiri dari: - Opini Hukum tentang Identifikasi Regulasi Terkait Pengelolaan Persampahan di Perumahan - Telaah Perihal Permohonan Fasilitasi Pembangunan Asrama/i Politeknik Imigrasi dan Perumahan - Tanggapan Biro Hukum Terkait Dasar Hukum/Peraturan Yang Menyatakan Diperbolehkannya Pembangunan Rumah Susun Komersial di Atas Hak Pengelolaan Lahan (HPL) yang Berstatus Barang Milik Daerah - Telaah Biro Hukum Terhadap Penguatan Peran Perumnas Dalam 3 Juta Rumah - Telaah Hukum terhadap Surat Pengajuan atau Permohonan Pembuatan Surat-Surat Tanah Keseluruhan oleh Sdr. Anton Hutabarat - Telaahan hukum terhadap surat perihal Penerusan Permohonan Dukungan dari PT Sabumi Nusantara kepada Presiden RI - Telaahan hukum terhadap Surat Penawaran yang ditujukan kepada Menteri dan Wakil Menteri oleh Sdr. Ismail Malawangan, SH - Telaahan hukum terhadap surat yang disampaikan oleh Sdr. Rikloof Lambiombir, S.H. selaku kuasa hukum dari para ahli waris almarhumah Emmy Ningtyas Binti William L.A.A. De Groot Nomor 030/RLP/IV/26 perihal Penjelasan tentang Sebidang Tanah Berdasarkan Egendom Verponding No. 2532 - Telaahan hukum terhadap Proposal yang disampaikan oleh Sdr. Andi Ho perihal Penjualan lahan Efektivitas penyusunan pertimbangan hukum diukur dari tindak lanjut permintaan pertimbangan hukum yang masuk pada Unit Kerja Biro Hukum. Sejauh ini terdapat 9 permohonan dan sudah selesai ditindaklanjuti dalam Triwulan II sehingga realisasi mencapai 100%
4	Tingkat efektivitas penyelesaian produk hukum	%	76.1	19.03	38.05	39.29	48.08	206.5	126.35	Bobot 20%



KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUA N	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
			2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
										Telah terlaksananya penyelesaian produk hukum di Triwulan II yang terdiri dari: 3 Peraturan Menteri 4 Keputusan Menteri (termasuk SKB) 3 SE Sekretaris Jenderal 4 SK Sekretaris Jenderal dari 52 Produk Hukum Usulan Perhitungan penyelesaian produk hukum didapat dari berapa banyak produk hukum yang sudah dikerjakan di sepanjang Triwulan II yang sesuai dengan rencana produk hukum yang akan diselesaikan di sepanjang tahun 2026 telah mencapai 48.08%
5	Tingkat efektivitas penyusunan perjanjian	%	76.1	19.03	38.05	33.33	33.33	175.2	87.60	Bobot 20% Telah terlaksananya penyusunan perjanjian di Triwulan II yang terdiri dari: - Perjanjian Kerja sama antara Sekjen PKP dengan BPHN Kementerian Hukum - Kesepakatan Bersama dan Pemetaan Program/Sinergi Strategis Sektorial dalam rangka Program PINISI 2026 (dari 6 Perjanjian Usulan) Efektivitas penyusunan perjanjian diukur dari seberapa banyak perjanjian yang sedang diproses ataupun diselesaikan pada rentang waktu 1 (satu) tahun. Sepanjang Triwulan II, sudah mencapai 33.33%
6	Tingkat efektivitas penyebarluasan produk hukum	%	50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Bobot 10% Survei persepsi pengguna terhadap kemudahan akses informasi hukum kementerian PKP belum dilakukan dan akan dilaksanakan pada Triwulan IV. Namun demikian Biro Hukum telah mengakomodir peningkatan kualitas pada penyebaran produk hukum berbasis digital, diantaranya: - Sosialisasi Website JDIH Kementerian PKP - Permohonan Sinergi Layanan JDIH dengan PPID - Penyampaian masukan sebagai upaya penyempurnaan JDIH - Dukungan Peningkatan Kualitas Layanan JDIH melalui diseminasi - Penyampaian BA Penilaian Kinerja Anggota JDIHN



KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUA N	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
			2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
										Website JDIH Kementerian PKP ini akan dijadikan sarana penyampaian masukan ataupun survei persepsi pengguna terhadap kemudahan akses informasi hukum Kementerian PKP.
PELAKSANA: Biro Hukum										
KEGIATAN 7: Penyelenggaraan dan Pembinaan Informasi Publik										
SASARAN KEGIATAN: Meningkatkan penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman										
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman		%	88.9	39.67	54.66	79.05	85.24	199.28	155.94	
SUB INDIKATOR:										
1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.4	10.68	21.35	45.99	63.63	430.78	298.03	Bobot : 10% 1) Tingkat layanan kepegawaian dan umum (Bobot 50%) Target : 1 layanan Realisasi : 1 layanan Telah terlaksananya layanan kepegawaian dan umum berupa : - Pelaksanaan Manajemen Risiko berupa Laporan Pemantauan RTP TA 2025 & Penyusunan Profil Risiko dan Rencana Respon TA 2026; - Administrasi SDM berupa Penyusunan SKP Triwulan I 2026, Pengurusan Administrasi Cuti Pegawai, dll; - Pelaksanaan Administrasi Keuangan Hak Pegawai (Uang Makan, Uang Lembur, dan Tunjangan Kinerja Bulan Januari - Maret 2026) & Pengurusan SPJ TA 2026 Acara, Kegiatan, Peliputan, Belanja Barang, dll; - Penyampaian Kebutuhan Kerumahtanggaan Kantor, ATK, dan perlengkapan kerja lainnya; - Layanan administrasi BMN; - Layanan tata persuratan, kearsipan, data dan informasi. Layanan kepegawaian dan umum telah berjalan sesuai jumlah bulan berjalan (2 dari 4 triwulan/ 50%) 2) Nilai Kinerja Anggaran (20%)



KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUAN	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
			2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
										Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja TW II: 97,70 (sumber: IKPA Satker Setjen pada MyIntress) 3) Nilai Evaluasi Implementasi AKIP (20%) N/A 4) Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko (10%) N/A
2	Tingkat sentimen positif pemberitaan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	72.5	71.00	71.50	92.00	92.50	129.6	129.37	Bobot 35% 1) Sentimen Pemberitaan Kementerian PKP di Media Massa Online: $A(1) = 66\% + 28\% = 94\%$ 2) Sentimen Pemberitaan Kementerian PKP di Media Sosial $A(2) = 65\% + 26\% = 91\%$ Total tingkat sentimen pemberitaan Kementerian PKP $A = (A(1) + A(2)) / 2 = (94\% + 91\%) / 2 = 92,5\%$
3	Tingkat pelayanan publik Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	100	25.00	50.00	36.25	57.50	145.00	115.00	Bobot 20% 1) Bobot 35% Target: 4 Laporan Triwulanan penyelenggaraan hubungan antar lembaga di tahun 2026 Realisasi: Terlaksana 2 Laporan (Triwulan I dan II) Pelaksanaan Kegiatan Hubungan Antar Lembaga dan Bahan Informasi Pimpinan 2) Bobot 15% Terlaksana 100% atau 31 Bahan informasi Pimpinan yang disediakan dari 31 Permintaan yang masuk 3) Bobot 50% Target: 4 Laporan Triwulanan Kerja Sama Media Massa di tahun 2026 Realisasi: Terlaksana 2 Laporan (Triwulan I dan II) Kerja Sama Media Massa
4	Tingkat layanan informasi	%	100	25.00	50.00	100	100	400	200	Bobot 35% 1) SP4N-Lapor! : Total 53 Laporan ditindaklanjuti dari 53 Laporan pengaduan masuk;



KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUA N	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
			2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
										2) PPID Kementerian: Total 421 Permintaan Ditindaklanjuti dari 521 Permintaan Informasi yang masuk (325 melalui WhatsApp + 70 melalui Ruang Pelayanan Publik Terpadu) Persentase permohonan pelayanan publik telah ditindak lanjuti 100% (Terverifikasi dan respon awal)
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										
		%	81.0	5.1	13.6	8.6	17.8	169.68	131.17	
SUB INDIKATOR:										
1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.4	10.68	21.35	45.99	63.63	430.78	298.03	Bobot 10% 1) Bobot 50% Telah terlaksananya layanan kepegawaian dan umum di Triwulan II, terdiri dari: a. Penyelesaian laporan perhitungan uang makan, tunjangan kinerja dan lembur internal pegawai Pusdatin pada TW 2 b. Penyusunan SKP TW 2 di lingkungan Pusdatin c. Pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor 2) Bobot 20% Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja TW II: 97,70 (sumber: IKPA Satker Setjen pada MyIntress) 3) Bobot 20% N/A 4) Bobot 10% N/A
2	Tingkat Layanan Manajemen Data Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	80	10.00	28.57	10.00	28.57	100	100.00	Bobot 40% Jumlah Ketersediaan Data dan Informasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman terhadap kebutuhan data:



KEGIATAN		SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUA N	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
				2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
											1. DTSEN - Backlog 1 (TW 1-4) 2. DTSEN - Backlog 2 (TW 1-4) 3. Data FLPP (TW 1-4) 4. Realisasi BSPS (TW 1-4) 5. Penerbitan PBG (TW 1-4) 6. Data Rumah Susun (TW 1-4) 7. Data Rumah Khusus (TW 1-4) 8. Data CPB BSPS (TW 1-4) 9. Data PSU (TW 1-4) 10. Data Sanitasi (TW 1-4) 11. Data Kumuh (TW 1-4) 12. APBP Prov (TW 1-4) 13. APBD Kab/Kota (TW 1-4) 14. PPNDTP (TW 4)* 15. GWM BI (TW 1-4) 16. Pembiayaan Mikro (TW 4)* 17. Data CSR (TW 1-4) 18. Informasi Geospasial Tematik (TW 1-4) 19. Data Usulan SiBaru (TW 1-4) Tersedianya data dan informasi bidang perumahan dan kawasan permukiman pada Triwulan II: 1. DTSEN - Backlog 1 2. DTSEN - Backlog 2 3. Data FLPP 4. Realisasi BSPS 5. Penerbitan PBG 6. Data CPB BSPS 7. PPNDTP 8. Data GWM BI 9. Data CSR 10. Informasi Geospasial Tematik 11. Data usulan SiBaru 12. Kredit Pembiayaan Perumahan 13. Hunian Tetap Bencana
	3	Tingkat Layanan Pengembangan Sistem Informasi Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	75	0	0	0	0	0	0	Kegiatan survei tingkat kepuasan pengguna sistem informasi yang dikembangkan akan dilaksanakan pada Triwulan IV
	4	Tingkat Layanan Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi Kementerian PKP	%	85	0	0	0	0	0	0	Perhitungan dari jumlah indikator tingkat layanan pemeliharaan infrastruktur Teknologi Informasi Kementerian PKP akan dilaksanakan pada Triwulan IV
PELAKSANA: Pusat Data dan Informasi											



KEGIATAN			SASARAN KEGIATAN (<i>OUTPUT</i>)/ SUB INDIKATOR	SATUA N	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
					2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
KEGIATAN 9: Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi												
SASARAN KEGIATAN: Meningkatkan kualitas pengelolaan pengembangan kompetensi												
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat layanan pengembangan kompetensi ASN Kementerian PKP				%	75.8	24.8	41.8	38.3	55.9	154.32	133.60	
SUB INDIKATOR:												
	1	Tingkat layanan kepegawaian	%	100	25	50	25	50	100	100.00	Laporan Layanan dan Dokumen Kepegawaian PPSPDM Tahun 2026 Bobot 5% Target: 1 Layanan Telah disusun Laporan Kepegawaian PPSPDM Triwulan II Tahun 2026 sehingga target tercapai 50%	
	2	Tingkat penyusunan MoU dengan lembaga dalam rangka pengembangan kompetensi bidang PKP	%	100	25	50	10	30	40	60	Dokumen Kerja Sama dengan Lembaga lain Bobot 25% Target: 1 Kesepakatan Telah disampaikan surat kepada Lembaga Administrasi Negara (LAN) mengenai kerja sama pelaksanaan Relaksasi Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) sebagai salah satu mekanisme pengembangan kompetensi. Sebagai tindak lanjut, telah disusun draf kesepakatan kerja sama antara Kementerian PKP dan LAN	
	3	Tingkat penyusunan NSPK, kurikulum, dan modul pengembangan kompetensi bidang PKP	%	100	25	50	47.5	65	190	130.00	Dokumen NSPK dan Kurikulum Modul Pelatihan Bobot 30% Target: NSPK, Kurikulum dan Modul 1. NSPK: Bobot 30% Telah diterbitkan Surat Edaran Sekretariat Jenderal terkait Pengembangan Kompetensi melalui pelatihan dan telah disusun draf Surat Edaran terkait Pedoman Pelaksanaan Sistem Pembelajaran Pengembangan Kompetensi Terintegrasi (<i>Corporate University</i>) di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman 2. Kurikulum dan Modul Pelatihan: Bobot 70%	



KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUAN	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
			2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
										Telah dilaksanakan FGD I Review dan Pemutakhiran Kurikulum dan Modul Pelatihan Berjenjang Jabatan Fungsional Penata Kelola Perumahan Ahli Pertama
4	Tingkat layanan pendidikan dan pelatihan di lingkungan Kementerian PKP	%	39.4	24.6	29.5	50.9	65.9	206.6	223.14	Data Pendidikan dan Pelatihan yang telah diselenggarakan oleh Bidang Pengembangan Kompetensi PPSDM Kementerian PKP Tahun 2025 Bobot 40% Target: 1 Layanan Di awal penyusunan Renstra target pengembangan kompetensi sebanyak 800 ASN Jumlah ASN yang dikembangkan kompetensi pegawai sebanyak 1.327 ASN pada Triwulan II Tahun 2026
PELAKSANA: Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia										
KEGIATAN 10: Penyelenggaraan Pengembangan Talenta										
SASARAN KEGIATAN: Meningkatkan kualitas pengelolaan pengembangan talenta										
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat layanan pengembangan talenta ASN Kementerian PKP										
	SUB INDIKATOR:									
1	Tingkat layanan umum	%	80.5	5.03	10.1	43.89	43.70	872.44	432.29	Dokumen Layanan Umum PPSDM Tahun 2025 Bobot 5% Target : 1 Layanan 1) Bobot 25% Target: 1 layanan Realisasi: 1 layanan Terlaksananya layanan umum berupa administrasi keuangan, BMN, Tata Persuratan, Kearsipan, dan Kerumahtanggaan Pusat Pengembangan SDM 2) Bobot 20% Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja TW II: 97,70 (sumber: IKPA Satker Setjen pada MyIntress)



KEGIATAN		SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUAN	TARGET PK			REALISASI		CAPAIAN		KETERANGAN
				2026	TW I	TW II	TW I	TW II	TW I	TW II	
	2	Tingkat efektivitas penyusunan NSPK Pengembangan Talenta	%	100	25	50	75	75	300	150.00	Dokumen NSPK terkait Manajemen Talenta Bobot 25% Target: 1 NSPK Telah dilaksanakan Pembahasan Rancangan Peraturan Menteri tentang Manajemen Talenta ASN di Kementerian PKP
	3	Tingkat layanan pengelolaan penilaian kompetensi, pemetaan karier, dan manajemen kinerja	%	78.8	73.6	75.3	70.8	76.4	96.16	101.42	Bobot 70% Target: 1 Layanan 1) Penilaian Kompetensi : bobot 35% Target : 243 ASN Realisasi : 80 ASN Pelaksanaan Uji Kompetensi Teknis terhadap Jabatan Fungsional Penata Kelola Perumahan sebanyak 2 gelombang dengan jumlah peserta Uji Kompetensi sejumlah 80 ASN 2) Pemantauan Kinerja : bobot 35% Target : 3640 ASN Realisasi : 3624 ASN Pemantauan evaluasi penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dengan jumlah pegawai ASN sebanyak 3718 ASN yang telah dilakukan Penilaian SKP sebanyak 3627 ASN (97.55%) 3) Pemetaan Karir : bobot 30% Target : Sesuai dengan kebutuhan organisasi untuk mengisi jabatan tertentu Realisasi : Sesuai dengan kebutuhan/usulan (257 ASN)
PELAKSANA: Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia											

Sumber: Rencana Aksi Sekretariat Jenderal Tahun 2026 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 faktor keberhasilan pada capaian Sasaran Program (SP): Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP yang teridentifikasi pada triwulan ini adalah sebagai berikut:

Permasalahan:

- a. Belum optimalnya penghimpunan data dukungan intervensi program perumahan Tahun 2025 dan rencana program perumahan Tahun 2026 dari masing-masing Kementerian/Lembaga;
- b. Belum optimalnya penyusunan proses bisnis Kementerian PKP dan SOP di Kementerian PKP;
- c. Adanya kendala dalam penyusunan rancangan SE Sekjen tentang SPI yang masih memerlukan penambahan definisi dan penyesuaian terminologi terkait model tiga lini penyelenggaraan SPI;
- d. Belum optimalnya distribusi pegawai sesuai dengan beban kerja dalam rangka mendukung program BPS dan Satgas Bencana serta keterbatasan SDM yang kompeten dalam bidangnya;
- e. Belum optimalnya pemanfaatan aplikasi dan sistem informasi terintegrasi penunjang di Kementerian PKP;
- f. Belum optimalnya mekanisme *monitoring*, pelaporan, dan tindak lanjut temuan audit;
- g. Adanya risiko kerentanan keamanan sistem informasi;
- h. Strategi komunikasi publik dan diseminasi informasi belum sepenuhnya optimal dalam menjangkau sasaran;
- i. Belum optimalnya pengelolaan BMN terkait dokumen usulan pemindahtanganan BMN dan inventarisasi BMN eks Ditjen Perumahan PUPR.

**Faktor Pendukung Keberhasilan:**

- a. Terlaksananya percepatan proses pengusulan dan penetapan Status Penggunaan (PSP) Barang Milik Negara (BMN) berupa tanah dan/atau bangunan, dengan telah diusulkannya NUP kepada KPKNL serta diterbitkannya Surat Keputusan PSP atas usulan yang telah diproses;
- b. Seluruh laporan pengaduan masyarakat melalui SPAN-LAPOR! pada Triwulan II telah ditindaklanjuti;
- c. Seluruh permohonan informasi pelayanan informasi publik melalui PPID yang telah diverifikasi sudah memperoleh respons dan ditindaklanjuti sesuai mekanisme yang berlaku; dan
- d. Penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan pengembangan kompetensi ASN telah melampaui target pada Triwulan II.



KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
REPUBLIK INDONESIA

BAB III PENUTUP





III.1 KESIMPULAN

Pada Triwulan II, realisasi kinerja Sekretariat Jenderal menunjukkan hasil yang signifikan, yaitu sebesar 62,5% dari target triwulanan sebesar 40,2%. Dengan demikian, tingkat capaian pada Triwulan II mencapai 155,5% terhadap target yang telah ditetapkan. Capaian ini mengindikasikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan pada periode Triwulan II ini berjalan lebih cepat dari target yang telah ditetapkan pada Rencana Aksi Sekretariat Jenderal Tahun 2026.

Seluruh realisasi Sasaran Kegiatan pada Triwulan II ini telah mencapai target yang ditetapkan, didorong oleh efektivitas koordinasi dan percepatan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sekretariat Jenderal. Meskipun demikian, terdapat sejumlah permasalahan dan faktor keberhasilan yang perlu menjadi perhatian. Beberapa aspek seperti koordinasi lintas unit, pemenuhan dan peningkatan kapasitas SDM, optimalisasi pengelolaan data dan sistem informasi, serta penguatan implementasi regulasi dan pengendalian internal masih memerlukan penyempurnaan. Oleh karena itu, diperlukan upaya tindak lanjut yang terarah dan berkelanjutan guna memastikan konsistensi kinerja serta mendorong peningkatan kualitas capaian pada triwulan berikutnya agar tetap selaras dengan target tahunan yang telah ditetapkan.

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.

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 II

Triwulan Sebelumnya (TW I)				Triwulan II		
No	Permasalahan	Tindak Lanjut/ Rencana Tindak Lanjut	Bukti Tindak Lanjut	No	Permasalahan	Tindak Lanjut/ Rencana Tindak Lanjut
(1)			(2)	(3)	(4)	(5)
1	Belum optimalnya penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Kementerian PKP, termasuk: (1) keterlambatan penyusunan Perjanjian Kinerja; (2) belum finalnya penyusunan Renstra BP3KP; serta (3) belum tersedianya data kinerja organisasi secara final yang diperlukan untuk penyusunan SKP pegawai.	Percepatan finalisasi dokumen SAKIP melalui penguatan koordinasi lintas unit serta sinkronisasi data kinerja organisasi.	- Dokumen PK unor telah ditandatangani dan telah diunggah pada ESR Kementerian PAN-RB - Terlaksananya pendampingan penyusunan dokumen Renstra Balai dan ditandatanganinya 19 Renstra Balai - Tersusunnya capaian kinerja organisasi yang digunakan sebagai acuan penyusunan SKP pada TW I	1	Belum optimalnya penghimpunan data dukungan intervensi program perumahan Tahun 2025 dan rencana program perumahan Tahun 2026 dari masing-masing Kementerian/ Lembaga	Pemantauan dan fasilitasi antara DJKP selaku PJ penghimpun data dengan Kemenko Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan
2	Belum optimalnya koordinasi lintas unit yang berdampak pada belum terintegrasinya pelaksanaan kegiatan, layanan pimpinan, serta penyusunan proses bisnis dan SOP.	Peningkatan intensitas koordinasi lintas unit dan harmonisasi regulasi untuk memastikan kesiapan teknis pelaksanaan program serta standarisasi prosedur operasional.	Telah dilaksanakannya Rapat Arahkan dan Koordinasi secara rutin	2	Belum optimalnya penyusunan proses bisnis Kementerian PKP dan SOP di Kementerian PKP	Koordinasi dengan seluruh unit organisasi melalui Klinik SOP untuk penyusunan SOP sesuai dengan PAN-RB No. 35 Tahun 2012
3	Belum meratanya pemahaman regulasi teknis dan kebijakan internal antar unit kerja,	Peningkatan pemahaman regulasi melalui penyusunan pedoman teknis,	- Tersedianya <i>dashboard monitoring</i> PSP BMN - Telah dilaksanakannya Klinik Wasdal sebagai	3	Adanya kendala dalam penyusunan rancangan SE Sekjen tentang SPI yang masih memerlukan	Koordinasi berkelanjutan dengan BPKP dan Unit Organisasi di Kementerian PKP untuk membahas lebih lanjut



Triwulan Sebelumnya (TW I)				Triwulan II		
No	Permasalahan	Tindak Lanjut/ Rencana Tindak Lanjut	Bukti Tindak Lanjut	No	Permasalahan	Tindak Lanjut/ Rencana Tindak Lanjut
	termasuk dalam pengelolaan BMN, pelaporan, dan SPI.	sosialisasi, dan pendampingan berkelanjutan.	bentuk pendampingan dalam penyelesaian likuidasi - Pembahasan Rancangan SE tentang Juknis Penyelenggaraan SPI Kementerian SPI yang dibuktikan pada surat UM0102/Sj.3/39/B/2026		penambahan definisi dan penyesuaian terminologi terkait model tiga lini penyelenggaraan SPI	mengenai peran dan tugas penyelenggaraan SPI di masing-masing unit
4	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM pada fungsi strategis serta belum terpenuhinya standar sertifikasi kompetensi teknis yang dipersyaratkan.	Penguatan kapasitas SDM melalui percepatan sertifikasi, pelatihan, serta penataan distribusi SDM sesuai dengan beban kerja dan kebutuhan organisasi.	Terlaksananya pelatihan dan sertifikasi sesuai bidang di masing-masing unit kerja sesuai dengan rincian: Biro BKBMN: - KP.03.3/Sj.03/84/B/2026 tentang Usulan Calon Peserta Sertifikasi Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan Kementerian PKP TA 2026 Biro PBJ: - 51/ND/Sj.04/2026 tentang Perkembangan Pemenuhan Rencana Aksi SDM PBJ terkait Progres Rekrutmen Perpindahan JF Lainnya ke JF PBJ	4	Belum optimalnya distribusi pegawai sesuai dengan beban kerja dalam rangka mendukung program BSPS dan Satgas Bencana serta keterbatasan SDM yang kompeten dalam bidangnya	- Terbitnya Surat 1714/KPTS/Sj.02/2026 tentang Dukungan PNS Kementerian PKP pada Satgas Penanganan Perumahan Pasca Bencana Provinsi Aceh, Sumatera Utara, dan Sumatera Barat serta surat 1715/KPTS/Sj.02/2026 tentang Dukungan SDM dalam Rangka Pelaksanaan BSPS pada BP3KP - Pengajuan sertifikasi PPK kepada PPSPDM - Pelatihan kompetensi teknis di bidang Pengadaan Barang/Jasa



Triwulan Sebelumnya (TW I)				Triwulan II		
No	Permasalahan	Tindak Lanjut/ Rencana Tindak Lanjut	Bukti Tindak Lanjut	No	Permasalahan	Tindak Lanjut/ Rencana Tindak Lanjut
			- Bimbingan Teknis penggunaan aplikasi SPSE			
5	Belum optimalnya pengelolaan data, sistem informasi, serta dukungan infrastruktur teknologi yang ditandai dengan ketidaksamaan format data, keterbatasan fitur aplikasi, belum optimalnya pemanfaatan sistem, serta keterbatasan kapasitas infrastruktur pendukung.	Standarisasi format data, pengembangan integrasi sistem informasi, serta pemeliharaan infrastruktur teknologi untuk mendukung efisiensi layanan digital.	- Adanya penyesuaian dan standarisasi format data melalui penyempurnaan pada aplikasi SIBARU - Adanya peningkatan layanan pada myPKP seperti fitur <i>grouping</i> disposisi dan penyediaan menu pengaturan hari libur untuk lembur pegawai - Adanya koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal untuk peningkatan website/aplikasi pendukung seperti penyampaian usulan penambahan menu pada MyIntress, Input untuk capaian output pada SAKTI, dan pengembangan fitur pada JDIH - Terlaksananya peningkatan layanan keamanan siber sebagai	5	Belum optimalnya pemanfaatan aplikasi dan sistem informasi terintegrasi penunjang di Kementerian PKP	- Integrasi data fasilitasi infrastruktur daerah ke dalam sistem/aplikasi - Pengembangan e-SAKIP sebagai sistem pengumpulan dokumen penyelenggaraan dokumen SAKIP di lingkungan Kementerian PKP - Peningkatan layanan dan pelaksanaan sosialisasi JDIH Kementerian PKP - Optimalisasi performa aplikasi GoPKP/E-BSPS



Triwulan Sebelumnya (TW I)				Triwulan II		
No	Permasalahan	Tindak Lanjut/ Rencana Tindak Lanjut	Bukti Tindak Lanjut	No	Permasalahan	Tindak Lanjut/ Rencana Tindak Lanjut
			upaya pemeliharaan infrastruktur teknologi			
6	Belum optimalnya mekanisme <i>monitoring</i> , pelaporan, dan penyelesaian tindak lanjut temuan audit serta adanya risiko kerentanan keamanan sistem informasi.	Penguatan sistem pengendalian internal melalui koordinasi berkelanjutan dengan APIP dan pihak terkait, peningkatan kualitas <i>monitoring</i> dan pelaporan	- Terlaksananya kegiatan MR UPR T-1 Setjen TA 2025/2026 dan Pemantauan RTP UPR T-1 Setjen TW I TA 2026 - Tersusunnya Rekapitulasi Pemantauan TL Hasil Pemeriksaan BPK	6	Belum optimalnya mekanisme <i>monitoring</i> , pelaporan, dan tindak lanjut temuan audit	- Koordinasi penerbitan Laporan Tingkat Efektivitas Penerapan MR dengan Inspektorat Jenderal - Koordinasi terkait Tindak Lanjut atas Temuan Rekomendasi dari BPK RI
				7	Adanya risiko kerentanan keamanan sistem informasi	Peningkatan keamanan siber melalui <i>monitoring</i> dan pengelolaan layanan server secara berkelanjutan
7	Perlunya penguatan strategi komunikasi publik yang proaktif dalam mengelola isu strategis untuk menjaga persepsi publik terhadap kinerja kementerian.	Penyusunan narasi komunikasi yang transparan dan akuntabel, serta optimalisasi pemanfaatan kanal media untuk diseminasi capaian program guna membangun persepsi publik yang positif terhadap kinerja kementerian.	Tersedianya Pantauan Isu Media Kementerian PKP TW I	8	Strategi komunikasi publik dan diseminasi informasi belum sepenuhnya optimal dalam menjangkau sasaran	Penyusunan strategi komunikasi digital yang spesifik dan diseminasi majalah melalui penyesuaian konten pada setiap platform serta evaluasi jangkauan dan keterbacaan secara berkala.
				9	Belum optimalnya pengelolaan BMN terkait dokumen usulan pemindahtanganan BMN dan	- Penyusunan Daftar periksa kelengkapan dokumen pemindahtanganan sebagai



Triwulan Sebelumnya (TW I)				Triwulan II		
No	Permasalahan	Tindak Lanjut/ Rencana Tindak Lanjut	Bukti Tindak Lanjut	No	Permasalahan	Tindak Lanjut/ Rencana Tindak Lanjut
					inventarisasi BMN eks Ditjen Perumahan PUPR	acuan Unit Organisasi, Balai, dan Satker - Inventarisasi BMN eks Ditjen Perumahan Kementerian PUPR yang belum terinventarisasi serta mempercepat finalisasi penandatanganan Kertas Kerja (KK) Inventarisasi oleh Tim Inventarisasi BMN Satuan Kerja Sekretariat Jenderal.



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 II Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman ini merupakan Laporan Kinerja Triwulanan pertama pada Tahun 2026, sehingga belum ada bukti tindak lanjut permasalahan triwulan sebelumnya.

[illegible]

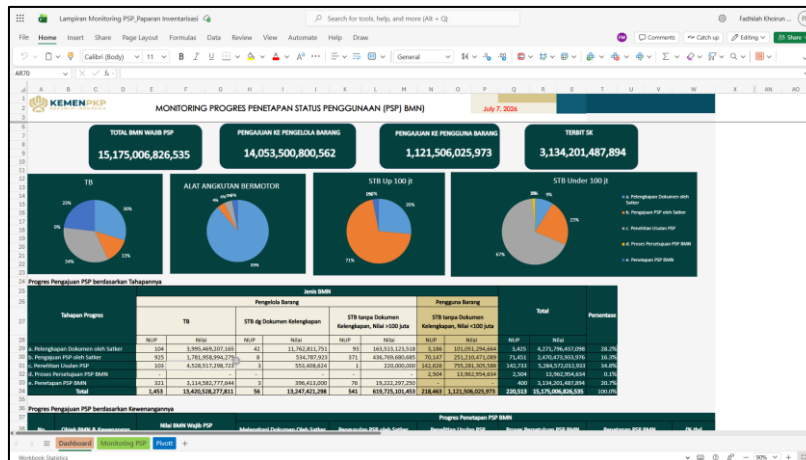
2. Peningkatan intensitas koordinasi lintas unit dan harmonisasi regulasi untuk memastikan kesiapan teknis pelaksanaan program serta standarisasi prosedur operasional. Salah satunya dengan telah dilaksanakannya Rapat Arah dan Koordinasi secara rutin.

[illegible]

3. Peningkatan pemahaman regulasi melalui penyusunan pedoman teknis, sosialisasi, dan pendampingan berkelanjutan.



a. Tersedianya dashboard monitoring real-time PSP BMN



Monitoring Progres Penetapan Status Penggunaan (PSP) BMN										
Status updated per 01 Jul 2024										
No	No Tiket	Subjek Tiket	Pemohon	Kategori Dokumen	SPT/SP	Kebijakan Aspek	JP PUPN/Dokumen Pa	Keterangan		
1	1,403,351,13									
2	10,903,215,385,437									
3	1,115,565,086	PPL2123109420372564	Proses Penetapan Analisa Pengajuan Barang	Analisa 1	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Tidak ada	Tidak pernah ada SK PSP sebelumnya	
4	148,074,000,00	PPL2123114423272080	Selanjutnya Proses Penetapan Penetapan PSP dari KPN	Pengajuan Barang	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Tidak ada	Tidak pernah ada SK PSP sebelumnya	
5	98,529,898	PPL20210620303031738	Proses Penetapan Analisa Pengajuan Barang	Analisa 1	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Sudah sesuai		
6	4,430,012,415	PPL20241015101315007	Proses Disposisi Koordinasi Pengajuan Barang	Analisa 1	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Tidak ada		
7	1,234,487,730	PPL2021217017314888	Draft Permohonan Sakti	Analisa 1	Belum ada	Belum ada	Belum ada	Belum ada	Harus buat ulang tiket	
8	3,699,717,950	PPL2021209020502720	Proses Verifikasi Permohonan Eksternal 1	Analisa 1	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Sudah sesuai		
9	42,363,662,350	PPL20212015103895610	Selanjutnya Proses Penetapan Penetapan PSP dari KPN	Pengajuan Barang	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Sudah sesuai		
10	1,426,280,987	PPL20200510505105237	Proses Disposisi Koordinasi Pengajuan Barang	Analisa 1	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Rekonsiliasi BMN pada temuan BPK p	
11	19,019,907,778	PPL2020051021414857	Draft Permohonan Pengajuan Barang	Pengajuan Barang	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Rekonsiliasi BMN pada temuan BPK p	
12	1,487,802,813	PPL212001051074720882	Proses Verifikasi Permohonan Eksternal 1	Analisa 1	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Sudah sesuai		
13	2,698,678,300		Draft Permohonan Sakti	Pengajuan Barang	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Sudah sesuai		
14									Aksi dapat lanjut, aksi komunikasi ke tim yang terkait, komputer unit 1 belum, verifikasi antara SKP dan SKP	

b. Telah dilaksanakannya Klinik Wasdal sebagai bentuk pendampingan dalam penyelesaian likuidasi

KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN REPUBLIK INDONESIA	
SEKRETARIAT JENDERAL	
Wisma Mandiri I, J. M.H. Thamim No. 5, Jakarta Pusat	
NOTULENSI RAPAT	
KLINIK LAPORAN WASDAL	
Selubungan telah dilaksanakannya klinik Laporan Wasdal tingkat Satuan Kerja di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman melalui zoom meeting bersama ini kami sampaikan notulen hasil pelaksanaan kegiatan tersebut sebagai berikut: A. Pelaksanaan Kegiatan - Tujuan Kegiatan - Kegiatan klinik Laporan Wasdal tingkat Satuan Kerja di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam rangka menyelesaikan Laporan Wasdal dari setiap Satuan Kerja/Badan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman. - Pelaksanaan Kegiatan Klinik - Klinik dilaksanakan secara daring pada tanggal 9 Januari dengan melibatkan seluruh satuan kerja terkait dan tim penatausahaan. Pelaksanaan klinik untuk masing-masing satuan kerja diarahkan secara bertahap dan disesuaikan dengan kesediaan satuan kerja yang akan dan telah mengajukan Surat Permohonan PSP. Dalam pelaksanaannya, setiap satuan kerja memperoleh pendampingan pada proses klinik Laporan Wasdal guna memastikan penyelesaian likuidasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. B. Hasil Kegiatan Beberapa hal penting yang disampaikan dalam rapat tersebut, antara lain: - Terdapat 6 (enam) Satuan Kerja yang sudah melakukan pendampingan Laporan Wasdal pada SBM dengan tim penatausahaan yaitu Balai Kalimantan 1, Kalimantan Tengah, Kalimantan Barat, Balai Maku, Sakti Maku, dan Balai NT 1. Progres yang diarahkan berupa pengisian draft tiket Laporan Wasdal pada bagian daftar aset dan Berita Acara semester serta tahunan. Selain itu, tim penatausahaan juga memberikan pengajaran terkait dokumen – dokumen yang diperlukan untuk dilakukan update pada bagian Laporan, pembuatan surat pengantar Laporan Wasdal pada masing – masing Unit Organisasi, serta pembuatan SK Tim Penatausahaan Periode. - Untuk Satuan Kerja lainnya yang belum melakukan pendampingan Laporan Wasdal akan mengikuti zoom meeting dengan seluruh pendampingan SK Tim Penatausahaan Periode dan Surat Pengantar pada masing – masing Unit Organisasi. Proses pembuatan dokumen pendampingan oleh tim penatausahaan sesuai pembagian masing – masing PIC yang sudah ditentukan.	

KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN REPUBLIK INDONESIA	
SEKRETARIAT JENDERAL	
Wisma Mandiri I, J. M.H. Thamim No. 5, Jakarta Pusat	
NOTULENSI RAPAT	
KLINIK LAPORAN WASDAL	
Selubungan telah dilaksanakannya klinik Laporan Wasdal tingkat Satuan Kerja di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman melalui zoom meeting bersama ini kami sampaikan notulen hasil pelaksanaan kegiatan tersebut sebagai berikut: A. Pelaksanaan Kegiatan - Tujuan Kegiatan - Kegiatan klinik Laporan Wasdal tingkat Satuan Kerja di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam rangka menyelesaikan Laporan Wasdal dari setiap Satuan Kerja/Badan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman. - Pelaksanaan Kegiatan Klinik - Klinik dilaksanakan secara daring pada tanggal 9 – 15 Januari dengan melibatkan seluruh satuan kerja terkait dan tim penatausahaan. Pelaksanaan klinik untuk masing-masing satuan kerja diarahkan secara bertahap dan disesuaikan dengan kesediaan satuan kerja yang akan dan telah mengajukan Surat Permohonan PSP. Dalam pelaksanaannya, setiap satuan kerja memperoleh pendampingan pada proses klinik Laporan Wasdal guna memastikan penyelesaian likuidasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. B. Hasil Kegiatan Beberapa hal penting yang disampaikan dalam rapat tersebut, antara lain: - Berdasarkan hasil kegiatan pendampingan penyampaian laporan wasdal yang diarahkan sejak Hari Senin, 12 Januari 2025, telah dilaksanakan proses pendampingan penyampaian laporan wasdal pada seluruh satuan/badan dengan total 19 Balai PKP, 35 Satuan Kerja PKP, dan 8 Satuan Kerja Eksternal. - Seluruh Balai PKP dan Satuan Kerja PKP serta Eksternal 1 sudah melakukan pendampingan penyampaian laporan wasdal melalui zoom meeting bersama Tim Penatausahaan BMN Biro Keuangan dan BMN, Sekjen Kementerian PKP. - Adapun dari proses pendampingan tersebut, terdapat beberapa satuan/badan yang sudah sampai tahap final pengisian tiket. Selain itu untuk satuan/badan lainnya masih dalam tahap proses pengisian tiket. Dikatakan bahwa yang masih dalam proses pengisian tiket, prosesnya masih terus dipantau oleh tim Penatausahaan BMN dan dilaksanakan minggu ini sudah dilaksanakan final pengisian tiket. - Adapun permasalahan yang kerap ditemukan saat pendampingan penyampaian laporan wasdal seperti adanya beberapa role user SIMAN V2 milik satuan/badan yang	

c. Pembahasan Rancangan SE tentang Juknis Penyelenggaraan SPI Kementerian SPI yang dibuktikan pada surat UM0102/Sj.3/39/B/2026



KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN **REPUBLIK INDONESIA**
SEKRETARIAT JENDERAL
 Nomor: LMD/102/SJ.3/2026
 Sifat: Biasa
 Lampiran: 1 (satu) berkas
 Hal: Permohonan Narasumber pada kegiatan Internalisasi Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern (SPI) Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

Yth. Direktur Pengawasan Bidang Infrastruktur dan Perhubungan
 Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
 di Tempat

Selubungan dengan telah terbitnya Permen PKP No. 16 Tahun 2025 tentang Sistem Pengendalian Intern Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman serta memperhatikan Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Mutakhir Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Perusahaan Daerah, kami bermaksud melaksanakan kegiatan yang akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal: Senin, 2 Februari 2026
 Waktu: 09.00 s.d. selesai
 Tempat: Zoom Meeting melalui tautan: <https://linktr.ee/2026PKPPermenPKP>
 (ID Rapat: 800 8224 6735, Passcode: BKBMM2026)

Agenda:
 1. Internalisasi Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern (SPI) Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

Selubungan dengan hal tersebut di atas, bersama ini kami mohon kesediaan Saudara kiranya berkenan hadir atau menunjuk pejabat/pejabat sebagai Narasumber pada kegiatan dimaksud. Konfirmasi kehadiran dan informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdr. Hery Huj Lestari ke nomor 081235175010.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
 Rikman S.A. M.M.
 NIP. 19712162003121002

Tembusan:
 Sekretaris Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN **REPUBLIK INDONESIA**
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO KEUANGAN DAN BARANG MILIK NEGARA
 Nomor: 121/47/SJ.3/2024
 Yth: Kepala Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
 Dan: Kepala Bagian Perbendaharaan Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
 Hal: Penyelenggaraan Hasil Kegiatan Internalisasi Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern (SPI) Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

Tanggal: 18 Februari 2026

Selubungan dengan telah dilaksanakannya kegiatan Internalisasi Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern (SPI) Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan Surat Kepala Biro Keuangan dan Barang Milik Negara, Sekretaris Jenderal Kementerian PKP Nomor LMD/102/SJ.3/2026 Hal Undangan Internalisasi Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern (SPI) Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

- Daftar Pelaksanaan Kegiatan**
 - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendahan Negara;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2024 tentang Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - Peraturan Menteri PKP Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - Peraturan Menteri PKP Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - Peraturan Menteri PKP Nomor 16 Tahun 2025 tentang Sistem Pengendalian Intern Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Mutakhir Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Perusahaan Daerah.
- Tujuan Pelaksanaan Kegiatan**
 Internalisasi Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern (SPI) Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh peserta dapat memahami mengenai penyelenggaraan SPI di Kementerian PKP secara menyeluruh dan konsisten memperhatikan Unsur serta Sub Unsur SPI dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana Permen PKP Nomor 16 Tahun 2025 tentang Sistem Pengendalian Intern
- Hasil Pelaksanaan Kegiatan**
 - Kegiatan diselenggarakan pada hari Selasa, 2 Februari 2026 melalui Zoom Meeting (ID Rapat: 800 8224 6735, Passcode: BKBMM2026) yang dihadiri secara daring oleh Narasumber dari BPKP, serta peninjau dari unit yang memiliki tugas terkait SPI di lingkungan Kementerian PKP meliputi:
 - Peninjau dari Kepala Bagian Perbendaharaan, Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Subbagian Tata Usaha di lingkungan Sekretariat Jenderal

4. Penguatan kapasitas SDM melalui percepatan sertifikasi, pelatihan, serta penataan distribusi SDM sesuai dengan beban kerja dan kebutuhan organisasi. Terlaksananya pelatihan dan sertifikasi sesuai bidang di masing-masing unit kerja sesuai dengan rincian:

a. Biro BKBMN

KP.03.3/Sj.03/84/B/2026 tentang Usulan Calon Peserta Sertifikasi Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan Kementerian PKP TA 2026

KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN **REPUBLIK INDONESIA**
SEKRETARIAT JENDERAL
 Nomor: KP.03.3/Sj.03/84/B/2026
 Sifat: Biasa
 Lampiran: 1 (satu) Berkas
 Hal: Usulan Calon Peserta Sertifikasi Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman TA 2026

Yth. Direktur Sistem Perbendaharaan
 Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan
 di Tempat

Selubungan dengan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-46/PB/PB.7/2026 tanggal 18 Februari 2026 Hal Kelengkapan Mekanisme, dan Prosedur Sertifikasi Pejabat Perbendaharaan Tahun 2026 serta dalam rangka implementasi Sertifikasi Pejabat Perbendaharaan pada Satuan Kerja Pengada APBN dan memperhatikan Surat Direktur Sistem Perbendaharaan Nomor S-36/PB.7/2026 tanggal 19 Januari 2026 Hal Pemberian Dispensasi Sertifikasi di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman terhadap PPK, PPSPM dan Bendahara Pengeluaran, bersama ini kami sampaikan usulan calon peserta sertifikasi Pejabat Perbendaharaan di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman TA 2026 sebanyak 12 peserta (sebagaimana daftar terlampir) dengan rincian sebagai berikut:

No	Usulan	Pemberian Dispensasi	Sudah Terbit Sertifikasi Pengeluaran	Belum Mendapat Sertifikasi	Pengangkatan 2021 Belum Tersertifikasi	Usulan Calon Peserta Sertifikasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5-3-4)	(6)	(7-5-6)
1	PKP	5	3	5	3	5
2	PPSPM	6	4	2	-	2
3	Bendahara	2	-	2	-	2
Total	13	7	9	3	3	12

Berkenaan dengan hal tersebut, mohon Kepala Saudara kiranya dapat memproses lebih lanjut permohonan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku. Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
 Rikman S.A. M.M.
 NIP. 19712162003121002

Tembusan:
 Sekretaris Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

b. Biro PBJ:

51/ND/Sj.04/2026 tentang Perkembangan Pemenuhan Renaksi SDM PBJ terkait Progres Rekrutmen Perpindahan JF Lainnya ke JF PBJ



KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
 Widyadarmas II, Jl. H. M. Thamrin No. 8, Kebon Sirih, Menteng, Jakarta Pusat

NOTA DINAS
 NOMOR : 51/ND/S/04/2026

Yh : Sekretaris Jenderal
Dari : Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa
Hat : Laporan Perkembangan Pemenuhan Rencana Aksi (Renaksi) SCM
Tanggal : 12 Februari 2026

Sehubungan dengan Rencana Aksi Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (Renaksi SDM PB) yang telah selanjutnya terdapat Rekrutmen Perpendatan Jabatan Fungsional (JF) Lainnya ke JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, Komisi JF PPBJ pada Kementerian PKP ditetapkan sebanyak 30 formasi dengan distribusi:

- JF PPBJ Ahli Madya 3 formasi;
- JF PPBJ Ahli Muda 9 formasi; dan
- JF PPBJ Ahli Pertama 18 formasi.

2. Penyusunan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PB
 Biro Pengadaan Barang dan Jasa (Biro PB) bersama Biro SCMO telah menyusun dan menyempatkan Rencana Pemenuhan kebutuhan JF PPBJ kepada LKPP melalui Sistem Informasi Rencana Aksi (SIRenaksi) LKPP sebagai berikut:

- Renaksi pemenuhan JF PPBJ Tahun 2026:
 - 18 Ahli Pertama dari perpendatan JF
 - 7 Ahli Muda dari perpendatan JF
 - 1 Ahli Madya dari perpendatan JF
- Renaksi pemenuhan JF PPBJ Tahun 2027:
 - 2 Ahli Muda dari perpendatan JF
 - 2 Ahli Madya dari promosi JF

3. Rekrutmen Perpendatan ke JF PPBJ
 Sebagai implementasi rencana aksi pada angka 2 di atas, Biro PB membuka rekrutmen:

- Melalui Nota Dinas Nomor 15/ND/S/04/2026 tanggal 19 Januari 2026 hal Rekrutmen Perpendatan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, yang diujikan kepada PNS di lingkungan Kementerian PKP. Hingga akhir batas waktu pendaftaran/pengisian form pada tanggal 30 Januari 2026, hanya terdapat 2 (dua) orang pendftar. Setelah dilakukan verifikasi berkas administrasi oleh Tim Seleksi dari Biro PB, terdapat 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan dan 1 (satu) peserta yang tidak memenuhi persyaratan.

Bimtek penggunaan aplikasi SPSE

KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
 Widyadarmas II, J. H. M. Thamrin No. 8, Kebon Sirih, Menteng, Jakarta Pusat, 10330

NOTULA
 Training of Trainers (ToT) Penggunaan Aplikasi SPSE untuk Pelaksanaan Tender dan Non Tender

A. Dasar
 Surat Undangan Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Nomor UM.01/25/04/18/2026 tanggal 10 Maret 2026 hal Training of Trainers (ToT) Penggunaan Aplikasi SPSE untuk Pelaksanaan Tender dan Non Tender.

B. Waktu dan Tempat
 Kegiatan Training of Trainers (ToT) Penggunaan Aplikasi SPSE untuk Pelaksanaan Tender dan Non Tender dilaksanakan pada Kamis, 12 Maret 2026 dan Jumat, 13 Maret 2026, secara luring di Ruang Synergy Hall 2 Gedung Science Techno Park (STP), Kampus Universitas Indonesia dan secara daring melalui Zoom Meeting.

C. Agenda
 Training of Trainers (ToT) Penggunaan Aplikasi SPSE untuk Pelaksanaan Tender dan Non Tender di Lingkungan Kementerian PKP

D. Peserta yang hadir
 1. Narasumber dari Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 2. Staf/Manajemen Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa;
 3. Kun. Arjuna Mulyo - Kepala Bagian Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa, Biro Pengadaan Barang dan Jasa Kementerian PKP;
 4. Perwakilan dari Sekretariat Jenderal;
 5. Perwakilan dari Direktorat Jenderal;
 6. Perwakilan dari Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman;
 7. Perwakilan dari Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan;
 8. Perwakilan dari Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan;
 9. Perwakilan dari Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengembangan Risiko; dan
 10. Perwakilan dari Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

E. Hasil Kegiatan
 1. Kegiatan dibuka oleh Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa (Safurrahman) dengan menyampaikan pentingnya pemenuhan terhadap aplikasi Sistem Pengadaan Barang dan Jasa sebagai bagian dari peningkatan kualitas sumber daya manusia dan kualitas tata kelola pengadaan di lingkungan Kementerian PKP. Penggunaan aplikasi SPSE untuk pelaksanaan Tender dan Non Tender juga akan menjadi bagian dari penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) di tahun 2026 sebagai bagian dari penilaian Reformasi Birokrasi.
 2. Kegiatan dilanjutkan dengan paparan oleh narasumber dari Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Eka Pratama Dan Kusumawati) tentang kegiatan

KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
 Widyadarmas II, J. H. M. Thamrin No. 8, Kebon Sirih, Menteng, Jakarta Pusat

NOTA DINAS
 NOMOR : 43/ND/S/04/2026

Yh : Direktur Jenderal
Dari : Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa
Hat : 2 (dua) orang
Tanggal : 10 Februari 2026

Sehubungan dengan Kegiatan Bimbingan Teknis Penggunaan Aplikasi SPSE untuk Pengadaan Non Tender dan Pencatatan Non Tender yang telah dilaksanakan secara hybrid pada hari Kamis tanggal 05 Februari 2026, bersama dengan ini kami sampaikan hasil pelaksanaan kegiatan dimaksud sebagai berikut:

- Bimbingan Teknis Penggunaan Aplikasi SPSE untuk Pengadaan Non Tender dan Pencatatan Non Tender diselenggarakan dengan tujuan untuk meningkatkan kompetensi pelaku pengadaan di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- Dari total 80 unit kerja yang diundang, tercatat 47 unit kerja hadir, dengan jumlah peserta sebanyak 170 orang mengikuti kegiatan secara daring dan 2 orang hadir secara luring dari Sekretariat Jenderal.
- Setelah selesai, seluruh Balai dan Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman ditindaklanjuti untuk melaksanakan Penggunaan Aplikasi SPSE sesuai ketentuan yang berlaku, mengoptimalkan Penggunaan Aplikasi SPSE untuk pelaksanaan SPSE, serta mencatat pengadaan di luar sistem sebagai Pencatatan Non Tender pada aplikasi SPSE.

Adapun detail hasil pelaksanaan Bimbingan Teknis Penggunaan Aplikasi SPSE untuk Pengadaan Non Tender dan Pencatatan Non Tender terlampir dalam dokumen notula yang terlampir bersama dengan nota dinas ini.

Demiikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa

 Safurrahman
 NP 196911101996031001

5. Standarisasi format data, pengembangan integrasi sistem informasi, serta pemeliharaan infrastruktur teknologi untuk mendukung efisiensi layanan digital.

a. Adanya penyesuaian dan standarisasi format data penyempurnaan pada aplikasi SIBARU

DAFTAR USULAN CALON PENERIMA BANTUAN PROGRAM BANTUAN RUMAH SWADAYA KEGIATAN BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS) TAHUN 2026									
PROVINSI SUMATERA BARAT									
KOTA PAYAKUMBUH									
NO	KODE DESA	NAMA	JENIS KELAMIN	NOMOR KTP	NOMOR KK	ALAMAT	KELURAHAN	KECAMATAN	PROVINSI
1		SYAFILANTONI	L	1376012504830002	1376012404130006	RT 02 / RW 01	PAKAN SINAYAN	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
2		DEVANI RIJAN PUTRA	P	1376012912890001	1376011201180001	RT 01 / RW 02	PAKAN SINAYAN	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
3		YOHIS	L	1376013001070214	137601111640003	RT 01 / RW 01	PAKAR BATIANG	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
4		AMELIA PRANSISKA	P	1376014705000003	1376011902180003	RT 01 / RW 01	TALANG	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
5		EKA PUTRA	L	1376011007790001	1376010608800006	RT 01 / RW 02	TALANG	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
6		HEINDRA YOSHI	L	13012205110004	1376011003850002	RT 02 / RW 01	TALANG	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
7		RAMONA Y. RIHWAN	P / L	1376012001900006		RT 02 / RW 02	TALANG	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
8		ADE ERWAN	L	137601090950004	1376012812160001	RT 01 / RW 02	KOTO TANGAH	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
9		AFRIZAL	L	137601011700018	1376013101070039	RT 01 / RW 03	KOTO TANGAH	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
10		ERMAN	L	1376010201070030	1376010201070032	RT 02 / RW 03	KOTO TANGAH	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
11		DEVI PERMATA SARI	P	1376016212850002	1376010102170004	RT 03 / RW 03	BULAKAN BALAI KANDI	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
12		ANZEN	L	1376014406700002	1376011901070018	RT 01 / RW 01	BULAKAN BALAI KANDI	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
13		MIRA YETI HALIDIA	P	1376014707740001		RT 01 / RW 03	BULAKAN BALAI KANDI	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
14		ALIZAR	L	1376010710700004	1376011702070039	RT 01 / RW 01	PADANGDUTA TANAHMATI	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
15		SUCI KURNIA NINGSIH	P	1376036807900001		RT 01 / RW 03	PADANGDUTA TANAHMATI	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
16		YULIANTI	P	1376014807670000	1376011404130001	RT 02 / RW 04	PADANGDUTA TANAHMATI	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
17		NASRUL	L	1376011201770001	1376011201770001	RT 03 / RW 01	PADANGDUTA TANAHMATI	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
18		ALWI SALNU	L	1376010211780001	1376012904110003	RT 02 / RW 02	KUBU GADANG	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
19		YENDRI YESTI	P	1376042512820041	1376011802200007	RT 02 / RW 01	KUBU GADANG	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
20		OTRI YUNELIAH	L	1376012007830005	1376012510080205	RT 01 / RW 01	KUBU GADANG	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
21		GISENI JUMARI	L	1376011108930001	1376011003140003	RT 01 / RW 01	KUBU GADANG	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
22		DALMIATI	P	1376012007790004	1376131010702670	RT 04 / RW 04	PARIK KANTANG	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
23		ROSILNA	P	1376015803680001	1376010812210003	RT 05 / RW 04	PARIK KANTANG	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT
24		RISMAYANI	P	1376015610540001	1376010901220005	RT 02 / RW 04	PARIK KANTANG	PAYAKUMBUH BARAT	SUMATERA BARAT

[illegible][illegible]

- b. Adanya peningkatan layanan pada myPKP
Fitur *grouping* disposisi

Master Data Group Jabatan				Instansi : General				Simulasi		Simulasi Group	
No	Group	Keterangan		No	Kode	Jabatan	Pegawai				
1	Pera Kabinel	Pera Kabinel Batin		1	01.01.02.03.0001	Staf Bagian Umum dan Tata Usaha Pustodin	Tegar Sebelok S.T., H.T.				
2	Pera Kasatler	Pera Kasatler		2	01.01.02.03.0001	Staf Bagian Umum dan Tata Usaha Pustodin	Tegar Sebelok S.T., H.T.				
3	Pera Ekson 2 Seljen	Pera Ekson 2 Seljen		3	01.01.02.03.0001	Staf Bagian Umum dan Tata Usaha Pustodin	Rendy Rahenda, S.T., H.T.				
4	Pera Sekretaris Unor Exson 2	Pera Sekretaris Unor Exson 2		4	01.01.02.03.0001	Staf Bagian Umum dan Tata Usaha Pustodin	Temmy Sh Rahmani, SE				
5	Pera Ekson 2 DiGjen KP	Pera Ekson 2 DiGjen KP		5	01.01.02.03.0001	Staf Bagian Umum dan Tata Usaha Pustodin	Muhammad Hata Rahmatul Kholid, S.Kom				
6	Pera Ekson 2 DiGjen Perikanan	Pera Ekson 2 DiGjen Perikanan		6	01.01.02.03.0001	Staf Bagian Umum dan Tata Usaha Pustodin	Aray Yuliana Hendriana, S.Kom				
7	Pera Ekson 2 DiGjen Perikanan	Pera Ekson 2 DiGjen Perikanan		7	01.01.02.03.0001	Staf Bagian Umum dan Tata Usaha Pustodin	Ahmad Arief, S.T				
8	Pera Ekson 2 DiGjen TKPR	Pera Ekson 2 DiGjen TKPR		8	01.01.02.03.0001	Staf Bagian Umum dan Tata Usaha Pustodin	Nayaka Arya Nugrohtama, S.T.				
9	Pera Ekson 2 DiGjen Ijen	Pera Ekson 2 DiGjen Ijen		9	01.01.02.03.0001	Staf Bagian Umum dan Tata Usaha Pustodin	Reynaldo Renteria, S.T.				
10	Pegawai Pustodin	Pegawai Pustodin		10	01.01.02.03.0001	Staf Bagian Umum dan Tata Usaha Pustodin	Muhammad Syarif Nurpaelita, S.T.				
11	Pera Ekson 1	Pera Ekson 1		11	01.01.02.03.0001	Staf Bagian Umum dan Tata Usaha Pustodin	Rachma Hendri Haidijaja, S.T.				
12	Pera Ekson 2 dan Ekson 4 Seljen	Pera Ekson 2 dan Ekson 4 Seljen		12	01.01.02.03.0001	Staf Bagian Umum dan Tata Usaha Pustodin	Tadjiyanti Azzah Amaliah, S.Kom.				
13	Pera Ekson 3 dan Ekson 4 DiGjen KP	Pera Ekson 3 dan Ekson 4 DiGjen KP		13	01.01.02.03.0001	Staf Bagian Umum dan Tata Usaha Pustodin	Itina Veronika Harnaning, S.T.				
14	Pera Ekson 3 dan Ekson 4 DiGjen Perikanan	Pera Ekson 3 dan Ekson 4 DiGjen Perikanan		14	01.01.02.03.0001	Staf Bagian Umum dan Tata Usaha Pustodin	Kiki Alden Nugroho, S.T.				
15	Pera Ekson 3 dan Ekson 4 DiGjen Perikanan	Pera Ekson 3 dan Ekson 4 DiGjen Perikanan		15	01.01.02.03.0001	Staf Bagian Umum dan Tata Usaha Pustodin	Halim Rayid Rendana Putra, S.Kom				
16	Pera Ekson 3 dan Ekson 4 DiGjen TKPR	Pera Ekson 3 dan Ekson 4 DiGjen TKPR		16	01.01.02.03.0001	Staf Bagian Umum dan Tata Usaha Pustodin	Abul Kahmi Hafid, S.Kom.				
17	Pera Ekson 3 dan Ekson 4 DiGjen Ijen	Pera Ekson 3 dan Ekson 4 DiGjen Ijen		17	01.01.02.03.0001	Staf Bagian Umum dan Tata Usaha Pustodin	Uliandri Yuliana Rahayu, S.T.				
18	Pera Ekson 4 Batin	Pera Ekson 4 Batin		18	01.01.02.03.0001	Staf Bagian Umum dan Tata Usaha Pustodin	Alfred Riyandi, S.T.				
				19	01.01.02.03.0001	Staf Bagian Umum dan Tata Usaha Pustodin	Alfidee Angella, S.T.				
				20	01.01.02.03.0001	Staf Bagian Umum dan Tata Usaha Pustodin	Winahy Dwi Istiana, S.Kom.				

Penyediaan menu pengaturan hari libur untuk lembur pegawai

eOffice - Sistem Persuratan Kementerian PKP

Buat surat resmi dan surat dinas dengan mudah dan cepat.

Surat > **Generate Jadwal**

Jadwal Presensi

Generate Jadwal

TABSET

[Tampilkan](#)
[Unduh Kertas](#)
[Cetak](#)

Isi nama pegawai/jabatan:

Pilih minimal 1 pegawai, untuk melihat kalender, pilih tepat 1 pegawai.

RANGKAI TANGGAL

Range: 1 | Sampai: 21

Setelah tanggal 1 sampai 21 akan berespon.

STATUS PROSES

Mode: **Pegawai**
 Jumlah pegawai: 9
 Progress: 0%

Update Jadwal

HGG	SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB
			01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

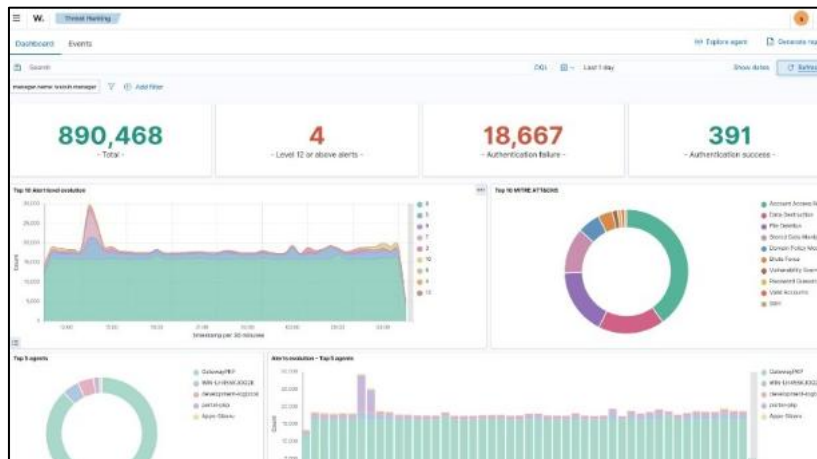
- c. Adanya koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal untuk peningkatan website/aplikasi pendukung seperti penyampaian usulan penambahan menu pada MyIntress, Input untuk capaian *output* pada SAKTI, dan pengembangan fitur pada JDIH

[illegible]

 KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PERENCANAAN DAN DIREKTORAT PELAKSANAAN ANGGARAN Kantor Pusat: Gedung KEMRIK, Jl. Sisinga No. 1, Jakarta 10110, Indonesia Telp. (021) 5300 6000, Fax. (021) 5300 6001, Email: keppa@kemenkeu.go.id	
Nomor : 5-566/P.2020E Tgl : Segara Tempat : Sida Baraka Lampiran :	29 Januari 2020
Yth. Para Kepala Rsi Perencanaan dan/atau Btu Keuangan/PPD dan/atau Direktur Keuangan Kementerian/Instansi, semoga	
Sehubungan dengan implementasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) belaka KTA Tahun Anggaran 2020 yang telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor PPS-UPB/2020 tentang Tuntutan Pelaksanaan KPA (IKPA) belaka, bersama ini disampaikan sebagai berikut: - IKPA merupakan instrumen untuk mengukur kinerja pelaksanaan anggaran yang disusun dalam rangka memonitoring pengunaan waktu for money belaka KTA, mendorong akuntabilitas belaka dan pengontrolan output, serta pelaksanaan anggaran (Rechtsmatig) terhadap dan pelaksanaan kinerja belaka Sektur, Eselon I, dan K/L. - Pelaksanaan IKPA Tahun 2020 meliputi 3 aspek pelaksanaan dan 8 indikator kinerja, yaitu: - Aspek kualitas pelaksanaan anggaran, yang terdiri dari 3 indikator: 1) Realisasi Output dan 2) Deviasi Anggaran dan 3) DIPA; - Aspek kualitas implementasi pelaksanaan anggaran, yang terdiri dari 5 indikator: 1) Penetapan Anggaran, 2) Belanja Komtribusi, 3) Penempatan Tagihan, 4) Pengeluaran Uang Pencairan dan Tambahan Uang Pencairan (UP dan TUP), dan 5) Dispersasi Surat Perintah Membayar (SPM); serta - Aspek kualitas hasil pelaksanaan anggaran, yang terdiri dari 1) Capaian Output. - Keterampilan penilaian pada belaka indikator IKPA yang belaka khusus pada tahun 2020 belaka, yaitu penilaian IKPA Tahun 2020. Adapun rincian ketentuan penilaian pada belaka indikator IKPA Tahun 2020 adalah sebagaimana terlampir. - Dalam rangka monitoring dan evaluasi atas kinerja pelaksanaan Anggaran Sektor/K/L, penilaian Indikator Kinerja, dan Belanja Komtribusi, belaka tahun 2020 dapat diakses melalui aplikasi Widyareg (https://www.aplikasi.kemendagri.go.id) dengan menggunakan user dan password masing-masing. - Sejalanjaya, dalam rangka penyempurnaan sistem KPA serta meminimalisir rekomendasi Belaka Pemantau Keuangan (BPK), saat ini sedang dilakukan review proses belaka perhitungan KPA untuk meningkatkan kualitas penilaian kinerja anggaran terhadap pelaksanaan anggaran Sektor/K/L, sehingga akan terdapat perubahan formula penilaian IKPA yang akan diumumkan kemudian. - Sehubungan dengan hal belaka tersebut di atas, dimohon kepada Sadara sebagai berikut: - menyampaikan ketentuan penilaian IKPA Tahun 2020 kepada seluruh Sektor dan lingkungan K/L belaka; - menginformasikan Sektur untuk dapat menyusun RPD Hal DIPA secara akurat serta meningkatkan konsistensi RPD dengan belaka belaka deviasi lebih dari 5%.	

[illegible][illegible]

	KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DAN KOPERASI PERUMAHAN SEKRETARIAT JENDERAL PUSTAKA DATA DAN INFORMASI	REPUBLIK INDONESIA
	Menteri Telekomunikasi & K. Perumahan, Kantor, Gedung, Jalan Pemuda 12, Daerah Khusus Jakarta, 10040	
	NOTA DINAS NOMOR : 0131ND/08/2026	
Yth Dari Hal Tanggal	: Direktur Sistem dan Strategi Tata Kelola dan Pengendalian Risiko : Kepala Sistem Manajemen Pemukiman dan Kawasan Permukiman, bersama ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut: 1. Pustak Data dan Informasi telah melaksanakan Uji Keterampilan terhadap aplikasi Manajemen Risiko Terintegratisdasi di Lingkungan Kementerian PKP (Master PKP) . Berdasarkan hasil uji keterampilan, ditemukan tingkat keterampilan pada aplikasi yang berada di Level Medium dan Low . Sehubungan dengan hal tersebut, kami informasikan bahwa saudara berhak memperoleh subidaman dan dapat menggunakan aplikasi secara langsung yang berlaku. Selanjutnya, kami mohon agar saudara dapat bersuport terkait pengujian nama subidaman yang akan digunakan. 2. Untuk kelengkapan lebih lanjut, kami menyerahkan Sd. Desk Haryanto (np. 089643166533) sebagai penanggung jawab. Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.	
	Kepala Pustak Data dan Informasi,  Athila Surya Permata, S.S.I, M.T NIP. 191784.102022.17103	



(Monitoring harian sistem keamanan Wazuh pada lingkungan infrastruktur TI Kementerian PKP)

6. Penguatan sistem pengendalian internal melalui koordinasi berkelanjutan dengan APIP dan pihak terkait, peningkatan kualitas *monitoring* dan pelaporan, serta peningkatan keamanan siber
 - a. Terlaksananya kegiatan MR UPR T-1 Setjen TA 2025/2026 dan Pemantauan RTP UPR T-1 Setjen TW I TA 2026

[illegible]

- b. Tersusunnya Rekapitulasi Pemantauan TL Hasil Pemeriksaan BPK



7. Penyusunan narasi komunikasi yang transparan dan akuntabel, serta optimalisasi pemanfaatan kanal media untuk diseminasi capaian program guna membangun persepsi publik yang positif terhadap kinerja kementerian, berupa tersedianya Pantauan Isu Media Kementerian PKP TW I

PANTAUAN ISU MEDIA KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	
Periode 1 Januari-31 Maret 2026	INDONESIA INDICATOR

EXECUTIVE SUMMARY	
MEDIA ONLINE	Ekspos Media: 62% positif, dengan puncak 21 Januari (266 berita) dipicu wacana Meikarta dijadikan rumah subsidi.
Isu Utama:	- Percepatan hunian tetap korban bencana Aceh-Sumbar (1.226 ekspos). - Program 3 Juta Rumah (985). - Alih fungsi Meikarta (591). - Program Bantuan Stimulus Perumahan Swadaya (332). - Pemasaran rumah subsidi Jabodetabek (278). - BP Tapera-Kementerian PKP perpanjang tenor cicilan rumah jadi 30 tahun (278). - Program Unggulan: Gentrifikasi Jatiwangi dan pembangunan 3 juta rumah memperkuat citra positif kementerian.
Media & Influencers:	- Kompas paling dominan (135 berita). - Tokoh paling banyak dikutip: Menteri PKP Maruarar Sirait (3.770 pernyataan) dan Dirjen Perumahan Perkotaan Sri Haryati (690).