



**KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN  
REPUBLIK INDONESIA  
BIRO KOMUNIKASI, LAYANAN INFORMASI DAN PERSIDANGAN  
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Haryo Limanseto

Jabatan : Plt. Kepala Biro Komunikasi, Layanan Informasi dan Persidangan

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Susiwijono

Jabatan : Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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.

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, 30 Januari 2026

Pihak Kedua,

Sekretaris Kementerian Koordinator  
Bidang Perekonomian

Pihak Pertama,

Plt. Kepala Biro Komunikasi, Layanan  
Informasi dan Persidangan

Susiwijono

Haryo Limanseto

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026  
KEPALA BIRO KOMUNIKASI, LAYANAN INFORMASI DAN PERSIDANGAN**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja		Target
1.	Terimplementasinya Birokrasi yang Berkualitas di Bidang Komunikasi, Layanan Informasi dan Persidangan	1.1	Persentase Berita Positif Mengenai Kebijakan Kementerian Koordinator di Bidang Perekonomian di Media Massa	70%
		1.2	Persentase Penyelesaian Risalah Rapat Koordinasi Tepat Waktu	90%
2.	Terwujudnya Koordinasi Penyiapan Naskah Menteri, Persidangan, Humas dan Informasi Publik serta Manajemen Strategi dan Publikasi yang Efektif	2.1	Persentase Penyelesaian Naskah Menteri yang terselesaikan Tep at Waktu	90%
		2.2	Jumlah Dokumen Strategi Komunikasi yang dihasilkan	12 Paket Dokumen
		2.3	Persentase Penyelesaian Permohonan Informasi Publik yang Tepat Waktu	90%
3	Terwujudnya Layanan Komunikasi, Informasi, dan Persidangan dalam dukungan Manajemen yang berkualitas	3.1	Indeks Kepuasan Layanan Biro Komunikasi, Layanan Informasi dan Persidangan	3 dari 4
4	Terwujudnya tata kelola Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian yang baik	4.1	Persentase Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Biro Komunikasi Layanan Informasi dan Persidangan	92%

**Kegiatan**

1. Layanan Manajemen Strategi dan Publikasi
2. Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi
3. Layanan Kegiatan Persidangan
4. Layanan Penyiapan Naskah Kebijakan Menteri

**Anggaran**

Rp. 4.738.055.000,-  
Rp. 828.849.000,-  
Rp. 343.967.000,-  
Rp. 332.005.000,-

**Total**

**Terbilang** (enam miliar dua ratus empat puluh dua juta delapan ratus tujuh puluh enam ribu Rupiah)

**Rp. 6.242.876.000,-**

Pihak Kedua  
Sekretaris Kementerian Koordinator  
Bidang Perekonomian

Pihak Pertama  
Plt. Kepala Biro Komunikasi, Layanan  
Informasi dan Persidangan

Susiwijono

Haryo Limanseto

**RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**  
**BIRO KOMUNIKASI LAYANAN INFORMASI DAN PERSIDANGAN**

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Inisiatif Strategis	Rencana Aksi Kinerja			
					TW I	TW II	TW III	TW IV
1.	Terimplementasinya Birokrasi yang Berkualitas di Bidang Komunikasi, Layanan Informasi dan Persidangan	Persentase Berita Positif Mengenai Kebijakan Kementerian Koordinator di Bidang Perekonomian di Media Massa	70%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelolaan konten informasi dalam website dan media sosial serta pemutakhiran informasi maupun kebijakan di bidang perekonomian serta hasil pelaksanaannya</li> <li>2. Pemantauan, penelaahan, dan pengendalian berita terkait isu di bidang perekonomian</li> <li>3. Pengelolaan liputan dan dokumentasi kegiatan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian</li> <li>4. Penyediaan dan layanan pengaduan masyarakat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan hubungan masyarakat antar lembaga terkait isu koordinasi di bidang perekonomian</li> <li>2. Pengelolaan pengaduan masyarakat dan informasi publik</li> <li>3. Penyelenggaraan edukasi publik mengenai kebijakan terkait isu di bidang perekonomian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan hubungan masyarakat antar lembaga terkait isu koordinasi di bidang perekonomian</li> <li>2. Pengelolaan pengaduan masyarakat dan informasi publik</li> <li>3. Penyelenggaraan edukasi publik mengenai kebijakan terkait isu di bidang perekonomian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan hubungan masyarakat antar lembaga terkait isu koordinasi di bidang perekonomian</li> <li>2. Pengelolaan pengaduan masyarakat dan informasi publik</li> <li>3. Penyelenggaraan edukasi publik mengenai kebijakan terkait isu di bidang perekonomian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan hubungan masyarakat antar lembaga terkait isu koordinasi di bidang perekonomian</li> <li>2. Pengelolaan pengaduan masyarakat dan informasi publik</li> <li>3. Penyelenggaraan edukasi publik mengenai kebijakan terkait isu di bidang perekonomian</li> <li>4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi aksi kinerja untuk mewujudkan presentase berita positif</li> </ol>
		Persentase Konsep Risalah yang Disampaikan Kepada Unit Teknis	90%	Persentase Penyelesaian Risalah Rapat Koordinasi Tepat Waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan konsep risalah rapat koordinasi pimpinan (Menteri Koordinator Bidang Perekonomian dan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian) kepada unit kerja pengampu teknis isu rapat <b>paling lama 5 (lima) hari kerja</b> sejak pelaksanaan rapat koordinasi.</li> <li>2. Pendistribusian risalah rapat koordinasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan konsep risalah rapat koordinasi pimpinan (Menteri Koordinator Bidang Perekonomian dan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian) kepada unit kerja pengampu teknis isu rapat <b>paling lama 5 (lima) hari kerja</b> sejak pelaksanaan rapat koordinasi.</li> <li>2. Pendistribusian risalah rapat koordinasi pimpinan (Menteri Koordinator</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan konsep risalah rapat koordinasi pimpinan (Menteri Koordinator Bidang Perekonomian dan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian) kepada unit kerja pengampu teknis isu rapat <b>paling lama 5 (lima) hari kerja</b> sejak pelaksanaan rapat koordinasi.</li> <li>2. Pendistribusian risalah rapat koordinasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan konsep risalah rapat koordinasi pimpinan (Menteri Koordinator Bidang Perekonomian dan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian) kepada unit kerja pengampu teknis isu rapat <b>paling lama 5 (lima) hari kerja</b> sejak pelaksanaan rapat koordinasi.</li> <li>2. Pendistribusian risalah rapat koordinasi</li> </ol>

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Inisiatif Strategis	Rencana Aksi Kinerja			
					TW I	TW II	TW III	TW IV
					<p>pimpinan (Menteri Koordinator Bidang Perekonomian dan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian) dalam kurun waktu <b>paling lama 5 hari kerja</b> sejak diterimanya nota dinas / instruksi lisan dari pimpinan unit kerja terkait yang ditujukan kepada Biro Komunikasi, Layanan Informasi dan Persidangan perihal penyampaian risalah rapat koordinasi yang telah ditetapkan.</p> <p>3. Pendokumentasian dokumentasi rapat koordinasi (undangan, daftar hadir, rekaman, risalah) dalam kurun waktu <b>paling lama 5 hari kerja</b> sejak risalah rapat koordinasi yang telah ditetapkan</p>	<p>Bidang Perekonomian dan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian) dalam kurun waktu <b>paling lama 5 hari kerja</b> sejak diterimanya nota dinas / instruksi lisan dari pimpinan unit kerja terkait yang ditujukan kepada Biro Komunikasi, Layanan Informasi dan Persidangan perihal penyampaian risalah rapat koordinasi yang telah ditetapkan.</p> <p>3. Pendokumentasian dokumentasi rapat koordinasi (undangan, daftar hadir, rekaman, risalah) dalam kurun waktu <b>paling lama 5 hari kerja</b> sejak risalah rapat koordinasi yang telah ditetapkan</p>	<p>pimpinan (Menteri Koordinator Bidang Perekonomian dan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian) dalam kurun waktu <b>paling lama 5 hari kerja</b> sejak diterimanya nota dinas / instruksi lisan dari pimpinan unit kerja terkait yang ditujukan kepada Biro Komunikasi, Layanan Informasi dan Persidangan perihal penyampaian risalah rapat koordinasi yang telah ditetapkan.</p> <p>3. Pendokumentasian dokumentasi rapat koordinasi (undangan, daftar hadir, rekaman, risalah) dalam kurun waktu <b>paling lama 5 hari kerja</b> sejak risalah rapat koordinasi yang telah ditetapkan</p>	<p>pimpinan (Menteri Koordinator Bidang Perekonomian dan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian) dalam kurun waktu <b>paling lama 5 hari kerja</b> sejak diterimanya nota dinas / instruksi lisan dari pimpinan unit kerja terkait yang ditujukan kepada Biro Komunikasi, Layanan Informasi dan Persidangan perihal penyampaian risalah rapat koordinasi yang telah ditetapkan.</p> <p>3. Pendokumentasian dokumentasi rapat koordinasi (undangan, daftar hadir, rekaman, risalah) dalam kurun waktu <b>paling lama 5 hari kerja</b> sejak risalah rapat koordinasi yang telah ditetapkan</p>
2.	Terwujudnya Koordinasi Penyiapan Naskah Menteri, Persidangan, Humas dan Informasi Publik serta Manajemen Strategi dan Publikasi yang Efektif	Persentase Penyelesaian Naskah Menteri yang terselesaikan Tepat Waktu	90%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Jejaring Penyusun Naskah Menteri</li> <li>2. Pembentukan jejaring data berbagi pakai antar unit kerja</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Jejaring Naskah Menteri Tahun 2026</li> <li>2. Pertemuan pembukaan Jejaring Naskah Menteri</li> <li>3. Penyusunan protokol komunikasi penyusunan naskah Menteri</li> <li>4. Pemetaan dan penetapan data untuk dimutakhirkan secara berkala</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan bersama peningkatan kapasitas penyusunan bahan</li> <li>2. Pemutakhiran data berkala di dokumen daring</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi bulanan ketepatan waktu penyusunan bahan</li> <li>2. Perbaikan titik-titik sumbat berdasarkan hasil evaluasi jika ada</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi akhir ketepatan waktu penyusunan bahan</li> <li>2. Pengunggahan bahan hasil kerja jejaring kedalam aplikasi e-naskah (penatausahaan digital)</li> </ol>

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Inisiatif Strategis	Rencana Aksi Kinerja			
					TW I	TW II	TW III	TW IV
					5. Penyusunan dokumen daring untuk pemutakhiran data			
		Jumlah Dokumen Strategi Komunikasi yang dihasilkan	12 Dokumen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Strategi Komunikasi</li> <li>2. Monitoring dan Analisis Pemberitaan Media Massa dan Percakapan Sosial Media Layanan Publikasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisis terhadap pemberitaan dan percakapan di media terkait kebijakan Pemerintah di bidang perekonomian</li> <li>2. Proses penyusunan agenda setting dan tujuan komunikasi publik Kemenko Perekonomian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisis terhadap pemberitaan dan percakapan di media terkait kebijakan Pemerintah di bidang perekonomian</li> <li>2. Proses penyusunan agenda setting dan tujuan komunikasi publik Kemenko Perekonomian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisis terhadap pemberitaan dan percakapan di media terkait kebijakan Pemerintah di bidang perekonomian</li> <li>2. Proses penyusunan agenda setting dan tujuan komunikasi publik Kemenko Perekonomian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisis terhadap pemberitaan dan percakapan di media terkait kebijakan Pemerintah di bidang perekonomian</li> <li>2. Proses penyusunan agenda setting dan tujuan komunikasi publik Kemenko Perekonomian</li> <li>3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi aksi kinerja untuk menghasilkan dokumen strategi komunikasi</li> </ol>
		Persentase Penyelesaian Permohonan Informasi Publik yang Tepat Waktu	90%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemenuhan permohonan informasi publik</li> <li>2. Penyediaan layanan pengajuan keberatan atas informasi publik</li> <li>3. Penyediaan layanan pengajuan sengketa atas informasi publik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemenuhan permohonan informasi publik</li> <li>2. Penyediaan layanan pengajuan keberatan atas informasi publik</li> <li>3. Penyediaan layanan pengajuan sengketa atas informasi publik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemenuhan permohonan informasi publik</li> <li>2. Penyediaan layanan pengajuan keberatan atas informasi publik</li> <li>3. Penyediaan layanan pengajuan sengketa atas informasi publik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemenuhan permohonan informasi publik</li> <li>2. Penyediaan layanan pengajuan keberatan atas informasi publik</li> <li>3. Penyediaan layanan pengajuan sengketa atas informasi publik</li> <li>4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi aksi kinerja untuk Penyelesaian Permohonan Informasi Publik yang Tepat Waktu</li> </ol>	

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Inisiatif Strategis	Rencana Aksi Kinerja			
					TW I	TW II	TW III	TW IV
3	Terwujudnya Layanan Komunikasi, Informasi, dan Persidangan dalam dukungan Manajemen yang berkualitas	Indeks Kepuasan Layanan Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan	3 dari 4	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peningkatan standar layanan Biro KLIP</li> <li>Penguatan kapasitas SDM</li> <li>Penguatan Sarana dan Prasarana Layanan</li> </ol> <p>Monitoring dan tindaklanjut</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi hasil survey dan penyusunan rencana aksi peningkatan layanan</li> <li>Penyelenggaraan sosialisasi/workshop penguatan kapasitas SDM</li> <li>Pemanfaatan dan Pengembangan Sarana dan Prasarana Layanan pada TW I</li> <li>Rekapitulasi terkait permohonan layanan dari unit kerja kedeputian pada TW I</li> </ol> <p>Tindaklanjut keluhan layanan dari unit kerja pada TW I</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Penyelenggaraan sosialisasi/workshop penguatan kapasitas SDM</li> <li>Pemanfaatan dan Pengembangan Sarana dan Prasarana Layanan pada TW II</li> <li>Rekapitulasi terkait permohonan layanan dari unit kerja kedeputian pada TW II</li> </ol> <p>Tindaklanjut keluhan layanan dari unit kerja pada TW II</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Penyelenggaraan sosialisasi/workshop penguatan kapasitas SDM</li> <li>Pemanfaatan dan Pengembangan Sarana dan Prasarana Layanan pada TW II</li> <li>Rekapitulasi terkait permohonan layanan dari unit kerja kedeputian pada TW II</li> </ol> <p>Tindaklanjut keluhan layanan dari unit kerja pada TW II</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Penyelenggaraan sosialisasi/workshop penguatan kapasitas SDM</li> <li>Pemanfaatan dan Pengembangan Sarana dan Prasarana Layanan pada TW II</li> <li>Rekapitulasi terkait permohonan layanan dari unit kerja kedeputian pada TW II</li> </ol> <p>Tindaklanjut keluhan layanan dari unit kerja pada TW II</p>
4	Terwujudnya tata kelola Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian yang baik	Persentase Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Biro Komunikasi Layanan Informasi dan Persidangan	92%	Peran dan Dukungan Biro Komunikasi Layanan Informasi dan Persidangan dalam penyiapan dokumen untuk mendukung optimalisasi indeks RB General, meliputi:				
				Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)		Pengisian kertas kerja penilaian mandiri	Penyusunan matriks manajemen risiko	
				Zona Integritas				Fasilitasi pembangunan ZI Sekretariat

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Inisiatif Strategis	Rencana Aksi Kinerja			
					TW I	TW II	TW III	TW IV
				Nilai SAKIP <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan dan penetapan perjanjian kinerja, rencana aksi dan manual IKU JPT Pratama</li> <li>• Penyusunan laporan kinerja triwulanan</li> </ul>	Penyusunan laporan kinerja triwulanan	Penyusunan laporan kinerja triwulanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan laporan kinerja triwulanan</li> <li>• Penyusunan draft Perjanjian Kinerja tahun 2027</li> </ul>	
				Indeks Perencanaan Pembangunan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan Revisi Renja 2026</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan Renja 2027</li> <li>• Penyusunan TOR dan RAB 2027</li> </ul>			
				Tingkat Digitalisasi Arsip <ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimalisasi pemanfaatan SRIKANDI</li> </ul>	Optimalisasi pemanfaatan SRIKANDI	Optimalisasi pemanfaatan SRIKANDI	Optimalisasi pemanfaatan SRIKANDI	
				Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monev realisasi anggaran</li> <li>• Penyusunan RPD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monev realisasi anggaran</li> <li>• Penyusunan RPD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monev realisasi anggaran</li> <li>• Penyusunan RPD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monev realisasi anggaran</li> <li>• Penyusunan RPD Implementasi LLAT</li> </ul>	
				Indeks tata Kelola Pengadaan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencatatan SIRUP</li> </ul>	Monev pencatatan SIRUP	Monev pencatatan SIRUP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monev pencatatan SIRUP</li> <li>• Pengisian SIRUP</li> </ul>	
				Indeks Sistem Merit <ul style="list-style-type: none"> <li>• Input data SKP target individu pada SIASN</li> <li>• Input realisasi SKP triwulan I</li> </ul>	Input realisasi SKP triwulan II	Input realisasi SKP triwulan III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input realisasi SKP triwulan IV dan tahunan</li> <li>• Penyusunan formasi ASN</li> </ul>	
				PEMDI/SPBE <ul style="list-style-type: none"> <li>• Input peta proses bisnis ke dalam SIA-SPBE</li> </ul>	Input penyesuaian/ pengembangan peta proses bisnis ke dalam SIA-SPBE	Input penyesuaian/ pengembangan peta proses bisnis ke dalam SIA-SPBE	Input penyesuaian/ pengembangan peta proses bisnis ke dalam SIA-SPBE	
				Capaian Prioritas Nasional <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoring capaian kinerja Rincian Output (RO) Prioritas Nasional triwulan I 2026</li> </ul>	Monitoring capaian kinerja Rincian Output (RO) Prioritas Nasional triwulan II 2026	Monitoring capaian kinerja Rincian Output (RO) Prioritas Nasional triwulan III 2026	Monitoring capaian kinerja Rincian Output (RO) Prioritas Nasional triwulan IV 2026	

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Inisiatif Strategis	Rencana Aksi Kinerja			
					TW I	TW II	TW III	TW IV
				Capaian IKU	Penyusunan bahan rapat pimpinan dalam rangka evaluasi dan capaian kinerja Biro Hukum dan Organisasi	Penyusunan bahan rapat pimpinan dalam rangka evaluasi dan capaian kinerja Biro Hukum dan Organisasi	Penyusunan bahan rapat pimpinan dalam rangka evaluasi dan capaian kinerja Biro Hukum dan Organisasi	Penyusunan bahan rapat pimpinan dalam rangka evaluasi dan capaian kinerja Biro Hukum dan Organisasi
				Opini BPK	Pemenuhan dokumen pendukung pemeriksaan keuangan BPK	Pemenuhan dokumen pendukung pemeriksaan keuangan BPK		
				Tindak Lanjut Rekomendasi BPK		Koordinasi hasil rekomendasi BPK		Koordinasi hasil rekomendasi BPK
				Survei Penilaian Integritas		Penyampaian usulan data responden internal dan eksternal		
				Indeks Pengelolaan Aset	Koordinasi data administrasi BMN	Koordinasi data administrasi BMN	Koordinasi data administrasi BMN	Koordinasi data administrasi BMN

**Plt. Kepala Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan**

  
**Haryo Limanseto**  
 NIP. 19730128 199301 1 001



Periode Pelaporan	Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2025
	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target
Tahunan	12 Dokumen		12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen
s.d. Triwulan I	3 Dokumen	-	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
s.d. Triwulan II	6 Dokumen	-	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen
s.d. Triwulan III	9 Dokumen	-	9 Dokumen	9 Dokumen	9 Dokumen
s.d. Triwulan IV	12 Dokumen	-	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen

<b>Sasaran Kegiatan</b>	:	Terwujudnya Koordinasi Penyiapan Naskah Menteri, Persidangan, Humas dan Informasi Publik, serta Manajemen Strategi dan Publikasi di Bidang Perekonomian yang Efektif
<b>Deskripsi Sasaran Kegiatan</b>	:	<i>Sinergi dan koordinasi yang optimal dalam proses penyiapan bahan pimpinan (naskah Menteri), penyelenggaraan persidangan, pengelolaan kehumasan dan informasi publik, serta manajemen strategi komunikasi dan publikasi. Hal ini mencakup peningkatan kualitas substansi, ketepatan waktu, serta keselarasan informasi yang disampaikan kepada publik dan pemangku kepentingan. Dengan terwujudnya koordinasi yang efektif antarunit terkait, diharapkan pelayanan informasi dan dukungan komunikasi pimpinan menjadi lebih responsif, terstruktur, dan mendukung pencapaian visi dan misi Kemenko Bidang Perekonomian</i>
<b>Indikator Kinerja Utama (IKU)</b>	:	IKU.3.3 Presentase Penyelesaian Permohonan Informasi Publik yang Tepat Waktu
<b>Deskripsi IKU</b>	:	<p><b>Definisi</b></p> <p>Persentase Penyelesaian Permohonan Informasi Publik yang Tepat Waktu merupakan amanat undang-undang No 14 tahun 2008 perihal Keterbukaan Informasi Publik. Informasi publik yang transparan mencerminkan profesionalisme dan integritas Kemenko Perekonomian sebagai Badan Publik. Penyelesaian permohonan informasi publik yang menjadi tanggung jawab Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan yakni permohonan informasi yang ditujukan kepada Menteri Koordinator Bidang Perekonomian, Sekretaris Kemenko Perekonomian, dan Kemenko Perekonomian secara umum. Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan bertugas memeriksa kelengkapan dokumen dan kesesuaian substansi untuk selanjutnya disampaikan ke unit kerja penanggung jawab. Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan akan meneruskan jawaban yang diberikan unit kerja kepada pemohon dengan norma ketepatan waktu yakni 10 hari kerja + perpanjangan 7 hari kerja.</p> <p><b>Formula</b></p> $\text{Nilai IKU} = \frac{\text{Jumlah Layanan Informasi Tepat Waktu}}{\text{Total Layanan Informasi yang diterima}} \times 100\%$ <p><b>Tujuan</b></p> <p>Mengukur kinerja layanan informasi publik oleh Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.</p>
<b>Satuan Pengukuran</b>	:	Presentase
<b>Unit/Pihak Penyedia Data</b>	:	Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan
<b>Pejabat Penanggung Jawab Data</b>	:	Kepala Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan
<b>Sumber Data</b>	:	Laporan Hasil Analisis dan Monitoring Pemberitaan di Media Massa dan Percakapan di Media Sosial
<b>Tingkat Kendali IKU</b>	:	(....) High (X) Moderate (....) Low
<b>Tingkat Validitas IKU</b>	:	(X) Exact (....) Proxy (....) Activity
<b>Jenis Konsolidasi Periode</b>	:	(....) Sum (..) Average (X) Take Last Known Value
<b>Jenis Cascading IKU</b>	:	(...) Cascading Peta (...) Cascading Non Peta (X) Non-Cascading
<b>Metode Cascading</b>	:	(..) Direct (X) Indirect
<b>Polarisasi IKU</b>	:	(X) Maximize (....) Minimize (....) Stabilize
<b>Periode Pelaporan</b>	:	(....) Bulanan (...) Triwulanan (....) Semesteran (x) Tahunan

Periode Pelaporan	Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025
	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target
TAHUNAN	90%	-	90%	-	90%

**Sasaran Kegiatan** : Terwujudnya Layanan Komunikasi, Informasi, dan Persidangan dalam Dukungan Manajemen yang Berkualitas

**Deskripsi Sasaran Kegiatan** : Layanan Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan yang berkualitas merupakan kondisi yang diharapkan dapat terwujud sebagai hasil akhir dari pelaksanaan kegiatan pada Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan yang memiliki tugas dan fungsi sebagai unit yang melaksanakan Layanan Komunikasi, Informasi, Naskah Menteri, dan Persidangan. Sasaran strategis ini bertujuan untuk memastikan bahwa layanan yang diberikan oleh Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan dapat berjalan secara efektif, efisien, dan berorientasi pada kualitas dalam mendukung pengelolaan manajemen di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian

**Indikator Kinerja Utama (IKU)** : IKU.4.1. Indeks Kepuasan Layanan Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan

**Deskripsi IKU** :

**Definisi**  
 Indeks kepuasan layanan Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan mengukur indikator tingkat kepuasan layanan Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan dengan melakukan survey layanan kepada unit organisasi lainnya di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian. Daftar pertanyaan ini memuat tentang 5 aspek-aspek penilaian yang memuat tentang jenis-jenis layanan di lingkungan Manajemen Kinerja dan Kerja Sama, serta output dari peningkatan yang dihasilkan. Aspek – aspek penilaiannya meliputi :

1. Ketanggapan dalam layanan (*Responsiveness*)
2. Keandalan dalam layanan (*Reability*)
3. Sarana dan Prasarana Fisik (*Tangible*)
4. Kepastian dalam layanan (*Assurance*)
5. Sikap dalam layanan (*Empathy*)

Pada akhir survey terdapat tambahan form penulisan saran dan perbaikan. Jumlah Responden dipilih secara acak/random, dan berasal dari unit kerja di luar unit Sekretariat. Nilai indeks diperoleh dari nilai rata-rata hasil kuesioner yang telah diisi oleh koresponden, dengan 4 kategori, yaitu :

1. Sangat Puas (4), rentang nilai 3,51 – 4.00
2. Puas (3), rentang nilai 3.01 – 3.50
3. Tidak Puas (2), rentang nilai 2,51 – 3.00
4. Sangat Tidak Puas (1), rentang nilai <2.50

**Formula**  
 Adapun formulasi perhitungan Indeks Kepuasan Layanan Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan adalah dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Nilai Kepuasan} = \frac{\text{Rerata Jawaban dari Masing–Masing Item Survey}}{\text{Jumlah Item Survey}}$$

Setelah diperoleh nilai kepuasan maka dibandingkan ke dalam skala kategori penilaian. Skala indeks dari kategori penilaian ini sebagai berikut :

SKALA	KETERANGAN
3,51 – 4.00	Sangat Puas
3.01 – 3.50	Puas
2.51 – 3.00	Tidak Puas
<2.50	Sangat Tidak Puas

**Tujuan**  
 Mengukur tingkat kepuasan layanan yang diberikan terhadap unit kerja, menjadi acuan dalam evaluasi peningkatan kualitas layanan guna memenuhi standar yang baik, dan meningkatkan efektivitas tata kelola biro dalam mendukung pelayanan yang berkualitas

**Satuan Pengukuran** : Indeks

**Unit/Pihak Penyedia Data** : Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan

**Pejabat Penanggung Jawab Data** : Kepala Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan

**Sumber Data** : Laporan Hasil Survey Indeks Kepuasan Layanan Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan

**Tingkat Kendali IKU** : (.....) High (X) Moderate (....) Low

**Tingkat Validitas IKU** : (X) Exact (...) Proxy (.....) Activity

<b>Jenis Konsolidasi Periode</b>	(.....) Sum	(.....) Average	(X) Take Last Known Value
<b>Jenis Cascading IKU</b>	(X) Cascading Peta	(...) Cascading Non Peta	(.....) Non-Cascading
<b>Metode Cascading</b>	(...) Direct	(X) Indirect	
<b>Polarisasi IKU</b>	: (X) Maximize	(.....) Minimize	(.....) Stabilize
<b>Periode Pelaporan</b>	: (....) Bulanan	(...) Triwulanan	(...) Semesteran (X) Tahunan

Periode Pelaporan	Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026
	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target
TAHUNAN	3 dari 4	3.3	3 dari 4		3 dari 4

BIRO KOMUNIKASI LAYANAN INFORMASI DAN PERSIDANGAN SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN		KODE IKU : Stakeholder 4.1
Sasaran Kegiatan	:	Terwujudnya Tata Kelola Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan yang Baik
Deskripsi Sasaran Kegiatan		<i>Terwujudnya tata kelola Biro Komunikasi, Layanan Informasi, Naskah Menteri dan Persidangan yang baik meliputi pelaksanaan reformasi birokrasi. Ketercapaian sasaran strategis ini akan mendukung terwujudnya pelaksanaan proses bisnis yang berfokus pada koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian yang efektif pada lingkungan Biro Komunikasi, Layanan Informasi, Naskah Menteri dan Persidangan</i>
Indikator Kinerja Utama (IKU)	:	IKU.4.1 Persentase Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan
Deskripsi IKU	:	<b>Definisi</b> Persentase Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan merupakan persentase pemenuhan bukti dukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan. Adapun komponen penilaian didasarkan pada tingkat Implementasi rencana aksi Reformasi Birokrasi General dan/atau Tematik di lingkungan Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan. Implementasi kegiatan RB General dan/atau Tematik harus didasarkan dan disesuaikan pada rencana aksi yang telah disusun awal tahun.  Adapun pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>Rencana Aksi Pembangunan RB General</li> <li>Tingkat Implementasi Rencana Aksi Pembangunan RB</li> <li>Tingkat Capaian Kebijakan Sistem Kerja Baru dan Fleksibilitas Bekerja Pegawai</li> <li>Tingkat Maturitas SPIP</li> <li>Nilai SAKIP</li> <li>Indeks Perencanaan Pembangunan</li> <li>Tingkat Digitalisasi Arsip</li> <li>Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran</li> <li>Indeks Tata Kelola Pengadaan Indeks Sistem Merit</li> <li>Capaian IKU</li> <li>Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) (Capaian Akuntabilitas Keuangan)</li> <li>Tindak Lanjut Rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) (Capaian Akuntabilitas Keuangan)</li> <li>Survei Penilaian Integritas (SPI)</li> </ol>
		<b>Formula</b> Persentase pelaksanaan rencana aksi Reformasi Birokrasi dihitung berdasarkan seberapa banyak pelaksanaan RB General dan Tematik di Biro KLIP dibandingkan dengan jumlah keseluruhan rencana aksi yang telah disusun. Berikut merupakan formulasi dalam menentukan persentase pelaksanaan rencana aksi RB Biro KLIP:  $\% \text{ Pelaksanaan Renaksi RB} = \frac{\text{Total Renaksi RB yang dilaksanakan}}{\text{Total Renaksi RB yang dirumuskan}} \times 100\%$
		<b>Tujuan</b> Untuk mengukur tingkat pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan..
Satuan Pengukuran		Presentase
Unit/Pihak Penyedia Data		Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan
Pejabat Penanggung Jawab Data		Kepala Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Persidangan
Sumber Data	:	Laporan Hasil Analisis dan Monitoring Pemberitaan di Media Massa dan Percakapan di Media Sosial
Tingkat Kendali IKU		(.....) High      (X) Moderate      (....) Low
Tingkat Validitas IKU		(...) Exact      (X) Proxy      (.....) Activity
Jenis Konsolidasi Periode		(.....) Sum      (..) Average      (X) Take Last Known Value
Jenis Cascading IKU		(X) Cascading Peta      (...) Cascading Non Peta      (..) Non-Cascading
Metode Cascading		(..) Direct      (X) Indirect
Polarisasi IKU	:	(X) Maximize      (.....) Minimize      (.....) Stabilize

<b>Periode Pelaporan</b>	:	(....) Bulanan	(...) Triwulanan	(....) Semesteran	(X) Tahunan
--------------------------	---	----------------	------------------	-------------------	-------------

<b>Periode Pelaporan</b>	<b>Tahun 2023</b>		<b>Tahun 2024</b>		<b>Tahun 2025</b>
	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Target</b>
<b>TAHUNAN</b>	<b>85%</b>	-	<b>85%</b>	-	<b>92%</b>