

**KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN  
REPUBLIK INDONESIA  
SEKRETARIAT DEPUTI BIDANG KOORDINASI PENGELOLAAN DAN  
PENGEMBANGAN USAHA BUMN**

---

**NOTA DINAS**

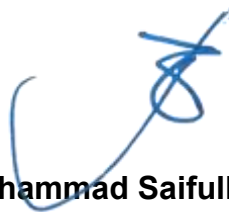
NOMOR: AK.03.01/138/D.I.M.EKON.1/04/2026

Yth : Kepala Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama  
Dari : Sekretaris Deputy  
Hal : Penyampaian Laporan Kinerja Sekretaris Deputy 1 Triwulan I T.A 2026  
Tanggal : 10 April 2026  
Lampiran : 1 (satu) berkas

Dalam rangka implementasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan sebagaimana yang diamanatkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bersama ini kami sampaikan Laporan Kinerja Sekretariat Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN Triwulan I T.A 2026 untuk dapat dipergunakan dengan sebagaimana mestinya. Adapun dokumen pendukung Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat diakses pada tautan berikut: [https://bit.ly/BuktidukungSesdep1\\_TW1\\_2026](https://bit.ly/BuktidukungSesdep1_TW1_2026).

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Deputy

  
**Muhammad Saifulloh**

Tembusan Yth.:

Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN.

**Laporan Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2026**  
**Sekretaris Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN**

**A. Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2026**

Hasil pengukuran kinerja Sekretaris Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN sampai dengan Triwulan I Tahun 2026 dapat ditampilkan pada Tabel 1, sebagai berikut:

**Tabel 1. Ringkasan Capaian Kinerja Sekretaris Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN Triwulan I Tahun 2026**

| No  | Indikator Kinerja Utama                                                                                                       | Satuan | Target Tahun 2026 | Target Triwulan I 2026 | Realisasi Triwulan I | Capaian (%) |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------------------|----------------------|-------------|
| I   | <b>Sasaran Kegiatan 1. Terwujudnya Tata Kelola Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN yang Baik</b> |        |                   |                        |                      |             |
| 1.1 | Tingkat Implementasi Reformasi Birokrasi Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN                     | %      | 100               | 10                     | 39                   | 120         |
| 1.2 | Tingkat Implementasi Tata Kelola Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN                             | %      | 100               | 30                     | 33                   | 110         |
| 1.3 | Tingkat Efektivitas Perencanaan Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN                              | %      | 100               | 30                     | 76                   | 120         |
| 1.4 | Tingkat Ketaatan Pelaporan Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN                                   | %      | 100               | 15                     | 24                   | 120         |
| 1.5 | Persentase Penyelesaian Isu Strategis yang Diberikan oleh Deputi                                                              | %      | 100               | 25                     | 27                   | 108         |
| 1.6 | Persentase Pembangunan Zona Integritas Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN                       | %      | 75                | 75                     | 78,2                 | 111         |
| 1.7 | Indeks Kepuasan Layanan Sekretaris Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN                           | Indeks | 3 dari 4          | 3 dari 4               | 3                    | 100         |

Kinerja Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN sampai dengan triwulan I tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam ringkasan Tabel 1 dapat diuraikan sebagai berikut:

|          |                                                                                                                               |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>Sasaran Kegiatan 1. Terwujudnya Tata Kelola Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN yang Baik</b> |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Pencapaian Sasaran Strategis 1: Terwujudnya Tata Kelola Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN yang Baik ditunjukkan oleh pencapaian empat indikator kinerja yaitu:

1. Tingkat Implementasi Reformasi Birokrasi Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN
2. Tingkat Implementasi Tata Kelola Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN
3. Tingkat Efektivitas Perencanaan Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN
4. Tingkat Ketaatan Pelaporan Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN
5. Persentase Penyelesaian Isu Strategis yang Diberikan oleh Deputy
6. Persentase Pembangunan Zona Integritas Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN
7. Indeks Kepuasan Layanan Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN

Capaian indikator kinerja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

#### **1.1. Tingkat**

##### ***Implementasi Reformasi Birokrasi Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN***

#### **Latar Belakang**

Tingkat Implementasi Reformasi Birokrasi Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN merupakan ukuran yang menggambarkan sejauh mana unit kerja mampu mengimplementasikan Reformasi Birokrasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. Pada prakteknya, implementasi Reformasi Birokrasi diukur dengan pemenuhan bukti dukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kedeputian. Adapun dokumen data dukung yang dinilai mampu menggambarkan implementasi Reformasi Birokrasi yang baik harus memenuhi 2 (dua) aspek utama, yaitu (1) ketepatan waktu penyampaian laporan berdasarkan periode laporan tertentu (triwulan I, II, III dan IV) dan tanggal penyampaian dokumen tersebut kepada unit pengampu (tertera pada ND yang diedarkan unit pengampu), (2) substansi laporan telah sesuai dengan standar atau format yang ditentukan oleh unit pengampu.

Ruang lingkup Implementasi Reformasi Birokrasi diukur dari kegiatan Reformasi Birokrasi General dan Reformasi Birokrasi Tematik pada Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN yang mendukung pencapaian indikator RB Kementerian sebagaimana diatur pada Peraturan Menpan-RB Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi. Adapun waktu penyampaian dokumen/laporan disesuaikan dengan Nota Dinas yang dikeluarkan oleh Kepala Biro Hukum dan Organisasi.

Penilaian kegiatan Reformasi Birokrasi diukur dari pemenuhan bukti dukung sebagai berikut:

| No | Indikator                                                                     | Bukti Dukung                                                                                                                             | Jumlah Bukti Dukung | Standar Ketepatan Substansi                                                           | Standar Ketepatan Waktu                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Rencana Aksi Pembangunan RB General                                           | Pemetaan Rencana Aksi RB Tematik 2026                                                                                                    | 1 Dokumen           | Mengacu ND Biro MKKS                                                                  | Triwulan III                                                                                                |
| 2  | Tingkat Capaian Kebijakan Sistem Kerja Baru dan Fleksibilitas Bekerja Pegawai | Dokumen Penyusunan dan Penetapan Tim Kerja                                                                                               | 21 Dokumen          | Dokumen tertandatangan                                                                | Triwulan III                                                                                                |
| 3  | Tingkat Maturitas SPIP                                                        | 1. Dokumen Kertas Kerja Penilaian Mandiri SPIP<br>2. Dokumen matriks Manajemen Risiko                                                    | 8 Dokumen           | Dokumen tertandatangan                                                                | 1. SPIP : TW II<br>2. MR : TW III                                                                           |
| 4  | Nilai SAKIP                                                                   | Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Inspektorat                                                                                                 | 1 Dokumen           | Mengacu ND Inspektur                                                                  | Mengacu ND Inspektur                                                                                        |
| 5  | Indeks Perencanaan Pembangunan                                                | 1. Revisi Renja 2026<br>2. Usulan Renja 2027<br>3. Usulan Rancangan Renstra Kemenko Perekonomian<br>4. TOR RAB setelah revisi Renja 2026 | 4 Dokumen           | Mengacu ND Biro MKKS                                                                  | 1. Revisi Renja 2026: TW II<br>2. Renja 2027: TW I<br>3. Usulan Renstra: TW II<br>4. TOR-RAB Revisi: TW III |
| 6  | Tingkat Digitalisasi Arsip                                                    | Rekap Dokumen dalam Srikandi                                                                                                             | 12 Dokumen          | 1. Dokumen terdisposisi<br>2. Dokumen tertandatangan                                  | Tanggal 5 bulan berikutnya                                                                                  |
| 7  | Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran                                        | 1. Laporan Realisasi Anggaran<br>2. Rencana Penarikan Dana (RPD)                                                                         | 16 Dokumen          | 1. Uraian program/kegiatan/RO/Komponen<br>2. Pagu<br>3. Realisasi<br>4. Sisa anggaran | Tanggal 5 bulan berikutnya                                                                                  |
| 8  | Tingkat tindak lanjut pengaduan masyarakat melalui Layanan Aspirasi dan       | Dokumen Hasil Tindaklanjut Laporan Hasil pemantauan SP4N-LAPOR!                                                                          | 2 Dokumen           | Mengacu ND Inspektorat                                                                | Triwulan II dan IV                                                                                          |

|    |                                                                                           |                                                                                |           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|    | Pengaduan Online Rakyat (LAPOR!)                                                          |                                                                                |           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |
| 9  | Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)                                                           | Dokumen Bukti Dukung IKK                                                       | 1 Dokumen | Bukti dukung lengkap sesuai kriteria                                                                                                                                                                                                                             | Triwulan III                                   |
| 10 | Indeks Tata Kelola Pengadaan                                                              | Dokumen pengisian dan pencatatan SIRUP                                         | 2 Dokumen | SIRUP terisi lengkap                                                                                                                                                                                                                                             | Triwulan I dan IV                              |
| 11 | Indeks Sistem Merit                                                                       | 1. Dokumen pemanfaatan Aplikasi E-Kinerja BKN<br>2. Dokumen usulan formasi ASN | 2 Dokumen | Mengacu ND dari Biro Umum                                                                                                                                                                                                                                        | 1. E-Kinerja: TW I<br>2. Usulan Formasi: TW IV |
| 12 | Capaian IKU                                                                               | Laporan Kinerja Triwulanan                                                     | 4 Dokumen | 1. Ringkasan Kinerja Triwulanan<br>2. Narasi setiap IKU<br>a. Latar belakang<br>b. Hasil pengukuran kinerja<br>c. Pelaksanaan Rencana Aksi triwulanan, Capaian Kegiatan dan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya<br>d. Kendala dan upaya perbaikan pencapaian target | Mengacu pada ND Kepala Biro MKKS               |
| 13 | Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) (Capaian Akuntabilitas Keuangan)                     | Dokumen Pendukung pemeriksaan BPK                                              | 1 Dokumen | Mengacu ND dari Inspektorat                                                                                                                                                                                                                                      | Triwulan II Tahun berikutnya                   |
| 14 | Tindak Lanjut Rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) (Capaian Akuntabilitas Keuangan) | Dokumen hasil rekomendasi BPK                                                  | 1 Dokumen | Mengacu ND dari Inspektorat                                                                                                                                                                                                                                      | Triwulan II dan IV                             |
| 15 | Survei Penilaian Integritas (SPI)                                                         | Dokumen Usulan data responden Internal dan Eksternal                           | 1 Dokumen | Mengacu ND dari Inspektorat                                                                                                                                                                                                                                      | Triwulan II                                    |

|              |                  |                               |                   |                                           |             |
|--------------|------------------|-------------------------------|-------------------|-------------------------------------------|-------------|
| 16           | Indeks BerAKHLAK | Dokumen Usulan Agen Perubahan | 1 Dokumen         | Mengacu ND dari Biro Hukum dan Organisasi | Triwulan II |
| <b>Total</b> |                  |                               | <b>78 Dokumen</b> |                                           |             |

Tingkat Implementasi Reformasi Birokrasi Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN dihitung berdasarkan seberapa banyak bukti dukung RB General dan RB Tematik yang dihasilkan sesuai standar di lingkungan Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN dibandingkan dengan jumlah keseluruhan bukti dukung yang telah dihasilkan. Berikut merupakan formulasi dalam menentukan Tingkat Implementasi Reformasi Birokrasi Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN:

$$\text{Tingkat implementasi RB} = \frac{\text{Total Bukti Dukung RB yang dihasilkan sesuai standar}}{\text{Total Bukti Dukung RB yang dihasilkan}} \times 100\%$$

### Hasil Pengukuran Kinerja

Target kinerja pada tahun 2026 sebesar 100%, dengan target pada triwulan I tahun 2026 sebesar 10%. Penetapan target tahun 2026 mempertimbangkan dokumen *output* (bukti dukung) yang dihasilkan setiap indikator dalam lingkup koordinasi Sekretariat Deputy yang selanjutnya ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN Tahun 2026.

Hingga triwulan I tahun 2026, realisasi tingkat implementasi RB Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN mencapai 39%, yang dihitung berdasarkan total bukti dukung RB yang dihasilkan sesuai standar sebanyak 31 dokumen, dengan ringkasan sebagai berikut:

| Indikator Kinerja Utama                                                                                              | Satuan | Target Triwulan I | Realisasi | %Kinerja |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|-----------|----------|
| IKU-1.1<br>Tingkat Implementasi Reformasi Birokrasi Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN | %      | 10                | 39        | 120      |

Dokumen bukti dukung Reformasi Birokrasi yang telah dihasilkan sesuai standar pada Triwulan I antara lain:

| No           | Indikator                                                                     | Bukti Dukung                                                     | Realisasi         |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1            | Tingkat Capaian Kebijakan Sistem Kerja Baru dan Fleksibilitas Bekerja Pegawai | Dokumen Penyusunan dan Penetapan Tim Kerja                       | 22 Dokumen        |
| 2            | Tingkat Digitalisasi Arsip                                                    | Rekap Dokumen Dalam Srikandi                                     | 3 Dokumen         |
| 3            | Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran                                        | 1. Laporan Realisasi Anggaran<br>2. Rencana Penarikan Dana (RPD) | 4 Dokumen         |
| 4            | Indeks Tata Kelola Pengadaan                                                  | Dokumen pengisian dan pencatatan SIRUP                           | 1 Dokumen         |
| 5            | Indeks Sistem Merit                                                           | Dokumen pemanfaatan Aplikasi E-Kinerja BKN                       | 1 Dokumen         |
| <b>Total</b> |                                                                               |                                                                  | <b>31 Dokumen</b> |

Mempertimbangkan capaian tingkat implementasi Reformasi Birokrasi sampai dengan triwulan I serta upaya yang dilakukan, maka persentase pemenuhan target Tingkat Implementasi Reformasi Birokrasi Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN hingga akhir tahun 2026 diproyeksikan dapat tercapai.

#### **Pelaksanaan Rencana Aksi TW I, Capaian Kegiatan dan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Rencana aksi merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mencapai kinerja yang diharapkan. Sesuai dengan rencana aksi yang telah tertuang pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026, pelaksanaan rencana aksi triwulan I tahun 2026 sebagai berikut:

| <b>1.1. Tingkat Implementasi Reformasi Birokrasi Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN</b> |                                                                  |                      |                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------|
| No                                                                                                                    | Rencana Aksi TW I                                                | Status               | Keterangan                                     |
| 1                                                                                                                     | Penyusunan dan Penetapan Perjanjian, Rencana Aksi dan Manual IKU | Terlaksana           | Telah disusun dan ditetapkan pada Januari 2026 |
| 2                                                                                                                     | Penyusunan Laporan Kinerja Triwulanan                            | Tertunda dan Digeser | Dilaksanakan pada Triwulan II                  |
| 3                                                                                                                     | Penyusunan Renja 2026                                            | Terlaksana           | Telah disusun konsep TOR dan RAB Tahun 2027    |

|    |                                                                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4  | Optimalisasi pemanfaatan SRIKANDI                                | Terlaksana | Telah dilaksanakan melalui penetapan penanggung jawab pengelola arsip, admin Srikandi dan tim pengawas kearsipan melalui Nota Dinas Sekretaris Deputi Nomor TU.01.01/06/D.I.M.EKON.1/1/2026 tanggal 12 Januari 2026 tentang Penyampaian Usulan Nama Pengelola Arsip, Panitia Pengawas Kearsipan, dan Admin SRIKANDI Tahun 2026 |
| 5  | Monev Realisasi Anggaran                                         | Terlaksana | Telah dilaksanakan monev realisasi anggaran bulan Januari-Maret 2026                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6  | Penyusunan Rencana Penarikan Dana (RPD)                          | Terlaksana | Telah dilaksanakan pada Januari 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 7  | Monev pencatatan Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) | Terlaksana | Telah dilaksanakan pada Januari 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 8  | Monev pemanfaatan aplikasi e-kinerja BKN                         | Terlaksana | Telah dilaksanakan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai Tahun 2026 melalui aplikasi e-kinerja BKN                                                                                                                                                                                                                                |
| 9  | Penyusunan Bahan LOM                                             | Tertunda   | Belum ada jadwal LOM dari Sekretariat Kemenko Perekonomian                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 10 | Dukungan publikasi konten dan penggunaan logo BerAKHLAK          | Terlaksana | Penggunaan logo BerAKHLAK pada bahan paparan                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Selain pelaksanaan rencana aksi di atas, upaya lain yang telah dilakukan untuk pencapaian target kinerja adalah sebagai berikut:

1. Penggunaan aplikasi Srikandi baik dalam penciptaan arsip, tindaklanjut surat masuk, dan disposisi pimpinan;
2. Rapat pembahasan penetapan Target Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang dilaksanakan pada tanggal 7 Januari 2026;
3. Rapat pembahasan penyusunan Dokumen Perencanaan Tahun 2026 yang dilaksanakan pada tanggal 9 Januari 2026;
4. Rapat Pembahasan *area of improvement* Dokumen Perencanaan Kinerja Tahun 2026 yang dilaksanakan pada 12 Januari 2026;
5. Rapat penyusunan Konsep Dokumen Perencanaan Kinerja Deputi I Tahun 2026 bersama perwakilan unit eselon II pada tanggal 13 Januari 2026, dengan narasumber Peneliti Klaster Sosial Ekonomi Nusantara IPB University;

6. Reviu konsep Perjanjian Kinerja, Manual IKU, dan Rencana Aksi oleh Biro MKKS dan Inspektorat yang dilaksanakan pada tanggal 15 Januari 2026;
7. Rapat kerja/Dialog Kinerja Deputy I tanggal 19 Januari 2026, antara lain membahas: Evaluasi Capaian Kinerja 2025, Finalisasi Perjanjian Kinerja Tahun 2026, Rencana Strategis Deputy I Tahun 2025-2029, dan Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Deputy I;
8. Rapat finalisasi penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Deputy I Tahun 2025 tanggal 10 Februari 2026.

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang triwulan I tahun 2026 telah mempertimbangkan aspek efisiensi penggunaan sumber daya. Beberapa contoh implementasi dari efisiensi penggunaan sumber daya diantaranya pemanfaatan teknologi untuk pelaksanaan rapat koordinasi melalui *video conference*, rapat koordinasi secara *hybrid* menggunakan fasilitas kantor. Jumlah efisiensi dari pengadaan rapat koordinasi melalui *video conference* tersebut diperkirakan mencapai Rp 44.800.000 melalui penghematan biaya paket meeting di hotel. Hasil efisiensi tersebut dapat dialokasikan untuk kegiatan lain mendukung implementasi RB di Deputy I pada triwulan selanjutnya.

#### **Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target**

Sampai dengan triwulan I tahun 2026, terdapat beberapa kendala atau hambatan yang dihadapi dalam mencapai target yang telah ditetapkan. Berikut ini beberapa kendala yang dihadapi dalam mencapai target tersebut:

1. Aplikasi Srikandi terkadang masih mengalami kendala teknis seperti *bug* atau *error* yang berdampak pada keterlambatan tindak lanjut dokumen seperti disposisi, penandatanganan dokumen, dan pengiriman dokumen secara elektronik, sehingga berpotensi menyebabkan ketidaksesuaian upaya penyelesaian dokumen tidak melebihi *deadline* yang telah ditetapkan.
2. Tingkat partisipasi pegawai dalam pemanfaatan aplikasi Srikandi masih belum optimal.
3. Disposisi diterima pada hari Sabtu atau Minggu sehingga berdampak pada proses tindak lanjut yang tidak secepat pada hari kerja.
4. Terdapat perubahan kebijakan yang menyebabkan harus dilakukan reviu atau revisi dokumen yang telah di *submit*.

Berdasarkan kendala-kendala dan juga capaian kinerja pada triwulan I tahun 2026, maka disusun beberapa upaya/rekomendasi perbaikan yang akan dilakukan pada triwulan selanjutnya agar target kinerja yang ditetapkan dapat tercapai:

1. Responsif dalam mengoordinasikan kendala teknis penggunaan Srikandi kepada tim teknis Biro Umum dan Sumber Daya Manusia.
2. Menyampaikan update keaktifan pegawai setiap unit eselon II dalam penggunaan Srikandi setiap bulan.
3. Membudidayakan komunikasi dua arah untuk memonitor progres tindak lanjut disposisi dari pimpinan.
4. Menetapkan PIC untuk masing-masing isu kegiatan untuk mempermudah dalam melacak progres pekerjaan maupun pencarian kembali dokumen yang dibutuhkan.

## 1.2. Tingkat

### **Implementasi Tata Kelola Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN**

## Latar Belakang

Tingkat implementasi tata kelola Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN merupakan ukuran yang menggambarkan sejauh mana unit kerja mampu mengimplementasikan tata kelola sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. Pada praktiknya, implementasi tata kelola diukur dengan pemenuhan bukti dukung pelaksanaan tata kelola di lingkungan Kedeputan. Adapun dokumen data dukung yang dinilai mampu menggambarkan implementasi tata kelola yang baik harus memenuhi 2 (dua) aspek utama, yaitu (1) ketepatan waktu penyampaian laporan berdasarkan periode laporan tertentu (triwulan I, II, III dan IV) dan tanggal penyampaian dokumen tersebut kepada unit pengampu (tertera pada ND yang diedarkan unit pengampu), (2) substansi laporan telah sesuai dengan standar atau format yang ditentukan oleh unit pengampu.

Ruang lingkup Implementasi tata kelola diukur dari data dukung dokumen tata kelola meliputi dokumen keuangan, sistem pengendalian internal, data dan informasi, organisasi, tata laksana dan SDM, BMN, kearsipan, humas, protokol, persidangan, naskah pimpinan, hukum, dan SOP.

| No | Tata Kelola                  | Jenis Bukti Dukung                                                     | Jumlah Bukti Dukung                           | Standar Substansi                                                                                                                                                                                                                        | Standar Ketepatan Waktu                                                                                    |
|----|------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Keuangan                     | 1. TOR dan RAB<br>2. ND Revisi POK<br>3. Monitoring Realisasi Anggaran | 1. 6 Dokumen<br>2. 1 Dokumen<br>3. 12 Dokumen | 1. Latar Belakang, Penerima Manfaat, Strategi Pencapaian Keluaran, Biaya yang Dibutuhkan<br>2. Usulan Penyesuaian Akun Anggaran, Alasan revisi berdasarkan IKU<br>3. Uraian program/kegiatan/RO/Komponen, Pagu, Realisasi, Sisa anggaran | 1. Pertengahan tahun untuk tahun berikutnya<br>2. Tanggal 25 setiap bulan<br>3. Tanggal 5 bulan berikutnya |
| 2. | Sistem Pengendalian Internal | 1. Kertas Kerja Manajemen Risiko<br>2. Kertas Kerja SPIP               | 1. 7 Dokumen<br>2. 1 Dokumen                  | 1. Form Konteks, Form Profil & Peta Risiko, Form Mitigasi Risiko,<br>2. Perka BPKP 5/2021                                                                                                                                                | 1. Mengacu pada ND Inspektur<br>2. Mengacu pada ND Inspektur                                               |
| 3. | Tata Laksana dan SDM         | 1. ND Usulan Kenaikan Pangkat                                          | 1. 1 Dokumen<br>2. 1 Dokumen                  | 1. Data Pegawai, Dokumen                                                                                                                                                                                                                 | 1. Setiap 2 Bulan<br>2. Mengacu                                                                            |

|              |                              |                                                                                                                      |                                              |                                                                                                                         |                                                                                 |
|--------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|              |                              | 2. ND Usulan Kenaikan Jenjang<br>3. ND Usulan Pendidikan dan Pelatihan                                               | 3. 1 Dokumen                                 | Pendukung<br>2. Data Pegawai, Dokumen Pendukung<br>3. Data Pegawai, Dokumen Pendukung                                   | pada ND Kepala Biro Umum dan SDM<br>3. Mengacu pada ND Kepala Biro Umum dan SDM |
| 4.           | Barang Milik Negara          | ND Rencana Kebutuhan BMN                                                                                             | 1 Dokumen                                    | Jumlah Kebutuhan, Tahun Anggaran                                                                                        | Mengacu pada ND Kepala Biro Umum dan SDM (Akhir Tahun untuk 2 Tahun Berikutnya) |
| 5.           | Kearsipan                    | Rekap Dokumen dalam Srikandi                                                                                         | 12 Rekap Dokumen                             | 1. Dokumen terdisposisi<br>2. Dokumen tertandatangani<br>3. Pemberkasan                                                 | Tanggal 5 bulan berikutnya                                                      |
| 6.           | Humas                        | Akun Instagram                                                                                                       | 1 Dokumen                                    | 1. Laporan Perkembangan Ekonomi<br>2. Kegiatan Pimpinan                                                                 | 1. 3 hari setelah rilis data BPS<br>2. 3 hari setelah kegiatan                  |
| 7.           | Naskah Pimpinan              | Bahan Sambutan Deputy untuk Apel Pagi                                                                                | 4 Dokumen                                    | Update isu strategis dan kegiatan yang telah dan akan dilakukan                                                         | H-3 pelaksanaan Apel Pagi                                                       |
| 8.           | Standar Operasional Prosedur | 1. Dokumen SOP Dialog Kinerja<br>2. Dokumen SOP Administrasi Keuangan<br>3. Dokumen SOP <i>Reward and Punishment</i> | 1. 1 Dokumen<br>2. 1 Dokumen<br>3. 1 Dokumen | 1. Diagram Alur Dialog Kinerja<br>2. Diagram Alur Administrasi Keuangan<br>3. Diagram Alur <i>Reward and Punishment</i> | 1. Triwulan I<br>2. Triwulan III<br>3. Triwulan I                               |
| <b>Total</b> |                              |                                                                                                                      | <b>51 Dokumen</b>                            |                                                                                                                         |                                                                                 |

Tingkat Implementasi Tata Kelola Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN dihitung berdasarkan seberapa banyak bukti dukung Tata Kelola yang dihasilkan sesuai standar di lingkungan Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN dibandingkan dengan jumlah

keseluruhan bukti dukung yang telah dihasilkan. Berikut merupakan formulasi dalam menentukan Tingkat Implementasi Tata Kelola Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN:

$$\text{Tingkat Implementasi Tata Kelola} = \frac{\text{Total Bukti Dukung Tata Kelola yang Dihasilkan Sesuai Standar}}{\text{Total Bukti Dukung Tata Kelola yang Dihasilkan}} \times 100\%$$

### Hasil Pengukuran Kinerja

Target kinerja pada Tahun 2026 sebesar 100%, dengan target pada triwulan I sebesar 30%. Penetapan target berdasarkan Perjanjian Kinerja Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN Tahun 2026.

Hingga triwulan I-2026, realisasi tingkat implementasi tata kelola Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN mencapai 33%, yang dihitung berdasarkan total bukti dukung tata kelola yang dihasilkan sesuai standar sebanyak 17 dokumen dari target tahun 2026 sebanyak 51 dokumen, dengan ringkasan sebagai berikut:

| Indikator Kinerja Utama                                                                                      | Satuan | Target | Realisasi | %Kinerja |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------|----------|
| IKU-1.2<br>Tingkat Implementasi Tata Kelola Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN | %      | 30     | 33        | 110,00   |

Dokumen bukti dukung tata kelola yang dihasilkan sesuai standar pada Triwulan I-2026 sebanyak 17 dokumen dengan rincian:

| No    | Tata Kelola                  | Bukti Dukung                                         | Realisasi  |
|-------|------------------------------|------------------------------------------------------|------------|
| 1.    | Keuangan                     | ND Revisi POK                                        | 1 Dokumen  |
|       |                              | Laporan Realisasi Anggaran                           | 3 Dokumen  |
| 2.    | Sistem Pengendalian Internal | Formulir Manajemen Risiko                            | 7 Dokumen  |
| 3.    | Kearsipan                    | Rekap Dokumen Dalam Srikandi                         | 3 Dokumen  |
| 4.    | Naskah Pimpinan              | Bahan Sambutan Deputy pada Apel pagi 11 Januari 2026 | 1 Dokumen  |
| 5.    | Standar Operasional Prosedur | SOP Dialog Kinerja                                   | 1 Dokumen  |
|       |                              | SOP Reward and Punishment                            | 1 Dokumen  |
| Total |                              |                                                      | 17 Dokumen |

Mempertimbangkan capaian Tingkat Implementasi Tata Kelola Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN sampai dengan triwulan I serta upaya yang dilakukan, maka persentase pemenuhan target Tingkat

Implementasi Tata Kelola Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN hingga akhir tahun 2026 diproyeksikan dapat tercapai.

**Pelaksanaan Rencana Aksi TW I, Capaian Kegiatan dan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Rencana aksi merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mencapai kinerja yang diharapkan. Sesuai dengan rencana aksi yang telah tertuang pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026, pelaksanaan rencana aksi triwulan I tahun 2026 sebagai berikut:

| <b>1.2. Tingkat Implementasi Tata Kelola Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN</b> |                                                          |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>No</b>                                                                                                     | <b>Rencana Aksi TW I</b>                                 | <b>Status</b> | <b>Keterangan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1                                                                                                             | Monitoring realisasi anggaran TW I                       | Terlaksana    | Telah dilaksanakan monitoring realisasi anggaran bulan Januari-Maret 2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2                                                                                                             | Monitoring kenaikan pangkat, jenjang, dan diklat pegawai | Terlaksana    | <p>Telah dilaksanakan beberapa usulan kenaikan pangkat, jenjang dan diklat pegawai sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usulan Calon Peserta Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan melalui Nota Dinas Sekretaris Deputi Nomor P.08.01/32/D.I.M.EKON.1/02/2026 tanggal 10 Februari 2026</li> <li>2. Usulan Kenaikan Pangkat Periode 1 Februari 2026 melalui Nota Dinas Sekretaris Deputi Nomor KP.04.02/08/D.I.M.EKON.1/1/2026 tanggal 8 Januari 2026</li> <li>3. Usulan Kenaikan Pangkat Periode 1 Maret 2026 melalui Nota Dinas Sekretaris Deputi Nomor KP.04.02/31/D.I.M.EKON.1/02/2026 tanggal 9 Februari 2026</li> </ol> |
| 3                                                                                                             | Penyusunan manajemen risiko unit Deputi dan Sesdep       | Terlaksana    | Telah disusun Formulir Manajemen Risiko (MR) unit Deputi dan Setdep serta pendampingan penyusunan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|   |                                             |            |                                                           |
|---|---------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------|
|   |                                             |            | MR bersama Inspektorat kepada 5 unit Asdep.               |
| 4 | Implementasi kearsipan menggunakan Srikandi | Terlaksana | Telah dilaksanakan pengelolaan arsip aktif secara berkala |
| 5 | Penyiapan bahan pimpinan untuk apel pagi    | Terlaksana | Telah dilaksanakan apel pagi tanggal 12 Januari 2026      |

Selain pelaksanaan rencana aksi di atas, upaya lain yang telah dilakukan untuk pencapaian target kinerja adalah dengan melaksanakan kegiatan yaitu:

1. Menyampaikan usulan panitia pengawas kearsipan internal, pengelola arsip, dan admin SRIKANDI melalui Nota Dinas Sekretaris Deputy I Nomor: TU.01.01/06/D.I.M.EKON.1/1/2026 tanggal 08 Januari 2026;
2. Mendorong partisipasi aktif pengelola arsip dalam mengusulkan masukan atas Draf Jadwal Retensi Arsip Kemenko Perekonomian melalui Nota Dinas Sekretaris Deputy I Nomor: PH.02.01/22/D.I.M.EKON.1/2026 tanggal 28 Januari 2026;

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang triwulan I tahun 2026 telah mempertimbangkan aspek efisiensi penggunaan sumber daya. Beberapa contoh implementasi dari efisiensi penggunaan sumber daya diantaranya pelaksanaan rapat koordinasi melalui *video conference*, rapat koordinasi secara *hybrid* menggunakan fasilitas kantor, sehingga proyeksi efisiensi yang dilakukan adalah sebesar Rp32.000.000. Hasil efisiensi tersebut dapat dialokasikan untuk rencana aksi implementasi tata kelola Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN yang akan dilakukan pada triwulan II.

### **Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target**

Sampai dengan triwulan I tahun 2026, terdapat beberapa kendala atau hambatan yang dihadapi dalam mencapai target yang telah ditetapkan. Berikut ini beberapa kendala yang dihadapi dalam mencapai target tersebut:

1. Belum ada mekanisme insentif atau apresiasi di lingkungan internal Deputy bagi unit atau pegawai yang berhasil mendorong perbaikan tata kelola secara signifikan;
2. Jumlah dan kompetensi SDM yang mengelola isu tata kelola dalam unit kerja masih terbatas, sehingga pelaksanaan pembinaan dan evaluasi belum maksimal.

Berdasarkan kendala-kendala dan juga capaian kinerja pada triwulan I tahun 2026, maka disusun beberapa upaya/rekomendasi perbaikan yang akan dilakukan pada triwulan selanjutnya agar target kinerja yang ditetapkan dapat tercapai:

1. Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait *Reward and Punishment* di lingkungan Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN;

2. Melaksanakan *Knowledge Sharing* atau sosialisasi terkait implementasi tata kelola di Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN.

### 1.3. Tingkat Efektivitas

#### **Perencanaan Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN**

#### **Latar Belakang**

Tingkat Efektivitas Perencanaan Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN merupakan ukuran yang menggambarkan efektivitas perencanaan unit kerja sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. Pada prakteknya, Tingkat Efektivitas Perencanaan diukur dengan dengan pemenuhan bukti dukung pelaksanaan perencanaan di lingkungan Kedeputusan. Adapun dokumen data dukung yang dinilai mampu menggambarkan Tingkat Efektivitas Perencanaan yang baik harus memenuhi 2 (dua) aspek utama, yaitu (1) ketepatan waktu penyampaian laporan berdasarkan periode laporan tertentu (triwulan I, II, III dan IV) dan tanggal penyampaian dokumen tersebut kepada unit pengampu (tertera pada ND yang diedarkan unit pengampu), (2) substansi laporan telah sesuai dengan standar atau format yang ditentukan oleh unit pengampu.

Ruang lingkup Tingkat Efektivitas Perencanaan diukur dari data dukung dokumen perencanaan meliputi dokumen:

1. Rencana Strategis (Renstra) Deputy, paling lambat harus disahkan 5 (lima) bulan setelah RPJMN (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional) disahkan. Adapun standar penyusunan mengacu pada Permen PPN/Kepala Bappenas tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga.
2. Perjanjian Kinerja (PK), Manual IKU, Rencana Aksi, paling lambat harus ditetapkan pada akhir januari tahun berjalan. Adapun standar penyusunan dokumen ini mengacu pada PermenPAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
3. TOR RAB, paling lambat harus selesai bulan juli waktu berjalan untuk digunakan pada tahun setelahnya. Adapun standar penyusunan mengikuti Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran.
4. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), paling lambat akhir Februari. Adapun Permenpan 6 tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN).

| No | Dokumen Perencanaan                | Jumlah Dokumen | Standar Substansi                                                                                                                        | Standar Ketepatan Waktu |
|----|------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1. | Rencana Strategis (Renstra) Deputy | 1 Dokumen      | 1. Pendahuluan<br>2. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis<br>3. Arah Kebijakan Strategi, Kerangka Regulasi dan Kerangka Kelembagaan | Triwulan I 2026         |

|              |                         |                   |                                                                                                                                       |                                          |
|--------------|-------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|              |                         |                   | 4. Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan<br>5. Penutup dan Lampiran<br>(Permen PPN/Bappenas 10/2023)                                  |                                          |
| 2.           | Perjanjian Kinerja      | 7 Dokumen         | <i>Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound</i>                                                                         | 2 Januari 2026                           |
| 3.           | Manual IKU              | 7 Dokumen         | <i>Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound</i>                                                                         | 2 Januari 2026                           |
| 4.           | Rencana Aksi            | 7 Dokumen         | Sasaran Kegiatan, Indikator Kinerja Utama, Target, Inisiatif Strategis, Rencana Aksi Kinerja                                          | 2 Januari 2026                           |
| 5.           | TOR dan RAB             | 6 Dokumen         | Latar Belakang, Penerima Manfaat, Strategi Pencapaian Keluaran, Biaya yang Dibutuhkan                                                 | Pertengahan tahun untuk tahun berikutnya |
| 6.           | Sasaran Kinerja Pegawai | 1 Paket Dokumen   | 1. Rencana hasil kerja pimpinan yang diintervensi<br>2. Rencana hasil kerja<br>3. Aspek<br>4. Indikator kinerja individu<br>5. Target | 2 Januari 2026                           |
| <b>Total</b> |                         | <b>29 Dokumen</b> |                                                                                                                                       |                                          |

### Hasil Pengukuran Kinerja

Target kinerja pada triwulan I tahun 2026 sebesar 30%, penetapan target tahun 2026 berdasarkan Perjanjian Kinerja Sekretaris Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN Tahun 2026.

Pada triwulan I tahun 2026, realisasi Tingkat Efektivitas Perencanaan Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN telah mencapai 76% dari target Tahun 2026, dengan ringkasan sebagai berikut:

| Indikator Kinerja Utama                                           | Satuan | Target | Realisasi | %Kinerja |
|-------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------|----------|
| IKU-1.3. Tingkat Efektivitas Perencanaan Deputi Bidang Koordinasi | %      | 30     | 76        | 120      |

|                                         |  |  |  |  |
|-----------------------------------------|--|--|--|--|
| Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN |  |  |  |  |
|-----------------------------------------|--|--|--|--|

Dokumen perencanaan yang telah dihasilkan sesuai standar pada triwulan I-2026 sebanyak 22 dokumen, yaitu:

| No           | Dokumen Perencanaan     | Realisasi         | Keterangan                                                   |
|--------------|-------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1.           | Perjanjian Kinerja      | 7 Dokumen         | Terdiri atas 1 Deputi, 1 Sekretariat Deputi, dan 5 Keasdepan |
| 2.           | Manual IKU              | 7 Dokumen         | Terdiri atas 1 Deputi, 1 Sekretariat Deputi, dan 5 Keasdepan |
| 3.           | Rencana Aksi            | 7 Dokumen         | Terdiri atas 1 Deputi, 1 Sekretariat Deputi, dan 5 Keasdepan |
| 4.           | Sasaran Kinerja Pegawai | 1 Dokumen         | -                                                            |
| <b>Total</b> |                         | <b>22 Dokumen</b> |                                                              |

Mempertimbangkan capaian tingkat efektivitas perencanaan sampai dengan Triwulan I, serta upaya yang dilakukan, maka persentase pemenuhan target Tingkat Efektivitas Perencanaan Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN hingga akhir tahun 2026 diproyeksikan dapat tercapai.

#### **Pelaksanaan Rencana Aksi TW I, Capaian Kegiatan dan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Rencana aksi merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mencapai kinerja yang diharapkan. Sesuai dengan rencana aksi yang telah tertuang pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026, pelaksanaan rencana aksi triwulan I tahun 2026 sebagai berikut:

| <b>1.3. Tingkat Efektivitas Perencanaan Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN</b> |                                                     |            |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------|------------------------------------|
| No                                                                                                           | Rencana Aksi TW I                                   | Status     | Keterangan                         |
| 1                                                                                                            | Penyusunan Dokumen Perencanaan Kinerja dan Anggaran | Terlaksana | Telah ditetapkan pada Januari 2026 |
| 2                                                                                                            | Penyusunan TOR dan RAB                              | Terlaksana | Telah disusun pada Januari 2026    |
| 3                                                                                                            | Penyusunan SKP tahun 2026                           | Terlaksana | Telah disusun pada Januari 2026    |

|   |                                                               |                      |  |
|---|---------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| 4 | Diskusi Penyusunan Rencana Strategis Deputi bersama Akademisi | Tertunda dan digeser |  |
|---|---------------------------------------------------------------|----------------------|--|

Selain pelaksanaan rencana aksi di atas, upaya lain yang telah dilakukan untuk pencapaian target kinerja antara lain:

1. Rapat pembahasan penetapan Target Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang dilaksanakan pada tanggal 7 Januari 2026;
2. Rapat pembahasan penyusunan Dokumen Perencanaan Tahun 2026 yang dilaksanakan pada tanggal 9 Januari 2026;
3. Dialog Kinerja Kedeputian I yang dilaksanakan pada tanggal 12 Januari 2026, dipimpin oleh Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN;
4. Rapat Pembahasan *area of improvement* Dokumen Perencanaan Kinerja Tahun 2026 yang dilaksanakan pada 12 Januari 2026;
5. Rapat penyusunan Konsep Dokumen Perencanaan Kinerja Deputi I Tahun 2026 yang dilaksanakan pada tanggal 13 Januari 2026, dengan mengundang Peneliti Klaster Sosial Ekonomi Nusantara IPB University;
6. Reviu konsep Perjanjian Kinerja, Manual IKU, dan Rencana Aksi oleh Biro MKKS dan Inspektorat yang dilaksanakan pada tanggal 15 Januari 2026;
7. Rapat internal Kedeputian I dengan agenda pembahasan *pending issue* menjelang Idul Fitri dan penandatanganan Perjanjian Kinerja Kedeputian I Tahun 2026 yang dilaksanakan pada 13 Maret 2026;
8. Rapat internal Kedeputian I yang dilaksanakan pada tanggal 26 Maret 2026;
9. Rapat internal Kedeputian I yang dilaksanakan pada tanggal 30 Maret 2026.

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang triwulan I tahun 2026 telah mempertimbangkan aspek efisiensi penggunaan sumber daya. Beberapa contoh implementasi dari efisiensi penggunaan sumber daya diantaranya pemanfaatan teknologi untuk pelaksanaan rapat koordinasi melalui *video conference*, rapat koordinasi secara hybrid menggunakan fasilitas kantor dan melakukan kegiatan lapangan dengan efisien, sehingga proyeksi efisiensi yang dilakukan adalah sebesar Rp 40.000.000. Hasil efisiensi tersebut dapat dialokasikan untuk rencana aksi implementasi tata kelola Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN yang akan dilakukan pada triwulan II.

#### **Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target**

Sampai dengan triwulan I tahun 2026, terdapat beberapa kendala atau hambatan yang dihadapi dalam mencapai target yang telah ditetapkan. Berikut ini beberapa kendala yang dihadapi dalam mencapai target tersebut:

1. Jadwal penyusunan dokumen perencanaan (misalnya RPJMN, RKP, RKAP BUMN, Renstra K/L) tidak sinkron, menyebabkan kesulitan menyelaraskan perencanaan lintas institusi secara efektif;
2. Keterlambatan input dari kementerian/lembaga terkait sehingga proses sinkronisasi program kerja lebih lama.

Berdasarkan kendala-kendala dan juga capaian kinerja pada triwulan I tahun 2026, maka disusun beberapa upaya/rekomendasi perbaikan yang akan dilakukan pada periode selanjutnya agar target kinerja yang ditetapkan dapat tercapai:

1. Pemetaan risiko kelembagaan disertai skenario penyesuaian rencana koordinasi;
2. Penyusunan draft rencana strategis unit kerja mengacu pada Dokumen Perencanaan Teknokratik;
3. Penguatan fungsi monitoring progres masukan melalui PIC kementerian/lembaga untuk mempercepat identifikasi hambatan dan memperlancar arus informasi.

#### **1.4. Tingkat Ketaatan Pelaporan Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN**

#### **Latar Belakang**

Ketaatan Pelaporan Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN merupakan ukuran yang menggambarkan sejauh mana unit kerja dapat memenuhi kewajiban penyampaian laporannya secara tepat waktu, lengkap dan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Ketaatan ini dinilai berdasarkan 2 (dua) aspek utama, yaitu (1) ketepatan waktu penyampaian laporan berdasarkan periode laporan tertentu (triwulan I, II, III dan IV) dan tanggal penyampaian dokumen tersebut kepada unit pengampu (tertera pada ND yang diedarkan unit pengampu), (2) substansi laporan telah sesuai dengan standar atau format yang ditentukan oleh unit pengampu. Adapun standar laporan yang diacu adalah Peraturan Menpan RB nomor 88 tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan serta Permenpan 6 tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN).

Adapun ruang lingkup laporan yang termasuk pada indikator ini meliputi:

1. Laporan Kinerja Triwulan I s.d. IV (10 hari kerja setelah triwulan berakhir)
2. E-Monev (2 hari kerja pada tiap bulan)
3. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (akhir Februari pada tahun berjalan)
4. Laporan SKP Triwulan I s.d IV (minggu terakhir pada bulan ke 4,7,10 dan 12).

Laporan dikatakan memenuhi standar jika telah memenuhi standar substansi dan ketepatan waktu dengan rincian sebagai berikut:

| No | Laporan                           | Jumlah Laporan | Standar Substansi                                                                                                                                                                     | Standar Ketepatan Waktu                 |
|----|-----------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1  | Laporan Kinerja Triwulan I s.d IV | 3 Dokumen      | 1. Ringkasan Kinerja Triwulanan<br>2. Narasi setiap IKU<br>a. Latar belakang<br>b. Hasil pengukuran kinerja<br>c. Pelaksanaan rencana aksi triwulanan, capaian kegiatan dan efisiensi | 15 hari kerja setelah triwulan berakhir |

|              |                                                   |                   |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |
|--------------|---------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|              |                                                   |                   | penggunaan sumber daya<br>d. Kendala dan upaya perbaikan pencapaian target                                                                                                                                                                             |                                             |
| 2            | E-Monev                                           | 12 Dokumen        | 1. Pemantauan komponen<br>a. Status pelaksanaan<br>b. Realisasi fisik<br>c. Realisasi anggaran<br>2. Pemantauan rincian output Renja<br>a. Status pelaksanaan<br>b. Realisasi fisik<br>c. Realisasi anggaran                                           | 2 hari kerja pada tiap bulan                |
| 3            | Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah | 1 Dokumen         | 1. Daftar isi<br>2. Peristiwa penting tahun 2025<br>3. Ringkasan eksekutif<br>4. Bab I : Pendahuluan<br>5. Bab II : Perencanaan Kinerja<br>6. BAB III : Akuntabilitas Kinerja<br>7. BAB IV : Evaluasi dan Kinerja<br>8. BAB V : Kesimpulan dan Penutup | Akhir Februari pada tahun berjalan          |
| 4            | Laporan SKP Triwulan I s.d. IV                    | 5 Paket Dokumen   | 1. Rencana hasil kinerja pimpinan yang diintervensi<br>2. Rencana hasil kerja<br>3. Aspek Indikator Kinerja Individu<br>4. Target<br>5. Realisasi berdasarkan bukti dukung<br>6. Umpan balik berkelanjutan berdasarkan bukti dukung                    | Minggu terakhir pada bulan 4, 7, 10, dan 12 |
| <b>Total</b> |                                                   | <b>21 Dokumen</b> |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |

Adapun formula perhitungan indikator Tingkat Ketaatan Pelaporan adalah sebagai berikut:

$$\text{Tingkat ketaatan pelaporan} = \frac{\text{Total laporan yang memenuhi standar}}{\text{Total laporan yang disusun}} \times 100\%$$

### Hasil Pengukuran Kinerja

Target kinerja pada tahun 2026 sebesar 100%, dengan target triwulan I sebesar 15%. Penetapan target tahun 2026 berdasarkan Perjanjian Kinerja Sekretaris Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN.

Hingga triwulan I tahun 2026, realisasi Tingkat Ketaatan Pelaporan Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN mencapai 24% atau

sebanyak 5 dokumen laporan dari target 2026 sebanyak 21 laporan, dengan ringkasan sebagai berikut:

| Indikator Kinerja Utama                                                                     | Satuan | Target | Realisasi | %Kinerja |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------|----------|
| Tingkat Ketaatan Pelaporan Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN | %      | 15     | 24        | 120      |

Dokumen laporan yang telah disusun sesuai standar ketepatan waktu dan standar substansi sebanyak 6 dokumen yaitu:

| No           | Laporan                                                                       | Realisasi        |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1.           | Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Deputi I Tahun 2025 | 1 Dokumen        |
| 2.           | E-Monev                                                                       | 3 Dokumen        |
| 3.           | Sasaran Kinerja Pegawai                                                       | 1 Dokumen        |
| <b>Total</b> |                                                                               | <b>5 Dokumen</b> |

Mempertimbangkan capaian tingkat ketaatan pelaporan sampai dengan triwulan I serta upaya yang dilakukan, maka persentase pemenuhan target Tingkat Ketaatan Pelaporan Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN hingga akhir tahun 2026 diproyeksikan dapat tercapai.

#### **Pelaksanaan Rencana Aksi TW I, Capaian Kegiatan dan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Rencana aksi merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mencapai kinerja yang diharapkan. Sesuai dengan rencana aksi yang telah tertuang pada Perjanjian Kinerja tahun 2026, pelaksanaan rencana aksi triwulan I tahun 2026 sebagai berikut:

| <b>1.4. Tingkat Ketaatan Pelaporan Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN</b> |                                     |            |                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------|
| No                                                                                                      | Rencana Aksi TW I                   | Status     | Keterangan                                                       |
| 1                                                                                                       | Penyusunan LAKIP Tahun 2025         | Terlaksana | Telah selesai disusun dan ditetapkan pada akhir Desember 2025    |
| 2                                                                                                       | Pengelolaan Laporan melalui E-Monev | Terlaksana | Telah dilaksanakan pengelolaan E-Monev pada Januari - Maret 2026 |

|   |                                                    |            |                                                                                                                |
|---|----------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Rapat Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran Tahun 2026 | Terlaksana | Telah dilaksanakan Rapat Evaluasi Anggaran TA 2025 dan Pelaksanaan Anggaran TA 2026 pada 5 Januari 2026        |
| 4 | Pelaporan SKP target 2026                          | Terlaksana | Telah dilaksanakan pelaporan SKP Target 2026 mengacu pada Nota Dinas Kepala Biro Umum dan Sumber Daya Manusia. |

Selain pelaksanaan rencana aksi di atas, upaya lain yang telah dilakukan untuk pencapaian target kinerja antara lain:

1. Rapat pembahasan persiapan penyusunan LAKIP yang dilaksanakan pada tanggal 3 Februari 2026;
2. Mendorong partisipasi aktif seluruh keasdepan Deputi I untuk turut serta dalam pengumpulan data capaian kegiatan dan menyusun LAKIP melalui Nota Dinas Sekretaris Deputi Nomor: AK.03.02/28/D.I.M.EKON.1/02/2026 tanggal 4 Februari 2026 hal Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) tahun 2025;
3. Rapat pembahasan penyusunan LAKIP yang dilaksanakan pada tanggal 6 Februari 2026;
4. Rapat finalisasi LAKIP yang dilaksanakan pada tanggal 10 Februari 2026;
5. Rapat pembahasan reviu LAKIP dengan mengundang Biro MKKS yang dilaksanakan pada tanggal 23 Februari 2026;
6. Rapat pembahasan reviu LAKIP dengan mengundang Inspektur Kemenko Perekonomian pada tanggal 25 Februari 2026.
7. Penyampaian dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) triwulan I 2026 dengan tepat waktu.
8. Penyampaian Laporan Kinerja Sekretaris Deputi Triwulan I T.A 2026 dengan tepat waktu.

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang triwulan I 2026 telah mempertimbangkan aspek efisiensi penggunaan sumber daya. Beberapa contoh implementasi dari efisiensi penggunaan sumber daya diantaranya pemanfaatan teknologi untuk pelaksanaan rapat koordinasi melalui *video conference*, rapat koordinasi secara *hybrid* menggunakan fasilitas kantor dan melakukan kegiatan lapangan dengan efisien. Proyeksi efisiensi yang dilakukan adalah sebesar Rp 71.000.000. Hasil efisiensi tersebut dapat dialokasikan untuk rencana aksi implementasi tata kelola Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN yang akan dilakukan pada triwulan II.

### **Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target**

Sampai dengan triwulan I 2026, terdapat beberapa kendala atau hambatan yang dihadapi dalam mencapai target yang telah ditetapkan. Berikut ini beberapa kendala yang dihadapi dalam mencapai target tersebut:

1. Pelaporan memerlukan kontribusi dari beberapa bidang, sering kali terkendala karena kurangnya koordinasi, keterlambatan input data, atau perbedaan persepsi antar bagian;

2. Belum adanya sistem pemantauan progres pelaporan dari unit kerja sehingga pimpinan terbatas dalam identifikasi secara dini unit/bidang mana yang berpotensi tidak mencapai target pelaporan;
3. Sering kali terjadi perubahan format atau penambahan kebutuhan laporan unit kerja pengampu, sementara sistem pengumpulan data dan pembagian tugas belum fleksibel untuk merespons cepat.

Berdasarkan kendala-kendala dan juga capaian kinerja pada triwulan I 2026, maka disusun beberapa upaya/rekomendasi perbaikan yang akan dilakukan pada triwulan selanjutnya agar target kinerja yang ditetapkan dapat tercapai:

1. Membentuk tim pelaporan lintas eselon II pada Deputy, dengan menetapkan PIC masing-masing unit kerja agar memiliki persepsi yang sama dan koordinasi penyampaian data lebih tepat waktu;
2. Mengembangkan *dashboard* sederhana guna memantau progres pelaporan dari unit kerja;
3. Menyusun laporan dengan format sebelumnya dan melakukan penyesuaian segera untuk meminimalisir keterlambatan akibat perubahan format.

### **1.5. Persentase Penyelesaian Isu Strategis yang Diberikan oleh Deputi**

#### **Latar Belakang**

Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 15 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian mengamanatkan Sekretaris Deputy untuk dapat menjalankan penugasan lain yang diberikan oleh Deputy. Penugasan ini dapat bersifat tata kelola dan substantif yang bersifat lintas keasdepan. Khusus untuk penugasan yang bersifat substantif, Sekretaris Deputy bertanggung jawab untuk melaksanakan sinkronisasi, koordinasi dan pengendalian terhadap isu-isu strategis yang menjadi fokus kedeputan.

Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN mendapat penugasan tambahan berupa koordinasi monitoring dan evaluasi isu strategis Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan (SPHP). SPHP menjadi faktor penting dalam upaya menjaga inflasi pangan tetap terkendali serta menjaga ketahanan pangan. Dalam rapat koordinasi penyusunan draft Instruksi Presiden tentang Pengadaan dan Pengelolaan Gabah/Beras Dalam Negeri serta Penyaluran Cadangan Beras Pemerintah (CBP) yang diselenggarakan oleh Kemenko Pangan, disampaikan bahwa Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian diamanatkan untuk memastikan kebijakan pengadaan dan pengelolaan gabah/beras dalam negeri, serta penyaluran Cadangan Beras Pemerintah selaras dengan strategi ketahanan pangan nasional dan kebijakan ekonomi makro, termasuk stabilisasi pasokan dan harga pangan serta kesejahteraan petani. Bantuan Pangan yang diberikan berupa beras merupakan salah satu instrumen bantalan sosial sekaligus diharapkan menjadi bagian stimulus pertumbuhan ekonomi.

Dalam dokumen Asta Cita Nomor 2 mengamanatkan agar memantapkan sistem pertahanan keamanan negara dan mendorong kemandirian bangsa melalui swasembada pangan, energi, air, ekonomi kreatif, ekonomi hijau, dan ekonomi biru. Kegiatan Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan merupakan bagian dari inisiatif untuk mendukung tema pembangunan RKP 2026 yaitu “Kedaulatan Pangan dan Energi, serta Ekonomi yang Produktif dan Inklusif” yang diwujudkan melalui peningkatan ketersediaan pangan untuk mendukung stabilisasi pasokan dan harga

di tingkat konsumen, pengendalian inflasi pangan bergejolak dan mendorong peningkatan pertumbuhan PDB dari Sektor Pertanian.

Kegiatan akan difokuskan pada koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian kebijakan terkait faktor pendorong terjadinya kenaikan harga pangan seperti gangguan pasokan, ketidakefisienan distribusi dan hambatan akses pasar, serta kurangnya sinergi antar pemangku kepentingan.

Kegiatan penanganan isu strategis dikategorikan selesai apabila: (1) telah ditindaklanjuti oleh Pihak terkait; atau (2) hasil penyelesaian telah dikonfirmasi oleh Kedeputan, sebagaimana ditetapkan pada tabel berikut:

| Kegiatan                                                                                  | Kriteria Penyelesaian Isu                                     | Dokumen Pendukung                                             | Jumlah Kegiatan/<br>Dokumen Pendukung |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Monitoring dan Pelaporan Masa Panen Raya                                                  | Kementerian teknis menyampaikan data produksi padi dan jagung | Surat penyampaian data produksi padi dan jagung dari Kementan | 1 Kegiatan/<br>1 Dokumen              |
| Rakor Inpres Pengadaan Cadangan Beras Pemerintah                                          | Inpres Pengadaan Cadangan Beras Pemerintah telah ditetapkan   | Inpres Pengadaan Cadangan Beras Pemerintah                    | 1 Kegiatan/<br>1 Dokumen              |
| Rakor Inpres Pengadaan Cadangan Jagung Pemerintah                                         | Inpres Pengadaan Cadangan Jagung Pemerintah telah ditetapkan  | Inpres Pengadaan Cadangan Jagung Pemerintah                   | 1 Kegiatan/<br>1 Dokumen              |
| Rakor Penyusunan RPP Penyertaan Modal Negara                                              | Laporan rakor telah dikonfirmasi oleh Deputi                  | ND Laporan Rakor dan Disposisi Deputi                         | 1 Kegiatan/<br>2 Dokumen              |
| Rapat Koordinasi Stimulus Pertumbuhan Ekonomi sektor pangan                               | Laporan rakor telah dikonfirmasi oleh Deputi                  | ND Laporan Rakor dan Disposisi Deputi                         | 1 Kegiatan/<br>2 Dokumen              |
| Rapat koordinasi evaluasi pelaksanaan Bantuan Pangan sebagai stimulus pertumbuhan ekonomi | Laporan rakor telah dikonfirmasi oleh Deputi                  | ND Laporan Rakor dan Disposisi Deputi                         | 1 Kegiatan/<br>2 Dokumen              |
| Rapat Koordinasi Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan menjelang HBKN Natal dan Tahun Baru | Laporan rakor telah dikonfirmasi oleh Deputi                  | ND Laporan Rakor dan Disposisi Deputi                         | 1 Kegiatan/<br>2 Dokumen              |
| <b>Total Kegiatan yang ditetapkan</b>                                                     |                                                               |                                                               | <b>7 Kegiatan/<br/>11 Dokumen</b>     |

Rumus yang digunakan untuk menghitung persentase penyelesaian isu strategis adalah sebagai berikut:

$$\text{Persentase penyelesaian isu} = \frac{\text{Total Kegiatan yang diselesaikan}}{\text{Total Kegiatan yang ditetapkan}} \times 100$$

### Hasil Pengukuran Kinerja

Target kinerja pada tahun 2026 sebesar 100%, dengan target triwulan I sebesar 25% yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN Tahun 2026.

Hingga triwulan I tahun 2026, realisasi Presentasi Penyelesaian Isu Strategis yang diberikan oleh Deputy sebesar 27% dari target tahun 2026, dengan ringkasan sebagai berikut:

| Indikator Kinerja Utama                                                     | Satuan | Target Triwulan I | Realisasi Triwulan I | %Kinerja |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|----------------------|----------|
| IKU-1.5<br>Persentase Penyelesaian Isu Strategis yang Diberikan oleh Deputy | %      | 25                | 27                   | 108      |

Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka penyelesaian isu strategis Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan pada triwulan I-2026 sebanyak 3 (tiga) dokumen yaitu:

| No | Kegiatan                                                                                  | Kegiatan/Dokumen Pendukung                                                                                                              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Rakor Inpres Pengadaan Cadangan Jagung Pemerintah                                         | Inpres 3/2026 tentang Pengadaan dan Pengelolaan Jagung Dalam Negeri serta Penyaluran Cadangan Jagung Pemerintah untuk periode 2026-2029 |
| 2  | Rakor Inpres Pengadaan Cadangan Beras Pemerintah                                          | Inpres 4/2026 tentang Pengadaan Cadangan Beras Pemerintah telah ditetapkan                                                              |
| 3  | Rapat koordinasi evaluasi pelaksanaan Bantuan Pangan sebagai stimulus pertumbuhan ekonomi | Monitoring pelaksanaan stimulus ekonomi triwulan I-2026 khususnya Bantuan Pangan periode Februari-Maret 2026 pada 9 Maret 2026          |

Sehingga realisasi triwulan I-2026 sebesar 29% dari target kegiatan tahun 2026 sebanyak 7 (tujuh) kegiatan/11 dokumen pendukung.

Mempertimbangkan capaian persentase penyelesaian isu strategis sampai dengan triwulan I serta upaya yang dilakukan, maka Persentase Penyelesaian Isu Strategis yang diberikan oleh Deputy hingga akhir tahun 2026 diproyeksikan dapat tercapai.

### **Pelaksanaan Rencana Aksi TW I, Capaian Kegiatan dan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Rencana aksi merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mencapai kinerja yang diharapkan. Sesuai dengan rencana aksi yang telah tertuang pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026, pelaksanaan rencana aksi triwulan I tahun 2026 sebagai berikut:

| <b>1.5. Presentase Penyelesaian Isu Strategis yang Diberikan oleh Deputi</b> |                                                                            |               |                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>No</b>                                                                    | <b>Rencana Aksi TW I</b>                                                   | <b>Status</b> | <b>Keterangan</b>                                                                                                                                 |
| 1                                                                            | Monitoring pelaksanaan bantuan pangan sebagai stimulus pertumbuhan ekonomi | Terlaksana    | Rapat Koordinasi Pelaksanaan Bantuan Pangan periode Februari – Maret 2026 pada tanggal 25 Februari 2026                                           |
| 2                                                                            | Monitoring Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan menjelang HBKN Idul Fitri  | Terlaksana    | Dilaksanakan monitoring dan evaluasi SPHP dan Bantuan Pangan di beberapa wilayah yaitu Lampung, Cirebon, dan Yogyakarta menjelang Idul Fitri 2026 |

Selain pelaksanaan rencana aksi di atas, upaya lain yang telah dilakukan untuk pencapaian target kinerja yaitu telah dilaksanakan diantaranya yaitu:

1. Diskusi kesiapan penyaluran SPHP beras dan Bantuan Pangan di wilayah kerja Jawa Barat pada tanggal 11 Maret 2026;
2. Rapat Koordinasi Teknis Pembahasan Pelaporan Bantuan Pangan Minyak Goreng pada Aplikasi SIMIRAH pada tanggal 25 Februari 2026.

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang triwulan I tahun 2026 telah mempertimbangkan aspek efisiensi penggunaan sumber daya. Beberapa contoh implementasi dari efisiensi penggunaan sumber daya diantaranya pemanfaatan teknologi untuk pelaksanaan rapat koordinasi melalui *video conference*, rapat koordinasi secara *hybrid* menggunakan fasilitas kantor dan melakukan kegiatan lapangan dengan efisien. Proyeksi efisiensi yang dilakukan adalah sebesar Rp 21.000.000. Hasil efisiensi tersebut dapat dialokasikan untuk rencana aksi implementasi tata kelola Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN yang akan dilakukan pada triwulan II.

### **Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target**

Sampai dengan triwulan I tahun 2026, terdapat beberapa kendala atau hambatan yang dihadapi dalam mencapai target yang telah ditetapkan. Berikut ini beberapa kendala yang dihadapi dalam mencapai target tersebut:

1. Tidak adanya alokasi anggaran untuk Isu Strategis yang ditetapkan;
2. Belum adanya PIC untuk masing-masing kegiatan;
3. Keterbatasan kompetensi SDM dalam mengatasi Isu Strategis yang ditugaskan.

Berdasarkan kendala-kendala dan juga capaian kinerja pada triwulan I tahun 2026, maka disusun beberapa upaya/rekomendasi perbaikan yang akan dilakukan pada triwulan selanjutnya agar target kinerja yang ditetapkan dapat tercapai:

1. Pemanfaatan sumber daya yang ada secara optimal (koordinasi secara informal maupun melalui zoom meeting);
2. Penetapan PIC untuk masing-masing kegiatan;
3. Mengadakan Rapat Koordinasi atau Transfer Knowledge dari kementerian/lembaga pengampu.

**1.6. Persentase  
Pembangunan  
Zona Integritas  
Deputi Bidang  
Koordinasi  
Pengelolaan  
dan  
Pengembangan  
Usaha BUMN**

**Latar Belakang**

Zona Integritas yang selanjutnya disingkat ZI adalah instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya telah berkomitmen untuk mewujudkan Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima. Unit kerja melakukan pembangunan zona integritas yang nantinya akan dievaluasi oleh Tim Penilai Internal (TPI).

Tim Penilai Internal (TPI) dalam hal ini Inspektorat akan melakukan evaluasi atas pembangunan ZI yang telah dilakukan untuk menilai kesiapan, konsistensi, serta keberlanjutan pelaksanaan pembangunan Zona Integritas pada unit kerja. Unit kerja yang memenuhi kriteria pembangunan Zona Integritas akan diusulkan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPANRB). Adapun syarat yang wajib dipenuhi unit kerja untuk diajukan menjadi unit berpredikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dengan komponen dan kriteria dapat berubah mengikuti peraturan yang berlaku, yaitu:

1. Nilai Evaluasi Zona Integritas dengan kriteria nilai minimal 75
2. Nilai Komponen Pengungkit dengan kriteria nilai minimal 40
3. Nilai Komponen Pengungkit per Area dengan kriteria nilai minimal 60%
4. Nilai Komponen Hasil "Pemerintahan yang Bersih dan Akuntabel" minimal 18,25
5. Nilai Komponen Hasil "Survei Persepsi Anti Korupsi" dengan kriteria nilai minimal 15,75 (indeks 3,6)
6. Nilai Komponen Hasil Subkomponen Hasil "Kinerja lebih baik" dengan kriteria nilai minimal 2,5
7. Nilai Komponen Hasil "Pelayanan Publik yang Prima" dengan kriteria nilai minimal 14 (indeks 3,2)
8. Predikat AKIP Unit Kerja minimal B (Baik)
9. Telah melakukan pembangunan WBK minimal 1 Tahun
10. Penyelesaian TLHP dari APIP dan/atau BPK telah 100%
11. LHKAN (SPT dan LHKPN) telah 100%

Capaian indikator ini diharapkan mendorong internalisasi nilai-nilai integritas, profesionalisme, dan pelayanan prima dalam pelaksanaan tugas koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian kebijakan. Dengan meningkatnya persentase pembangunan Zona Integritas, Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN diharapkan mampu berkontribusi secara signifikan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berintegritas, bebas dari praktik korupsi, serta berorientasi pada hasil dan kepuasan pemangku kepentingan.

Tujuan pengukuran tingkat keberhasilan pembangunan zona integritas adalah untuk mengetahui tingkat pembangunan ZI di lingkungan unit kerja untuk mewujudkan

pencegahan korupsi, kolusi dan nepotisme dan meningkatkan kualitas pelayanan publik. Adapun formula perhitungan Persentase Pembangunan Zona Integritas sebagai berikut:

$$\frac{\left( \left( \frac{\text{Realisasi Komponen Penilaian 1}}{\text{Nilai Minimum Komponen Penilaian 1}} \right) + \dots + \left( \frac{\text{Realisasi Komponen Penilaian ke-n}}{\text{Nilai Minimum Komponen Penilaian ke-n}} \right) \right)}{\text{Jumlah Seluruh Komponen}} \times 100\%$$

### Hasil Pengukuran Kinerja

Target kinerja pada tahun 2026 sebesar 75%, penetapan target tahun 2026 berdasarkan Perjanjian Kinerja Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN.

Hingga triwulan I tahun 2026, belum ada penilaian terkait pembangunan Zona Integritas, sehingga realisasi Persentase Pembangunan Zona Integritas Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN diasumsikan masih sama dengan tahun sebelumnya yang sebesar 78,2, dengan ringkasan sebagai berikut:

| Indikator Kinerja Utama                                                                                         | Satuan | Target | Realisasi | %Kinerja |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------|----------|
| IKU-1.6 Persentase Pembangunan Zona Integritas Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN | %      | 75     | 78,2      | 104      |

### Pelaksanaan Rencana Aksi TW I, Capaian Kegiatan dan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Rencana aksi merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mencapai kinerja yang diharapkan. Sesuai dengan rencana aksi yang telah tertuang pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026, pelaksanaan rencana aksi triwulan I tahun 2026 sebagai berikut:

| 1.6. Persentase Pembangunan Zona Integritas Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN |                                  |            |                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No                                                                                                           | Rencana Aksi TW I                | Status     | Keterangan                                                                                                                             |
| 1                                                                                                            | Penandatanganan Pakta Integritas | Terlaksana | Telah ditetapkan pada Januari 2025, dimana dokumen Pakta Integritas yang ditetapkan pada tahun 2025 masih tetap berlaku di tahun 2026. |
| 2                                                                                                            | Pembentukan Tim Zona Integritas  | Terlaksana | Telah ditetapkan pada Januari 2026.                                                                                                    |

|   |                                    |            |                                     |
|---|------------------------------------|------------|-------------------------------------|
| 3 | Penyusunan Renaksi Zona Integritas | Terlaksana | Telah ditetapkan pada Januari 2026. |
|---|------------------------------------|------------|-------------------------------------|

Selain pelaksanaan rencana aksi di atas, upaya lain yang telah dilakukan untuk pencapaian target kinerja antara lain penetapan PIC pembangunan Zona Integritas.

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang triwulan I tahun 2026 telah mempertimbangkan aspek efisiensi penggunaan sumber daya. Beberapa contoh implementasi dari efisiensi penggunaan sumber daya diantaranya pemanfaatan teknologi untuk pelaksanaan rapat koordinasi melalui *video conference*, rapat koordinasi secara *hybrid* menggunakan fasilitas kantor dan melakukan kegiatan lapangan dengan efisien. Proyeksi efisiensi yang dilakukan adalah sebesar Rp 7.000.000. Hasil efisiensi tersebut dapat dialokasikan untuk rencana aksi implementasi tata kelola Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN yang akan dilakukan pada triwulan II.

### Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target

Sampai dengan triwulan I tahun 2026, terdapat beberapa kendala atau hambatan yang dihadapi dalam mencapai target yang telah ditetapkan. Berikut ini beberapa kendala yang dihadapi dalam mencapai target tersebut:

1. Pemahaman konsep dan teknis Zona Integritas masih beragam sehingga berpengaruh pada belum optimalnya komponen pengungkit dan hasil dalam pembangunan Zona Integritas;
2. Pembangunan Zona Integritas belum menjadi prioritas dalam agenda pimpinan;
3. Mekanisme pengumpulan dan penyimpanan bukti dukung pembangunan Zona Integritas belum memadai.

Berdasarkan kendala-kendala dan juga capaian kinerja pada triwulan I tahun 2026, maka disusun beberapa upaya/rekomendasi perbaikan yang akan dilakukan pada triwulan selanjutnya agar target kinerja yang ditetapkan dapat tercapai.

1. Melakukan sosialisasi melalui publikasi terkait nilai-nilai pembangunan Zona Integritas Seperti Manajemen Risiko dan Anti Korupsi;
2. Mendorong keterlibatan pimpinan sebagai *role model* dalam pembangunan Zona Integritas;
3. Penunjukan PIC dan pemanfaatan cloud service dalam penyimpanan dokumen.

### 1.7. Indeks

**Kepuasan  
Layanan  
Sekretaris  
Deputi Bidang  
Koordinasi  
Pengelolaan  
dan  
Pengembangan  
Usaha BUMN**

### Latar Belakang

Layanan Sekretaris Deputi adalah layanan yang diberikan oleh Sekretaris Deputi kepada Kedeputian untuk melaksanakan tugas koordinasi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program kegiatan, tata kelola, dan dukungan administrasi di lingkungan Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN. Sekretariat Deputi menyelenggarakan fungsi koordinasi dan pemberian dukungan dalam :

1. Perencanaan, program dan anggaran;
2. Pengelolaan kinerja dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
3. Pengelolaan sistem pengendalian internal;
4. Pengelolaan data dan sistem informasi;

5. Pengelolaan penataan organisasi, tata laksana, dan SDM;
6. Pengelolaan BMN;
7. Penataan kearsipan dan persuratan;
8. Pengelolaan hubungan masyarakat, keprotokolan, persidangan, dan penyiapan naskah pimpinan, dan administrasi;
9. Pemantauan, analisis dan evaluasi pengelolaan keuangan;
10. Pemantauan, evaluasi, dan laporan program kegiatan dan tata kelola; dan
11. Pelaksanaan fungsi lainnya

Tujuan dari IKU ini adalah untuk memberikan gambaran yang komprehensif terkait kinerja Sekretaris Deputy dalam penyelenggaraan layanan Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN. Adapun periode pelaporan Indeks dilaksanakan setiap Semester (Semester I dan II Tahun 2026).

Indikator Kinerja Utama Indeks kepuasan layanan Sekretariat Deputy diukur melalui Survei Kepuasan Layanan Internal di Lingkungan Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN. Daftar pertanyaan survei terdiri dari beberapa pertanyaan berupa 5 (lima) jenis aspek layanan yang telah diberikan oleh Sekretaris Deputy kepada Deputy, yaitu:

1. **Aspek Ketanggapan dalam Layanan (*Responsiveness*)**: Menggambarkan kesiapan dan kecepatan unit kerja dalam merespons permintaan, keluhan atau kebutuhan layanan;
2. **Aspek Keandalan dalam Layanan (*Reliability*)**: Mengukur sejauh mana layanan yang diberikan sesuai dengan prosedur atau standar layanan;
3. **Aspek Sarana dan Prasarana Layanan (*Tangible*)**: Menilai ketersediaan dan kualitas fisik/fasilitas, serta tampilan lingkungan kerja yang mendukung layanan;
4. **Aspek Kepastian dalam Layanan (*Assurance*)**: Mengukur kemampuan dan kompetensi petugas dalam memberikan layanan, serta tingkat kepercayaan dan rasa aman;
5. **Aspek Sikap dalam Layanan (*Emphaty*)**: Menunjukkan perhatian dan kepedulian secara personal dan manusiawi pada layanan yang diberikan.

Jumlah responden dipilih secara acak/*random* dan berasal dari unit Kerja Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN. Adapun formulasi perhitungan indeks kepuasan layanan sebagai berikut:

$$\text{Rumus Perhitungan :} \\ \frac{\sum \text{Rerata jawaban dari masing-masing item survey}}{\text{Jumlah Item Survey}}$$

Nilai Indeks diperoleh berdasarkan nilai rata-rata hasil kuesioner yang telah diisi oleh responden, dengan 4 (empat) kategori penilaian yaitu:

- A. Sangat Puas (4), rentang nilai 3.51 s.d 4
- B. Puas (3), rentang nilai 3.01 s.d 3.50
- C. Tidak Puas (2), rentang nilai 2.51 s.d 3.00
- D. Sangat Tidak Puas (1), rentang nilai <2.50

### Hasil Pengukuran Kinerja

Target kinerja pada tahun 2026 sebesar 3 dari 4, penetapan target berdasarkan Perjanjian Kinerja Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN Tahun 2026.

Hingga triwulan I tahun 2026, belum ada pelaksanaan Kepuasan Layanan Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN. Survei dilaksanakan pada akhir Semester I dan Semester II Tahun 2026, sehingga realisasi triwulan I tahun 2026 diasumsikan masih sama dengan hasil survei tahun 2024 dengan ringkasan sebagai berikut:

| Indikator Kinerja Utama                                                                                        | Satuan | Target   | Realisasi | %Kinerja |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|-----------|----------|
| IKU-1.4<br>Indeks Kepuasan Layanan Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN | Indeks | 3 dari 4 | 3         | 100      |

Sampai dengan akhir Maret 2026, Sekretaris Deputy 1 berupaya memberikan layanan koordinasi dan dukungan sesuai dengan tugas dan fungsi dari Sekretaris Deputy yang tertuang dalam Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian. Memperhatikan hal tersebut, maka persentase pemenuhan target Indeks Kepuasan Layanan Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan BUMN hingga akhir semester I tahun 2026 diproyeksikan dapat tercapai.

### Pelaksanaan Rencana Aksi TW I, Capaian Kegiatan dan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Rencana aksi merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mencapai kinerja yang diharapkan. Sesuai dengan rencana aksi yang telah tertuang pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026, pelaksanaan rencana aksi triwulan I tahun 2026 sebagai berikut:

| 1.7 Indeks Kepuasan Layanan Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN |                                                                |            |                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No                                                                                                      | Rencana Aksi TW I                                              | Status     | Keterangan                                                                                                                                        |
| 1                                                                                                       | Persiapan Survei Kepuasan Layanan Sekretaris Deputy Semester I | Terlaksana | Telah dilaksanakan persiapan pelaksanaan survei meliputi penyiapan kuesioner, target responden dan konsep Nota Dinas permohonan pengisian survei. |

|   |                                                                                               |            |                                                                                                                                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Optimasi pemanfaatan aplikasi berbagi bersama dengan unit kerja keasdepan                     | Terlaksana | Menggunakan fasilitas one drive pada tautan: <a href="https://bit.ly/BigData_D1_BUMN">https://bit.ly/BigData_D1_BUMN</a>                                                                            |
| 3 | Monitoring dan penyampaian usulan kenaikan pangkat secara berkala kepada unit kerja keasdepan | Terlaksana | Telah dilaksanakan penyampaian usulan kenaikan pangkat berdasarkan usulan kenaikan pangkat keasdepan yang ditujukan kepada Biro Umum dan Sumber Daya Manusia melalui Nota Dinas Sekretaris Deputy I |
| 4 | Monitoring dan penyampaian realisasi anggaran secara berkala kepada unit kerja keasdepan      | Terlaksana | Telah dilaksanakan melalui: <a href="https://www.deputi1.ekon.go.id/anggaran/monitoring-realisasi">https://www.deputi1.ekon.go.id/anggaran/monitoring-realisasi</a>                                 |

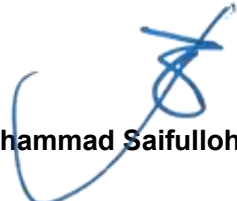
Pelaksanaan rencana aksi sepanjang triwulan I tahun 2026 telah mempertimbangkan aspek efisiensi penggunaan sumber daya. Beberapa contoh implementasi dari efisiensi penggunaan sumber daya diantaranya pemanfaatan *google form* sebagai instrumen kuesioner survei.

#### **Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target**

Sampai dengan triwulan I tahun 2026, terdapat beberapa kendala atau hambatan yang dihadapi dalam mencapai target yang telah ditetapkan. Kendala yang dihadapi dalam mencapai target triwulan I adalah pertanyaan survei bersifat terlalu umum atau tidak menggambarkan layanan spesifik yang diberikan Sekretaris Deputy, sehingga belum dapat menjadi acuan dalam perbaikan.

Berdasarkan kendala dan juga capaian kinerja pada triwulan I tahun 2026, maka disusun beberapa upaya/rekomendasi perbaikan yang akan dilakukan pada triwulan selanjutnya agar target kinerja yang ditetapkan dapat tercapai adalah berkoordinasi dengan Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama terkait *timing* pengisian kuesioner untuk mendapatkan momentum yang tepat maupun perbaikan format kuesioner yang akan digunakan.

Jakarta, 15 April 2026  
 Sekretaris Deputy Bidang  
 Koordinasi Pengelolaan dan  
 Pengembangan Usaha BUMN

  
**Muhammad Saifulloh**