

Laporan Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2026

Biro Umum dan Keuangan

Sekretariat Jenderal Dewan Nasional Kawasan Ekonomi Khusus

A. Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2026

Hasil pengukuran kinerja Biro Umum dan Keuangan, Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK sampai dengan Triwulan I Tahun 2026 dapat ditampilkan pada Tabel 1, sebagai berikut:

Tabel 1. Ringkasan Capaian Kinerja Biro Umum Triwulan I Tahun 2026

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target Tahun 2026	Realisasi TW I	Capaian (%)
1.	Sasaran Kegiatan 1. Terwujudnya Tata Kelola Keuangan, Arsip, Ketatausahaan, Kerumahtanggaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara, serta Pengelolaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional Kawasan Ekonomi Khusus yang Baik				
	1.1 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	Nilai	Baik	Sangat Baik (Skor 100)	100%
	1.2 Nilai Tata Kelola Barang Milik Negara	Nilai	Baik	Kurang (1,14)	28,5%
	1.3 Nilai Pengadaan Barang dan Jasa	Nilai	Baik	Baik (Skor 89)	100%
	1.4 Nilai Tata Kelola Kearsipan	Nilai	Baik	Baik (Skor 85)	100%
2.	Sasaran Kegiatan 2. Terwujudnya Layanan Umum dan Keuangan dalam Dukungan Manajemen yang Berkualitas				
	2.1 Indeks Kepuasan Layanan Biro Umum dan Keuangan	Indeks	3.1 (skala 4)	3.1	100%
3.	Sasaran Kegiatan 3. Terwujudnya Koordinasi Keuangan, Arsip, Ketatausahaan, Kerumahtanggaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara, serta Pengelolaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat				

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target Tahun 2026	Realisasi TW I	Capaian (%)
	Jenderal Dewan Nasional Kawasan Ekonomi Khusus yang Efektif				
	3.1 Persentase Penyelesaian Dokumen Keuangan	Nilai	95%	100%	100%
	3.2 Persentase Penyelesaian Kegiatan Kerumahtanggaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara	Nilai	95%	25%	26%
	3.3 Persentase Penyelesaian Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa	Nilai	95%	100%	100%
	3.4 Persentase Penyelesaian Kegiatan Ketatausahaan dan Kearsipan	Nilai	95%	80%	84%
4.	Sasaran Kegiatan 4. Terwujudnya Tata Kelola di Unit Biro Umum dan Keuangan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional Kawasan Ekonomi Khusus yang Baik				
	4.1 Indeks Tata Kelola Biro Umum dan Keuangan	Nilai	3 (skala 4)	4 (skala 4)	90%

Kinerja Biro Umum dan Keuangan selama Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam ringkasan Tabel 1 dapat diuraikan sebagai berikut:

1	Sasaran Kegiatan 1. Terwujudnya Tata Kelola Keuangan, Arsip, Ketatausahaan, Kerumahtanggaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara, serta Pengelolaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional Kawasan Ekonomi Khusus yang Baik
----------	--

Pencapaian Sasaran Kegiatan 1, yaitu terwujudnya tata kelola keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan barang milik negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK yang baik, yang dapat ditunjukkan dengan nilai indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).

Capaian indikator kinerja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1.1 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

Latar Belakang

Layanan umum dan keuangan dalam dukungan manajemen yang berkualitas merupakan kondisi yang diharapkan dapat terwujud sebagai hasil akhir dari pelaksanaan kegiatan pada Biro Umum dan Keuangan yang memiliki tugas fungsi sebagai unit yang melaksanakan tata kelola keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan

pengelolaan barang milik negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK. Pemenuhan dan fasilitasi layanan umum dapat menunjang dan membantu dalam hal pencapaian kinerja unit kerja sehingga berpengaruh dalam pencapaian kinerja organisasi secara keseluruhan.

Hasil Pengukuran Kinerja

Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran merupakan indikator yang dikeluarkan Kementerian Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN), yang terdiri dari 8 (delapan) indikator yang digunakan sebagai alat monitor & evaluasi serta basis penilaian IKPA.

Capaian IKU 1.1 ditunjukkan oleh kategori nilai atas skor penilaian kinerja pelaksanaan anggaran yang terdiri atas 3 (tiga) aspek dengan rincian indikator pada setiap aspeknya sebagai berikut:

- a. Aspek Kualitas Perencanaan Anggaran (Bobot 25%)
 1. Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) (10%)
 2. Deviasi Hal III DIPA (15%)
- b. Aspek Kualitas Pelaksanaan Anggaran (Bobot 50%)
 1. Penyerapan Anggaran (20%)
 2. Belanja Kontraktual (10%)
 3. Penyelesaian Tagihan (10%)
 4. Pengelolaan Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TUP) (10%)
 5. Dispensasi Surat Perintah Membayar (SPM) (pengurang Nilai IKPA)
- c. Aspek Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran (Bobot 25%)
 1. Capaian Output (25%)

Adapun Kategori Nilai IKPA adalah sebagai berikut :

Skor IKPA $\geq$ 95	= Sangat Baik
$89 \leq$ skor IKPA $<$ 95	= Baik
$70 \leq$ skor IKPA $<$ 89	= Cukup
Skor IKPA $<$ 70	= Kurang

Laporan hasil skor IKPA disajikan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan melalui Laporan Hasil IKPA pada Aplikasi *My Intress*. IKPA pada tahun 2026 ditargetkan dapat mencapai predikat “BAIK” dimana dapat diraih dengan skor IKPA 89 s.d. 95 dan hanya memiliki target tahunan tanpa ada target per triwulan.

Sebagaimana hasil monitoring pada Aplikasi *My Intress* Triwulan I Tahun 2026, nilai sementara Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran tercatat sebesar 100 yang mana masuk predikat “SANGAT BAIK” dari target Tahun 2026 dengan predikat “BAIK” dengan ringkasan pada tabel 2 sebagai berikut:

Tabel 2. Hasil Pengukuran Kinerja IKU 1.1

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	% Kinerja
IKU-1.1 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	Nilai	Baik	Sangat Baik (Skor 100)	100%

Target tahunan IKU 1.1 dengan penilaian IKPA untuk tahun 2026 yaitu predikat “BAIK” dengan skor IKPA 89 s.d. 95. Jenis *cascading* IKU ini tergolong dalam jenis *Cascading Non Peta*. Pelaporan IKU memiliki polarisasi indikator kinerja yang *maximize* (makin tinggi realisasi terhadap target, makin baik capaian kinerjanya). Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L Tahun 2026 dengan periode pelaporan tahunan dengan jenis konsolidasi periode menggunakan *take last known value* (realisasi yang digunakan adalah angka periode terakhir). Skor akhir pada Triwulan I Tahun 2026 lebih tinggi dibandingkan Target Tahun 2026.

Pelaksanaan Rencana Aksi, Capaian Kegiatan dan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Rencana aksi merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mencapai kinerja yang diharapkan. Indikator kinerja ini secara lebih lanjut bertujuan untuk melakukan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi kinerja IKPA. Sesuai dengan rencana aksi yang telah tertuang pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026, pelaksanaan rencana aksi Triwulan I Tahun 2026 dengan ringkasan pada tabel 3 sebagai berikut:

Tabel 3. Rencana Aksi IKU 1.1 Triwulan I Tahun 2026

No	Rencana Aksi TW I	Status	Keterangan
1	Penyelenggaraan asistensi dan koordinasi monitoring evaluasi pelaksanaan anggaran periode TW I 2026.	Terlaksana	Kegiatan asistensi dan koordinasi monitoring serta evaluasi pelaksanaan anggaran Triwulan I Tahun 2026 telah terlaksana sesuai rencana guna mendukung pengendalian dan evaluasi kinerja anggaran.
2	Sosialisasi langkah-langkah strategis pelaksanaan anggaran tahun 2026	Terlaksana	Kegiatan sosialisasi langkah-langkah strategis pelaksanaan anggaran Tahun 2026 telah terlaksana sesuai rencana sebagai upaya mendukung optimalisasi pelaksanaan anggaran.

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

- a. Monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran.
- b. Peningkatan kompetensi pejabat perbendaharaan dan pengelola keuangan melalui bimbingan teknis/diklat /asistensi.

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang Triwulan I Tahun 2026 telah mempertimbangkan aspek efisiensi penggunaan sumber daya, utamanya adalah efisiensi penggunaan anggaran. Pagu anggaran kegiatan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional Kawasan Ekonomi Khusus adalah sebesar Rp 53.863.230.000 dan terblokir sebanyak Rp0, sehingga pagu anggaran setelah blokir menjadi sebesar Rp 53.863.230.000. Hingga Triwulan I Tahun 2026 telah terealisasi sebesar Rp 23.868.136.971 atau sebesar 44,31% dari total pagu anggaran.

Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target

Kendala yang dihadapi yaitu ketersediaan belanja operasional yang masih belum mencukupi untuk mendukung seluruh pelaksanaan kegiatan secara optimal, sehingga beberapa kegiatan yang bersifat non-prioritas harus ditunda sementara, dengan upaya perbaikan yang dilakukan berupa optimalisasi dan efisiensi penggunaan anggaran melalui penentuan skala prioritas kegiatan, pengendalian belanja operasional, serta menunggu hasil pengajuan Anggaran Belanja Tambahan (ABT) pada bulan Januari guna memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan dan pemenuhan kebutuhan operasional organisasi.

Pencapaian Sasaran Kegiatan 1, yaitu terwujudnya tata kelola keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan barang milik negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK yang baik, yang dapat ditunjukkan dengan nilai Tata Kelola Barang Milik Negara

Capaian indikator kinerja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1.2 Nilai
Tata Kelola
Barang Milik
Negara)

Latar Belakang

Nilai Tata Kelola Barang Milik Negara dalam dukungan manajemen yang berkualitas merupakan kondisi yang diharapkan dapat terwujud sebagai hasil akhir dari pelaksanaan kegiatan pada Biro Umum dan Keuangan yang memiliki tugas fungsi sebagai unit yang melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan Barang Milik Negara secara tertib, transparan, dan akuntabel, meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penatausahaan, hingga penghapusan Barang Milik Negara di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK. Pengelolaan Barang Milik Negara yang optimal dapat menunjang efektivitas

pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja serta berkontribusi dalam peningkatan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Hasil Pengukuran Kinerja

Predikat Nilai Tata Kelola Barang Milik Negara merupakan indikator capaian implementasi kinerja di bidang pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang disusun oleh Satker Sekretariat Jenderal Dewan Nasional Kawasan Ekonomi Khusus, yang terdiri atas 8 (delapan) indikator yang digunakan sebagai alat monitor & evaluasi serta basis penilaian kinerja yang disebut Nilai Tata Kelola Barang Milik Negara (BMN).

Capaian IKU ditunjukkan oleh kategori nilai atas skor penilaian kinerja pengelolaan BMN yang terdiri atas 4 aspek yang memuat 8 (delapan) indikator sebagai berikut :

- A. Pengelolaan BMN yang Akuntabel dan Produktif (Bobot 25%)
 - 1. Tindak Lanjut Temuan pada Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat terkait BMN (15%)
 - 2. Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak di Bidang Pengelolaan Aset (10%)
- B. Kepatuhan Pengelolaan BMN terhadap Peraturan Perundang-undangan (Bobot 20%)
 - 1. Ketetapan Waktu dan Kelengkapan Dokumen dalam Penyampaian Laporan dan Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (10%)
 - 2. Asuransi BMN (10%)
- C. Pengawasan dan Pengendalian yang Efektif (Bobot 25%)
 - 1. Tindak Lanjut Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan BMN (15%)
 - 2. Tindak Lanjut BMN Rusak Berat (10%)
- D. Administrasi BMN yang Andal (Bobot 30%)
 - 1. BMN Memiliki Dokumen Kepemilikan (15%)
 - 2. Penggunaan BMN Sesuai Ketentuan (15%)

Adapun Kategori Nilai Tata Kelola BMN adalah sebagai berikut:

Indeks 4.00 (Sangat Baik)

Indeks 3.00 – 3.99 (Baik)

Indeks 2.00 – 2.99 (Cukup)

Indeks 1.00 – 1.99 (Kurang)

Data Indeks Tata Kelola Barang Milik Negara Semester 1 dan 2 melalui aplikasi SIMAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara):

Tindak Lanjut Temuan pada Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat terkait BMN	15%	4,00	0,6
---	-----	------	-----

Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak di Bidang Pengelolaan Aset	10%	0,00	0,00
Ketetapan Waktu dan Kelengkapan Dokumen dalam Penyampaian Laporan dan Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara	10%	1,21	0,12
Asuransi BMN	10%	0,00	0,00
Tindak Lanjut Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan BMN	15%	0,00	0,00
Tindak Lanjut BMN Rusak Berat	10%	0,00	0,00
BMN Memiliki Dokumen Kepemilikan	15%	0,00	0,00
Penggunaan BMN Sesuai Ketentuan	15%	2,80	0,42
Nilai Indeks Tata Kelola Barang Milik Negara			1,14

Nilai Indeks Tata Kelola Barang Milik Negara pada periode Triwulan I tercatat sebesar 1,14. Capaian ini masih berada di bawah target yang ditetapkan, yaitu pada kategori “Baik” dengan rentang indeks 3,00–3,99. Dikarenakan penilaian Indeks Tata Kelola Barang Milik Negara menggunakan jenis konsolidasi *take last known value*, yaitu penilaian dilakukan diakhir tahun. Maka IKU 1.2 belum dapat dinilai capaiannya pada Triwulan I.

Tabel 4. Hasil Pengukuran Kinerja IKU 1.2

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	% Kinerja
IKU-1.2 Nilai Tata Kelola Barang Milik Negara	Nilai	Baik	1,14	28,5%

Target tahunan IKU 1.2 dengan penilaian Tata Kelola Barang Milik Negara untuk tahun 2026 yaitu predikat “BAIK” dengan indeks . Jenis *cascading* IKU ini tergolong dalam jenis *Cascading Peta*. Pelaporan IKU memiliki polarisasi indikator kinerja yang *maximize* (makin tinggi realisasi terhadap target, makin baik capaian kinerjanya). Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L Tahun 2026 dengan periode pelaporan tahunan dengan jenis konsolidasi periode menggunakan *take last known value* (realisasi yang digunakan adalah angka periode terakhir).

Pelaksanaan Rencana Aksi, Capaian Kegiatan dan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Rencana aksi merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mencapai kinerja yang diharapkan. Indikator kinerja ini secara lebih lanjut bertujuan untuk melakukan pelaksanaan Nilai Tata Kelola Barang Milik Negara. Sesuai dengan rencana aksi yang telah tertuang pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026, pelaksanaan rencana aksi Triwulan I Tahun 2026 dengan ringkasan pada tabel 5 sebagai berikut:

Tabel 5. Rencana Aksi IKU 1.2 Triwulan I Tahun 2026

No	Rencana Aksi TW I	Status	Keterangan
1	Penyampaian Laporan Pengawasan dan Pengendalian Semester II dan Tahunan Tahun 2025	Terlaksana	Kegiatan penyampaian Laporan Pengawasan dan Pengendalian Semester II dan Tahunan Tahun 2025 telah terlaksana sesuai rencana sebagai bentuk pemenuhan kewajiban pelaporan dan penguatan fungsi pengendalian.
2	Penyampaian Laporan Kuasa Pengguna Barang Pengguna Semester II dan Tahunan Tahun 2025	Terlaksana	Kegiatan penyampaian Laporan Kuasa Pengguna Barang Semester II dan Tahunan Tahun 2025 telah terlaksana sesuai rencana sebagai bentuk pemenuhan kewajiban pelaporan pengelolaan barang milik negara.
3	Penyusunan rencana kebutuhan pengadaan BMN Tahun 2026	Terlaksana	Kegiatan penyusunan rencana kebutuhan pengadaan BMN Tahun 2026 telah terlaksana sesuai rencana guna mendukung perencanaan pengadaan yang efektif dan akuntabel.
4	Pelaksanaan <i>Stock Opname</i> Persediaan Semester II Tahun 2025	Terlaksana	Kegiatan pelaksanaan <i>stock opname</i> persediaan Semester II Tahun 2025 telah terlaksana sesuai rencana guna memastikan akurasi data dan tertib administrasi persediaan.
5	Penyusunan Laporan Persediaan Semester II Tahun 2025	Terlaksana	Kegiatan penyusunan Laporan Persediaan Semester II Tahun 2025 telah terlaksana sesuai rencana sebagai bentuk pemenuhan kewajiban pelaporan dan tertib administrasi persediaan.
6	Pelaksanaan Pemutakhiran Daftar Barang ruangan serta penyelesaian Inventarisasi BMN Tahun 2026.	Terlaksana	Kegiatan pemutakhiran daftar barang ruangan serta penyelesaian inventarisasi BMN Tahun 2026 telah terlaksana sesuai rencana guna memastikan keakuratan data dan tertib administrasi BMN.

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

- a. Meningkatkan ketepatan waktu dan penyelesaian penyampaian Laporan Barang, Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara, serta Laporan Pengawasan dan Pengendalian.
- b. Meningkatkan kualitas pengelolaan dan penatausahaan BMN Sekretariat Jenderal dan Administrator KEK
- c. Meningkatkan kualitas tindak lanjut atas penyelesaian BMN dalam kondisi rusak.

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang Triwulan I Tahun 2026 telah mempertimbangkan aspek efisiensi penggunaan sumber daya, utamanya adalah efisiensi penggunaan anggaran. Pagu anggaran kegiatan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional Kawasan Ekonomi Khusus adalah sebesar Rp 53.863.230.000 dan terblokir sebanyak Rp0, sehingga pagu anggaran setelah blokir menjadi sebesar Rp 53.863.230.000. Hingga Triwulan I Tahun 2026 telah terealisasi sebesar Rp 23.868.136.971 atau sebesar 44,31% dari total pagu anggaran.

Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target

Kendala yang dihadapi dalam pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yaitu masih belum optimalnya pemahaman secara menyeluruh terkait pengelolaan BMN, serta dalam pelaksanaannya masih memerlukan keterlibatan dan koordinasi yang lebih intensif dengan stakeholder terkait agar proses pengelolaan dapat berjalan sesuai ketentuan yang berlaku. Sebagai upaya perbaikan, akan dilakukan peningkatan kapasitas SDM melalui kegiatan *benchmarking* ke instansi lain yang telah menerapkan pengelolaan BMN secara baik, disertai penguatan koordinasi dan pemahaman teknis guna meningkatkan efektivitas dan kualitas pengelolaan BMN secara berkelanjutan.

Pencapaian Sasaran Kegiatan 1, yaitu terwujudnya tata kelola keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan barang milik negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK yang baik, yang dapat ditunjukkan dengan nilai Pengadaan Barang dan Jasa Capaian indikator kinerja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1.3

*Pengadaan
Barang dan
Jasa*

Latar Belakang

Nilai Pengadaan Barang dan Jasa dalam dukungan manajemen yang berkualitas merupakan kondisi yang diharapkan dapat terwujud sebagai hasil akhir dari pelaksanaan kegiatan pada Biro Umum dan Keuangan yang memiliki tugas fungsi sebagai unit yang melaksanakan pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa secara efektif, efisien,

transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang tepat sasaran dan sesuai ketentuan dapat menunjang kelancaran operasional serta mendukung pencapaian kinerja unit kerja, sehingga berpengaruh terhadap peningkatan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Hasil Pengukuran Kinerja

Predikat Nilai Mutu Pengadaan Barang dan Jasa merupakan ukuran kualitas kinerja pengadaan barang/jasa di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional Kawasan Ekonomi Khusus yang mencerminkan penerapan prinsip-prinsip pengadaan yang baik pada aspek perencanaan, pemilihan dan kompetensi SDM pengadaan.

Nilai Mutu Pengadaan Barang dan Jasa dihitung berdasarkan hasil penilaian kinerja pengadaan barang/jasa yang diinterpretasikan ke dalam kategori penilaian sebagai berikut:

- $90 \leq \text{skor} \leq 100$ = Sangat Baik
- $70 \leq \text{skor} < 90$ = Baik
- $50 \leq \text{skor} < 70$ = Cukup
- $\text{skor} < 50$ = Kurang

Sedangkan nilai mutu pengadaan barang/jasa dihitung melalui nilai agregat dari setiap indikator yang telah dikalikan dengan bobotnya dengan kriteria berikut:

A. Indikator Pemanfaatan Sistem Pengadaan (Bobot 50%)

1. SiRUP (21%)
2. *E-Purchasing* (9%)
3. *E-Tendering* (10%)
4. Non *E-Tendering* dan Non *E-Purchasing* (10%)

B. Indikator Kualifikasi & Kompetensi SDM PBJ (Bobot 50%)

5. Kualifikasi & Kompetensi SDM PBJ (50%)

Perhitungan nilai mutu pengadaan barang/jasa sebagai berikut:

$$\text{Nilai Akhir} = \sum (\text{Skor_Indikator}_i \times \text{Bobot}_i)$$

Sebagaimana hasil indikator penilaian pada Triwulan I Tahun 2026, nilai sementara Nilai Pengadaan Barang dan Jasa tercatat sebesar 89 yang mana masuk predikat “BAIK” dari target Tahun 2026 dengan predikat “BAIK” dengan ringkasan pada tabel 2 sebagai berikut:

Tabel 6. Hasil Pengukuran Kinerja IKU 1.3

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	% Kinerja
IKU-1.3 Nilai Pengadaan Barang dan Jasa	Nilai	Baik	Baik (Skor 89)	100%

Target tahunan IKU 1.3 dengan penilaian Pengadaan Barang dan Jasa untuk tahun 2026 yaitu predikat “BAIK” dengan skor Pengadaan Barang dan Jasa $70 \leq \text{skor} < 90$. Jenis *cascading* IKU ini tergolong dalam jenis *Cascading Peta*. Pelaporan IKU memiliki polarisasi indikator kinerja yang *maximize* (makin tinggi realisasi terhadap target, makin baik capaian kinerjanya). Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L Tahun 2026 dengan periode pelaporan tahunan dengan jenis konsolidasi periode menggunakan *take last known value* (realisasi yang digunakan adalah angka periode terakhir).

Pelaksanaan Rencana Aksi, Capaian Kegiatan dan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Rencana aksi merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mencapai kinerja yang diharapkan. Indikator kinerja ini secara lebih lanjut bertujuan untuk melakukan pelaksanaan Nilai Pengadaan Barang dan Jasa Sesuai dengan rencana aksi yang telah tertuang pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026, pelaksanaan rencana aksi Triwulan I Tahun 2026 dengan ringkasan pada tabel 7 sebagai berikut:

Tabel 7. Rencana Aksi IKU 1.3 Triwulan I Tahun 2026

No	Rencana Aksi TW I	Status	Keterangan
1	Pemanfaatan SPSE dan SIRUP (2026).	Terlaksana	Kegiatan pemanfaatan SPSE dan SIRUP Tahun 2026 telah terlaksana sesuai rencana guna mendukung transparansi dan akuntabilitas dalam proses pengadaan barang/jasa
2	Penyusunan SOP pemilihan penyedia dan peta proses bisnis pengadaan barang/jasa.	Belum terlaksana	Kegiatan penyusunan SOP pemilihan penyedia dan peta proses bisnis pengadaan barang/jasa belum terlaksana dan saat ini masih dalam proses penyusunan

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

- Pemanfaatan Sistem Informasi Pendukung Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
- Penataan proses bisnis pengadaan barang/jasa.
- Pengembangan kompetensi SDM pengadaan barang/jasa

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang Triwulan I Tahun 2026 telah mempertimbangkan aspek efisiensi penggunaan sumber daya, utamanya adalah efisiensi penggunaan anggaran. Pagu anggaran kegiatan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional Kawasan Ekonomi

Khusus adalah sebesar Rp 53.863.230.000 dan terblokir sebanyak Rp0, sehingga pagu anggaran setelah blokir menjadi sebesar Rp 53.863.230.000. Hingga Triwulan I Tahun 2026 telah terealisasi sebesar Rp 23.868.136.971 atau sebesar 44,31% dari total pagu anggaran.

Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target

Kendala yang dihadapi pada Triwulan I yaitu proses penyusunan SOP pengadaan barang dan jasa belum dapat berjalan secara optimal karena fokus kegiatan masih diprioritaskan pada pelaksanaan dan penyelesaian kontrak Pradipa yang memerlukan perhatian serta koordinasi intensif, di samping itu draft SK UKPBJ juga belum dapat ditetapkan karena masih dalam proses penandatanganan oleh Biro IV, sedangkan upaya perbaikan yang akan dilakukan pada Triwulan II yaitu melakukan percepatan penyusunan dan penyelesaian SOP serta tindak lanjut penyelesaian draft SK UKPBJ melalui peningkatan koordinasi dengan unit terkait, penjadwalan ulang kegiatan, dan optimalisasi sumber daya agar seluruh target administrasi pengadaan barang dan jasa dapat diselesaikan sesuai rencana.

Pencapaian Sasaran Kegiatan 1, yaitu terwujudnya tata kelola keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan barang milik negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK yang baik, yang dapat ditunjukkan dengan nilai Tata Kelola Kearsipan

Capaian indikator kinerja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1.4 Nilai Tata Kelola Kearsipan

Latar Belakang

Nilai Tata Kelola Kearsipan dalam dukungan manajemen yang berkualitas merupakan kondisi yang diharapkan dapat terwujud sebagai hasil akhir dari pelaksanaan kegiatan pada Biro Umum dan Keuangan yang memiliki tugas fungsi sebagai unit yang melaksanakan pengelolaan kearsipan secara tertib, sistematis, dan akuntabel, meliputi penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, penyusutan, hingga penyelamatan arsip di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK. Pengelolaan kearsipan yang baik dan terintegrasi dapat menunjang kelancaran administrasi serta mendukung penyediaan informasi yang akurat dan andal bagi unit kerja, sehingga berpengaruh terhadap peningkatan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Hasil Pengukuran Kinerja

Predikat Nilai Tata Kelola Kearsipan adalah alat ukur capaian implementasi kebijakan reformasi birokrasi di bidang penyelenggaraan kearsipan yang akuntabel dan berintegritas, yang terdiri dari 5 (lima) indikator yang wajib dipenuhi Sekretariat Jenderal Dewan Nasional

KEK untuk menjamin tersedianya arsip yang autentik dan terpercaya sesuai amanat Undang-undang Kearsipan.

Capaian IKU ditunjukkan oleh kategori nilai atas skor penilaian kinerja tata Kelola kearsipan yang terdiri atas 2 aspek yang di dalamnya terdapat 5 (lima) sub aspek sebagai berikut:

A. Aspek Pengelolaan Arsip Dinamis (Bobot 70%)

1. Sub aspek Penciptaan Arsip (35%)

$$\text{Penciptaan Arsip} = \frac{\text{Jumlah Akun User Srikandi}}{\text{Jumlah Pegawai ASN}} \times 100\%$$

2. Sub aspek Pengendalian Naskah Dinas Keluar SRIKANDI (30%)

$$\text{Pengendalian Naskah Dinas Keluar SRIKANDI} = \frac{\text{Jumlah Naskah Dinas Keluar SRIKANDI yang Telah Diverifikasi}}{\text{Jumlah Naskah Dinas Keluar SRIKANDI}} \times 100\%$$

3. Sub aspek Pemeliharaan Arsip (35%)

$$\text{Pemeliharaan Arsip} = \frac{\text{Jumlah Arsip Tercipta di Srikandi Yang Diberkaskan}}{\text{Jumlah Arsip Yang Tercipta Di Srikandi}} \times 100\%$$

B. Aspek Sumber Daya Kearsipan (Bobot 30%)

4. Sub aspek Sumber Daya Manusia Kearsipan (50%)

$$\text{Sumber Daya Manusia Kearsipan} = \frac{\text{Jumlah Arsiparis yang Memiliki Sertifikat Kompetensi}}{\text{Jumlah JF Arsiparis}} \times 100\%$$

5. Sub aspek Prasarana dan Sarana Kearsipan (50%)

$$\text{Prasarana dan Sarana Kearsipan} = \frac{\text{Jumlah Unit Pengolah yang Memiliki Peralatan Kearsipan}}{\text{Jumlah Unit Pengolah}} \times 100\%$$

$$\text{Nilai Akhir} = \sum (\text{Skor_Aspek}_i \times \text{Bobot}_i)$$

Nilai Tata Kelola Kearsipan adalah sebagai berikut:

- $90 \leq \text{skor} \leq 100$ = Sangat Baik
- $70 \leq \text{skor} < 90$ = Baik
- $50 \leq \text{skor} < 70$ = Cukup
- $\text{skor} < 50$ = Kurang

Aspek Pengelolaan Arsip Dinamis dapat dihitung sebagaimana berikut:

Sub aspek Penciptaan Arsip (35%)	=	(202/202) x 100%	=	100%
Sub aspek Pengendalian Naskah Dinas Keluar SRIKANDI (30%)	=	(791/791) x 100%	=	100%
Sub aspek Pemeliharaan Arsip (35%)	=	(2985/2985) x 100%	=	100%

Aspek Sumber Daya Kearsipan dapat dihitung sebagaimana berikut:

Sub aspek Sumber Daya Manusia Kearsipan (50%)	=	$(0/13) \times 100\%$	=	0%
Sub aspek Prasarana dan Sarana Kearsipan (50%)	=	$(5/5) \times 100\%$	=	100%

Perhitungan Aspek Pengelolaan Arsip Dinamis dengan bobot 70% menunjukkan capaian yang sangat optimal. Seluruh sub aspek, yaitu penciptaan arsip, pengendalian naskah dinas keluar melalui SRIKANDI, serta pemeliharaan arsip, masing-masing mencapai nilai 100%. Dengan demikian, jumlah nilai pada Aspek A juga mencapai 100% dan memberikan kontribusi penuh sebesar 70% terhadap nilai total. Capaian ini mencerminkan bahwa pengelolaan arsip dinamis telah dilaksanakan secara tertib, konsisten, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sementara itu, pada Aspek Sumber Daya Kearsipan dengan bobot 30%, capaian yang diperoleh masih belum maksimal. Sub aspek sumber daya manusia kearsipan hanya mencapai 0%, sedangkan sub aspek prasarana dan sarana kearsipan telah mencapai 100%. Secara keseluruhan, nilai Aspek B adalah sebesar 50% yang berkontribusi sebesar 15% terhadap nilai total. Dengan demikian, akumulasi nilai dari Aspek A dan Aspek B menghasilkan nilai akhir sebesar 85%. Yang mana masuk dalam predikat “BAIK” dari target Tahun 2026 dengan predikat “BAIK”, sebagaimana diringkas pada Tabel 8.

Tabel 8. Hasil Pengukuran Kinerja IKU 1.4

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	% Kinerja
IKU-1.4 Nilai Tata Kelola Kearsipan	Nilai	Baik	Baik (Skor 85)	100%

Target tahunan IKU 1.4 dengan penilaian Tata Kelola Kearsipan untuk tahun 2026 yaitu predikat “BAIK” dengan skor $70 \leq \text{skor} < 90$. Jenis *cascading* IKU ini tergolong dalam jenis *Cascading Peta*. Pelaporan IKU memiliki polarisasi indikator kinerja yang *maximize* (makin tinggi realisasi terhadap target, makin baik capaian kinerjanya). Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L Tahun 2026 dengan periode pelaporan tahunan dengan jenis konsolidasi periode menggunakan *take last known value* (realisasi yang digunakan adalah angka periode terakhir).

Pelaksanaan Rencana Aksi, Capaian Kegiatan dan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Rencana aksi merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mencapai kinerja yang diharapkan. Indikator kinerja ini secara lebih lanjut bertujuan untuk melakukan pelaksanaan kegiatan Tata Kelola

Kearsipan. Sesuai dengan rencana aksi yang telah tertuang pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026, pelaksanaan rencana aksi Triwulan I Tahun 2026 dengan ringkasan pada tabel 9 sebagai berikut:

Tabel 9. Rencana Aksi IKU 1.1 Triwulan I Tahun 2026

No	Rencana Aksi TW I	Status	Keterangan
1	Pengelolaan dan Pemeliharaan Arsip Aktif	Terlaksana	Kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan arsip aktif telah terlaksana sesuai rencana guna mendukung tertib administrasi kearsipan
2	Sosialisasi Pedoman Kearsipan	Belum Terlaksana	Rencana sosialisasi pedoman kearsipan masih dalam tahap penjadwalan ulang menyesuaikan ketersediaan narasumber, namun seluruh persiapan, termasuk KAK, telah selesai dan kegiatan siap dilaksanakan.
3	Internalisasi Pedoman Kearsipan dan Tata Kelola Kearsipan	Terlaksana	Kegiatan internalisasi pedoman kearsipan dan tata kelola kearsipan telah terlaksana sesuai rencana guna mendukung peningkatan pemahaman dan kepatuhan dalam pengelolaan arsip
4	Pembentukan Tim Pengawas Kearsipan Internal	Belum Terlaksana	Rencana pembentukan Tim Pengawas Kearsipan masih dalam tahap finalisasi, khususnya penyusunan konsep SK, dan ditargetkan segera selesai agar tim dapat segera dibentuk

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

- a. Optimalisasi Pengelolaan Kearsipan
- b. Pengawasan Kearsipan Tahun 2025
- c. Pengembangan kompetensi SDM Arsiparis

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang Triwulan I Tahun 2026 telah mempertimbangkan aspek efisiensi penggunaan sumber daya, utamanya adalah efisiensi penggunaan anggaran. Pagu anggaran kegiatan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional Kawasan Ekonomi Khusus adalah sebesar Rp 53.863.230.000 dan terblokir sebanyak Rp0, sehingga pagu anggaran setelah blokir menjadi sebesar Rp 53.863.230.000. Hingga Triwulan I Tahun 2026 telah terealisasi

sebesar Rp 23.868.136.971 atau sebesar 44,31% dari total pagu anggaran.

Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target

Pada pelaksanaan kegiatan Tata Kelola Kearsipan Triwulan I Tahun 2026, capaian kinerja secara umum telah memperoleh nilai 85% dengan predikat “Baik”, namun masih terdapat beberapa kendala, antara lain belum tersedianya SDM kearsipan yang memiliki sertifikasi sesuai standar penilaian, belum optimalnya kompetensi pengelolaan arsip digital melalui aplikasi SRIKANDI, tertundanya pelaksanaan Sosialisasi Pedoman Kearsipan akibat penyesuaian jadwal dan ketersediaan narasumber, serta belum terbentuknya Tim Pengawas Kearsipan Internal karena masih dalam tahap finalisasi SK. Sebagai upaya perbaikan, akan dilakukan peningkatan kompetensi dan sertifikasi SDM kearsipan melalui pelatihan dan bimbingan teknis, percepatan pelaksanaan sosialisasi pedoman kearsipan melalui penjadwalan ulang dan koordinasi intensif dengan narasumber, percepatan penetapan Tim Pengawas Kearsipan Internal, serta penguatan monitoring dan evaluasi pengelolaan arsip secara berkala guna mendukung peningkatan kualitas tata kelola kearsipan yang lebih efektif, tertib, dan akuntabel.

2

Sasaran Kegiatan 2: Terwujudnya Layanan Umum dan Keuangan dalam Dukungan Manajemen yang Berkualitas

Pencapaian Sasaran Kegiatan 2 adalah terwujudnya layanan umum dan keuangan dalam dukungan manajemen yang berkualitas, yang dapat ditunjukkan dengan indikator Indeks Kepuasan Layanan Biro Umum dan Keuangan.

Capaian indikator kinerja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

*2.1 Indeks
Kepuasan
Layanan
Biro Umum
dan
Keuangan*

Latar Belakang

Layanan umum dan keuangan dalam dukungan manajemen yang berkualitas merupakan kondisi yang diharapkan dapat terwujud sebagai hasil akhir dari pelaksanaan kegiatan pada Biro Umum dan Keuangan yang memiliki tugas fungsi sebagai unit yang melaksanakan tata kelola keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan barang milik negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK. Pemenuhan dan fasilitasi layanan umum dapat menunjang dan membantu dalam hal pencapaian kinerja unit kerja sehingga berpengaruh dalam pencapaian kinerja organisasi secara keseluruhan.

Hasil Pengukuran Kinerja

Indeks kepuasan layanan Biro Umum dan Keuangan mengukur indikator tingkat kepuasan pelayanan Biro Umum dan Keuangan dengan melakukan survei pelayanan ke unit organisasi lainnya di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK. Daftar pertanyaan survei terdiri atas beberapa pertanyaan berupa jenis layanan perencanaan dan *output* dari peningkatan yang dihasilkan, dengan 5 (lima) kriteria penilaian, serta tambahan *form* untuk penulisan saran. Jumlah responden dipilih secara acak/*random*, dan berasal dari unit kerja selain Biro Umum dan Keuangan.

Nilai indeks diperoleh dari nilai rata-rata hasil kuesioner yang telah diisi oleh responden, dengan lima kategori penilaian, yaitu (1) Sangat Tidak Puas, (2) Tidak Puas, (3) Puas (4) Sangat Puas.

Pengukuran indikator tingkat kepuasan layanan Umum dan Keuangan dengan melakukan survei pelayanan ke unit organisasi lainnya di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK. Adapun formulasi perhitungan indeks kepuasan adalah dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

Nilai Kepuasan: Rerata Jawaban dari Masing-masing Item Survei / Jumlah Item Survei

Setelah diperoleh nilai kepuasan maka dibanding ke dalam skala kategori penilaian

- a. Sangat Puas (4)
- b. Puas (3)
- c. Tidak Puas (2)
- d. Sangat tidak puas (1)

Tabel 10. Hasil Pengukuran Kinerja IKU 2.1

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	% Kinerja
IKU-2.1 Indeks Kepuasan Layanan Biro Umum dan Keuangan	Indeks	3.1 (skala 4)	3,1	100%

Target Indeks Kepuasan Layanan Biro Umum dan Keuangan pada Triwulan I tahun 2026 yaitu 3.1 (skala 4). Jenis *cascading* IKU ini tergolong dalam jenis *cascading peta* dengan metode *direct cascading*. Pelaporan IKU memiliki polarisasi indikator kinerja yang *maximize* (makin tinggi realisasi terhadap target, makin baik capaian kinerjanya). Penilaian tersebut dilakukan setiap akhir tahun dengan melakukan survei sehingga target triwulan tidak ditetapkan. Tetapi pelaksanaan pelayanan umum tetap berjalan dengan baik dan berkesinambungan.

Target tersebut ditetapkan berdasarkan tren penilaian kepuasan layanan umum di rentang angka 3,1 (tiga koma satu).

Berdasarkan Tabel 10, pada Triwulan I Tahun 2026, Indeks Kepuasan Layanan Umum telah dapat diukur melalui pelaksanaan survei kepuasan layanan umum yang dilakukan secara tahunan dan dinilai oleh seluruh Biro di Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK. Berdasarkan hasil survei tersebut, Indeks Kepuasan Layanan Umum pada Triwulan I Tahun 2026 mencapai nilai .

Pelaksanaan Rencana Aksi, 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 IV tahun 2025 sebagaimana Tabel 11 sebagai berikut:

Tabel 11. Rencana Aksi IKU 2.1 Triwulan I Tahun 2026

No	Rencana Aksi TW I	Status	Keterangan
1	Peningkatan layanan persuratan dan tata naskah dinas	Terlaksana	Pelayanan persuratan dan tata naskah dinas telah ditingkatkan melalui implementasi sistem digitalisasi arsip dan optimalisasi aplikasi persuratan elektronik. Hal ini mempermudah proses administrasi surat masuk/keluar dan meningkatkan efisiensi koordinasi antar unit kerja.
2	Optimalisasi layanan kerumahtanggaan	Terlaksana	Optimalisasi dilakukan dengan memfasilitasi dan menyediakan kebutuhan logistik perkantoran sesuai kebutuhan tiap Biro, dengan memperhatikan efisiensi dalam penggunaan anggaran. Monitoring harian diterapkan untuk memastikan ketersediaan dan kualitas layanan yang mendukung kenyamanan kerja seluruh pegawai.
3	Peningkatan layanan sarana dan prasarana perkantoran	Terlaksana	Peningkatan layanan sarana dan prasarana kantor telah dilaksanakan dengan melakukan pengadaan perangkat kerja tambahan untuk memenuhi kebutuhan unit kerja, meningkatkan produktivitas, dan menunjang efektivitas operasional.

No	Rencana Aksi TW I	Status	Keterangan
4	Peningkatan layanan penyelesaian tagihan dan pelaksanaan anggaran	Terlaksana	Biro Umum dan Keuangan telah melaksanakan kegiatan penyelesaian tagihan dan pelaksanaan anggaran selama Bulan Januari s.d Maret 2026
5	Peningkatan layanan pengadaan barang/jasa	Terlaksana	Peningkatan layanan pengadaan barang/jasa dilaksanakan dengan memastikan pengadaan barang sesuai kebutuhan kantor
6	Peningkatan layanan persidangan	Terlaksana	Dukungan teknis dan logistik untuk penyelenggaraan sidang telah dilaksanakan dengan baik, termasuk penyediaan peralatan, konsumsi, dan penjadwalan ruang sidang. Hal ini mendukung kelancaran kegiatan sidang dan kepuasan peserta sidang terhadap layanan yang diberikan.

Selain pelaksanaan rencana aksi di atas, upaya lain yang telah dilakukan untuk pencapaian target kinerja adalah Peningkatan layanan ke unit kerja.

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang Triwulan I Tahun 2026 telah mempertimbangkan aspek efisiensi penggunaan sumber daya, utamanya adalah efisiensi penggunaan anggaran. Pagu anggaran kegiatan Peningkatan dan Pengelolaan Layanan Umum dan Keuangan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK adalah sebesar Rp 40.648.883.000 dan terblokir sebanyak Rp0, sehingga pagu anggaran setelah blokir menjadi sebesar Rp 40.648.883.000. Hingga Triwulan I Tahun 2026 telah terealisasi sebesar Rp 20.693.027.985, atau sebesar 50,91%.

Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target

Kendala yang dihadapi yaitu ketersediaan belanja operasional yang masih belum mencukupi untuk mendukung seluruh pelaksanaan kegiatan secara optimal, sehingga beberapa kegiatan yang bersifat non-prioritas harus ditunda sementara, dengan upaya perbaikan yang dilakukan berupa optimalisasi dan efisiensi penggunaan anggaran melalui penentuan skala prioritas kegiatan, pengendalian belanja operasional, serta menunggu hasil pengajuan Anggaran Belanja Tambahan (ABT) pada bulan Januari guna memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan dan pemenuhan kebutuhan operasional organisasi.

Sasaran Kegiatan 3: Terwujudnya Koordinasi Keuangan, Arsip, Ketatausahaan, Kerumahtanggaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara, serta Pengelolaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional Kawasan Ekonomi Khusus yang Efektif

Pencapaian Sasaran Kegiatan 3 adalah terwujudnya koordinasi keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan Barang Milik Negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK yang efektif, yang dapat ditunjukkan dengan Persentase Penyelesaian Dokumen Keuangan. Capaian indikator kinerja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

3.1

Persentase
Penyelesaian
Dokumen
Keuangan

Latar Belakang

Untuk mendorong pencapaian pada *perspective internal business process* dengan sasaran mewujudkan tata kelola keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan barang milik negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK yang baik, maka diperlukan koordinasi keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan barang milik negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK yang efektif.

Koordinasi keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan barang milik negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK membantu pencapaian kinerja organisasi yang efektif dan efisien serta akuntabel.

Hasil Pengukuran Kinerja

Meliputi seluruh dokumen penyelesaian dalam bidang keuangan yang diselesaikan selama satu tahun berjalan meliputi Laporan Keuangan Satuan Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Nasional Kawasan Ekonomi Khusus, Surat Perintah Membayar beserta lampirannya, Pedoman pelaksanaan APBN, harus dapat diselesaikan secara tepat waktu. Penyelesaian tiap-tiap dokumen akan diukur ketepatannya mengacu pada batas waktu yang diberikan oleh *stakeholder*.

$$\frac{\text{Jumlah Dokumen yang Diselesaikan Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Dokumen Keuangan yang Disusun}} \times 100\%$$

Jumlah Dokumen yang Diselesaikan Tepat Waktu pada periode pelaporan menunjukkan capaian yang sangat optimal. Hal ini tercermin dari seluruh dokumen Surat Perintah Pembayaran (SPP) yang berjumlah 213 dokumen telah diproses hingga penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) secara keseluruhan, sehingga tidak terdapat keterlambatan dalam penyelesaian dokumen pembayaran. Selain itu, penyusunan laporan keuangan juga telah dilaksanakan

dengan baik, dimana 1 (satu) laporan keuangan *Unaudited* dari target 1 (satu) dokumen telah berhasil diterbitkan tepat waktu.

Selanjutnya, untuk laporan realisasi anggaran bulanan, seluruh dokumen yang ditargetkan sebanyak 3 (tiga) laporan telah tersusun dan diterbitkan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dengan demikian, secara keseluruhan capaian indikator jumlah dokumen yang diselesaikan tepat waktu mencapai 100% dari target yang telah ditetapkan. Capaian ini menunjukkan kinerja pengelolaan administrasi keuangan yang efektif, tertib, dan akuntabel serta mencerminkan komitmen dalam menjaga ketepatan waktu penyelesaian dokumen sebagai bagian dari dukungan terhadap kelancaran pelaksanaan tugas organisasi.

Tabel 12. Hasil Pengukuran Kinerja IKU 3.1

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	% Kinerja
IKU-3.1 Persentase Penyelesaian Dokumen Keuangan	Nilai	95%	100%	100%

Target tahunan IKU Persentase Penyelesaian Dokumen Keuangan untuk tahun 2026 yaitu 95%. Jenis *cascading* IKU ini tergolong dalam jenis *Cascading Peta*. Pelaporan IKU memiliki polarisasi indikator kinerja yang *Maximize* (makin tinggi realisasi terhadap target, makin baik capaian kinerjanya). Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L Tahun 2026 dengan periode pelaporan tahunan dengan jenis konsolidasi periode menggunakan *take last known value* (realisasi yang digunakan adalah angka periode terakhir).

Pelaksanaan Rencana Aksi, 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:

Tabel 13. Rencana Aksi Triwulan I Tahun 2026

No	Rencana Aksi TW I	Status	Keterangan
1	Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kegiatan TW I	Terlaksana	Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kegiatan TW I telah terlaksana guna memastikan kesesuaian antara rencana dan realisasi pelaksanaan kegiatan

No	Rencana Aksi TW I	Status	Keterangan
2	Mempercepat pertanggungjawaban sesuai target rencana penarikan dana	Terlaksana	Mempercepat pertanggungjawaban sesuai target rencana penarikan dana telah terlaksana untuk mendukung tertib administrasi dan ketepatan waktu pelaporan keuangan

Selain pelaksanaan rencana aksi di atas, upaya lain yang telah dilakukan untuk pencapaian target kinerja adalah Konsisten melaksanakan rencana kegiatan dan pertanggungjawaban sesuai rencana penarikan dana.

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang Triwulan I Tahun 2026 telah mempertimbangkan aspek efisiensi penggunaan sumber daya, utamanya adalah efisiensi penggunaan anggaran. Pagu anggaran kegiatan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional Kawasan Ekonomi Khusus adalah sebesar Rp 53.863.230.000 dan terblokir sebanyak Rp0, sehingga pagu anggaran setelah blokir menjadi sebesar Rp 53.863.230.000. Hingga Triwulan I Tahun 2026 telah terealisasi sebesar Rp 23.868.136.971 atau sebesar 44,31% dari total pagu anggaran.

Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target

Kendala yang dihadapi yaitu ketersediaan belanja operasional yang masih belum mencukupi untuk mendukung seluruh pelaksanaan kegiatan secara optimal, sehingga beberapa kegiatan yang bersifat non-prioritas harus ditunda sementara, dengan upaya perbaikan yang dilakukan berupa optimalisasi dan efisiensi penggunaan anggaran melalui penentuan skala prioritas kegiatan, pengendalian belanja operasional, serta menunggu hasil pengajuan Anggaran Belanja Tambahan (ABT) pada bulan Januari guna memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan dan pemenuhan kebutuhan operasional organisasi.

Pencapaian Sasaran Kegiatan 3 adalah terwujudnya koordinasi keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan Barang Milik Negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK yang efektif, yang dapat ditunjukkan dengan Persentase Penyelesaian Kegiatan Kerumahtanggaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara. Capaian indikator kinerja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

3.2

Persentase
Penyele-
saian
Kegiatan
Kerumah-
tangga-
an
dan
Pengelo-
laan
Barang
Milik
Negara

Latar Belakang

Untuk mendorong pencapaian pada *perspective internal business process* dengan sasaran mewujudkan tata kelola keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan barang milik negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK yang baik, maka diperlukan koordinasi keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan barang milik negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK yang efektif.

Koordinasi keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan barang milik negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK membantu pencapaian kinerja organisasi yang efektif dan efisien serta akuntabel.

Hasil Pengukuran Kinerja

Indikator kinerja kegiatan kerumahtanggaan dan pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK dan Administrator KEK dan merupakan kegiatan yang dilakukan selama tahun berjalan berdasarkan rencana aksi.

$$\frac{\text{Jumlah Kegiatan yang terlaksana}}{\text{Jumlah Rencana Kegiatan yang Disusun}} \times 100\%$$

Pengukuran kinerja pada kegiatan kerumahtanggaan dan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK dan Administrator KEK dilakukan untuk memantau efektivitas pelaksanaan rencana aksi tahun berjalan. Berdasarkan formula penghitungan yang ditetapkan, capaian kinerja diukur dengan membandingkan jumlah kegiatan yang telah terealisasi terhadap seluruh rencana kegiatan yang telah disusun sebelumnya. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap tahapan manajerial aset negara berjalan sesuai dengan target yang telah diproyeksikan.

Pada tahun 2026, tercatat bahwa dari total 4 rencana kegiatan yang disusun, terdapat 1 kegiatan yang telah dilakukan pada triwulan I. Berdasarkan data tersebut, persentase capaian kinerja saat ini adalah sebesar 105%. Sisa program yang belum terlaksana akan terus dipantau dan diakselerasi pelaksanaannya pada triwulan berikutnya guna memastikan seluruh target dalam rencana aksi dapat terpenuhi sepenuhnya sebelum akhir tahun anggaran

Tabel 14. Hasil Pengukuran Kinerja IKU 3.2

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	% Kinerja
IKU-3.2 Persentase Penyelesaian Kegiatan Kerumahtanggaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara	Nilai	95%	100%	105%

Target tahunan IKU Persentase Penyelesaian Kegiatan Kerumahtanggaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara untuk tahun 2026 yaitu 95%. Jenis *cascading* IKU ini tergolong dalam jenis *Cascading Peta*. Pelaporan IKU memiliki polarisasi indikator kinerja yang *Maximize* (makin tinggi realisasi terhadap target, makin baik capaian kinerjanya). Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L Tahun 2026 dengan periode pelaporan tahunan dengan jenis konsolidasi periode menggunakan *take last known value* (realisasi yang digunakan adalah angka periode terakhir).

Pelaksanaan Rencana Aksi, 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:

Tabel 15. Rencana Aksi Triwulan I Tahun 2026

No	Rencana Aksi TW I	Status	Keterangan
1	Peningkatan kualitas kegiatan pemenuhan sarana dan prasarana kantor Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK dan Administrator KEK	Terlaksana	Peningkatan kualitas kegiatan pemenuhan sarana dan prasarana kantor Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK dan Administrator KEK telah terlaksana guna mendukung kelancaran operasional dan kenyamanan lingkungan kerja

Selain pelaksanaan rencana aksi di atas, upaya lain yang telah dilakukan untuk pencapaian target kinerja adalah Peningkatan kualitas kegiatan pemenuhan sarana dan prasarana kantor Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK dan Administrator KEK.

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang Triwulan I Tahun 2026 telah mempertimbangkan aspek efisiensi penggunaan sumber daya, utamanya adalah efisiensi penggunaan anggaran. Pagu anggaran kegiatan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional Kawasan Ekonomi

Khusus adalah sebesar Rp 53.863.230.000 dan terblokir sebanyak Rp0, sehingga pagu anggaran setelah blokir menjadi sebesar Rp 53.863.230.000. Hingga Triwulan I Tahun 2026 telah terealisasi sebesar Rp 23.868.136.971 atau sebesar 44,31% dari total pagu anggaran.

Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target

Kendala yang dihadapi yaitu ketersediaan dan alokasi anggaran belanja operasional yang masih belum mencukupi untuk mendukung kebutuhan operasional serta seluruh pelaksanaan kegiatan secara optimal, sehingga beberapa kegiatan yang bersifat non-prioritas harus ditunda sementara, dengan upaya perbaikan yang dilakukan berupa optimalisasi dan efisiensi penggunaan anggaran melalui penentuan skala prioritas kegiatan, pengendalian belanja operasional, serta menunggu hasil pengajuan Anggaran Belanja Tambahan (ABT) pada bulan Januari guna memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan dan pemenuhan kebutuhan operasional organisasi.

Pencapaian Sasaran Kegiatan 3 adalah terwujudnya koordinasi keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan Barang Milik Negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK yang efektif, yang dapat ditunjukkan dengan Persentase Penyelesaian Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa. Capaian indikator kinerja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

3.3

*Persentase
Penyelesaian
Kegiatan
Pengadaan
Barang
dan Jasa*

Latar Belakang

Untuk mendorong pencapaian pada *perspective internal business process* dengan sasaran mewujudkan tata kelola keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan barang milik negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK yang baik, maka diperlukan koordinasi keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan barang milik negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK yang efektif.

Koordinasi keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan barang milik negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK membantu pencapaian kinerja organisasi yang efektif dan efisien serta akuntabel.

Hasil Pengukuran Kinerja

Indikator kinerja kegiatan pengadaan barang dan jasa merupakan kegiatan yang dilakukan selama tahun berjalan sesuai berdasarkan rencana aksi.

$$\frac{\text{Jumlah Pengadaan yang terlaksana}}{\text{Jumlah Rencana Pengadaan yang Disusun}} \times 100\%$$

Jumlah Pengadaan yang Terlaksana pada periode pelaporan menunjukkan capaian yang sangat optimal dan selaras dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Dari total 171 (seratus tujuh puluh satu) rencana pengadaan yang disusun, seluruhnya telah berhasil direalisasikan menjadi 171 (seratus tujuh puluh satu) paket pengadaan yang terlaksana. Hal ini mencerminkan bahwa proses perencanaan pengadaan telah dilakukan secara matang, terukur, dan sesuai dengan kebutuhan organisasi, sehingga dapat diimplementasikan secara efektif tanpa adanya deviasi antara rencana dan realisasi.

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa tersebut juga menunjukkan kinerja yang tertib dan akuntabel, dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip pengadaan yang efisien, efektif, transparan, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dengan demikian, capaian indikator jumlah pengadaan yang terlaksana terhadap rencana pengadaan yang disusun mencapai 100%. Capaian ini tidak hanya menggambarkan keberhasilan dalam aspek perencanaan dan pelaksanaan pengadaan, tetapi juga berkontribusi dalam mendukung kelancaran operasional serta pencapaian kinerja unit kerja dan organisasi secara keseluruhan.

Tabel 16. Hasil Pengukuran Kinerja IKU 3.3

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	% Kinerja
IKU-3.3 Persentase Penyelesaian Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa	Nilai	95%	100%	100%

Target tahunan IKU Persentase Penyelesaian Kegiatan Kerumahtanggaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara untuk tahun 2026 yaitu 95%. Jenis *cascading* IKU ini tergolong dalam jenis *Cascading Peta*. Pelaporan IKU memiliki polarisasi indikator kinerja yang *Maximize* (makin tinggi realisasi terhadap target, makin baik capaian kinerjanya). Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L Tahun 2026 dengan periode pelaporan tahunan dengan jenis konsolidasi periode menggunakan *take last known value* (realisasi yang digunakan adalah angka periode terakhir).

Pelaksanaan Rencana Aksi, 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:

Tabel 17. Rencana Aksi Triwulan I Tahun 2026

No	Rencana Aksi TW I	Status	Keterangan
1	Penataan dan pemutakhiran rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa	Terlaksana	Penataan dan pemutakhiran rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa telah terlaksana guna memastikan kesesuaian perencanaan dengan kebutuhan dan jadwal kegiatan
2	Monitoring dan evaluasi serta percepatan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa	Terlaksana	Monitoring dan evaluasi serta percepatan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa telah terlaksana untuk menjamin ketepatan waktu dan efektivitas proses pengadaan

Selain pelaksanaan rencana aksi di atas, upaya lain yang telah dilakukan untuk pencapaian target kinerja adalah Peningkatan kesesuaian RUP dan Optimalisasi Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang Triwulan I Tahun 2026 telah mempertimbangkan aspek efisiensi penggunaan sumber daya, utamanya adalah efisiensi penggunaan anggaran. Pagu anggaran kegiatan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional Kawasan Ekonomi Khusus adalah sebesar Rp 53.863.230.000 dan terblokir sebanyak Rp0, sehingga pagu anggaran setelah blokir menjadi sebesar Rp 53.863.230.000. Hingga Triwulan I Tahun 2026 telah terealisasi sebesar Rp 23.868.136.971 atau sebesar 44,31% dari total pagu anggaran.

Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target

Kendala yang dihadapi pada Triwulan I yaitu proses penyusunan SOP pengadaan barang dan jasa belum dapat berjalan secara optimal karena fokus kegiatan masih diprioritaskan pada pelaksanaan dan penyelesaian kontrak Pra-DIPA yang memerlukan perhatian serta koordinasi intensif, di samping itu draft SK UKPBJ juga belum dapat ditetapkan karena masih dalam proses reviu oleh Biro IV, sedangkan

upaya perbaikan yang akan dilakukan pada Triwulan II yaitu melakukan percepatan penyusunan dan penyelesaian SOP serta tindak lanjut penyelesaian draft SK UKPBJ melalui peningkatan koordinasi dengan unit terkait, penjadwalan ulang kegiatan, dan optimalisasi sumber daya agar seluruh target administrasi pengadaan barang dan jasa dapat diselesaikan sesuai rencana.

Pencapaian Sasaran Kegiatan 3 adalah terwujudnya koordinasi keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan Barang Milik Negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK yang efektif, yang dapat ditunjukkan dengan Persentase Penyelesaian Kegiatan Ketatausahaan dan Kearsipan. Capaian indikator kinerja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

3.4 Latar Belakang

Persentase
Penyelesaian
Kegiatan
Ketatausahaan dan
Kearsipan

Untuk mendorong pencapaian pada *perspective internal business process* dengan sasaran mewujudkan tata kelola keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan barang milik negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK yang baik, maka diperlukan koordinasi keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan barang milik negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK yang efektif.

Koordinasi keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan barang milik negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK membantu pencapaian kinerja organisasi yang efektif dan efisien serta akuntabel.

Hasil Pengukuran Kinerja

Indikator kinerja kegiatan ketatausahaan dan kearsipan merupakan kegiatan yang dilakukan selama tahun berjalan sesuai berdasarkan rencana aksi.

$$\frac{\text{Jumlah Kegiatan yang terlaksana}}{\text{Jumlah Rencana Kegiatan yang Disusun}} \times 100\%$$

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja kegiatan ketatausahaan dan kearsipan selama triwulan I, realisasi pelaksanaan kegiatan mencapai 8 (delapan) kegiatan dari total 10 (sepuluh) rencana kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian, tingkat capaian kinerja sebesar 80% tersebut masih berada di bawah target yang ditetapkan sebesar 95%. Capaian tersebut menunjukkan bahwa sebagian besar rencana kegiatan telah terlaksana dengan baik, meskipun masih terdapat beberapa kegiatan yang belum terealisasi. Oleh karena itu, diperlukan upaya percepatan dan optimalisasi pelaksanaan kegiatan agar seluruh

rencana yang telah ditetapkan dapat tercapai secara maksimal pada periode berikutnya.

Tabel 16. Hasil Pengukuran Kinerja IKU 3.4

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	% Kinerja
IKU-3.4 Persentase Penyelesaian Kegiatan Ketatausahaan dan Kearsipan	Nilai	95%	80%	84%

Target tahunan IKU Persentase Penyelesaian Kegiatan Kerumahtanggaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara untuk tahun 2026 yaitu 95%. Jenis *cascading* IKU ini tergolong dalam jenis *Cascading Peta*. Pelaporan IKU memiliki polarisasi indikator kinerja yang *Maximize* (makin tinggi realisasi terhadap target, makin baik capaian kinerjanya). Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L Tahun 2026 dengan periode pelaporan tahunan dengan jenis konsolidasi periode menggunakan *take last known value* (realisasi yang digunakan adalah angka periode terakhir).

Pelaksanaan Rencana Aksi, 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:

Tabel 17. Rencana Aksi Triwulan I Tahun 2026

No	Rencana Aksi TW I	Status	Keterangan
1	Penguatan koordinasi awal antar unit pengelola kearsipan	Terlaksana	Penguatan koordinasi awal antar unit pengelola kearsipan telah terlaksana guna meningkatkan sinergi dan keselarasan dalam pengelolaan kearsipan
2	Pelaksanaan kegiatan layanan tata usaha	Terlaksana	Pelaksanaan kegiatan layanan tata usaha telah terlaksana untuk mendukung kelancaran administrasi dan operasional perkantoran

Selain pelaksanaan rencana aksi di atas, upaya lain yang telah dilakukan untuk pencapaian target kinerja adalah Penyelenggaraan kegiatan layanan ketatausahaan dan kearsipan secara efektif.

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang Triwulan I Tahun 2026 telah mempertimbangkan aspek efisiensi penggunaan sumber daya, utamanya adalah efisiensi penggunaan anggaran. Pagu anggaran

kegiatan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional Kawasan Ekonomi Khusus adalah sebesar Rp 53.863.230.000 dan terblokir sebanyak Rp0, sehingga pagu anggaran setelah blokir menjadi sebesar Rp 53.863.230.000. Hingga Triwulan I Tahun 2026 telah terealisasi sebesar Rp 23.868.136.971 atau sebesar 44,31% dari total pagu anggaran..

Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target

Pada pelaksanaan kegiatan Tata Kelola Kearsipan Triwulan I Tahun 2026, capaian kinerja secara umum telah memperoleh nilai 85% dengan predikat “Baik”, namun masih terdapat beberapa kendala, antara lain belum tersedianya SDM kearsipan yang memiliki sertifikasi sesuai standar penilaian, belum optimalnya kompetensi pengelolaan arsip digital melalui aplikasi SRIKANDI, tertundanya pelaksanaan Sosialisasi Pedoman Kearsipan akibat penyesuaian jadwal dan ketersediaan narasumber, serta belum terbentuknya Tim Pengawas Kearsipan Internal karena masih dalam tahap finalisasi SK. Sebagai upaya perbaikan, akan dilakukan peningkatan kompetensi dan sertifikasi SDM kearsipan melalui pelatihan dan bimbingan teknis, percepatan pelaksanaan sosialisasi pedoman kearsipan melalui penjadwalan ulang dan koordinasi intensif dengan narasumber, percepatan penetapan Tim Pengawas Kearsipan Internal, serta penguatan monitoring dan evaluasi pengelolaan arsip secara berkala guna mendukung peningkatan kualitas tata kelola kearsipan yang lebih efektif, tertib, dan akuntabel.

4

Sasaran Kegiatan 4: Terwujudnya Tata Kelola di Unit Biro Umum dan Keuangan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional Kawasan Ekonomi Khusus yang Baik

Pencapaian Sasaran Kegiatan 4 adalah terwujudnya tata kelola di unit Biro Umum dan Keuangan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK yang Baik, yang dapat ditunjukkan dengan persentase kualitas pelaksanaan anggaran Biro Umum dan Keuangan.

Capaian indikator kinerja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

4.1

Latar Belakang

Persentase
Kualitas
Pelaksanaan
Anggaran
Biro Umum

Terwujudnya tata kelola Biro Umum dan Keuangan yang baik merupakan Sasaran Kegiatan yang berfokus pada Perspektif *Learning and Growth* dan merupakan turunan dari Sasaran Kegiatan Perspektif *Learning and Growth* level Eselon I yakni terwujudnya tata kelola

Sekretariat Jenderal Dewan Nasional Kawasan Ekonomi Khusus yang baik. Ketercapaian Sasaran Kegiatan ini akan mendukung terwujudnya pelaksanaan proses bisnis yang berfokus pada koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian yang efektif di lingkungan Biro Umum dan Keuangan yang baik.

Hasil Pengukuran Kinerja

Indeks tata kelola Biro Umum dan Keuangan dimaksudkan untuk menggambarkan tingkat kinerja tata kelola Biro Umum dan Keuangan. Indeks tata kelola Biro Umum dan Keuangan merupakan indeks komposit yang diperoleh dari beberapa indikator yaitu capaian realisasi anggaran, capaian *output*, dan capaian pengembangan sumber daya manusia (opsional).

Indeks tata kelola Biro Umum dan Keuangan dikategorikan ke dalam 4 (empat) kategori:

- Sangat Baik, rentang nilai 86 – 100 (Indeks 4 dari 4)
- Baik, rentang nilai 76 – 85 (Indeks 3 dari 4)
- Cukup, rentang nilai 65 – 75 (Indeks 2 dari 4)
- Kurang, rentang nilai <65 (Indeks 1 dari 4)

Indikator pertama, merupakan capaian realisasi anggaran yang menggambarkan efektivitas pelaksanaan anggaran dan penggunaan belanja secara proporsional (Bobot 45%).

Indikator kedua, merupakan capaian *output* yang menggambarkan capaian rincian *output*

(RO) setiap kegiatan dengan (Bobot 45%).

Indikator ketiga, merupakan capaian pengembangan SDM yang menggambarkan

persentase ASN yang telah melaksanakan pembelajaran sebesar 20 Jam Pelajaran (20 JP) (Bobot 10%)., yang dihitung dalam sebuah formula perhitungan berikut:

Penyerapan Anggaran didapat dari aplikasi *MyIntress* sebesar 53,50% Target Penyerapan Anggaran sebesar 12,81% didapatkan dari rata-rata tertimbang target serapan anggaran semua jenis belanja, dengan perhitungan sebagai berikut :

Untuk mendapatkan nilai persentase Target Penyerapan Anggaran, dapat dihitung dengan mencari nilai target serapan anggaran dan proporsi pagu anggaran.

Tabel 18. Nilai Target Serapan Anggaran dan Proporsi Pagu Anggaran

Jenis Belanja	Persentase Target per Jenis Belanja	Persentase Proporsi Pagu Neto
JB 51	10.00%	40.80%
JB 52	15.00%	56.31%
JB 53	10.00%	2.89%

Target Penyerapan Anggaran sebesar 12.82% didapatkan dari rata-rata tertimbang target serapan anggaran semua jenis belanja dengan perhitungan sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{Didapatkan target penyerapan tertimbang sebesar} &= (10\% \times 40.8\%) + (15\% \times 56.31\%) + (10\% \times 2.89\%) \\ &= 12.82\%\end{aligned}$$

Sehingga, Realisasi Anggaran dapat dihitung sebagaimana berikut:

$$\begin{aligned}\text{Realisasi Anggaran} &= (\% \text{Penyerapan Anggaran} \div \% \text{Target Penyerapan Anggaran}) \times 40\% \\ &= (35.66\% \div 12.82\%) \times 45\% \\ &= 100\% \times 45\% \text{ (data diambil dari aplikasi OM-SPAN, jika melebihi target, tetap ditampilkan 100)} \\ &= 45\%\end{aligned}$$

Perhitungan Pencapaian Output sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{Pencapaian Output} &= (\% \text{Realisasi Output} \div \% \text{Target Output}) \times 45\% \\ &= (100\% \div 100\%) \times 45\% \\ &= 45\%\end{aligned}$$

Perhitungan Pengembangan SDM (bobot 10%) sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{Pengembangan SDM} &= ((\text{Jumlah SDM yang Melaksanakan Pembelajaran 20 JP} \div \text{Jumlah SDM Biro Umum dan Keuangan}) \times 100\%) \times 10\% \\ &= ((0 \div 42) \times 100\%) \times 10\% \\ &= 0\%\end{aligned}$$

$$\text{Maka Realisasi IKU} = 45\% + 45\% + 0\% = 90\%$$

Target tahunan IKU Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran Biro Umum dan Keuangan untuk tahun 2025 yaitu nilai persentase 95% (sembilan puluh lima persen). Jenis *cascading* IKU ini tergolong dalam jenis *cascading* peta. Pelaporan IKU memiliki polarisasi indikator kinerja yang *Maximize* (makin tinggi realisasi terhadap target, makin baik capaian kinerjanya). Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L Tahun 2025, periode pelaporan triwulanan dengan jenis konsolidasi periode menggunakan sum. Skor pada Triwulan III Tahun 2025 lebih tinggi dibandingkan target tahun 2025.

Tabel 19. Hasil Pengukuran Kinerja IKU 4.1

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi TW I	% Kinerja
IKU-4.1 Indeks Tata Kelola Biro Umum dan Keuangan	Nilai	3 (skala 4)	4 (skala 4)	90%

Jenis *cascading* IKU ini tergolong dalam jenis *cascading peta*. Pelaporan IKU memiliki polarisasi indikator kinerja yang *Maximize* (makin tinggi realisasi terhadap target, makin baik capaian kinerjanya). Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L Tahun 2026 dengan periode pelaporan tahunan dengan jenis konsolidasi periode menggunakan *take last known value* (realisasi yang digunakan adalah angka periode terakhir).

Pelaksanaan Rencana Aksi, Capaian Kegiatan dan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Rencana aksi merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mencapai kinerja yang diharapkan. Indikator kinerja ini secara lebih lanjut bertujuan untuk melakukan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran. Sesuai dengan rencana aksi yang telah tertuang pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026, pelaksanaan rencana aksi Triwulan I Tahun 2026 sebagai berikut:

Tabel 20. Rencana Aksi Triwulan I Tahun 2026

No	Rencana Aksi TW I	Status	Keterangan
1	Menyusun rencana kegiatan dan belanja.	Terlaksana	Rencana Kegiatan dan Rencana Belanja telah disusun sesuai rencana
2	Mengidentifikasi ruang lingkup output yang diharapkan	Terlaksana	Tidak terdapat kendala
3	Menyusun strategi capaian output.	Terlaksana	Strategi capaian output telah disusun
4	Pelaporan E-Monev.	Belum Terlaksana	Pelaporan E-Monev belum terlaksana karena aplikasi pengisian masih dalam tahap pengembangan

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang Triwulan I Tahun 2026 telah mempertimbangkan aspek efisiensi penggunaan sumber daya, utamanya adalah efisiensi penggunaan anggaran. Pagu anggaran kegiatan Peningkatan dan Pengelolaan Layanan Umum dan Keuangan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional KEK adalah sebesar Rp 40.648.883.000 dan terblokir sebanyak Rp 0, sehingga pagu

anggaran setelah blokir menjadi sebesar Rp 40.648.883.000. Hingga Triwulan I Tahun 2026 telah terealisasi sebesar Rp 20.693.027.985, atau sebesar 50,91%.

Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan dan capaian kinerja hingga triwulan I tahun 2026, secara umum pencapaian indeks tata kelola Biro Umum dan Keuangan telah berjalan dengan baik. Namun demikian, masih terdapat kendala, yaitu alokasi anggaran belanja operasional masih belum dapat memenuhi kebutuhan sampai dengan akhir tahun. Selanjutnya, kami mengajukan Anggaran Belanja Tambahan (ABT) pada Bulan Januari 2026 dan sampai saat ini belum ada kepastian mengenai ABT tersebut. Sehingga perlu dimitigasi dengan menyiapkan rencana lain yaitu melalui optimalisasi anggaran eksisting.

Sebagai langkah antisipasi guna menjaga keberlangsungan operasional sembari menunggu persetujuan usulan Anggaran Belanja Tambahan (ABT), unit kerja/Biro lain menerapkan strategi penataan skala prioritas belanja secara ketat demi optimalisasi pemanfaatan anggaran yang tersedia, atau dengan kata lain semua unit kerja menahan diri untuk melakukan kegiatan karena hal tersebut di atas. Akibatnya, mayoritas unit kerja belum dapat mencapai target realisasi di TW I yaitu sebesar 15%.

Jakarta, April 2026
Kepala Biro Umum dan Keuangan,



Sunoto Setyo
NIP 197112301999031001