

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

NOTA DINAS

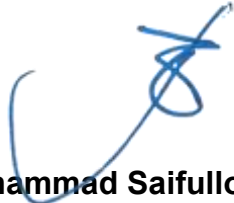
NOMOR: AK.03.01/139/D.I.M.EKON.1/07/2026

Yth : Kepala Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama
Dari : Sekretaris Deputy
Hal : Penyampaian Laporan Kinerja Sekretaris Deputy 1 Triwulan II
T.A 2026
Tanggal : 10 Juli 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 II T.A 2026 untuk dapat dipergunakan dengan sebagaimana mestinya. Adapun dokumen pendukung Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2026 dapat diakses pada tautan berikut: https://bit.ly/BuktidukungSesdep1_TW2_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 II Tahun 2026
Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN

A. Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2026

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

Tabel 1. Ringkasan Capaian Kinerja Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN Triwulan II Tahun 2026

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target Tahun 2026	Target Triwulan II 2026	Realisasi Triwulan II	Capaian (%)
I	Sasaran Kegiatan 1. Terwujudnya Tata Kelola Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN yang Baik					
1.1	Tingkat Implementasi Reformasi Birokrasi Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN	%	100	30	47	120
1.2	Tingkat Implementasi Tata Kelola Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN	%	100	60	71	118
1.3	Tingkat Efektivitas Perencanaan Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN	%	100	60	100	120
1.4	Tingkat Ketaatan Pelaporan Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN	%	100	40	57	120
1.5	Persentase Penyelesaian Isu Strategis yang Diberikan oleh Deputy	%	100	50	54	108
1.6	Persentase Pembangunan Zona Integritas Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN	%	75	75	78,2	111
1.7	Indeks Kepuasan Layanan Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN	Indeks	3 dari 4	3 dari 4	3,67	122

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

1

Sasaran Kegiatan 1. Terwujudnya Tata Kelola Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN yang Baik

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 2. Dokumen matriks Manajemen Risiko	8 Dokumen	Dokumen tertandatangan	1. SPIP : TW II 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 2. Usulan Renja 2027 3. Usulan Rancangan Renstra Kemenko Perekonomian 4. TOR RAB setelah revisi Renja 2026	4 Dokumen	Mengacu ND Biro MKKS	1. Revisi Renja 2026: TW II 2. Renja 2027: TW I 3. Usulan Renstra: TW II 4. TOR-RAB Revisi: TW III
6	Tingkat Digitalisasi Arsip	Rekap Dokumen dalam Srikandi	12 Dokumen	1. Dokumen terdisposisi 2. Dokumen tertandatangan	Tanggal 5 bulan berikutnya
7	Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	1. Laporan Realisasi Anggaran 2. Rencana Penarikan Dana (RPD)	16 Dokumen	1. Uraian program/kegiatan/RO/Komponen 2. Pagu 3. Realisasi 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 2. Dokumen usulan formasi ASN	2 Dokumen	Mengacu ND dari Biro Umum	1. E-Kinerja: TW I 2. Usulan Formasi: TW IV
12	Capaian IKU	Laporan Kinerja Triwulanan	4 Dokumen	1. Ringkasan Kinerja Triwulanan 2. Narasi setiap IKU a. Latar belakang b. Hasil pengukuran kinerja c. Pelaksanaan Rencana Aksi triwulanan, Capaian Kegiatan dan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya 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
Total			78 Dokumen		

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 II tahun 2026 sebesar 30%. 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 II tahun 2026, realisasi tingkat implementasi RB Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN mencapai 47%, yang dihitung berdasarkan total bukti dukung RB yang dihasilkan sesuai standar sebanyak 37 dokumen, dengan ringkasan sebagai berikut:

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target Triwulan II	Realisasi	%Kinerja
IKU-1.1 Tingkat Implementasi Reformasi Birokrasi Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN	%	30	47	120

Dokumen bukti dukung Reformasi Birokrasi yang telah dihasilkan sesuai standar pada triwulan II antara lain:

No	Indikator	Bukti Dukung	Realisasi
Triwulan I			
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 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
Triwulan II			
6	Tingkat Maturitas SPIP	Dokumen Kertas Kerja Penilaian Mandiri SPIP	1 Dokumen
7	Tingkat Digitalisasi Arsip	Rekap Dokumen dalam Srikandi	3 Dokumen
8	Capaian IKU	Laporan Kinerja Triwulanan	2 Dokumen
9	Tindak Lanjut Rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) (Capaian Akuntabilitas Keuangan)	Dokumen hasil rekomendasi BPK	1 Dokumen
Total			37 Dokumen

Mempertimbangkan capaian tingkat implementasi Reformasi Birokrasi sampai dengan triwulan II 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 II, 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 II tahun 2026 sebagai berikut:

1.1. Tingkat Implementasi Reformasi Birokrasi Deputi Bidang Koordinasi

Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN			
No	Rencana Aksi	Status	Keterangan
Triwulan I			
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 realiasi 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
Triwulan II			
11	Pengisian Kertas Kerja Penilaian Mandiri SPIP	Terlaksana	Telah dilaksanakan pada Mei 2026
12	Penyusunan Laporan Kinerja Triwulanan	Terlaksana	Terlaksananya penyusunan dokumen laporan kinerja Triwulan II
13	Penyusunan usulan atas Rancangan Renstra Kemenko Perekonomian	Terlaksana	Telah disahkan Renstra Kemenko Perekonomian 2025-2029
14	Penyusunan Revisi Renja 2026	Tertunda dan Digeser	Akan dilaksanakan pada Triwulan III
15	Optimalisasi pemanfaatan SRIKANDI	Terlaksana	Terlaksananya dokumen terdisposisi dan dokumen tertandatangani melalui Srikandi April-Juni 2026
16	Monev realisasi anggaran	Terlaksana	Telah dilaksanakan monev realiasi anggaran bulan April - Juni 2026
17	Penyusunan RPD	Terlaksana	Terlaksana pada tanggal 13 April 2026
18	Penyusunan hasil tindaklanjut laporan hasil pemantauan SP4N-LAPOR!	Tertunda dan Digeser	Belum diterimanya pengaduan masyarakat melalui Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR!)
19	Penyusunan bahan LOM	Tertunda dan Digeser	Belum ada jadwal LOM dari Sekretariat Kemenko Perekonomian
20	Pemenuhan dokumen pendukung pemeriksaan keuangan BPK	Terlaksana	Telah tersusun konsep naskah dinas Menko Perekonomian yang ditujukan ke BPK
21	Koordinasi hasil rekomendasi BPK	Terlaksana	Telah dilaksanakan koordinasi hasil rekomendasi

			BPK
22	Penyampaian usulan data responden internal dan eksternal	Tertunda dan Digeser	Akan dilaksanakan pada Triwulan III
23	Dukungan publikasi konten dan penggunaan logo BerAKHLAK	Terlaksana	Dilaksanakan melalui penggunaan logo BerAKHLAK pada konten sosial media Instagram Kedeputan I
24	Koordinasi pengusulan Agen Perubahan	Tertunda dan Digeser	Akan dilaksanakan pada Triwulan III

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 Deputy 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;
9. Penyusunan Nota Dinas Sekretaris Deputy Nomor PW.06.05/84/D.I.M.EKON.1/05/2026 hal Penyampaian Counterpart Penilaian Mandiri SPIP Tahun 2026;

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang triwulan II 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 14.800.000 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 II 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 II 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 Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN

Latar Belakang

Tingkat implementasi tata kelola Deputy 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 2. ND Revisi POK 3. Monitoring Realisasi Anggaran	1. 6 Dokumen 2. 1 Dokumen 3. 12 Dokumen	1. Latar Belakang, Penerima Manfaat, Strategi Pencapaian Keluaran, Biaya yang Dibutuhkan 2. Usulan Penyesuaian Akun Anggaran, Alasan revisi berdasarkan IKU 3. Uraian program/kegiatan/RO/Komponen, Pagu, Realisasi, Sisa anggaran	1. Pertengahan tahun untuk tahun berikutnya 2. Tanggal 25 setiap bulan 3. Tanggal 5 bulan berikutnya
2.	Sistem Pengendalian Internal	1. Kertas Kerja Manajemen Risiko 2. Kertas Kerja SPIP	1. 7 Dokumen 2. 1 Dokumen	1. Form Konteks, Form Profil & Peta Risiko, Form Mitigasi Risiko, 2. Perka BPKP 5/2021	1. Mengacu pada ND Inspektur 2. Mengacu pada ND Inspektur
3.	Tata Laksana dan SDM	1. ND Usulan Kenaikan Pangkat 2. ND Usulan Kenaikan Jenjang 3. ND Usulan Pendidikan dan Pelatihan	1. 1 Dokumen 2. 1 Dokumen 3. 1 Dokumen	1. Data Pegawai, Dokumen Pendukung 2. Data Pegawai, Dokumen Pendukung 3. Data Pegawai, Dokumen Pendukung	1. Setiap 2 Bulan 2. Mengacu pada ND Kepala Biro Umum dan SDM 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 2. Dokumen tertandatangani 3. Pemberkasan	Tanggal 5 bulan berikutnya
6.	Humas	Akun Instagram	1 Dokumen	1. Laporan Perkembangan Ekonomi 2. Kegiatan Pimpinan	1. 3 hari setelah rilis data BPS 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 2. Dokumen SOP Administrasi Keuangan 3. Dokumen SOP <i>Reward and Punishment</i>	1. 1 Dokumen 2. 1 Dokumen 3. 1 Dokumen	1. Diagram Alur Dialog Kinerja 2. Diagram Alur Administrasi Keuangan 3. Diagram Alur <i>Reward and Punishment</i>	1. Triwulan I 2. Triwulan III 3. Triwulan I
Total			51 Dokumen		

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 II sebesar 30%. Penetapan target berdasarkan Perjanjian Kinerja Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN Tahun 2026.

Hingga triwulan II-2026, realisasi tingkat implementasi tata kelola Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN mencapai 71%, yang dihitung berdasarkan total bukti dukung tata kelola yang dihasilkan sesuai standar

sebanyak 36 dokumen dari target tahun 2026 sebanyak 51 dokumen, dengan ringkasan sebagai berikut:

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	%Kinerja
IKU-1.2 Tingkat Implementasi Tata Kelola Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN	%	60	71	118

Dokumen bukti dukung tata kelola yang dihasilkan sesuai standar pada Triwulan II-2026 sebanyak 36 dokumen dengan rincian:

No	Tata Kelola	Bukti Dukung	Realisasi
Triwulan I			
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 Deputi pada Apel pagi 11 Januari 2026	1 Dokumen
5.	Standar Operasional Prosedur	SOP Dialog Kinerja	1 Dokumen
		SOP Reward and Punishment	1 Dokumen
Triwulan II			
6.	Keuangan	TOR dan RAB 2027	1 Dokumen
		ND Revisi POK	3 Dokumen
		Monitoring Realisasi Anggaran	3 Dokumen
7.	Sistem Pengendalian Internal	Kertas Kerja Manajemen Risiko	7 Dokumen
		Kertas Kerja SPIP	1 Dokumen
8.	Tata Laksana dan SDM	ND Usulan Kenaikan Pangkat	1 Dokumen
9.	Kearsipan	Rekap Dokumen dalam Srikandi	1 Dokumen
10.	Humas	Akun Instagram	1 Dokumen
11.	Naskah Pimpinan	Bahan Sambutan Deputi untuk Apel Pagi	1 Dokumen
Total			36 Dokumen

Mempertimbangkan capaian Tingkat Implementasi Tata Kelola Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN sampai dengan triwulan II serta upaya yang dilakukan, maka persentase pemenuhan target Tingkat Implementasi Tata Kelola Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN hingga akhir tahun 2026 diproyeksikan dapat tercapai.

Pelaksanaan Rencana Aksi TW II, 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 II tahun 2026 sebagai berikut:

1.2. Tingkat Implementasi Tata Kelola Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN			
No	Rencana Aksi TW I	Status	Keterangan
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	Telah dilaksanakan beberapa usulan kenaikan pangkat, jenjang dan diklat pegawai sebagai berikut: 1. Usulan Calon Peserta Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan melalui Nota Dinas Sekretaris Deputy Nomor P.08.01/32/D.I.M.EKON.1/02/2026 tanggal 10 Februari 2026 2. Usulan Kenaikan Pangkat Periode 1 Februari 2026 melalui Nota Dinas Sekretaris Deputy Nomor KP.04.02/08/D.I.M.EKON.1/1/2026 tanggal 8 Januari 2026 3. Usulan Kenaikan Pangkat Periode 1 Maret 2026 melalui Nota Dinas Sekretaris Deputy Nomor KP.04.02/31/D.I.M.EKON.1/02/2026 tanggal 9 Februari 2026

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
Triwulan II			
6	Revisi POK	Terlaksana	Nota Dinas (ND) Usulan Revisi POK bulan April, Mei, Juni Tahun Anggaran 2026
7	Monitoring realisasi anggaran TW II	Terlaksana	Telah dilaksanakan monitoring realisasi anggaran bulan April – Juni 2026
8	Monitoring kenaikan pangkat, jenjang dan diklat pegawai	Terlaksana	Telah disampaikan ND Nomor KP.04.02/83/D.I.M.EKON.1/5/2026 dan KP.04.02/81/D.I.M.EKON.1/5/2026 hal Usulan Kenaikan Pangkat
9	Rapat Manajemen Risiko bersama Inspektur	Terlaksana	Telah dilaksanakan Pembahasan Persiapan Manajemen Risiko Deputi I pada 11 Mei 2026
10	Diskusi Perspektif Manajemen Risiko di Instansi Pemerintah bersama expert	Terlaksana	Telah dilaksanakan diskusi terkait perspektif Manajemen Risiko pada Instansi Pemerintah dengan mengundang akademisi Universitas Indonesia pada tanggal 23 April 2026
11	Implementasi kearsipan menggunakan Srikandi	Terlaksana	Telah dilaksanakan penandatanganan dan disposisi dokumen melalui Srikandi

12	Publikasi perkembangan ekonomi TW I dan kegiatan pimpinan TW II	Terlaksana	Publikasi perkembangan ekonomi TW I dan kegiatan pimpinan TW II melalui sosial media kedeputian I
13	Penyiapan bahan pimpinan untuk Apel Pagi	Terlaksana	Telah dilaksanakan penyiapan bahan apel pagi yang dilaksanakan pada tanggal 25 Mei 2026
14	Diskusi peran Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN pasca dibentuknya BPI Danantara	Tertunda dan Digeser	Akan dilaksanakan pada triwulan selanjutnya

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;
3. Menyampaikan Nota Dinas Nomor PW.06.09/88/D.I.M.EKON.1/05/2026 tanggal 19 Mei 2026 hal Finalisasi Dokumen Manajemen Risiko Tahun 2026 yang ditujukan kepada PIC Manajemen Risiko Keasdepan;
4. Mengikuti pelatihan Manajemen Risiko Tingkat Dasar melalui Surat Tugas Nomor KP.07.06/61/D.I.M.EKON.1/06/2026 yang dilaksanakan pada tanggal 17-22 Mei 2026, sehubungan dengan Nota Dinas Kepala Biro Umum dan Sumber Daya Manusia Nomor KP.07.06/344/SET.M.EKON.4/05/2026 hal Pemanggilan Peserta Pelatihan Manajemen Risiko Tingkat Dasar di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;
5. Melaksanakan *One on One Review* Form Manajemen Risiko bersama tim Inspektorat Kemenko Perekonomian pada tanggal 12 Mei 2026;
6. Menyampaikan usulan peserta Diklat Manajemen Risiko Organisasi Sektor Publik K/L melalui Nota Dinas Sekretaris Deputy Nomor PW.06.09/68/D.I.M.EKON.1/04/2026 tanggal 10 April 2026, sehubungan dengan Nota Dinas Sesmenko Perekonomian Nomor PW.06.09/55.1/SES.M.EKON/04/2026 tanggal 7 April 2026;

7. Mendorong pengisian formulir profil Mitigasi Risiko pada setiap keasdepan Deputi I melalui Nota Dinas Sekretaris Deputi Nomor PW.06.09/64/D.I.M.EKON.1/04/2026 tanggal 11 April 2026.

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang triwulan II 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 Rp21.000.000. 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 tahun 2026.

Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target

Sampai dengan triwulan II 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 Deputi 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 II 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 Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN;
2. Melaksanakan *Knowledge Sharing* atau sosialisasi terkait implementasi tata kelola di Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN.

1.3. Tingkat Efektivitas

Perencanaan Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN

Latar Belakang

Tingkat Efektivitas Perencanaan Deputi 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) Deputi, 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) Deputi	1 Dokumen	1. Pendahuluan 2. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis 3. Arah Kebijakan Strategi, Kerangka Regulasi dan Kerangka Kelembagaan 4. Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan 5. Penutup dan Lampiran (Permen PPN/Bappenas 10/2023)	Triwulan I 2026
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 2. Rencana hasil kerja 3. Aspek 4. Indikator kinerja individu 5. Target	2 Januari 2026
Total		29 Dokumen		

Hasil Pengukuran Kinerja

Target kinerja pada Tahun 2026 sebesar 100%, penetapan target tahun 2026 berdasarkan Perjanjian Kinerja Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN tahun 2026.

Pada triwulan II tahun 2026, realisasi Tingkat Efektivitas Perencanaan Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN telah mencapai 100% dari target Tahun 2026, dengan ringkasan sebagai berikut:

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	%Kinerja
IKU-1.3. Tingkat Efektivitas Perencanaan Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN	%	60	100	120

Dokumen perencanaan yang telah dihasilkan sesuai standar pada triwulan II-2026 sebanyak 29 dokumen, yaitu:

No	Dokumen Perencanaan	Realisasi	Keterangan
Triwulan I			
1.	Rencana Strategis (Renstra) Deputy	1 Dokumen	Tersusunnya dokumen Renstra Deputy 1
	Perjanjian Kinerja	7 Dokumen	Terdiri atas 1 Deputy, 1 Sekretariat Deputy, 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	Terdiri atas dokumen SKP Kedeputan 1
Triwulan II			
5.	TOR RAB	6 Dokumen	Tersusunnya TOR RAB Tahun Anggaran 2027
Total		29 Dokumen	

Mempertimbangkan capaian tingkat efektivitas perencanaan sampai dengan Triwulan II, 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 II, 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 II tahun 2026 sebagai berikut:

1.3. Tingkat Efektivitas Perencanaan Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN			
No	Rencana Aksi	Status	Keterangan
Triwulan I			
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	Akan dilaksanakan pada Triwulan selanjutnya
Triwulan II			

5	Masukan Renstra Kementerian	Terlaksana	Telah disahkan Renstra Kemenko Perekonomian 2026-2029
6	Evaluasi dan Penilaian SKP TW I	Terlaksana	Telah dilaksanakan evaluasi dan penilaian SKP TW I pada setiap unit keasdepan Deputi I
7	Penyusunan Rencana Anggaran tahun 2027	Terlaksana	Telah disusun konsep rencana anggaran tahun 2027

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;
10. Rapat TOR/RAB Anggaran Belanja Tambahan TA 2027 pada 25 Juni 2026.

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang triwulan II 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 22.000.000. 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 tahun 2026.

Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target

Sampai dengan triwulan II 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 II 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 Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN

Latar Belakang

Ketaatan Pelaporan Deputi 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 2. Narasi setiap IKU a. Latar belakang b. Hasil pengukuran kinerja c. Pelaksanaan rencana aksi triwulanan, capaian kegiatan dan efisiensi penggunaan sumber daya d. Kendala dan upaya perbaikan pencapaian target	15 hari kerja setelah triwulan berakhir
2	E-Monev	12 Dokumen	1. Pemantauan komponen a. Status pelaksanaan b. Realisasi fisik c. Realisasi anggaran 2. Pemantauan rincian output Renja a. Status pelaksanaan b. Realisasi fisik c. Realisasi anggaran	2 hari kerja pada tiap bulan
3	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	1 Dokumen	1. Daftar isi 2. Peristiwa penting tahun 2025 3. Ringkasan eksekutif 4. Bab I : Pendahuluan 5. Bab II : Perencanaan Kinerja 6. BAB III : Akuntabilitas Kinerja 7. BAB IV : Evaluasi dan Kinerja 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 2. Rencana hasil kerja 3. Aspek Indikator Kinerja Individu 4. Target 5. Realisasi berdasarkan bukti dukung 6. Umpan balik berkelanjutan berdasarkan bukti dukung	Minggu terakhir pada bulan 4, 7, 10, dan 12
Total		21 Dokumen		

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 II sebesar 40%. Penetapan target tahun 2026 berdasarkan Perjanjian Kinerja Sekretaris Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN.

Hingga triwulan II tahun 2026, realisasi Tingkat Ketaatan Pelaporan Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN mencapai 57% atau sebanyak 12 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	%	40	57	120

Dokumen laporan yang telah disusun sesuai standar ketepatan waktu dan standar substansi sebanyak 12 dokumen yaitu:

No	Laporan	Realisasi
Triwulan I		
1.	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Deputi I Tahun 2025	1 Dokumen
2.	Laporan Kinerja Triwulan I	1 Dokumen
3.	E-Monev Januari – Maret 2026	3 Dokumen
4.	Laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) TW I	1 Dokumen
Triwulan II		
5.	Laporan Kinerja Triwulan II	1 Dokumen
6.	E-Monev April – Juni 2026	3 Dokumen
7.	Laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) TW II	1 Dokumen
Total		12 Dokumen

Mempertimbangkan capaian tingkat ketaatan pelaporan sampai dengan triwulan II serta upaya yang dilakukan, maka persentase pemenuhan target Tingkat Ketaatan

Pelaporan Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN hingga akhir tahun 2026 diproyeksikan dapat tercapai.

Pelaksanaan Rencana Aksi TW II, 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 II tahun 2026 sebagai berikut:

1.4. Tingkat Ketaatan Pelaporan Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN			
No	Rencana Aksi	Status	Keterangan
Triwulan I			
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.
Triwulan II			
5	Rapat Evaluasi Kinerja dan Anggaran TW I	Terlaksana	Telah dilaksanakan rapat internal evaluasi kinerja dan anggaran TW I pada 30 Maret dan 28 April 2026
6	Penyusunan Laporan Kinerja TW I	Terlaksana	Telah tersusun Lapkin Triwulan I 2026
7	Pengelolaan Laporan melalui E-Monev	Terlaksana	Telah dilaksanakan pengelolaan E-Monev pada April – Juni 2026
8	Pelaporan Penilaian SKP TW I	Terlaksana	Telah dilaksanakan pelaporan penilaian SKP TW I

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 II 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 14.500.000. Hasil efisiensi tersebut dapat dialokasikan untuk rencana aksi implementasi tata kelola Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN yang akan dilakukan pada triwulan III tahun 2026.

Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target

Sampai dengan triwulan II 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 II 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 Kedeputusan, sebagaimana ditetapkan pada tabel berikut:

Kegiatan	Kriteria Penyelesaian Isu	Dokumen Pendukung	Jumlah Kegiatan/ 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/ 1 Dokumen
Rakor Inpres Pengadaan Cadangan Beras Pemerintah	Inpres Pengadaan Cadangan Beras Pemerintah telah ditetapkan	Inpres Pengadaan Cadangan Beras Pemerintah	1 Kegiatan/ 1 Dokumen
Rakor Inpres Pengadaan Cadangan Jagung Pemerintah	Inpres Pengadaan Cadangan Jagung Pemerintah telah ditetapkan	Inpres Pengadaan Cadangan Jagung Pemerintah	1 Kegiatan/ 1 Dokumen
Rakor Penyusunan RPP Penyertaan Modal Negara	Laporan rakor telah dikonfirmasi oleh Deputi	ND Laporan Rakor dan Disposisi Deputi	1 Kegiatan/ 2 Dokumen
Rapat Koordinasi Stimulus Pertumbuhan Ekonomi sektor pangan	Laporan rakor telah dikonfirmasi oleh Deputi	ND Laporan Rakor dan Disposisi Deputi	1 Kegiatan/ 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/ 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/ 2 Dokumen
Total Kegiatan yang ditetapkan			7 Kegiatan/ 11 Dokumen

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 II sebesar 50% yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja Sekretaris Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN Tahun 2026.

Hingga triwulan II tahun 2026, realisasi Presentasi Penyelesaian Isu Strategis yang diberikan oleh Deputi sebesar 57% dari target tahun 2026, dengan ringkasan sebagai berikut:

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	%Kinerja
IKU-1.5 Persentase Penyelesaian Isu Strategis yang Diberikan oleh Deputi	%	50	54	108

Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka penyelesaian isu strategis Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan pada triwulan II-2026 sebanyak 6 (enam) kegiatan yaitu:

No	Kegiatan	Kegiatan/Dokumen Pendukung
Triwulan I		
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
Triwulan II		
4	Rapat Koordinasi Stimulus Pertumbuhan Ekonomi sektor pangan	Nota Dinas Sekretaris Deputi Nomor EKM.02.05/97/D.I.M. EKON.1/06/2026 tanggal 9 Juni 2026 hal Laporan Bantuan Pangan Beras dan Bantuan Selisih Harga Kedelai 2026

5	Rapat koordinasi evaluasi pelaksanaan Bantuan Pangan sebagai stimulus pertumbuhan ekonomi	Monitoring Pelaksanaan SPHP dan Penyaluran Bantuan Pangan di beberapa daerah yaitu Bandung, Karawang, Subang dan Purwakarta
6	Rapat koordinasi evaluasi pelaksanaan Bantuan Pangan sebagai stimulus pertumbuhan ekonomi	Rapat koordinasi pembahasan strategi percepatan penyaluran Bantuan Pangan alokasi Februari – Maret 2026

Sehingga realisasi triwulan II-2026 sebesar 29% dari target kegiatan tahun 2026 sebanyak 7 (tujuh) kegiatan.

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

Pelaksanaan Rencana Aksi TW II, 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 II tahun 2026 sebagai berikut:

1.5. Presentase Penyelesaian Isu Strategis yang Diberikan oleh Deputi			
No	Rencana Aksi	Status	Keterangan
Triwulan I			
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
Triwulan II			
3	Rapat Koordinasi Evaluasi Pelaksanaan Bantuan Pangan sebagai Stimulus Pertumbuhan Ekonomi	Terlaksana	Dilaksanakan Rapat Koordinasi Pembahasan Strategi Penyaluran Bantuan Pangan Alokasi Februari – Maret 2026 pada tanggal 11 Mei 2026
4	Monitoring Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan	Terlaksana	Dilaksanakan di beberapa daerah yaitu Bandung, Karawang, Subang dan Purwakarta

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

1. Rapat Koordinasi Teknis Pembahasan Pelaporan Bantuan Pangan Minyak Goreng pada Aplikasi SIMIRAH pada tanggal 25 Februari 2026;
2. Rapat koordinasi monitoring pelaksanaan stimulus ekonomi triwulan I tahun 2026 pada tanggal 9 Maret 2026;
3. Diskusi kesiapan penyaluran SPHP beras dan Bantuan Pangan di wilayah kerja Jawa Barat pada tanggal 11 Maret 2026;
4. Menyampaikan laporan kepada Bapak Deputy melalui Nota Dinas Sekretaris Deputy Nomor EKM.02.05/97/D.I.M.EKON.1/06/2026 tanggal 09 Juni 2026 hal Bantuan Pangan Beras dan Bantuan Selisih Harga Kedelai 2026;
5. Diskusi progres penyaluran SPHP dan bantuan pangan oleh Perum BULOG di beberapa daerah yaitu Bandung, Karawang, Subang dan Purwakarta;
6. Menyampaikan Nota Dinas kepada Bapak Deputy melalui Nota Dinas Sekretaris Deputy Nomor EKM.06/73/D.I.M.EKON/06/2026 tanggal 18 Juni 2026 hal Monitoring dan Implementasi Stimulus Ekonomi;

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang triwulan II 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 8.000.000. 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 II 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 II 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 II 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 II, 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 II tahun 2026 sebagai berikut:

1.6. Persentase Pembangunan Zona Integritas Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN			
No	Rencana Aksi	Status	Keterangan
Triwulan I			
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.
Triwulan II			

4	Rapat Pembahasan Zona Integritas bersama Inspektur	Terlaksana	Telah dilaksanakan rapat pembahasan Zona Integritas pada tanggal 29 April 2026
5	Sosialisasi Pembangunan Zona Integritas	Terlaksana	Telah dilaksanakan sosialisasi pembangunan Zona Integritas melalui konten sosial media Kedeputian I

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 II 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 4.100.000. 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 II 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 II 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;
4. Menyusun tim kerja Pembangunan Zona Integritas di Kedeputian I.

**1.7. Indeks Kepuasan
Layanan
Sekretaris Deputy
Bidang
Koordinasi
Pengelolaan dan
Pengembangan
Usaha BUMN**

Latar Belakang

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

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

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.

Pada survei kepuasan layanan Sekretaris Deputy yang telah dilaksanakan pada akhir Semester I Tahun 2026, diperoleh hasil survei sebesar 3,67 dari 4 dengan ringkasan sebagai berikut:

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	%Kinerja
IKU-1.4 Indeks Kepuasan Layanan Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN	Indeks	3 dari 4	3,67	122

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 II, 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 II tahun 2026 sebagai berikut:

1.7 Indeks Kepuasan Layanan Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan dan Pengembangan Usaha BUMN			
No	Rencana Aksi	Status	Keterangan
Triwulan I			
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	Terlaksana melalui <i>spreadsheet</i> dalam rangka pelaksanaan monitoring realisasi anggaran dan link onedrive dalam hal koordinasi lintas unit eselon II
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 monitoring dan penyampaian realisasi anggaran pada rapat internal Kedeputian I yang dilaksanakan pada tanggal 26 Maret 2026
Triwulan II			
5	Pelaksanaan dan Pelaporan Survei Kepuasan Layanan Sekretaris Deputy Semester I	Terlaksana	Melalui Nota Dinas Sekretaris Deputy Nomor AK.02.01/118/D.I.M.EKON.1/06/2026 tanggal 30 Juni 2026 hal Survei Kepuasan Layanan Semester I Tahun 2026 yang ditujukan kepada pada Asisten Deputy di Lingkungan Deputy I
6	Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi berbagi bersama dengan Unit Kerja Keasdepan	Terlaksana	Terlaksana melalui <i>spreadsheet</i> dalam rangka pelaksanaan monitoring realisasi anggaran dan link onedrive dalam hal koordinasi lintas unit eselon II

7	Monitoring dan Penyampaian Usulan Kenaikan Pangkat Pegawai secara Berkala kepada Unit Kerja Keasdeoan	Terlaksana	Telah dilakukan penyampaian usulan melalui Nota Dinas Sekretaris Deputy Nomor KP.04.02/83/D.I.M.EKON.1/5/2026 tanggal 7 Mei 2026 dan Nomor KP.04.02/81/D.I.M.EKON.1/5/2026 tanggal 7 Mei 2026
8	Monitoring dan Penyampaian Realisasi Anggaran secara Berkala Kepada Unit Kerja Keasdepan	Terlaksana	Telah dilaksanakan monitoring dan penyampaian realisasi anggaran pada rapat internal Kedeputian I yang dilaksanakan pada tanggal 22 Mei 2026

Pelaksanaan rencana aksi sepanjang triwulan II 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. Proyeksi efisiensi yang dilakukan adalah sebesar Rp 3.000.000. Hasil efisiensi tersebut dapat dialokasikan untuk rencana aksi yang akan dilakukan pada triwulan II.

Kendala dan Upaya Perbaikan Pencapaian Target

Sampai dengan triwulan II tahun 2026, terdapat beberapa kendala atau hambatan yang dihadapi dalam mencapai target yang telah ditetapkan. Kendala yang dihadapi dalam mencapai target triwulan II 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 II 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, 10 Juli 2026
 Sekretaris Deputy Bidang
 Koordinasi Pengelolaan dan
 Pengembangan Usaha BUMN


Muhammad Saifulloh