DJKA

LAPORAN MONITORING KINERJA

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN



TRIWULAN I
2026

KATA PENGANTAR

Laporan monitoring kinerja merupakan laporan berkala (triwulan) atas pemantauan pelaksanaan program/kegiatan dan pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan melalui Perjanjian Kinerja. Penyusunan laporan monitoring kinerja mengacu pada Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 85 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Laporan monitoring kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I Tahun 2026 mencakup progres pencapaian kinerja dan kegiatan pendukung sesuai bidang tugas sampai dengan Triwulan I Tahun 2026, identifikasi kendala/permasalahan, perbandingan kinerja di level nasional/internasional, serta penyusunan rekomendasi peningkatan kinerja sebagai upaya pencapaian target kinerja yang ditetapkan Tahun 2026. Selain itu, pada laporan monitoring kinerja juga menyampaikan analisa efisiensi sumber daya anggaran dan sumber daya manusia.

Ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya disampaikan kepada semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan monitoring dan pelaporan kinerja serta upaya pencapaian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian periode Triwulan I Tahun 2026. Laporan monitoring kinerja ini diharapkan dapat digunakan untuk meningkatkan akuntabilitas serta mewujudkan transparansi pencapaian target kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Jakarta, April 2026

SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
PERKERETAAPIAN



AMIN HUDAYA
NIP 197312311998031003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR **1**
DAFTAR ISI **2**
DAFTAR TABEL **4**
DAFTAR GAMBAR **8**
DAFTAR LAMPIRAN **9**

BAB 1 PENDAHULUAN **10**
1.1 LATAR BELAKANG 10
1.2 MAKSUD DAN TUJUAN 11
1.3 TUGAS DAN FUNGSI 11
1.4 STRUKTUR ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA 12
1.5 PERJANJIAN KINERJA 15
1.5.1 Sasaran, Indikator, Target Kinerja Tahunan 15
1.5.2 Alokasi Anggaran 28

BAB 2 CAPAIAN KINERJA TRIWULAN **30**
2.1 TAHAPAN PENGUKURAN KINERJA 30
2.2 PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA 38
2.2.1 Terlaksananya Perumusan Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian yang Adaptif dan Berkelanjutan 39
2.2.2 Terwujudnya Organisasi yang Berintegritas dengan Dukungan SDM Regulator Perkeretaapian yang Berkualitas 48
2.2.3 Tersedianya Pengelolaan Teknologi Informasi Regulator Perkeretaapian yang Andal 66
2.2.4 Terlaksananya Layanan Hukum dan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian yang Berkeadilan dan Responsif ... 77
2.2.5 Terselenggaranya Sistem Pemerintahan yang Akuntabel Dengan Dukungan Pengendalian yang Memadai 92
2.2.6 Terwujudnya Kinerja Pengelolaan Sumber Daya Pemerintah yang Efektif dan Efisien 118
2.2.7 Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pelayanan Internal Direktorat Jenderal Perkeretaapian 137
2.3 DUKUNGAN PENCAPAIAN TARGET RPJMN TAHUN 2025 - 2029 149
2.4 ANALISIS EFISIENSI SUMBER DAYA 151

2.4.1 Analisa Efisiensi Sumber Daya Manusia 151
2.4.2 Analisa Efisiensi Sumber Daya Anggaran 153
2.5 CAPAIAN KEBERHASILAN LAINNYA 156
2.6 REALISASI ANGGARAN 157

BAB 3 PENUTUP 165
3.1 TINDAK LANJUT REKOMENDASI PADA PELAPORAN KINERJA SEBELUMNYA 165
3.2 KESIMPULAN 177
3.3 REKOMENDASI PENINGKATAN KINERJA 180

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1-1	Jumlah Pegawai Berdasarkan Unit Kerja	13
Tabel 1-2	Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan/Kepangkatan	13
Tabel 1-3	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	14
Tabel 1-4	Target Kinerja Tahun 2026	15
Tabel 1-5	Analisa SMART Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	18
Tabel 1-6	Alokasi Anggaran Berdasarkan Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja Tahun 2026	29
Tabel 2-1	Pengukuran Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	31
Tabel 2-2	Regulasi/Kebijakan yang Telah Diselesaikan Tahun 2025 s.d Triwulan I 2026	39
Tabel 2-3	Capaian Kinerja Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026	40
Tabel 2-4	Legislasi/Peraturan di lingkungan Kementerian Perhubungan yang Terbit Pada Triwulan I 2026	41
Tabel 2-5	Rancangan Peraturan/Legislasi Bidang Perkeretaapian yang Masih Berproses	43
Tabel 2-6	Realisasi Penanganan Risiko IKK Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian Tahun 2026	46
Tabel 2-7	Capaian Kinerja Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas Per Triwulan Tahun 2026	50
Tabel 2-8	Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Perhubungan yang Telah Memperoleh Predikat Zona Integritas s.d Triwulan I 2026	50
Tabel 2-9	Realisasi Penanganan Risiko IKK Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas Tahun 2026	56
Tabel 2-10	Monitoring Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025 s.d Triwulan I Tahun 2026	59
Tabel 2-11	Capaian Kinerja Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026	60
Tabel 2-12	Nilai Kualitas ASN di Lingkungan Kementerian Perhubungan Triwulan I 2026	60
Tabel 2-13	Realisasi Penanganan Risiko IKK Nilai Kualitas ASN Tahun 2026	64
Tabel 2-14	Perbandingan Penilaian Indeks SPBE dengan Indeks Pemerintah Digital	67
Tabel 2-15	Aspek Penilaian Indeks Pemerintah Digital Kementerian/Lembaga	67
Tabel 2-16	Capaian Kinerja Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026	69

Tabel 2-17 Inventarisasi Sistem TIK/Aplikasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan Periode Triwulan I Tahun 2026 70
Tabel 2-18 Kegiatan TIK Tahun 2026 73
Tabel 2-19 Realisasi Penanganan Risiko IKK Tingkat Kematangan Layanan Digital Tahun 2026 76
Tabel 2-20 Capaian Kinerja Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum Per Triwulan Tahun 2026 79
Tabel 2-21 Realisasi Penanganan Risiko IKK Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum Tahun 2026 83
Tabel 2-22 Capaian Kinerja Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026 87
Tabel 2-23 Nilai Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun 2025 88
Tabel 2-24 Realisasi Penanganan Risiko IKK Nilai Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2026 91
Tabel 2-25 Capaian Kinerja Triwulan Nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 93
Tabel 2-26 Perbandingan Nilai AKIP Unit Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025 94
Tabel 2-27 Perbandingan Nilai AKIP Unit Kerja di lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun 2025 95
Tabel 2-28 Realisasi Penanganan Risiko IKK Nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 98
Tabel 2-29 Karakteristik Tingkat Penerapan Manajemen Risiko 100
Tabel 2-30 Capaian Kinerja Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Setditjen Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026 101
Tabel 2-31 Tingkat Maturitas Manajemen Risiko di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 102
Tabel 2-32 Catatan Penilaian Tingkat Penerapan Manajemen Risiko pada Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 106
Tabel 2-33 Realisasi Penanganan Risiko IKK Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Setditjen Perkeretaapian Tahun 2026 109
Tabel 2-34 Rincian Progres Tindak Lanjut Temuan Auditor Posisi Triwulan I 2026 111
Tabel 2-35 Capaian Kinerja Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor Per Triwulan Tahun 2026 111
Tabel 2-36 Rekapitulasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Audit (LHA) Inspektorat Jenderal di lingkungan Kementerian Perhubungan (Posisi s.d Maret 2026) 112
Tabel 2-37 Rekapitulasi Hasil Audit Inspektorat Jenderal dan Progres Tindak Lanjut pada Unit Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Posisi Triwulan I 2026 113
Tabel 2-38 Realisasi Penanganan Risiko IKK Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor Tahun 2026 116

Tabel 2-39 Capaian Kinerja Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026 119
Tabel 2-40 Realisasi NKA Per-Unit Kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Periode Triwulan I Tahun 2026 120
Tabel 2-41 Realisasi NKA Per-Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Perhubungan Periode Triwulan I Tahun 2026 120
Tabel 2-42 Realisasi Anggaran Per-Unit Kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I 2026 121
Tabel 2-43 Realisasi Penanganan Risiko IKK Nilai Kinerja Anggaran Tahun 2026 127
Tabel 2-44 Realisasi PNBP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I 2026 129
Tabel 2-45 Capaian Kinerja Persentase Realisasi PNBP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026 130
Tabel 2-46 Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Unit Eselon I di LIngkungan Kementerian Perhubungan Triwulan I Tahun 2026 131
Tabel 2-47 Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Unit Kerja di LIngkungan Ditjen Perkeretaapian Triwulan I Tahun 2026 132
Tabel 2-48 Realisasi Penanganan Risiko IKK Persentase Realisasi PNBP Setditjen Perkeretaapian Tahun 2026 136
Tabel 2-49 Kategori Nilai Pengawasan Kearsipan 138
Tabel 2-50 Capaian Kinerja Per Triwulan Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 139
Tabel 2-51 Hasil Penilaian Kearsipan Internal di Lingkungan Kantor Pusat Kementerian Perhubungan Tahun 2025 140
Tabel 2-52 Realisasi Penanganan Risiko IKK Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Setditjen Perkeretaapian Tahun 2026 143
Tabel 2-53 Uraian Hasil Survei Tingkat Kepuasan Pelayanan Triwulan I 2026 ... 145
Tabel 2-54 Capaian Kinerja Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026 145
Tabel 2-55 Realisasi Penanganan Risiko IKK Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Tahun 2026 148
Tabel 2-56 Analisis Efisiensi SDM Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I Tahun 2026 152
Tabel 2-57 Analisis Efisiensi Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Periode Triwulan I 2026 154
Tabel 2-58 Alokasi dan Realisasi Anggaran Triwulan I Tahun 2026 Berdasarkan Jenis Belanja 159
Tabel 2-59 Alokasi dan Realisasi Anggaran Triwulan I Tahun 2026 Berdasarkan Output/Kegiatan 159
Tabel 2-60 Realisasi Anggaran Berdasarkan Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Periode Triwulan I 2026 162

Tabel 3-1 Tindak Lanjut Rekomendasi Pada Pelaporan Kinerja Sebelumnya ... 165
Tabel 3-2 Perubahan Budaya Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I Tahun 2026 ... 175
Tabel 3-3 Rata-Rata Capaian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I Tahun 2026 ... 178

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1-1 Struktur Organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian.... 12
Gambar 1-2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Unit Kerja 13
Gambar 1-3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan/Kepangkatan..... 14
Gambar 1-4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan/Kepangkatan TingkatPendidikan..... 14
Gambar 2-1 Capaian Kinerja Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026..... 41
Gambar 2-2 Capaian Kinerja Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas Per Triwulan Tahun 2026 50
Gambar 2-3 Capaian Kinerja Per Triwulan Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026..... 60
Gambar 2-4 Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026..... 70
Gambar 2-5 Capaian Kinerja Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum Per Triwulan Tahun 2026..... 80
Gambar 2-6 Capaian Kinerja Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026..... 87
Gambar 2-7 Capaian Kinerja Triwulan Nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 94
Gambar 2-8 Capaian Kinerja Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Setditjen Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026 102
Gambar 2-9 Capaian Kinerja Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor Per Triwulan Tahun 2026 112
Gambar 2-10 Capaian Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026 119
Gambar 2-11 Capaian Kinerja Persentase Realisasi PNBP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026 131
Gambar 2-12 Capaian Kinerja Per Triwulan Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026..... 140
Gambar 2-13 Capaian Kinerja Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026 146
Gambar 2-14 Penyerahan Piagam Penghargaan Evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025 156
Gambar 2-15 Realisasi Anggaran Periode Triwulan I 2026 Per Jenis Belanja 160
Gambar 2-16 Realisasi Anggaran Periode Triwulan I 2026 Per Output Kegiatan.... 160

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I **Perjanjian Kinerja Tahun 2026 dan Rencana Aksi**

Lampiran II **Komitmen Rekomendasi Peningkatan Kinerja Berdasarkan Laporan Monitoring Kinerja Triwulan I Tahun 2026**

Lampiran III **Monitoring Renaksi Periode Januari - Maret 2026**

Lampiran IV **Data Dukung per-Indikator Kinerja Kegiatan**

IKK I Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian

IKK 2 Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas

IKK 3 Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian

IKK 4 Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian

IKK 5 Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum

IKK 6 Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian

IKK 7 Nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

IKK 8 Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Setditjen Perkeretaapian

IKK 9 Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor

IKK 10 Nilai Kinerja Anggaran Setditjen Perkeretaapian

IKK 11 Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Setditjen Perkeretaapian

IKK 12 Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Setditjen Perkeretaapian

IKK 13 Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Lampiran V **Dokumentasi Pembahasan Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dan Dokumen Pendukung Lainnya**

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih (*Clean Governance*) menuju tercapainya pemerintahan yang baik (*Good Governance*), Direktorat Jenderal Perkeretaapian diberikan tanggung jawab untuk mengatur, mengendalikan dan mengawasi penyelenggaraan transportasi perkeretaapian untuk masyarakat/publik guna memenuhi aspek konektivitas, keselamatan dan pelayanan yang memadai dengan dilengkapi oleh aspek pertanggungjawaban (*accountability*) terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah tersebut. Dalam hal ini, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian merupakan salah satu unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Perkeretaapian khususnya dalam pemberian layanan dukungan manajemen.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), setiap Instansi Pemerintah sebagai Penyelenggara Pemerintahan Negara wajib untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan/atau kegagalan dalam melaksanakan program dan kegiatan yang telah diamanahkan oleh Pemberi Mandat (atasan langsung) atas kinerja yang ditargetkan, serta memberikan informasi kinerja secara terukur sesuai dengan sasaran dan target kinerja yang telah ditetapkan melalui pelaporan kinerja secara periodik sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja.

Laporan Monitoring Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I Tahun 2026 pada dasarnya merupakan bentuk pertanggungjawaban unit kerja yang disusun dengan berpedoman Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 85 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang memuat gambaran pencapaian kinerja secara transparan yang dikaitkan dengan upaya–

upaya strategis dan operasional yang telah dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran program/kegiatan dalam kerangka pemenuhan tujuan dan sasaran unit kerja. Laporan Monitoring Kinerja Triwulan I Tahun 2026 selanjutnya dijadikan sebagai tolak ukur evaluasi kinerja guna pencapaian kinerja sesuai dengan tugas dan fungsinya serta mandat yang diberikan.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan laporan monitoring kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I Tahun 2026 disusun dengan maksud menyampaikan informasi kinerja dan melakukan monitoring serta evaluasi terhadap capaian kinerja masing-masing indikator kinerja dalam kurun waktu tertentu sesuai target rencana aksi pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Tujuan penyusunan laporan monitoring kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai tolak ukur keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan sampai dengan periode Triwulan I Tahun 2026 dalam rangka pencapaian kinerja serta memberikan rekomendasi untuk upaya peningkatan kinerja pada periode selanjutnya.

1.3 TUGAS DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 4 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, kedudukan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian merupakan salah satu unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

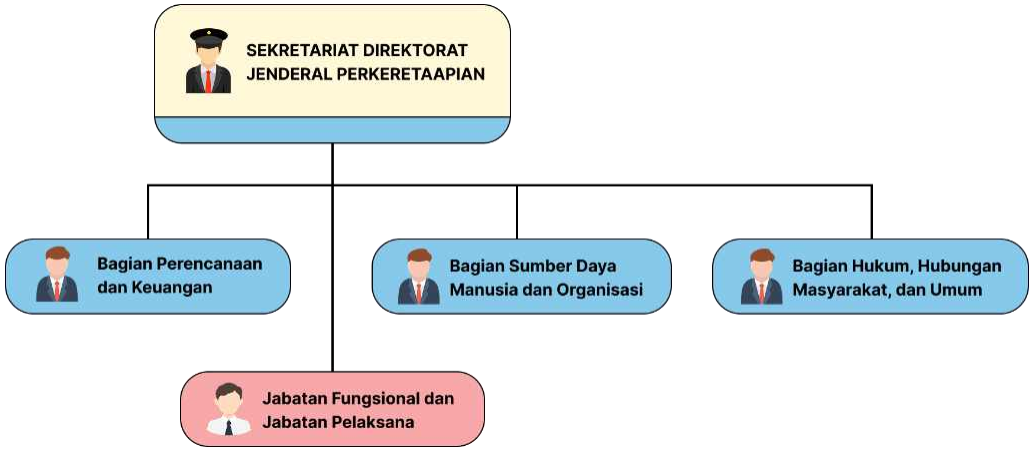
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan koodinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Direktorat Jenderal;
2. Penyiapan koordinasi dan pemberian dukungan administrasi urusan ketatausahaan, sumber daya manusia, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Direktorat Jenderal;
3. Penyiapan penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi Direktorat Jenderal;
4. Penyiapan koordinasi pengelolaan data dan informasi Direktorat Jenderal;
5. Penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum Direktorat Jenderal;
6. Penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan negara Direktorat Jenderal;
7. Penyiapan dukungan pelaksanaan sistem pengendalian internal, manajemen risiko dan kepatuhan internal Direktorat Jenderal.

1.4 STRUKTUR ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian mempunyai susunan struktur organisasi yang terdiri dari:

1. Bagian Perencanaan dan Keuangan;
2. Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi;
3. Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Umum; dan
4. Jabatan Fungsional atau Jabatan Pelaksana.

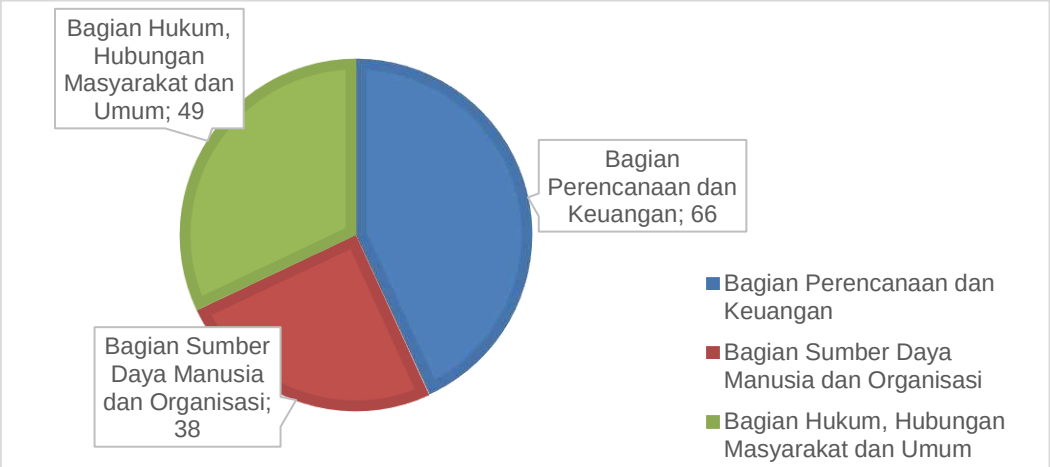


Gambar 1-1 Struktur Organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Komposisi Sumber Daya Manusia (SDM) pada unit Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada Triwulan I Tahun 2026 sebanyak 153 orang, dengan uraian sebagaimana pada Tabel berikut.

Tabel 1-1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Unit Kerja

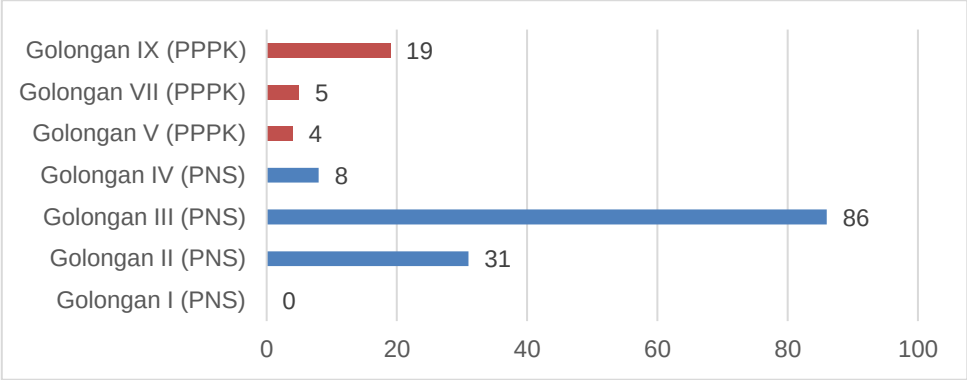
No	Unit Kerja	Jumlah Pegawai
1	Bagian Perencanaan dan Keuangan	66
2	Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi	38
3	Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum	49
Jumlah		**153**



Gambar 1-2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Unit Kerja

Tabel 1-2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan/Kepangkatan

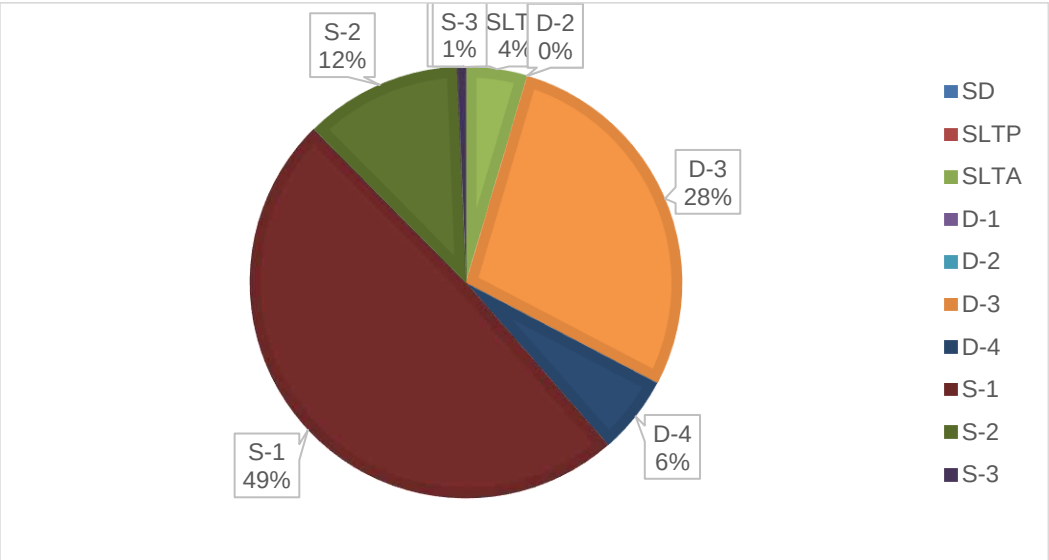
No	Golongan / Kepangkatan	Jumlah Pegawai
1	PNS Golongan I	0
2	PNS Golongan II	31
3	PNS Golongan III	86
4	PNS Golongan IV	8
5	PPPK Golongan V	4
6	PPPK Golongan VII	5
7	PPPK Golongan IX	19
Jumlah		**153**



Gambar 1-3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan/Kepangkatan

Tabel 1-3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai
1	SD	0
2	SLTP	0
3	SLTA	7
4	D-1	0
5	D-2	0
6	D-3	43
7	D-4	9
8	S-1	75
9	S-2	18
10	S-3	1
Jumlah		**153**



Gambar 1-4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan/Kepangkatan TingkatPendidikan

1.5 PERJANJIAN KINERJA

1.5.1 Sasaran, Indikator, Target Kinerja Tahunan

Perjanjian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 menetapkan 7 (tujuh) sasaran kegiatan dan 13 (tiga belas) indicator kinerja kegiatan. Adapun target kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2026 sebagai berikut:

Tabel 1-4 Target Kinerja Tahun 2026

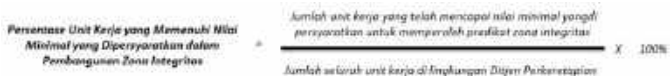
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Tahunan	Target Kinerja Triwulan			
				Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV
SK 1 Terlaksananya Perumusan Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian yang Adaptif dan Berkelanjutan	IK 1 Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan Dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian	%	42,42	21,21	21,21	21,21	42,42
SK 2 Terwujudnya Organisasi yang Berintegritas dengan Dukungan SDM Regulator Perkeretaapian yang Berkualitas	IK 2 Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas	%	12,50	6,25	6,25	6,25	12,50
	IK 3 Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	89,50	86,09	86,09	86,09	89,50
SK 3 Tersedianya Pengelolaan Teknologi Informasi Regulator Perkeretaapian yang Andal	IK 4 Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	1,70	-	-	-	1,70
SK 4 Terlaksananya Layanan Hukum dan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian yang Berkeadilan dan Responsif	IK 5 Persentase Penyelesaian Perjanjian/ Kerja Sama dan Bantuan Hukum	%	90,91	90,91	90,91	90,91	90,91

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Tahunan	Target Kinerja Triwulan			
				Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV
	IK 6 Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	96,60	-	-	-	96,60
SK 5 Terselenggaranya Sistem Pemerintahan yang Akuntabel Dengan Dukugan Pengendalian yang Memadai	IK 7 Nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	83,65	-	-	-	83,65
	IK 8 Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	23,00	-	-	-	23,00
	IK 9 Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor	%	91,03	91,03	91,03	91,03	91,03
SK 6 Terwujudnya Kinerja Pengelolaan Sumber Daya Pemerintah yang Efektif dan Efisien	IK 10 Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	93,43	50,00	50,00	50,00	93,43
	IK 11 Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	%	90,00	1,00	2,00	5,42	90,00
SK 7 Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pelayanan Internal Direktorat Jenderal Perkeretaapian	IK 12 Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	81,00	-	-	-	81,00
	IK 13 Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	3,90	3,89	3,89	3,89	3,90

Indikator kinerja kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah memenuhi kriteria *Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-Bound* (SMART) dengan uraian analisa sebagai berikut:

Tabel 1-5 Analisa SMART Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

INDIKATOR KINERJA	ANALISIS SMART				
	***SPECIFIC* (S)**	***MEASURABLE* (M)**	***ACHIEVABLE* (A)**	***RELEVANT* (R)**	***TIME-BOUND* (T)**
Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian (%)	Merupakan parameter untuk mengukur tingkat pemenuhan kebutuhan legislasi berupa rancangan regulasi dan kebijakan dalam penyelenggaran perkeretaapian pada periode Rencana Strategis 2025-2029 yang telah menyelesaikan proses harmonisasi dengan Kementerian Hukum/selesai penyusunannya	Persentase dihitung berdasarkan jumlah rancangan regulasi dan kebijakan dalam penyelenggaraan perkeretaapian yang telah selesai disusun/diterbitkan pada periode Tahun 2025 sampai dengan tahun berjalan dibandingkan dengan jumlah total kebutuhan regulasi dan kebijakan dalam penyelenggaraan perkeretaapian Tahun 2025-2029 sesuai dokumen Rencana Strategis. Perhitungan indikator terdiri dari 2 parameter pengukuran dengan rincian dan ketentuan sebagai berikut: • ***Regulasi,*** adalah rancangan peraturan perundangan hingga tingkat Peraturan Menteri yang mendukung penyelenggaran perkeretaapian dan telah menyelesaikan proses harmonisasi dengan Kementerian Hukum. • ***Kebijakan,*** adalah rancangan kebijakan yang telah selesai disusun dan secara resmi ditebitkan baik dalam bentuk Keputusan Menteri ataupun Peraturan/Keputusan Direktur Jenderal dengan ketentuan bahwa kebijakan tersebut bersifat mengatur dan/atau berlaku untuk umum/eksternal dalam mendukung penyelenggaraan perkeretaapian. *Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian* = *Jumlah Capaian Regulasi dan Kebijakan Periode Tahun 2025 s.d Tahun Berjalan* / *Jumlah Target Regulasi dan Kebijakan Tahun 2025-2029 sesuai Dokumen Renstra* X 100%	Target ditetapkan memperhatikan capaian tahun sebelumnya, target Renstra dan mengacu pada kegiatan serta alokasi anggaran yang tersedia	Selaras dengan *core business* / tugas dan fungsi Setditjen Perkeretaapian mendukung sasaran strategis dan program dukungan manajemen	Target ditetapkan secara bertahap per tahun s.d Tahun 2029

INDIKATOR KINERJA	ANALISIS SMART				
	***SPECIFIC* (S)**	***MEASURABLE* (M)**	***ACHIEVABLE* (A)**	***RELEVANT* (R)**	***TIME-BOUND* (T)**
Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas (%)	Merupakan parameter untuk mengukur jumlah unit kerja yang telah mencapai nilai minimal yang dipersyaratkan untuk memperoleh predikat zona integritas dan telah lolos/memenuhi penilaian Inspektorat Jenderal	Persentase unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang telah mencapai nilai minimal yang dipersyaratkan untuk memperoleh predikat zona integritas dan telah lolos/memenuhi penilaian dan evaluasi dari Inspektorat Jenderal dibandingkan dengan jumlah seluruh unit kerja (eselon II dan eselon III mandiri/UPT) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.  Pelaksanaan penilaian mengacu pada Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah yang kemudian dirubah melalui Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 5 Tahun 2024. Adapun penilaian yang dilakukan terdiri dar 2 area perubahan, yakni: • Pengungkit (bobot 60%) yang terdiri dari 6 komponen: ○ Manajemen perubahan; ○ Penataan tatalaksana; ○ Penataan sistem manajemen SDM aparatur; ○ Penguatan akuntabilitas; ○ Penguatan pengawasan; ○ Peningkatan kualitas pelayanan publik.	Target ditetapkan memperhatikan target Renstra dan mengacu pada kegiatan serta alokasi anggaran yang tersedia	Selaras dengan *core business* / tugas dan fungsi Setditjen Perkeretaapian mendukung sasaran strategis dan program dukungan manajemen	Target ditetapkan secara bertahap per tahun s.d Tahun 2029

INDIKATOR KINERJA	ANALISIS SMART				
	***SPECIFIC* (S)**	***MEASURABLE* (M)**	***ACHIEVABLE* (A)**	***RELEVANT* (R)**	***TIME-BOUND* (T)**

		• Hasil (bobot 40%) yang terdiri dari 2 komponen:
		  ○ Birokrasi yang bersih dan akuntabel;
		  ○ Pelayanan publik yang prima.			

Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian (Nilai)	Merupakan parameter untuk mengukur tingkat kemampuan dan kesiapan ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi, yang dinilai melalui aspek kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan disiplin	Tata cara pengukuran mengadopsi perhitungan Indeks Profesionalitas ASN mengacu pada Peraturan MENPANRB Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara Dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesional ASN. Nilai Kualitas ASN dikelompokkan pada kategori: • 91 – 100: Kategori Sangat Tinggi; • 81 – 90: Kategori Tinggi; • 71 – 80: Kategori Sedang; • 61 – 70: Kategori Rendah; • 60 ke bawah: Kategori Sangat Rendah. Nilai Kualitas ASN terdiri dari 4 aspek yang pengukurannya dilakukan secara mandiri dengan rincian: • ***Aspek disiplin (bobot 5%),*** diukur dari jumlah ASN yang tidak diberikan hukuman disiplin dibandingkan dengan total ASN Ditjen Perkeretaapian; • ***Aspek kualifikasi (bobot 25%),*** diukur berdasarkan kualifikasi pendidikan formal ASN yang diperoleh dari *database* internal/aplikasi SIK; • ***Aspek kinerja (bobot 30%),*** diukur dari rata-rata penilaian kinerja individu ASN berdasarkan SKP yang diperoleh dari aplikasi e-Kinerja;	Target ditetapkan memperhatikan capaian tahun sebelumnya, target Renstra dan mengacu pada kegiatan serta alokasi anggaran yang tersedia	Selaras dengan *core business* / tugas dan fungsi Setditjen Perkeretaapian mendukung sasaran strategis dan program dukungan manajemen	Target ditetapkan secara bertahap per tahun s.d Tahun 2029

INDIKATOR KINERJA	ANALISIS SMART				
	***SPECIFIC* (S)**	***MEASURABLE* (M)**	***ACHIEVABLE* (A)**	***RELEVANT* (R)**	***TIME-BOUND* (T)**
		• ***Aspek kompetensi (bobot 40%),*** diukur dari jumlah ASN yang memiliki sertifikat kompetensi/keahlian (teknis dan umum/manajerial) dibandingkan dengan jumlah total ASN Ditjen Perkeretaapian. *Nilai Kualitas ASN Ditjen Perkeretaapian =* *(Aspek Disiplin x 5%) + (Aspek Kualifikasi x 25%) + (Aspek Kinerja x 30%) + (Aspek Kompetensi x 40%)*			
Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian (Nilai)	Merupakan parameter untuk mengukur tingkat ketersediaan (*availability*) atau reliabilitas dari pengelolaan teknologi informasi	Tingkat Kematangan Layanan Digital Ditjen Perkeretaapian diukur melalui skala 1-5 merupakan salah satu aspek yang mendukung penilaian indeks pemerintah digital yakni pada aspek Kepuasan Pengguna Layanan Digital Pemerintah (aspek 7) dengan fokus evaluasi dari kapabilitas dan kebijakan/hulu ke kinerja, implementasi, dampak dan kepuasan pengguna/hilir (indikator 19-20). Adapun penilaian bersumber dari pelaksanaan survei kebutuhan dan kepuasan pengguna layanan SPBE mencakup: • Fasilitas dukungan pengguna layanan digital pemerintah (SLA) (bobot 40%); • Tingkat kepuasan pengguna layanan digital (bobot 60%). *Tingkat Kematangan Layanan Digital Ditjen Perkeretaapian =* *(Fasilitas dukungan pengguna layanan Digital Pemerintah (SLA) x 40%) + (Tingkat kepuasan pengguna layanan digital pemerintah x 60%)*	Target ditetapkan memperhatikan target Renstra dan mengacu pada kegiatan serta alokasi anggaran yang tersedia	Selaras dengan *core business* / tugas dan fungsi Setditjen Perkeretaapian mendukung sasaran strategis dan program dukungan manajemen	Target ditetapkan secara bertahap per tahun s.d Tahun 2029

INDIKATOR KINERJA	ANALISIS SMART				
	***SPECIFIC* (S)**	***MEASURABLE* (M)**	***ACHIEVABLE* (A)**	***RELEVANT* (R)**	***TIME-BOUND* (T)**
Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum (%)	Merupakan parameter untuk mengukur tingkat pemenuhan penyelesaian perjanjian/kerja sama dan bantuan hukum yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Jumlah pelaksanaan perjanjian/kerja sama dan bantuan hukum yang telah diselesaikan s.d Tahun berjalan dibandingkan dengan jumlah permohonan/kebutuhan pelaksanaan kegiatan perjanjian/kerja sama dan bantuan hukum s.d Tahun berjalan, dengan formulasi: $\left(\frac{\frac{\text{Jumlah perjanjian/kerjasama yang terselesaikan s.d Tahun Berjalan}}{\text{Jumlah usulan perjanjian/kerjasama s.d Tahun Berjalan}} + \frac{\text{Jumlah bantuan hukum yang terselesaikan s.d Tahun Berjalan}}{\text{Jumlah permohonan bantuan hukum s.d Tahun Berjalan}}}{2}\right) x\ 100\%$ Adapun penjelasan terhadap kegiatan layanan hukum yang diberikan antara lain: • ***Perjanjian/kerja sama:*** berupa pelaksanaan perjanjian diantaranya berupa pemanfaatan aset/BMN serta penyelenggaraan kerja sama dengan instansi pemerintah/ badan usaha/*stakeholders* terkait (bersifat insidental); • ***Bantuan hukum:*** kegiatan advokasi/bantuan hukum yang dilaksanakan di Tahun 2025 s.d tahun berjalan dan telah selesai prosesnya pada tingkat pertama.	Target ditetapkan memperhatikan capaian tahun sebelumnya, target Renstra dan mengacu pada kegiatan serta alokasi anggaran yang tersedia	Selaras dengan *core business* / tugas dan fungsi Setditjen Perkeretaapian mendukung sasaran strategis dan program dukungan manajemen	Target ditetapkan secara bertahap per tahun s.d Tahun 2029
Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian (Nilai)	Merupakan parameter untuk mengukur seberapa transparan dan akuntabel instansi dalam memberikan akses informasi kepada masyarakat	Nilai Keterbukaan Informasi Publik dengan skala 0-100 berdasarkan pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi dari Komisi Informasi Pusat (KIP) berdasarkan Peraturan Komisi Informasi RI Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik dengan kategorisasi nilai sebagai berikut: • 90 – 100: Kategori Informatif; • 80 – 89,9: Kategori Menuju Informatif; • 60 – 79,9: Kategori Cukup Informatif;	Target ditetapkan memperhatikan capaian tahun sebelumnya, target Renstra dan mengacu pada kegiatan serta alokasi anggaran yang tersedia	Selaras dengan *core business* / tugas dan fungsi Setditjen Perkeretaapian mendukung sasaran strategis dan program dukungan manajemen	Target ditetapkan secara bertahap per tahun s.d Tahun 2029

INDIKATOR KINERJA	ANALISIS SMART				
	***SPECIFIC* (S)**	***MEASURABLE* (M)**	***ACHIEVABLE* (A)**	***RELEVANT* (R)**	***TIME-BOUND* (T)**
		• 40 – 59,9: Kategori Kurang Informatif; • 39,9 ke bawah: Kategori Tidak Informatif. Adapun penilaian keterbukaan informasi publik Ditjen Perkeretaapian merupakan hasil dari penilaian terhadap 8 indikator penilaian yang dilakukan pada tingkat PPID Pelaksana dengan rincian indikator penilaian sebagai berikut: • PPID: 8 point/pertanyaan; • Dukungan Organisasi: 13 point/pertanyaan; • Pelaporan: 6 point/pertanyaan; • Sarana dan Prasarana: 8 point/pertanyaan; • Aksesibilitas: 12 point/pertanyaan; • Informasi Berkala: 46 point/pertanyaan; • Informasi Setiap Saat: 4 point/pertanyaan; • Informasi Serta Merta: 3 point/pertanyaan. ***Nilai Keterbukaan Informasi Publik Ditjen Perkeretaapian =*** *(8 Point/Pertanyaan Indikator PPID) + (13 Point/Pertanyaan Indikator Dukungan Organisasi) + (6 Point/Pertanyaan Indikator Pelaporan) + (8 Point/Pertanyaan Indikator Sarana dan Prasarana) + (12 Point/Pertanyaan Indikator Aksesibilitas) + (46 Point/Pertanyaan Indikator Informasi Berkala) + (4 Point/Pertanyaan Indikator Informasi Setiap Saat) + (3 Point/Pertanyaan Indikator Informasi Serta Merta)*			
Nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian (Nilai)	Merupakan Nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian sesuai hasil penilaian APIP/Tim Evaluasi Internal (Nilai skala 1-100)	Nilai AKIP Setditjen Perkeretaapian (Nilai skala 1-100) diperoleh berdasarkan hasil evaluasi implementasi penyelenggaraan SAKIP yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal/Tim Evaluasi Internal Eselon I mengacu pada KM 74 Tahun 2024. ***Nilai AKIP Setditjen Perkeretaapian =*** *(Nilai Perencanaan x 30%) + (Nilai Pengukuran x 30%) + (Nilai Pelaporan x15%) + (Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal x 25%)*	Target ditetapkan memperhatikan capaian tahun sebelumnya, target Renstra dan mengacu pada kegiatan serta alokasi anggaran yang tersedia	Selaras dengan IKP Setjen Kemenhub serta selaras dengan Tugas dan Fungsi serta *Core Bussiness* Setditjen mendukung sasaran strategis dan dukungan manajemen	Target ditetapkan secara bertahap per tahun s.d Tahun 2029

<table>
<tr><th rowspan="2">INDIKATOR KINERJA</th><th colspan="5">ANALISIS SMART</th></tr>
<tr><th>SPECIFIC (S)</th><th>MEASURABLE (M)</th><th>ACHIEVABLE (A)</th><th>RELEVANT (R)</th><th>TIME-BOUND (T)</th></tr>
<tr>
<td>Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian (Nilai)</td>
<td>Merupakan parameter untuk mengukur tingkat Penerapan Manajemen Risiko</td>
<td>Penilaian Tingkat Penerapan Manajemen Risiko (Nilai 1-30) mengacu pada Peraturan Inspektur Jenderal Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pedoman Penilaian Manajemen Risiko Dalam Mendukung Pengawasan Internal Berbasis Risiko Di Lingkungan Kementerian Perhubungan.
Total Skor MR = Total P1 + Total P2 + Total P3 + Total P4 + Total P5 + Total P6 + Total P7 + Total P8 + Total P9 + Total P10 + Total P11 + Total P12 + Total P13 + Total P14 + Total P15
$\sum Total\ per\ Parameter = \frac{Jumlah\ hasil\ penyaluran}{jumlah\ Teknik\ pengumpulan\ data}$
Keterangan:
P = Parameter penilaian tingkat manajemen resiko, dimana setiap penilaian parameter terdiri dari nilai 0, 1, 2.
<table>
<tr><th>Total Skor MR</th><th>Level</th><th>Kondisi MR</th></tr>
<tr><td>0 – 7</td><td>Initial</td><td>Belum ada MR Formal</td></tr>
<tr><td>8 – 14</td><td>Repeatable</td><td>Parsial (Scatered Silo), Belum memadai</td></tr>
<tr><td>15 – 20</td><td>Defined</td><td>Strategi dan kebijakan MR telah dikomunikasikan, Implementasi MR kurang integrative</td></tr>
<tr><td>21 – 25</td><td>Managed</td><td>MR telah dikomunikasikan dan diimplementasikan, namun masih ada kelemahan dalam implementasi</td></tr>
<tr><td>26 – 30</td><td>Optimised</td><td>Organisasi telah mengintegrasikan MR, Pengendalian Internal, dan Tata Kelola dengan baik</td></tr>
</table>
</td>
<td>Target ditetapkan memperhatikan capaian tahun sebelumnya, target Renstra dan mengacu pada kegiatan serta alokasi anggaran yang tersedia</td>
<td>Selaras dengan core business / tugas dan fungsi Setditjen Perkeretaapian mendukung sasaran strategis dan program dukungan manajemen</td>
<td>Target ditetapkan secara bertahap per tahun s.d Tahun 2029</td>
</tr>
<tr>
<td>Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor (%)</td>
<td>Merupakan parameter untuk mengukur tingkat kepatuhan/komitmen suatu instansi dalam memperbaiki kelemahan atau ketidaksesuaian yang ditemukan dalam audit</td>
<td>Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor diperoleh dari perbandingan jumlah temuan auditor internal (Itjen)/eksternal (BPK, diantaranya terhadap laporan keuangan) yang telah ditindaklanjuti (proses/tuntas) dengan jumlah keselurahan temuan auditor internal/eksternal.
$\left(\frac{\text{Jumlah Temuan Auditor Internal (APIP/Itjen) yang Tuntas/Proses}}{\text{Total Jumlah Temuan Auditor Internal}} + \frac{\text{Jumlah Rekomendasi Auditor Eksternal (BPK) pada LK yang Tuntas}}{\text{Total Jumlah Rekomendasi Auditor Eksternal}}\right)/2 \times 100\%$</td>
<td>Target ditetapkan memperhatikan capaian tahun sebelumnya, target Renstra dan mengacu pada kegiatan serta alokasi anggaran yang tersedia</td>
<td>Selaras dengan core business / tugas dan fungsi Setditjen Perkeretaapian mendukung sasaran strategis dan program dukungan manajemen</td>
<td>Target ditetapkan secara bertahap per tahun s.d Tahun 2029</td>
</tr>
</table>

INDIKATOR KINERJA	ANALISIS SMART				
	***SPECIFIC* (S)**	***MEASURABLE* (M)**	***ACHIEVABLE* (A)**	***RELEVANT* (R)**	***TIME-BOUND* (T)**
		Adapun penjelasan proses tindak lanjut yang dilakukan terhadap temuan/rekomendasi dari auditor internal (Itjen) dan eksternal (BPK) sebagai berikut: • ***Tindak lanjut temuan auditor internal (APIP/Itjen):*** capaian dihitung dari temuan yang berstatus tuntas dan proses. • ***Tindak lanjut temuan auditor eksternal (BPK):*** capaian hanya menghitung rekomendasi yang berstatus tuntas/selesai ditindaklanjuti.			
Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian (Nilai)	Merupakan Nilai Kinerja Anggaran (NKA) mengacu pada PMK Nomor 62 Tahun 2023 dengan rumusan tertentu dan nilainya diperoleh pada *Dashboard* Monev Kemenkeu Unit Kerja (skala 0-100%)	Nilai Kinerja Anggaran (NKA) Setditjen Perkeretaapian (skala 0-100) mengacu pada PMK Nomor 62 Tahun 2023 dengan perhitungannya merupakan penjumlahan dari 50% dari nilai kinerja atas perencanaan anggaran dan 50% dari nilai kinerja atas pelaksanaan anggaran, yang nilainya dapat diperoleh pada *Dashboard* Aplikasi Monev Kemenkeu. Persentase NKA dikelompokkan pada kategori: • Lebih dari 90 : Kategori Sangat Baik; • 80 - 90 : Kategori Baik; • 60 - 80 : Kategori Cukup; • 50 - 60 : Kategori Kurang; • Kurang dari 50 : Kategori Sangat Kurang. *NKA = (Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran x 50%) + (Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran x 50%)*	Target ditetapkan memperhatikan capaian tahun sebelumnya, target Renstra dan mengacu pada kegiatan serta alokasi anggaran yang tersedia	Selaras dengan *core business* / Tugas dan fungsi Setditjen Perkeretaapian mendukung sasaran strategis dan program dukungan manajemen	Target ditetapkan secara bertahap per tahun s.d Tahun 2029

INDIKATOR KINERJA	ANALISIS SMART				
	***SPECIFIC* (S)**	***MEASURABLE* (M)**	***ACHIEVABLE* (A)**	***RELEVANT* (R)**	***TIME-BOUND* (T)**
Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian (%)	Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Setditjen Perkeretaapian sesuai target tahunan	Realisasi perolehan PNBP Setditjen Perkeretaapian dibandingkan dengan target perolehan PNBP pada tahun berjalan. $\%\ Realisasi\ PNBP\ Setditjen\ Perkeretaapian = \frac{Realisasi\ PNBP\ Setditjen\ Perkeretaapian}{Target\ PNBP\ Setditjen\ Perkeretaapian} \times 100\%$	Target ditetapkan memperhatikan capaian tahun sebelumnya, target Renstra dan mengacu pada kegiatan serta alokasi anggaran yang tersedia	Selaras dengan *core business* / Tugas dan fungsi Setditjen Perkeretaapian mendukung sasaran strategis dan program dukungan manajemen	Target ditetapkan secara bertahap per tahun s.d Tahun 2029
Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian (Nilai)	Merupakan parameter untuk mengukur tingkat efektifitas sistem pengelolaan arsip dalam suatu organisasi	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal mengacu pada Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2021 tentang Instrumen Pengawasan atas Pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan yang kemudian mengalami perubahan melalui Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 130 Tahun 2025 tentang Instrumen Pengawasan atas Pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan dan Tata Cara Penilaian Pengawasan Kearsipan. Pelaksanaan pengawasan dilakukan pada 2 unit penilaian yakni Unit Pengolah (UP) dan Unit Kearsipan (UK) dan penilaian dilakukan pada 2 aspek penilaian dengan bobot pada masing-masing unit sebagai berikut: • **Unit Pengolah (UP)** o Aspek Pengelolaan Arsip Dinamis (bobot 70%) o Aspek Sumber Daya Kearsipan (bobot 30%) • **Unit Kearsipan (UK)** o Aspek Pengelolaan Arsip Dinamis (bobot 60%) o Aspek Sumber Daya Kearsipan (bobot 40%)	Target ditetapkan memperhatikan capaian tahun sebelumnya, target Renstra dan mengacu pada kegiatan serta alokasi anggaran yang tersedia	Selaras dengan *core business* / tugas dan fungsi Setditjen Perkeretaapian mendukung sasaran strategis dan program dukungan manajemen	Target ditetapkan secara bertahap per tahun s.d Tahun 2029

INDIKATOR KINERJA	ANALISIS SMART				
	***SPECIFIC* (S)**	***MEASURABLE* (M)**	***ACHIEVABLE* (A)**	***RELEVANT* (R)**	***TIME-BOUND* (T)**
		$\text{Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Setditjen Perkeretaapian} = \frac{\text{Nilai Unit Pengolah Kearsipan} + \text{Nilai Unit Kearsipan}}{2} \times 100\%$ Adapun kategorisasi nilai hasil pengawasan kearsipan sebagai berikut: • > 90 – 100 : kategori AA (sangat memuaskan); • > 80 – 90 : kategori A (memuaskan); • > 70 – 80 : kategori BB (sangat baik); • > 60 – 70 : kategori B (baik); • > 50 – 60 : kategori CC (cukup); • > 30 – 50 : kategori C (kurang); • 0 – 30 : kategori D (sangat kurang).			
Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Direktorat Jenderal Perkeretaapian (Nilai)	Merupakan parameter untuk mengukur tingkat kepuasan terhadap pelayanan kerumahtanggaan dan umum di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran diperoleh dari hasil survei kepuasan kepada pegawai Ditjen Perkeretaapian yang memperoleh pelayanan kerumahtanggaan dan umum di lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian. $\frac{\text{Jumlah responden yang mengisi nilai cukup, baik dan sangat baik per komponen pertanyaan}}{\text{Jumlah keseluruhan responden per komponen pertanyaan}}$ Hasil survey kemudian dikonversi pada skala 4 dengan rumusan: $\left(\frac{n}{20} \times 100\right) - 1$	Target ditetapkan memperhatikan capaian tahun sebelumnya, target Renstra dan mengacu pada kegiatan serta alokasi anggaran yang tersedia	Selaras dengan *core business* / tugas dan fungsi Setditjen Perkeretaapian mendukung sasaran strategis dan program dukungan manajemen	Target ditetapkan secara bertahap per tahun s.d Tahun 2029

1.5.2 Alokasi Anggaran

Berdasarkan Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Petikan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 Nomor SP DIPA-022.08.1.467504/2026, alokasi anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebesar Rp213.268.825.000,00 dengan pagu efektif sebesar Rp173.727.572.000,00 (sesuai penetapan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026) dikarenakan adanya blokir dan revisi anggaran dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan prioritas Direktif Presiden di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebesar Rp39.541.253.000,00. Adapun alokasi anggaran posisi akhir Maret 2026 masih sama yaitu sebesar Rp173.727.572.000,00

Selain itu, pada pelaksanaan kegiatan dan anggaran Tahun 2026 terdapat blokir anggaran kode 2 sebesar Rp41.796.346.000,00 yang belum dapat dilakukan buka blokir sehingga direncanakan pada minggu pertama Triwulan II Tahun 2026 akan dilakukan pergeseran anggaran ke BA BUN (Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara).

Dengan adanya kebijakan pergeseran blokir anggaran tersebut, berdampak terhadap mayoritas kegiatan yang telah direncanakan. Kebijakan tersebut berpotensi mengakibatkan pembatalan pelaksanaan beberapa kegiatan kontraktual termasuk kegiatan yang diperuntukan memberikan dukungan dari sisi manajemen. Selain itu, terdapat pula potensi pembatasan pelaksanaan kegiatan swakelola/rutin yang dapat berdampak pada pengurangan aktivitas administratif dan operasional sehari-hari. Penyesuaian ini menjadi tantangan tersendiri dalam menjaga kesinambungan pelaksanaan program/kegiatan termasuk mengharuskan setiap unit kerja untuk lebih selektif dan efisien dalam mengelola sumber daya yang tersedia.

Adapun rincian alokasi anggaran Tahun 2026 berdasarkan program, kegiatan dan indikator kinerja kegiatan diuraikan sebagai berikut.

Tabel 1-6 Alokasi Anggaran Berdasarkan Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja Tahun 2026

Program	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Pagu (Rp)	
				Pagu Berdasarkan PK	Pagu Posisi 31 Maret 2026
Dukungan Manajemen	Legislasi dan Litigasi Transportasi Perkeretaapian	Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian	42,42%	14.482.183.000	14.482.183.000
Dukungan Manajemen	Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Perkeretaapian	Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas	12,50%	2.572.759.000,00	2.572.759.000,00
		Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian	89,50	4.773.544.000	4.773.544.000
Dukungan Manajemen	Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi Transportasi Perkeretaapian	Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian	1,70	15.972.191.000	15.972.191.000
Dukungan Manajemen	Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Transportasi Perkeretaapian	Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum	90,91%	1.266.198.000,00	1.266.198.000,00
		Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian	96,60	9.141.350.000	9.141.350.000
Dukungan Manajemen	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Perkeretaapian	Nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	83,65	8.753.236.000	8.753.236.000
		Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	23,00	2.171.061.000	2.171.061.000
		Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor	91,03%	559.821.000	559.821.000
		Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	93,43	10.296.899.000	10.296.899.000
		Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	90,00%	6.229.108.000	6.229.108.000
		Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	81,00	1.438.447.000	1.438.447.000
		Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran	3,90	96.070.775.000	96.070.775.000
Jumlah				**173.727.572.000**	**173.727.572.000**

BAB 2 CAPAIAN KINERJA TRIWULAN

2.1 TAHAPAN PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja didefinisikan sebagai proses sistematis untuk menginventarisir, menganalisis dan menggunakan informasi dalam menentukan efisiensi dan efektifitas suatu instansi/organisasi pemerintah dalam melaksanakan program-programnya sesuai dengan tugas dan fungsinya. Hasil pengukuran kinerja dilakukan analisis dan evaluasi kinerja untuk mengetahui keberhasilan/kegagalan serta pencapaian sasaran guna mempermudah interpretasi pencapaian kinerja.

Hasil pengukuran kinerja yang dibandingkan dengan target kinerja selanjutnya disebut pencapaian kinerja. Pencapaian kinerja selanjutnya dipergunakan sebagai dasar untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi pada periode tertentu guna mewujudkan tujuan dan sasaran dalam kerangka pemenuhan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pencapaian kinerja setiap uraian sasaran ditunjukkan melalui pencapaian setiap indikator kinerja pada sasaran tersebut yang berorientasi *outcome*.

Pengukuran terhadap pencapaian kinerja yang telah ditetapkan melalui Perjanjian Kinerja sesuai tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian yaitu dengan pencapaian hasil/*output* suatu kegiatan dalam kurun dalam kurun waktu tertentu, baik setiap triwulan maupun untuk 1 tahun anggaran. Pengukuran terhadap pencapaian kinerja kegiatan dilakukan dengan cara membandingkan antara variabel *input* dan *output* dari suatu kegiatan. Variabel *input* dan *output* tersebut dapat berupa anggaran, sumber daya manusia maupun pelaksanaan kegiatan itu sendiri.

Dalam melaksanakan pengukuran capaian kinerja mengacu pada Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 85 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabllitas Kinerja Instansi Pemerintah. Untuk mengetahui capaian kinerja antara rencana dan realisasi suatu *output* dan *outcome* kegiatan digunakan formula sebagai berikut:

1. Kondisi pertama, apabila makin tinggi realisasi menunjukkan semakin baik pencapaian kinerja, maka formula yang dipergunakan adalah:

$$Capaian\ Kinerja = \left[\frac{Realisasi}{Target}\right] \times 100\%$$

2. Kondisi kedua, apabila makin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka formula yang dipergunakan adalah:

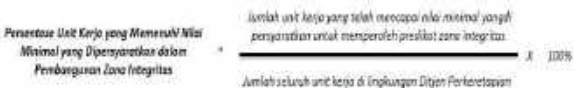
$$Capaian\ Kinerja = \frac{(Target - (Realisasi - Target))}{Target} \times 100\%$$

3. Nilai capaian kinerja minimal adalah 0%.

Metode pengukuran/perhitungan indikator kinerja kegiatan pada unit Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian diuraikan pada tabel berikut:

Tabel 2-1 Pengukuran Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

No	Indikator kinerja Kegiatan	Satuan	Tata Cara perhitungan
1	Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian	%	Persentase dihitung berdasarkan jumlah regulasi dan kebijakan dalam penyelenggaraan perkeretaapian yang telah selesai disusun/diterbitkan pada periode Tahun 2025 sampai dengan tahun berjalan dibandingkan dengan jumlah kebutuhan regulasi dan kebijakan dalam penyelenggaraan perkeretaapian Tahun 2025-2029 sesuai kerangka regulasi pada dokumen Rencana Strategis. Perhitungan indikator terdiri dari 2 parameter pengukuran dengan rincian sebagai berikut:

No	Indikator kinerja Kegiatan	Satuan	Tata Cara perhitungan
			• Regulasi, adalah rancangan peraturan perundangan hingga tingkat Peraturan Menteri yang mendukung penyelenggaran perkeretaapian dan telah menyelesaikan proses harmonisasi dengan Kementerian Hukum. • Kebijakan adalah rancangan kebijakan yang telah selesai disusun dan secara resmi ditetapkan baik dalam bentuk Keputusan Menteri ataupun Peraturan/Keputusan Direktur Jenderal yang bersifat mengatur dan/atau kebijakan berlaku untuk mendukung penyelenggaraan perkeretaapian. 
2	Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas	%	Persentase unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang telah mencapai nilai minimal yang dipersyaratkan untuk memperoleh predikat zona integritas dan telah lolos/memenuhi penilaian dan evaluasi dari Inspektorat Jenderal dibandingkan dengan jumlah seluruh unit kerja (eselon II dan eselon III mandiri/UPT) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.  Pelaksanaan penilaian mengacu pada Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah yang kemudian dirubah melalui Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 5 Tahun 2024. Penilaian terdiri dari 2 area perubahan: • Pengungkit (bobot 60%) yang terdiri dari 6 komponen: o Manajemen perubahan; o Penataan tatalaksana; o Penataan sistem manajemen SDM aparatur; o Penguatan akuntabilitas; o Penguatan pengawasan; o Peningkatan kualitas pelayanan publik.

No	Indikator kinerja Kegiatan	Satuan	Tata Cara perhitungan
			• Hasil (bobot 40%) yang terdiri dari 2 komponen: o Birokrasi yang bersih dan akuntabel; o Pelayanan publik yang prima.
3	Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	Tata cara pengukuran mengadopsi perhitungan Indeks Profesionalitas ASN mengacu pada Peraturan MENPANRB Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara Dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesional ASN. Nilai Kualitas ASN dikelompokkan pada kategori: • 91 – 100: Kategori Sangat Tinggi; • 81 – 90: Kategori Tinggi; • 71 – 80: Kategori Sedang; • 61 – 70: Kategori Rendah; • 60 ke bawah: Kategori Sangat Rendah. Nilai Kualitas ASN terdiri dari 4 aspek yang pengukurannya dilakukan secara mandiri dengan rincian: • ***Aspek disiplin (bobot 5%),*** diukur dari jumlah ASN yang tidak diberikan hukuman disiplin dibandingkan dengan jumlah ASN Ditjen Perkeretaapian; • ***Aspek kualifikasi (bobot 25%),*** diukur berdasarkan kualifikasi pendidikan formal ASN yang diperoleh dari database internal/aplikasi SIK Kementerian Perhubungan; • ***Aspek kinerja (bobot 30%),*** diukur dari rata-rata penilaian kinerja individu ASN berdasarkan SKP yang diperoleh dari aplikasi e-Kinerja; • ***Aspek kompetensi (bobot 40%),*** diukur dari jumlah ASN yang memiliki sertifikat kompetensi/keahlian (teknis dan umum/manajerial) dibandingkan dengan jumlah ASN Ditjen Perkeretaapian. *Nilai Kualitas ASN Ditjen Perkeretaapian =* *(Aspek Disiplin x 5%) + (Aspek Kualifikasi x 25%) + (Aspek Kinerja x 30%) + (Aspek Kompetensi x 40%)*

No	Indikator kinerja Kegiatan	Satuan	Tata Cara perhitungan
4	Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	Tingkat Kematangan Layanan Digital Ditjen Perkeretaapian diukur dengan skala 1-5 yang merupakan salah satu aspek yang mendukung penilaian indeks pemerintah digital yakni pada aspek Kepuasan Pengguna Layanan Digital Pemerintah dengan fokus evaluasi dari kapabilitas dan kebijakan/hulu ke kinerja, implementasi, dampak dan kepuasan pengguna/hilir. Adapun penilaian bersumber dari pelaksanaan survei kebutuhan dan kepuasan pengguna layanan SPBE mencakup: • Fasilitas dukungan pengguna layanan digital pemerintah (SLA) (bobot 40%); • Tingkat kepuasan pengguna layanan digital (bobot 60%). *Tingkat Kematangan Layanan Digital Ditjen Perkeretaapian =* *(Fasilitas dukungan pengguna layanan Digital Pemerintah (SLA) x 40%) + (Tingkat kepuasan pengguna layanan digital pemerintah x 60%)*
5	Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum	%	Jumlah pelaksanaan perjanjian/kerja sama dan bantuan hukum yang telah diselesaikan s.d Tahun berjalan dibandingkan dengan jumlah permohonan/kebutuhan pelaksanaan kegiatan perjanjian/kerja sama dan bantuan hukum s.d Tahun berjalan. $\left(\frac{\text{Jumlah perjanjian/kerjasama yang terselesaikan s. d Tahun Berjalan}}{\text{Jumlah usulan perjanjian/kerjasama s. d Tahun Berjalan}} + \frac{\text{Jumlah bantuan hukum yang terselesaikan s. d Tahun Berjalan}}{\text{Jumlah permohonan bantuan hukum s. d Tahun Berjalan}}\right) / 2 \times 100\%$ Penjelasan terhadap kegiatan layanan hukum yang diberikan antara lain: • ***Perjanjian/kerja sama:*** berupa pelaksanaan perjanjian diantaranya berupa pemanfaatan aset/BMN serta penyelenggaraan kerja sama dengan instansi pemerintah/badan usaha/*stakeholders* terkait (bersifat insidental); • ***Bantuan hukum:*** kegiatan advokasi/bantuan hukum yang dilaksanakan di Tahun 2025 s.d tahun berjalan dan telah selesai prosesnya pada tingkat pertama/pengadian negeri.
6	Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	Nilai Keterbukaan Informasi Publik dengan skala 0-100 berdasarkan pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi dari Komisi Informasi Pusat (KIP) berdasarkan Peraturan Komisi Informasi RI Nomor 1 Tahun 2022 tentang

No	Indikator kinerja Kegiatan	Satuan	Tata Cara perhitungan
			Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik dengan kategorisasi nilai sebagai berikut: • 90 – 100: Kategori Informatif; • 80 – 89,9: Kategori Menuju Informatif; • 60 – 79,9: Kategori Cukup Informatif; • 40 – 59,9: Kategori Kurang Informatif; • 39,9 ke bawah: Kategori Tidak Informatif. Penilaian keterbukaan informasi publik Ditjen Perkeretaapian merupakan hasil dari penilaian terhadap 8 indikator penilaian yang dilakukan pada tingkat PPID Pelaksana dengan rincian indikator penilaian sebagai berikut: • PPID: 8 point/pertanyaan; • Dukungan Organisasi: 13 point/pertanyaan; • Pelaporan: 6 point/pertanyaan; • Sarana dan Prasarana: 8 point/pertanyaan; • Aksesibilitas: 12 point/pertanyaan; • Informasi Berkala: 46 point/pertanyaan; • Informasi Setiap Saat: 4 point/pertanyaan; • Informasi Serta Merta: 3 point/pertanyaan. ***Nilai Keterbukaan Informasi Publik Ditjen Perkeretaapian =*** *(8 Point/Pertanyaan Indikator PPID) + (13 Point/Pertanyaan Indikator Dukungan Organisasi) + (6 Point/Pertanyaan Indikator Pelaporan) + (8 Point/Pertanyaan Indikator Sarana dan Prasarana) + (12 Point/Pertanyaan Indikator Aksesibilitas) + (46 Point/Pertanyaan Indikator Informasi Berkala) + (4 Point/Pertanyaan Indikator Informasi Setiap Saat) + (3 Point/Pertanyaan Indikator Informasi Serta Merta)*
7	Nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	Nilai AKIP (Nilai skala 1-100) diperoleh berdasarkan hasil evaluasi implementasi penyelenggaraan SAKIP yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal/Tim Evaluasi Internal Eselon I mengacu pada KM 74 Tahun 2024. ***Nilai AKIP Setditjen Perkeretaapian =*** *(Nilai Perencanaan x 30%) + (Nilai Pengukuran x 30%) + (Nilai Pelaporan x15%) + (Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal x 25%)*
8	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	Penilaian Tingkat Penerapan Manajemen Risiko (Nilai 1-30) mengacu pada Peraturan Inspektur Jenderal Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pedoman Penilaian Manajemen Risiko Dalam Mendukung Pengawasan Internal Berbasis Risiko di Lingkungan Kementerian Perhubungan. Total Skor MR = Total P1 + Total P2 + Total P3 + Total P4 + Total P5 + Total P6 + Total P7 + Total P8 + Total P9 + Total P10 + Total P11 + Total P12 + Total P13 + Total P14 + Total P15 $\sum Total\ per\ Parameter = \frac{\text{Jumlah hasil pengukuran}}{\text{Jumlah Triwulan pengumpulan data}}$ ***Keterangan:*** *P = Parameter penilaian tingkat manajemen resiko, dimana setiap penilaian parameter terdiri dari nilai 0, 1 dan 2.*

<table>
<tr><th>No</th><th>Indikator kinerja Kegiatan</th><th>Satuan</th><th>Tata Cara perhitungan</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th>Total Skor MR</th><th>Level</th><th>Kondisi MR</th></tr>
<tr><td>0 – 7</td><td>Initial</td><td>Belum ada MR Formal</td></tr>
<tr><td>8 – 14</td><td>Repeatable</td><td>Parsial (Scatered Silo), Belum memadai</td></tr>
<tr><td>15 – 20</td><td>Defined</td><td>Strategi dan kebijakan MR telah dikomunikasikan, Implementasi MR kurang integrative</td></tr>
<tr><td>21 – 25</td><td>Managed</td><td>MR telah dikomunikasikan dan diimplementasikan, namun masih ada kelemahan dalam implementasi</td></tr>
<tr><td>26 – 30</td><td>Optimised</td><td>Organisasi telah mengintegrasikan MR, Pengendalian Internal, dan Tata Kelola dengan baik</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor</td><td>%</td><td>Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor diperoleh dari perbandingan jumlah temuan auditor internal (Itjen)/eksternal (BPK, diantaranya terhadap laporan keuangan) yang telah ditindaklanjuti (proses/tuntas) dengan jumlah keselurahan temuan auditor internal/eksternal.

$\left(\frac{\text{Jumlah Temuan Auditor Internal (APIP/Itjen) yang Tuntas/Proses}}{\text{Total Jumlah Temuan Auditor Internal}} + \frac{\text{Jumlah Rekomendasi Auditor Eksternal (BPK) pada LK yang Tuntas}}{\text{Total Jumlah Rekomendasi Auditor Eksternal}}\right)/2 \times 100\%$

Penjelasan proses tindak lanjut yang dilakukan terhadap temuan/rekomendasi dari auditor internal (Itjen) dan eksternal (BPK) sebagai berikut:
• Tindak lanjut temuan auditor internal (APIP/Itjen): capaian dihitung dari temuan yang berstatus tuntas dan proses.
• Tindak lanjut temuan auditor eksternal (BPK): capaian hanya menghitung rekomendasi yang berstatus tuntas/selesai ditindaklanjuti.</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian</td><td>Nilai</td><td>Nilai Kinerja Anggaran (NKA) (skala 0-100) mengacu pada PMK Nomor 62 Tahun 2023 dengan perhitungannya merupakan penjumlahan dari 50% dari nilai kinerja atas perencanaan anggaran dan 50% dari nilai kinerja atas pelaksanaan anggaran, yang nilainya dapat diperoleh pada Dashboard Aplikasi Monev Kemenkeu. Persentase NKA dikelompokkan pada kategori:
• Lebih dari 90 : Kategori Sangat Baik;
• 80 - 90 : Kategori Baik;
• 60 - 80 : Kategori Cukup;
• 50 - 60 : Kategori Kurang;
• Kurang dari 50 : Kategori Sangat Kurang.

NKA = (Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran x 50%) + (Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran x 50%)</td></tr>
</table>

No	Indikator kinerja Kegiatan	Satuan	Tata Cara perhitungan
11	Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	%	Realisasi perolehan PNBP dibandingkan dengan target perolehan PNBP berdasarkan DIPA pada tahun berjalan. $\%\ Realisasi\ PNBP\ Setditjen\ Perkeretaapian = \frac{Realisasi\ PNBP\ Setditjen\ Perkeretaapian}{Target\ PNBP\ Setditjen\ Perkeretaapian} \times 100\%$
12	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal mengacu pada Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2021 tentang Instrumen Pengawasan atas Pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan yang kemudian mengalami perubahan melalui Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 130 Tahun 2025 tentang Instrumen Pengawasan atas Pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan dan Tata Cara Penilaian Pengawasan Kearsipan. Pelaksanaan pengawasan dilakukan pada 2 unit penilaian yakni Unit Pengolah (UP) dan Unit Kearsipan (UK) dan penilaian dilakukan pada 2 aspek penilaian dengan bobot pada masing-masing unit sebagai berikut: • **Unit Pengolah (UP)** o Aspek Pengelolaan Arsip Dinamis (bobot 70%) o Aspek Sumber Daya Kearsipan (bobot 30%) • **Unit Kearsipan (UK)** o Aspek Pengelolaan Arsip Dinamis (bobot 60%) o Aspek Sumber Daya Kearsipan (bobot 40%) $Nilai\ Pengawasan\ Kearsipan\ Internal\ Setditjen\ Perkeretaapian = \frac{Nilai\ Unit\ Pengolah\ Kearsipan + Nilai\ Unit\ Kearsipan}{2} X\ 100\%$ Kategorisasi nilai hasil pengawasan kearsipan sebagai berikut: • > 90 – 100: kategori AA (sangat memuaskan); • > 80 – 90: kategori A (memuaskan); • > 70 – 80: kategori BB (sangat baik); • > 60 – 70: kategori B (baik); • > 50 – 60: kategori CC (cukup); • > 30 – 50: kategori C (kurang); • 0 – 30: kategori D (sangat kurang).

No	Indikator kinerja Kegiatan	Satuan	Tata Cara perhitungan
13	Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran diperoleh dari hasil survei kepuasan kepada pegawai Ditjen Perkeretaapian yang memperoleh pelayanan kerumahtanggaan dan umum di lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian. $\frac{\textit{Jumlah responden yang mengisi nilai cukup, baik dan sangat baik per komponen pertanyaan}}{\textit{Jumlah keseluruhan responden per komponen pertanyaan}}$ Hasil survey kemudian dikonversi pada skala 4 dengan rumusan: $\left(\frac{n}{20} \times 100\right) - 1$

Tahapan yang dilakukan dalam pengukuran capaian kinerja meliputi:

1. Perbandingan antara realisasi kinerja dengan target kinerja triwulan dan target kinerja tahun berjalan;
2. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan capaian kinerja termasuk informasi *crosscutting* dan dukungan penanganan risiko yang telah dilakukan dalam rangka mendukung pencapaian kinerja;
3. Rekomendasi/solusi/upaya peningkatan kinerja yang perlu dilakukan pada periode berikutnya;
4. *Benchmarking* kinerja dengan tingkat nasional/internasional pada beberapa indikator kinerja;
5. Analisis efisiensi penggunaan sumber daya anggaran dan sumber daya manusia;
6. Dukungan terhadap pencapaian target Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 dan capaian lainnya (apabila ada).

2.2 PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA

Untuk mengukur akuntabilitas kinerja terhadap pencapaian sasaran dituangkan melalui program/kegiatan yang saling berkaitan dan bersinergi membentuk *output* dan *outcome* dalam mencapai suatu sasaran tertentu. Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2026, ditetapkan 7 (tujuh) sasaran dan 13

(tiga belas) Indikator Kinerja Kegiatan pada unit kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Berikut pengukuran kinerja untuk masing-masing sasaran dan indikator kinerja kegiatan:

2.2.1 Terlaksananya Perumusan Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian yang Adaptif dan Berkelanjutan

Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian

Penyusunan peraturan perundangan bidang perkeretaapian (baru, revisi) dan kebijakan dalam penyelenggaraan perkeretaapian dilaksanakan untuk memenuhi amanah Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah serta dalam upaya penyelesaian atas permasalahan dan peningkatan kinerja penyelenggaraan perkeretaapian dengan regulasi/kebijakan. Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2026, ditetapkan target persentase pencapaian target regulasi/kebijakan bidang perkeretaapian Tahun 2026 sebesar 42,42% atau sebanyak 14 regulasi/kebijakan yang ditetapkan dari kebutuhan kerangka regulasi berdasarkan Rencana Strategis Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025-2029 sebanyak 33 regulasi/ kebijakan.

Pada Triwulan I 2026, realisasi regulasi/kebijakan masih sama dengan *baseline* pencapaian Tahun 2025 yakni sebanyak 7 regulasi/kebijakan yang telah diselesaikan dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2-2 Regulasi/Kebijakan yang Telah Diselesaikan Tahun 2025 s.d Triwulan I 2026

No	Nomor Peraturan	Peraturan Tentang	Tanggal Terbit	Keterangan
1	KM 5 Tahun 2025	Penetapan Lintas Pelayanan Angkutan Perintis Bidang Perkeretaapian	23 Januari 2025	Sudah terbit
2.	KM 6 Tahun 2025	Penetapan Tarif Angkutan Orang Dengan Kereta Api Perintis	23 Januari 2025	Sudah terbit
3.	PP 28 Tahun 2025	Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko pada paragraf 9 pasal 160 sektor transportasi	5 Juni 2025	Sudah terbit
4.	Revisi PP 15 Tahun 2016	Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan	-	Selesai harmonisasi, menunggu pengundangan

No	Nomor Peraturan	Peraturan Tentang	Tanggal Terbit	Keterangan
5.	-	Peraturan Menteri Perhubungan tentang Sertifikasi Pengendali Distribusi Listrik	-	Selesai harmonisasi, menunggu pengundangan
6.	KP-DJKA 144 Tahun 2025	Rencana Strategis Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025-2029	12 Desember 2025	Sudah terbit
7.	PM 1 Tahun 2026	Standar Kegiatan Usaha dan/atau Standar Produk/Jasa Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi	22 Januari 2026	Sudah terbit

Dengan capaian pada Triwulan I 2026 sebanyak 7 regulasi/kebijakan bidang perkeretaapian yang diselesaikan/diterbitkan, diperoleh realisasi kinerja sebesar 21,21% dengan rincian perhitungan sebagai berikut:

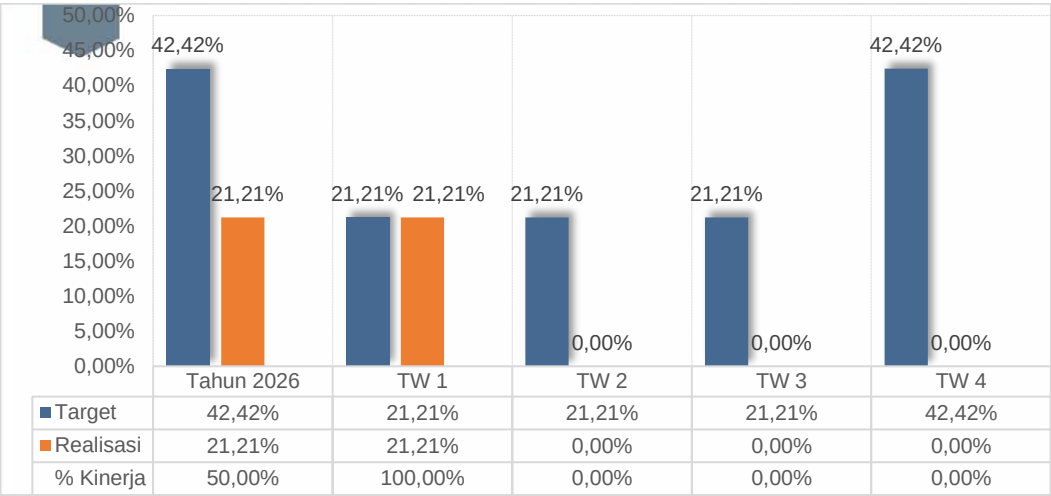
$$\text{Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian} = \frac{7\ regulasi/kebijakan}{33\ regulasi/kebijakan} \times 100\% = 21{,}21\%$$

A. Perbandingan Target Triwulan dan Tahunan dengan Realisasi Kinerja

Dengan realisasi persentase pencapaian legislasi bidang perkeretaapian pada Triwulan I 2026 sebesar 21,21%, maka diperoleh capaian kinerja sebesar 100,00% dari target Triwulan I 2026 sebesar 21,21% dan capaian kinerja sebesar 50,00% apabila dibandingkan dengan target tahunan sebesar 42,42%. Target periode Triwulan I 2026 dapat tercapai namun perlu dipersiapkan/diantisipasi untuk rencana pemenuhan target Tahun 2026 dengan penambahan 7 regulasi/kebijakan. Realisasi kumulatif per triwulan dapat dilihat pada Tabel dan Gambar berikut.

Tabel 2-3 Capaian Kinerja Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026

Indikator Kinerja	Target Kinerja Tahunan	Target Kinerja Triwulan				Realisasi Kinerja Triwulan				Capaian Kinerja Triwulan (%)				Capaian Kinerja Tahunan
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian (%)	42,42	21,21	21,21	21,21	42,42	21,21	-	-	-	100,00	-	-	-	50,00



	Tahun 2026	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4
Target	42,42%	21,21%	21,21%	21,21%	42,42%
Realisasi	21,21%	21,21%	0,00%	0,00%	0,00%
% Kinerja	50,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Gambar 2-1 Capaian Kinerja Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026

B. Perbandingan Kinerja di Level Nasional / Internasional

Dalam hal perbandingan (*benchmark*) capaian kinerja di lingkungan Kementerian Perhubungan, diperoleh pada Triwulan I 2026 telah terbit sebanyak 10 legislasi/regulasi berupa Peraturan Menteri Perhubungan dan Keputusan Menteri Perhubungan (yang bersifat mengatur/kebijakan/pedoman) sesuai bidang tugas Kementerian Perhubungan dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2-4 Legislasi/Peraturan di lingkungan Kementerian Perhubungan yang Terbit Pada Triwulan I 2026

No	Unit Eselon I	Jumlah Peraturan
1.	Sekretariat Jenderal	1 Peraturan Menteri Perhubungan
2.	Inspektorat Jenderal	-
3.	Direktorat Jenderal Perhubungan Darat	1 Peraturan Menteri Perhubungan
4.	Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	1 Peraturan Menteri Perhubungan, 1 Keputusan Menteri Perhubungan
5.	Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	2 Peraturan Menteri Perhubungan, 3 Keputusan Menteri Perhubungan
6.	**Direktorat Jenderal Perkeretaapian**	**1 Peraturan Menteri Perhubungan**
7.	Direktorat Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda	-
8.	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	-
9.	Badan Kebijakan Transportasi	-

Dari Tabel di atas, diperoleh bahwa unit Direktorat Jenderal Perhubungan Udara merupakan unit kerja terbanyak yang melakukan pengusulan untuk penetapan legislasi/regulasi di tingkat Kementerian Perhubungan dibandingkan unit kerja eselon I lainnya dengan jumlah sebanyak 5 legislasi/regulasi, sedangkan Direktorat Jenderal Perkeretaapian hanya sebanyak 1 legislasi/regulasi (urutan 3 terbanyak). Selain itu, terdapat 4 unit eselon I yang belum berperan dalam penetapan legislasi/regulasi di tingkat Kementerian Perhubungan pada periode Triwulan I 2026 yakni Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta Badan Kebijakan Transportasi.

C. Analisis Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Target

Dalam rangka pemenuhan kebutuhan regulasi/kebijakan melalui peraturan perundang-undangan bidang perkeretaapian, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah berkoordinasi dengan seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam kegiatan penyusunan dan/atau reviu terkait regulasi/peraturan. Koordinasi/pembahasan dilaksanakan secara berjenjang dengan seluruh pihak terkait (Direktorat Teknis, Biro Hukum, Kementerian Hukum, Sekretariat Negara, Badan Usaha, dan lainnya) termasuk dalam pelaksanaan harmonisasi dengan peraturan perundangan lainnya. Selain itu, pada Triwulan I 2026 juga telah dilakukan beberapa kegiatan pendukung antara lain:

1. Pembahasan usulan revisi Peraturan Menteri Nomor PM 20 Tahun 2011 tentang Akreditasi Badan Hukum atau Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Perkeretaapian pada tanggal 5-6 Februari 2026 dengan substansi regulasi mendukung peningkatan kualitas dan standarisasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang perkeretaapian serta penguatan kompetensi sumber daya manusia perkeretaapian yang berdaya saing dan professional, termasuk memastikan kesesuaian dengan perkembangan regulasi dan kebutuhan industri;

2. Pembahasan usulan revisi Peraturan Menteri Nomor PM 94 Tahun 2018 tentang Peningkatan Keselamatan Perlintasan Sebidang Antara Jalur Kereta Api Dengan Jalan pada tanggal 10 Maret 2026, dengan substansi mendukung mendukung peningkatan kelancaran transportasi perkeretaapian melalui penguatan pengelolaan dan pengaturan kewenangan, standar teknis, serta koordinasi lintas pemangku kepentingan.

Dalam proses penyusunan dan penerbitan regulasi, saat ini terdapat kendala/hambatan yang signifikan diantaranya penajaman/efisiensi anggaran yang mempengaruhi pelaksanaan kegiatan pendukung, ketidaksiapan substansi teknis pada rancangan regulasi dimana masih membutuhkan kajian/pembahasan lanjutan serta keterlibatan Kementerian/Lembaga lain guna penyesuaian substansi secara komprehensif dan menyelaraskan dengan dinamika kebijakan dan kebutuhan penyelenggaraan perkeretaapian yang berkembang. Berkenaan dengan hal tersebut, terdapat beberapa rancangan peraturan/legislasi bidang perkeretaapian yang masih berproses sampai dengan akhir Triwulan I 2026 diantaranya:

Tabel 2-5 Rancangan Peraturan/Legislasi Bidang Perkeretaapian yang Masih Berproses

No	Judul Regulasi	Penanggung Jawab/PIC	Posisi	Urgensi	Keterangan
1	Revisi PM 94 Tahun 2018 tentang Peningkatan Keselamatan Perlintasan Sebidang Antara Jalur Kereta Api Dengan Jalan	Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	Bagian Hukum, Humas dan Umum	Mendukung peningkatan kelancaran transportasi perkeretaapian melalui pengelolaan dan pengaturan kewenangan, standar teknis, serta koordinasi lintas pemangku kepentingan	Telah dilakukan beberapa kali pembahasan dan terakhir pada Februari 2026 serta akan dilakukan pembahasan lanjutan
2	Revisi PM 121 Tahun 2017 tentang Lalu Lintas Kereta Api	Direktorat LLAKA	Biro Hukum, Setjen	Banyak inovasi teknologi terbaru yang harus diselaraskan dengan Peraturan Menteri Perhubungan	Menunggu dilakukan harmonisasi dengan Kementerian Hukum

No	Judul Regulasi	Penanggung Jawab/PIC	Posisi	Urgensi	Keterangan
3	Revisi PM 7 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan KA Cepat terkait *Safety Protection Zone*	Direktorat Keselamatan Perkeretaapian dan Direktorat Prasarana Perkeretaapian	Bagian Hukum, Humas dan Umum	-	Revisi PM menunggu pengesahan RPP KA Cepat
4	Revisi PM 63 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimum Angkutan Orang dengan Kereta Api	Direktorat LLAKA	Bagian Hukum, Humas dan Umum	-	Rencana pembahasan lanjutan bersama *stakeholder* terkait
5	Rancangan Permenhub Tentang Standar Perawatan Sarana Perkeretaapian	Direktorat Sarana Perkeretaapian	Direktorat Sarana Perkeretaapian	-	Dikembalilkan ke Direktorat Sarana Perkeretaapian untuk dilakukan pembahasan ulang dengan operator
6	Rancangan Permenhub tentang Tata Cara, Standar Peralatan dan SDM Petugas Penanganan Kecelakaan Kereta Api	Direkorat Keselamatan Perkeretaapian	Direkorat Keselamatan Perkeretaapian	-	Dikembalikan ke Direkorat Keselamatan Perkeretaapian untuk dilakukan pembahasan ulang
7	Rancangan Permenhub tentang Tata Cara, Standar Peralatan dan SDM Petugas Pemeriksa dan Analisis Kecelakaan Kereta Api	Direkorat Keselamatan Perkeretaapian	Direkorat Keselamatan Perkeretaapian	-	Dikembalikan ke Direkorat Keselamatan Perkeretaapian untuk dilakukan pembahasan ulang
8	Revisi PM 14 Tahun 2011 tentang Tata cara dan Standar Pengujian Lokomotif	Direktorat Sarana Perkeretaapian	Biro Hukum, Setjen	-	Menunggu dilakukan harmonisasi dengan Kementerian Hukum
9	Revisi PM 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Perhitungan dan Penetapan Tarif Angkutan Orang dengan KA	Direktorat LLAKA	Biro Hukum, Setjen	Menindaklanjuti temuan BPK atas komponen perhitungan PSO	Menunggu dilakukan harmonisasi dengan Kementerian Hukum

Beberapa substansi lainnya yang juga sedang berproses penyiapan regulasi/peraturan adalah pengaturan terkait pedoman dan proses perencanaan pembangunan/pengembangan perkeretaapian (pendetailan amanah Permenhub Nomor PM 112 Tahun 2017) serta pengaturan terkait tata kelola penyusunan rencana kerja dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Pengaturan tersebut direncanakan penetapannya dalam bentuk Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian dengan target penyelesaian pada Triwulan II-III 2026.

Berdasarkan uraian di atas, terdapat beberapa hal yang telah memperhatikan data/kinerja/hubungan dengan bidang lain (*crosscutting*) antara lain pada tahapan pembahasan rancangan peraturan perundangan/legislasi sampai dengan harmonisasi dan pengundangan/penetapan legislasi yang mengikutsertakan Direktorat teknis terkait, Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan (Biro Hukum, Biro/Pusat terkait) serta *stakeholder* di luar Kementerian Perhubungan (Kementerian Koordinator terkait, Kementerian Hukum, Sekretariat Negara, Badan Pengaturan BUMN serta Badan Usaha Penyelenggara Perkeretaapian/Operator).

Selain itu, dalam mendukung pencapaian target persentase pencapaian target regulasi dan kebijakan dalam penyelenggaraan perkeretaapian, juga dilakukan pengelolaan kinerja berbasis risiko melalui pemantauan dan pelaksanaan penanganan risiko terhadap kegiatan pendukung indikator kinerja yang dilakukan secara berkala/triwulan. Berdasarkan profil risiko unit kerja Setditjen Perkeretaapian Tahun 2026, terdapat 78 risiko yang diidentifikasi dari 10 proses bisnis terkait indikator kinerja persentase pencapaian target regulasi dan kebijakan dalam penyelenggaraan perkeretaapian. Dari 78 risiko tersebut, terdapat 1 risiko yang penilaian level risikonya di atas selera risiko dan direncanakan penanganan risiko sebanyak 1 kegiatan pada Tahun 2026.

Adapun penanganan risiko yang direncanakan adalah penyusunan *timeline*/*Service Level Agreement* (SLA) untuk pembahasan substansi teknis peraturan perundang-undangan. Pada Triwulan I 2026, belum terdapat realisasi terhadap penanganan risiko tersebut dimana pelaksanaannya direncanakan pada Triwulan IV 2026.

Tabel 2-6 Realisasi Penanganan Risiko IKK Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian Tahun 2026

No	Proses Bisnis	Jumlah/ Populasi Risiko (Form 5)	Jumlah Penanganan Risiko (Form 8)		Realisasi Penanganan Risiko (Form 9)	
			Risiko di Atas Selera Risiko	Kegiatan Penanganan	Triwulan I	%
1	Pelayanan Izin Pemanfaatan Prasarana Perkeretaapian	6	0	-	-	-
2	Pelayanan Penetapan Perjalanan Kereta Api	6	0	-	-	-
3	Pelayanan Persetujuan Sistem dan Prosedur Pemeriksaan dan Perawatan Sarana Perkeretaapian	6	0	-	-	-
4	Penetapan Tarif KA Penugasan	6	0	-	-	-
5	Pengelolaan Instrumen Hukum	11	0	-	-	-
6	Pengelolaan Lingkungan Hidup Transportasi Berkelanjutan	6	0	-	-	-
7	Pengelolaan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Transportasi (Laut, Udara, Darat, Perkeretaapian, Penunjang, dan Multimoda)	19	1	1	0	0,00
8	Pengelolaan Rekomendasi Kebijakan NSPK	6	0	-	-	-
9	Pengelolaan Rekomendasi Kebijakan Pembangunan	6	0	-	-	-
10	Persetujuan Pengoperasian Depo dan Balaiyasa Perkeretaapian	6	0	-	-	-
Jumlah		**78**	**1**	**1**	**0**	**0,00**

Dalam rangka mendorong peningkatan kinerja, juga diperlukan serangkaian inovasi yang terencana dan berkelanjutan. Namun hingga akhir Triwulan I Tahun 2026, belum terdapat inovasi yang diimplementasikan untuk mendukung peningkatan kinerja pada IKK Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian. Oleh karena itu, pada periode selanjutnya perlu dilakukan percepatan dalam proses perumusan dan pelaksanaan inovasi guna mendorong pencapaian target kinerja lebih optimal.

D. Upaya Peningkatan Kinerja

Dalam rangka meningkatkan pencapaian kinerja pada periode berikutnya, diperlukan upaya sebagai berikut:

1. ***Penyesuaian strategi/kebijakan:***

    a. Penyelesaian rancangan ketentuan terkait tata kelola penyusunan rencana teknis pengembangan perkeretaapian sebagai turunan PM 112 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Proses Perencanaan di lingkungan Kementerian Perhubungan;

    b. Koordinasi intensif dengan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan untuk percepatan harmonisasi rancangan peraturan perundangan dengan Kementerian Hukum (revisi PM 14 Tahun 2011 tentang Tata cara dan Standar Pengujian Lokomotif, revisi PM 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Perhitungan dan Penetapan Tarif Angkutan Orang dengan KA, revisi PM 121 Tahun 2017 tentang Lalu Lintas Kereta Api), serta konsolidasi dengan Direktorat teknis untuk penyelesaian substansi konsep rancangan baru/revisi peraturan perundangan yang telah berproses.

2. ***Penyesuaian aktivitas/anggaran:***

    a. Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja;

    b. Persiapan pelaksanaan kegiatan penyusunan kajian kebijakan/masterplan pengembangan perkeretaapian (Sumatera, Kalimantan, Sulawesi) yang selanjutnya menjadi acuan dalam evaluasi Rencana Induk Perkeretaapian Nasional.

3. ***Penyesuaian organisasi/jabatan/pegawai:***

    Koordinasi usulan pelaksanaan pendidikan/pelatihan dengan unit kerja terkait (Setjen Kemenhub/BPSDMP/instansi lainnya) untuk mendukung peningkatan kompetensi pegawai dalam bidang hukum sesuai kebutuhan dan ketersediaan anggaran seperti analis hukum, perancang peraturan perundang-undangan, dan lainnya.

2.2.2 Terwujudnya Organisasi yang Berintegritas dengan Dukungan SDM Regulator Perkeretaapian yang Berkualitas

Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas

Berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025-2029, ditetapkan Indikator Kinerja Kegiatan Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas guna mendorong penguatan tata kelola pemerintahan yang bersih dan berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan publik. Indikator kinerja ini digunakan untuk mengukur kapasitas unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam memenuhi persyaratan untuk memperoleh predikat zona integritas berdasarkan penilaian internal Kementerian Perhubungan (Inspektorat Jenderal).

Pada Tahun 2026, Indikator Kinerja Kegiatan Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas ditetapkan target sebesar 12,50% atau sebanyak 2 unit kerja dari jumlah 16 unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang memenuhi nilai minimal pembangunan zona integritas baik berupa Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) maupun Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Pelaksanaan penilaian tersebut mengacu pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Instansi Pemerintah yang telah diubah melalui Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 5 Tahun 2024. Adapun penilaian yang dilakukan terdiri dari 2 area perubahan, yakni:

1. ***Pengungkit (bobot 60%),*** yang terdiri dari 6 komponen penilaian:
    a. Manajemen perubahan;
    b. Penataan tata laksana;
    c. Penataan sistem manajemen SDM aparatur;
    d. Penguatan akuntabilitas;

e. Penguatan pengawasan;
f. Peningkatan kualitas pelayanan publik.

2. ***Hasil (bobot 40%),*** yang terdiri dari 2 komponen penilaian:
   a. Birokrasi yang bersih dan akuntabel;
   b. Pelayanan publik yang prima.

Pada Triwulan I 2026, target yang ditetapkan sebesar 6,25% atau 1 unit kerja dari 16 unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang telah memenuhi nilai minimal pembangunan zona integritas. Adapun realisasi kinerja pada Triwulan I 2026 masih sama dengan *baseline* Tahun 2025 yaitu sebanyak 1 unit kerja yang telah memperoleh predikat zona integritas (Balai Pengujian Perkeretaapian telah memperoleh predikat Wilayah Bebas Korupsi dari Kementerian PANRB). Dengan realisasi tersebut, diperoleh realisasi kinerja sebesar 6,25% dengan rincian perhitungan realisasi kinerja Triwulan I 2026 sebagai berikut:

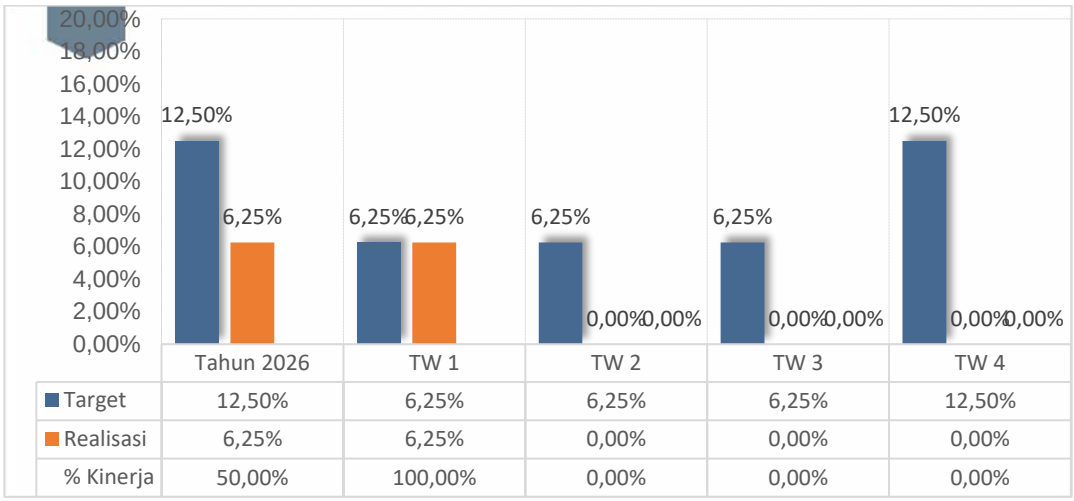
Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas	=	$\frac{1\ unit\ kerja}{16\ unit\ kerja} \times 100\% = 6{,}25\%$

A. Perbandingan Target Triwulan & Tahunan dengan Realisasi Kinerja

Dengan realisasi persentase unit kerja yang memenuhi nilai minimal pembangunan zona integritas sebesar 6,25%, maka diperoleh capaian kinerja Triwulan I 2026 sebesar 100,00% dari target Triwulan I 2026 sebesar 6,25% dan capaian kinerja sebesar 50,00% apabila dibandingkan dengan target tahunan sebesar 12,50%. Dengan target penambahan 1 unit kerja pada akhir Tahun 2026, maka perlu dipersiapkan secepatnya usulan unit kerja untuk memenuhi persyaratan untuk penilaian pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM. Realisasi kumulatif per Triwulan dapat dilihat pada Tabel dan Gambar berikut.

Tabel 2-7 Capaian Kinerja Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas Per Triwulan Tahun 2026

Indikator Kinerja	Target Kinerja Tahunan	Target Kinerja Triwulan (%)				Realisasi Kinerja Triwulan (%)				Capaian Kinerja Triwulan (%)				Capaian Kinerja Tahunan (%)
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas (%)	12,50	6,25	6,25	6,25	12,50	6,25	-	-	-	100,00	-	-	-	50,00



Gambar 2-2 Capaian Kinerja Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas Per Triwulan Tahun 2026

B. Perbandingan Kinerja di Level Nasional / Internasional

Dalam hal perbandingan kinerja (*benchmark*) di lingkungan Kementerian Perhubungan terkait capaian kinerja, diperoleh bahwa sampai dengan periode Triwulan I 2026 telah terdapat 52 unit kerja di lingkungan Kementerian Perhubungan yang telah memperoleh predikat zona integritas (Wilayah Bebas Korupsi/WBK dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani/WBBM) dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2-8 Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Perhubungan yang Telah Memperoleh Predikat Zona Integritas s.d Triwulan I 2026

No	Unit Eselon I	Jumlah Unit Kerja/Satuan Kerja	Jumlah Unit Kerja Predikat WBK/WBBM	%
1.	Sekretariat Jenderal	14	-	0,00%
2.	Inspektorat Jenderal	1	-	0,00%

No	Unit Eselon I	Jumlah Unit Kerja/Satuan Kerja	Jumlah Unit Kerja Predikat WBK/WBBM	%
3.	Direktorat Jenderal Perhubungan Darat	41	7 (7 unit kerja WBK)	17,08%
4.	Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	302	14 (12 unit kerja WBK, 2 unit kerja WBBM)	4,64%
5.	Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	173	15 (8 unit kerja WBK, 7 unit kerja WBBM)	8,67%
6.	**Direktorat Jenderal Perkeretaapian**	**16**	**1 (1 unit kerja WBK)**	**6,25%**
7.	Direktorat Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda	4	2 (2 unit kerja WBK)	50,00%
8.	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	32	11 (10 unit kerja WBK, 1 unit kerja WBBM)	34,38%
9.	Badan Kebijakan Transportasi	5	2 (2 unit kerja WBK)	40,00%

Dari Tabel di atas, diperoleh bahwa unit kerja Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut merupakan unit kerja terbanyak dengan jumlah unit kerja yang telah memperoleh predikat zona integritas di tingkat Kementerian Perhubungan dibandingkan unit kerja eselon I lainnya dengan jumlah masing-masing sebanyak 15 unit kerja dan 14 unit kerja, selanjutnya oleh BPSDM Perhubungan sebanyak 11 unit kerja, Direktorat Jenderal Perhubungan Darat sebanyak 7 unit kerja, Direktorat Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda dan Badan KebijakanTransportasi dengan masing-masing sebanyak 2 unit kerja, serta Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebanyak 1 unit kerja.

Apabila dibandingkan dengan jumlah unit kerja di masing-masing Eselon I, diperoleh jumlah tertinggi pada unit Eselon I Direktorat Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda (50%) dan Badan Kebijakan Transportasi (40%), sedangkan Direktorat Jenderal Perkeretaapian masih cukup rendah dan perlu ditingkatkan kinerjanya (peringkat 6) yang hanya lebih baik dari Direktorat Jenderal Perhubungan Laut (4,64%).

Selain itu, terdapat 2 unit Eselon I di lingkungan Kementerian Perhubungan yang belum berperan dalam perolehan predikat zona integritas hingga

periode Triwulan I 2026, yaitu Sekretariat Jenderal dan Inspektorat Jenderal dikarenakan unit Eselon I tersebut tidak melaksanakan pelayanan langsung kepada masyarakat.

C. Analisis Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Target

Realisasi kinerja terkait pemenuhan pembangunan zona integritas pada Triwulan I 2026 masih sama dengan *baseline* Tahun 2025 yakni sebanyak 1 unit kerja, adapun penambahan jumlah unit kerja untuk memenuhi nilai minimal pembangunan zona integritas ditargetkan pada Triwulan IV 2026 dengan penambahan sebanyak 1 unit kerja (kumulatif menjadi 2 unit kerja). Upaya pencapaian target kinerja didukung dengan pelaksanaan pendampingan pembangunan zona integritas secara berkelanjutan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Pendampingan tersebut dilakukan sejak tahap perencanaan, pemenuhan data dukung, hingga proses evaluasi, sehingga membantu meningkatkan pemahaman dan kesiapan unit kerja dalam memenuhi persyaratan penilaian zona integritas.

Selain itu, upaya peningkatan integritas organisasi dan kualitas pelayanan publik pada Triwulan I 2026 juga diperkuat melalui koordinasi secara intensif bersama Tim Penilai Instansi (TPI) Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan. Koordinasi tersebut difokuskan pada upaya pemenuhan komponen penilaian pembangunan zona integritas sebagai bagian dari internalisasi nilai-nilai integritas serta implementasi prinsip *good governance* dan *clean government* di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Beberapa kegiatan pendukung yang telah dilaksanakan pada periode Triwulan I 2026 antara lain:

1. Melakukan identifikasi terhadap *core business* layanan pada seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, serta evaluasi/*filter* awal sesuai persyaratan pengusulan zona integritas sebagaimana Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2024 untuk selanjutnya menjadi

dasar pengusulan unit kerja yang akan diikutsertakan dalam penilaian pembangunan zona integritas. Berdasarkan identifikasi dan evaluasi awal tersebut, diperoleh sebanyak 9 unit kerja yang akan dilakukan koordinasi dan pembinaan lanjutan untuk persiapan usulan penilaian zona integritas Tahun 2026, yaitu:

a. Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;
b. Direktorat Prasarana Perkeretaapian;
c. Direktorat Sarana Perkeretaapian;
d. Direktorat Keselamatan Perkeretaapian;
e. Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya;
f. Balai Pengujian Perkeretaapian;
g. Balai Perawatan Perkeretaapian;
h. Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan; dan
i. Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan.

2. Koordinasi dan penyampaian surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian Nomor PS.106/1/2/K1/DJKA/2026 tanggal 18 Februari 2026 kepada 9 unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian untuk melakukan persiapan pembangunan zona integritas;
3. Penyusunan dan penetapan keputusan Kepala Unit Kerja tentang Tim Pembangunan Zona Integritas pada masing-masing unit kerja sebagai bentuk penguatan tata kelola internal;
4. Pendampingan dan pemantauan pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dilengkapi bukti dukung/*evidence* atas isian 9 unit kerja yang diusulkan untuk penilaian pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM;
5. Koordinasi dan asistensi dengan Tim Penilai Instansi (TPI) dari Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan terkait pemenuhan komponen penilaian pembangunan zona integritas.

Selain itu, pada Triwulan I 2026 juga diidentifikasi sejumlah kendala yang dapat mempengaruhi pencapaian target indikator kinerja, antara lain:

1. Tindak lanjut atas hasil audit Inspektorat Jenderal dan rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan belum sepenuhnya selesai/tuntas oleh beberapa unit kerja. Hal tersebut sangat penting karena merupakan salah satu persyaratan administratif dalam usulan penilaian pembangunan zona integritas;
2. Pelaksanaan pembangunan zona integritas pada sebagian unit kerja belum konsisten dimana tercermin dari belum lengkapnya pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) sebagai instrumen utama penilaian sampai dengan periode Triwulan I 2026;
3. Terdapat perbedaan tingkat pemahaman dan komitmen sumber daya manusia pada masing-masing unit kerja terhadap substansi dan tahapan pembangunan zona integritas;
4. Pengelolaan data dukung dan dokumentasi pembangunan zona integritas belum terdokumentasi dengan baik, sehingga kesulitan dalam proses pengumpulan, pembaruan dan penyajian data dukung/ *evidence*.

Untuk mengatasi kendala tersebut dan mendukung pencapaian kinerja pada periode berikutnya, diperlukan penguatan komitmen pimpinan masing-masing unit kerja, percepatan tindak lanjut hasil audit/pengawasan, peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan, bimbingan teknis dan *sharing knowledge*, peningkatan intensitas pendampingan dan monitoring terhadap progress pengisian LKE/persiapan data dukung untuk penilaian pembangunan zona integritas.

Berdasarkan uraian di atas, terdapat beberapa hal yang telah memperhatikan data/kinerja/hubungan dengan bidang lain (*crosscutting*) diantaranya dari sisi pengawasan dan akuntabilitas, pemenuhan persyaratan pembangunan zona integritas sangat dipengaruhi oleh tingkat kepatuhan unit kerja dalam menindaklanjuti hasil audit Inspektorat Jenderal serta rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan yang menjadi salah satu prasyarat utama dalam penilaian. Dari aspek sumber daya manusia dan organisasi, keberhasilan pembangunan zona integritas tidak terlepas dari

kualitas manajemen SDM, budaya kerja, serta komitmen pimpinan unit kerja yang diperkuat melalui pendampingan dan asistensi oleh Tim Teknis Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi.

Selanjutnya, dari perspektif pelayanan publik, implementasi zona integritas mendorong peningkatan standar layanan, transparansi, dan kepuasan pengguna jasa perkeretaapian serta *stakeholder* terkait sebagai pengguna layanan regulator perkeretaapian. Selain itu, pencapaian indikator ini juga dipengaruhi oleh sinergi dan koordinasi lintas instansi, khususnya dengan Kementerian PANRB sebagai pembina reformasi birokrasi nasional, sehingga pembangunan zona integritas dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan.

Dalam mendukung pencapaian target persentase unit kerja yang memenuhi nilai minimal pembangunan zona integritas, juga dilakukan pengelolaan kinerja berbasis risiko melalui pemantauan dan pelaksanaan penanganan risiko terhadap kegiatan pendukung indikator kinerja kegiatan yang dilakukan secara berkala/triwulan. Berdasarkan profil risiko unit kerja Setditjen Perkeretaapian Tahun 2026, terdapat 81 risiko yang diidentifikasi dari 9 proses bisnis terkait indikator kinerja kegiatan persentase unit kerja yang memenuhi nilai minimal pembangunan zona integritas. Dari 81 risiko tersebut, terdapat 1 risiko yang penilaiannya di atas selera risiko dan direncanakan penanganan risiko sebanyak 3 kegiatan pada Tahun 2026.

Pada Triwulan I 2026, belum terdapat kegiatan penanganan risiko yang terealisasi dikarenakan penanganan risiko tersebut ditargetkan pelaksanaannya pada Triwulan IV 2026. Adapun rincian rencana penanganan yang akan dilakukan pada Triwulan IV 2026 sebagai berikut:

1. Penerapan pendampingan kepada unit kerja dalam pemenuhan dan peningkatan kualitas dokumen tindak lanjut rekomendasi reformasi birokrasi;

2. *Sharing knowledge* dan replikasi praktik baik sebagai mekanisme pengendalian tindak lanjut rekomendasi RB melalui pendampingan antar unit kerja;
3. Asistensi dengan Inspektorat Jenderal.

Tabel 2-9 Realisasi Penanganan Risiko IKK Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas Tahun 2026

No	Proses Bisnis	Jumlah/ Populasi Risiko (Form 5)	Jumlah Penanganan Risiko (Form 8)		Realisasi Penanganan Risiko (Form 9)	
			Risiko di Atas Selera Risiko	Kegiatan Penanganan	Triwulan I	%
1	Evaluasi Kelembagaan	10	0	-	-	-
2	Pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	6	0	-	-	-
3	Penanganan Pengaduan	6	0	-	-	-
4	Penataan Organisasi Eselon I	6	0	-	-	-
5	Penataan Organisasi Eselon II Kebawah	16	0	-	-	-
6	Pengelolaan Proses Bisnis dan SOP	16	0	-	-	-
7	Pengelolaan Reformasi Birokrasi	9	1	3	0	0,00
8	Penyusunan Road Map	6	0	-	-	-
9	Standar kompetensi Jabatan	6	0	-	-	-
Jumlah		**81**	**1**	**3**	**0**	**0,00**

Dalam rangka mendorong peningkatan kinerja, juga diperlukan serangkaian inovasi yang terencana dan berkelanjutan. Namun hingga akhir Triwulan I Tahun 2026, belum terdapat inovasi yang diimplementasikan untuk mendukung peningkatan kinerja pada IKK Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas. Oleh karena itu, pada periode selanjutnya perlu dilakukan percepatan dalam proses perumusan dan pelaksanaan inovasi guna mendorong pencapaian target kinerja lebih optimal.

D. Upaya Peningkatan Kinerja

Upaya yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja pada periode berikutnya diantaranya:

1. Penyesuaian strategi/kebijakan:

a. Koordinasi percepatan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal dan rekomendasi Badan

Pemeriksa Keuangan sebagai persyaratan utama usulan penilaian zona integritas;

b. Pendampingan intensif terhadap unit kerja dalam pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) pembangunan zona integritas dilengkapi data dukung, termasuk menyelenggarakan simulasi penilaian internal (*pre-assessment*) unit kerja yang diusulkan dan menindaklanjuti rekomendasi perbaikan.

2. ***Penyesuaian aktivitas/anggaran:***

   Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja dalam rangka mewujudkan unit kerja yang bersih, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik yang prima.

3. ***Penyesuaian organisasi/jabatan/pegawai:***

   Pelaksanaan *benchmarking* dan *sharing session* penyelenggaran pembangunan zona integritas dari unit kerja lain di lingkungan Kementerian Perhubungan yang telah mencapai predikat WBK/WBBM, termasuk penjelasan dan penyamaan persepsi terkait pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) melibatkan Kementerian PANRB dan Inspektorat Jenderal guna meningkatkan komitmen pimpinan unit kerja, dan pemahaman pegawai dalam mendukung pemenuhan area perubahan pengungkit dan hasil/*reform* pada Lembar Kerja Evaluasi (LKE) pembangunan zona integritas.

Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, penyelenggaraan kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) salah satunya berdasarkan pada asas kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan birokrasi dimana ASN dituntut untuk dapat mengikuti perkembangan organisasi yang kompetitif dalam rangka mewujudkan aparatur negara yang profesional dan berkualitas. Kualitas ASN merupakan

kunci keberhasilan ASN dalam melaksanakan tugasnya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa.

Mengacu Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025-2029, ditetapkan indikator kinerja Nilai Kualitas ASN dengan mengadopsi komponen dan metodologi perhitungan Indeks Profesionalitas ASN sebagaimana Peraturan Menteri PANRB Nomor 38 Tahun 2018 tentang Indeks Profesionalitas ASN dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN. Pengukuran ini bertujuan untuk memperoleh gambaran komprehensif mengenai tingkat kualitas ASN berdasarkan kriteria standar yang mencakup kesesuaian kualifikasi, kompetensi, tingkat kinerja, dan kedisiplinan dalam pelaksanaan tugas jabatan.

Hasil pengukuran Nilai Kualitas ASN selanjutnya diharapkan menjadi dasar penyusunan peta kualitas ASN serta rujukan dalam perencanaan dan pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN secara lebih terarah. Selain itu, pengukuran ini juga berfungsi sebagai instrumen pendukung dalam peningkatan kualitas manajemen SDM serta kontribusi terhadap peningkatan nilai reformasi birokrasi di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Penilaian kualitas ASN terdiri dari 4 aspek utama yang pengukurannya dilakukan secara mandiri dengan rincian:

a. ***Aspek disiplin (bobot 5%),*** diukur dari jumlah ASN yang tidak diberikan hukuman disiplin dibandingkan dengan jumlah ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
b. ***Aspek kualifikasi (bobot 25%),*** diukur berdasarkan kualifikasi pendidikan formal ASN yang diperoleh dari *database* internal dan/atau aplikasi SIK Kementerian Perhubungan;
c. ***Aspek kinerja (bobot 30%),*** diukur dari rata-rata penilaian kinerja individu ASN berdasarkan SKP yang diperoleh dari aplikasi e-Kinerja;

d. ***Aspek kompetensi (bobot 40%),*** diukur dari jumlah ASN yang memiliki sertifikat kompetensi/keahlian (teknis dan umum/manajerial) dibandingkan dengan jumlah ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2026, ditargetkan Nilai Kualitas ASN sebesar 89,50 dan pada Triwulan I 2026 ditargetkan sebesar 86,09. Adapun realisasi nilai kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada Triwulan I 2026 mengacu pada hasil penilaian mandiri (*self assessment*) dengan diperoleh hasil 86,71 dari skala 0-100 atau kategori ”Tinggi”. Rincian perolehan Nilai Kualitas ASN pada Triwulan I 2026 sebagai berikut:

Tabel 2-10 Monitoring Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025 s.d Triwulan I Tahun 2026

No	Kriteria	Bobot	Triwulan IV 2025	Triwulan I 2026
1	Kualifikasi	25,00	23,56	23,38
2	Kompetensi	40,00	31,12	32,41
3	Kinerja	30,00	26,41	25,96
4	Disiplin	5,00	5,00	4,97
Nilai Kualitas ASN			**86,09**	**86,72**

Adapun secara matematis, perhitungan realisasi kinerja merupakan penjumlahan nilai semua kriteria sesuai bobot dengan uraian sebagai berikut:

Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian	=	23,38 + 32,41 + 25,96 + 4,97 = 86,71

A. Perbandingan Target Triwulan & Tahunan dengan Realisasi Kinerja

Berdasarkan uraian realisasi Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I 2026 sebesar 86,72, maka diperoleh capaian kinerja sebesar 100,73% dari target Triwulan I Tahun 2026 sebesar 86,09 dan capaian kinerja sebesar 96,89% apabila dibandingkan dengan target tahunan sebesar 89,50. Beberapa kriteria penilaian perlu ditingkatkan (kualifikasi, kinerja, disiplin) untuk mendukung pencapaian target di akhir Tahun 2026. Adapun realisasi kumulatif per Triwulan dapat dilihat pada Tabel dan Gambar berikut.

Tabel 2-11 Capaian Kinerja Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026

Indikator Kinerja	Target Kinerja Tahunan	Target Kinerja Triwulan (%)				Realisasi Kinerja Triwulan (%)				Capaian Kinerja Triwulan (%)				Capaian Kinerja Tahunan (%)
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
NIlai Kualitas ASN (Nilai)	89,50	86,09	86,09	86,09	89,50	86,72	-	-	-	100,73	-	-	-	96,89



Gambar 2-3 Capaian Kinerja Per Triwulan Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026

B. Perbandingan Kinerja di Level Nasional / Internasional

Dalam hal perbandingan kinerja (*benchmark*), dilakukan perbandingan perolehan Nilai Kualitas ASN di tingkat Kementerian Perhubungan menggunakan perolehan nilai Tahun 2025 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2-12 Nilai Kualitas ASN di Lingkungan Kementerian Perhubungan Triwulan I 2026

No	Unit Kerja	Rerata Nilai Nilai Kualitas ASN 2025	Rerata Kualifikasi	Rerata Kompetensi	Rerata Kinerja	Rerata Disiplin
Kementerian Perhubungan		**85,89**	**22,98**	**31,85**	**26,06**	**5,00**
1.	Sekretariat Jenderal	87,90	23,05	32,63	27,22	5,00
2.	Inspektorat Jenderal	85,01	22,56	31,90	25,56	5,00
3.	Ditjen Perhubungan Darat	84,51	23,42	30,53	25,56	5,00
4.	Ditjen Perhubungan Laut	82,85	22,99	29,79	25,07	5,00
5.	Ditjen Perhubungan Udara	84,97	22,12	31,18	26,68	5,00
6.	**Ditjen Perkeretaapian***	**86,72***	**23,38***	**32,41***	**25,96***	**4,97***
7.	BPSDM Perhubungan	83,57	22,45	30,42	25,71	5,00

No	Unit Kerja	Rerata Nilai Nilai Kualitas ASN 2025	Rerata Kualifikasi	Rerata Kompetensi	Rerata Kinerja	Rerata Disiplin
8.	Badan Kebijakan Transportasi	88,14	23,01	33,56	26,57	5,00
9.	Ditjen Integrasi Transportasi dan Multimoda	89,32	23,87	34,26	26,21	4,99

**Menggunakan perolehan nilai Triwulan I 2026*

Dari Tabel di atas, diperoleh bahwa unit Direktorat Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda merupakan unit kerja yang memperoleh nilai kualitas ASN tertinggi (89,32) yang berturut-turut diikuti oleh Badan Kebijakan Transportasi (88,14) dan Sekretariat Jenderal (87,90). Adapun Direktorat Jenderal Perkeretaapian menempati peringkat ke-4 dari 9 unit Eselon I. Hal tersebut menunjukan bahwa capaian Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada Triwulan I 2026 masih perlu ditingkatkan apabila dibandingkan dengan unit kerja lainnya di lingkungan Kementerian Perhubungan, walaupun sudah di atas nilai rata-rata tingkat Kementerian Perhubungan dengan nilai 85,89.

C. Analisis Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Target

Berdasarkan perolehan nilai kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I 2026, diperoleh bahwa 3 dari 4 aspek mengalami penurunan nilai dari periode sebelumnya (Tahun 2025), diantaranya aspek kualifikasi yang memperoleh nilai 23,38 (turun dari 23,56 pada Tahun 2025), aspek kinerja sebesar 25,96 (turun dari 26,41 pada Tahun 2025), serta aspek disiplin sebesar 4,97 (turun dari 5,00 pada Tahun 2025). Beberapa faktor yang mempengaruhi hal tersebut antara lain:

1. Penurunan nilai pada aspek kualifikasi dikarenakan pada Triwulan I 2026 dilakukan penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) serta analisis *gap* kompetensi, sehingga diidentifikasi beberapa posisi jabatan yang masih belum sesuai dengan minimal kompetensi yang dipersyaratkan dan berdampak pada penilaian aspek kualifikasi;
2. Penurunan nilai pada aspek kinerja dikarenakan terdapat 28 pegawai yang belum melakukan ”Terima Penilaian” pada aplikasi e-Kinerja Kementerian Perhubungan terhadap penilaian kinerja individu Tahun

2025. Oleh karena itu, data kinerja ASN pada 28 pegawai tersebut belum terkonfirmasi dan nilai menjadi rendah (nol);

3. Penurunan nilai pada aspek disiplin dikarenakan terdapat 13 pegawai yang diidentifikasi sedang menjalani hukuman disiplin (berat, sedang, ringan) sampai dengan periode Triwulan I 2026, sehingga mempengaruhi turunnya nilai pada aspek disiplin;
4. Terdapat penyesuaian metode perhitungan yang semula perolehan nilai berbasis sistem melalui SIASN BKN pada Tahun 2025 menjadi penilaian secara mandiri/manual (*self assessment*) pada Tahun 2026 dengan beberapa penyesuaian sesuai data yang tersedia namun tetap menggunakan komponen dan bobot yang sama pada setiap aspeknya.

Pada Triwulan I 2026 juga telah dilakukan berbagai upaya guna meningkatkan Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian diantaranya:

a. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kompetensi teknis perkeretaapian Tahun 2025 dan persiapan program pendidikan dan pelatihan kompetensi teknis perkeretaapian Tahun 2026 yang dilaksanakan pada 21 Januari 2026;
b. Sosialisasi penerapan manajemen talenta ASN serta penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) dan analisa gap kompetensi di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang dilaksanakan pada 2-3 Februari 2026;
c. Penyampaian surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian Nomor KP.001/1/4/K1/DJKA/2026 tanggal 12 Februari 2026 perihal Pemutakhiran Data Kepegawaian di SIK untuk penerapan manajemen talenta, bahwa ASN wajib memperbarui data SIK secara lengkap dan akurat karena data SIK menjadi dasar manajemen talenta dan karier, sehingga ketidaklengkapan data dapat menghambat pengembangan, promosi, dan penilaian ASN;

d. Penyampaian perbaikan dokumen Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) Direktorat Jenderal Perkeretaapian kepada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi pada 24 Februari 2026;
e. Himbauan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian untuk melakukan pemutakhiran data pegawai pada aplikasi SIK Kementerian Perhubungan secara berkala;
f. Melakukan pengawasan dan pembinaan disiplin pegawai di masing-masing unit kerja baik secara langsung maupun tidak langsung;
g. Mendorong peningkatan kompetensi SDM Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan mengikuti pendidikan/pelatihan berkoordinasi BPSDMP, Setjen Kemenhub (Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi), serta penyelenggara pendidikan/pelatihan lainnya baik kompetensi teknis perkeretaapian maupun kompetensi manajerial.

Berdasarkan uraian di atas, terdapat beberapa hal yang telah memperhatikan data/kinerja/hubungan dengan bidang lain (*crosscutting*) antara lain upaya peningkatan nilai kualitas ASN yang memerlukan peran serta dari lembaga pendidikan/pelatihan baik internal dan eksternal Kementerian Perhubungan (BPSDMP/akademisi/lembaga profesi/lainnya), serta Setjen Kementerian Perhubungan (Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi) sebagai pembina kompetensi ASN Kementerian Perhubungan.

Dalam mendukung pencapaian target nilai kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian, juga dilakukan pengelolaan kinerja berbasis risiko melalui pemantauan dan pelaksanaan penanganan risiko terhadap kegiatan pendukung indikator kinerja kegiatan yang dilakukan secara berkala/triwulan. Berdasarkan profil risiko unit kerja Setditjen Perkeretaapian Tahun 2026, terdapat 302 risiko yang diidentifikasi dari 41 proses bisnis terkait indikator kinerja kegiatan nilai kualitas ASN. Dari 302 risiko tersebut, terdapat 4 risiko yang penilaiannya di atas selera risiko dan direncanakan penanganan risiko sebanyak 7 kegiatan pada Tahun 2026

Pada periode Triwulan I 2026, penanganan risiko telah terealisasi sebanyak 1 kegiatan atau sebesar 14,29% dari 7 rencana penanganan risiko pada

Tahun 2026. Adapun rencana penanganan risiko yang telah terealisasi s.d Triwulan I 2026 adalah evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dari masing-masing pemangku jabatan fungsional khususnya pada jabatan fungsional yang mengalami kelebihan formasi.

Tabel 2-13 Realisasi Penanganan Risiko IKK Nilai Kualitas ASN Tahun 2026

No	Proses Bisnis	Jumlah/ Populasi Risiko (Form 5)	Jumlah Penanganan Risiko (Form 8)		Realisasi Penanganan Risiko (Form 9)	
			Risiko di Atas Selera Risiko	Kegiatan Penanganan	TW I	%
1	Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	6	0	-	-	-
2	Assessment Untuk Menduduki Jabatan (Sesuai Jenjang Jabatan)	6	0	-	-	-
3	Conseling SDM	6	0	-	-	-
4	Layanan Administrasi Kepegawaian (Kenaikan Pangkat)	9	0	-	-	-
5	Layanan Administrasi Kepegawaian (KGB, KARIS/KARSU, JASINDO, PMK)	10	1	4	0	0,00
6	Layanan Administrasi Kepegawaian (Pemberian Izin Cerai/Surat Keterangan Cerai)	6	0	-	-	-
7	Manajemen Talenta	6	0	-	-	-
8	Pelaksanaan Assessment/Uji Kompetensi	6	0	-	-	-
9	Pelaksanaan Ujian Dinas	7	0	-	-	-
10	Pelaporan Pelanggaran Kode Etik	6	0	-	-	-
11	Pemantauan dan Evaluasi Penerapan/Penilaian Kinerja JF Transportasi	6	0	-	-	-
12	Pembentukan Organisasi Profesi JF Bidang Transportasi	6	0	-	-	-
13	Pemberhentian Sementara dan pengaktifan kembali ASN	7	0	-	-	-
14	Pemberian Hukuman Disiplin Berat ASN	6	0	-	-	-
15	Pemberian Penghargaan	6	0	-	-	-
16	Pembinaan dan Pengembangan JF Transportasi	6	0	-	-	-
17	Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja PPPK	6	0	-	-	-
18	Penatausahaan JF non Transportasi	12	0	-	-	-
19	Pencantuman Gelar Akademik	6	0	-	-	-
20	Penetapan/Perpanjangan/Penarikan Penugasan PNS di Instansi Lain	6	0	-	-	-
21	Pengadaan dan Pengangkatan PPPK	6	0	-	-	-
22	Pengangkatan CPNS dan PNS	12	0	-	-	-
23	Pengangkatan Jabatan Pelaksana di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	6	0	-	-	-
24	Pengelolaan Cuti Pegawai	6	0	-	-	-
25	Pengelolaan dan Pengolahan Data SDM Terintegrasi	6	0	-	-	-
26	Pengelolaan Karir JF Transportasi	13	0	-	-	-
27	Pengelolaan Mutasi Pegawai (di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian)	8	0	-	-	-
28	Pengelolaan Mutasi Pegawai dari Eksternal	8	0	-	-	-
29	Pengelolaan Mutasi Pejabat Struktural	6	0	-	-	-
30	Pengelolaan Tugas Belajar (Mandiri)	9	0	-	-	-
31	Penilaian Kinerja	6	0	-	-	-

No	Proses Bisnis	Jumlah/ Populasi Risiko (Form 5)	Jumlah Penanganan Risiko (Form 8)		Realisasi Penanganan Risiko (Form 9)	
			Risiko di Atas Selera Risiko	Kegiatan Penanganan	TW I	%
32	Pensiun	6	0	-	-	-
33	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan SDM Transportasi	6	0	-	-	-
34	Penyesuaian Ijazah	12	0	-	-	-
35	Penyusunan Kebutuhan Formasi ASN	6	0	-	-	-
36	Penyusunan Kelas Jabatan	6	0	-	-	-
37	Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan SDM Aparatur	6	0	-	-	-
38	Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan SDM Transportasi	6	1	1	1	100,00
39	Perencanaan, Pengadaan, dan Pembentukan JF Transportasi	6	1	1	0	0,00
40	Rencana Pengembangan Kompetensi Pegawai	12	1	1	0	0,00
41	Tugas Belajar (Beasiswa)	15	0	-	-	-
Jumlah		**302**	**4**	**7**	**1**	**14,29**

Pada periode Triwulan I 2026, terdapat 1 keterjadian risiko terkait indikator kinerja Nilai Kualitas ASN yaitu adanya keterlambatan pembayaran gaji Kenaikan Gaji Berkala (KGB) karena kesalahan kalkulasi dalam pemrosesan penetapan SK KGB. Keterjadian risiko tersebut terjadi pada Maret 2026 yang disebabkan kelalaian petugas dan menyebabkan keterlambatan penyampaian/*upload* data SK KGB pada aplikasi KPPN.

Dalam rangka mendorong peningkatan kinerja, juga diperlukan serangkaian inovasi yang terencana dan berkelanjutan. Adapun inovasi yang dilakukan pada Triwulan I 2026 yakni kegiatan sosialisasi penerapan manajemen talenta serta penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) dan analisis *gap* kompetensi yang dilaksanakan pada 2 s.d. 3 Februari 2026. Kegiatan ini sebagai bagian dari peningkatan pemahaman terhadap implementasi kebijakan manajemen talenta di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian serta diharapkan dapat mendorong peningkatan kinerja nilai kualitas ASN.

D. Upaya Peningkatan Kinerja

Upaya yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja pada periode berikutnya diantaranya:

1. ***Penyesuaian strategi/kebijakan:***
   a. Penguatan kualitas dan pemutakhiran data ASN pada aplikasi SIK melalui penguatan monitoring dan evaluasi oleh pengelola SIK di masing-masing unit kerja;
   b. Peningkatan pengawasan kinerja dan disiplin pegawai dalam mendukung kebijakan nasional terkait penyesuaian tugas kedinasan ASN dengan skema *Work From Home* (WFH).
2. ***Penyesuaian aktivitas/anggaran:***

   Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja.
3. ***Penyesuaian organisasi/pegawai/jabatan:***

   Penyelarasan kualifikasi dan kompetensi jabatan mencakup percepatan tindak lanjut atas hasil penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) dan analisis kesenjangan kompetensi yang telah dilakukan dengan fokus pada penyesuaian kompetensi pada jabatan prioritas serta penyusunan rencana pengembangan kompetensi.

2.2.3 Tersedianya Pengelolaan Teknologi Informasi Regulator Perkeretaapian yang Andal

Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Dalam rangka memperkuat tata kelola pemerintahan berbasis digital, Pemerintah melalui Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) telah melakukan transformasi terhadap sistem evaluasi kinerja digital instansi pemerintah. Transformasi tersebut dilakukan dengan mengembangkan pendekatan evaluasi dari yang semula menggunakan Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) menjadi Indeks Pemerintah Digital.

Indeks Pemerintah Digital mendukung amanah RPJMN Tahun 2025-2029 dengan lima fokus utama yaitu tata kelola, teknologi, kompetensi ASN,

layanan publik digital dan data. Penilaian tidak hanya menekankan pada kesiapan TIK, Indeks Pemerintah Digital juga mempertimbangkan kepuasan masyarakat terhadap layanan digital pemerintah sebagai ukuran dampak dan kualitas layanan. Untuk penerapan Indeks Pemerintah Digital diukur melalui evaluasi yang menghasilkan nilai sebagai berikut:

Tabel 2-14 Perbandingan Penilaian Indeks SPBE dengan Indeks Pemerintah Digital

No	Nilai Indeks SPBE	Nilai Indeks Pemerintah Digital	Predikat
1	4,2 – 5,0	4,2 – 5,0	Memuaskan
2	3,5 – < 4,2	3,5 – < 4,0	Sangat Baik
3	2,6 – < 3,5	2,5 – < 3,5	Baik
4	1,8 – < 2,6	1,5 – < 2,5	Cukup
5	< 1,8	1,0 – < 1,5	Kurang

Adapun aspek penilaian dan bobot penilaian Indeks Pemerintah Digital Kementerian/Lembaga diuraikan sebagai berikut:

Tabel 2-15 Aspek Penilaian Indeks Pemerintah Digital Kementerian/Lembaga

No	*Domain*/Aspek	Bobot
1	***Tata Kelola dan Manajemen***	**10%**
	Aspek 1 – Tingkat Tata Kelola Pemerintah Digital	5%
	Aspek 2 – Manajemen Layanan Digital Pemerintah	5%
2	**Penyelenggara**	**10%**
	Aspek 3 – Sumber Daya Manusia Pemerintah Digital	5%
	Aspek 4 – Kolaborasi Pemerintah Digital	5%
3	**Data**	**15%**
	Aspek 5 – Tingkat Tata Kelola Data SDI (Indeks SDI)	5%
	Aspek 6 – Tingkat Operasional Pemanfaatan Informasi Geospasial (Indeks JIG)	3%
	Aspek 7 – Tingkat Pembangunan Statistik (IPS)	3%
	Aspek 8 – Tingkat Perlindungan Data Pribadi	4%
4	**Keamanan Siber**	**15%**
	Aspek 9 – Tingkat Pelaksanaan Audit Keamanan Aplikasi dan Infrastruktur Digital	4%
	Aspek 10 – Tingkat Keamanan Siber (IKASANDI)	4%
	Aspek 11 – Tingkat Penerapan Kriptografi Nasional untuk Keamanan Data (IKASANDI)	3%
	Aspek 12 – Tingkat Kapabilitas Penanganan Insiden (IKASANDI)	4%
5	**Teknologi Digital**	**10%**
	Aspek 13 – Aplikasi Pemerintah Digital	5%
	Aspek 14 – Infrastruktur Pemerintah Digital (Ekosistem PDN dan JIP)	5%
6	**Keterpaduan Layanan Digital Pemerintah**	**15%**
	Aspek 15 – Keterpaduan Proses Bisnis Lintas Sektor	4%
	Aspek 16 – Integrasi Aplikasi	4%

No	*Domain*/Aspek	Bobot
	Aspek 17 – Portal Layanan Digital Pemerintah Aspek 18 – Interoperabilitas Data (Indeks SDI)	4% 3%
7	**Kepuasan Pengguna Layanan Digital Pemerintah**	**25%**
	Aspek 19 – Fasilitas Dukungan Pengguna Layanan Digital Pemerintah (SLA) Aspek 20 – Tingkat Kepuasan Pengguna Layanan Digital Pemerintah	10% 15%

Untuk pengukuran indikator kinerja Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian menggunakan pendekatan dan kerangka Indeks Pemerintah Digital dengan berfokus pada *domain* ke-7 yaitu ***Kepuasan Pengguna Layanan Digital Pemerintah***. *Domain* ini terdiri atas dua aspek penilaian, yaitu Fasilitas Dukungan Pengguna Layanan Digital Pemerintah (*Service Level Agreement*/SLA) dengan bobot 10%, serta Tingkat Kepuasan Pengguna Layanan Digital Pemerintah dengan bobot 15%.

Domain Kepuasan Pengguna Layanan Digital Pemerintah bertujuan untuk mengukur layanan digital yang diselenggarakan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang mampu memenuhi kebutuhan dan ekspektasi pengguna, baik dari sisi kualitas, pengalaman, ketersediaan dan keandalan dukungan layanan, serta kepuasan pengguna layanan. Melalui pendekatan ini, pengukuran tidak hanya menitikberatkan pada aspek kesiapan teknologi, tetapi juga pada dampak dan manfaat layanan digital bagi masyarakat/pengguna.

Berdasarkan uraian di atas, pengukuran tingkat kematangan layanan digital dilakukan melalui dua aspek/indikator, yaitu Fasilitas Dukungan Pengguna Layanan Digital Pemerintah/SLA (bobot penilaian 40%) dan Tingkat Kepuasan Pengguna Layanan Digital Pemerintah (bobot penilaian 60%). Pengukuran tingkat kematangan layanan digital dilakukan dengan pelaksanaan survei kepada seluruh unit kerja yang menggunakan layanan digital di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan pertanyaan menggunakan skala *likert* 1-5.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026, target indikator tingkat kematangan layanan digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian ditetapkan sebesar 1,70. Pada Triwulan I 2026 masih belum terdapat realisasi terhadap indikator tersebut dikarenakan masih menunggu kebijakan lanjut terkait pengukuran Indeks Pemerintah Digital tingkat Kementerian/Lembaga dari Kementerian PANRB dan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan (Pusdatin Kementerian Perhubungan) sebagai ukuran evaluasi kinerja digital Tahun 2026. Secara rincian perhitungan matematis realisasi indikator kinerja sebagai berikut:

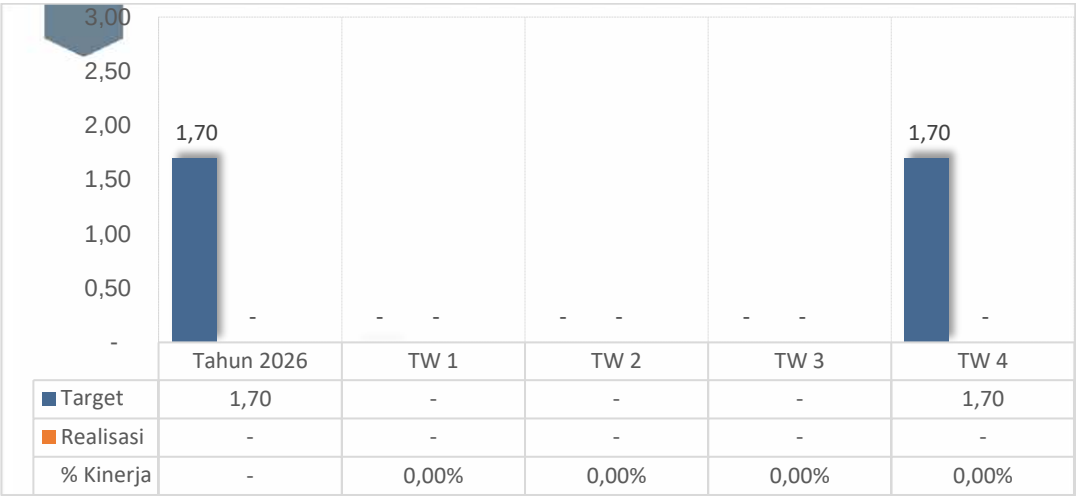
Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian	=	(nilai aspek 19)(40%)+(nilai aspek 20)(60%) = - *(belum ada penilaian)*

A. Perbandingan Target Triwulan dan Tahunan dengan Realisasi Kinerja

Pada Triwulan I 2026, belum terdapat realisasi Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian dikarenakan belum dilakukan penilaian/pengukuran kinerja dan direncanakan dapat terpenuhi pada Triwulan IV 2026. Sebagai persiapan, diperlukan koordinasi lanjut dengan Pusdatin Kementerian Perhubungan terutama terkait metodologi survei yang perlu dilaksanakan. Rincian target dan realisasi kinerja per Triwulan I Tahun 2026 dapat dilihat pada Tabel dan Gambar berikut.

Tabel 2-16 Capaian Kinerja Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026

Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Tahunan	Target Kinerja Triwulan				Realisasi Kinerja Triwulan				Capaian Kinerja Triwulan (%)				Capaian Kinerja Tahunan (%)
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Tingkat Kematangan Layanan Digital Ditjen Perkeretaapian	Nilai	1,70	-	-	-	1,70	-	-	-	-	-	-	-	-	-



	Tahun 2026	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4
Target	1,70	-	-	-	1,70
Realisasi	-	-	-	-	-
% Kinerja	-	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Gambar 2-4 Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026

B. Perbandingan Kinerja di Level Nasional / Internasional

Perbandingan kinerja (*benchmark*) secara nasional maupun tingkat Kementerian Perhubungan terkait Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian dilakukan berdasarkan hasil rekapitulasi pemetaan aplikasi dan layanan di lingkungan Kementerian Perhubungan mengacu pada data Pusdatin Kementerian Perhubungan. Posisi sampai dengan Triwulan I 2026 terdapat 10 aplikasi (9 PLD dan 1 HUBNET) dan 123 Layanan di lingkungan Kementerian Perhubungan. Jumlah Layanan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebanyak 16 layanan atau terbanyak ke-4 di lingkungan Kementerian Perhubungan. Adapun uraian aplikasi dan layanan di lingkungan Kementerian Perhubungan sebagaimana pada Tabel berikut:

Tabel 2-17 Inventarisasi Sistem TIK/Aplikasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan Periode Triwulan I Tahun 2026

No	Unit Eselon I	Jumlah Aplikasi	Jumlah Layanan
1.	Sekretariat Jenderal	1	27
2.	Inspektorat Jenderal	1	13
3.	Direktorat Jenderal Perhubungan Darat	1	18
4.	Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	1	21
5.	Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	1	15
6.	Direktorat Jenderal Perkeretaapian	1	16
7.	BPSDM Perhubungan	1	7

No	Unit Eselon I	Jumlah Aplikasi	Jumlah Layanan
8.	Badan Kebijakan Transportasi	1	5
9.	Direktorat Jenderal Integerasi Transportasi dan Multimoda	1	6
Jumlah		**9**	**128**

Dari Tabel di atas, menunjukkan bahwa pelaksanaan layanan mengacu tugas dan fungsi di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah memanfaatkan dukungan TIK sesuai proses bisnis diantaranya terkait proses bisnis Pelayanan Transportasi Perkeretaapian, Keselamatan dan Kemananan Transportasi Perkeretaapian, Pengelolaan Sarana dan Prasarana Transportasi Perkeretaapian, serta Aksesibilitas dan Konektivitas Transportasi Perkeretaapian. Pada Tahun 2026, direncanakan pengelolaan Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan pengembangan beberapa modul/fitur untuk meningkatkan efektifitas, efisiensi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan layanan publik.

C. Analisis Keberhasilan/Kegagalan pencapaian Target

Dalam rangka mendukung pencapaian kinerja Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian, telah dilaksanakan beberapa kegiatan pendukung pada Triwulan I 2026 diantaranya:

1. Pembentukan Tim Pengelola Modul Layanan Informasi Publik pada Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 guna memastikan pengelolaan konten/artikel bidang perkeretaapian berjalan dengan lancar;
2. Terbitnya Tanda Daftar Sistem Elektronik (TD-PSE) Lingkup Publik Nomor 94 dari Kementerian Komunikasi dan Digital untuk Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan logo TD-PSE PERON HUB;
3. Koordinasi dan pendampingan tahapan *clearance* terhadap usulan kegiatan TIK Tahun 2026 (tahun berjalan) sesuai dengan Arsitektur dan Peta Rencana Pemerintah Digital serta mengacu pada penyederhanaan aplikasi;

4. Koordinasi dan pendampingan terkait pelaksanaan *User Acceptance Test* (UAT) dan *Vulnerability Assessment* (VA) untuk aplikasi/sistem informasi di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan *Workshop Cyber Security* Operasional untuk ASN dengan menundang narasumber dari Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN), Kementerian Komunikasi dan Digital, dan Pusat Data dan Teknologi Informasi Kementerian Perhubungan serta dihadiri oleh seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
6. Koordinasi dengan Kementerian Investasi dan Hilirisasi/BKPM, Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api, PT MRT Jakarta dan PT LRT Jakarta terkait penyesuaian sistem *Online Single Submission* (OSS);
7. Koordinasi dan tindak lanjut perbaikan atas kejadian insiden keamanan temuan Pusdatin Kementerian Perhubungan terkait hasil forensik digital/keamanan modul layanan sertifikasi SDM perkeretaapian pada Portal Layanan dan Data Perkeretaapian;
8. Koordinasi kebutuhan integrasi data dan progres penyediaan data pelaporan Badan Usaha Penyelenggara Perkeretaapian yang dihadiri oleh seluruh Operator/Badan Badan Usaha Penyelenggara Perkeretaapian dan seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
9. Koordinasi pengelolaan *domain* dan *server* di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
10. Terbitnya rekomendasi rancangan kegiatan statistik Direktorat Jenderal Perkeretaapian dari Badan Pusat Statistik yaitu Kompilasi Data Perkeretaapian di Indonesia.

Kegiatan pendukung lainnya dalam rangka mendukung kinerja indikator Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian adalah pelaksanaan kegiatan TIK di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 yang telah mendapat rekomendasi *clearance*

dari Tim SPBE Nasional. Pada kegiatan TIK Tahun 2026 tersebut juga terdapat beberapa yang terdampak penajaman efisiensi anggaran, dimana saat ini masih dalam tahap revisi dokumen anggaran Tahun 2026. Adapun rincian kegiatan TIK Tahun 2026 diuraikan sebagai berikut:

Tabel 2-18 Kegiatan TIK Tahun 2026

Unit Kerja	Nama Kegiatan	Progres
Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	*Bandwitdh* dan Jaringan Pemantauan Perjalanan Kereta Api	Pelaksanaan Kegiatan
	Perawatan Alat Pemantauan di Stasiun KA dan Perlintasan Sebidang	Pelaksanaan Kegiatan
	Pembangunan Sistem Informasi *Database* Spasial Jaringan Jalur Kereta Api Berbasis Modul Layanan	Pelelangan/ Tahap Persiapan
Setditjen Perkeretaapian	Pengelolaan/*Managed Service* Aplikasi Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Pelelangan/ Tahap Persiapan
	Pengembangan Modul Layanan Bidang Pengawasan Lalu Lintas Angkutan Kereta Api	Pelelangan/ Tahap Persiapan
	Pengembangan Modul Layanan Bidang Pengawasan Prasarana Perkeretaapian	Pelelangan/ Tahap Persiapan
	Pengembangan Modul Layanan Bidang Pengawasan Sarana Perkeretaapian	Pelelangan/ Tahap Persiapan
	Pengembangan Modul Layanan Bidang Pengawasan Keselmatan Perkeretaapian	Pelelangan/ Tahap Persiapan
	Pengembangan Modul Layanan Perizinan Teknis Bidang Perkeretaapian	Pelelangan/ Tahap Persiapan
	Pengembangan Modul Layanan Sertifikasi Perkeretaapian	Pelelangan/ Tahap Persiapan
	Pengembangan Modul Layanan Pengujian Perkeretaapian	Pelelangan/ Tahap Persiapan
	Pengembangan Modul Layanan Badan Layanan Umum Ditjen Perkeretaapian	Pelelangan/ Tahap Persiapan
	Pengembangan Modul Layanan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Pelelangan/ Tahap Persiapan
	Pengembangan Modul *Datawarehouse* Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Pelelangan/ Tahap Persiapan
	Penyusunan Dokumen Sistem Manajemen Keamanan Infromasi (SMKI) Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Pelelangan/ Tahap Persiapan
	Pengadaan *Storage Server* dan Peralatan Pendukung Lainnya Untuk *Backup* Aplikasi dan Memfasilitasi *Datawarehouse* Perkeretaapian	Pelelangan/ Tahap Persiapan

Berdasarkan uraian di atas, terdapat beberapa hal yang telah memperhatikan data/kinerja/hubungan dengan bidang lain (*crosscutting*) antara lain pada persiapan dan pelaksanaan kegiatan TIK Tahun 2026 dilakukan dengan melibatkan Direktorat teknis/Balai terkait proses bisnis

serta proses reviu Tingkat II oleh Pusdatin Kementerian Perhubungan serta rekomendasi hasil *clearance* oleh Tim SPBE Nasional. Selain itu, koordinasi juga dilakukan dengan Badan Pusat Statistik (BPS) dalam proses penerbitan rekomendasi rancangan kegiatan statistik Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Hal lain berupa koordinasi dengan Kementerian Komunikasi dan Digital dalam rangka penerbitan Tanda Daftar Penyelenggara Sistem Elektronik (TD-PSE) untuk Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Selanjutnya, koordinasi dilakukan dengan Kementerian Investasi dan Hilirisasi/BKPM, Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api, PT MRT Jakarta, dan PT LRT Jakarta terkait penyesuaian sistem *Online Single Submission* (OSS) untuk perizinan berusaha di bidang perkeretaapian. Sinergi dengan operator/badan usaha penyelenggara perkeretaapian juga terus dilakukan guna mendukung kebutuhan integrasi data teknis dan progres penyediaan data pelaporan badan usaha penyelenggara perkeretaapian.

Dalam mendukung pencapaian kinerja Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian, juga dilakukan pengelolaan kinerja berbasis risiko melalui pemantauan dan pelaksanaan penanganan risiko terhadap kegiatan pendukung indikator kinerja kegiatan yang dilakukan secara berkala/triwulan. Berdasarkan profil risiko unit kerja Setditjen Perkeretaapian Tahun 2026, terdapat 71 risiko yang diidentifikasi dari 7 proses bisnis terkait indikator kinerja kegiatan Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Dari 71 risiko tersebut, terdapat 6 risiko yang penilaiannya di atas selera risiko dan direncanakan penanganan risiko sebanyak 6 kegiatan pada Tahun 2026.

Pada Triwulan I 2026, belum terdapat kegiatan penanganan risiko yang terealisasi dikarenakan penanganan risiko direncanakan dilaksanakan pada Triwulan III-IV 2026. Adapun uraian rencana penanganan yang akan dilakukan pada Triwulan III-IV 2026 sebagai berikut:

1. Penggantian perangkat *server* yang mengalami kerusakan berupa perpanjangan *support server* ***(rencana penanganan di Triwulan III 2026)***;
2. Mengembangkan dan menerapkan sistem *ticketing* serta SLA untuk pemantauan dan penyelesaian kendala *data center* ***(rencana penanganan di Triwulan IV 2026)*;**
3. Pengembangan data *warehouse* yang dilengkapi dengan mekanisme data *cleansing* untuk validasi data ***(rencana penanganan di Triwulan IV 2026)***;
4. Konsolidasi operator/badan usaha untuk memanfaatkan/menggunakan modul Pelaporan Badan Usaha pada PLD Ditjen Perkeretaapian secara masif termasuk monitoring kepatuhan penyampaian data, peningkatan integrasi dan validasi data ***(rencana penanganan di Triwulan IV 2026)***;
5. Lanjutan pembaruan teknologi/*framework*/arsitektur dengan pendekatan *microservices* menggunakan versi terkini sesuai standar teknis Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian, serta diselaraskan dengan standar teknologi dan keamanan yang ditetapkan dalam kebijakan manajemen keamanan informasi Kementerian Perhubungan ***(rencana penanganan di Triwulan IV 2026)***;
6. Pengelolaan Portal Layanan Ditjen Perkeretaapian dengan skema *Manage Service* ***(rencana penanganan di Triwulan IV 2026)***.

Pada periode Triwulan I Tahun 2026, juga terdapat 2 keterjadian peristiwa risiko terkait indikator kinerja Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian yaitu:

1. Risiko Sistem Portal Layanan Ditjen Perkeretaapian sebagai *SuperApps* tidak dapat diakses/mengalami gangguan yang terjadi 1 kali pada 2 Maret 2026 karena terindikasi adanya perubahan konfigurasi VLAN 52 pada *switch* ETH7 di *Node* 12 yang menyebabkan seluruh VM pada *node* tersebut kehilangan konektivitas ke *gateway* dan jaringan internet;
2. Risiko serangan *cyber*/*hacker* yang terjadi 1 kali berupa serangan siber pada modul layanan sertifikasi SDM perkeretaapian pada 17 Maret 2026.

Tabel 2-19 Realisasi Penanganan Risiko IKK Tingkat Kematangan Layanan Digital Tahun 2026

No	Proses Bisnis	Jumlah/ Populasi Risiko (Form 5)	Jumlah Penanganan Risiko (Form 8)		Realisasi Penanganan Risiko (Form 9)	
			Risiko di Atas Selera Risiko	Kegiatan Penanganan	Triwulan I	%
1	Pengelolaan Aplikasi Kementerian Perhubungan (Ditjen Perkeretaapian)	18	0	-	-	-
2	Pengelolaan Data Center	6	1	1	0	0,00
3	Pengelolaan Data Kementerian Perhubungan (Ditjen Perkeretaapian)	18	2	2	0	0,00
4	Pengelolaan Jaringan Komunikasi dan Data	6	0	-	-	-
5	Pengelolaan Keamanan Data dan Aplikasi	9	1	1	0	0,00
6	Pengelolaan Layanan TIK (Layanan yang ada di katalog layanan)	8	2	2	0	0,00
7	Pengelolaan Perencanaan TIK	6	0	-	-	-
Jumlah		**71**	**6**	**6**	**0**	**0,00**

Dalam rangka mendorong peningkatan kinerja, juga diperlukan serangkaian inovasi yang terencana dan berkelanjutan. Adapun inovasi yang dilakukan pada Triwulan I 2026 berupa pengajuan rekomendasi kegiatan statistik sektoral yaitu Kompilasi Data Perkeretaapian di Indonesia yang dinyatakan Layak oleh Badan Pusat Statistik. Selain itu, Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah mendapatkan Tanda Daftar SIstem Elektronik (TD-PSE). Dengan pelaksanaan inovasi tersebut diharapkan dapat mendorong peningkatan kinerja Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

D. Upaya Peningkatan Kinerja

Beberapa upaya untuk meningkatkan kinerja pada periode selanjutnya antara lain:

1. Penyesuaian strategi/kebijakan:

Koordinasi dan pendampingan tahapan *clearance* terhadap usulan kegiatan TIK (tahun berjalan) sesuai dengan Arsitektur dan Peta Rencana Pemerintah Digital serta rencana penyederhanaan aplikasi.

2. Penyesuaian aktivitas dan anggaran:

a. *Kick off meeting* serta persiapan pelaksanaan kegiatan TIK Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 sesuai jadwal yang

direncanakan mencakup kegiatan pengelolaan/*managed service* serta pengembangan beberapa modul layanan pada Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian;

b. Pelaksanaan pengadaan *storage server* dan peralatan pendukung lainnya untuk *backup* aplikasi dan memfasilitasi *datawarehouse* perkeretaapian

3. Penyesuaian organisasi/penempatan pegawai/jabatan:

Pembentukan Tim Pengembangan Modul pada Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 yang mencakup unsur Direktorat, Balai dan Bagian di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

2.2.4 Terlaksananya Layanan Hukum dan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian yang Berkeadilan dan Responsif

Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum

Berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025–2029, pada sasaran Terlaksananya Layanan Hukum dan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian yang Berkeadilan dan Responsif, terdapat indikator Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum. Indikator ini ditetapkan guna meningkatkan kualitas layanan bantuan hukum, serta mendukung penyelenggaraan perjanjian/kerja sama yang tertib sesuai ketentuan dan transparan.

Penetapan indikator tersebut selaras dengan salah satu tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 4 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, khususnya dalam pelaksanaan fasilitasi perjanjian dan kerja sama, advokasi hukum, serta pemberian pertimbangan hukum di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Indikator Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum digunakan untuk mengukur tingkat pemenuhan penyelesaian layanan hukum yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Perkeretaapian, dengan membandingkan antara jumlah perjanjian/kerja sama dan bantuan hukum yang telah diselesaikan sampai dengan tahun berjalan dengan jumlah permohonan atau kebutuhan pelaksanaan perjanjian/kerja sama dan bantuan hukum pada periode yang sama. Adapun ruang lingkup kegiatan layanan hukum yang diperhitungkan dalam indikator ini meliputi:

1. ***Perjanjian/kerja sama:*** berupa pelaksanaan perjanjian diantaranya berupa pemanfaatan aset/BMN serta penyelenggaraan kerja sama dengan instansi pemerintah/badan usaha/*stakeholders* terkait (bersifat insidental);
2. ***Bantuan hukum:*** kegiatan advokasi/bantuan hukum yang dilaksanakan di Tahun 2025 s.d tahun berjalan dan telah selesai prosesnya pada tingkat pertama (Pengadilan Negeri).

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2026, ditargetkan Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum sebesar 90,91%. Adapun realisasi pada Triwulan I 2026 diperoleh sebesar 94,74% dengan rincian sebagai berikut:

1. ***Perjanjian/kerja sama***: Realisasi Tahun 2025 sebanyak 22 perjanjian/kerja sama dan Triwulan I 2026 sebanyak 12 perjanjian/kerja sama sehingga jumlah periode Tahun 2025 s.d Triwulan I 2026 sebanyak 34 perjanjian/kerja sama telah selesai dari jumlah 38 perjanjian/kerja sama yang berproses pada periode yang sama, untuk itu diperoleh persentase penyelesaian sebesar 89,47%;
2. ***Bantuan hukum***: Realisasi Tahun 2025 sebanyak 8 bantuan hukum dan Triwulan I 2026 sebanyak 2 bantuan hukum sehingga diperoleh jumlah sebanyak 10 bantuan/pendampingan hukum yang telah selesai dari 10 bantuan/pendampingan hukum yang berproses dan

dilaksanakan pada periode Tahun 2025 s.d Triwulan I 2026, sehingga diperoleh persentase penyelesaian sebesar 100,00%.

Secara rinci perhitungan matematis realisasi indikator kinerja sebagai berikut:

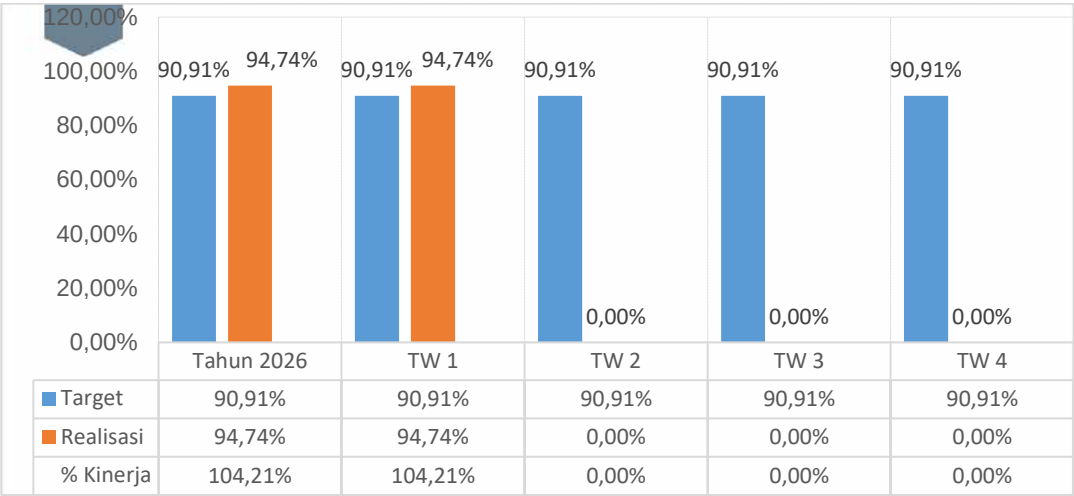
Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum	=	$\{[(34/38x100\%) + (10/10x100\%)] / 2\} \times 100\%$
	=	$\{[89{,}47+100{,}00]/2\} \times 100\% = 94{,}74\%$

A. Perbandingan Target Triwulan dan Tahunan dengan Realisasi Kinerja

Dengan realisasi persentase penyelesaian perjanjian/kerja sama dan bantuan hukum sebesar 94,74%, maka diperoleh capaian kinerja sebesar 104,21% dari target Triwulan I 2026 dan target tahunan sebesar 90,91%. Capaian kinerja tersebut perlu dipertahankan sampai pada akhir Tahun 2026 dengan berproses penyelesaian seluruh pengajuan perjanjian/kerjasama dan bantuan hukum yang diperlukan. Rincian target dan realisasi kinerja per Triwulan I Tahun 2026 dapat dilihat pada Tabel dan Gambar berikut.

Tabel 2-20 Capaian Kinerja Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum Per Triwulan Tahun 2026

Indikator Kinerja	Target Kinerja Tahunan	Target Kinerja Triwulan				Realisasi Kinerja Triwulan				Capaian Kinerja Triwulan (%)				Capaian Kinerja Tahunan (%)
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum (%)	90,91	90,91	90,91	90,91	90,91	94,74	-	-	-	104,21	-	-	-	104,21



	Tahun 2026	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4
Target	90,91%	90,91%	90,91%	90,91%	90,91%
Realisasi	94,74%	94,74%	0,00%	0,00%	0,00%
% Kinerja	104,21%	104,21%	0,00%	0,00%	0,00%

Gambar 2-5 Capaian Kinerja Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum Per Triwulan Tahun 2026

B. Analisis Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Target

Dalam rangka mendukung tercapainya target kinerja berupa penyelesaian perjanjian/kerja sama dan bantuan hukum, telah dilakukan beberapa upaya pada Triwulan I 2026, antara lain:

1. Penyelesaian perjanjian/kerja sama pada Triwulan I 2026 mengalami penambahan dari *baseline* Tahun 2025 sebanyak 14 usulan perjanjian/kerja sama dimana 12 usulan diantaranya telah selesai, dengan rincian:
    a. Perjanjian Sewa BMN antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan PT Cikarang Listrindo yang telah ditandatangani pada tanggal 1 Januari 2026;
    b. Perjanjian Pinjam Pakai antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan Dinas Perhubungan Kabupaten Garut yang telah ditandatangani pada tanggal 26 Januari 2026;
    c. Perjanjian Sewa BMN antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan PT Asianet Media Teknologi yang telah ditandatangani pada tanggal 29 Januari 2026;
    d. Perjanjian Sewa BMN antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan PT Damwoo Indo yang telah ditandatangani pada tanggal 29 Januari 2026;

e. Perjanjian Sewa BMN antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan Perumda Air Minum Cilegon Mandiri yang telah ditandatangani pada tanggal 3 Februari 2026;
f. Perjanjian Pinjam Pakai antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara yang telah ditandatangani pada tanggal 4 Februari 2026;
g. Perjanjian Sewa BMN antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan PT Tower Bersama yang telah ditandatangani pada tanggal 26 Februari 2026;
h. Perjanjian Pinjam Pakai antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan Dinas Perhubungan Kota Sukabumi yang telah ditandatangani pada tanggal 27 Februari 2026;
i. Perjanjian Sewa BMN antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan SKK Migas - ExxonMobil Cepu Limited yang telah ditandatangani pada tanggal 2 Maret 2026;
j. Perjanjian Sewa BMN antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan PT. Era Bangun Telecomindo yang telah ditandatangani pada tanggal 3 Maret 2026;
k. Perjanjian Sewa BMN antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan PT Medco EP Indonesia (KM 371) yang telah ditandatangani pada tanggal 16 Maret 2026;
l. Perjanjian Pinjam Pakai antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat yang telah ditandatangani pada tanggal 30 Maret 2026.

2. Pemberian bantuan hukum pada Triwulan I 2026 mengalami penambahan dari *baseline* Tahun 2025 sebanyak 2 bantuan hukum pada perkara perdata yang telah terbit putusan pada Tingkat Pertama, dengan rincian:
   1) Perkara Perdata Nomor 397/Pdt.G/2025/PN Jkt.Sel di Pengadilan Negeri Kelas I Jakarta Selatan;
   2) Perkara Perdata Nomor 183/Pdt.G/2025/PN Tjk di Pengadilan Negeri Kelas I Tanjung Karang.

Selain itu, juga terdapat kendala/hambatan yang memengaruhi pencapaian target kinerja penyelesaian perjanjian/kerja sama dan bantuan hukum diantaranya:

1. Perjanjian sewa aset/BMN antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan PT MNC yang belum selesai dikarenakan masih berproses pembahasan;
2. Perjanjian hibah antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Selatan yang belum selesai dikarenakan masih berproses pembahasan;
3. Perjanjian pinjam pakai antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan Dinas Perhubungan Kabupaten Lahat yang belum selesai dikarenakan masih berproses pembahasan;
4. Perjanjian pinjam pakai antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan Dinas Lingkungan Hidup Kota Surakarta yang belum selesai dikarenakan masih berproses pembahasan.

Berdasarkan uraian di atas, terdapat beberapa hal yang telah memperhatikan data/kinerja/hubungan dengan bidang lain (*crosscutting*), antara lain keterhubungan dengan bidang pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), pengawasan internal, serta koordinasi lintas pemangku kepentingan. Penyelesaian perjanjian, khususnya pemanfaatan BMN memerlukan sinergi antara fungsi hukum, pengelolaan aset, keuangan, dan reviu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), sehingga ketepatan data dan ketuntasan proses pengawasan menjadi faktor penentu capaian kinerja. Selain itu, koordinasi dengan Pemerintah Daerah dan Badan Usaha sebagai mitra eksternal turut mempengaruhi ketepatan waktu penyelesaian perjanjian.

Pada sisi lain, pemberian bantuan hukum beririsan dengan fungsi litigasi dan advokasi hukum yang melibatkan unit teknis terkait serta proses di pengadilan, termasuk memerlukan kerja sama dengan Biro Hukum Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan terkait penanganan kasus perkara perdata di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian guna

meminimalisir hasil putusan perkara yang merugikan Kementerian Perhubungan dan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Selain itu, dalam mendukung pencapaian target penyelesaian perjanjian/kerja sama dan bantuan hukum, juga dilakukan pengelolaan kinerja berbasis risiko melalui pemantauan dan pelaksanaan penanganan risiko terhadap kegiatan pendukung indikator kinerja yang dilakukan secara berkala/triwulan. Berdasarkan profil risiko unit kerja Setditjen Perkeretaapian Tahun 2026, terdapat 31 risiko yang diidentifikasi dari 4 proses bisnis terkait indikator kinerja persentase penyelesaian perjanjian/kerja sama dan bantuan hukum. Dari 31 risiko tersebut, terdapat 1 risiko yang penilaiannya di atas selera risiko dan direncanakan penanganan risiko sebanyak 1 kegiatan pada Tahun 2026.

Pada Triwulan I 2026, belum terdapat kegiatan penanganan risiko yang terealisasi dikarenakan penanganan risiko direncanakan pelaksanaannya pada Triwulan IV 2026. Adapun rencana penanganan yang akan dilakukan pada Triwulan IV 2026 tersebut berupa pelaksanaan pelatihan/pendidikan terkait kompetensi pegawai dalam penanganan perkara.

Tabel 2-21 Realisasi Penanganan Risiko IKK Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum Tahun 2026

No	Proses Bisnis	Jumlah/ Populasi Risiko (Form 5)	Jumlah Penanganan Risiko (Form 8)		Realisasi Penanganan Risiko (Form 9)	
			Risiko di Atas Selera Risiko	Kegiatan Penanganan	Triwulan I	%
1	Kerja Sama Dalam Negeri (Instansi Pemerintah dan Lembaga)	12	0	-	-	-
2	Pemberian Saran dan Pendapat Hukum	6	0	-	-	-
3	Pengelolaan Penanganan Perkara Kebijakan	7	1	1	0	0,00
4	Pengelolaan Pendampingan Hukum	6	0	-	-	-
Jumlah		**31**	**1**	**1**	**0**	**0,00**

Dalam rangka mendorong peningkatan kinerja, juga diperlukan serangkaian inovasi yang terencana dan berkelanjutan. Namun demikian, hingga akhir Triwulan I Tahun 2026, belum teridentifikasi adanya inovasi yang diimplementasikan untuk mendukung peningkatan kinerja pada indikator kinerja kegiatan Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama

dan Bantuan Hukum. Oleh karena itu, pada periode selanjutnya perlu dilakukan proses perumusan dan pelaksanaan inovasi guna mendorong pencapaian target kinerja secara lebih optimal.

C. Upaya Peningkatan Kinerja

Sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja pada periode berikutnya direkomendasikan beberapa hal sebagai berikut:

1. ***Penyesuaian strategi/kebijakan:***
   a. Pendampingan/advokasi/bantuan hukum terhadap penanganan kasus hukum yang sedang berproses di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
   b. Koordinasi intensif dengan *stakeholder* untuk penyelesaian perjanjian pemanfaatan Barang Milik Negara (sewa, pinjam pakai) guna tertib administrasi sesuai ketentuan.
2. ***Penyesuaian aktivitas/anggaran:***
   Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja.
3. ***Penyesuaian organisasi/jabatan/pegawai:***
   Koordinasi dengan unit kerja terkait (Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan/BPSDMP/instansi lainnya) terkait usulan pelaksanaan pelatihan untuk peningkatan kompetensi pegawai dalam bidang hukum seperti pelatihan keterampilan pendidikan advokat, analis hukum, pendampingan perkara, dan lainnya.

Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Dalam rangka mewujudkan layanan transportasi perkeretaapian yang handal dan berkelanjutan serta dimanfaatkan optimal oleh publik/masyarakat, dibutuhkan akses informasi yang terbuka dan komunikasi yang aktif antara Pemerintah dan masyarakat. Berdasarkan

Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025–2029, ditetapkan indikator kinerja Nilai Keterbukaan Informasi Publik yang merupakan salah satu ukuran pencapaian sasaran "Terlaksananya Layanan Hukum dan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian yang Berkeadilan dan Responsif". Nilai ini merepresentasikan sejauh mana Direktorat Jenderal Perkeretaapian membuka ruang informasi secara proaktif kepada masyarakat, baik melalui penyediaan data yang mudah diakses, responsivitas terhadap permintaan informasi, maupun penyampaian informasi yang aktual dan relevan melalui berbagai media komunikasi.

Dengan transparansi terhadap akses informasi yang terbuka serta komunikasi yang aktif dan berkelanjutan antara pemerintah dan masyarakat diharapkan dapat membentuk reputasi yang positif serta meningkatkan kepercayaan publik/masyarakat yang pada akhirnya dapat mewujudkan keterlibatan publik yang lebih luas dalam penyelenggaraan perkeretaapian di Indonesia.

Penilaian keterbukaan informasi publik pada instansi Pemerintah mengacu pada Peraturan Komisi Informasi RI Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik, yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi dari Komisi Informasi Pusat (KIP) dengan kategorisasi nilai berupa skala 0-100 sebagai berikut:

1. 90 – 100: Kategori Informatif;
2. 80 – 89,9: Kategori Menuju Informatif;
3. 60 – 79,9: Kategori Cukup Informatif;
4. 40 – 59,9: Kategori Kurang Informatif;
5. 39,9 ke bawah: Kategori Tidak Informatif.

Adapun penilaian keterbukaan informasi publik merupakan hasil dari penilaian terhadap 8 indikator penilaian yang dilakukan pada tingkat

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana dengan rincian indikator penilaian sebagai berikut:

1. PPID: 8 *point*/pertanyaan;
2. Dukungan Organisasi: 13 *point*/pertanyaan;
3. Pelaporan: 6 *point*/pertanyaan;
4. Sarana dan Prasarana: 8 point/pertanyaan;
5. Aksesibilitas: 12 *point*/pertanyaan;
6. Informasi Berkala: 46 *point*/pertanyaan;
7. Informasi Setiap Saat: 4 *point*/pertanyaan;
8. Informasi Serta Merta: 3 *point*/pertanyaan.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2026, target Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian ditetapkan sebesar 96,60 dan pada periode Triwulan I 2026 belum ditetapkan target Dimana target direncanakan pada periode Triwulan IV 2026. Adapun pada Triwulan I 2026, belum terdapat realisasi karena masih dalam tahapan persiapan penilaian berupa inventarisasi kebutuhan penunjang dalam penilaian keterbukaan informasi publik yang direncanakan pelaksanaannya pada Triwulan III 2026. Secara rinci perhitungan matematis realisasi indikator kinerja sebagai berikut:

Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian	=	*penjumlahan 8 point indikator penilaian = - (belum ada penilaian)*

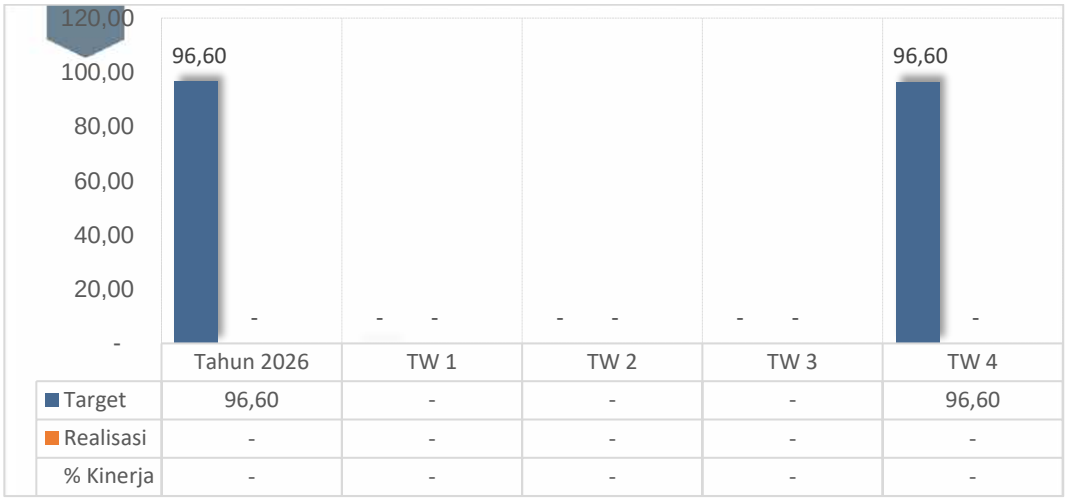
A. Perbandingan Target Triwulan dan Tahunan dengan Realisasi Kinerja

Pada Triwulan I 2026 belum ditetapkan target dan tidak terdapat realisasi nilai keterbukaan informasi publik karena penilaian direncanakan pelaksanaannya pada Triwulan III 2026 serta pengumuman hasil pada Triwulan IV 2026. Namun, berbagai upaya telah dilakukan pada Triwulan I untuk mendorong keterbukaan informasi publik, diantaranya pelaksanaan bimbingan kepada petugas pengelola informasi publik di lingkungan UPT

dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP) serta uji konsekuensi Daftar Informasi Dikecualikan (DIK) Tahun 2026. Rincian target dan realisasi kinerja per Triwulan Tahun 2026 dapat dilihat pada Tabel dan Gambar berikut.

Tabel 2-22 Capaian Kinerja Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026

Indikator Kinerja	Target Kinerja Tahunan	Target Kinerja Triwulan				Realisasi Kinerja Triwulan				Capaian Kinerja Triwulan (%)				Capaian Kinerja Tahunan (%)
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian (Nilai)	96,60	-	-	-	96,60	-	-	-	-	-	-	-	-	-



Gambar 2-6 Capaian Kinerja Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026

B. Perbandingan Kinerja di Level Nasional / Internasional

Dalam hal perbandingan kinerja (*benchmark*) antar unit Eselon I di tingkat Kementerian Perhubungan terkait perolehan Nilai Keterbukaan Informasi Publik, dilakukan perbandingan kinerja terhadap perolehan Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor KP-SKJ 29 Tahun 2025 dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 2-23 Nilai Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun 2025

No	Unit Kerja	Nilai Akhir	Kategori
1.	Inspektorat Jenderal	91,30	Informatif
2.	Ditjen Perhubungan Darat	96,10	Informatif
3.	Ditjen Perhubungan Laut	97,70	Informatif
4.	Ditjen Perhubungan Udara	88,70	Menuju Informatif
5.	**Ditjen Perkeretaapian**	**96,60**	**Informatif**
6.	BPSDM Perhubungan	96,00	Informatif
7.	Badan Kebijakan Transportasi	90,00	Informatif
8.	Ditjen Integrasi Transportasi dan Multimoda	98,50	Informatif

Dari Tabel di atas, diperoleh bahwa unit Direktorat Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda merupakan unit kerja yang memperoleh nilai keterbukaan informasi publik tertinggi (98,50) yang berturut-turut diikuti oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut (97,70), Direktorat Jenderal Perkeretaapian (96,60), Direktorat Jenderal Perhubungan Darat (96,10), BPSDM Perhubungan (96,00), Inspektorat Jenderal (91,30), Badan Kebijakan Transportasi (90,00), dan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara (88,70). Berkenaan dengan hal tersebut, Direktorat Jenderal Perkeretaapian menempati peringkat ke-3 dari 8 unit Eselon I dengan perolehan Nilai Keterbukaan Informasi Publik. Hal tersebut mencerminkan efektivitas pengelolaan layanan informasi publik, tingkat kepatuhan terhadap prinsip transparansi, serta responsivitas dalam penyediaan informasi kepada masyarakat.

C. Analisis Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Target

Untuk mendukung pencapaian target kinerja nilai keterbukaan informasi publik, telah dilakukan beberapa upaya pada Triwulan I 2026 diantaranya:

1. Pelaksanaan bimbingan teknis bertema “Mengelola Representasi Instansi Melalui Diseminasi Informasi” pada Februari 2026 guna meningkatkan kapasitas petugas informasi di lingkungan UPT dengan menghadirkan narasumber dari Sekretariat Komisi Informasi Pusat dan praktisi komunikasi publik;

2. Pelaksanaan rapat koordinasi pemutakhiran Daftar Informasi Publik yang diselenggarakan oleh Biro Komunikasi dan Informasi Publik bersama Komisi Informasi Pusat pada Februari 2026. Selain itu, telah dilakukan pula inventarisasi terhadap Daftar Informasi Publik yang dikecualikan, sebagai langkah awal sebelum pelaksanaan uji konsekuensi dan penetapannya;
3. Pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan pelayanan informasi publik pada UPT Pelaksana. Pemantauan tersebut dilaksanakan oleh Humas selaku PIC PPID Pelaksana Direktorat Jenderal Perkeretaapian melalui kanal *WhatsApp Group* sebagai sarana koordinasi, monitoring, dan pelaporan kegiatan pelayanan informasi secara berkelanjutan;
4. Pelaksanaan berbagai kegiatan publikasi, dokumentasi, dan diseminasi informasi yang dilakukan secara konsisten pada Triwulan I 2026 guna peningkatan kualitas pengelolaan informasi publik dimana secara rutin dilaksanakan pembaruan konten informasi pada situs web resmi serta peningkatan kualitas dan frekuensi komunikasi melalui media sosial;
5. Pemenuhan permohonan informasi yang diajukan oleh pemohon informasi selama Triwulan I 2026 yang diajukan kepada PPID Pelaksana Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian melalui website https://ppid.dephub.go.id;
6. Monitoring media setiap hari dengan kategori isu negatif, netral dan positif, termasuk melakukan *update* berkala "*Top Issue* Perkeretaapian" dengan publikasi/pemberitaan melalui media sosial maupun media elektronik lainnya.

Seluruh upaya tersebut diharapkan dapat berkontribusi positif terhadap pencapaian target kinerja nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian serta memperkuat transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat. Selain itu, ditemukenali terdapat kendala/hambatan yang dapat memengaruhi pencapaian target kinerja Keterbukaan Informasi Publik diantaranya keterbatasan anggaran PPID yang terkendala kebijakan

efisiensi anggaran sehingga kelengkapan fasilitas layanan informasi public/ruang permohonan informasi di Lantai 14 Gedung Karya Kantor Pusat sesuai yang dipersyaratkan dalam penilaian KIP tersedia dengan minim/terbatas.

Berdasarkan uraian di atas, terdapat beberapa hal yang telah memperhatikan data/kinerja/hubungan dengan bidang lain (*crosscutting*) antara lain keterhubungan dengan masyarakat sebagai objek informasi publik, serta hubungan kerja dengan Komisi Informasi Pusat, Biro Komunikasi dan Informasi Publik Kementerian Perhubungan serta Tim PPID baik di tingkat Kementerian Perhubungan dan UPT/Balai terkait penyampaian informasi publik dan pelaksanaan penilaian AKIP. Keterkaitan dengan unit/sektor lain juga sangat *intens* berkomunikasi diantaranya dengan Badan Usaha Penyelenggara Prasarana/Sarana Perkeretaapian, awak media cetak/elektronik serta Pemerintah Daerah.

Selain itu, dalam mendukung pencapaian target nilai keterbukaan informasi publik juga dilakukan pengelolaan kinerja berbasis risiko melalui pemantauan dan pelaksanaan penanganan risiko terhadap kegiatan pendukung indikator kinerja yang dilakukan secara berkala/triwulan. Berdasarkan profil risiko unit kerja Setditjen Perkeretaapian Tahun 2026, terdapat 94 risiko yang diidentifikasi dari 9 proses bisnis terkait indikator kinerja nilai keterbukaan informasi publik. Dari 94 risiko tersebut, terdapat 2 risiko yang penilaiannya di atas selera risiko dan direncanakan penanganan risiko sebanyak 3 kegiatan pada Tahun 2026.

Pada periode Triwulan I 2026, penanganan risiko telah terealisasi sebanyak 1 kegiatan atau sebesar 33,33 % dari 3 rencana penanganan risiko pada Tahun 2026. Adapun realisasi rencana penananan risiko yang telah dilakukan s.d Triwulan I 2026 adalah pelaksanaan rapat koordinasi berkala dengan PPID Unit Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, termasuk pelatihan mengelola representasi instansi melalui diseminasi informasi.

Tabel 2-24 Realisasi Penanganan Risiko IKK Nilai Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2026

No	Proses Bisnis	Jumlah/ Populasi Risiko (Form 5)	Jumlah Penanganan Risiko (Form 8)		Realisasi Penanganan Risiko (Form 9)	
			Risiko di Atas Selera Risiko	Kegiatan Penanganan	TW I	%
1	Kerja Sama Luar Negeri Bilateral	20	0	-	-	-
2	Kerja Sama Luar Negeri Multilateral	18	0	-	-	-
3	Pelaksanaan Komunikasi Publik	6	2	3	1	33,33
4	Pengelolaan Dokumentasi Kementerian Perhubungan (Ditjen Perkeretaapian)	6	0	-	-	-
5	Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik	8	0	-	-	-
6	Pengelolaan Ratifikasi	12	0	-	-	-
7	Pengelolaan Strategi Komunikasi Publik	6	0	-	-	-
8	Perencanaan Strategi dan Evaluasi Komunikasi Publik	8	0	-	-	-
9	Perijinan Perjalanan Dinas Luar Negeri	10	0	-	-	-
Jumlah		**94**	**2**	**3**	**1**	**33,33**

Dalam rangka mendorong peningkatan kinerja, juga diperlukan serangkaian inovasi yang terencana dan berkelanjutan. Adapun inovasi yang dilakukan pada Triwulan I 2026 yakni melakukan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan pelayanan informasi publik pada UPT Pelaksana secara berkala/setiap 2 bulan. Dengan pelaksanaan inovasi tersebut diharapkan tersebut dapat mendorong peningkatan kinerja Nilai Keterbukaan Informasi Publik.

D. Upaya Peningkatan Kinerja

Sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja pada periode berikutnya, direkomendasikan beberapa hal antara lain:

1. Penyesuaian strategi/kebijakan:

a. Koordinasi intensif dengan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan (Biro Hukum, Biro Komunikasi dan Informasi Publik) terkait hasil uji konsekuensi Daftar Informasi Dikecualikan (DIK) untuk selanjutnya dilakukan penetapan bersama Daftar Informasi Publik (DIP) melalui Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan;

b. Pemutakhiran dan pemenuhan dokumen informasi publik secara berkala melalui media resmi Direktorat Jenderal Perkeretaapian (*website*, portal layanan dan data, media sosial, lainnya) untuk memastikan ketersediaan informasi yang akurat dan mudah diakses oleh masyarakat.

2. ***Penyesuaian aktivitas/anggaran:***

   Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja.

3. ***Penyesuaian organisasi/pegawai/jabatan***:

   Usulan penambahan pegawai dengan jabatan fungsional pranata humas melalui pelaksanaan uji kompetensi/perpindahan dari jabatan fungsional umum ke jabatan fungsional pranata humas.

2.2.5 Terselenggaranya Sistem Pemerintahan yang Akuntabel Dengan Dukungan Pengendalian yang Memadai

Nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) diperoleh dari hasil evaluasi menggunakan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 88 Tahun 2021 dan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 74 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Kementerian Perhubungan. Variabel-variabel penilaian dalam LKE tersebut, diuraikan sebagai berikut:

1. ***Komponen*** terdiri dari Perencanaan Kinerja (bobot 30), Pengukuran Kinerja (bobot 30), Pelaporan Kinerja (bobot 15), dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal (bobot 25);
2. ***Sub-komponen*** dibagi dengan gradasi Keberadaan, Kualitas, dan Pemanfaatan pada setiap komponen;

3. ***Kriteria*** merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap subkomponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan atau tidak.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2026, ditetapkan target Nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebesar 83,65 dan target kinerja ditetapkan perolehannya pada Triwulan IV 2026 dikarenakan evaluasi/penilaian dilaksanakan mulai Triwulan II 2026 baik oleh Tim Internal Direktorat Jenderal Perkeretaapian (penilaian mandiri) maupun Tim Evaluasi Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan serta penetapan hasil evaluasi/penilaian pada Triwulan III – IV 2026. Secara rinci perhitungan matematis realisasi kinerja sebagai berikut:

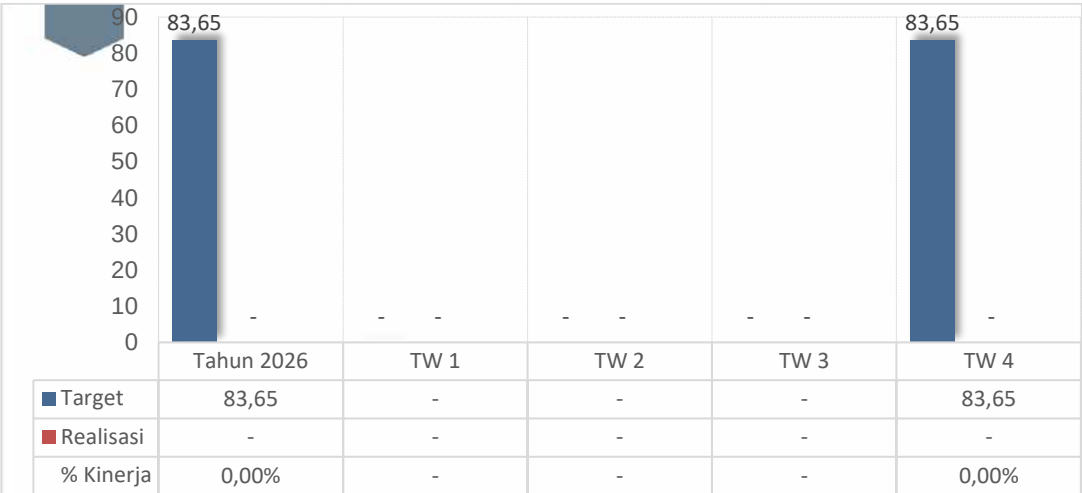
Nilai AKIP Setditjen Perkeretaapian	=	*penjumlahan 4 nilai komponen = - (belum ada penilaian)*

A. Perbandingan Target Triwulan dan Tahunan dengan Realisasi Kinerja

Pada Triwulan I 2026 belum terdapat target dan realisasi nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian karena evaluasi dan penilaian mulai dilaksanakan pada Triwulan II 2026 berupa penilaian mandiri unit kerja dan penilaian tingkat Eselon I, sedangan penilaian tingkat Kementerian Perhubungan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan direncanakan pelaksanaannya pada Triwulan III 2026. Rincian target dan realisasi kinerja per Triwulan Tahun 2026 dapat dilihat pada Tabel dan Gambar berikut.

Tabel 2-25 Capaian Kinerja Triwulan Nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026

Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Tahunan	Target Kinerja Triwulan				Realisasi Kinerja Triwulan				Capaian Kinerja Triwulan (%)				Capaian Kinerja Tahunan (%)
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Nilai AKIP Setditjen Perkeretaapian	Nilai	83,65	-	-	-	83,65	-	-	-	-	-	-	-	-	-



Gambar 2-7 Capaian Kinerja Triwulan Nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026

B. Perbandingan Kinerja di Level Nasional / Internasional

Perbandingan kinerja terkait nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian dilakukan *benchmark* dengan unit kerja lain di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian berdasarkan hasil penilaian mandiri dan evaluasi implementasi SAKIP tingkat Eselon I Tahun 2025. Berdasarkan hasil penilaian diperoleh bahwa Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian memperoleh Peringkat Pertama di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian (nilai sama dengan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya). Secara lengkap perbandingan nilai AKIP unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian diuraikan sebagai berikut:

Tabel 2-26 Perbandingan Nilai AKIP Unit Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025

No	Unit Kerja	Hasil Evaluasi Tahun 2025
1	**Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian**	**83,50**
2	Direktorat LLAKA	82,60
3	Direktorat Prasarana Perkeretaapian	83,20
4	Direktorat Sarana Perkeretaapian	80,75
5	Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	80,50
6	BTP Jakarta	80,20
7	BTP Bandung	81,40
8	BTP Semarang	82,00
9	BTP Surabaya	83,50
10	BTP Medan	80,80
11	BTP Padang	80,20
12	BTP Palembang	80,70
13	Balai Pengujian Perkeretaapian	82,15

No	Unit Kerja	Hasil Evaluasi Tahun 2025
14	Balai Perawatan Perkeretaapian	81,40
15	BPKAR Sumatera Selatan	80,95
16	BPKA Sulawesi Selatan	80,50

Selain itu, juga dilakukan perbandingan dengan nilai AKIP Tingkat Eselon I di lingkungan Kementerian Perhubungan dan diperoleh bahwa unit kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian memperoleh nilai yang lebih tinggi dibandingkan unit kerja Eselon I lainnya di lingkungan Kementerian Perhubungan namun lebih rendah dibandingkan unit kerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Secara lengkap perbandingan nilai AKIP unit kerja di lingkungan Kementerian Perhubungan diuraikan sebagai berikut.

Tabel 2-27 Perbandingan Nilai AKIP Unit Kerja di lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun 2025

No	Unit Kerja	Nilai
1	**Direktorat Jenderal Perkeretaapian**	**83,72**
	Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	**83,50**
2	Direktorat Jenderal Perhubungan Darat	83,16
3	Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	82,79
4	Inspektorat Jenderal	82,50
5	Sekretariat Jenderal	80,87
6	Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	80,80
7	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan	80,06
8	Direktorat Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda	80,04
9	Badan Kebijakan Transportasi	80,01

C. Analisis Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Target

Untuk mendukung penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian, telah dilaksanakan beberapa hal pada periode Triwulan I 2026 diantaranya:

1. Penetapan Tim Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026, termasuk pembentukan Tim Evaluasi Penilaian Mandiri Implementasi SAKIP;

2. Evaluasi kinerja dan kepatuhan pelaporan kinerja berdasarkan Laporan Kinerja Tahun 2025 serta monitoring kepatuhan pengisian aplikasi pelaporan kinerja (e-SAKIP Reviu, e-*Performance*, SILAKI, e-Monev Bappenas);
3. Dalam upaya meningkatkan kapasitas SDM dalam Evaluasi Implementasi SAKIP, telah dilaksanakan bimbingan teknis dan penjelasan/penyamaaan persepsi terkait lembar kerja evaluasi serta kebutuhan data dukung Evaluasi Implementasi SAKIP 2026 dengan narasumber dari Inspektorat Jenderal dan Kementerian PANRB;
4. Monitoring dan penyusunan berita acara terhadap pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja 2025, serta pengembangan fitur monitoring rekomendasi hasil evaluasi pada modul Portal Layanan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Dalam rangka peningkatan nilai evaluasi implementasi SAKIP, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah melakukan beberapa tindak lanjut terhadap rekomendasi peningkatan kinerja periode sebelumnya diantaranya:

1. Publikasi/*updating*/pembaharuan dokumen penyelenggaraan SAKIP Tahun 2026 secara berkala dan tepat waktu diantaranya Rencana Strategis Setditjen Perkeretaapian Tahun 2025–2029, Perjanjian Kinerja Tahun 2026, Laporan Monitoring Kinerja Triwulan IV 2025, Laporan Kinerja Tahun 2025, penetapan indikator kinerja, *cascasing*/pohon kinerja, serta DIPA Tahun 2026;
2. Pembahasan capaian kinerja Triwulan IV 2025 dan reviu konsep Laporan Kinerja Tahun 2025 pada tanggal 12 s.d. 13 Januari 2026 guna memastikan pelaporan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Perencanaan target kinerja dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2026 disusun dengan mempertimbangkan realisasi Tahun 2025 dan target Rencana Strategis Tahun 2025–2029 melalui analisis ketersediaan sumber daya (anggaran dan SDM) yang melibatkan seluruh bagian di lingkungan Setditjen Perkeretaapian;

4. Koordinasi awal pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal unit kerja Setditjen Perkeretaapian Tahun 2026.

Berdasarkan uraian di atas, terdapat beberapa hal yang telah memperhatikan data/kinerja/hubungan dengan bidang lain (*crosscutting*) diantaranya dalam perencanaan, pengukuran, pelaporan penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan koordinasi intensif dengan seluruh Bagian, Direktorat Teknis, dan Balai di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, Biro Perencanaan serta Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan dalam penyelenggaraan SAKIP termasuk evaluasi implementasi SAKIP dan reviu Laporan Kinerja. Pembinaan penyelenggaraan SAKIP juga membutuhkan koordinasi dan konsultasi dengan Kementerian PANRB dan Kementerian PPN/Bappenas termasuk dalam peningkatan kapasitas SDM pengelolaan kinerja yang akuntabel.

Selain itu, dalam mendukung pencapaian target nilai AKIP, juga dilakukan pengelolaan kinerja berbasis risiko melalui pemantauan dan pelaksanaan penanganan risiko terhadap kegiatan pendukung indikator kinerja yang dilakukan secara berkala/triwulan. Berdasarkan profil risiko unit kerja Setditjen Perkeretaapian Tahun 2026, terdapat 92 risiko yang diidentifikasi dari 6 proses bisnis terkait indikator kinerja Nilai AKIP. Dari 92 risiko tersebut, terdapat 4 risiko yang penilaiannya di atas selera risiko dan direncanakan penanganan risiko sebanyak 5 kegiatan pada Tahun 2026.

Pada Triwulan I 2026, penanganan risiko telah terealisasi sebanyak 2 kegiatan atau sebesar 40,00% dari 5 rencana penanganan risiko Tahun 2026. Adapun uraian realisasi penanganan risiko yang telah dilakukan pada Triwulan I 2026 yaitu:

1. Pengembangan fitur dukungan SAKIP pada Portal Layanan Ditjen Perkeretaapian untuk mempermudah pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi;
2. Menyiapkan form *link drive* untuk diisi lebih awal oleh unit terkait dilengkapi informasi standar kebutuhan data dukung dan *timeline*.

Tabel 2-28 Realisasi Penanganan Risiko IKK Nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026

No	Proses Bisnis	Jumlah/ Populasi Risiko (Form 5)	Jumlah Penanganan Risiko (Form 8)		Realisasi Penanganan Risiko (Form 9)	
			Risiko di atas Selera Risiko	Kegiatan Penanganan	Triwulan I	%
1	Pengelolaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kementerian	7	0	-	-	-
2	Pengelolaan Renstra Organisasi(Tingkat Eselon I)	8	0	-	-	-
3	Pengelolaan Renstra Organisasi(Tingkat Eselon II)	15	2	3	1	33,33
4	Pengelolaan Renstra Organisasi(Tingkat Kemeterian)	6	0	-	-	-
5	Penyusunan LKIP (termasuk Pengukuran dan Evaluasi Kinerja)	32	2	2	1	50,00
6	Penyusunan Perjanjian Kinerja	24	0	-	-	-
Jumlah		**92**	**4**	**5**	**2**	**40,00**

Dalam rangka mendorong peningkatan kinerja, juga diperlukan serangkaian inovasi yang terencana dan berkelanjutan. Adapun inovasi yang dilakukan pada Triwulan I 2026 yakni pengembangan fitur dukungan SAKIP pada Portal Layanan Ditjen Perkeretaapian berupa monitoring rekomendasi hasil evaluasi AKIP untuk mempermudah pemantauan tindak lanjut rekomendasi. Dengan pelaksanaan inovasi tersebut diharapkan dapat mendorong peningkatan kinerja nilai AKIP Setditjen Perkeretaapian lebih optimal.

D. Upaya Peningkatan Kinerja

Sebagai upaya peningkatan kinerja pada periode berikutnya, diperlukan hal-hal sebagai berikut:

1. Penyesuaian strategi/kebijakan:

a. Melaksanakan penilaian mandiri evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian serta evaluasi di tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026;

b. Mengusulkan revisi Perjanjian Kinerja Tahun 2026 sebagai tindak lanjut perubahan sumber daya anggaran berdasarkan surat Menteri Keuangan Nomor S-181/MK.03/2026 tanggal 1 April 2026 hal Penajaman Belanja Kementerian/Lembaga TA 2026.

2. Penyesuaian aktivitas/anggaran:

Penyesuaian rencana aksi termasuk pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja.

3. Penyesuaian organisasi/pegawai/jabatan:

Penugasan pegawai dengan koordinasi/pembinaan lanjutan sesuai surat Keputusan Dirjen Perkeretaapian terkait pembentukan tim evaluasi akuntabilitas kinerja tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026.

Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Manajemen risiko merupakan suatu proses yang bersifat berkesinambungan, sistematis, logis dan terukur yang digunakan untuk mengelola risiko, sedangkan risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang membawa akibat yang tidak diinginkan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Penyelenggaraan manajemen risiko di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian mengacu pada Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 69 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian Perhubungan dan Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian Nomor KP-DJKA 259 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Penerapan Manajemen Risiko di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Tingkat penerapan manajemen risiko dinilai berdasarkan pada Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor PR-Itjen 1 Tahun 2024 tentang Pedoman Penilaian Manajemen Risiko dalam mendukung

Pelaksanaan Pengawasan Internal Berbasis Risiko di lingkungan Kementerian Perhubungan. Penilaian atas tingkat kematangan penerapan manajemen risiko tersebut merupakan tahap penting untuk menentukan pendekatan yang digunakan dalam tahapan perencanaan pengawasan berbasis risiko yang dilaksanakan oleh APIP/Inspektorat Jenderal. Berikut penjelasan terkait tingkat penerapan manajemen risiko dan karakteristiknya:

Tabel 2-29 Karakteristik Tingkat Penerapan Manajemen Risiko

No	Total Skor Manajemen Risiko	Simpulan Level	Kondisi Manajemen Risiko (MR)
1	0 - 7	*Intial*	Secara formal belum ada MR
2	8 – 14	*Repeatable*	Parsial (*Scatered Silo*), belum memadai
3	15 – 20	*Defined*	Strategi dan kebijakan MR, serta selera risiko telah dikomunikasikan; implementasi MR kurang *integrative*
4	21 – 25	*Managed*	MR dikomunikasikan dan diimplementasikan di seluruh organisasi ada kelemahan implementasi MR
5	26 – 30	*Optimised*	Organisasi telah mengintegrasikan MR, PI dan TK dengan baik

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2026, target Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 adalah mempertahankan kualitas penyelenggaraan manajemen risiko pada skor 23,00 (*managed*) dan target kinerja tersebut ditetapkan pencapaiannya pada Triwulan IV 2026. Pada Triwulan I 2026 belum terdapat target dan realisasi kinerja, namun pada periode Desember 2025 - Januari 2026 telah dilakukan penilaian maturitas manajemen risiko yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal.

Penilaian maturitas manajemen risiko dilaksanakan dengan menggunakan kertas kerja yang mencakup 15 parameter penilaian. Hasil penilaian telah disampaikan melalui surat Inspektur II Kementerian Perhubungan Nomor PS.302/2/22/ITJEN/2026 tanggal 27 Februari 2026, dan Setditjen

Perkeretaapian memperoleh nilai 19 (*defined*). Namun demikian, hasil penilaian tersebut masih menunggu pelaksanaan penilaian maturitas manajemen risiko lanjutan yang direncanakan pada Triwulan III-IV 2026. Secara rinci perhitungan matematis capaian kinerja sebagai berikut:

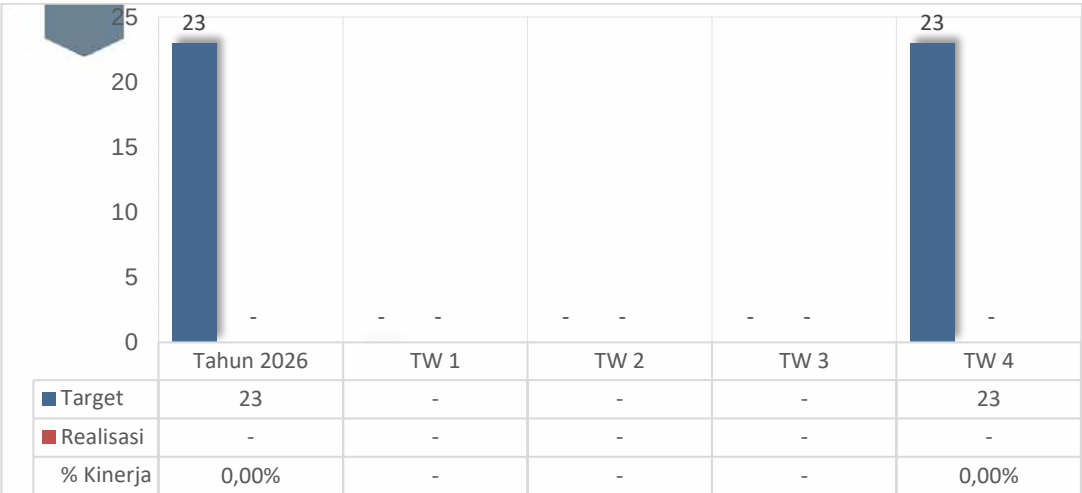
Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Setditjen Perkeretaapian	=	*penjumlahan 15 parameter penilaian = - (belum ada penilaian)*

A. Perbandingan Target Triwulan dan Tahunan dengan Realisasi Kinerja

Pada Triwulan I 2026, belum terdapat target dan realisasi kinerja indikator Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Setditjen Perkeretaapian dikarenakan penilaian lanjutan masih akan dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal untuk beberapa sampel yang pelaksanaannya direncanakan pada Triwulan III-IV 2026. Rincian target dan realisasi kinerja per Triwulan Tahun 2026 disampaikan pada Tabel dan Gambar berikut.

Tabel 2-30 Capaian Kinerja Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Setditjen Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026

Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Tahunan	Target Kinerja Triwulan				Realisasi Kinerja Triwulan				Capaian Kinerja Triwulan (%)				Capaian Kinerja Tahunan (%)
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Setditjen Perkeretaapian	Skor	23,00	-	-	-	23,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-



Gambar 2-8 Capaian Kinerja Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Setditjen Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026

B. Perbandingan Kinerja di Level Nasional / Internasional

Dalam hal perbandingan kinerja (*benchmark*) terkait perolehan Tingkat Maturitas Manajemen Risiko antar unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, dilaksanakan dengan mengacu laporan hasil penilaian maturitas manajemen risiko sebagaimana surat Inspektur II Kementerian Perhubungan Nomor PS.302/2/22/ITJEN/2026 tanggal 27 Februari 2026 dengan diuraikan sebagai berikut:

Tabel 2-31 Tingkat Maturitas Manajemen Risiko di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026

No	Unit Kerja	Nilai Hasil Evaluasi Tahun 2026 oleh Itjen (Skala 1-30)	Keterangan
1	Setditjen Perkeretaapian	19	Level Maturitas 3 (*Defined*)
2	Balai Pengujian Perkeretaapian	18	Level Maturitas 3 (*Defined*)
3	Balai Perawatan Perkeretaapian	17	Level Maturitas 3 (*Defined*)
4	Dit. Keselamatan Perkeretaapian	16	Level Maturitas 3 (*Defined*)
5	BTP Jakarta	16	Level Maturitas 3 (*Defined*)
6	BTP Surabaya	16	Level Maturitas 3 (*Defined*)
7	BTP Medan	16	Level Maturitas 3 (*Defined*)
8	Dit. LLAKA	15	Level Maturitas 3 (*Defined*)
9	Dit. Sarana Perkeretaapian	15	Level Maturitas 3 (*Defined*)
10	BTP Bandung	15	Level Maturitas 3 (*Defined*)

No	Unit Kerja	Nilai Hasil Evaluasi Tahun 2026 oleh Itjen (Skala 1-30)	Keterangan
11	BPKA Sulawesi Selatan	15	Level Maturitas 3 *(Defined)*
12	BTP Semarang	14	Level Maturitas 2 *(Repeatable)*
13	BTP Palembang	14	Level Maturitas 2 *(Repeatable)*
14	Dit. Prasarana Perkeretaapian	13	Level Maturitas 2 *(Repeatable)*
15	BTP Padang	13	Level Maturitas 2 *(Repeatable)*
16	BPKA Ringan Sumatera Selatan	13	Level Maturitas 2 *(Repeatable)*

Dari Tabel di atas, diperoleh bahwa Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian menempati posisi ke-1 dengan perolehan nilai sebesar 19,00 atau level 3 (*defined)* dari 16 unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Hal tersebut menunjukkan bahwa penerapan manajemen risiko di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah berada pada kategori *defined* yang mencerminkan bahwa proses manajemen risiko telah diterapkan secara terstruktur dan didukung oleh mekanisme pemantauan dan evaluasi yang berjalan secara konsisten namun kurang terintegrasi secara menyeluruh dalam proses pengambilan keputusan.

C. Analisis Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Target

Untuk mendukung penyelenggaraan SPIP dan manajemen risiko di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian, telah dilaksanakan beberapa upaya pada Triwulan I 2026 diantaranya:

1. Penetapan Unit Pengelola Risiko Tingkat Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 melalui Keputusan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Nomor KP-K1 DJKA 26 Tahun 2026. Penetapan surat keputusan tersebut merupakan revisi/perubahan penetapan sebelumnya menindaklanjuti pembentukan tim khusus sebagai Unit Pengelola Risiko (UPR) dimana Kepala Bagian SDMO ditugaskan sebagai Koordinator UPR tingkat Sekretariat Direktorat

Jenderal Perkeretaapian dan Koordinator Sekretariat UPR tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang bertugas mengkoordinasikan proses identifikasi, analisis, evaluasi, pemantauan, pencatatan dan pelaporan dalam penyelenggaraan manajemen risiko secara berkala.

2. Penandatanganan Piagam Risiko Sesditjen Pereretaapian pada tanggal 14 Januari 2026 serta penyusunan dokumen manajemen risiko Tahun 2026 mencakup penetapan konteks, profil risiko, peta risiko dan rencana penanganan risiko Tahun 2026 sebagai acuan dalam pemantauan, pencatatan dan pelaporan untuk setahun kedepan;
3. Peningkatan pemahaman unit kerja terkait identifikasi risiko *fraud* melalui rapat pembahasan bersama dengan BPKP sebagai narasumber pada Januari 2026;
4. Penyusunan Laporan Triwulan IV 2025 dan Laporan Tahunan 2025 termasuk melakukan penilaian level risiko aktual dan efektivitas penanganan risiko Tahun 2025 sebagai bentuk pelaporan secara berkala serta evaluasi atas efektivitas penerapan manajemen risiko dan pengendalian intern pada unit kerja;
5. *Refreshment* kompetensi manajemen risiko (QRMO, QRMP, QRMA) pada 11-12 Februari 2026 yang bertujuan untuk penyegaran kompetensi bagi pegawai yang sertifikatnya telah berakhir masa berlaku;
6. *Kick-off meeting* serta koordinasi persiapan penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP terintegrasi bersama BPKP pada Januari 2026 (Tingkat Kementerian Perhubungan) dan Februari 2026 (tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian) termasuk penyamaan persepsi/penjelasan pengisian Kertas Kerja Evaluasi/KKE (KKE2, KKE3.1, KKE5);
7. Memulai pengisian KKE penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP Tahun 2026 di lingkungan Ditjen Perkeretaapian yang selanjutnya digunakan sebagai dasar dalam penyusunan langkah perbaikan berkelanjutan guna meningkatkan efektivitas pengendalian intern dan pencapaian tujuan organisasi;

8. Rapat koordinasi persiapan penilaian mandiri maturitas manajemen risiko Tahun 2026 di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian termasuk penjelasan kertas kerja evaluasi oleh Inspektorat Jenderal sebagai narasumber pada Maret 2026;
9. Memulai pelaksanaan penilaian mandiri maturitas manajemen risiko Tahun 2026 unit kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
10. Pembahasan/komunikasi/konsultasi terkait pemantauan, pencatatan dan pelaporan penyelenggaraan manajemen risiko periode Triwulan I Tahun 2026 melibatkan seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada akhir Maret 2026; dan
11. Memulai pengisian aplikasi SIMARKO untuk mendukung digitalisasi penyelenggaraan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Perhubungan termasuk internalisasi ke unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian (input substansi penetapan konteks, profil risiko, rencana penanganan risiko, pemantauan realisasi penanganan risiko dan keterjadian peristiwa risiko, serta format lainnya).

Selain itu, pada periode Desember 2025 – Januari 2026, Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan telah melakukan penilaian maturitas manajemen risiko pada unit kerja di lingkungan Ditjen Perkeretaapian (termasuk Setditjen Perkeretaapian) dalam mendukung pelaksanaan pengawasan internal berbasis risiko di lingkungan Kementerian Perhubungan. Penilaian maturitas tersebut merupakan tahapan dalam menentukan pendekatan perencanaan pengawasan berbasis risiko, serta selanjutnya pada penilaian lanjutan digunakan menjadi dasar pertimbangan dalam pemberian penghargaan kepada pimpinan unit kerja yang berkomitmen dan konsisten dalam menerapkan manajemen risiko.

Penilaian maturitas manajemen risiko tersebut dilaksanakan dengan teknik penilaian yaitu analisis dokumen dan wawancara melalui *Zoom Meeting* kepada Sesditjen Pereketeaapian selaku Pemilik Risiko, Kepala Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi selaku koordinator Unit Pengelola Risiko (UPR), serta Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai Unit

Manajemen Risiko (UMR). Proses penilaian telah menggunakan kertas kerja yang mencakup 15 parameter penilaian. Dari hasil penilaian tersebut, Setditjen Perkeretaapian memperoleh nilai 19 (*defined*) sebagaimana surat Inspektur II Kementerian Perhubungan Nomor PS.302/2/22/ITJEN/2026 tanggal 27 Februari 2026.

Nilai tersebut mengalami penurunan dari perolehan Tahun 2025 yakni sebesar 23,00 sehingga diperlukan perbaikan yang optimal melalui penguatan budaya sadar risiko, peningkatan kualitas pengendalian/mitigasi risiko, serta pemanfaatan hasil manajemen risiko secara lebih luas dalam perencanaan dan pengendalian internal organisasi serta proses pengambilan keputusan oleh Pimpinan. Adapun beberapa catatan selama proses penilaian tersebut sesuai parameter sebagai berikut:

Tabel 2-32 Catatan Penilaian Tingkat Penerapan Manajemen Risiko pada Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026

No	Parameter	Catatan
1	Tujuan organisasi terdokumentasi dan dipahami dengan baik	Tujuan organisasi pada Renstra 2025-2029 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2026 telah ditetapkan oleh pimpinan, terdokumentasi dan telah konsisten dengan sasaran dan target turunannya serta tergambarkan dalam dokumen manajemen risiko pada Format 1.
2	Manajemen risiko menjadi target dalam Perjanjian Kinerja (PK) dan telah diturunkan dalam uraian tugas serta tanggungjawab pegawai	Pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026, telah terdapat target perihal manajemen risiko, namun belum seluruhnya diturunkan ke SKP pegawai yang terkait dengan pengelolaan MR.
3	Pimpinan unit organisasi telah memahami risiko dan tanggungjawab atas risiko tersebut	Pimpinan telah memahami risiko organisasi namun belum didukung dengan infrastruktur manajemen risiko yang memadai. a. Struktur Manajemen Risiko belum ditetapkan secara berjenjang yaitu hanya ada Lini 1 (pemilik risiko dan unit pengelola risiko); b. Belum memenuhi >80% pegawai yang telah mengikuti pengembangan kompetensi terkait MR; c. Penyusunan anggaran belum mengacu pada pendekatan berbasis risiko (risk-based budgeting).
4	Risk appetite/selera risiko telah ditetapkan dengan sistem skoring sesuai dengan kebutuhan organisasi	Selera risiko dengan sistem skoring sudah ditetapkan oleh Pemilik Risiko dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

No	Parameter	Catatan
5	Proses identifikasi risiko telah ditetapkan dan memadai	Identifikasi risiko telah ditetapkan sesuai dengan sasaran, namun kurang memadai. a. Pernyataan risiko kurang dari 6 untuk setiap probis; b. Identifikasi dampak negasi ke IKK pada seluruh risiko, seharusnya tidak semua risiko operasional langsung memengaruhi capaian IKK.
6	Proses Analisa risiko dilaksanakan dengan sistem Skoring yang telah ditetapkan	Belum menyampaikan estimasi level kemungkinan dan dampak didasari justifikasi yang kuat diantaranya berdasarkan analisa atas tren data risiko tahun sebelumnya dan/atau teknik perkiraan (aproksimasi) dan/atau pendapat ahli konsesus (pemungutan suara) oleh pihak yang berkepentingan terhadap risiko atau proses bisnisnya.
7	Prioritas risiko ditetapkan secara memadai dengan proses evaluasi risiko	Seluruh risiko telah dinilai dan ditetapkan skala prioritasnya melalui proses evaluasi risiko memadai.
8	Seluruh tindak pengendalian existing pada Formulir Profil Risiko telah sesuai dan telah diimplementasikan	Sebagian tindak pengendalian existing pada risk register telah sesuai dan hanya sebagian telah diimplementasikan. Tindak pengendalian existing masih terdapat pengendalian yang berupa "Koordinasi", namun efektifitas pengendalian adalah efektif. Data dukung pengendalian eksisting belum disampaikan pada seluruh risiko dalam Format 5.
9	Seluruh respon rencana penanganan risiko encana penanganan risiko (untuk risiko diatas risk appetite) telah lengkap, memadai, dan diimplementasikan	Masih terdapat rumusan rencana penanganan risiko yang berupa ”Koordinasi dan percepatan”, belum merupakan inisiatif baru atau modifikasi atas pengendalian yang ada dan memadai.
10	Terdapat penetapan mekanisme pemantauan dalam penerapan manajemen risiko dan telah diimplementasikan oleh pemilik risiko	Ketetapan mekanisme pemantauan dalam penerapan manajemen risiko telah iimplementasikan oleh Pemilik Risiko sangat memadai.
11	Pimpinan memberikan jaminan efektivitas pengelolaan risiko	Pimpinan memberikan jaminan pengelolaan risiko, namun belum dijalankan secara efektif. a. Terdapat keterjadian risiko yang memilki dampak signifikan pada Format 10 Laporan Triwulan IV kode E.4.35.MR.43 dengan level dampak 4 (signifikan); b. Profil risiko belum digunakan dalam perencanaan kegiatan.
12	Terdapat pelaporan dan dokumentasi yang memadai	Pemilik risiko melaporkan dan mendokumentasikan pengelolaan risiko, namun laporan pelaporan dan dokumentasi kurang memadai. Belum terdapat Laporan Tahunan MR Tahun 2025.
13	Register risiko di mutakhirkan secara periodik (minimal triwulan)	Register risiko selalu dimutakhirkan secara periodik (minimal setiap triwulan) dan telah melalui proses reviu yang memadai melalui Laporan Triwulanan Manajemen Risiko Tahun 2025.

No	Parameter	Catatan
14	Setiap perubahan yang mempengaruhi tujuan, selalu dinilai risikonya (baik itu berupa perubahan kebijakan, tambahan/ pengurangan kegiatan pada probis, dan sebagainya)	Tidak terdapat perubahan yang mempengaruhi tujuan organisasi setelah dilakukan analisa terhadap risiko baru dan tidak terdapat usulan risiko baru.
15	Korelasi pengelolaan dalam menunjang kinerja Unit Pemilik Risiko	Pengelola risiko telah menunjang pencapaian kinerja

Berdasarkan uraian di atas, terdapat beberapa hal yang telah memperhatikan data/kinerja/hubungan dengan bidang lain (*crosscutting*) antara lain koordinasi dengan APIP/Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan dalam pelaksanaan penilaian tingkat penerapan manajemen risiko dan penjaminan kualitas penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP terintegrasi serta hubungan kerja dengan BPKP selaku pembina penyelenggaraan manajemen risiko dan SPIP di tingkat nasional.

Selain itu, dalam mendukung pencapaian target tingkat penerapan manajemen risiko, juga dilakukan pengelolaan kinerja berbasis risiko melalui pemantauan dan pelaksanaan penanganan risiko terhadap kegiatan pendukung indikator kinerja yang dilakukan secara berkala/triwulan. Berdasarkan profil risiko unit kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026, terdapat 42 risiko yang diidentifikasi dari 2 proses bisnis terkait indikator kinerja Tingkat Penerapan Manajemen Risiko. Dari 42 risiko tersebut, terdapat 2 risiko yang penilaiannya di atas selera risiko dan direncanakan penanganan risiko sebanyak 2 kegiatan pada Tahun 2026.

Pada Triwulan I 2026, penanganan risiko telah terealisasi sebanyak 1 kegiatan atau sebesar 50,00% dari 2 rencana penanganan risiko Tahun 2026. Adapun rincian realisasi penanganan risiko yang telah dilakukan pada Triwulan I 2026 adalah identifikasi rincian proses bisnis dan aktivitas untuk memudahkan identifikasi risiko per PIC/pengelola risiko, serta cek posisi pengisian data profil risiko berkala dan pembentukan tim khusus.

Tabel 2-33 Realisasi Penanganan Risiko IKK Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Setditjen Perkeretaapian Tahun 2026

No	Proses Bisnis	Jumlah/ Populasi Risiko (Form 5)	Jumlah Penanganan Risiko (Form 8)		Realisasi Penanganan Risiko (Form 9)	
			Risiko di Atas Selera Risiko	Kegiatan Penanganan	Triwulan I	%
1	Manajemen Risiko	35	2	2	1	50,00
2	Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi	7	0	-	-	-
Jumlah		**42**	**2**	**2**	**1**	**50,00**

Dalam rangka mendorong peningkatan kinerja, juga diperlukan serangkaian inovasi yang terencana dan berkelanjutan. Adapun inovasi yang dilakukan pada Triwulan I 2026 yakni pelaksanaan kegiatan *refreshment* manajemen risiko yang diikuti oleh 60 pegawai. Kegiatan ini bertujuan untuk penyegaran pengetahuan dan pemahaman kepada pegawai khususnya yang sertifikat kompetensinya telah berakhir masa berlaku. Dengan dilaksanakannya inovasi tersebut diharapkan dapat mendorong peningkatan kinerja Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Setditjen Perkeretaapian secara lebih optimal.

D. Upaya Peningkatan Kinerja

Beberapa upaya untuk meningkatkan kinerja pada periode selanjutnya sebagai berikut:

1. Penyesuaian strategi/kebijakan:

a. Penyelesaian pelaporan penyelenggaraan manajemen risiko periode Triwulan I 2026 termasuk penginputan data pada aplikasi SIMARKO untuk mendukung digitalisasi sesuai arahan Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan;

b. Kompilasi Kertas Kerja Evaluasi (KKE) penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP terintegrasi di tingkat Ditjen Perkeretaapian untuk selanjutnya disampaikan kepada Biro Perencanaan Kementerian Perhubungan untuk kompilasi dan proses lanjut penjaminan kualitas di tingkat Kementerian Perhubungan;

c. Penyelesaian penilaian mandiri tingkat penerapan manajemen risiko Setditjen Perkeretaapian oleh Unit Manajemen Risiko (UMR) untuk selanjutnya dilaporkan kepada Sesditjen Perkeretaapian selaku Pemilik Risiko;

d. Koordinasi dan pemenuhan data dukung dalam pelaksanaan audit kinerja berbasis risiko pada Satker Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan.

2. Penyesuaian aktivitas/anggaran:

Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja.

3. Penyesuaian organisasi/pegawai/jabatan:

Pengoptimalan peran lini pertama (unit pengelola risiko, pemilik risiko) dan lini kedua (unit manajemen risiko) melalui komunikasi dan konsultasi berkala dalam penyelenggaraan manajemen risiko, termasuk penugasan khusus dalam pemantauan rencana penanganan risiko strategis dan keterjadian risiko.

Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor

Indikator kinerja kegiatan Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor mencerminkan komitmen Direktorat Jenderal Perkeretaapian untuk terus meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan kinerja unit kerja secara menyeluruh dalam rangka memperkuat tata kelola pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan berintegritas. Tindak lanjut terhadap temuan auditor dari hasil pemeriksaan menjadi aspek penting dalam menciptakan perbaikan berkelanjutan dengan mengukur sejauh mana rekomendasi yang disampaikan auditor (internal/eksternal) telah ditindaklanjuti secara efektif, tepat waktu, dan sesuai ketentuan.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2026, ditargetkan persentase tindak lanjut temuan auditor sebesar 91,03% pada Tahun 2026 dan periode Triwulan I 2026. Adapun realisasi tindak lanjut atas temuan auditor internal (tuntas, proses) dan auditor eksternal Kementerian Perhubungan (tuntas) pada periode Triwulan I 2026 sebesar 95,02% dari jumlah temuan sebanyak 824 temuan dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 2-34 Rincian Progres Tindak Lanjut Temuan Auditor Posisi Triwulan I 2026

Temuan Audit	Jumlah Temuan	Tuntas	Proses	Belum TL
APIP/Itjen	523*	450	73	0
BPK	301	271	30	0
Jumlah	**824**	**721**	**103**	**0**

**) Termasuk temuan ADTT*

Adapun secara rinci, perhitungan matematis nilai realisasi kinerja progres tindak lanjut temuan auditor sebagai berikut:

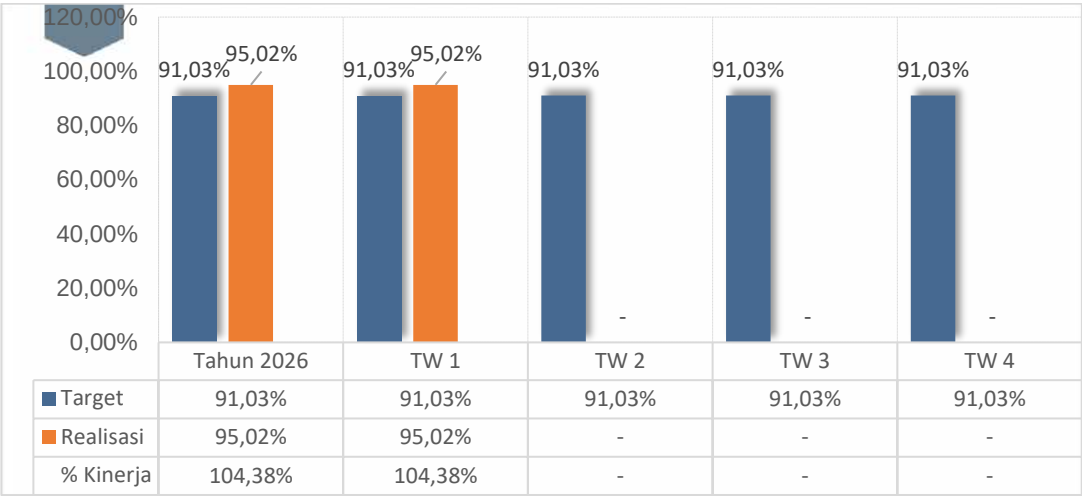
$$\text{Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor} = [(\frac{450+73 \text{ Temuan}}{523 \text{ Temuan}} + \frac{271 \text{ Temuan}}{301 \text{ Temuan}})/2] \times 100\% = 95{,}02\%$$

A. Perbandingan Target Triwulan dan Tahunan dengan Realisasi Kinerja

Dengan realisasi persentase tindak lanjut temuan auditor internal/eksternal pada Triwulan I 2026 sebesar 95,02%, maka diperoleh capaian kinerja sebesar 104,38% dibandingkan dengan target Triwulan I 2026 dan target Tahun 2026 sebesar 91,03%. Capaian kinerja tersebut perlu dipertahankan pada periode Triwulan II-IV 2026. Rincian target dan realisasi kinerja per Triwulan Tahun 2025 dapat dilihat pada Tabel dan Gambar berikut.

Tabel 2-35 Capaian Kinerja Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor Per Triwulan Tahun 2026

Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Tahunan	Target Kinerja Triwulan				Realisasi Kinerja Triwulan				Capaian Kinerja Triwulan (%)				Capaian Kinerja Tahunan (%)
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor	%	91,03	91,03	91,03	91,03	91,03	95,02	-	-	-	104,38	-	-	-	104,38



Gambar 2-9 Capaian Kinerja Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor Per Triwulan Tahun 2026

B. Perbandingan Kinerja di Level Nasional / Internasional

Perbandingan kinerja dilakukan terhadap capaian persentase tindak lanjut temuan auditor khususnya auditor internal di lingkungan Kementerian Perhubungan mengacu pada surat Sekretaris Inspektorat Jenderal Nomor PS.316/2/3/ITJEN/2026 tanggal 8 April 2026 perihal Penyampaian Posisi Tindak Lanjut LHA Inspektorat Jenderal dan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK Bulan Maret 2026 sebagaimana pada Tabel berikut:

Tabel 2-36 Rekapitulasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Audit (LHA) Inspektorat Jenderal di lingkungan Kementerian Perhubungan (Posisi s.d Maret 2026)

No	Nama Auditi	Jumlah Temuan	Jumlah Tindak Lanjut Tuntas	Jumlah Tindak Lanjut Proses	Jumlah Belum/ Tidak Tindak Lanjut	% Tindak Lanjut Tuntas dan Proses
1	Sekretariat Jenderal	156	145	11	0	100,00%
2	Inspektorat Jenderal	18	14	4	0	100,00%
3	Direktorat Jenderal Perhubungan Darat	1.885	1.601	249	35	98,14%
4	Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	23.174	21.718	1.397	59	99,75%
5	Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	4.279	3.557	711	0	99,74%
6	**Direktorat Jenderal Perkeretaapian***	**523**	**450**	**73**	**0**	**100,00%**
7	Direktorat Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda	23	23	0	0	100,00%
8	Badan Kebijakan Transportasi	83	72	11	0	100,00%
9	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan	998	948	45	5	99,50%

**) Termasuk temuan ADTT*

Mengacu pada Tabel di atas, diperoleh bahwa Direktorat Jenderal Perkeretaapian bersama dengan unit kerja Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda dan Badan Kebijakan Transportasi telah menindaklanjuti seluruh temuan khususnya auditor internal baik yang tuntas maupun yang masih berproses (100%). Sedangkan unit kerja Eselon I lainnya masih terdapat temuan yang belum/tidak ditindaklanjuti yaitu Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan. Secara umum kinerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian sangat baik di atas rata-rata unit kerja Eselon I tingkat Kementerian Perhubungan (rata-rata 99,65% untuk tindak lanjut temuan auditor internal), walaupun masih terdapat beberapa fokus yang perlu diselesaikan berupa 73 temuan yang masih berproses serta temuan auditor eksternal (BPK) sehingga memerlukan koordinasi dan pemantauan tindak lanjut secara intensif.

C. Analisis Keberhasilan Pencapaian Target

Pada Triwulan I 2026, telah dilakukan upaya percepatan tindak lanjut temuan dan penyusunan laporan keuangan (*unaudited*) yang difokuskan pada penguatan koordinasi dengan unit kerja terkait baik secara formal maupun informal. Secara rinci hasil audit khususnya dari auditor internal/Inspektorat Jenderal dan progres tindak lanjut diuraikan per unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebagai berikut:

Tabel 2-37 Rekapitulasi Hasil Audit Inspektorat Jenderal dan Progres Tindak Lanjut pada Unit Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Posisi Triwulan I 2026

No	Nama Auditi	Jumlah Temuan*	Jumlah Tindak Lanjut Tuntas	Jumlah Tindak Lanjut Proses	Jumlah Belum Tindak Lanjut
1	Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	21	19	2	0
2	Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	50	43	7	0
3	Direktorat Prasarana Perkeretaapian	30	23	7	0
4	Direktorat Sarana Perkeretaapian	25	18	7	0
5	Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	24	16	8	0
6	BTP Kelas I Jakarta	45	38	7	0
7	Balai Pengujian Perkeretaapian	30	28	2	0

No	Nama Auditi	Jumlah Temuan*	Jumlah Tindak Lanjut Tuntas	Jumlah Tindak Lanjut Proses	Jumlah Belum Tindak Lanjut
8	BTP Kelas I Bandung	24	23	1	0
9	BTP Kelas I Surabaya	55	51	4	0
10	BTP Kelas I Semarang	50	48	2	0
11	Balai Perawatan Perkeretaapian	13	13	0	0
12	BTP Kelas II Palembang	43	41	2	0
13	BPKA Ringan Sumatera Selatan	18	12	6	0
14	BTP Kelas II Padang	41	37	4	0
15	BTP Kelas I Medan	44	38	6	0
16	BPKA Sulawesi Selatan	10	2	8	0
Jumlah		**523**	**450**	**73**	**0**

**) Termasuk temuan ADTT*

Beberapa upaya yang telah dilakukan diantaranya:

1. Pembentukan Tim Penyusun Laporan Keuangan melalui Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian Nomor KP-DJKA 15 Tahun 2026 tanggal 30 Januari 2026 tentang Pembentukan Tim Penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara Tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026;
2. Pembentukan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I melalui Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian Nomor KP-DJKA 29 Tahun 2026 tanggal 27 Februari 2026 tentang Pembentukan Tim Penilai Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026;
3. Pembahasan dan pemantauan secara langsung terkait tindak lanjut hasil audit Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan dan hasil pemeriksaan BPK pada tanggal 6 Maret 2026 sebagaimana surat Sekretaris Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan nomor PS.316/1/19/ITJEN/2026 tanggal 26 Februari 2026 perihal Undangan Pemutakhiran Tindak Lanjut Laporan Hasil Audit Itjen dan Pemantauan Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI;
4. Pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK yang diselenggarakan pada tanggal 13 Maret 2026 sebagaimana surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian nomor

KU.501/1/1/K1/DJKA/2026 tanggal 12 Maret 2026 perihal Pemantauan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI Tahun 2023 s.d 2024 guna membahas temuan BPK terkait kelebihan pembayaran dan denda yang belum disetorkan ke Kas Negara sebesar Rp33.059.969.606,41 dari total temuan sebesar Rp56.950.014.456,45;

5. Penyampaian informasi terkait akun signifikan, satuan kerja *sampling* dan materialitas untuk penilaian PIPK Tahun Anggaran 2026 di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian kepada Direktorat Prasarana Perkeretaapian, Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung dan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan melalui surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian Nomor KU.204/1/9/K1/DJKA/2026 tanggal 17 Maret 2026;
6. Pembelajaran dari temuan-temuan sebelumnya juga mulai diintegrasikan dalam penyusunan kebijakan dan prosedur kerja sebagai bagian dari penguatan sistem pengendalian intern.

Berdasarkan uraian di atas, terdapat beberapa hal yang telah memperhatikan data/kinerja/hubungan dengan bidang lain (*crosscutting*) antara lain koordinasi dengan Inspektorat Jenderal selaku APIP di tingkat Kementerian Perhubungan termasuk hubungan kerja dengan BPK dan BPKP yang juga melakukan pengawasan/audit/reviu dalam upaya peningkatan akuntabilitas. Capaian indikator ini tidak sekadar ukuran administratif, melainkan cerminan dari keseriusan dalam menindaklanjuti setiap rekomendasi sebagai wujud pertanggungjawaban publik. Dengan semakin baiknya progres tindak lanjut terhadap temuan auditor, diharapkan kualitas tata kelola dan kepercayaan publik terhadap institusi perkeretaapian dapat terus meningkat.

Selain itu, dalam mendukung pencapaian target persentase tindak lanjut temuan auditor juga dilakukan pengelolaan kinerja berbasis risiko melalui pemantauan dan pelaksanaan penanganan risiko terhadap kegiatan pendukung indikator kinerja yang dilakukan secara berkala/triwulan. Berdasarkan profil risiko unit kerja Sekretariat Direktorat Jenderal

Perkeretaapian Tahun 2026, terdapat 109 risiko yang diidentifikasi dari 11 proses bisnis terkait indikator kinerja persentase tindak lanjut temuan auditor. Dari 109 risiko tersebut, terdapat 5 risiko yang penilaiannya di atas selera risiko dan direncanakan penanganan risiko sebanyak 5 kegiatan pada Tahun 2026.

Pada Triwulan I 2026, penanganan risiko telah terealisasi sebanyak 2 kegiatan atau sebesar 40,00% dari 5 rencana penanganan risiko pada Tahun 2026. Adapun uraian realisasi penananan risiko yang telah dilakukan pada Triwulan I 2026 yaitu:

1. Pemantauan pelaksanaan sertifikasi aset/BMN; dan
2. Pembuatan *timeline* pelaksanaan pekerjaan PPK Kantor Pusat sebagai laporan berkala kepada KPA.

Tabel 2-38 Realisasi Penanganan Risiko IKK Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor Tahun 2026

No	Proses Bisnis	Jumlah/ Populasi Risiko (Form 5)	Jumlah Penanganan Risiko (Form 8)		Realisasi Penanganan Risiko (Form 9)	
			Risiko di Atas Selera Risiko	Kegiatan Penanganan	Triwulan I	%
1	Audit Dengan Tujuan Tertentu	6	0	-	-	-
2	Audit Kinerja Berbasis Risiko	8	0	-	-	-
3	Evaluasi	6	0	-	-	-
4	Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	8	2	2	0	0,00
5	Pengadaan Barang dan Jasa Melalui LPSE	30	2	2	2	100,00
6	Pengawasan lainnya (Advisory Service)	6	0	-	-	-
7	Pengawasan lainnya (pendampingan)	6	0	-	-	-
8	Pengawasan Lainnya (sosialisasi/bimbingan teknis)	6	0	-	-	-
9	Penyelesaian Kerugian Negara	15	0	-	-	-
10	Pertanggungjawaban Laporan Keuangan	12	1	1	0	0,00
11	Reviu	6	0	-	-	-
Jumlah		**109**	**5**	**5**	**2**	**40,00**

Dalam rangka mendorong peningkatan kinerja, juga diperlukan serangkaian inovasi yang terencana dan berkelanjutan. Namun demikian, pada Triwulan I 2026, belum teridentifikasi adanya inovasi yang diimplementasikan untuk mendukung peningkatan kinerja pada IKK persentase tindak lanjut temuan auditor. Oleh karena itu, pada periode selanjutnya perlu dilakukan

percepatan dalam proses perumusan dan pelaksanaan inovasi guna mendorong pencapaian target kinerja secara lebih optimal.

D. Upaya Peningkatan Kinerja

Upaya dalam rangka meningkatkan capaian kinerja persentase tindak lanjut temuan auditor diantaranya:

1. Penyesuaian strategi/kebijakan:

a. Penyampaian surat himbauan kepada seluruh Satuan Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian untuk melakukan percepatan tindak lanjut hasil audit Inspektorat Jenderal dan hasil pemeriksaan BPK, termasuk pelaksanaan rapat koordinasi/pemantauan dan evaluasi secara berkala/setiap triwulan;

b. Koordinasi dengan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan terkait opsi penyelesaian kerugian negara yang hingga saat ini belum dibayarkan oleh penyedia barang/jasa.

2. Penyesuaian aktivitas/anggaran:

Berpartisipasi aktif dalam pembahasan jurnal koreksi audit Laporan Keuangan Tahun 2025 Kementerian Perhubungan dan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

3. Penyesuaian organisasi/pegawai/jabatan:

Penugasan pegawai dengan koordinasi/pembinaan lanjutan sesuai surat Keputusan Dirjen Perkeretaapian terkait Tim Penyusunan Laporan Keuangan dan Tim Penilai Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026.

2.2.6 Terwujudnya Kinerja Pengelolaan Sumber Daya Pemerintah yang Efektif dan Efisien

Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Pengukuran Nilai Kinerja Anggaran/NKA (skala 0-100) mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 dimana perhitungannya mencakup penjumlahan dari bobot 50% (lima puluh persen) dari nilai kinerja perencanaan anggaran dan bobot 50% (lima puluh persen) dari nilai kinerja pelaksanaan anggaran, yang nilainya dapat diperoleh pada *Dashboard* Aplikasi Monev Kemenkeu. Adapun Nilai Kinerja Anggaran dikelompokkan pada kategori:

1. Lebih dari 90: Kategori Sangat Baik;
2. 80 - 90: Kategori Baik;
3. 60 - 80: Kategori Cukup;
4. 50 - 60: Kategori Kurang;
5. Kurang dari 50: Kategori Sangat Kurang.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2026, ditargetkan Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 sebesar 93,43 dengan target pada Triwulan I 2026 sebesar 50,00. Adapun realisasi pada Triwulan I 2026 yang diperoleh melalui aplikasi Monev Kemenkeu sebesar 45,41 dengan rincian Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran sebesar 0,00 dan Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran sebesar 90,82. Adapun secara rinci, uraian perhitungan matematis nilai realisasi indikator kinerja sebagai berikut:

Nilai Kinerja Anggaran Setditjen Perkeretaapian	=	$(50\% \text{ x } 0{,}00) + (50\% \; x \; 90{,}82) \; = 45{,}41$

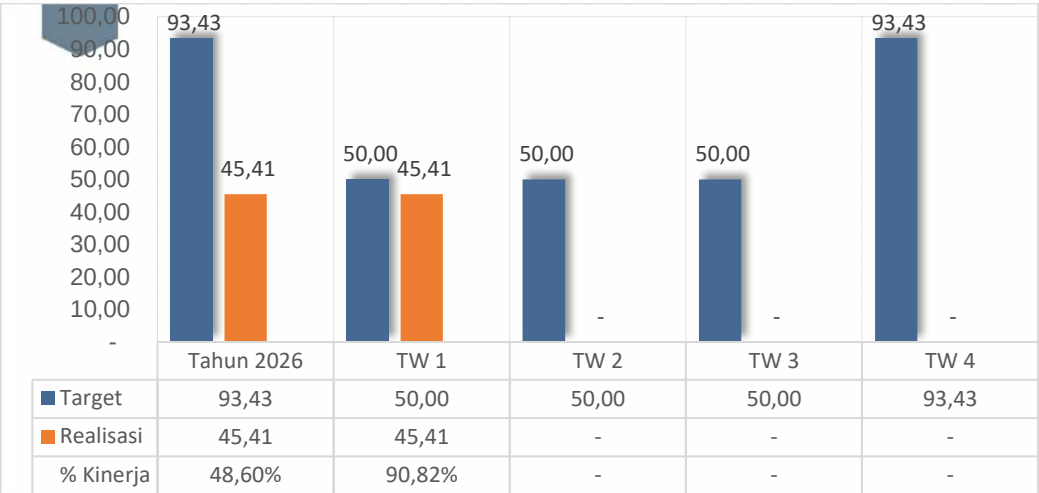
A. Perbandingan Target Triwulan dan Tahunan dengan Realisasi Kinerja

Realisasi Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada Triwulan I 2026 diperoleh sebesar 45,41 sesuai metode perhitungan mengacu PMK Nomor 62 Tahun 2023 dan diperoleh melalui aplikasi Monev Kemenkeu. Dengan realisasi kinerja tersebut,

diperoleh capaian kinerja sebesar 90,82% dari target Triwulan I 2026 sebesar 50,00 dan capaian kinerja sebesar 48,60% dari target Tahun 2026 sebesar 93,43. Rincian target dan realisasi kinerja per Triwulan Tahun 2026 dapat dilihat pada Tabel dan Gambar berikut.

Tabel 2-39 Capaian Kinerja Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026

Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Tahunan	Target Kinerja Triwulan				Realisasi Kinerja Triwulan				Capaian Kinerja Triwulan (%)				Capaian Kinerja Tahunan (%)
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Nilai Kinerja Anggaran Setditjen Perkeretaapian	Nilai	93,43	50,00	50,00	50,00	93,43	45,41	-	-	-	90,82	-	-	-	48,60



Gambar 2-10 Capaian Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026

B. Perbandingan Kinerja di Level Nasional / Internasional

Dalam rangka perbandingan kinerja (*benchmark*), dilaksanakan perbandingan antar unit kerja dan pada tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian baik pada Nilai Kinerja Anggaran maupun pada komponen pendukung penilaian (penyerapan anggaran). Untuk perbandingan terhadap perolehan Nilai Kinerja Anggaran antar unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebagai berikut:

Tabel 2-40 Realisasi NKA Per-Unit Kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Periode Triwulan I Tahun 2026

No.	Kode Satuan Kerja	Satuan Kerja	NK Perencanaan Anggaran	NK Pelaksanaan Anggaran	Nilai Kinerja Anggaran
1	[illegible]	[illegible]	0,00	93,73	46,87
2	[illegible]	[illegible]	0,00	64,29	32,15
3	[illegible]	[illegible]	0,00	77,09	38,55
4	[illegible]	[illegible]	0,00	73,54	36,77
5	[illegible]	[illegible]	0,00	76,80	38,40
6	[illegible]	[illegible]	0,00	55,21	27,61
7	[illegible]	[illegible]	0,00	57,11	28,56
8	[illegible]	[illegible]	0,00	59,56	29,78
9	[illegible]	[illegible]	0,00	65,20	32,60
10	[illegible]	[illegible]	0,00	67,33	33,67
11	[illegible]	[illegible]	0,00	100,00	50,00
12	[illegible]	[illegible]	0,00	95,51	47,76
13	[illegible]	[illegible]	0,00	88,49	44,25
14	[illegible]	[illegible]	0,00	53,71	26,86
15	[illegible]	[illegible]	0,00	90,82	45,41
16	[illegible]	[illegible]	0,00	54,30	27,15

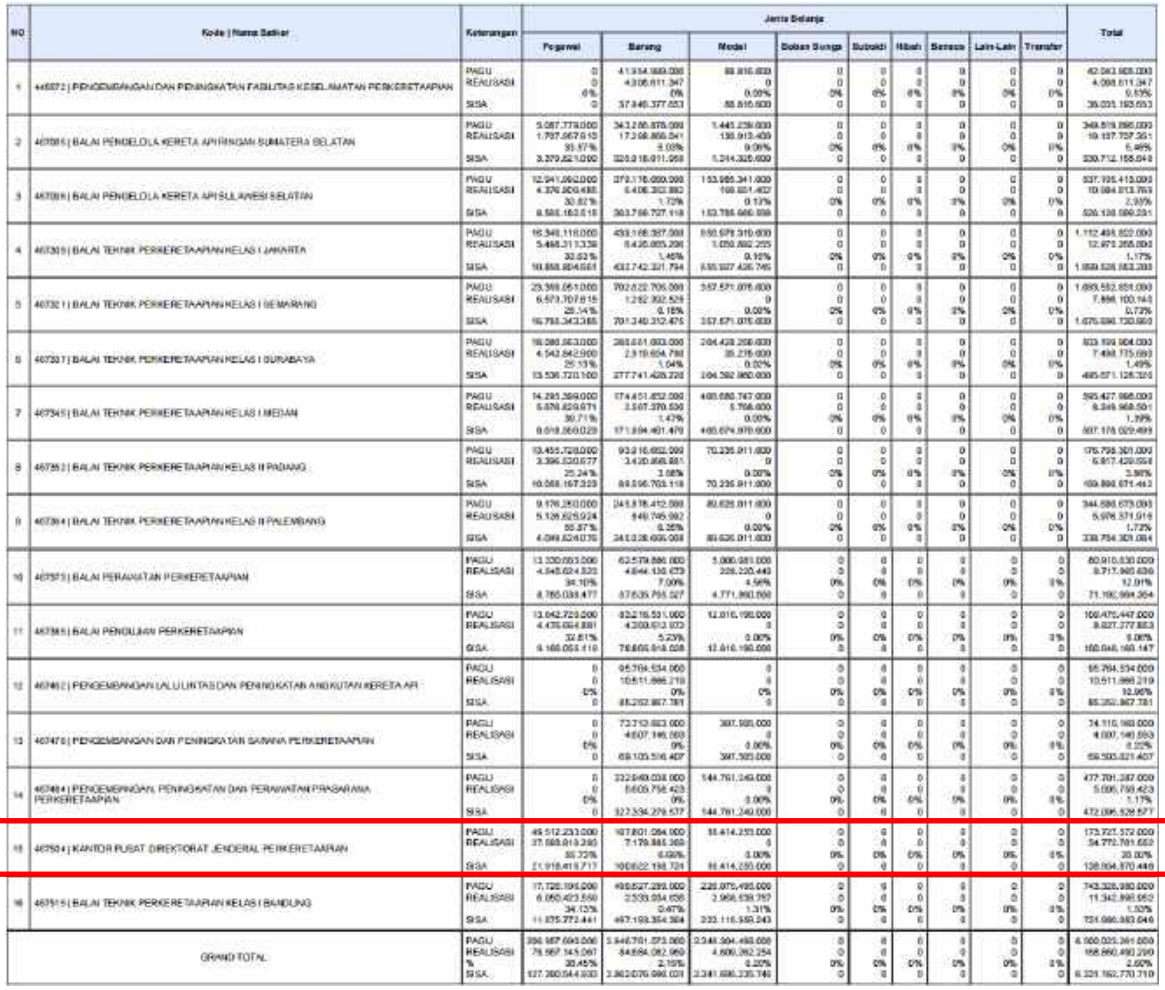
Tabel 2-41 Realisasi NKA Per-Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Perhubungan Periode Triwulan I Tahun 2026

No.	Kode Unit	Unit Eselon I	NK Perencanaan Anggaran	NK Pelaksanaan Anggaran	Nilai Kinerja Anggaran
1	[illegible]	[illegible]	1,47	91,15	46,31
2	[illegible]	[illegible]	0,00	75,00	37,50
3	[illegible]	[illegible]	1,63	81,75	41,69
4	[illegible]	[illegible]	0,83	82,01	41,42
5	[illegible]	[illegible]	2,69	82,12	42,40
6	[illegible]	[illegible]	0,27	73,36	36,82
7	[illegible]	[illegible]	0,00	72,67	36,04
8	[illegible]	[illegible]	0,94	90,08	45,51
9	[illegible]	[illegible]	3,07	80,26	41,67

Mengacu Tabel di atas, diperoleh bahwa capaian nilai kinerja anggaran unit kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian/Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada Triwulan I 2026 dengan nilai 45,41 menduduki peringkat ke-4 dari 16 unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Untuk unit kerja dengan perolehan NKA tertinggi secara berturut-turut yakni Balai Pengujian Perkeretaapian (50,00), Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api (47,76) dan Direktorat Keselamatan Perkeretaapian (46,87). Selanjutnya perbandingan juga dilakukan dengan tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian dimana diperoleh bahwa Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian lebih baik/lebih tinggi dari Nilai Kinerja Anggaran Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan perolehan nilai sebesar 36,82.

Pada komponen nilai kinerja pelaksanaan anggaran, dilakukan perbandingan terhadap salah satu unsur penilaian yakni penyerapan/realisasi anggaran antar unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Kementerian Perhubungan yang diperoleh dari aplikasi *MyIntress* Kementerian Keuangan dengan rincian:

Tabel 2-42 Realisasi Anggaran Per-Unit Kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I 2026



Mengacu Tabel di atas, diperoleh bahwa realisasi anggaran unit kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian/Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada Triwulan I 2026 menduduki peringkat 1 dari 16 unit kerja di lingkungan Ditjen Perkeretaapian (realisasi penyerapan anggaran 20,02%). Apabila dibandingkan dengan realisasi anggaran Direktorat Jenderal Perkeretaapian yaitu 2,60%, maka diperoleh

bahwa Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian masih di atas rata-rata realisasi anggaran Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

C. Analisis Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Target

Berdasarkan Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Petikan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 Nomor SP DIPA-022.08.1.467504/2026, alokasi anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian semula sebesar Rp213.268.825.000,00 dan terdapat penyesuaian pagu menjadi Rp173.727.572.000,00 dikarenakan adanya revisi peralihan anggaran dalam rangka mendukung pelaksanaan prioritas Direktif Presiden di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebesar Rp39.541.253.000,00.

Selain itu, pada pelaksanaan anggaran dan kegiatan Tahun 2026 terdapat blokir anggaran kode 2 sebesar Rp41.796.346.000,00 yang belum dapat dilakukan buka blokir sehingga direncanakan pada minggu pertama Triwulan II 2026 akan dilakukan pergeseran anggaran ke BA BUN (Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara).

Dengan adanya kebijakan pergeseran blokir anggaran tersebut, berdampak terhadap mayoritas kegiatan yang telah direncanakan. Kebijakan tersebut berpotensi mengakibatkan pembatalan pelaksanaan beberapa kegiatan kontraktual termasuk kegiatan yang diperuntukan memberikan dukungan dari sisi manajemen. Selain itu, terdapat pula potensi pembatasan pelaksanaan kegiatan swakelola/rutin yang dapat berdampak pada pengurangan aktivitas administratif dan operasional sehari-hari. Penyesuaian ini menjadi tantangan tersendiri dalam menjaga kesinambungan pelaksanaan program/kegiatan termasuk mengharuskan setiap unit kerja untuk lebih selektif dan efisien dalam mengelola sumber daya yang tersedia.

Meskipun demikian, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian tetap berkomitmen untuk memastikan bahwa pelaksanaan program/kegiatan berjalan secara optimal dengan mengedepankan prinsip efisiensi, efektivitas,

dan akuntabilitas. Fokus diarahkan pada kegiatan prioritas yang mendukung kinerja organisasi secara langsung serta mempertahankan kualitas pelayanan dan dukungan strategis di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian secara keseluruhan.

Beberapa upaya yang dilakukan untuk peningkatan kinerja pelaksanaan anggaran khususnya realisasi anggaran pada periode Triwulan I 2026 diantaranya:

1. Pelaksanaan rapat koordinasi persiapan pelaksanaan anggaran Tahun 2026 dan evaluasi Tahun 2025 guna peningkatan dan perbaikan pelaksanaan anggaran Tahun 2026 yang diselenggarakan pada tanggal 19-21 Januari 2026;
2. Penyampaian himbauan kepada seluruh Satker di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian terkait batas waktu pengusulan revisi buka blokir, luncuran dan kontrak tahun jamak melalui surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian nomor PL.107/1/4/K1/DJKA/2026 Tanggal 4 Februari 2026;
3. Penyampaian Surat Edaran Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian nomor KU.001/1/16/K1/DJKA/2026 tanggal 23 Februari 2026 kepada seluruh Satker di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian terkait Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Tahun 2026;
4. Inventarisasi data blokir dan kontraktual termasuk usulan buka blokir Tahun 2026 sebagai tindak lanjut atas terbitnya surat Menteri Keuangan nomor S-89/MK.03/2026 tanggal 18 Februari 2026 perihal Langkah Strategis Belanja Kementerian/Lembaga Pada Tahun Anggaran 2026;
5. Penyampaian Surat Edaran Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian nomor KU.002/1/5/K1/DJKA/2026 tanggal 14 Maret 2026 tentang Tata Cara Administrasi Revisi Anggaran kepada seluruh Satker di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian guna dijadikan dasar/acuan dalam proses revisi anggaran di Tahun Angaran 2026;

6. Identifikasi kekurangan belanja pegawai Tahun 2026 dari seluruh Satker di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
7. Melakukan inventarisasi program dan kegiatan yang diidentifikasi tidak dapat dilaksanakan/dapat ditunda di Tahun 2026 guna dilakukan realokasi untuk pemenuhan anggaran pada kegiatan prioritas lainnya;
8. Melakukan pembahasan dan proses revisi anggaran serta pengajuan usulan kontrak tahun jamak sesuai kebutuhan.

Selain aspek ketersediaan anggaran, penilaian kinerja anggaran juga mempertimbangkan pencapaian *output*, konsistensi penyerapan anggaran terhadap Rencana Penarikan Dana (RPD) pada Halaman III DIPA, serta efektivitas dan efisiensi perencanaan anggaran yang diukur melalui penggunaan/penerapan Standar Biaya Keluaran (SBK). Untuk meningkatkan capaian nilai kinerja anggaran dari aspek tersebut, telah dilakukan beberapa hal sebagai berikut:

1. Koordinasi dengan seluruh Satuan Kerja untuk penggunaan/penerapan Standar Biaya Keluaran (SBKK/SBKU);
2. Koordinasi dengan seluruh Satker untuk dapat meningkatkan kinerja dengan melakukan proses *assessment* terhadap Rincian *Output* (RO) serta pelaporan capaian *output* pada aplikasi SAKTI;
3. Melakukan *update* berkala/setiap triwulan terhadap Rencana Penarikan Dana (RPD) pada Halaman III DIPA guna meningkatkan Nilai Konsistensi. Terkait hal tersebut, telah disampaikan himbauan kepada seluruh Satuan Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian untuk melakukan pemutakhiran data RPD Halaman III DIPA periode Triwulan I 2026.

Adapun penjelasan terhadap pencapaian kinerja nilai kinerja anggaran pada Triwulan I 2026 diuraikan sebagai berikut:

1. Nilai kinerja pelaksanaan anggaran memperoleh nilai yang tidak optimal (90,82) dikarenakan beberapa aspek penilaian yang tidak memenuhi target, dengan uraian:

a. Kualitas Perencanaan Anggaran pada komponen ***Deviasi Halaman III DIPA (nilai 11,05 dari bobot 15)***.
b. Kualitas Pelaksanaan Anggaran pada komponen ***Penyerapan Anggaran (nilai 14,76 dari bobot 20).***

2. Nilai kinerja perencanaan anggaran masih belum terdapat nilai (0,00) menjadi hal yang perlu ditingkatkan melalui percepatan pencapaian/realisasi *output* khususnya pada RO dengan kategori Standar Biaya Keluaran Umum (SBKU) pada tahun berjalan (2026).

Berdasarkan uraian di atas, terdapat beberapa hal yang telah memperhatikan data/kinerja/hubungan dengan bidang lain (*crosscutting*) antara lain hubungan kerja dengan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan (Biro Perencanaan, Biro Keuangan dan Biro LPPBMN) terkait penyusunan rencana kerja dan anggaran, penerapan kebijakan efisiensi/penajaman anggaran serta pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pada kegiatan kontraktual. Koordinasi juga dilakukan dengan Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan diantaranya terkait pelaksanaan reviu rencana kerja dan anggaran serta tahapan revisi anggaran dan penerapan kebijakan blokir. Selain itu terdapat pula keterkaitan kerja sama dengan Kementerian Keuangan dan Bappenas diantaranya terkait penetapan program prioritas tahunan, proses usulan kontrak tahun jamak dan proses buka blokir anggaran, termasuk penerapan Standar Biaya Keluaran Umum/Khusus (SBKU/SBKK).

Selain itu, dalam mendukung pencapaian target nilai kinerja anggaran, juga dilakukan pengelolaan kinerja berbasis risiko melalui pemantauan dan pelaksanaan penanganan risiko terhadap kegiatan pendukung indikator kinerja yang dilakukan secara berkala/triwulan. Berdasarkan profil risiko unit kerja Setditjen Perkeretaapian Tahun 2026, terdapat 133 risiko yang diidentifikasi dari 8 proses bisnis terkait indikator Nilai Kinerja Anggaran. Dari 133 risiko tersebut, terdapat 15 risiko yang penilaiannya di atas selera risiko dan direncanakan penanganan risiko sebanyak 20 kegiatan pada Tahun 2026.

Pada Triwulan I 2026, belum terdapat kegiatan penanganan risiko yang terealisasi dikarenakan penanganan risiko direncanakan pelaksanaannya pada Triwulan II-IV 2026. Adapun uraian rencana penanganan yang akan dilakukan pada Triwulan II-IV 2026 sebagai berikut:

1. Reviu Kepdirjen No. KP-DJKA 271 Tahun 2023 tentang Kewenangan dan Tahapan Penyusunan Dokumen Perencanaan Bidang Perkeretaapian di lingkungan Ditjen Perkeretaapian ***(rencana penanganan di Triwulan II-III 2026)*;**
2. Penyusunan kajian *readiness criteria*/rekomendasi teknis untuk usulan buka blokir ***(rencana penanganan di Triwulan II-III 2026)***;
3. Pemantauan dan rekonsiliasi dengan Biro LPPBMN terkait kegiatan kontraktual dan/atau konsultasi *one on one* dengan masing - masing Balai dan Satker ***(rencana penanganan di Triwulan III 2026)***;
4. Monitoring dan inventarisasi kelengkapan data dukung setiap tahapan usulan anggaran ***(rencana penanganan di Triwulan IV 2026)***;
5. Pengusulan standar biaya baru/merevisi standar biaya yang ada/mengusulkan izin pelampauan standar biaya ***(rencana penanganan di Triwulan IV 2026)***;
6. Membuat *clustering* pada dokumen Rencana Strategis (Renstra) untuk masukan dalam evaluasi dokumen Renstra ***(rencana penanganan di Triwulan IV 2026)***;
7. Penyusunaan konsep Keputusan Dirjen Perkeretaapian terkait penyeragaman kelengkapan dan format data dukung yang harus dipenuhi dalam mengusulkan kegiatan/anggaran di lingkungan Ditjen Perkeretaapian ***(rencana penanganan di Triwulan IV 2026)***;
8. Penyampaian surat usulan kontrak tahun jamak (KTJ) dengan memperhatikan waktu pelaksanaan pekerjaan ***(rencana penanganan di Triwulan IV 2026)***;

9. Usulan realokasi anggaran pada kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan/tidak terserap untuk kegiatan prioritas lainnya dan/atau usulan revisi pengurangan pagu ***(rencana penanganan di Triwulan IV 2026)***;
10. Percepatan usulan buka blokir sesuai ketentuan dan batas waktu yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan ***(rencana penanganan di Triwulan IV 2026)***;
11. Koordinasi dengan Satuan Kerja terkait melalui persuratan dengan penjelasan/justifikasi kebutuhan pendanaan prioritas ***(rencana penanganan di Triwulan IV 2026)***.

Pada periode Triwulan I 2026, terdapat 1 keterjadian risiko terkait indikator Nilai Kinerja Anggaran yaitu terdapat usulan kegiatan pada Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahun 2027 yang belum dilengkapi dengan data dukung/KAK dan RAB dimana tergaambarkan pada aplikasi e-*Planning* dan *Budgeting* terdiri dari total pagu sebesar Rp 8,06T dengan status tidak lengkap data dukung sebesar Rp 6,4T (79%) dikarenkan usulan kegiatan pada RKA Tahun 2027 masih belum mendapatkan persetujuan/tanda tangan dari pejabat terkait (KPA/Direktorat Teknis terkait).

Tabel 2-43 Realisasi Penanganan Risiko IKK Nilai Kinerja Anggaran Tahun 2026

No	Proses Bisnis	Jumlah/ Populasi Risiko (Form 5)	Jumlah Penanganan Risiko (Form 8)		Realisasi Penanganan Risiko (Form 9)	
			Risiko di Atas Selera Risiko	Kegiatan Penanganan	Triwulan I	%
1	Pelaksanaan Anggaran	13	5	8	0	0,00
2	Penyusunan Pagu Alokasi Anggaran	26	5	5	0	0,00
3	Penyusunan Pagu Anggaran	20	3	5	0	0,00
4	Penyusunan Pagu Indikatif	12	1	1	0	0,00
5	Penyusunan Pagu Kebutuhan	18	1	1	0	0,00
6	Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan	18	0	-	-	-
7	Penyusunan Renja	20	0	-	-	-
8	Perencanaan Pembiayaan Infrastruktur Transportasi Non APBN (KPBU)	6	0	-	-	-
Jumlah		**133**	**15**	**20**	**0**	**0,00**

Dalam rangka mendorong peningkatan kinerja, juga diperlukan serangkaian inovasi yang terencana dan berkelanjutan. Namun demikian, hingga akhir Triwulan I 2026, belum teridentifikasi adanya inovasi yang diimplementasikan

untuk mendukung peningkatan kinerja pada indikator Nilai Kinerja Anggaran. Oleh karena itu, pada periode selanjutnya perlu dilakukan percepatan dalam proses perumusan dan pelaksanaan inovasi guna mendorong pencapaian target kinerja secara lebih optimal.

D. Upaya Peningkatan Kinerja

Beberapa upaya yang perlu dilaksanakan dalam rangka peningkatan capaian kinerja pada periode berikutnya diantaranya:

1. Penyesuaian strategi/kebijakan:

Pelaksanaan konsolidasi terkait kegiatan kontraktual dan/atau konsultasi *one on one* dengan masing - masing Satuan Kerja guna mendorong percepatan pelaksanaan anggaran.

2. Penyesuaian aktivitas/anggaran:

a. Melakukan pergeseran anggaran blokir (kode 2) dan RO Direktif Presiden ke Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (BA BUN), termasuk menindaklanjuti kebijakan penajaman anggaran yang dilakukan oleh Kementerian Keuangan (Direktorat Jenderal Perkeretaapian terdampak sebesar Rp121.674.927.000,00 dan pada Satker Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebesar Rp21.730.813.000,00);

b. Mengusulkan kembali kebutuhan belanja pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebesar Rp88.452.161.000,00 yang sebelumnya tidak disetujui oleh Kementerian Keuangan dan pemenuhannya direncanakan dari realokasi anggaran kegiatan yang bersumber dari Rupiah Murni yang dapat ditunda dan belum berkontrak;

c. Melakukan pemutakhiran/penyesuaian data target penarikan dana per-bulan/triwulan sesuai komposisi anggaran Tahun 2026 terkini guna sinkronisasi data proyeksi di aplikasi SAKTI dengan data yang terdapat pada aplikasi *MyIntress*.

3. ***Penyesuaian organisasi/pegawai/jabatan:***

Pemantauan dan pengendalian terhadap penetapan pejabat perbendaharaan (PPK, PPSPM, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Penerimaan) di lingkungan Ditjen Perkeretaapian dengan memperhatikan kepemilikan sertifikasi kompetensi sesuai persyaratan.

Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian bersumber dari pendapatan non fungsional diantaranya melalui pemanfaatan aset berupa sewa lahan. Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2026, ditargetkan pemenuhan PNBP sebesar 90,00% dari rencana penerimaan berdasarkan dokumen DIPA Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026 sebesar Rp19.940.000.000,00.

Berdasarkan data pada aplikasi SPAN dan SIMPONI Kementerian Keuangan, realisasi PNBP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada Triwulan I 2026 sebesar Rp287.615.239,00 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2-44 Realisasi PNBP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I 2026

No	Jenis Pendapatan	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
	Pendapatan Non Fungsional			
1	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan	19.940.000.000	286.954.132	1,44%
2	Pendapatan Sarana dan Prasarana Sesuai Dengan Tusi	-	148.884	-
3	Pendapatan Denda Lainnya	-	512.223	-
Jumlah		**19.940.000.000**	**287.615.239**	**1,44%**

Dengan realisasi PNBP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebesar Rp287.615.239,00 dan target yang telah ditetapkan sesuai DIPA Tahun 2026 sebesar Rp19.940.000.000,00, maka diperoleh realisasi indikator kinerja sebesar 1,44%. Secara rinci perhitungan capaian kinerja sebagai berikut:

$$\text{Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Setditjen Perkeretaapian} = \frac{\text{Rp287.615.239}}{\text{Rp19.940.000.000}} \times 100\% = 1{,}44\%$$

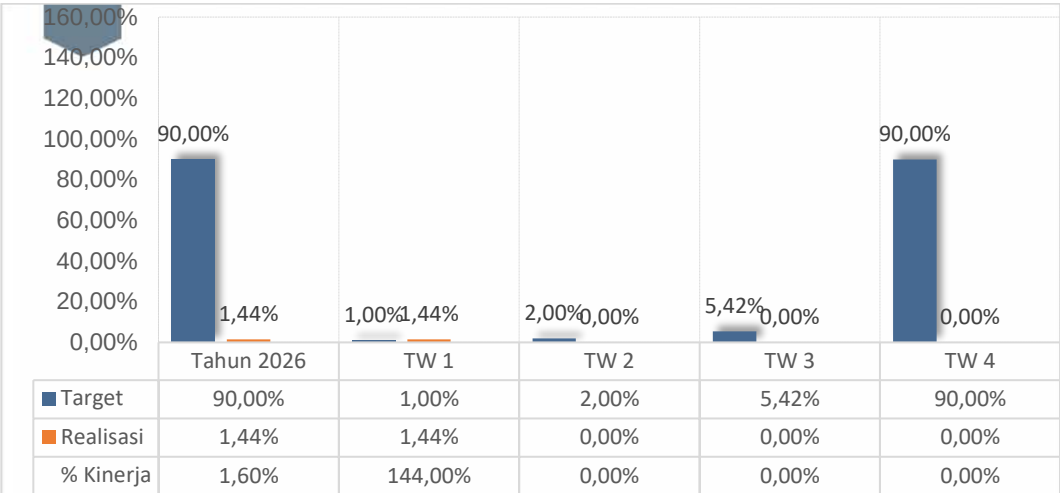
A. Perbandingan Target Triwulan dan Tahunan dengan Realisasi Kinerja

Dengan persentase realisasi PNBP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebesar 1,44% dan target Triwulan I 2026 sebesar 1,00%, maka diperoleh capaian kinerja sebesar 144,00%. Selanjutnya apabila dibandingkan dengan target Tahun 2026 sebesar 90,00%, maka diperoleh capaian kinerja sebesar 1,60%. Berdasarkan capaian kinerja yang diperoleh bahwa capaian kinerja pada Triwulan I 2026 mengalami anomali (kinerja > 110%) sehingga perlu menjadi perhatian dalam penetapan target triwulan pada periode berikutnya. Namun, apabila dibandingkan dengan target Tahun 2026 maka diperoleh capaian kinerja yang masih sangat rendah sehingga diperlukan upaya intensif untuk mendorong percepatan perolehan PNBP pada Triwulan II-IV 2026.

Rincian target dan realisasi kinerja per Triwulan Tahun 2026 disampaikan pada Tabel dan Gambar berikut.

Tabel 2-45 Capaian Kinerja Persentase Realisasi PNBP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026

Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Tahunan	Target Kinerja Triwulan				Realisasi Kinerja Triwulan				Capaian Kinerja Triwulan (%)				Capaian Kinerja Tahunan (%)
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Persentase Realisasi Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Setditjen Perkeretaapian	%	90,00	1,00	2,00	5,42	90,00	1,44	-	-	-	144,00	-	-	-	1,60



Gambar 2-11 Capaian Kinerja Persentase Realisasi PNBP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026

B. Perbandingan Kinerja di Level Nasional / Internasional

Analisa perbandingan kinerja (*benchmark*) dilakukan dengan perbandingan perolehan PNBP baik di tingkat Kementerian Perhubungan maupun antar unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian mengacu pada data *MyIntress* Kementerian Keuangan sebagai berikut:

Tabel 2-46 Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Unit Eselon I di LIngkungan Kementerian Perhubungan Triwulan I Tahun 2026

No	Unit Kerja	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Sekretariat Jenderal	3.519.834.000	1.192.247.664	33,87%
2	Inspektorat Jenderal	-	10.400.970	-
3	Ditjen Perhubungan Darat	1.309.642.722.000	323.309.515.424	24,69%
4	Ditjen Perhubungan Laut	5.632.393.145.000	1.742.074.890.644	30,93%
5	Ditjen Perhubungan Udara	2.090.049.630.000	839.047.313.560	40,14%
6	**Ditjen Perkeretaapian**	**1.338.269.645.000**	**241.659.985.162**	**18,06%**
7	Badan Kebijakan Transportasi	-	49.764	-
8	BPSDM Perhubungan	1.545.065.320.000	381.651.308.205	24,70
9	Ditjen Integrasi Transportasi dan Multimoda	-	-	-
Jumlah		**11.918.940.296.000**	**3.529.061.711.393**	**29,61%**

Tabel 2-47 Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Unit Kerja di LIngkungan Ditjen Perkeretaapian Triwulan I Tahun 2026

No	Unit Kerja	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Direktorat LLAKA	1.088.853.604.000	88.354.325.840	8,11%
2	Balai Perawatan	112.971.395.000	322.538.237	0,29%
3	Balai Pengujian	64.106.540.000	11.967.426.973	18,67%
4	BTP Semarang	-	4.493.354.308	-
5	BTP Surabaya	-	13.432.579.842	-
6	BTP Palembang	-	18.419.403.160	-
7	BPKAR Sumatera Selatan	33.548.051.000	5.440.524.639	16,22%
8	BTP Jakarta	8.000.000.000	42.461.986.684	530,77%
9	BTP Padang	3.182.000.000	2.036.280.888	63,99%
10	BTP Medan	-	4.692.049.240	-
11	Direktorat Sarana	1.430.349.000	332.250.000	23,23%
12	BTP Bandung	50.000.000	47.315.826.880	94.631,65%
13	Direktorat Prasarana	2.264.706.000	484.007.640	21,37%
14	BPKA Sulawesi Selatan	1.523.000.000	1.409.065.592	92,52%
15	Direktorat Keselamatan	2.400.000.000	210.750.00	8,78%
16	**Setditjen Perkeretaapian**	**19.940.000.000**	**287.615.239**	**1,44%**
Ditjen Perkeretaapian		**1.338.269.645.000**	**241.659.985.162**	**18,06%**

Mengacu pada Tabel di atas, diperoleh bahwa secara persentase perolehan PNBP Setditjen Perkeretaapian (1,44%) berkinerja sangat rendah/dibawah rata-rata apabila dibandingkan dengan persentase perolehan PNBP di tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian (18,06%) dan Kementerian Perhubungan (29,61%). Sedangkan apabila dibandingkan dengan perolehan PNBP antar unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, diperoleh bahwa perolehan kinerja PNBP Setditjen Perkeretaapian berada di urutan 15 dari jumlah 16 unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, baik secara nominal dan persentase. Untuk itu, diperlukan upaya optimalisasi perolehan PNBP di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian melalui pengoptimalan pemanfaatan aset/barang milik negara bidang perkeretaapian dengan skema sewa/konsesi/lainnya.

C. Analisis Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Target

Berdasarkan dokumen DIPA petikan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026, target Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) adalah sebesar Rp19.940.000.000,00 bersumber dari sewa tanah, gedung, dan bangunan. Realisasi PNBP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada Triwulan I 2026 sebesar Rp287.615.239,00 bersumber dari pendapatan sewa BMN (sewa tanah, gedung, dan bangunan) dan pendapatan denda lainnya. Khusus untuk sewa BMN, realisasi PNBP pada Triwulan I 2026 terdiri dari pemanfaatan BMN oleh pihak berikut:

1. PT Pakuwon Jati TBK sebesar Rp132.364.000,00;
2. Perum Perumnas sebesar Rp133.484.000,00;
3. PT Era Bangun Telecomindo sebesar Rp13.160.000,00;
4. PT MNC Kabel Mediacom sebesar Rp6.487.000,00;
5. PT Aplikanusa Lintasarta sebesar Rp392.000,00;
6. PT Medco EP Indonesia sebesar Rp1.579.355,00.

Beberapa upaya yang telah dilakukan dalam pengelolaan PNBP pada periode Triwulan I 2026 diantaranya:

1. Penugasan bendahara penerimaan pada unit kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian/Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
2. Penyesuaian tarif PNBP pada Direktorat Jenderal Perkeretaapian dimana telah dilakukan pembahasan dengan masing-masing unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Namun demikian, untuk PNBP pada Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian mengikuti tarif penilaian aset yang sudah ditetapkan oleh KPKNL;
3. Koordinasi dengan *stakeholder* yang berproses terkait usulan pemanfaatan aset/BMN bidang perkeretaapian dengan penjelasan memadai terkait persyaratan dan mekanisme pemanfaatan aset/BMN untuk memastikan seluruh usulan berproses sesuai ketentuan;

4. Monitoring dan evaluasi pencapaian target PNBP di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan masing-masing unit kerja pada Februari 2026termasuk pembahasan terkait potensi perolehan PNBP dari sumber pendapatan lainnya;
5. Melakukan inventarisasi dan evaluasi terhadap kegiatan pemanfaatan dana PNBP dalam rangka mengoptimalkan pencapaian target PNBP, termasuk mendorong peningkatan kualitas dan layanan.

Beberapa faktor lainnya yang menjadi kendala dalam upaya peningkatan realisasi PNBP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada Triwulan I 2026 diantaranya:

1. Beberapa permohonan pemanfaatan BMN pada Triwulan I 2026 belum mendapatkan persetujuan KPKNL sehingga kemungkinan pembayaran baru dapat dilakukan pada Triwulan II-IV 2026;
2. Penentuan target PNBP Sekretariat Direkotrat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 mengacu pada realisasi PNBP pada T-2 atau Tahun 2024 sehingga target pada Tahun 2026 cukup tinggi yaitu Rp19,94 Milyar jika dibandingkan dengan realisasi pada Tahun 2025 yang hanya sebesar Rp3,89 Milyar.

Berdasarkan uraian di atas, terdapat beberapa hal yang telah memperhatikan data/kinerja/hubungan dengan bidang lain (*crosscutting*) antara lain hubungan kerja sama dengan Kementerian Keuangan dalam proses persetujuan pemanfaatan aset termasuk *appraisal* nilai sewa aset. Selain itu juga perlu koordinasi dengan Kementerian ATR/BPN serta Pemerintah Daerah sampai tingkat Desa/Kelurahan dalam pelaksanaan sertifikasi aset/BMN di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian khususnya berupa tanah/rumija/rumaja jalur kereta api yang berpotensi dimanfaatkan untuk peningkatan perolehan PNBP di lingkungan Sekretariat Direkotrat Jenderal Perkeretaapian.

Selain itu, dalam mendukung pencapaian target persentase realisasi PNBP, juga dilakukan pengelolaan kinerja berbasis risiko melalui pemantauan dan

pelaksanaan penanganan risiko terhadap kegiatan pendukung indikator kinerja yang dilakukan secara berkala/triwulan. Berdasarkan profil risiko unit kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026, terdapat 124 risiko yang diidentifikasi dari 11 proses bisnis terkait indikator kinerja persentase realisasi PNBP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Dari 124 risiko tersebut, terdapat 3 risiko yang penilaiannya di atas selera risiko dan direncanakan kegiatan penanganan risiko sebanyak 8 kegiatan pada Tahun 2026.

Pada Triwulan I 2026, belum terdapat rencana penanganan risiko yang terealisasi dikarenakan kegiatan penanganan risiko direncanakan pelaksanaannya pada Triwulan III-IV 2026. Adapun uraian rencana penanganan yang akan dilakukan pada Triwulan III-IV 2026 diantaranya:

1. Usulan reviu SOP dengan penambahan SLA (*Service Level Agreement*) terkait batas waktu pengajuan perizinan pemanfaatan BMN ***(rencana penanganan di Triwulan III 2026)*;**
2. Peningkatan pengawasan pemanfaatan BMN dengan usulan dukungan fitur pada Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian melalui penyampaian proses bisnis terintegrasi ***(rencana penanganan di Triwulan III 2026)***;
3. Inventarisasi ijin teknis yang telah diterbitkan namun belum dilakukan pengajuan pemanfaatan sewa ***(rencana penanganan di Triwulan IV 2026)***;
4. Pemberian surat peringatan atau teguran terkait pemanfaatan sewa kepada pihak ketiga yang tidak sesuai ketentuan/belum melakukan pembayaran sewa ***(rencana penanganan di Triwulan IV 2026)***.

Tabel 2-48 Realisasi Penanganan Risiko IKK Persentase Realisasi PNBP Setditjen Perkeretaapian Tahun 2026

No	Proses Bisnis	Jumlah/ Populasi Risiko (Form 5)	Jumlah Penanganan Risiko (Form 8)		Realisasi Penanganan Risiko (Form 9)	
			Risiko di Atas Selera Risiko	Kegiatan Penanganan	Triwulan I	%
1	Pelaksanaan PNBP Biaya Penggunaan Prasarana Perkeretaapian (TAC)	6	0	-	-	-
2	Pemanfaatan BMN	19	2	6	0	0,00
3	Pemantauan	6	0	-	-	-
4	Pemindahtanganan BMN (Persetujuan Pengelola)	9	0	-	-	-
5	Pemindahtanganan BMN (Persetujuan SEKJEN)	6	0	-	-	-
6	Pemusnahan BMN	15	0	-	-	-
7	Penatausahaan BMN	12	0	-	-	-
8	Pengelolaan PNBP dan BLU	15	1	2	0	0,00
9	Penggunaan BMN	15	0	-	-	-
10	Penyusunan Rencana Usulan Tarif BLU	12	0	-	-	-
11	Perencanaan Kebutuhan BMN	9	0	-	-	-
Jumlah		**124**	**3**	**8**	**0**	**0,00**

Dalam rangka mendorong peningkatan kinerja, juga diperlukan serangkaian inovasi yang terencana dan berkelanjutan. Namun demikian, hingga akhir Triwulan I 2026, belum teridentifikasi adanya inovasi yang diimplementasikan untuk mendukung peningkatan kinerja pada indikator kinerja Persentase Realisasi PNBP Setditjen Perkeretaapian. Oleh karena itu, pada periode selanjutnya perlu dilakukan percepatan dalam proses perumusan dan pelaksanaan inovasi guna mendorong pencapaian target kinerja secara lebih optimal.

D. Upaya Peningkatan Kinerja

Upaya untuk meningkatkan kinerja pada periode selanjutnya diantaranya:

1. Penyesuaian strategi/kebijakan:

a. Lanjutan Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara (PSP BMN) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, termasuk koordinasi dengan KPKNL untuk percepatan persetujuan pemanfaatan aset/BMN termasuk *appraisal* nilai sewa aset;

b. Inventarisasi dan rekonsiliasi atas sewa lahan, gedung dan bangunan dengan izin perpotongan dan persinggungan jalur kereta api yang belum dipungut PNBP;

c. Lanjutan pensertifikatan aset sepanjang jalur kereta api (rumaja/rumija).

2. Penyesuaian aktivitas/anggaran:

Koordinasi lanjutan pemanfaatan perolehan PNBP untuk pemenuhan kebutuhan anggaran Direktorat Jenderal Perkeretaapian mendukung layanan regulator perkeretaapian.

3. Penyesuaian organisasi/pegawai/jabatan:

Memastikan pelaksanaan tugas Bendahara Penerimaan dalam membantu pemantauan dan percepatan proses penagihan pembayaran sewa lahan bagi pihak penyewa yang belum menyetorkan PNBP baik usulan baru maupun perpanjangan.

2.2.7 Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pelayanan Internal Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Nilai pengawasan kearsipan internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian merupakan ukuran pencapaian atas pelaksanaan fungsi pengelolaan kearsipan secara tertib, sistematis dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Indikator ini mencerminkan efektivitas pelaksanaan pengawasan internal terhadap penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian guna memastikan akuntabilitas, ketersediaan informasi arsip serta dukungan terhadap tata kelola administrasi pemerintahan yang baik. Dengan pengawasan terhadap potensi risiko kehilangan, kerusakan, atau penyalahgunaan arsip dapat diminimalkan, maka dapat menjamin ketersediaan informasi yang autentik,

utuh dan terpercaya sebagai bukti hukum dan pertanggungjawaban institusi.

Nilai pengawasan kearsipan internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian ditetapkan oleh Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan. Pelaksanan penilaian mengacu pada Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2021 tentang Instrumen Pengawasan atas Pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan yang kemudian mengalami perubahan melalui Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 130 Tahun 2025 tentang Instrumen Pengawasan atas Pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan dan Tata Cara Penilaian Pengawasan Kearsipan. Nilai yang diperoleh dari pengawasan ini menjadi dasar dalam perbaikan tata kelola kearsipan, mitigasi risiko kehilangan informasi arsip, serta peningkatan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Kategorisasi nilai hasil pengawasan kearsipan diuraikan sebagai berikut:

Tabel 2-49 Kategori Nilai Pengawasan Kearsipan

Perolehan Nilai	Kategori	Detail Kategori
> 90 – 100	AA	Sangat Memuaskan
> 80 – 90	A	Memuaskan
> 70 – 80	BB	Sangat Baik
> 60 – 70	B	Baik
> 50 – 60	CC	Cukup
> 30 – 50	C	Kurang
0 – 30	D	Sangat Kurang

Pelaksanaan pengawasan dilakukan pada 2 unit penilaian yakni Unit Pengolah (UP) dan Unit Kearsipan (UK) dan penilaian dilakukan pada 2 aspek penilaian dengan bobot pada masing-masing unit sebagai berikut:

1. **Unit Pengolah (UP):**
    a. Aspek Pengelolaan Arsip Dinamis (bobot 70%);
    b. Aspek Sumber Daya Kearsipan (bobot 30%).

2. **Unit Kearsipan (UK):**
   a. Aspek Pengelolaan Arsip Dinamis (bobot 60%);
   b. Aspek Sumber Daya Kearsipan (bobot 40%).

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2026, nilai pengawasan kearsipan internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian ditargetkan sebesar 81,00 dan pada periode Triwulan I 2026 belum terdapat target serta realisasi dimana penilaian direncanakan pada Triwulan IV 2026. Secara rinci perhitungan matematis nilai realisasi kinerja sebagai berikut:

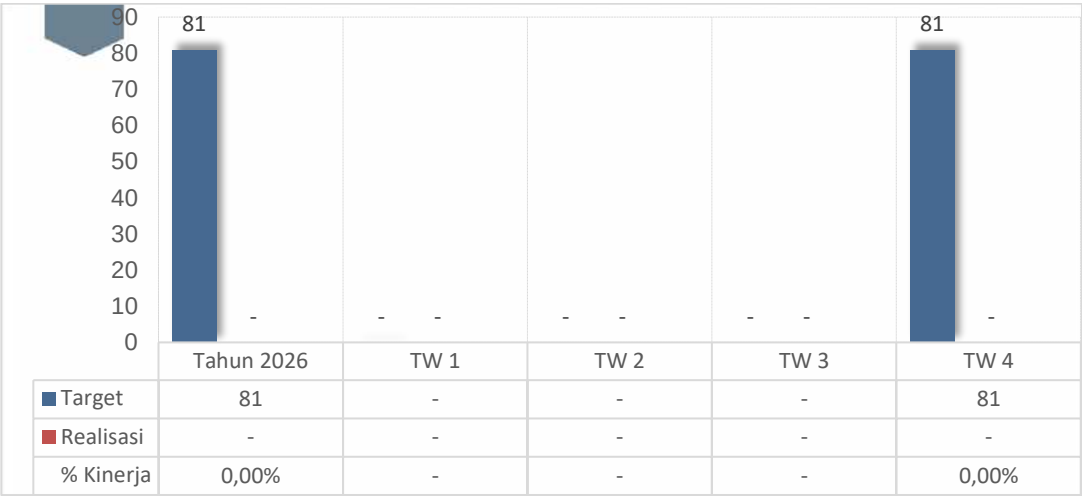
Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Setditjen Perkeretaapian	=	[{Nilai UP} + {Nilai UK}] / 2 = [{-}+{-}] / 2
	=	- (belum ada penilaian)

A. Perbandingan Target Triwulan & Tahunan dengan Realisasi Kinerja

Pada Triwulan I 2026, belum terdapat target dan realisasi nilai pengawasan kearsipan internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian dikarenakan masih menunggu informasi lanjut mengenai *timeline* dan penilaian dari Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan. Adapun penilaian direncanakan pada periode Triwulan IV 2026. Rincian target dan realisasi kinerja per triwulan dapat dilihat pada Tabel dan Gambar berikut.

Tabel 2-50 Capaian Kinerja Per Triwulan Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026

Indikator Kinerja	Target Kinerja Tahunan	Target Kinerja Triwulan (%)				Realisasi Kinerja Triwulan (%)				Capaian Kinerja Triwulan (%)				Capaian Kinerja Tahunan (%)
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian (Nilai)	81,00	-	-	-	81,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-



Gambar 2-12 Capaian Kinerja Per Triwulan Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026

B. Perbandingan Kinerja di Level Nasional / Internasional

Perbandingan kinerja (*benchmark*) terkait nilai pengawasan kearsipan internal dilaksanakan dengan mengacu hasil penilaian kearsipan internal tingkat Kementerian Perhubungan sebagaimana ditetapkan melalui Laporan Audit Kearsipan Internal Kementerian Perhubungan Tahun 2025 (penilaian Tahun 2026 belum dilaksanakan). Adapun rincian perbandingan kinerja sebagai berikut:

Tabel 2-51 Hasil Penilaian Kearsipan Internal di Lingkungan Kantor Pusat Kementerian Perhubungan Tahun 2025

No	Unit Kerja	Nilai	Keterangan
A.	**Unit Kearsipan II**		
1	Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat	93,17 (Sangat Memuaskan)	Terbaik I
2	Sekretariat Inspektorat Jenderal	90,75 (Sangat Memuaskan)	Terbaik II
3	Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	88,87 (Memuaskan)	Terbaik III
B.	**Unit Pengolah**		
1	Biro Umum	98,21 (Sangat Memuaskan)	Terbaik I
2	Sekretariat Inspektorat Jenderal	94,56 (Sangat Memuaskan)	Terbaik II
3	Inspektorat III	94,36 (Sangat Memuaskan)	Terbaik III

Dari Tabel di atas, diperoleh bahwa Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian meraih peringkat Terbaik III dalam penilaian Internal Unit Kearsipan II di lingkungan Kementerian Perhubungan pada Tahun 2025 dengan nilai 88,87 (memuaskan). Hal tersebut menunjukan bahwa pengelolaan arsip di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah dilaksanakan dengan baik. Namun dalam penilaian internal Unit Pengolah, nilai Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian masih rendah yaitu sebesar 76,32 dan nilai tersebut masih sangat jauh apabila dibandingkan dengan nilai peringkat terbaik di lingkungan Kementerian Perhubungan yang mencapai nilai 94,36 – 98,21. Untuk itu, perlu ditingkatkan untuk penilaian berikutnya baik terkait aspek pengelolaan arsip dinamis maupun aspek sumber daya kearsipan.

C. Analisis Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Target

Dalam rangka mendukung pencapaian target kinerja, telah dilaksanakan beberapa kegiatan pada Triwulan I 2026 diantaranya:

1. Pemberian penghargaan atas pencapaian nilai pengawasan kearsipan internal yang diperoleh unit kearsipan III (UPT Mandiri/Balai) pada tanggal 12 Januari 2026;
2. Penataan arsip inaktif Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian di Pusat Arsip Kementerian Perhubungan (Soreang, Bandung) secara berkala/setiap bulan yaitu pada tanggal 26-28 Januari 2026, 11-13 Februari 2026 dan 4-6 Maret 2026;
3. Penyampaian masukan terhadap *draft* Keputusan Menteri Perhubungan kepada Biro Umum terkait Jadwal Retensi Arsip (JRA) Kementerian Perhubungan melalui surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian nomor UM.001/1/3/K1/DJKA/2026 tanggal 10 Februari 2026;
4. Pembentukan Tim Penilai Arsip di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian melalui Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian Nomor KP-DJKA 26 Tahun 2026 tanggal 27 Februari 2026;

5. Pelaksanaan klasifikasi arsip dengan pola pengaturan dokumen secara berjenjang berdasarkan fungsi dan kegiatan organisasi yang berfungsi sebagai alat pemberkasan, penyimpanan, serta penemuan kembali arsip secara efektif;
6. Pengoptimalan penggunaan aplikasi SRIKANDI dalam pengelolaan persuratan/arsip di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
7. Pelantikan jabatan fungsional arsiparis ahli muda sebanyak 1 orang pada Maret 2026.

Berdasarkan uraian di atas, terdapat beberapa hal yang telah memperhatikan data/kinerja/hubungan dengan bidang lain (*crosscutting*) diantaranya kerja sama dengan Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan terkait Jadwal Retensi Arsip (JRA) Kementerian Perhubungan, serta koordinasi dengan Biro SDM dan Organisasi terkait pelantikan jabatan fungsional arsiparis ahli muda. Selain itu juga terdapat hubungan kerja dengan LAN terkait pemanfaatan aplikasi SRIKANDI.

Selain itu, dalam mendukung pencapaian target nilai pengawasan kearsipan internal, juga dilakukan pengelolaan kinerja berbasis risiko melalui pemantauan dan pelaksanaan penanganan risiko terhadap kegiatan pendukung indikator kinerja yang dilakukan secara berkala/triwulan. Berdasarkan profil risiko unit kerja Setditjen Perkeretaapian Tahun 2026, terdapat 56 risiko yang diidentifikasi dari 6 proses bisnis terkait indikator kinerja Nilai Pengawasan Kearsipan Internal. Dari 56 risiko tersebut, terdapat 2 risiko yang penilaiannya di atas selera risiko dan direncanakan penanganan risiko sebanyak 2 keiatan pada Tahun 2026.

Pada Triwulan I 2026, belum terdapat rencana penanganan risiko yang terealisasi dikarenakan kegiatan penanganan risiko direncanakan pelaksanaannya pada Triwulan III 2026. Adapun rincian rencana penanganan yang akan dilakukan pada Triwulan III 2026 sebagai berikut:

1. Penetapan petugas untuk memastikan tindak lanjut surat penting;
2. Pelatihan pengelolaan arsip dinamis.

Tabel 2-52 Realisasi Penanganan Risiko IKK Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Setditjen Perkeretaapian Tahun 2026

No	Proses Bisnis	Jumlah/ Populasi Risiko (Form 5)	Jumlah Penanganan Risiko (Form 8)		Realisasi Penanganan Risiko (Form 9)	
			Risiko di Atas Selera Risiko	Kegiatan Penanganan	Triwulan I	%
1	Pengelolaan Arsip	21	1	1	0	0,00
2	Pengelolaan Keprotokolan (Menteri dan Sekjen)	6	0	-	-	-
3	Pengelolaan Persuratan Keluar (Secara Elektronik)	10	1	1	0	0,00
4	Pengelolaan Persuratan Keluar (Secara Manual)	6	0	-	-	-
5	Pengelolaan Persuratan Masuk (Secara Elektronik)	7	0	-	-	-
6	Pengelolaan Persuratan Masuk (Secara Manual)	6	0	-	-	-
Jumlah		**56**	**2**	**2**	**0**	**0,00**

Dalam rangka mendorong peningkatan kinerja, juga diperlukan serangkaian inovasi yang terencana dan berkelanjutan. Adapun inovasi yang dilakukan pada Triwulan I 2026 yakni pelaksanaan klasifikasi arsip dengan pola pengaturan dokumen secara berjenjang berdasarkan fungsi dan kegiatan organisasi yang berfungsi sebagai alat pemberkasan, penyimpanan, serta penemuan kembali arsip secara efektif. Dengan dilaksanakannya inovasi tersebut diharapkan dapat mendorong peningkatan kinerja Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Setditjen Perkeretaapian secara lebih optimal.

D. Upaya Peningkatan Kinerja

Beberapa upaya yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja pada periode selanjutnya antara lain:

1. Penyesuaian strategi/kebijakan:

Koordinasi persiapan dan pelaksanaan kegiatan *entry meeting* pengawasan kearsipan internal Kementerian Perhubungan Tahun 2026.

2. ***Penyesuaian aktivitas/anggaran:***

   Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja.

3. ***Penyesuaian organisasi/pegawai/jabatan:***

   a. Pembentukan Tim Pengelola Arsip Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian melalui penetapan surat keputusan pimpinan;
   b. Pelaksanaan uji kompetensi fungsional arsiparis ahli muda dari jenjang jabatan lain yang direncanakan pada Triwulan II 2026.

Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Tingkat kepuasan pelayanan perkantoran Direktorat Jenderal Perkeretaapian merupakan indikator kinerja terhadap layanan perkantoran yang mencakup pemenuhan kebutuhan pegawai dan pimpinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai regulator penyelenggaraan perkeretaapian. Kegiatan layanan perkantoran diantaranya berupa layanan prasarana dan sarana internal terkait kegiatan perkantoran termasuk dukungan pembinaan terhadap seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Tingkat kepuasan pelayanan perkantoran diperoleh dari hasil survei kepuasan kepada pegawai Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang memperoleh layanan perkantoran terkait kerumahtanggaan/umum di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Pelaksanaan survei tersebut dilaksanakan setiap triwulan melalui *google form* dan disebarkan melalui Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian serta media komunikasi lainnya.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2026, ditargetkan tingkat kepuasan pelayanan perkantoran Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 sebesar 3,90 dan pada Triwulan I 2026 ditargetkan sebesar 3,89.

Adapun pada Triwulan I 2026, telah dilaksanakan survei dengan pengisian kuisioner sebanyak 183 pegawai dari 2.532 pegawai (7,27%) dan diperoleh tingkat kepuasan pelayanan perkantoran dengan nilai 3,84. Secara rinci perhitungan matematis hasil survei diuraikan sebagai berikut:

Tabel 2-53 Uraian Hasil Survei Tingkat Kepuasan Pelayanan Triwulan I 2026

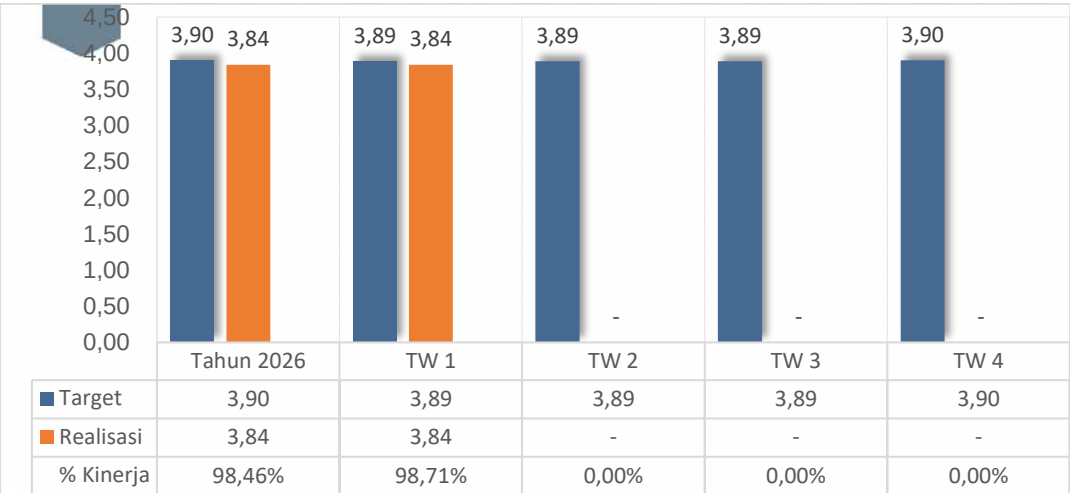
Interpretasi Skor Perhitungan	Nilai
Total Skor = T x Pn	20.378
n = jumlah responden	183
Y = Skor tertinggi likert x jumlah responden	21.045
X = Skor terendah likert x jumlah responden	183
Rumus Index % = (Total Skor)/Y x 100	96,83
Konversi Skala 4	**3,84**

A. Perbandingan Target Triwulan dan Tahunan dengan Realisasi Kinerja

Dengan realisasi tingkat kepuasan pelayanan perkantoran terkait layanan rumah tangga/umum pada Triwulan I 2026 sebesar 3,84, maka diperoleh capaian kinerja sebesar 98,71% dari target Triwulan I 2026 sebesar 3,89 dan capaian kinerja sebesar 98,46% dari target Tahun 2026 sebesar 3,90. Dengan capaian tersebut, diperlukan identifikasi layanan perkantoran yang perlu perbaikan agar dapat mencapai target pada Triwulan II-IV 2026. Rincian target dan realisasi per triwulan tingkat kepuasan pelayanan perkantoran Tahun 2026 dapat dilihat pada Tabel dan Gambar berikut.

Tabel 2-54 Capaian Kinerja Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026

Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja				Realisasi Kinerja Triwulan				Capaian Kinerja Triwulan (%)				Capaian Kinerja Tahunan (%)
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran	Nilai	3,89	3,89	3,89	3,90	3,84	-	-	-	98,71	-	-	-	98,46



	Tahun 2026	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4
Target	3,90	3,89	3,89	3,89	3,90
Realisasi	3,84	3,84	-	-	-
% Kinerja	98,46%	98,71%	0,00%	0,00%	0,00%

Gambar 2-13 Capaian Kinerja Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Direktorat Jenderal Perkeretaapian Per Triwulan Tahun 2026

B. Analisis Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Target

Tersedianya fasilitas dan layanan perkantoran yang baik memiliki pengaruh yang positif terhadap kualitas layanan internal terhadap pegawai dan pimpinan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Berdasarkan hasil survei terhadap 9 aspek pelayanan rumah tangga/umum menunjukkan tingkat kepuasan yang cukupp tinggi dimana 99,98% responden memberikan jawaban ”Setuju” dan ”Sangat Setuju” pada penilaian pelayanan baik pada masing-masing aspek pelayanan diantaranya terkait kebersihan dan kenyamanan fasilitas kantor, serta keamanan dan ketertiban di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Hal tersebut mencerminkan bahwa pengelolaan fasilitas perkantoran dan suasana kerja telah memenuhi ekspektasi sebagian besar pegawai.

Pada Triwulan I 2026, dengan penilaian hasil survei sebesar 3,84 maka dapat diinterpretasikan kategori “sangat baik” berdasarkan Peraturan MENPAN-RB No. 14 Tahun 2017. Adapun tidak tercapainya target pada Triwulan I 2026 dikarenakan adanya beberapa kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan karena terdampak kebijakan efisiensi anggaran dan beberapa kegiatan diusulkan untuk revisi anggaran. Selain itu, juga terjadi keterlambatan dalam proses penetapan dan pembayaran kenaikan gaji berkala (KGB) kepada pegawai sesuai periode yang telah ditentukan.

Untuk mendukung tingkat kepuasan pegawai atas pelayanan perkantoran, pada Triwulan I 2026 telah dilaksanakan beberapa hal diantaranya:

1. Pemeliharaan fasilitas perkantoran serta dukungan layanan pimpinan;
2. Penyediaan penunjang kegiatan perkantoran berupa alat tulis kantor (ATK), peralatan printer, dan lainnya;
3. Penyediaan penunjang kebersihan dan kenyamanan perkantoran berupa barang habis pakai;
4. Fasilitasi layanan pengaduan terkait fasilitas perkantoran diantaranya dengan penyediaan *barcode sticker* pada beberapa lokasi di area Gedung Karya Lantai 12, 13, dan 14;
5. Koordinasi dengan Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan apabila terdapat kerusakan fasilitas perkantoran sesuai kewenangan dan status aset.

Berdasarkan uraian di atas, terdapat beberapa hal yang telah memperhatikan data/kinerja/hubungan dengan bidang lain *(crosscutting*) antara lain keterhubungan dengan Direktorat teknis dan unit kerja lainnya sebagai penerima layanan perkantoran serta koordinasi dengan Biro Umum Sekretaiat Jenderal Kementerian Perhubungan dalam pengelolaan aset berupa fasilitas perkantoran.

Selain itu, dalam mendukung pencapaian target tingkat kepuasan pelayanan perkantoran juga dilakukan pengelolaan kinerja berbasis risiko melalui pemantauan dan pelaksanaan penanganan risiko terhadap kegiatan pendukung indikator kinerja yang dilakukan secara berkala/triwulan. Berdasarkan profil risiko unit kerja Setditjen Perkeretaapian Tahun 2026, terdapat 7 risiko yang diidentifikasi dari 1 proses bisnis terkait indikator kinerja tingkat kepuasan pelayanan perkantoran. Dari 7 risiko tersebut, terdapat 2 risiko yang penilaiannya di atas selera risiko dan direncanakan penanganan risiko sebanyak 4 kegiatan pada Tahun 2026.

Pada Triwulan I 2026, belum terdapat rencana penanganan risiko yang terealisasi dikarenakan kegiatan penanganan risiko direncanakan

pelaksanannya pada Triwulan IV 2026. Adapun uraian rencana penanganan yang akan dilakukan pada Triwulan IV 2026 sebagai berikut:

1. Pelatihan/edukasi penanganan situasi tanggap darurat (kesiapsiagaan) kepada pegawai di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
2. Inspeksi/pemeriksaan terhadap perlengkapan K3 perkantoran di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
3. Lanjutan pelatihan/edukasi dan evaluasi secara mandiri terkait penanganan kondisi kebakaran kepada unit kerja/balai di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dilengkapi rekomendasi pencegahan kebakaran;
4. Monitoring tindak lanjut rekomendasi pada unit kerja/balai yang telah dilakukan pelatihan/edukasi dan evaluasi penanganan kondisi kebakaran.

Tabel 2-55 Realisasi Penanganan Risiko IKK Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Tahun 2026

No	Proses Bisnis	Jumlah/ Populasi Risiko (Form 5)	Jumlah Penanganan Risiko (Form 8)		Realisasi Penanganan Risiko (Form 9)	
			Risiko di Atas Selera Risiko	Kegiatan Penanganan	Triwulan I	%
1	Pemeliharaan dan Perawatan Gedung Perkantoran	7	2	4	0	0.00
Jumlah		**7**	**2**	**4**	**0**	**0,00**

Dalam rangka mendorong peningkatan kinerja, juga diperlukan serangkaian inovasi yang terencana dan berkelanjutan. Namun demikian, hingga akhir Triwulan I 2026, belum teridentifikasi adanya inovasi yang diimplementasikan untuk mendukung peningkatan kinerja Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran. Oleh karena itu, pada periode selanjutnya perlu dilakukan percepatan dalam perumusan dan pelaksanaan inovasi guna mendorong pencapaian target kinerja secara lebih optimal.

C. Upaya Peningkatan Kinerja

Upaya perbaikan dalam rangka meningkatkan kinerja pada periode berikutnya diantaranya:

1. ***Penyesuaian strategi/kebijakan:***
   a. Melakukan *opname* dan evaluasi berkala terhadap kondisi fasilitas kerja agar tetap relevan dengan kebutuhan unit kerja termasuk koordinasi dengan Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan sesuai kewenangan dan status aset/BMN;
   b. Kegiatan sidak P4GN berupa *test* urin kepada pegawai di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian.
2. ***Penyesuaian aktivitas/anggaran:***
   Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung menyesuaikan alokasi anggaran pasca penajaman efisiensi anggaran pada DIPA/POK Tahun 2026 khususnya terkait operasional layanan perkantoran.
3. ***Penyesuaian organisasi/pegawai/jabatan:***
   Lanjutan peningkatan kapasitas pegawai dalam penanganan keadaan darurat kesehatan melalui *Workshop* Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K) di lingkungan kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

2.3 DUKUNGAN PENCAPAIAN TARGET RPJMN TAHUN 2025 - 2029

Sebagai unit yang memiliki peran strategis dalam aspek perencanaan, penganggaran, dan tata kelola organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian turut mendukung pencapaian sasaran RPJMN Tahun 2025–2029 melalui kontribusi terhadap Proyek Prioritas (ProP) Tata Kelola Pengembangan Perkeretaapian. Dukungan tersebut difokuskan pada kegiatan yang memperkuat sistem tata kelola dan penyiapan kebijakan dalam pengembangan konektivitas perkeretaapian.

Sebagai bentuk dukungan terhadap target RPJMN Tahun 2025-2029, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian melakukan beberapa kegiatan mendukung tata kelola konektivitas kereta api pada Triwulan I 2026, diantaranya:

1. Dukungan ketersediaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan melalui APBN Tahun 2026 untuk program prioritas pembangunan perkeretaapian secara bertahap guna memastikan kesinambungan pembangunan dalam rangka pencapaian target RPJMN Tahun 2025–2029, diantaranya:
   a. Kegiatan pembangunan perkeretaapian perkotaan mencakup pengembangan/peningkatan jalur KA Komuter Medan-Binjai (MYC 2022 – 2026) dan pembangunan fasilitas perkeretaapian untuk Manggarai-Jatinegara Tahap III (MYC 2023 – 2027);
   b. Kegiatan pembangunan perkeretaapian antar kota mencakup lanjutan pembangunan prasarana perkeretaapian untuk mendukung pengoperasian kereta api Makassar-Parepare antara Mandai-Palanro (MYC 2022 – 2026).
2. Pelaksanaan kegiatan pendukung berupa pemenuhan *readiness criteria*/perencanaan teknis berupa kajian/studi yang berfokus pada penguatan tata kelola konektivitas perkeretaapian yang direncanakan pelaksanaannya mulai Triwulan II 2026 dengan rincian sebagai berikut:
   a. Kajian evaluasi capaian dan reviu terhadap Rencana Induk Perkeretaapian Nasional Tahun 2030 (***kegiatan Tahun 2026***);
   b. Reviu studi *Master Plan* KA Pulau Sumatera (***kegiatan Tahun 2026***);
   c. Reviu studi *Master Plan* KA Pulau Kalimantan (***kegiatan Tahun 2026***);
   d. Reviu studi *Master Plan* KA Pulau Sulawesi (***kegiatan Tahun 2026***);
3. Pengusulan kegiatan pendukung lainnya melalui penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahun 2027 untuk mendukung persiapan/pelaksanaan kegiatan strategis bidang perkeretaapian yang diamanahkan pada RPJMN Tahun 2025-2029 diantaranya:
   a. Studi *Master Plan* Pulau Jawa, Bali dan Madura (***usulan kegiatan Tahun 2027***);

b. Evaluasi Paruh Waktu Rencana Strategis Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025-2029 (***usulan kegiatan Tahun 2027***).

2.4 ANALISIS EFISIENSI SUMBER DAYA

Pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian membutuhkan dukungan dari berbagai sumber daya agar sistem dapat berjalan dengan baik. Pemanfaatan potensi secara tepat guna dengan sumber daya manusia dan sumber daya anggaran diharapkan dapat meningkatkan kinerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

2.4.1 Analisa Efisiensi Sumber Daya Manusia

Kinerja suatu organisasi dikatakan baik apabila penggunaan Sumber Daya Manusia (SDM) dilaksanakan secara efektif dan efisien. Dukungan ketersediaan dan kualitas SDM sesuai kebutuhan termasuk pemenuhan kompetensi/keahlian sangat berperan dalam pencapaian target/tujuan organisasi. Pada Triwulan I 2026, jumlah pegawai di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebanyak 153 pegawai atau sebesar 6,04% dari jumlah pegawai Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebesar 2.533 pegawai. Dengan jumlah pegawai tersebut, dilakukan perhitungan efisiensi terhadap SDM untuk mengevaluasi sejauh mana SDM (*input*) yang digunakan dapat memberikan hasil (*output*) yang maksimal dan berkontribusi/berperan secara efektif dalam mencapai tujuan organisasi. Adapun pendekatan rumus perhitungan efisiensi SDM di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian diuraikan sebagai berikut:

$$\textbf{Efisiensi SDM} = \left(\frac{\text{SDM Tersedia}}{\text{Kebutuhan SDM sesuai ABK}} x \frac{Ouput\ \text{Aktual}}{\text{Target Output}}\right) x\ 100\%$$

Kebutuhan SDM berdasarkan Analisa Beban Kerja (ABK) Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025 s.d 2029 sebanyak 2.841 pegawai dimana 239 diantaranya merupakan kebutuhan pada unit kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapaian. Dengan kebutuhan SDM Tahun 2025 s.d 2029 sesuai ABK sebanyak 239 pegawai, maka diperoleh rasio SDM (perbandingan SDM tersedia dan kebutuhan SDM sesuai ABK) sebesar 64,02%. Selanjutnya, sesuai dengan pencapaian *output* unit kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapaian sebesar 100,00% pada Triwulan I 2026, maka diperoleh efisiensi SDM Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebesar 64,02%. Nilai efisiensi tersebut menunjukkan kinerja perlu dioptimalkan mengingat kebutuhan pegawai sesuai ABK masih belum terpenuhi walaupun *output* dapat tercapai. Adapun rincian perhitungan efisiensi SDM sebagai berikut:

Tabel 2-56 Analisis Efisiensi SDM Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I Tahun 2026

Jumlah SDM Eksisting	Kebutuhan SDM 2025-2029	Rasio SDM	Rasio *Output**	Efisiensi SDM (Rasio SDM x Rasio *Output*)
153	239	64,02%	100,00%	**64,02%**

**) Rasio Output Setditjen Perkeretaapian Triwulan I Tahun 2026 diperoleh dari Aplikasi MyIntress*

Sebagai tindak lanjut atas hasil pengukuran kinerja, data kinerja pada periode sebelumnya (Tahun 2025) telah dijadikan dasar dalam penempatan atau penyesuaian jabatan struktural dan/atau fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Beberapa program/kegiatan yang telah dilaksanakan antara lain:

1. Pelaksanaan mutasi pegawai sebanyak 21 orang, baik internal maupun eksternal (keluar atau masuk Direktorat Jenderal Perkeretaapian) untuk memenuhi kebutuhan pegawai dan/atau penyegaran organisasi yang dilaksanakan dengan mempertimbangkan hasil pengukuran kinerja serta kompetensi pegawai yang bersangkutan;
2. Pelaksanaan pelantikan dan pengangkatan jabatan fungsional arsiparis (ahli muda) sebanyak 1 orang;
3. Pelaksanaan pelantikan dan pengangkatan jabatan fungsional perkeretaapian (Auditor, Inspektur, Penguji) sebanyak 34 orang;

4. Pelaksanaan uji kompetensi jabatan fungsional bidang perkeretaapian yang dilakukan dalam rangka program alih jenjang dan pengembangan karir SDM di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
5. Penyusunan dokumen Standar Kompetensi Jabatan Manajerial di lingkungan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebagaimana surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian Nomor KP.102/1/1/K1/DJKA/2026 tanggal 24 Februari 2026 guna mewujudkan keselarasan kompetensi jabatan dengan kebutuhan organisasi, meningkatkan profesionalisme dan kualitas ASN, serta mendukung penguatan tata kelola kelembagaan dalam rangka peningkatan kinerja organisasi.

2.4.2 Analisa Efisiensi Sumber Daya Anggaran

Dari sisi penggunaan sumber daya anggaran, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian juga telah mengukur besaran efisiensi anggaran dengan pendekatan menggunakan perhitungan efisiensi mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK No.22/PMK.02/2021 dengan rincian sebagai berikut:

$$\text{Efisiensi } RO \text{ Satker} = \frac{\sum(\text{Alokasi Anggaran RO} \times \text{Capaian RO}) - \text{Realisasi Anggaran RO})}{\sum(\text{Alokasi Anggaran RO})} \times 100\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan dengan mempertimbangkan capaian Rincian *Output* (RO) dan realisasi anggaran, maka diperoleh besaran efisiensi anggaran sebesar Rp16.216.311.481 atau 9,33% dari alokasi anggaran efektif Tahun 2026. Rincian perhitungan efisiensi sumber daya anggaran diuraikan sebagaimana pada Tabel berikut.

Tabel 2-57 Analisis Efisiensi Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Periode Triwulan I 2026

No	RO	Satuan	TVRO	RVRO	PCRO	Alokasi Anggaran RO (AARO)	Realisasi Anggaran RO (RARO)	AARO x PCRO	(AARO x PCRO) - RARO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (7) x (6)	(10) = (9) - (8)
1	001 Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	Layanan	1,00	0,00	24,99%	1.770.244.000	147.938.850	442.383.976	294.445.126
2	001 Layanan SDM	Orang	1045,00	0,00	15,00%	4.190.086.000	229.198.000	628.512.900	399.314.900
3	001 Kebijakan Perencanaan	Rekomendasi Kebijakan	1,00	0,00	15,00%	13.550.000.000	151.298.550	2.032.500.000	1.881.201.450
4	957 Layanan Hukum	Layanan	1,00	0,00	24,99%	971.544.000	124.452.050	242.788.846	118.336.796
5	960 Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	Layanan	1,00	0,00	24,99%	14.765.276.000	1.107.601.039	3.689.842.472	2.582.241.433
6	994 Layanan Perkantoran	Layanan	1,00	0,00	45,33%	67.540.151.000	29.152.993.216	30.615.950.448	1.462.957.232
7	971 Layanan Prasarana Internal	Unit	1,00	0,00	15,00%	26.035.721.000	-	3.905.358.150	3.905.358.150
8	953 Layanan Pemantauan dan Evaluasi	Dokumen	1,00	0,00	24,99%	8.147.279.000	521.006.520	2.036.005.022	1.514.998.502
9.	955 Layanan Manajemen Keuangan	Dokumen	1,00	0,00	24,99%	10.519.394.000	2.335.175.718	2.628.796.561	293.620.843
10	005 Pemeliharaan Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi	Unit	1,00	0,00	15,00%	298.000.000	-	44.700.000	44.700.000
11.	963 Layanan Data dan Informasi	Layanan	1,00	0,00	21,66%	2.112.190.000	55.007.100	457.500.354	402.493.254
12	001 Sistem Informasi	Layanan	1,00	0,00	15,00%	13.459.500.000	-	2.018.925.000	2.018.925.000
13.	958 Layanan Hubungan	Layanan	1,00	0,00	21,66%	9.141.350.000	884.739.409	1.980.016.410	1.095.277.001

No	RO	Satuan	TVRO	RVRO	PCRO	Alokasi Anggaran RO (AARO)	Realisasi Anggaran RO (RARO)	AARO x PCRO	(AARO x PCRO) - RARO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (7) x (6)	(10) = (9) - (8)
	Masyarakat dan Informasi								
14.	957 Layanan Hukum	Layanan	1,00	0,00	21,66%	1.226.837.000	63.291.100	265.732.894	202.441.794
Jumlah						**173.727.572.000**	**34.772.701.552**	**50.989.013.033**	**Efisiensi Anggaran sebesar Rp16.216.311.481 (9,33%)**

2.5 CAPAIAN KEBERHASILAN LAINNYA

Pencapaian keberhasilan lainnya merupakan wujud pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang membawahi 3 bidang yaitu Perencanaan dan Keuangan, Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, serta Sumber Daya Manusia dan Organisasi. Pada Triwulan I 2026, terdapat capaian keberhasilan dari pelaksanaan tugas dan fungsi yaitu penerimaan penghargaan kepada unit kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebagai peringkat I dalam evaluasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025.



Gambar 2-14 Penyerahan Piagam Penghargaan Evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025

2.6 REALISASI ANGGARAN

Berdasarkan Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Petikan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 Nomor SP DIPA-022.08.1.467504/2026, alokasi anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebesar Rp213.268.825.000,00 dan terdapat penyesuaian pagu menjadi Rp173.727.572.000,00 dikarenakan adanya revisi peralihan anggaran dalam rangka mendukung pelaksanaan prioritas Direktif Presiden di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebesar Rp39.541.253.000,00. Selain itu, pada pelaksanaan anggaran dan kegiatan Tahun 2026 terdapat blokir anggaran kode 2 sebesar Rp41.796.346.000,00 yang belum dapat dilakukan buka blokir sehingga direncanakan pada minggu pertama Triwulan II 2026 dilakukan pergeseran anggaran ke BA BUN (Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara).

Dengan adanya kebijakan pergeseran blokir anggaran tersebut, berdampak terhadap mayoritas kegiatan yang telah direncanakan. Kebijakan tersebut berpotensi mengakibatkan pembatalan pelaksanaan beberapa kegiatan kontraktual termasuk kegiatan yang diperuntukan memberikan dukungan dari sisi manajemen. Selain itu, terdapat pula potensi pembatasan pelaksanaan kegiatan swakelola/rutin yang dapat berdampak pada pengurangan aktivitas administratif dan operasional sehari-hari. Penyesuaian ini menjadi tantangan tersendiri dalam menjaga kesinambungan pelaksanaan program/kegiatan termasuk mengharuskan setiap unit kerja untuk lebih selektif dan efisien dalam mengelola sumber daya yang tersedia.

Meskipun demikian, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian tetap berkomitmen untuk memastikan bahwa pelaksanaan program/kegiatan berjalan secara optimal dengan mengedepankan prinsip efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas. Fokus diarahkan pada kegiatan prioritas yang mendukung kinerja organisasi secara langsung serta mempertahankan kualitas pelayanan dan dukungan strategis di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian secara keseluruhan.

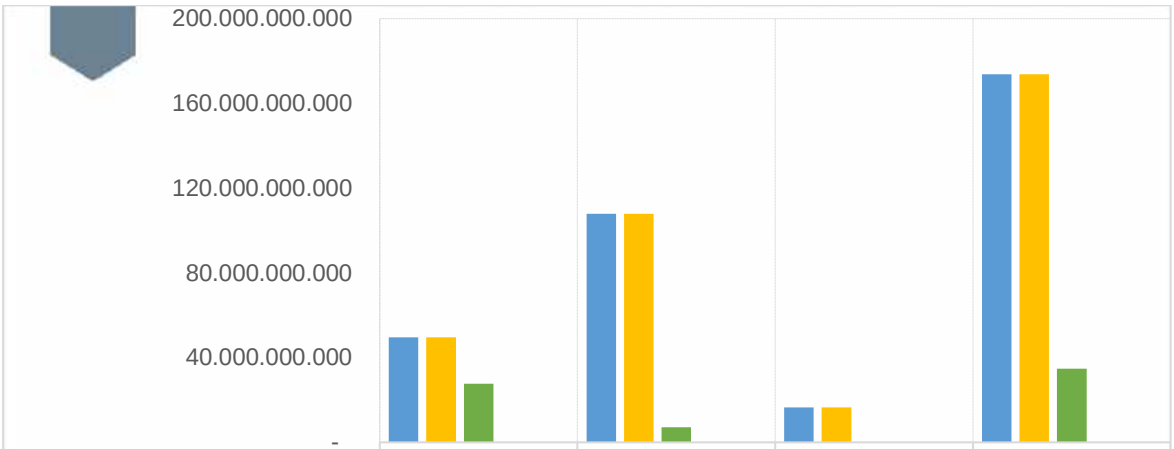
Adapun realisasi anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada Triwulan I 2026 sebesar Rp34.772.701.552,00 atau persentase sebesar 20,02% dari alokasi anggaran sebesar Rp173.727.572.000,00. Rincian realisasi anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian per-jenis belanja dan per-*output*/kegiatan diuraikan sebagai berikut:

Tabel 2-58 Alokasi dan Realisasi Anggaran Triwulan I Tahun 2026 Berdasarkan Jenis Belanja

No.	Jenis Belanja	Alokasi Anggaran		Realisasi Anggaran			Sisa Anggaran			
		Alokasi Sesuai PK Awal (Rp)	Alokasi 31 Maret 2026 (Rp)	Nilai (Rp)	% terhadap Alokasi PK Awal	% terhadap Alokasi 31 Maret 2026	Sisa terhadap Alokasi PK Awal (Rp)	%	Sisa terhadap Alokasi 31 Maret 2026 (Rp)	%
1.	Belanja Pegawai	49.512.233.000	49.512.233.000	27.593.816.283	55,73	55,73	21.918.416.717	44,27	21.918.416.717	44,27
2.	Belanja Barang	107.801.084.000	107.801.084.000	7.178.885.269	6,66	6,66	100.622.198.731	93,34	100.622.198.731	93,34
3.	Belanja Modal	16.414.255.000	16.414.255.000	0	0,00	0,00	16.414.255.000	100,00	16.414.255.000	100,00
Jumlah		**173.727.572.000**	**173.727.572.000**	**34.772.701.552**	**20,02**	**20,02**	**138.954.870.448**	**79,98**	**138.954.870.448**	**79,98**

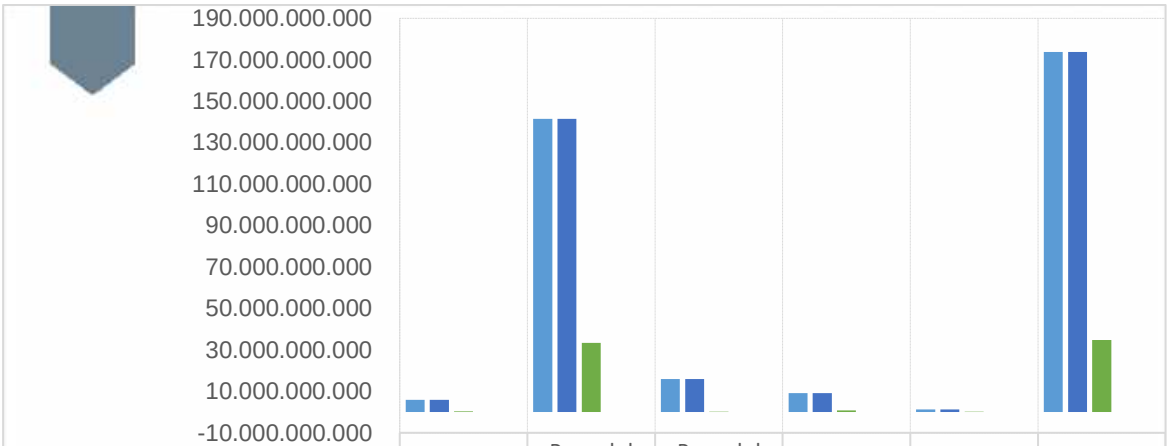
Tabel 2-59 Alokasi dan Realisasi Anggaran Triwulan I Tahun 2026 Berdasarkan *Output*/Kegiatan

No.	*Output*/Kegiatan	Alokasi Anggaran (Rp)		Realisasi Anggaran			Sisa Anggaran			
		Alokasi Sesuai PK Awal (Rp)	Alokasi 31 Maret 2026 (Rp)	Nilai (Rp)	% terhadap Alokasi PK Awal	% terhadap Alokasi 31 Maret 2026	Sisa terhadap Alokasi PK Awal (Rp)	%	Sisa terhadap Alokasi 31 Maret 2026 (Rp)	%
1.	Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi KA	5.960.330.000	5.960.330.000	377.136.850	6,33	6,33	5.583.193.150	93,67	5.583.193.150	93,67
2.	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Perkeretaapian	141.529.365.000	141.529.365.000	33.392.527.093	23,59	23,59	108.136.837.907	76,41	108.136.837.907	76,41
3.	Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi Transportasi KA	15.869.690.000	15.869.690.000	55.007.100	0,35	0,35	15.814.682.900	99,65	15.814.682.900	99,65
4.	Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Transportasi KA	9.141.350.000	9.141.350.000	884.739.409	9,68	9,68	8.256.610.591	90,32	8.256.610.591	90,32
5.	Legislasi dan Litigasi Transportasi KA	1.226.837.000	1.226.837.000	63.291.100	5,16	5,16	1.163.545.900	94,84	1.163.545.900	94,84
Jumlah		**173.727.572.000**	**173.727.572.000**	**34.772.701.552**	**20,02**	**20,02**	**138.954.870.448**	**79,98**	**138.954.870.448**	**79,98**



	Belanja Pegawai	Belanja Barang	Belanja Modal	Total
Pagu PK Awal	49.512.233.000	107.801.084.000	16.414.255.000	173.727.572.000
Pagu 31 Mar	49.512.233.000	107.801.084.000	16.414.255.000	173.727.572.000
Realisasi	27.593.816.283	7.178.885.269	0	34.772.701.552
% Penyerapan Thd Pagu Awal	55,73%	6,66%	0,00%	20,02%
% Penyerapan Thd Pagu 31 Mar	55,73%	6,66%	0,00%	20,02%

Gambar 2-15 Realisasi Anggaran Periode Triwulan I 2026 Per Jenis Belanja



	Pengelolaan Organisasi & SDM	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN & Umum	Pengelolaan Sistem Informasi & Teknologi	Pengelolaan Komunikasi & Informasi Publik	Legislasi & Litigasi	Total
Pagu PK Awal	5.960.330.0	141.529.365	15.869.690.	9.141.350.0	1.226.837.0	173.727.572
Pagu 31 Maret	5.960.330.0	141.529.365	15.869.690.	9.141.350.0	1.226.837.0	173.727.572
Realisasi	377.136.850	33.392.527.	55.007.100	884.739.409	63.291.100	34.772.701.
% Penyerapan Thd Pagu Total	6,33%	23,59%	0,35%	9,68%	5,16%	20,02%
% Penyerapan Thd Pagu 31 Maret	6,33%	23,59%	0,35%	9,68%	5,16%	20,02%

Gambar 2-16 Realisasi Anggaran Periode Triwulan I 2026 Per *Output* Kegiatan

Pada Triwulan I 2026, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah melakukan efisiensi dan optimalisasi anggaran di lingkungan Sekretariat Diretorat Jenderal Perkeretaapian dengan tetap mempertimbangkan pencapaian per *output* kegiatan. Selain itu, penyerapan anggaran juga dilakukan dengan berbasis pada kinerja yang berpegang pada tiga prinsip, yaitu ekonomis, efisien, dan efektif dengan memperhatikan dan membandingkan *input* atas *output* dan *outcome*. Realisasi anggaran berdasarkan program dan kegiatan serta indikator kinerja sebagai berikut.

Tabel 2-60 Realisasi Anggaran Berdasarkan Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Periode Triwulan I 2026

Program	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Alokasi Anggaran (Rp)		Realisasi Anggaran			Sisa Anggaran			
			Alokasi Sesuai PK Awal (Rp)	Alokasi 31 Maret 2026 (Rp)	Nilai (Rp)	% terhadap Alokasi PK Awal	% terhadap Alokasi 31 Maret 2026	Sisa terhadap Alokasi PK Awal (Rp)	%	Sisa terhadap Alokasi 31 Maret 2026 (Rp)	%
Dukungan Manajemen	Legislasi dan Litigasi Transportasi Perkeretaapian	Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian	14.482.183.000	14.482.183.000	1.576.276.600	10,88	10,88	12.905.906.400	89,12	12.905.906.400	89,12
Dukungan Manajemen	Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Perkeretaapian	Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas	2.572.759.000,00	2.572.759.000,00	-	0,00	0,00	2.572.759.000	100,00	2.572.759.000	100,00
		Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian	4.773.544.000	4.773.544.000	235.498.000	4,93	4,93	4.538.046.000	95,07	4.538.046.000	95,07
Dukungan Manajemen	Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi Transportasi Perkeretaapian	Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian	15.972.191.000	15.972.191.000	78.570.450	0,49	0,49	15.893.620.550	99,51	15.893.620.550	99,51
Dukungan Manajemen	Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Transportasi Perkeretaapian	Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum	1.266.198.000,00	1.266.198.000,00	209.952.050	16,58	16,58	1.056.245.950	83,42	1.056.245.950	83,42
		Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian	9.141.350.000	9.141.350.000	2.876.681.044	31,47	31,47	6.264.668.956	68,53	6.264.668.956	68,53

Program	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Alokasi Anggaran (Rp)		Realisasi Anggaran			Sisa Anggaran			
			Alokasi Sesuai PK Awal (Rp)	Alokasi 31 Maret 2026 (Rp)	Nilai (Rp)	% terhadap Alokasi PK Awal	% terhadap Alokasi 31 Maret 2026	Sisa terhadap Alokasi PK Awal (Rp)	%	Sisa terhadap Alokasi 31 Maret 2026 (Rp)	%
Dukungan Manajemen	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Perkeretaapian	Nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	8.753.236.000	8.753.236.000	905.445.583	10,34	10,34	7.847.790.417	89,66	7.847.790.417	89,66
		Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	2.171.061.000	2.171.061.000	349.320.700	16,09	16,09	1.821.740.300	83,91	1.821.740.300	83,91
		Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor	559.821.000	559.821.000	114.537.082	20,46	20,46	445.283.918	79,54	445.283.918	79,54
		Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	10.296.899.000	10.296.899.000	3.838.665.910	37,28	37,28	6.458.233.090	62,72	6.458.233.090	62,72
		Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	6.229.108.000	6.229.108.000	4.953.463.228	79,52	79,52	1.275.644.772	20,48	1.275.644.772	20,48
		Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	1.438.447.000	1.438.447.000	84.034.500	5,84	5,84	1.354.412.500	94,16	1.354.412.500	94,16

Program	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Alokasi Anggaran (Rp)		Realisasi Anggaran			Sisa Anggaran			
			Alokasi Sesuai PK Awal (Rp)	Alokasi 31 Maret 2026 (Rp)	Nilai (Rp)	% terhadap Alokasi PK Awal	% terhadap Alokasi 31 Maret 2026	Sisa terhadap Alokasi PK Awal (Rp)	%	Sisa terhadap Alokasi 31 Maret 2026 (Rp)	%
		Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran	96.070.775.000	96.070.775.000	19.550.256.405	20,35	20,35	76.520.518.595	79,65	76.520.518.595	79,65
Jumlah			**173.727.572.000**	**173.727.572.000**	**34.772.701.552**	**20,02**	**20,02**	**138.954.870.448**	**79,98**	**138.954.870.448**	**79,98**

BAB 3 PENUTUP

3.1 TINDAK LANJUT REKOMENDASI PADA PELAPORAN KINERJA SEBELUMNYA

Tindak lanjut terhadap rekomendasi pada pelaporan kinerja periode sebelumnya (Laporan Monitoring Kinerja Triwulan IV 2025 / Laporan Kinerja Tahun 2025), sebagai berikut:

Tabel 3-1 Tindak Lanjut Rekomendasi Pada Pelaporan Kinerja Sebelumnya

Indikator Kinerja	Rekomendasi	Tindak Lanjut
Persentase Pencapaian Target Legislasi (Rancangan dan Peraturan Perundangan) Bidang Perkeretaapian	• Koordinasi intensif untuk penyiapan regulasi/rancangan kebijakan sebagai tindak lanjut rencana penugasan PT. KAI sebagai Badan Usaha Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian terhadap aset prasarana perkeretaapian milik negara.	• Pada Triwulan I 2026, rancangan Inpres telah diusulkan kepada Presiden RI melalui surat Menhub nomor HK.008/1/2/MHB/2026 tanggal 26 Maret 2026, dimana salah satu instruksi Presiden berupa penugasan kepada PT KAI untuk melaksanakan percepatan penyelenggaraan prasarana perkeretaapian milik negara.
	• Koordinasi intensif dengan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan untuk percepatan pelaksanaan harmonisasi rancangan peraturan perundangan dengan Kementerian Hukum serta memantau progres usulan revisi peraturan perundangan lainnya	• Sampai dengan periode Triwulan I 2026, masih terdapat 3 rancangan peraturan (berupa revisi PM) yang masih menungu proses harmonisasi dengan Kementerian Hukum yakni Revisi PM 121 Tahun 2017, Revisi PM 14 Tahun 2011 dan Revisi PM 17 Tahun 2018.
	• Usulan kegiatan pendukung pada Rencana Kerja dan Anggaran Pagu Kebutuhan Tahun 2027 dan/atau revisi anggaran Tahun 2026 diantaranya kajian lanjutan untuk memenuhi kebutuhan revisi Undang-undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian	• Pada Triwulan I 2026, telah diusulkan kegiatan studi kajian revisi Undang-undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian pada Pagu Kebutuhan Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2027.
	• Koordinasi usulan pelaksanaan pelatihan untuk peningkatan kompetensi pegawai dalam bidang hukum seperti analis hukum, perancang peraturan perundang-undangan, dan lainnya.	• Pada Triwulan I 2026 telah dilakukan koordinasi kepada pimpinan untuk usulan penyertaan pelatihan guna peningkatan kompetensi pegawai dalam bidang hukum namun masih tertunda karena terkendala efisiensi anggaran.

Indikator Kinerja	Rekomendasi	Tindak Lanjut
Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas	• Koordinasi percepatan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal dan rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan sebagai prasyarat utama pemenuhan administrasi dan substantif penilaian zona integritas	• Telah dilaksanakan koordinasi dan pemantauan langsung ke unit kerja terkait penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal serta rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan diantaranya pada unit kerja BTP Kelas I Medan; • Selain itu, juga telah disampaikan surat Sesditjen Perkeretaapian terkait penyampaian tindak lanjut Laporan Hasil Audit (LHA) Inspektorat Jenderal dan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Badan Pemeriksa Keuangan posisi bulan Maret 2026.
	• Koordinasi untuk penyelesaian laporan monitoring rencana aksi Reformasi Birokrasi tematik Direktorat Jenderal Perkeretaapian periode Triwulan IV 2025	• Telah dilaksanakan evaluasi Reformasi Birokrasi *On-Going* TW IV 2025 pada Januari 2026 dan telah dikeluarkan nilai hasil sementara RB Kemenhub Tahun 2025 sesuai dengan surat Sekretaris Jenderal Nomor KP.904/1/9/STJ/2026 tanggal 13 Februari 2026 hal Penyampaian Hasil Sementara Evaluasi RB Tahun 2025.
	• Persiapan pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan program dan anggaran pada DIPA/POK Tahun 2026 termasuk penyusunan jadwal/timeline dalam rencana pengusulan unit kerja untuk penilaian pembangunan zona integritas Tahun 2026	• Pada Triwulan I 2026, telah dilaksanakan rapat koordinasi internal Setditjen Perkeretaapian untuk pembahasan persiapan pelaksanaan kegiatan dan anggaran berdasarkan DIPA/POK 2026 yang dipimpin oleh Sesditjen Perkeretaapian selaku KPA.
	• Pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis pembangunan zona integritas bersama Kementerian PANRB serta Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan dengan melibatkan seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.	• Sosialisasi dan bimbingan teknis pembangunan zona integritas di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum dilaksanakan pada Triwulan I 2026 dan direncanakan pelaksanaannya di April 2026 mencakup kegiatan sosialisasi, *sharing session*, serta pendampingan/asistensi persiapan pembangunan zona integritas.
Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian	• Pendataan kebutuhan pembinaan ASN di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian termasuk kebutuhan peningkatan kompetensi dan pengelolaan jenjang karir jabatan fungsional tertentu	• Telah dilaksanakan pendataan dan pemetaan kebutuhan pembinaan ASN melalui pemetaan kesesuaian tugas jabatan dengan Jabatan Fungsional yang diampu oleh Pejabat Fungsional Pranata Komputer, Statistisi, dan Perencana. Kegiatan ini dilakukan melalui proses interview kepada seluruh pejabat fungsional terkait, dengan menghasilkan dokumen pemetaan kesesuaian tugas jabatan yang bertujuan untuk meminimalisir hambatan dalam pengembangan karier, khususnya kendala kenaikan jenjang jabatan akibat ketidaksesuaian antara tugas harian dengan jabatan yang diampu.

Indikator Kinerja	Rekomendasi	Tindak Lanjut
	• Monitoring penyelesaian pelaporan kinerja setiap ASN Tahun 2025 melalui e-Kinerja Kementerian Perhubungan	• Sebagai tindak lanjut pelaksanaan evaluasi kinerja pegawai Tahun 2025, telah disampaikan surat Sesditjen Perkeretaapian Nomor KP.406/1/1/K1/DJKA/2026 tanggal 9 Januari 2026 kepada seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian untuk pelaksanaan pengelolaan kinerja pegawai yang mencakup seluruh CPNS, PNS, dan PPPK; • Dalam implementasinya, unit kerja telah memastikan penyampaian laporan kinerja bulanan oleh pegawai kepada Pejabat Penilai secara tepat waktu (paling lambat hari kerja ke-6 pada bulan berikutnya), termasuk percepatan penyampaian laporan periode Desember 2025 untuk mendukung proses kenaikan pangkat dengan tetap memastikan seluruh RHK pada SKP telah diselesaikan; • Selanjutnya, monitoring dan pengendalian pelaporan kinerja dilakukan melalui e-Kinerja Kementerian Perhubungan serta evaluasi kinerja tahunan pegawai yang diselesaikan paling lambat akhir Januari 2026. Penilaian kinerja tersebut mengacu pada capaian kinerja organisasi serta pedoman distribusi predikat kinerja yang berlaku. Selain itu, diterapkan ketentuan bahwa pegawai yang sedang atau telah menjalani proses sanksi disiplin tingkat berat tidak diberikan predikat kinerja “Sangat Baik” atau “Baik”, serta pimpinan unit kerja melaksanakan pengawasan aktif untuk memastikan tertib pengelolaan kinerja pegawai.
	• Koordinasi penerapan manajemen talenta di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.	• Telah dilaksanakan koordinasi implementasi penerapan manajemen talenta ASN di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian melalui kegiatan sosialisasi penerapan manajemen talenta serta penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) dan analisis GAP kompetensi yang dilaksanakan pada Februari 2026. • Selain itu, telah disampaikan surat Sesditjen Perkeretaapian Nomor KP.001/1/4/K1/DJKA/2026 tanggal 12 Februari 2026 tentang Pemutakhiran Data Kepegawaian pada Sistem Informasi Kepegawaian (SIK) sebagai dasar penerapan manajemen talenta Dimana ketidaklengkapan data dapat berdampak pada terhambatnya manajemen talenta secara optimal.

Indikator Kinerja	Rekomendasi	Tindak Lanjut
	• Koordinasi intensif dengan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi serta Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Transportasi Kementerian Perhubungan untuk penyiapan peraturan turunan dari Peraturan Menteri PANRB tentang Jabatan Fungsional di Bidang Transportasi, khususnya terkait Jabatan Fungsional Inspektur Sarana Perkeretaapian dan Inspektur Prasarana Perkeretaapian.	• Telah dilakukan koordinasi dan pembahasan secara simultan bersama Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Transportasi, Biro SDM dan Organisasi, serta melibatkan Kementerian PANRB dalam rangka penyusunan Peraturan Menteri PANRB tentang Jabatan Fungsional Transportasi melalui penyelarasan 22 Jabatan Fungsional bidang transportasi menjadi 5 Jabatan Fungsional bidang transportasi. Hasil dari proses tersebut berupa draft Peraturan Menteri PANRB tentang Jabatan Fungsional di Bidang Transportasi yang saat ini masih dalam proses menunggu jadwal harmonisasi dengan Kementerian Hukum dan Kementerian PANRB; • Selanjutnya, telah dilakukan pembahasan lanjutan dalam rangka penyusunan 9 (sembilan) peraturan turunan dari peraturan dimaksud yang saat ini masih dalam proses. Hingga saat ini, telah tersusun identifikasi beban kerja pada bidang prasarana, sarana, lalu lintas, dan keselamatan yang akan menjadi dasar penyusunan formulir kalkulator kebutuhan formasi jabatan fungsional, yang akan dituangkan dalam pedoman formasi Jabatan Fungsional Inspektur Sarana dan Inspektur Prasarana Perkeretaapian.
Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian	• Koordinasi dan pendampingan tahapan *clearance* terhadap usulan kegiatan TIK Tahun 2026 sesuai ketentuan SPBE, *Roadmap* serta mengacu pada penyederhanaan aplikasi Kementerian Perhubungan	• Pada Triwulan I 2026, seluruh usulan kegiatan TIK Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 telah mendapatkan persetujuan *clearance* dari Tim SPBE Nasional.
	• Pelaksanaan dan pendampingan *User Acceptance Test* (UAT) dan *Vulnerability Assessment* (VA) untuk aplikasi/modul layanan yang telah dilakukan pengembangan pada Tahun 2025	• Pada Triwulan I 2026, telah dilakukan koordinasi dan pendampingan pelaksanaan UAT dan VA pada Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Modul Layanan Perizinan Penyelenggaraan Perkeretaapian.
	• Persiapan pelaksanaan kegiatan TIK berdasarkan program dan anggaran pada DIPA/POK Tahun 2026 termasuk penyusunan jadwal/ *timeline* untuk pelaksanaan kegiatan.	• Pada Triwulan I 2026, kegiatan TIK telah dalam proses lelang termasuk telah disusun jadwal/*timeline* untuk rencana pelaksanaan kegiatan.
	• Usulan pembentukan tim pengelola kegiatan TIK untuk setiap modul layanan TIK pada Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan melibatkan Direktorat teknis/Balai terkait.	• Pada Triwulan I 2026, telah dibentuk tim pengelola modul layanan informasi publik Ditjen Perkeretaapian. Terkait pembentukan tim pengelola TIK modul lainnya masih dalam proses koordinasi.

Indikator Kinerja	Rekomendasi	Tindak Lanjut
Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum	• Koordinasi dengan tenaga ahli hukum/akademisi/profesional untuk penyelesaian *legal opinion* sesuai kebutuhan mendukung penyelenggaraan perkeretaapian.	• Pada Triwulan I 2026, telah dilakukan koordinasi dengan *law firm*/firma hukum terkait penyusunan *legal opinion* dengan *output* 2 *legal opinion.*
	• Koordinasi intensif dengan *stakeholder* terkait penyusunan Perjanjian Pemanfaatan Barang Milik Negara (sewa, pinjam pakai) guna tertib administrasi sesuai ketentuan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.	• Pada Triwulan I 2026, telah dilakukan koordinasi dengan *stakeholder*/Badan Usaha terkait penyusunan perjanjian penggunaan barang milik negara, dimana pada periode Januari - Maret 2026 sudah terlaksana 9 perjanjian penggunaan BMN (5 Perjanjian Sewa BMN, 4 Perjanjian Pinjam Pakai).
	• Persiapan pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan program dan anggaran pada DIPA/POK Tahun 2026 termasuk penyusunan jadwal/*timeline* untuk pelaksanaan kegiatan pelayanan bantuan hukum dan penyelesaian perjanjian/kerja sama di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	• Pada Triwulan I 2026, telah dilaksanakan rapat koordinasi internal Setditjen Perkeretaapian untuk pembahasan persiapan pelaksanaan kegiatan dan anggaran berdasarkan DIPA/POK 2026 yang dipimpin oleh Sesditjen Perkeretaapian selaku KPA; • Pada Triwulan I 2026, telah dilaksanakan konsinyering pada 25-27 Februari 2026 terkait penyusunan naskah perjanjian yang dilaksanakan Direktorat Teknis, Setditjen, serta badan usaha, dengan *output* selesainya 1 perjanjian kerja sama, 2 perjanjian pinjam pakai BMN dan 2 perjanjian sewa BMN.
	• Koordinasi usulan pelaksanaan pelatihan untuk peningkatan kompetensi pegawai dalam bidang hukum seperti analis hukum, pendampingan perkara, dan lainnya.	• Pada Triwulan I 2026, sudah bersurat untuk menyampaikan usulan keikutsertaan diklat advokat namun masih menunggu tindak lanjut.
Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian	• Pemutakhiran dan melengkapi dokumen informasi publik untuk memastikan ketersediaan informasi yang akurat dan mudah diakses oleh Masyarakat.	• Pada Triwulan I 2026, telah dilaksanakan rapat koordinasi pemutakhiran Daftar Informasi Publik yang diselenggarakan Biro Komunikasi dan Informasi Publik bersama Komisi Informasi Pusat. Selain itu, telah dilakukan inventarisasi terhadap Daftar Informasi Publik yang dikecualikan sebagai langkah awal sebelum pelaksanaan uji konsekuensi dan penetapannya.
	• Monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi publik oleh PPID Pelaksana ke UPT/Balai secara berkala guna mengidentifikasi kekurangan dan kebutuhan perbaikan.	• Pada Triwulan I 2026, Humas selaku PIC PPID Pelaksana Direktorat Jenderal Perkeretaapian melakukan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan pelayanan informasi publik pada UPT Pelaksana. Pemantauan tersebut dilaksanakan melalui kanal *WhatsApp Group* sebagai sarana koordinasi, monitoring, dan pelaporan kegiatan pelayanan informasi secara berkelanjutan.

Indikator Kinerja	Rekomendasi	Tindak Lanjut
	• Peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengelola PPID melalui sosialisasi/bimbingan teknis/ pendiidikan dan pelatihan/ pendampingan terkait pengelolaan keterbukaan informasi publik dan kehumasan.	• Pada Triwulan I 2026, dalam rangka meningkatkan kapasitas pelayanan petugas informasi di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, Setditjen Perkeretaapian telah menyelenggarakan bimbingan teknis dengan tema "Mengelola Representasi Instansi Melalui Diseminasi Informasi". Kegiatan ini menghadirkan narasumber dari Sekretariat Komisi Informasi Pusat dan praktisi komunikasi publik.
	• Pembentukaan Tim Pengelola Website Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebagai salah satu media komunikasi resmi.	• Pada Triwulan I 2026, telah dibentuk Tim Pengelola Website Direktorat Jenderal Perkeretaapian melalui Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian Nomor KP - DJKA 11 Tahun 2026 tentang Pembentukan Tim Pengelola Modul Layanan Informasi Publik pada Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian.
Nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	• Koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam rangka penyusunan dan penetapan Perjanjian Kinerja Tahun 2026 dilengkapi dengan rencana aksi serta perjanjian kinerja berjenjang untuk menjadi acuan SKP.	• Pada Triwulan I 2026, telah dilaksanakan rapat pembahasan konsep Perjanjian Kinerja Tahun 2026 di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada 5–6 Januari 2026, termasuk himbauan agar melengkapi rencana aksi serta menyusun Perjanjian Kinerja secara berjenjang sebagai acuan dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).
	• Pelaksanaan reviu konsep Laporan Kinerja Tahun 2025 pada unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian untuk memastikan pemenuhan kriteria pelaporan kinerja dalam KM 74 Tahun 2024.	• Pada Triwulan I 2026 telah dilakukan rapat dan reviu konsep Laporan Kinerja Tahun 2025 dengan unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada tanggal 11-12 Januari 2026 dengan output berita acara.
	• Memastikan publikasi perencanaan dan pelaporan kinerja ke e-SAKIP Reviu dilakukan secara tepat waktu sesuai ketentuan dan di*update* berkala pada tahun berjalan;	• Pada Triwulan I 2026, berdasarkan hasil evaluasi terkait ketepatan waktu pelaporan, Setditjen Perkeretaapian telah mempublikasikan perencanaan dan pelaporan kinerja ke dalam aplikasi e-SAKIP Reviu secara tepat waktu dan sesuai ketentuan.
	• Pembentukan Tim Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 meliputi Tim Penyusun Dokumen SAKIP serta Tim Monitoring dan Evaluasi.	• Pada Triwulan I 2026, telah disusun Kepdirjen Perkeretaapian nomor KP – DJKA 5 Tahun 2026 tentang Tim Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 dan Keputusan Sesditjen Perkeretaapian nomor KP-K1 DJKA 14 Tahun 2026 tentang Tim Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026.

Indikator Kinerja	Rekomendasi	Tindak Lanjut
Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	• Penyelesaian pelaporan penyelenggaraan manajemen risiko periode Tahun 2025 termasuk pemantauan terhadap level risiko aktual dan efektivitas penanganan risiko dalam penyusunan laporan tahunan.	• Pada Triwulan I 2026 telah dilaksanakan rapat pembahasan tanggal 28-29 Januari 2026 dan penyusunan laporan tahunan manajemen risiko (Pemilik Risiko, UPR, dan UMR), termasuk penilaian level risiko aktual dan efektivitas penanganan risiko Tahun 2025 pada Februari 2026.
	• Penyelesaian dokumen penyelenggaraan manajemen risiko Tahun 2026 mencakup penetapan piagam risiko dilengkapi penetapan konteks, profil risiko dan rencana penanganan risiko.	• Piagam Risiko telah ditandatangani oleh Pemilik Risiko pada tanggal 14 Januari 2026; • Pada Triwulan I 2026 telah disusun penetapan konteks, profil Risiko sebanyak 1.220 risiko dari 125 proses bisnis dan 48 rencana tindak penanganan Risiko guna selanjutnya pemantauan secara berkala.
	• Pemenuhan data dukung penilaian maturitas manajemen risiko yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal dalam rangka persiapan pelaksanaan pengawasan internal berbasis risiko Tahun 2026 sebagaimana Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor PR-Itjen 1 Tahun 2024.	• Pada Triwulan I 2026 telah dilaksanakan Penilaian Maturitas Manajemen Risiko oleh Inspektorat II sesuai dengan hasil yang disampaikan melalui surat Inspektur II nomor PS.302/2/22/ITJEN/2026 dimana Setditjen Perkeretaapian memperoleh hasil nilai 19 (*defined*).
	• *Kick off meeting* dan persiapan pelaksanaan penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP pada unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.	• Pada Triwulan I 2026, telah dilaksanakan *kick off meeting* dan koordinasi persiapan pelaksanaan penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada tanggal 23-25 Februari 2026.
	• Pembentukan Tim Sekretariat Pengelola Risiko untuk meningkatkan kualitas dokumen penyelenggaraan manajemen risiko, mengintensifkan pemantauan risiko strategis serta memastikan realisasi penanganan risiko yang telah ditetapkan guna mendukung peningkatan kinerja.	• Pada Triwulan I 2026, telah dibentuk tim khusus dalam pengelolaan manajemen risiko, yaitu Kelompok Pengelola Risiko dari Bagian SDMO sebagai Koordinator Sekretariat UPR tingkat Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang bertugas mengoordinasikan proses identifikasi, pengendalian, pemantauan, dan pelaporan risiko secara berkala.
	• *Refreshment* kompetensi pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian terkait manajemen risiko.	• Pada Triwulan I 2026, telah dilakukan *refreshment* kompetensi pegawai terkait manajemen Risiko di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada tanggal 11-12 Februari 2026 yang diikuti oleh 60 pegawai.
Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor	• Pelaksanaan rapat koordinasi terkait pemantauan dan evaluasi tindak lanjut terhadap rekomendasi temuan auditor yang belum tuntas setiap triwulan;	• Pada Triwulan I 2026, telah dilakukan pemantauan dan pembahasan secara langsung terkait tindak lanjut hasil audit Itjen Kementerian Perhubungan dan hasil pemeriksaan BPK pada tanggal 6 Maret 2026 dan 12 Maret 2026.

Indikator Kinerja	Rekomendasi	Tindak Lanjut
	• Koordinasi dengan Kementerian Keuangan terkait petunjuk teknis/pedoman penyelesaian data dukung transaksi yang tidak lengkap/hilang.	• Koordinasi lanjut akan dilakukan dengan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kemenkeu terkait penyelesaian kerugian negara yang hingga saat ini belum dibayarkan oleh penyedia barang/jasa termasuk penyelesaian data dukung transaksi yang tidak lengkap/hilang pada Triwulan II 2026.
	• Berpartisipasi dalam rekonsiliasi, penyusunan dan reviu Laporan Keuangan Tingkat Kementerian Perhubungan dan Direktorat Jenderal Perkeretaapian periode Triwulan IV Tahun 2025.	• Pada Triwulan I 2026, Tim Verifikasi Anggaran Direktorat Jenderal Perkeretaapian secara aktif telah ikut serta dalam proses rekonsiliasi, penyusunan dan reviu Laporan Keuangan tingkat Kementerian Perhubungan periode Triwulan IV 2025 (*unaudited*);
	• Pembentukan tim yang kompeten untuk verifikasi anggaran dan penyusunan Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.	• Telah dilakukan pembentukan Tim Penilai PIPK Tingkat UAPPA-E1 (Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1) melalui Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian Nomor KP-DJKA 29 Tahun 2026 tanggal 27 Februari 2026 tentang Pembentukan Tim Penilai Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026.
Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	• Koordinasi persiapan pelaksanan anggaran Tahun 2026 termasuk konsolidasi dengan Biro LPPBMN/*stakeholder* terkait kegiatan kontraktual dan/atau konsultasi *one on one* dengan masing - masing Satuan Kerja guna mendorong percepatan proses lelang dan penandatanganan kontrak untuk kegiatan kontraktual.	• Rapat koordinasi persiapan pelaksanaan anggaran Tahun 2026 dan evaluasi Tahun 2025 guna peningkatan dan perbaikan pelaksanaan anggaran Tahun 2026 telah diselenggarakan pada 19-21 Januari 2026; • Konsolidasi dengan Biro LPPBMN/*stakeholder* terkait kegiatan kontraktual dan/atau konsultasi one on one dengan masing - masing Satuan Kerja direncanakan pada Triwulan II 2026.
	• Koordinasi pemenuhan kebutuhan anggaran untuk rehabilitasi/ rekonstruksi penanganan pasca bencana di wilayah Sumatera.	• Telah diusulkan kebutuhan anggaran untuk rehabilitasi/rekonstruksi penanganan pasca bencana di wilayah Sumatera berupa kajian teknis melalui revisi dokumen anggaran Tahun 2026, namun tidak mendapat persetujuan dari Kementerian Keuangan; • Menhub telah mengusulkan kebutuhan Anggaran Belanja Tambahan (ABT) untuk rehabilitasi/rekonstruksi penanganan pasca bencana di wilayah Sumatera kepada Menteri Keuangan melalui surat nomor KU.001/1/2/MHB/2026 tanggal 26 Maret 2026.
	• Melakukan pemutakhiran/ penyesuaian data target penarikan dana per-bulan guna sinkronisasi data proyeksi di aplikasi SAKTI dengan data pada aplikasi OMSPAN.	• Pada Triwulan I 2026, telah disampaikan Surat Edaran Sesditjen Perkeretaapian nomor KU.001/1/16/K1/DJKA/2026 tanggal 23 Februari 2026 kepada seluruh Satker terkait pemutakhiran/ penyesuaian data target

Indikator Kinerja	Rekomendasi	Tindak Lanjut
		penarikan dana per-bulan termasuk pengisian capaian *output* secara rutin setiap bulan melalui aplikasi SAKTI.
	• Percepatan penetapan Surat Keputusan Pejabat Pengelola Anggaran pada Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026 yang ditugaskan sesuai kompetensi.	• Pada Triwulan I 2026, telah diterbitkan Surat Keputusan Pejabat Pengelola Anggaran pada Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026 melalui Keputusan Kuasa Penguna Anggaran sesuai persyaratan kompetensi.
Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	• Pelaksanaan rekonsiliasi capaian Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Semester II Tahun 2025.	• Pada Triwulan I 2026, telah dilakukan rekonsiliasi capaian PNBP Semester II Tahun 2025 unit kerja Ditjen Perkeretaapian dimana berdasarkan hasil akhir diketahui bahwa perolehan PNBP unit eselon I Ditjen Perkeretaapian Tahun 2025 sebesar Rp2.022.678.845.172,00 dan perolehan PNBP Setditjen Perkeretaapian Tahun 2025 sebesar Rp3.893.965.377,00.
	• Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara (PSP BMN) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada Tahun 2026, termasuk koordinasi dengan KPKNL untuk percepatan persetujuan pemanfaatan aset/BMN termasuk appraisal nilai sewa aset.	• Beberapa permohonan pemanfaatan BMN pada Triwulan I Tahun 2026 belum mendapatkan persetujuan KPKNL sehingga kemungkinan pembayaran baru dapat dilakukan pada Tahun 2026; • Koordinasi dengan *stakeholder* yang berproses usulan pemanfaatan aset/BMN bidang perkeretaapian dengan penjelasan memadai terkait persyaratan dan mekanisme pengajuan pemanfaatan aset/BMN untuk memastikan seluruh usulan dapat berproses sesuai ketentuan.
	• Lanjutan koordinasi dalam pengusulan target Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Tahun 2027 dengan Direktorat Jenderal Anggaran untuk masing-masing unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;	• Pada Triwulan I 2026, telah disampaikan usulan target PNBP unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian kepada Biro Keuangan. Namun demikian, penentuan target PNBP Tahun 2027 mengacu pada realisasi PNBP pada T-2 atau Tahun 2025. Oleh karena itu, target PNBP Tahun 2027 Setditjen Perkeretaapian menyesuaikan realisasi pada Tahun 2025 sebesar Rp3,89 M;
	• Penugasan Bendahara Penerimaan pada Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian untuk mengintensifkan pengelolaan dan pemantauan perolehan PNBP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada Tahun 2026.	• Pada Triwulan I 2026, telah ditetapkan penugasan Bendahara Penerimaan pada Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026.

Indikator Kinerja	Rekomendasi	Tindak Lanjut
Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	• Pengawasan penggunan aplikasi SRIKANDI dalam rangka optimalisasi penggunaan aplikasi SRIKANDI sebagai bagian dari upaya penataan dan pengendalian arsip guna menjamin ketersediaan informasi yang tertib, teratur, serta mendukung administrasi pemerintahan yang efektif dan akuntabel.	• Secara rutin dan berkala, Tim Tata Usaha secara aktif melakukan pengawasan penggunaan aplikasi SRIKANDI oleh seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Selain itu, pada Tahun 2026 pengelolaan administrasi persuratan di lingkungan Setditjen Perkeretaapian baik surat masuk, surat keluar, dan lainnya telah menggunakan SRIKANDI secara penuh.
	• Pelaksanaan sosialisasi terkait pengawasan kearsipan internal kepada seluruh Balai di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian di Tahun 2026 sebagai upaya peningkatan kompetensi dan pemahaman pegawai dalam bidang kearsipan.	• Pada Triwulan I 2026, telah dilakukan sosialisasi pengawasan kearsipan internal kepada beberapa unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.
	• Melakukan pengelolaan arsip dinamis secara berkala setiap Triwulan dengan melibatkan arsiparis dari Direktorat dan Balai di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.	• Pada Triwulan I 2026, telah dilakukan penataan arsip inaktif Setditjen Perkeretaapian secara berkala pada Kantor Arsip Kementerian Perhubungan.
	• Penyiapan anggaran dan kegiatan untuk pelaksanaan kegiatan pengawasan kearsipan internal di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026.	• Pada Triwulan I 2026, telah dikoordinasikan persiapan pelaksanaan anggaran dan kegiatan pendukung Tahun 2026 oleh Satker Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian
Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Direktorat Jenderal PerkeretaapianPerkantoran Ditjen Perkeretaapian	• Melakukan *opname* dan evaluasi berkala terhadap fasilitas kerja agar tetap relevan dengan kebutuhan untit kerja.	• Pada Triwulan I 2026, telah dilakukan *opname* kondisi fasilitas perkantoran dan evaluasi secara berkala yang meliputi kegiatan pemeliharan laptop dan perangkat komputer, perawatan kendaraan roda 2, perawatan kendaraan roda 4, dan perawatan tanaman.
	• Membuat *call center* Rumah Tangga yang beroperasi pada jam kantor.	• Telah difasilitasi layanan pengaduan kerusakan fasilitas melalui *link* dalam bentuk *barcode* yang tersebar pada area-area di Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian.
	• Persiapan pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan program dan anggaran pada DIPA/POK Tahun 2026 termasuk penyusunan jadwal/*timeline* untuk pelaksanaan layanan perkantoran di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian.	• Telat dibuat rencana persiapan pelaksanaan kegiatan pendukung layanan pergantoran berdasarkan program dan anggaran pada DIPA/POK Tahun 2026 di lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian.
	• Memberikan pelatihan/edukasi penanganan situasi tanggap darurat kepada pegawai di lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian.	• Kegiatan pelatihan/edukasi penanganan situasi tanggap darurat (kesiapsiagaan) belum dilaksanakan/ditunda pada Triwulan I 2026 karena adanya efisiensi anggaran.

Selain tindak lanjut terhadap rekomendasi peningkatan kinerja, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian juga secara berkelanjutan melakukan berbagai langkah perbaikan dan penguatan budaya kerja serta tata kelola organisasi. Upaya-upaya tersebut diarahkan untuk menumbuhkan budaya kinerja yang berorientasi pada hasil, akuntabilitas, dan profesionalisme aparatur diantaranya melalui penerapan disiplin kerja, optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, peningkatan koordinasi internal, serta peneguhan nilai integritas dan tanggung jawab pegawai di seluruh lini pelaksanaan tugas dan fungsi. Adapun rincian perubahan budaya kinerja yang telah dilakukan pada periode Triwulan I 2026 sebagai berikut:

Tabel 3-2 Perubahan Budaya Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I Tahun 2026

No	Substansi	Semula	Menjadi	Dampak/Manfaat
1	Disiplin dan Etika Kerja Pegawai	• Penggunaan seragam KORPRI hanya dilaksanakan pada tanggal 17 setiap bulan dan hari tertentu	• Penerapan penggunaan seragam KORPRI secara rutin setiap hari Kamis sebagai bagian dari penguatan budaya kerja dan identitas aparatur	• Meningkatnya konsistensi kedisiplinan pegawai dalam mematuhi ketentuan berpakaian • Penguatan identitas dan rasa kebersamaan sebagai anggota KORPRI • Meningkatnya citra profesional dan integritas pegawai di lingkungan kerja
2	Efisiensi dan Produktivitas Kerja	• Pelaksanaan pekerjaan secara penuh melalui mekanisme *Work From Office* (WFO) setiap hari kerja • Pelaksanaan perjalanan dinas/ konsinyering sesuai kebutuhan	• Penerapan kebijakan pola kerja fleksibel melalui kombinasi *Work From Office* (WFO) sebesar 60% dan *Work From Home* (WFH) sebesar 40% mendukung kebijakan tingkat nasional • Pembatasan perjalanan dinas/konsinyering dengan kombinasi metode *hybrid* (daring dan luring) serta pembatasan peserta rapat	• Meningkatnya efektivitas pemanfaatan waktu kerja yang berorientasi pada pencapaian kinerja (*output-based*) • Mendorong peningkatan produktivitas pegawai melalui pola kerja yang lebih adaptif dan fleksibel • Penghematan anggaran belanja negara dengan *output/outcome* yang sama

No	Substansi	Semula	Menjadi	Dampak/Manfaat
3	Pengendalian dan Pemantauan Kinerja	• Pengendalian intern terhadap pencapaian kinerja dilaksanakan tidak secara rutin	• Pengendalian intern terhadap pencapaian kinerja dilaksanakan dengan terintegrasi manajemen risiko dengan pelaksanaan monitoring/ evaluasi setiap triwulan	• Meningkatkan pengendalian intern berbasis risiko dalam pencapaian kinerja • Mempercepat penyelesaian hambatan dan kendala serta mitigasi risiko dalam upaya peningkatan kinerja unit kerja
4	Inovasi Peningkatan Kinerja	• Pengembangan karir ASN belum optimal berdasarkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kebutuhan Instansi Pemerintah.	• Penerapan manajemen talenta serta penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) dan analisis gap kompetensi	• Meningkatkan produktivitas dan pengembangan karir ASN
		• Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum secara resmi terdaftar sebagai Penyelenggara Sistem Elektronik (PSE) di Indonesia	• Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah memiliki Tanda Daftar Sistem Elektronik (TD-PSE) Lingkup Publik Nomor 94 dari Komdigi	• Menjamin transparansi dan akuntabilitas layanan digital Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian • Melindungi hak pengguna sistem elektronik dengan menjamin akses terhadap layanan yang aman, terjamin, dan andal • Meningkatkan keamanan dan keandalan sistem elektronik dengan menegakkan kepatuhan standar teknis dan protokol keamanan siber
		• Pemantauan terhadap pelayanan informasi publik pada UPT Pelaksana belum dilaksanakan berkala	• Pemantauan secara berkala terhadap pelayanan informasi publik pada UPT Pelaksana melalui kanal *WhatsApp Group* sebagai sarana koordinasi, monitoring, dan pelaporan kegiatan pelayanan informasi setiap 2 bulan	• Memastikan pelayanan informasi publik berjalan optimal melalui penguatan koordinasi, monitoring, dan evaluasi sehingga mendorong peningkatan kinerja dan nilai keterbukaan informasi publik

No	Substansi	Semula	Menjadi	Dampak/Manfaat
		• Tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi AKIP belum dipantau berkala dan tidak terdokumentasi dengan baik	• Pemantauan rekomendasi hasil evaluasi AKIP unit kerja di lingkungan Ditjen Perkeretaapian telah dapat dilaksanakan secara digital melalui fitur dukungan SAKIP pada Portal Layanan dan Data Ditjen Perkeretaapian	• Meningkatkan efektivitas pemantauan terhadap tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi AKIP melalui sistem yang terintegrasi • Mendukung peningkatan nilai akuntabilitas kinerja
		• Kompetensi manajemen risiko pada beberapa pegawai Ditjen Perkeretaapian telah *expired*/habis masa berlaku	• Pelaksanaan kegiatan *refreshment* manajemen risiko secara bertahap sesuai ketersediaan anggaran	• Memastikan kompetensi manajemen risiko pada pegawai Ditjen Perkeretaapian tetap terjaga dalam penerapan manajemen risiko di masing-masing unit kerja • Mendorong pengelolaan risiko yang lebih efektif dan peningkatan kinerja organisasi
		• Pengklasifikasian arsip belum dilaksanakan dengan baik	• Melakukan pengklasifikasian arsip melalui pola pengaturan dokumen secara berjenjang berdasarkan fungsi dan kegiatan organisasi yang berfungsi sebagai alat pemberkasan, penyimpanan, serta penemuan kembali arsip secara efektif	• Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip secara sistematis, tertib, dan sesuai kaidah kearsipan dalam rangka mendukung penguatan pengawasan kearsipan internal di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian

3.2 KESIMPULAN

Laporan Monitoring Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I Tahun 2026 disimpulkan sebagai berikut:

1. Sasaran kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan pelaksanaan program dukungan manajemen pada Perjanjian Kinerja terdiri dari:

a. Terlaksananya Perumusan Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian yang Adaptif dan Berkelanjutan;
b. Terwujudnya Organisasi yang Berintegritas dengan Dukungan SDM Regulator Perkeretaapian yang Berkualitas;
c. Tersedianya Pengelolaan Teknologi Informasi Regulator Perkeretaapian yang Andal;
d. Terlaksananya Layanan Hukum dan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian yang Berkeadilan dan Responsif;
e. Terselenggaranya Sistem Pemerintahan yang Akuntabel Dengan Dukugan Pengendalian yang Memadai;
f. Terwujudnya Kinerja Pengelolaan Sumber Daya Pemerintah yang Efektif dan Efisien;
g. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pelayanan Internal Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

2. Rata-rata capaian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian periode Triwulan I 2026 memenuhi kategori *on the right track* (90%-110%) yaitu sebesar 101,11%, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3-3 Rata-Rata Capaian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I Tahun 2026

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	Capaian Kinerja Triwulan I (%)
SK1 Terlaksananya Perumusan Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian yang Adaptif dan Berkelanjutan	IKK1 Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian	%	21,21	21,21	100,00
SK2 Terwujudnya Organisasi yang Berintegritas dengan Dukungan SDM Regulator Perkeretaapian yang Berkualitas	IKK2 Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas	%	6,25	6,25	100,00
	IKK3 Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	86,09	86,72	100,73

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	Capaian Kinerja Triwulan I (%)
SK3 Tersedianya Pengelolaan Teknologi Informasi Regulator Perkeretaapian yang Andal	IKK4 Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	-	-	-
SK4 Terlaksananya Layanan Hukum dan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian yang Berkeadilan dan Responsif	IKK5 Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum	%	90,91	94,74	104,21
	IKK6 Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	-	-	-
SK5 Terselenggaranya Sistem Pemerintahan yang Akuntabel Dengan Dukugan Pengendalian yang Memadai	IKK7 Nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	-	-	-
	IKK8 Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	-	-	-
	IKK9 Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor	%	91,03	95,02	104,38
SK6 Terwujudnya Kinerja Pengelolaan Sumber Daya Pemerintah yang Efektif dan Efisien	IKK10 Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	50,00	45,41	90,82
	IKK11 Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	%	1,00	1,44	144,00* (Maks Capaian 110%)
SK7 Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pelayanan Internal Direktorat Jenderal Perkeretaapian	IKK12 Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	-	-	-
	IKK13 Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	3,89	3,84	98,71
Rata-Rata Capaian Kinerja					**101,11**

3. Pada Tahun 2026, alokasi anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebesar Rp213.268.825.000,00 dan terdapat penyesuaian alokasi menjadi Rp173.727.572.000,00 dikarenakan adanya revisi peralihan anggaran dalam rangka mendukung pelaksanaan prioritas Direktif Presiden sebesar Rp39.541.253.000,00. Adapun realisasi anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada Triwulan I 2026 sebesar Rp34.772.701.552,00 atau persentase sebesar 20,02% dari alokasi Rp173.727.572.000,00. Selain itu, terdapat efisiensi terhadap penggunaan sumber daya anggaran sebesar 9,33% atau sebesar Rp16.216.311.481,00 dari jumlah alokasi anggaran.

4. Laporan Monitoring Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I Tahun 2026 merupakan bentuk pertanggungjawaban kegiatan dan anggaran serta memberikan berbagai informasi terkait evaluasi pelaksanaan kegiatan dan menjadi tolak ukur keberhasilan kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

3.3 REKOMENDASI PENINGKATAN KINERJA

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja Triwulan I 2026, diperoleh 6 indikator kinerja kegiatan telah memenuhi target Triwulan I 2026, 2 indikator kinerja lainnya tidak mencapai target Triwulan I 2026, sedangkan 5 indikator lainnya tidak dilakukan pengukuran kinerja karena tidak terdapat target dan realisasi pada Triwulan I 2026. Selain itu, dari 13 capaian indikator kinerja pada Triwulan I 2026 terdapat 1 capaian yang tidak memenuhi kriteria *on the right track* (kinerja 90-110%) karena capaian melampaui 110%. Selanjutnya diperlukan upaya-upaya guna mempertahankan/meningkatkan capaian kinerja pada periode berikutnya termasuk memperbaiki capaian indikator kinerja yang tidak mencapai target di Triwulan I 2026.

Upaya peningkatan kinerja pada periode berikutnya direkomendasikan hal-hal sebagai berikut:

1. Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian:

a. Penyelesaian rancangan ketentuan terkait tata kelola penyusunan rencana teknis pengembangan perkeretaapian sebagai turunan PM 112 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Proses Perencanaan di lingkungan Kementerian Perhubungan;
b. Koordinasi intensif dengan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan untuk percepatan harmonisasi rancangan peraturan perundangan dengan Kementerian Hukum, serta konsolidasi dengan Direktorat teknis untuk penyelesaian substansi konsep rancangan baru/revisi peraturan perundangan yang telah berproses;
c. Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja;
d. Persiapan pelaksanaan kegiatan penyusunan kajian kebijakan/*masterplan* pengembangan perkeretaapian (Sumatera, Kalimantan, Sulawesi) yang selanjutnya menjadi acuan dalam evaluasi Rencana Induk Perkeretaapian Nasional;
e. Koordinasi usulan pelaksanaan pendidikan/pelatihan dengan unit kerja terkait (Setjen Kemenhub/BPSDMP/instansi lainnya) untuk mendukung peningkatan kompetensi pegawai dalam bidang hukum sesuai kebutuhan dan ketersediaan anggaran.

2. Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas:

a. Koordinasi percepatan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal dan rekomendasi Badan

Pemeriksa Keuangan sebagai persyaratan utama usulan penilaian zona integritas;

b. Pendampingan intensif terhadap unit kerja dalam pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) pembangunan zona integritas dilengkapi data dukung, termasuk menyelenggarakan simulasi penilaian internal (*pre-assessment*) unit kerja yang diusulkan dan menindaklanjuti rekomendasi perbaikan;

c. Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja;

d. Pelaksanaan *benchmarking* dan *sharing session* penyelenggaran pembangunan zona integritas, termasuk penjelasan dan penyamaan persepsi terkait pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) melibatkan Kementerian PANRB dan Inspektorat Jenderal guna mendukung pemenuhan area perubahan pengungkit dan hasil/*reform* pada pembangunan zona integritas.

3. Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian:

a. Penguatan kualitas dan pemutakhiran data ASN pada aplikasi SIK melalui penguatan monitoring dan evaluasi oleh pengelola SIK di masing-masing unit kerja;

b. Peningkatan pengawasan kinerja dan disiplin pegawai dalam mendukung kebijakan nasional terkait penyesuaian tugas kedinasan ASN dengan skema *Work From Home* (WFH).

c. Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja.

d. Penyelarasan kualifikasi dan kompetensi jabatan mencakup percepatan tindak lanjut atas hasil penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) dan analisis kesenjangan kompetensi yang telah dilakukan dengan fokus pada penyesuaian kompetensi

pada jabatan prioritas serta penyusunan rencana pengembangan kompetensi.

4. **Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian:**

   a. Koordinasi dan pendampingan tahapan *clearance* terhadap usulan kegiatan TIK (tahun berjalan) sesuai dengan Arsitektur dan Peta Rencana Pemerintah Digital serta rencana penyederhanaan aplikasi;
   b. *Kick off meeting* serta persiapan pelaksanaan kegiatan TIK Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 sesuai jadwal yang direncanakan mencakup kegiatan pengelolaan/*managed service* serta pengembangan beberapa modul layanan pada Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
   c. Pelaksanaan pengadaan *storage server* dan peralatan pendukung lainnya untuk *backup* aplikasi dan memfasilitasi *datawarehouse* perkeretaapian;
   d. Pembentukan Tim Pengembangan Modul pada Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 yang mencakup unsur Direktorat, Balai dan Bagian di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

5. **Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum:**

   a. Pendampingan/advokasi/bantuan hukum terhadap penanganan kasus hukum yang sedang berproses di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
   b. Koordinasi intensif dengan *stakeholder* untuk penyelesaian perjanjian pemanfaatan Barang Milik Negara (sewa, pinjam pakai) guna tertib administrasi sesuai ketentuan.

c. Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja.
d. Koordinasi dengan unit kerja terkait (Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan/BPSDMP/instansi lainnya) terkait usulan pelaksanaan pelatihan untuk peningkatan kompetensi pegawai dalam bidang hukum.

6. Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian:

a. Koordinasi intensif dengan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan (Biro Hukum, Biro Komunikasi dan Informasi Publik) terkait hasil uji konsekuensi Daftar Informasi Dikecualikan (DIK) untuk selanjutnya dilakukan penetapan bersama Daftar Informasi Publik (DIP) melalui Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan;
b. Pemutakhiran dan pemenuhan dokumen informasi publik secara berkala melalui media resmi Direktorat Jenderal Perkeretaapian (*website*, portal layanan dan data, media sosial, lainnya) untuk memastikan ketersediaan informasi yang akurat dan mudah diakses oleh masyarakat;
c. Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja;
d. Usulan penambahan pegawai dengan jabatan fungsional pranata humas melalui pelaksanaan uji kompetensi/perpindahan dari jabatan fungsional umum ke jabatan fungsional pranata humas.

7. Nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian:

a. Melaksanakan penilaian mandiri evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian serta evaluasi di tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026;

b. Mengusulkan revisi Perjanjian Kinerja Tahun 2026 sebagai tindak lanjut perubahan sumber daya anggaran terkait penajaman efisiensi belanja Kementerian/Lembaga Tahun 2026;
c. Penyesuaian rencana aksi termasuk pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja;
d. Penugasan pegawai dengan koordinasi/pembinaan lanjutan sesuai surat Keputusan Dirjen Perkeretaapian terkait pembentukan tim evaluasi akuntabilitas kinerja tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026.

8. Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian:

a. Penyelesaian pelaporan penyelenggaraan manajemen risiko periode Triwulan I 2026 termasuk penginputan data pada aplikasi SIMARKO untuk mendukung digitalisasi sesuai arahan Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan;
b. Kompilasi Kertas Kerja Evaluasi (KKE) penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP terintegrasi di tingkat Ditjen Perkeretaapian untuk selanjutnya disampaikan kepada Biro Perencanaan Kementerian Perhubungan guna kompilasi dan proses lanjut penjaminan kualitas di tingkat Kementerian Perhubungan;
c. Penyelesaian penilaian mandiri tingkat penerapan manajemen risiko Setditjen Perkeretaapian oleh Unit Manajemen Risiko (UMR) untuk selanjutnya dilaporkan kepada Sesditjen Perkeretaapian selaku Pemilik Risiko;
d. Koordinasi dan pemenuhan data dukung dalam pelaksanaan audit kinerja berbasis risiko pada Satker Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan;

e. Pengoptimalan peran lini pertama (unit pengelola risiko, pemilik risiko) dan lini kedua (unit manajemen risiko) melalui komunikasi dan konsultasi berkala dalam penyelenggaraan manajemen risiko, termasuk penugasan khusus dalam pemantauan rencana penanganan risiko strategis dan keterjadian risiko.

9. Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor:

a. Penyampaian surat himbauan kepada seluruh Satuan Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian untuk melakukan percepatan tindak lanjut hasil audit Inspektorat Jenderal dan hasil pemeriksaan BPK, termasuk pelaksanaan rapat koordinasi/pemantauan dan evaluasi secara berkala/setiap triwulan;
b. Koordinasi dengan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan terkait opsi penyelesaian kerugian negara yang hingga saat ini belum dibayarkan oleh penyedia barang/jasa;
c. Berpartisipasi aktif dalam pembahasan jurnal koreksi audit Laporan Keuangan Tahun 2025 Kementerian Perhubungan dan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
d. Penugasan pegawai dengan koordinasi/pembinaan lanjutan sesuai surat Keputusan Dirjen Perkeretaapian terkait Tim Penyusunan Laporan Keuangan dan Tim Penilai Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026.

10. Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian:

a. Pelaksanaan konsolidasi terkait kegiatan kontraktual dan/atau konsultasi *one on one* dengan masing - masing Satuan Kerja guna mendorong percepatan pelaksanaan anggaran;
b. Melakukan pergeseran anggaran blokir (kode 2) dan RO Direktif Presiden ke Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (BA BUN),

termasuk menindaklanjuti kebijakan penajaman anggaran yang dilakukan oleh Kementerian Keuangan;

c. Mengusulkan kembali kebutuhan belanja pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang sebelumnya tidak disetujui oleh Kementerian Keuangan dan pemenuhannya direncanakan dari realokasi anggaran kegiatan yang bersumber dari Rupiah Murni yang dapat ditunda dan belum berkontrak;

d. Melakukan pemutakhiran/penyesuaian data target penarikan dana per-bulan/triwulan sesuai komposisi anggaran Tahun 2026 terkini guna sinkronisasi data proyeksi di aplikasi SAKTI dengan data yang terdapat pada aplikasi *MyIntress*.

e. Pemantauan dan pengendalian terhadap penetapan pejabat perbendaharaan (PPK, PPSPM, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Penerimaan) di lingkungan Ditjen Perkeretaapian dengan memperhatikan kepemilikan sertifikasi kompetensi sesuai persyaratan.

11. Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian:

a. Lanjutan Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara (PSP BMN) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, termasuk koordinasi dengan KPKNL untuk percepatan persetujuan pemanfaatan aset/BMN termasuk *appraisal* nilai sewa aset;

b. Inventarisasi dan rekonsiliasi atas sewa lahan, gedung dan bangunan dengan izin perpotongan dan persinggungan jalur kereta api yang belum dipungut PNBP;

c. Lanjutan pensertifikatan aset sepanjang jalur kereta api (rumaja/rumija);

d. Koordinasi lanjutan pemanfaatan perolehan PNBP untuk pemenuhan kebutuhan anggaran Direktorat Jenderal Perkeretaapian mendukung layanan regulator perkeretaapian;

e. Memastikan pelaksanaan tugas Bendahara Penerimaan dalam membantu pemantauan dan percepatan proses penagihan pembayaran sewa lahan bagi pihak penyewa yang belum menyetorkan PNBP baik usulan baru maupun perpanjangan.

12. Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian:

a. Koordinasi persiapan dan pelaksanaan kegiatan *entry meeting* pengawasan kearsipan internal Kementerian Perhubungan Tahun 2026.
b. Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja;
c. Pembentukan Tim Pengelola Arsip Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian melalui penetapan surat keputusan pimpinan;
d. Pelaksanaan uji kompetensi fungsional arsiparis ahli muda dari jenjang jabatan lain.

13. Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Direktorat Jenderal Perkeretaapian:

a. Melakukan *opname* dan evaluasi berkala terhadap kondisi fasilitas kerja agar tetap relevan dengan kebutuhan unit kerja termasuk koordinasi dengan Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan sesuai kewenangan dan status aset/BMN;
b. Kegiatan sidak P4GN berupa *test* urin kepada pegawai di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
c. Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung menyesuaikan alokasi anggaran pasca penajaman efisiensi anggaran pada DIPA/POK Tahun 2026 khususnya terkait operasional layanan perkantoran;

d. Lanjutan peningkatan kapasitas pegawai dalam penanganan keadaan darurat kesehatan melalui *Workshop* Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K) di lingkungan kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Pencapaian target kinerja pada periode berikutnya terus dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala. Selain itu, juga diperlukan sinkronisasi dan konsistensi pelaksanaan kegiatan pendukung dengan ketersediaan sumber daya anggaran serta sumber daya manusia sesuai sasaran dan target kinerja yang hendak dicapai berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam melaksanakan program dukungan manajemen.

LAMPIRAN

LAPORAN MONITORING KINERJA
TRIWULAN I TAHUN 2026
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

LAMPIRAN I

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

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

Nama : **AMIN HUDAYA**
Jabatan : Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **ALLAN TANDIONO**
Jabatan : Direktur Jenderal Perkeretaapian
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, Januari 2026

Pihak Kedua,

ALLAN TANDIONO
NIP 198801182025211023

Pihak Pertama,

AMIN HUDAYA
NIP 197312311998031003

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

No	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya Perumusan Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian yang Adaptif dan Berkelanjutan	Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian	%	42,42
2	Terwujudnya Organisasi yang Berintegritas dengan Dukungan SDM Regulator Perkeretaapian yang Berkualitas	Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas	%	12,50
		Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	89,50
3	Tersedianya Pengelolaan Teknologi Informasi Regulator Perkeretaapian yang Andal	Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	1,70
4	Terlaksananya Layanan Hukum dan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian yang Berkeadilan dan Responsif	Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum	%	90,91
		Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	96,60
5	Terselenggaranya Sistem Pemerintahan yang Akuntabel Dengan Dukugan Pengendalian yang Memadai	Nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	83,65
		Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	23,00
		Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor	%	91,03
6	Terwujudnya Kinerja Pengelolaan Sumber Daya Pemerintah yang Efektif dan Efisien	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	93,43
		Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	%	90,00
7	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pelayanan Internal Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	81,00
		Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Nilai	3,90

PROGRAM DAN KEGIATAN

		ANGGARAN EFEKTIF
PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN	**Rp.**	**173.727.572.000**
a. Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Perkeretaapian	Rp.	5.960.330.000
b. Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Perkeretaapian	Rp.	141.529.365.000
c. Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi Transportasi Perkeretaapian	Rp.	15.869.690.000
d. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Transportasi Perkeretaapian	Rp.	9.141.350.000
e. Legislasi dan Litigasi Transportasi Perkeretaapian	Rp.	1.226.837.000

Disetujui,

DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN

ALLAN TANDIONO
NIP 198801182025211023

Jakarta, Januari 2026

SEKRETARIS
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

AMIN HUDAYA
NIP 197312311998031003

LAMPIRAN
RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

KODE	SASARAN / INDIKATOR / KEGIATAN	TARGET / RENCANA PELAKSANAAN (BULAN)												ANGGARAN TOTAL (Rp)	PENANGGUNG JAWAB
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
SK 1	**Terlaksananya Perumusan Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian yang Adaptif dan Berkelanjutan**													**14.482.183.000**	
IKK 1	**Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian (%)**	**21,21%**	**21,21%**	**21,21%**	**21,21%**	**21,21%**	**21,21%**	**21,21%**	**21,21%**	**21,21%**	**21,21%**	**21,21%**	**42,42%**	**14.482.183.000**	**Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Perencanaan dan Keuangan**
1)	Koordinasi Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Di Bidang Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	660.968.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		-	-	-	165.242.000	165.242.000	165.242.000	330.484.000	330.484.000	561.822.800	561.822.800	594.871.200	660.968.000		
		0%	0%	0%	25%	25%	25%	50%	50%	85%	85%	90%	100%		
2)	Koordinasi Pengendalian dan Pengawasan Produk Hukum Atas Penyelenggaraan Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	81.130.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		-	-	-	20.282.500	20.282.500	20.282.500	40.565.000	40.565.000	68.960.500	68.960.500	73.017.000	81.130.000		
		0%	0%	0%	25%	25%	25%	50%	50%	85%	85%	90%	100%		
3)	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan di Bidang Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	190.085.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		-	-	-	28.512.750	28.512.750	104.546.750	148.266.300	161.572.250	174.878.200	190.085.000	190.085.000	190.085.000		
		0%	0%	0%	15%	15%	55%	78%	85%	92%	100%	100%	100%		
4)	Penyusunan kajian kebijakan/standar/pedoman teknis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4 Dokumen	13.550.000.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		-	-	-	3.387.500.000	3.387.500.000	3.387.500.000	6.775.000.000	6.775.000.000	11.517.500.000	11.517.500.000	12.195.000.000	13.550.000.000		
		0%	0%	0%	25%	25%	25%	50%	50%	85%	85%	90%	100%		
SK 2	**Terwujudnya Organisasi yang Berintegritas dengan Dukungan SDM Regulator Perkeretaapian yang Berkualitas**													**7.346.303.000**	
IKK 2	**Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas (%)**	**6,25%**	**6,25%**	**6,25%**	**6,25%**	**6,25%**	**6,25%**	**6,25%**	**6,25%**	**6,25%**	**6,25%**	**6,25%**	**6,25%**	**2.572.759.000**	**Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi**
1)	Pembinaan Mental dan Spiritual Pegawai Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	26.905.000	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
		-	2.959.550	5.184.594	6.457.200	8.340.550	9.954.850	14.797.750	17.488.250	20.178.750	21.524.000	24.214.500	26.905.000		
		0%	11%	19%	24%	31%	37%	55%	65%	75%	80%	90%	100%		
2)	Character Building Pegawai DJKA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	2.545.854.000	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
		-	280.043.940	490.586.066	814.673.280	1.272.927.000	1.400.219.700	1.654.805.100	1.883.931.960	1.909.390.500	2.036.683.200	2.291.268.600	2.545.854.000		
		0%	11%	19%	32%	50%	55%	65%	74%	75%	80%	90%	100%		
IKK 3	**Nilai Kualitas ASN Ditjen Perkeretaapian (Nilai)**	**86,09**	**86,09**	**86,09**	**86,09**	**86,09**	**86,09**	**86,09**	**86,09**	**86,09**	**86,09**	**86,09**	**89,50**	**4.773.544.000**	**Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi**
1)	Pelantikan dan Serah Terima Jabatan di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	48.871.000	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
		-	-	-	7.330.650	7.330.650	26.879.050	26.879.050	41.540.350	48.871.000	48.871.000	48.871.000	48.871.000		
		0%	0%	0%	15%	15%	55%	55%	85%	100%	100%	100%	100%		
2)	Pengelolaan kepegawaian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	4.190.086.000	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
		-	-	-	-	-	-	2.304.547.300	2.723.555.900	3.142.564.500	3.352.068.800	3.771.077.400	4.190.086.000		
		0%	0%	0%	0%	0%	0%	55%	65%	75%	80%	90%	100%		
3)	Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pegawai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	534.587.000	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
		-	-	-	-	-	-	294.022.850	347.481.550	400.940.250	427.669.600	481.128.300	534.587.000		
		0%	0%	0%	0%	0%	0%	55%	65%	75%	80%	90%	100%		
SK 3	**Tersedianya Pengelolaan Teknologi Informasi Regulator Perkeretaapian yang Andal**													**15.972.191.000**	
IKK 4	**Tingkat Kematangan Layanan Digital Ditjen Perkeretaapian (Nilai)**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1,70**	**15.972.191.000**	**Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi**
1)	Pengelolaan data dan informasi Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	2.112.190.000	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
		-	422.438.000	633.657.000	739.266.500	844.876.000	1.056.095.000	1.267.314.000	1.478.533.000	1.689.752.000	1.795.361.500	1.900.971.000	2.112.190.000		
		0%	20%	30%	35%	40%	50%	60%	70%	80%	85%	90%	100%		
2)	Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	13.459.500.000	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
		-	-	-	2.018.925.000	2.018.925.000	7.402.725.000	7.402.725.000	11.440.575.000	13.459.500.000	13.459.500.000	13.459.500.000	13.459.500.000		
		0%	0%	0%	15%	15%	55%	55%	85%	100%	100%	100%	100%		
3)	Pemeliharaan Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	298.000.000	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
		-	-	-	89.400.000	89.400.000	89.400.000	89.400.000	89.400.000	89.400.000	208.600.000	292.040.000	298.000.000		
		0%	0%	0%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	70%	98%	100%		
4)	Command Center Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	102.501.000	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
		-	-	-	30.750.300	30.750.300	30.750.300	30.750.300	30.750.300	30.750.300	71.750.700	100.450.980	102.501.000		
		0%	0%	0%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	70%	98%	100%		
SK 4	**Terlaksananya Layanan Hukum dan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian yang Berkeadilan dan Responsif**													**10.407.548.000**	
IKK 5	**Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum (%)**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**90,91**	**1.266.198.000**	**Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum**
1)	Penyusunan Pendapat Hukum (Legal Opinion)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	294.654.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		-	-	-	73.663.500	73.663.500	73.663.500	147.327.000	147.327.000	250.455.900	250.455.900	265.188.600	294.654.000		
		0%	0%	0%	25%	25%	25%	50%	50%	85%	85%	90%	100%		
2)	Pengelolaan Hukum	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	971.544.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		-	-	-	242.886.000	242.886.000	242.886.000	485.772.000	485.772.000	825.812.400	825.812.400	874.389.600	971.544.000		
		0%	0%	0%	25%	25%	25%	50%	50%	85%	85%	90%	100%		
IKK 6	**Nilai Keterbukaan Informasi Publik Ditjen Perkeretaapian (Nilai)**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**96,60**	**9.141.350.000**	**Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum**
1)	Pelayanan humas dan protokoler	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	9.141.350.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		-	-	-	-	-	-	5.027.742.500	5.941.877.500	6.856.012.500	7.313.080.000	8.227.215.000	9.141.350.000		
		0%	0%	0%	0%	0%	0%	55%	65%	75%	80%	90%	100%		
2)	Perjalanan Dinas Pimpinan Untuk Monitoring Evaluasi Progress Proyek dan Kinerja Pegawai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun		Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		

KODE	SASARAN / INDIKATOR / KEGIATAN	TARGET / RENCANA PELAKSANAAN (BULAN)												ANGGARAN TOTAL (Rp)	PENANGGUNG JAWAB
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
SK 5	**Terselenggaranya Sistem Pemerintahan yang Akuntabel Dengan Dukugan Pengendalian yang Memadai**													**11.484.118.000**	
IKK 7	**Nilai AKIP Setditjen Perkeretaapian (Nilai)**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**83,65**	**83,65**	**8.753.236.000**	**Kabag Perencanaan dan Keuangan**
1)	Penyusunan rencana program dan Penyusunan rencana anggaran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	2.777.018.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		18.550.480	63.316.010	188.837.224	227.715.476	281.867.327	410.720.962	423.495.245	465.983.620	550.127.266	2.266.046.688	2.380.737.531	2.777.018.000		
		0,67%	2,28%	6,80%	8,20%	10,15%	14,79%	15,25%	16,78%	19,81%	81,60%	85,73%	100,00%		
2)	Penyusunan Dokumen SAKIP Ditjen Perkeretaapian serta Sekretariat Ditjen Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	2.437.668.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		127.002.503	254.492.539	482.414.497	509.228.845	569.195.478	872.441.377	1.104.019.837	1.287.576.238	1.555.719.718	1.689.547.691	1.950.134.400	2.437.668.000		
		5,21%	10,44%	19,79%	20,89%	23,35%	35,79%	45,29%	52,82%	63,82%	69,31%	80,00%	100,00%		
3)	Penyusunan Laporan Tahunan dan Pengolahan Data Statistik Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	455.798.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		-	55.880.835	55.880.835	69.098.977	97.540.772	116.593.128	257.662.609	257.662.609	358.257.228	376.944.946	376.944.946	455.798.000		
		0,00%	12,26%	12,26%	15,16%	21,40%	25,58%	56,53%	56,53%	78,60%	82,70%	82,70%	100,00%		
4)	Monitoring Pemantauan Penyelenggaraan Perkeretaapian Pantauan Kantor Staf Presiden Bappenas Kemenko Marinvest	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	772.582.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		-	-	77.258.200	154.516.400	231.774.600	309.032.800	386.291.000	463.549.200	540.807.400	618.065.600	695.323.800	772.582.000		
		0%	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%		
5)	Monitoring Perencanaan dan Pengendalian Bidang Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	553.596.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		-	13.950.619	53.975.610	63.995.698	68.645.904	85.032.346	148.585.166	236.773.009	259.304.366	354.688.957	498.236.400	553.596.000		
		0%	3%	10%	12%	12%	15%	27%	43%	47%	64%	90%	100%		
6)	Monitoring Pinjaman Hibah Luar Negeri dan Kegiatan Pendanaan Tanah Melalui Lembaga Manajemen Aset Negara di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	1.042.610.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		-	-	-	-	-	-	521.305.000	625.566.000	729.827.000	834.088.000	938.349.000	1.042.610.000		
		0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	60%	70%	80%	90%	100%		
7)	Monitoring Pelaksanaan Rencana Strategis Bidang Perkeretaapian dan Rencana Induk Perkeretaapian Nasional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	634.751.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		-	-	-	-	-	-	317.375.500	380.850.600	444.325.700	507.800.800	571.275.900	634.751.000		
		0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	60%	70%	80%	90%	100%		
8)	Penyiapan Bahan Rapat Pimpinan Ditjen Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	79.213.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		-	-	-	27.724.550	31.685.200	35.645.850	39.606.500	47.527.800	55.449.100	63.370.400	71.291.700	79.213.000		
		0%	0%	0%	35%	40%	45%	50%	60%	70%	80%	90%	100%		
IKK 8	**Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Setditjen Perkeretaapian (Level)**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**23,00**	**23,00**	**23,00**	**2.171.061.000**	**Kabag Perencanaan dan Keuangan**
1)	Penyusunan SPIP Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan manajemen resiko	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	2.171.061.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		-	-	-	217.106.100	217.106.100	217.106.100	651.318.300	868.424.400	1.085.530.500	1.302.636.600	1.736.848.800	2.171.061.000		
		0%	0%	0%	10%	10%	10%	30%	40%	50%	60%	80%	100%		
IKK 9	**Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor (%)**	**91,03%**	**91,03%**	**91,03%**	**91,03%**	**91,03%**	**91,03%**	**91,03%**	**91,03%**	**91,03%**	**91,03%**	**91,03%**	**91,03%**	**559.821.000**	**Kabag Perencanaan dan Keuangan**
1)	Pembinaan dan Evaluasi Hasil-Hasil Pemeriksaan dan Tindak Lanjut (LHP)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	151.153.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		-	30.230.600	45.345.900	52.903.550	60.461.200	75.576.500	90.691.800	105.807.100	120.922.400	128.480.050	136.037.700	151.153.000		
		0%	20%	30%	35%	40%	50%	60%	70%	80%	85%	90%	100%		
2	Penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	408.668.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		40.866.800	81.733.600	122.600.400	163.467.200	183.900.600	204.334.000	224.767.400	245.200.800	286.067.600	326.934.400	367.801.200	408.668.000		
		10%	20%	30%	40%	45%	50%	55%	60%	70%	80%	90%	100%		
SK 6	**Terwujudnya Kinerja Pengelolaan Sumber Daya Pemerintah yang Efektif dan Efisien**													**16.526.007.000**	
IKK 10	**Nilai Kinerja Anggaran Setditjen Perkeretaapian (Nilai)**	**0,00%**	**0,00%**	**50,00%**	**50,00%**	**50,00%**	**50,00%**	**50,00%**	**50,00%**	**50,00%**	**50,00%**	**50,00%**	**93,43%**	**10.296.899.000**	**Kabag Perencanaan dan Keuangan, Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Sumber Daya**
1)	Monitoring Pelaksanaan Anggaran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	634.863.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		-	63.486.300	317.431.500	634.863.000	634.863.000	634.863.000	634.863.000	634.863.000	634.863.000	634.863.000	634.863.000	634.863.000		
		0%	10%	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
2)	Pelayanan umum, Pelayanan rumah tangga dan perlengkapan (satker)	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 Tahun	9.212.452.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
		921.245.200	1.842.490.400	2.763.735.600	3.684.980.800	4.145.603.400	4.606.226.000	5.066.848.600	5.527.471.200	6.448.716.400	7.369.961.600	8.291.206.800	9.212.452.000		
		10%	20%	30%	40%	45%	50%	55%	60%	70%	80%	90%	100%		
6)	Rapat Koordinasi Antar Bagian, Direktorat dan Rapat koordinasi Teknis Ditjen Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	268.489.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		-	-	1.584.085	14.122.521	27.117.389	31.654.853	147.668.950	174.517.850	201.366.750	214.791.200	241.640.100	268.489.000		
		0%	0%	1%	5%	10%	12%	55%	65%	75%	80%	90%	100%		
7)	Pembinaan Pengelolaan Balai/Satker di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	181.095.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		-	-	1.068.461	9.525.597	18.290.595	21.351.101	99.602.250	117.711.750	135.821.250	144.876.000	162.985.500	181.095.000		
		0%	0%	1%	5%	10%	12%	55%	65%	75%	80%	90%	100%		
IKK 11	**Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Setditjen Perkeretaapian (%)**	**0,00%**	**0,00%**	**1,00%**	**1,00%**	**1,00%**	**2,00%**	**5,00%**	**5,00%**	**5,42%**	**5,79%**	**15,00%**	**90,00%**	**6.229.108.000**	**Kabag Perencanaan dan Keuangan**
1)	Pengusulan PNBP yang berkaitan dengan Tupoksi dan Monitoring Pelaksanaan PNBP Ditjen Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	254.697.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		20.375.760	40.751.520	61.127.280	81.503.040	101.878.800	122.254.560	142.630.320	163.006.080	183.381.840	203.757.600	224.133.360	254.697.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
2)	Pengelolaan Pembinaan Badan Layanan Umum	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	38.915.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		3.113.200	6.226.400	9.339.600	12.452.800	15.566.000	18.679.200	21.792.400	24.905.600	28.018.800	31.132.000	34.245.200	38.915.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
3)	Peninjauan Lapangan Pemanfaatan Barang Milik Negara pada Ditjen Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	142.005.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		1.420.050	2.840.100	4.260.150	5.680.200	7.100.250	8.520.300	56.802.000	71.002.500	85.203.000	99.403.500	113.604.000	142.005.000		
		1%	2%	3%	4%	5%	6%	40%	50%	60%	70%	80%	100%		
4)	Pemutakhiran Data Investasi dan Penilaian Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	85.825.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		6.866.000	13.732.000	20.598.000	27.464.000	34.330.000	41.196.000	48.062.000	54.928.000	61.794.000	68.660.000	75.526.000	85.825.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
5)	Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara (BMN)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	5.500.439.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		440.035.120	880.070.240	1.320.105.360	1.760.140.480	2.200.175.600	2.640.210.720	3.080.245.840	3.520.280.960	3.960.316.080	4.400.351.200	4.840.386.320	5.500.439.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
6)	Penyusunan Laporan SIMAK Barang Milik Negara (BMN) di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	207.227.000	Kabag Perencanaan dan Keuangan
		16.578.160	33.156.320	49.734.480	66.312.640	82.890.800	99.468.960	116.047.120	132.625.280	149.203.440	165.781.600	182.359.760	207.227.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		

KODE	SASARAN / INDIKATOR / KEGIATAN	TARGET / RENCANA PELAKSANAAN (BULAN)												ANGGARAN TOTAL (Rp)	PENANGGUNG JAWAB
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
SK 7	**Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pelayanan Internal Direktorat Jenderal Perkeretaapian**													**97.509.222.000**	
IKK 12	**Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Setditjen Perkeretaapian (Nilai)**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**81,00**	**1.438.447.000**	**Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum**
1)	Pengelolaan Arsip di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	455.842.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		36.467.360	72.934.720	109.402.080	145.869.440	182.336.800	218.804.160	255.271.520	291.738.880	328.206.240	364.673.600	401.140.960	455.842.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
2)	Peningkatan Kompetensi Arsiparis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	194.471.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		15.557.680	31.115.360	46.673.040	62.230.720	77.788.400	93.346.080	108.903.760	124.461.440	140.019.120	155.576.800	171.134.480	194.471.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
3)	Konsinyering Pemutakhiran Data Kartu dan Validasi Pencatatan Barang Inventaris, Dalam Rangka Penatausahaan BMN Perkantoran DJKA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	368.132.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		29.450.560	58.901.120	88.351.680	117.802.240	147.252.800	176.703.360	206.153.920	235.604.480	265.055.040	294.505.600	323.956.160	368.132.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
4)	Bimbingan Teknis Kesekretariatan dan Ketatausahaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	105.873.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		8.469.840	16.939.680	25.409.520	33.879.360	42.349.200	50.819.040	59.288.880	67.758.720	76.228.560	84.698.400	93.168.240	105.873.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
5)	Pengawasan Kearsipan Internal Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	314.129.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		8.469.840	16.939.680	25.409.520	33.879.360	42.349.200	50.819.040	59.288.880	67.758.720	76.228.560	84.698.400	93.168.240	105.873.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
IKK 13	**Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Setditjen Perkeretaapian (Nilai)**	**3,89**	**3,89**	**3,89**	**3,89**	**3,89**	**3,89**	**3,89**	**3,89**	**3,89**	**3,89**	**3,89**	**3,90**	**96.070.775.000**	**Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum**
1)	Pembinaan Sistem Administrasi Perkantoran di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	272.332.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		21.786.560	43.573.120	65.359.680	87.146.240	108.932.800	130.719.360	152.505.920	174.292.480	196.079.040	217.865.600	239.652.160	272.332.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
2)	Monitoring Ketatausahaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	126.399.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		10.111.920	20.223.840	30.335.760	40.447.680	50.559.600	60.671.520	70.783.440	80.895.360	91.007.280	101.119.200	111.231.120	126.399.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
3)	Pembinaan Keprotokolan dan MC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	122.921.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		9.833.680	19.667.360	29.501.040	39.334.720	49.168.400	59.002.080	68.835.760	78.669.440	88.503.120	98.336.800	108.170.480	122.921.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
4)	Administrasi Pengelolaan Umum dan Rumah Tangga	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	283.958.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		22.716.640	45.433.280	68.149.920	90.866.560	113.583.200	136.299.840	159.016.480	181.733.120	204.449.760	227.166.400	249.883.040	283.958.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
5)	Monitoring Pemeliharaan dan Perawatan Mesin Absensi UPT/Balai dan Satker Perkeretaapian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	283.588.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		22.687.040	45.374.080	68.061.120	90.748.160	113.435.200	136.122.240	158.809.280	181.496.320	204.183.360	226.870.400	249.557.440	283.588.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
6)	Program Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan Peredaran Gelap Narkotika (P4GN)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	460.866.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		36.869.280	73.738.560	110.607.840	147.477.120	184.346.400	221.215.680	258.084.960	294.954.240	331.823.520	368.692.800	405.562.080	460.866.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
7)	Renovasi gedung dan bangunan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	26.035.721.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		2.082.857.680	4.165.715.360	6.248.573.040	8.331.430.720	10.414.288.400	12.497.146.080	14.580.003.760	16.662.861.440	18.745.719.120	20.828.576.800	22.911.434.480	26.035.721.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
8)	Gaji dan Tunjangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	49.512.233.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		3.960.978.640	7.921.957.280	11.882.935.920	15.843.914.560	19.804.893.200	23.765.871.840	27.726.850.480	31.687.829.120	35.648.807.760	39.609.786.400	43.570.765.040	49.512.233.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
9)	Bimbingan Teknis Kerumahtanggaan dan Umum	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	247.388.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		19.791.040	39.582.080	59.373.120	79.164.160	98.955.200	118.746.240	138.537.280	158.328.320	178.119.360	197.910.400	217.701.440	247.388.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
10)	Kendaraan Bermotor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	23 Unit		Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
11)	Pelatihan Public Speaking dan Grooming Pegawai DJKA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	828.451.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		66.276.080	132.552.160	198.828.240	265.104.320	331.380.400	397.656.480	463.932.560	530.208.640	596.484.720	662.760.800	729.036.880	828.451.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
12)	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	17.896.918.000	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		1.431.753.440	2.863.506.880	4.295.260.320	5.727.013.760	7.158.767.200	8.590.520.640	10.022.274.080	11.454.027.520	12.885.780.960	14.317.534.400	15.749.287.840	17.896.918.000		
		8%	16%	24%	32%	40%	48%	56%	64%	72%	80%	88%	100%		
														173.727.572.000	

Jakarta, Januari 2026

SEKRETARIS
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

AMIN HUDAYA
NIP 197312311998031003

LAMPIRAN II

KOMITMEN PENINGKATAN KINERJA

REKOMENDASI PENINGKATAN KINERJA
BERDASARKAN LAPORAN MONITORING KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

NO	REKOMENDASI PENINGKATAN KINERJA	WAKTU PELAKSANAAN	PIC
A	**Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian**		
1	Penyelesaian rancangan ketentuan terkait tata kelola penyusunan rencana teknis pengembangan perkeretaapian sebagai turunan PM 112 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Proses Perencanaan di lingkungan Kementerian Perhubungan;	Triwulan II-III 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan • Bagian Hukum, Humas dan Umum
2	Koordinasi intensif dengan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan untuk percepatan harmonisasi rancangan peraturan perundangan dengan Kementerian Hukum, serta konsolidasi dengan Direktorat teknis untuk penyelesaian substansi konsep rancangan baru/revisi peraturan perundangan yang telah berproses;	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Hukum, Humas dan Umum
3	Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja;	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Hukum, Humas dan Umum • Satker Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian
4	Persiapan pelaksanaan kegiatan penyusunan kajian kebijakan/*masterplan* pengembangan perkeretaapian (Sumatera, Kalimantan, Sulawesi) yang selanjutnya menjadi acuan dalam evaluasi Rencana Induk Perkeretaapian Nasional;	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan
5	Koordinasi usulan pelaksanaan pendidikan/pelatihan dengan unit kerja terkait (Setjen Kemenhub/BPSDMP/instansi lainnya) untuk mendukung peningkatan kompetensi pegawai dalam bidang hukum sesuai kebutuhan dan ketersediaan anggaran.	Triwulan II-III 2026	• Bagian Hukum, Humas dan Umum • Bagian SDM dan Organisasi
B.	**Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas**		
1	Koordinasi percepatan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal dan rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan sebagai persyaratan utama usulan penilaian zona integritas;	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan • Bagian SDM dan Organisasi
2	Pendampingan intensif terhadap unit kerja dalam pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) pembangunan zona integritas dilengkapi data dukung, termasuk menyelenggarakan simulasi penilaian internal (*pre-assessment*) unit kerja yang diusulkan dan menindaklanjuti rekomendasi perbaikan;	Triwulan II-III 2026	• Bagian SDM dan Organisasi
3	Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja;	Triwulan II-IV 2026	• Bagian SDM dan Organisasi • Satker Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian

NO	REKOMENDASI PENINGKATAN KINERJA	WAKTU PELAKSANAAN	PIC
4	Pelaksanaan *benchmarking* dan *sharing session* penyelenggaran pembangunan zona integritas, termasuk penjelasan dan penyamaan persepsi terkait pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) melibatkan Kementerian PANRB dan Inspektorat Jenderal guna mendukung pemenuhan area perubahan pengungkit dan hasil/*reform* pada pembangunan zona integritas.	Triwulan II 2026	• Bagian SDM dan Organisasi
C.	**Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian**		
1	Penguatan kualitas dan pemutakhiran data ASN pada aplikasi SIK melalui penguatan monitoring dan evaluasi oleh pengelola SIK di masing-masing unit kerja;	Triwulan II-IV 2026	• Bagian SDM dan Organisasi
2	Peningkatan pengawasan kinerja dan disiplin pegawai dalam mendukung kebijakan nasional terkait penyesuaian tugas kedinasan ASN dengan skema *Work From Home* (WFH).	Triwulan II-IV 2026	• Bagian SDM dan Organisasi
3	Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja.	Triwulan II-IV 2026	• Bagian SDM dan Organisasi • Satker Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian
4	Penyelarasan kualifikasi dan kompetensi jabatan mencakup percepatan tindak lanjut atas hasil penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) dan analisis kesenjangan kompetensi yang telah dilakukan dengan fokus pada penyesuaian kompetensi pada jabatan prioritas serta penyusunan rencana pengembangan kompetensi.	Triwulan II-III 2026	• Bagian SDM dan Organisasi
D.	**Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian**		
1	Koordinasi dan pendampingan tahapan *clearance* terhadap usulan kegiatan TIK (tahun berjalan) sesuai dengan Arsitektur dan Peta Rencana Pemerintah Digital serta rencana penyederhanaan aplikasi;	Triwulan II-III 2026	• Bagian SDM dan Organisasi
2	*Kick off meeting* serta persiapan pelaksanaan kegiatan TIK Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 sesuai jadwal yang direncanakan mencakup kegiatan pengelolaan/*managed service* serta pengembangan beberapa modul layanan pada Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian;	Triwulan II-III 2026	• Bagian SDM dan Organisasi • Satker Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian
3	Pelaksanaan pengadaan *storage server* dan peralatan pendukung lainnya untuk *backup* aplikasi dan memfasilitasi *datawarehouse* perkeretaapian;	Triwulan II-III 2026	• Bagian SDM dan Organisasi • Satker Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian
4	Pembentukan Tim Pengembangan Modul pada Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 yang mencakup unsur Direktorat, Balai dan Bagian di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.	Triwulan II 2026	• Bagian SDM dan Organisasi

NO	REKOMENDASI PENINGKATAN KINERJA	WAKTU PELAKSANAAN	PIC
E.	**Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum**		
1	Pendampingan/advokasi/bantuan hukum terhadap penanganan kasus hukum yang sedang berproses di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Hukum, Humas dan Umum
2	Koordinasi intensif dengan *stakeholder* untuk penyelesaian perjanjian pemanfaatan Barang Milik Negara (sewa, pinjam pakai) guna tertib administrasi sesuai ketentuan.	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Hukum, Humas dan Umum • Bagian Perencanaan dan Keuangan
3	Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja.	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Hukum, Humas dan Umum • Satker Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian
4	Koordinasi dengan unit kerja terkait (Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan/BPSDMP/instansi lainnya) terkait usulan pelaksanaan pelatihan untuk peningkatan kompetensi pegawai dalam bidang hukum.	Triwulan II-III 2026	• Bagian Hukum, Humas dan Umum • Bagian SDM dan Organisasi
F.	**Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian**		
1	Koordinasi intensif dengan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan (Biro Hukum, Biro Komunikasi dan Informasi Publik) terkait hasil uji konsekuensi Daftar Informasi Dikecualikan (DIK) untuk selanjutnya dilakukan penetapan bersama Daftar Informasi Publik (DIP) melalui Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan;	Triwulan II 2026	• Bagian Hukum, Humas dan Umum
2	Pemutakhiran dan pemenuhan dokumen informasi publik secara berkala melalui media resmi Direktorat Jenderal Perkeretaapian (*website*, portal layanan dan data, media sosial, lainnya) untuk memastikan ketersediaan informasi yang akurat dan mudah diakses oleh masyarakat;	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Hukum, Humas dan Umum
3	Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja;	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Hukum, Humas dan Umum • Satker Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian
4	Usulan penambahan pegawai dengan jabatan fungsional pranata humas melalui pelaksanaan uji kompetensi/perpindahan dari jabatan fungsional umum ke jabatan fungsional pranata humas.	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Hukum, Humas dan Umum • Bagian SDM dan Organisasi
G.	**Nilai AKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian**		
1	Melaksanakan penilaian mandiri evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian serta evaluasi di tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026;	Triwulan II 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan
2	Mengusulkan revisi Perjanjian Kinerja Tahun 2026 sebagai tindak lanjut perubahan sumber daya anggaran terkait penajaman efisiensi belanja Kementerian/Lembaga Tahun 2026;	Triwulan II-III 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan

NO	REKOMENDASI PENINGKATAN KINERJA	WAKTU PELAKSANAAN	PIC
3	Penyesuaian rencana aksi termasuk pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja;	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan • Satker Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian
4	Penugasan pegawai dengan koordinasi/pembinaan lanjutan sesuai surat Keputusan Dirjen Perkeretaapian terkait pembentukan tim evaluasi akuntabilitas kinerja tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026.	Triwulan II 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan
H.	**Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian**		
1	Penyelesaian pelaporan penyelenggaraan manajemen risiko periode Triwulan I 2026 termasuk penginputan data pada aplikasi SIMARKO untuk mendukung digitalisasi sesuai arahan Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan;	Triwulan II 2026	• Bagian SDM dan Organisasi • Bagian Perencanaan dan Keuangan
2	Kompilasi Kertas Kerja Evaluasi (KKE) penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP terintegrasi di tingkat Ditjen Perkeretaapian untuk selanjutnya disampaikan kepada Biro Perencanaan Kementerian Perhubungan guna kompilasi dan proses lanjut penjaminan kualitas di tingkat Kementerian Perhubungan;	Triwulan II 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan
3	Penyelesaian penilaian mandiri tingkat penerapan manajemen risiko Setditjen Perkeretaapian oleh Unit Manajemen Risiko (UMR) untuk selanjutnya dilaporkan kepada Sesditjen Perkeretaapian selaku Pemilik Risiko;	Triwulan II 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan • Bagian SDM dan Organisasi
4	Koordinasi dan pemenuhan data dukung dalam pelaksanaan audit kinerja berbasis risiko pada Satker Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan;	Triwulan II 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan • Bagian SDM dan Organisasi • Bagian Hukum, Humas dan Umum • Satker Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian
5	Pengoptimalan peran lini pertama (unit pengelola risiko, pemilik risiko) dan lini kedua (unit manajemen risiko) melalui komunikasi dan konsultasi berkala dalam penyelenggaraan manajemen risiko, termasuk penugasan khusus dalam pemantauan rencana penanganan risiko strategis dan keterjadian risiko.	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan • Bagian SDM dan Organisasi • Bagian Hukum, Humas dan Umum • Satker Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian

NO	REKOMENDASI PENINGKATAN KINERJA	WAKTU PELAKSANAAN	PIC
I.	**Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor**		
1	Penyampaian surat himbauan kepada seluruh Satuan Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian untuk melakukan percepatan tindak lanjut hasil audit Inspektorat Jenderal dan hasil pemeriksaan BPK, termasuk pelaksanaan rapat koordinasi/pemantauan dan evaluasi secara berkala/setiap triwulan;	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan
2	Koordinasi dengan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan terkait opsi penyelesaian kerugian negara yang hingga saat ini belum dibayarkan oleh penyedia barang/jasa;	Triwulan II 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan
3	Berpartisipasi aktif dalam pembahasan jurnal koreksi audit Laporan Keuangan Kementerian Perhubungan dan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025;	Triwulan II 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan
4	Penugasan pegawai dengan koordinasi/pembinaan lanjutan sesuai surat Keputusan Dirjen Perkeretaapian terkait Tim Penyusunan Laporan Keuangan dan Tim Penilai Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026.	Triwulan II-III 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan
J.	**Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian**		
1	Pelaksanaan konsolidasi terkait kegiatan kontraktual dan/atau konsultasi *one on one* dengan masing - masing Satuan Kerja guna mendorong percepatan pelaksanaan anggaran;	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan
2	Melakukan pergeseran anggaran blokir (kode 2) dan RO Direktif Presiden ke Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (BA BUN), termasuk menindaklanjuti kebijakan penajaman anggaran yang dilakukan oleh Kementerian Keuangan;	Triwulan II 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan
3	Mengusulkan kembali kebutuhan belanja pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang sebelumnya tidak disetujui oleh Kementerian Keuangan dan pemenuhannya direncanakan dari realokasi anggaran kegiatan yang bersumber dari Rupiah Murni yang dapat ditunda dan belum berkontrak;	Triwulan II 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan
4	Melakukan pemutakhiran/penyesuaian data target penarikan dana per-bulan/triwulan sesuai komposisi anggaran Tahun 2026 terkini guna sinkronisasi data proyeksi di aplikasi SAKTI dengan data yang terdapat pada aplikasi *MyIntress*.	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan • Satker Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian
5	Pemantauan dan pengendalian terhadap penetapan pejabat perbendaharaan (PPK, PPSPM, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Penerimaan) di lingkungan Ditjen Perkeretaapian dengan memperhatikan kepemilikan sertifikasi kompetensi sesuai persyaratan.	Triwulan II 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan

NO	REKOMENDASI PENINGKATAN KINERJA	WAKTU PELAKSANAAN	PIC
K.	**Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian**		
1	Lanjutan Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara (PSP BMN) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, termasuk koordinasi dengan KPKNL untuk percepatan persetujuan pemanfaatan aset/BMN termasuk *appraisal* nilai sewa aset;	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan
2	Inventarisasi dan rekonsiliasi atas sewa lahan, gedung dan bangunan dengan izin perpotongan dan persinggungan jalur kereta api yang belum dipungut PNBP;	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan
3	Lanjutan pensertifikatan aset sepanjang jalur kereta api (rumaja/rumija);	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan
4	Koordinasi lanjutan pemanfaatan perolehan PNBP untuk pemenuhan kebutuhan anggaran Direktorat Jenderal Perkeretaapian mendukung layanan regulator perkeretaapian;	Triwulan II-III 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan
5	Memastikan pelaksanaan tugas Bendahara Penerimaan dalam membantu pemantauan dan percepatan proses penagihan pembayaran sewa lahan bagi pihak penyewa yang belum menyetorkan PNBP baik usulan baru maupun perpanjangan.	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Perencanaan dan Keuangan
L.	**Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian**		
1	Koordinasi persiapan dan pelaksanaan kegiatan *entry meeting* pengawasan kearsipan internal Kementerian Perhubungan Tahun 2026.	Triwulan II-III 2026	• Bagian Hukum, Humas dan Umum
2	Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan alokasi anggaran pasca kebijakan penajaman efisiensi anggaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan target kinerja;	Triwulan II 2026	• Bagian Hukum, Humas dan Umum • Satker Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian
3	Pembentukan Tim Pengelola Arsip Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian melalui penetapan surat keputusan pimpinan;	Triwulan II 2026	• Bagian Hukum, Humas dan Umum
4	Pelaksanaan uji kompetensi fungsional arsiparis ahli muda dari jenjang jabatan lain.	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Hukum, Humas dan Umum • Bagian SDM dan Organisasi
M.	**Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Direktorat Jenderal Perkeretaapian**		
1	Melakukan *opname* dan evaluasi berkala terhadap kondisi fasilitas kerja agar tetap relevan dengan kebutuhan unit kerja termasuk koordinasi dengan Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan sesuai kewenangan dan status aset/BMN;	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Hukum, Humas dan Umum
2	Kegiatan sidak P4GN berupa *test* urin kepada pegawai di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;	Triwulan II-III 2026	• Bagian Hukum, Humas dan Umum
3	Lanjutan peningkatan kapasitas pegawai dalam penanganan keadaan darurat kesehatan melalui *Workshop* Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K) di lingkungan kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;	Triwulan II-III 2026	• Bagian Hukum, Humas dan Umum

NO	REKOMENDASI PENINGKATAN KINERJA	WAKTU PELAKSANAAN	PIC
4	Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung menyesuaikan alokasi anggaran pasca penajaman efisiensi anggaran pada DIPA/POK Tahun 2026 khususnya terkait operasional layanan perkantoran;	Triwulan II-IV 2026	• Bagian Hukum, Humas dan Umum • Satker Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian

SEKRETARIS
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN



AMIN HUDAYA
NIP 197312311998031003

LAMPIRAN III

MONITORING RENAKSI PERIODE
JANUARI - MARET 2026

MONITORING RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

Bulan: Januari, Tahun: 2026

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 1				Realisasi Bulan 1		Realisasi Bulan 1		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERLAKSANANYA PERUMUSAN REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG ADAPTIF DAN BERKELANJUTAN	PERSENTASE PENCAPAIAN TARGET REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN	1	42,42	Koordinasi Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Di Bidang Perkeretaapia	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERLAKSANANYA PERUMUSAN REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG ADAPTIF DAN BERKELANJUTAN	PERSENTASE PENCAPAIAN TARGET REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN	1	42,42	Koordinasi Pengendalian dan Pengawasan Produk Hukum Atas Penyelenggaraan Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERLAKSANANYA PERUMUSAN REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG ADAPTIF DAN BERKELANJUTAN	PERSENTASE PENCAPAIAN TARGET REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN	1	42,42	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan di Bidang Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERLAKSANANYA PERUMUSAN REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG ADAPTIF DAN BERKELANJUTAN	PERSENTASE PENCAPAIAN TARGET REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN	1	42,42	Penyusunan kajian kebijakan/standar/pedoman teknis	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Perencanaan dan Keuangan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 1				Realisasi Bulan 1		Realisasi Bulan 1		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERWUJUDNYA ORGANISASI YANG BERINTEGRITAS DENGAN DUKUNGAN SDM REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG BERKUALITAS	NILAI KUALITAS ASN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	89,50	Pelantikan dan Serah Terima Jabatan di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERWUJUDNYA ORGANISASI YANG BERINTEGRITAS DENGAN DUKUNGAN SDM REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG BERKUALITAS	NILAI KUALITAS ASN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	89,50	Pengelolaan kepegawaian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERWUJUDNYA ORGANISASI YANG BERINTEGRITAS DENGAN DUKUNGAN SDM REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG BERKUALITAS	NILAI KUALITAS ASN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	89,50	Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pegawai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERWUJUDNYA ORGANISASI YANG BERINTEGRITAS DENGAN DUKUNGAN SDM REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG BERKUALITAS	PERSENTASE UNIT KERJA YANG MEMENUHI NILAI MINIMAL PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	1	12,50	Pembinaan Mental dan Spiritual Pegawai Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERWUJUDNYA ORGANISASI YANG BERINTEGRITAS DENGAN DUKUNGAN SDM REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG BERKUALITAS	PERSENTASE UNIT KERJA YANG MEMENUHI NILAI MINIMAL PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	1	12,50	Character Building Pegawai DJKA	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 1				Realisasi Bulan 1		Realisasi Bulan 1		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERSEDIANYA PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG ANDAL	TINGKAT KEMATANGAN LAYANAN DIGITAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	1,70	Pengelolaan data dan informasi Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERSEDIANYA PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG ANDAL	TINGKAT KEMATANGAN LAYANAN DIGITAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	1,70	Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERSEDIANYA PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG ANDAL	TINGKAT KEMATANGAN LAYANAN DIGITAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	1,70	Pemeliharaan Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERSEDIANYA PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG ANDAL	TINGKAT KEMATANGAN LAYANAN DIGITAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	1,70	Command Center Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERLAKSANANYA LAYANAN HUKUM DAN INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG BERKEADILAN DAN RESPONSIF	NILAI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	96,60	Pelayanan humas dan protokoler	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
TERLAKSANANYA LAYANAN HUKUM DAN INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG BERKEADILAN DAN RESPONSIF	NILAI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	96,60	Perjalanan Dinas Pimpinan Untuk Monitoring Evaluasi Progress Proyek dan Kinerja Pegawai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 1				Realisasi Bulan 1		Realisasi Bulan 1		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERLAKSANANYA LAYANAN HUKUM DAN INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG BERKEADILAN DAN RESPONSIF	PERSENTASE PENYELESAIAN PERJANJIAN/KERJA SAMA DAN BANTUAN HUKUM	1	90,91	Penyusunan Pendapat Hukum (Legal Opinion)	-	147327001	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
TERLAKSANANYA LAYANAN HUKUM DAN INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG BERKEADILAN DAN RESPONSIF	PERSENTASE PENYELESAIAN PERJANJIAN/KERJA SAMA DAN BANTUAN HUKUM	1	90,91	Pengelolaan Hukum	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Penyusunan rencana program dan Penyusunan rencana anggaran	-	1	-	-	18.550.480	0.18	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Penyusunan Dokumen SAKIP Ditjen Perkeretaapian serta Sekretariat Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	127.002.503	0.99	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Penyusunan Laporan Tahunan dan Pengolahan Data Statistik Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 1				Realisasi Bulan 1		Realisasi Bulan 1		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Monitoring Pemantauan Penyelenggaraan Perkeretaapian Pantauan Kantor Staf Presiden Bappenas Kemenko Marinvest Kemenko Perekonomian dan Kementerian Keuangan	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Monitoring Perencanaan dan Pengendalian Bidang Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Monitoring Pinjaman Hibah Luar Negeri dan Kegiatan Pendanaan Tanah Melalui Lembaga Manajemen Aset Negara di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Monitoring Pelaksanaan Rencana Strategis Bidang Perkeretaapian dan Rencana Induk Perkeretaapian Nasional	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 1				Realisasi Bulan 1		Realisasi Bulan 1		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Penyiapan Bahan Rapat Pimpinan Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	TINGKAT PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	23,00	Penyusunan SPIP Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan manajemen resiko	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	PERSENTASE TINDAK LANJUT TEMUAN AUDITOR	1	91,03	Pembinaan dan Evaluasi Hasil-Hasil Pemeriksaan dan Tindak Lanjut (LHP)	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	PERSENTASE TINDAK LANJUT TEMUAN AUDITOR	1	91,03	Penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan	-	1	-	-	40.866.800	1.54	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	PERSENTASE REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	90	Pengusulan PNBP yang berkaitan dengan Tupoksi dan Monitoring Pelaksanaan PNBP Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	20.375.760	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	PERSENTASE REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	90	Pengelolaan Pembinaan Badan Layanan Umum	-	1	-	-	3.113.200	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 1				Realisasi Bulan 1		Realisasi Bulan 1		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	PERSENTASE REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	90	Peninjauan Lapangan Pemanfaatan Barang Milik Negara pada Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	1.420.050	0.24	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	PERSENTASE REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	90	Pemutakhiran Data Investasi dan Penilaian Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	1	-	-	6.866.000	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	PERSENTASE REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	90	Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara (BMN)	-	1	-	-	440.035.120	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	PERSENTASE REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	90	Penyusunan Laporan SIMAK Barang Milik Negara (BMN) di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	16.578.160	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	NILAI KINERJA ANGGARAN SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	93,43	Monitoring Pelaksanaan Anggaran	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan, Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 1				Realisasi Bulan 1		Realisasi Bulan 1		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	NILAI KINERJA ANGGARAN SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	93,43	Pelayanan umum, Pelayanan rumah tangga dan perlengkapan (satker)	-	1	-	-	921.245.200	1.54	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan, Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	NILAI KINERJA ANGGARAN SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	93,43	Rapat Koordinasi Antar Bagian, Direktorat dan Rapat koordinasi Teknis Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan, Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	NILAI KINERJA ANGGARAN SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	93,43	Pembinaan Pengelolaan Balai/Satker di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan, Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 1				Realisasi Bulan 1		Realisasi Bulan 1		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	81,00	Pengelolaan Arsip di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	1	-	-	36.467.360	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	81,00	Peningkatan Kompetensi Arsiparis	-	1	-	-	15.557.680	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	81,00	Konsinyering Pemutakhiran Data Kartu dan Validasi Pencatatan Barang Inventaris, Dalam Rangka Penatausahaan BMN Perkantoran DJKA	-	1	-	-	29.450.560	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	81,00	Bimbingan Teknis Kesekretariatan dan Ketatausahaan	-	1	-	-	8.469.840	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	81,00	Pengawasan Kearsipan Internal Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	1	-	-	8.469.840	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 1				Realisasi Bulan 1		Realisasi Bulan 1		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Pembinaan Sistem Administrasi Perkantoran di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	21.786.560	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Monitoring Ketatausahaan	-	1	-	-	10.111.920	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Pembinaan Keprotokolan dan MC	-	1	-	-	9.833.680	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Administrasi Pengelolaan Umum dan Rumah Tangga	-	1	-	-	22.716.640	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Monitoring Pemeliharaan dan Perawatan Mesin Absensi UPT/Balai dan Satker Perkeretaapian	-	1	-	-	22.687.040	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Program Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan Peredaran Gelap Narkotika (P4GN)	-	1	-	-	36.869.280	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 1				Realisasi Bulan 1		Realisasi Bulan 1		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Renovasi gedung dan bangunan	-	1	-	-	2.082.857.680	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Gaji dan Tunjangan	-	1	-	-	3.960.978.640	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Bimbingan Teknis Kerumahtanggaan dan Umum	-	1	-	-	19.791.040	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Kendaraan Bermotor	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Pelatihan Public Speaking dan Grooming Pegawai DJKA	-	1	-	-	66.276.080	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	-	1	-	-	1.431.753.440	1.27	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum

SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

AMIN HUDAYA
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197312311998031003

MONITORING RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

Bulan: Februari, Tahun: 2026

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 2				Realisasi Bulan 2		Realisasi Bulan 2		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERLAKSANANYA PERUMUSAN REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG ADAPTIF DAN BERKELANJUTAN	PERSENTASE PENCAPAIAN TARGET REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN	1	42,42	Koordinasi Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Di Bidang Perkeretaapia	-	1	-	-	-	-	-	2.670.000	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERLAKSANANYA PERUMUSAN REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG ADAPTIF DAN BERKELANJUTAN	PERSENTASE PENCAPAIAN TARGET REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN	1	42,42	Koordinasi Pengendalian dan Pengawasan Produk Hukum Atas Penyelenggaraan Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERLAKSANANYA PERUMUSAN REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG ADAPTIF DAN BERKELANJUTAN	PERSENTASE PENCAPAIAN TARGET REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN	1	42,42	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan di Bidang Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERLAKSANANYA PERUMUSAN REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG ADAPTIF DAN BERKELANJUTAN	PERSENTASE PENCAPAIAN TARGET REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN	1	42,42	Penyusunan kajian kebijakan/standar/pedoman teknis	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Perencanaan dan Keuangan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 2				Realisasi Bulan 2		Realisasi Bulan 2		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERWUJUDNYA ORGANISASI YANG BERINTEGRITAS DENGAN DUKUNGAN SDM REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG BERKUALITAS	NILAI KUALITAS ASN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	89,50	Pelantikan dan Serah Terima Jabatan di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERWUJUDNYA ORGANISASI YANG BERINTEGRITAS DENGAN DUKUNGAN SDM REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG BERKUALITAS	NILAI KUALITAS ASN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	89,50	Pengelolaan kepegawaian	-	1	-	-	-	-	-	173.908.000	-	-	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERWUJUDNYA ORGANISASI YANG BERINTEGRITAS DENGAN DUKUNGAN SDM REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG BERKUALITAS	NILAI KUALITAS ASN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	89,50	Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pegawai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERWUJUDNYA ORGANISASI YANG BERINTEGRITAS DENGAN DUKUNGAN SDM REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG BERKUALITAS	PERSENTASE UNIT KERJA YANG MEMENUHI NILAI MINIMAL PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	1	12,50	Pembinaan Mental dan Spiritual Pegawai Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	1	-	-	2.959.550	1.87	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERWUJUDNYA ORGANISASI YANG BERINTEGRITAS DENGAN DUKUNGAN SDM REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG BERKUALITAS	PERSENTASE UNIT KERJA YANG MEMENUHI NILAI MINIMAL PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	1	12,50	Character Building Pegawai DJKA	-	1	-	-	280.043.940	1.69	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 2				Realisasi Bulan 2		Realisasi Bulan 2		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERSEDIANYA PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG ANDAL	TINGKAT KEMATANGAN LAYANAN DIGITAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	1,70	Pengelolaan data dan informasi Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	1	-	-	422.438.000	3.03	-	2.250.000	-	0.53%	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERSEDIANYA PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG ANDAL	TINGKAT KEMATANGAN LAYANAN DIGITAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	1,70	Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERSEDIANYA PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG ANDAL	TINGKAT KEMATANGAN LAYANAN DIGITAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	1,70	Pemeliharaan Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERSEDIANYA PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG ANDAL	TINGKAT KEMATANGAN LAYANAN DIGITAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	1,70	Command Center Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	19.963.350	-	-	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERLAKSANANYA LAYANAN HUKUM DAN INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG BERKEADILAN DAN RESPONSIF	NILAI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	96,60	Pelayanan humas dan protokoler	-	1	-	-	-	-	-	325.314.909	-	-	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
TERLAKSANANYA LAYANAN HUKUM DAN INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG BERKEADILAN DAN RESPONSIF	NILAI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	96,60	Perjalanan Dinas Pimpinan Untuk Monitoring Evaluasi Progress Proyek dan Kinerja Pegawai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 2				Realisasi Bulan 2		Realisasi Bulan 2		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERLAKSANANYA LAYANAN HUKUM DAN INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG BERKEADILAN DAN RESPONSIF	PERSENTASE PENYELESAIAN PERJANJIAN/KERJA SAMA DAN BANTUAN HUKUM	1	90,91	Penyusunan Pendapat Hukum (Legal Opinion)	-	147327001	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
TERLAKSANANYA LAYANAN HUKUM DAN INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG BERKEADILAN DAN RESPONSIF	PERSENTASE PENYELESAIAN PERJANJIAN/KERJA SAMA DAN BANTUAN HUKUM	1	90,91	Pengelolaan Hukum	-	1	-	-	-	-	-	13.420.000	-	-	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Penyusunan rencana program dan Penyusunan rencana anggaran	-	1	-	-	63.316.010	0.63	-	310.189.131	-	489.91%	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Penyusunan Dokumen SAKIP Ditjen Perkeretaapian serta Sekretariat Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	254.492.539	1.98	-	44.508.050	-	17.49%	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Penyusunan Laporan Tahunan dan Pengolahan Data Statistik Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	1	-	-	55.880.835	2.25	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 2				Realisasi Bulan 2		Realisasi Bulan 2		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Monitoring Pemantauan Penyelenggaraan Perkeretaapian Pantauan Kantor Staf Presiden Bappenas Kemenko Marinvest Kemenko Perekonomian dan Kementerian Keuangan	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Monitoring Perencanaan dan Pengendalian Bidang Perkeretaapian	-	1	-	-	13.950.619	0.6	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Monitoring Pinjaman Hibah Luar Negeri dan Kegiatan Pendanaan Tanah Melalui Lembaga Manajemen Aset Negara di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	47.043.963	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Monitoring Pelaksanaan Rencana Strategis Bidang Perkeretaapian dan Rencana Induk Perkeretaapian Nasional	-	1	-	-	-	-	-	83.305.400	-	-	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 2				Realisasi Bulan 2		Realisasi Bulan 2		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Penyiapan Bahan Rapat Pimpinan Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	TINGKAT PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	23,00	Penyusunan SPIP Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan manajemen resiko	-	1	-	-	-	-	-	72.672.700	-	-	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	PERSENTASE TINDAK LANJUT TEMUAN AUDITOR	1	91,03	Pembinaan dan Evaluasi Hasil-Hasil Pemeriksaan dan Tindak Lanjut (LHP)	-	1	-	-	30.230.600	3.03	-	25.533.582	-	84.46%	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	PERSENTASE TINDAK LANJUT TEMUAN AUDITOR	1	91,03	Penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan	-	1	-	-	81.733.600	3.08	-	50.730.000	-	62.07%	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	PERSENTASE REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	90	Pengusulan PNBP yang berkaitan dengan Tupoksi dan Monitoring Pelaksanaan PNBP Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	40.751.520	2.55	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	PERSENTASE REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	90	Pengelolaan Pembinaan Badan Layanan Umum	-	1	-	-	6.226.400	2.55	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 2				Realisasi Bulan 2		Realisasi Bulan 2		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	PERSENTASE REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	90	Peninjauan Lapangan Pemanfaatan Barang Milik Negara pada Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	2.840.100	0.48	-	32.466.117	-	1143.13%	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	PERSENTASE REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	90	Pemutakhiran Data Investasi dan Penilaian Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	1	-	-	13.732.000	2.55	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	PERSENTASE REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	90	Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara (BMN)	-	1	-	-	880.070.240	2.55	-	953.671.280	-	108.36%	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	PERSENTASE REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	90	Penyusunan Laporan SIMAK Barang Milik Negara (BMN) di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	33.156.320	2.55	-	25.675.686	-	77.44%	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	NILAI KINERJA ANGGARAN SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	93,43	Monitoring Pelaksanaan Anggaran	-	1	-	-	63.486.300	1.04	-	95.555.000	-	150.51%	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan, Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 2				Realisasi Bulan 2		Realisasi Bulan 2		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	NILAI KINERJA ANGGARAN SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	93,43	Pelayanan umum, Pelayanan rumah tangga dan perlengkapan (satker)	-	1	-	-	1.842.490.400	3.08	-	416.608.977	-	22.61%	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan, Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	NILAI KINERJA ANGGARAN SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	93,43	Rapat Koordinasi Antar Bagian, Direktorat dan Rapat koordinasi Teknis Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan, Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	NILAI KINERJA ANGGARAN SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	93,43	Pembinaan Pengelolaan Balai/Satker di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	1.970.000	-	-	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan, Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 2				Realisasi Bulan 2		Realisasi Bulan 2		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	81,00	Pengelolaan Arsip di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	1	-	-	72.934.720	2.55	-	10.126.000	-	13.88%	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	81,00	Peningkatan Kompetensi Arsiparis	-	1	-	-	31.115.360	2.55	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	81,00	Konsinyering Pemutakhiran Data Kartu dan Validasi Pencatatan Barang Inventaris, Dalam Rangka Penatausahaan BMN Perkantoran DJKA	-	1	-	-	58.901.120	2.55	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	81,00	Bimbingan Teknis Kesekretariatan dan Ketatausahaan	-	1	-	-	16.939.680	2.55	-	2.410.000	-	14.23%	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	81,00	Pengawasan Kearsipan Internal Direktorat Jenderal Perkeretaapian	-	1	-	-	16.939.680	2.55	-	16.650.000	-	98.29%	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 2				Realisasi Bulan 2		Realisasi Bulan 2		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Pembinaan Sistem Administrasi Perkantoran di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	43.573.120	2.55	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Monitoring Ketatausahaan	-	1	-	-	20.223.840	2.55	-	3.315.000	-	16.39%	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Pembinaan Keprotokolan dan MC	-	1	-	-	19.667.360	2.55	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Administrasi Pengelolaan Umum dan Rumah Tangga	-	1	-	-	45.433.280	2.55	-	34.965.000	-	76.96%	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Monitoring Pemeliharaan dan Perawatan Mesin Absensi UPT/Balai dan Satker Perkeretaapian	-	1	-	-	45.374.080	2.55	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Program Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan Peredaran Gelap Narkotika (P4GN)	-	1	-	-	73.738.560	2.55	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 2				Realisasi Bulan 2		Realisasi Bulan 2		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Renovasi gedung dan bangunan	-	1	-	-	4.165.715.360	2.55	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Gaji dan Tunjangan	2	1	-	-	7.921.957.280	2.55	2	13.688.393.355	-	172.79%	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Bimbingan Teknis Kerumahtanggaan dan Umum	-	1	-	-	39.582.080	2.55	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Kendaraan Bermotor	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Pelatihan Public Speaking dan Grooming Pegawai DJKA	-	1	-	-	132.552.160	2.55	-	-	-	0%	Kegiatan masih dalam tahap persiapan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	-	1	-	-	2.863.506.880	2.55	-	1.046.816.144	-	36.56%	Kegiatan dalam tahap pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum

SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

AMIN HUDAYA
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197312311998031003

MONITORING RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

Bulan: Maret, Tahun: 2026

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 3				Realisasi Bulan 3		Realisasi Bulan 3		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERLAKSANANYA PERUMUSAN REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG ADAPTIF DAN BERKELANJUTAN	PERSENTASE PENCAPAIAN TARGET REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN	1	42,42	Koordinasi Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Di Bidang Perkeretaapia	1	1	-	-	-	-	1	63.291.100	-	-	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERLAKSANANYA PERUMUSAN REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG ADAPTIF DAN BERKELANJUTAN	PERSENTASE PENCAPAIAN TARGET REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN	1	42,42	Koordinasi Pengendalian dan Pengawasan Produk Hukum Atas Penyelenggaraan Perkeretaapian	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERLAKSANANYA PERUMUSAN REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG ADAPTIF DAN BERKELANJUTAN	PERSENTASE PENCAPAIAN TARGET REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN	1	42,42	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan di Bidang Perkeretaapian	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERLAKSANANYA PERUMUSAN REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG ADAPTIF DAN BERKELANJUTAN	PERSENTASE PENCAPAIAN TARGET REGULASI DAN KEBIJAKAN DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN	1	42,42	Penyusunan kajian kebijakan/standar/pedoman teknis	1	4	-	-	-	-	1	151.298.550	-	-	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Perencanaan dan Keuangan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 3				Realisasi Bulan 3		Realisasi Bulan 3		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERWUJUDNYA ORGANISASI YANG BERINTEGRITAS DENGAN DUKUNGAN SDM REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG BERKUALITAS	NILAI KUALITAS ASN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	89,50	Pelantikan dan Serah Terima Jabatan di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-			Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERWUJUDNYA ORGANISASI YANG BERINTEGRITAS DENGAN DUKUNGAN SDM REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG BERKUALITAS	NILAI KUALITAS ASN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	89,50	Pengelolaan kepegawaian	1	1	-	-	-	-	1	229.198.000	-	-	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERWUJUDNYA ORGANISASI YANG BERINTEGRITAS DENGAN DUKUNGAN SDM REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG BERKUALITAS	NILAI KUALITAS ASN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	89,50	Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pegawai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERWUJUDNYA ORGANISASI YANG BERINTEGRITAS DENGAN DUKUNGAN SDM REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG BERKUALITAS	PERSENTASE UNIT KERJA YANG MEMENUHI NILAI MINIMAL PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	1	12,50	Pembinaan Mental dan Spiritual Pegawai Direktorat Jenderal Perkeretaapian	1	1	-	-	5.184.594	3.28	1	-	-	0%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERWUJUDNYA ORGANISASI YANG BERINTEGRITAS DENGAN DUKUNGAN SDM REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG BERKUALITAS	PERSENTASE UNIT KERJA YANG MEMENUHI NILAI MINIMAL PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	1	12,50	Character Building Pegawai DJKA	1	1	-	-	490.586.066	2.96	1	-	-	0%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 3				Realisasi Bulan 3		Realisasi Bulan 3		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERSEDIANYA PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG ANDAL	TINGKAT KEMATANGAN LAYANAN DIGITAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	1,70	Pengelolaan data dan informasi Direktorat Jenderal Perkeretaapian	1	1	-	-	633.657.000	4.55	1	55.007.100	-	8.68%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERSEDIANYA PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG ANDAL	TINGKAT KEMATANGAN LAYANAN DIGITAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	1,70	Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Direktorat Jenderal Perkeretaapian	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERSEDIANYA PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG ANDAL	TINGKAT KEMATANGAN LAYANAN DIGITAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	1,70	Pemeliharaan Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERSEDIANYA PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI REGULATOR PERKERETAAPIAN YANG ANDAL	TINGKAT KEMATANGAN LAYANAN DIGITAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	1,70	Command Center Direktorat Jenderal Perkeretaapian	1	1	-	-	-	-	1	19.963.350	-	-	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERLAKSANANYA LAYANAN HUKUM DAN INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG BERKEADILAN DAN RESPONSIF	NILAI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	96,60	Pelayanan humas dan protokoler	1	1	-	-	-	-	1	884.739.409	-	-	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
TERLAKSANANYA LAYANAN HUKUM DAN INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG BERKEADILAN DAN RESPONSIF	NILAI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	96,60	Perjalanan Dinas Pimpinan Untuk Monitoring Evaluasi Progress Proyek dan Kinerja Pegawai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-			Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 3				Realisasi Bulan 3		Realisasi Bulan 3		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERLAKSANANYA LAYANAN HUKUM DAN INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG BERKEADILAN DAN RESPONSIF	PERSENTASE PENYELESAIAN PERJANJIAN/KERJA SAMA DAN BANTUAN HUKUM	1	90,91	Penyusunan Pendapat Hukum (Legal Opinion)	1	147327001	-	-	-	-	1	-	-	-	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
TERLAKSANANYA LAYANAN HUKUM DAN INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN PERKERETAAPIAN YANG BERKEADILAN DAN RESPONSIF	PERSENTASE PENYELESAIAN PERJANJIAN/KERJA SAMA DAN BANTUAN HUKUM	1	90,91	Pengelolaan Hukum	1	1	-	-	-	-	1	124.452.050	-	-	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Penyusunan rencana program dan Penyusunan rencana anggaran	1	1	-	-	188.837.224	1.88	1	390.279.131	-	206.67%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Penyusunan Dokumen SAKIP Ditjen Perkeretaapian serta Sekretariat Ditjen Perkeretaapian	1	1	-	-	482.414.497	3.76	1	236.596.050	-	49.04%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Penyusunan Laporan Tahunan dan Pengolahan Data Statistik Direktorat Jenderal Perkeretaapian	1	1	-	-	55.880.835	2.25	1	-	-	0%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 3				Realisasi Bulan 3		Realisasi Bulan 3		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Monitoring Pemantauan Penyelenggaraan Perkeretaapian Pantauan Kantor Staf Presiden Bappenas Kemenko Marinvest Kemenko Perekonomian dan Kementerian Keuangan	1	1	-	-	77.258.200	1.82	1	-	-	0%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Monitoring Perencanaan dan Pengendalian Bidang Perkeretaapian	1	1	-	-	53.975.610	2.31	1	-	-	0%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Monitoring Pinjaman Hibah Luar Negeri dan Kegiatan Pendanaan Tanah Melalui Lembaga Manajemen Aset Negara di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	1	1	-	-	-	-	1	125.732.370	-	-	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Monitoring Pelaksanaan Rencana Strategis Bidang Perkeretaapian dan Rencana Induk Perkeretaapian Nasional	1	1	-	-	-	-	1	83.305.400	-	-	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 3				Realisasi Bulan 3		Realisasi Bulan 3		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	NILAI AKIP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	83,65	Penyiapan Bahan Rapat Pimpinan Ditjen Perkeretaapian	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	TINGKAT PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	23,00	Penyusunan SPIP Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan manajemen resiko	1	1	-	-	-	-	1	75.372.700	-	-	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	PERSENTASE TINDAK LANJUT TEMUAN AUDITOR	1	91,03	Pembinaan dan Evaluasi Hasil-Hasil Pemeriksaan dan Tindak Lanjut (LHP)	1	1	-	-	45.345.900	4.55	1	39.963.582	-	88.13%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERSELENGGARANYA SISTEM PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DENGAN DUKUGAN PENGENDALIAN YANG MEMADAI	PERSENTASE TINDAK LANJUT TEMUAN AUDITOR	1	91,03	Penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan	1	1	-	-	122.600.400	4.62	1	74.573.500	-	60.83%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	PERSENTASE REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	90	Pengusulan PNBP yang berkaitan dengan Tupoksi dan Monitoring Pelaksanaan PNBP Ditjen Perkeretaapian	1	1	-	-	61.127.280	3.82	1	79.930.000	-	130.76%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	PERSENTASE REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	90	Pengelolaan Pembinaan Badan Layanan Umum	1	1	-	-	9.339.600	3.82	1	3.174.600	-	33.99%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 3				Realisasi Bulan 3		Realisasi Bulan 3		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	PERSENTASE REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	90	Peninjauan Lapangan Pemanfaatan Barang Milik Negara pada Ditjen Perkeretaapian	1	1	-	-	4.260.150	0.71	1	47.248.857	-	1109.09%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	PERSENTASE REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	90	Pemutakhiran Data Investasi dan Penilaian Direktorat Jenderal Perkeretaapian	1	1	-	-	20.598.000	3.82	1	3.880.000	-	18.84%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	PERSENTASE REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	90	Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara (BMN)	1	1	-	-	1.320.105.360	3.82	1	1.374.412.477	-	104.11%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	PERSENTASE REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	90	Penyusunan Laporan SIMAK Barang Milik Negara (BMN) di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	1	1	-	-	49.734.480	3.82	1	32.840.686	-	66.03%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	NILAI KINERJA ANGGARAN SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	93,43	Monitoring Pelaksanaan Anggaran	1	1	-	-	317.431.500	5.21	1	162.513.585	-	51.2%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan, Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 3				Realisasi Bulan 3		Realisasi Bulan 3		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	NILAI KINERJA ANGGARAN SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	93,43	Pelayanan umum, Pelayanan rumah tangga dan perlengkapan (satker)	1	1	-	-	2.763.735.600	4.62	1	972.964.446	-	35.2%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan, Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	NILAI KINERJA ANGGARAN SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	93,43	Rapat Koordinasi Antar Bagian, Direktorat dan Rapat koordinasi Teknis Ditjen Perkeretaapian	1	1	-	-	1.584.085	0.12	1	26.376.375	-	1665.09%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan, Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi
TERWUJUDNYA KINERJA PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEMERINTAH YANG EFEKTIF DAN EFISIEN	NILAI KINERJA ANGGARAN SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	93,43	Pembinaan Pengelolaan Balai/Satker di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	1	1	-	-	1.068.461	0.12	1	99.982.925	-	9357.66%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Perencanaan dan Keuangan, Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Kabag Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 3				Realisasi Bulan 3		Realisasi Bulan 3		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	81,00	Pengelolaan Arsip di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	1	1	-	-	109.402.080	3.82	1	50.030.500	-	45.73%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	81,00	Peningkatan Kompetensi Arsiparis	1	1	-	-	46.673.040	3.82	1	-	-	0%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	81,00	Konsinyering Pemutakhiran Data Kartu dan Validasi Pencatatan Barang Inventaris, Dalam Rangka Penatausahaan BMN Perkantoran DJKA	1	1	-	-	88.351.680	3.82	1	-	-	0%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	81,00	Bimbingan Teknis Kesekretariatan dan Ketatausahaan	1	1	-	-	25.409.520	3.82	1	2.410.000	-	9.48%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	81,00	Pengawasan Kearsipan Internal Direktorat Jenderal Perkeretaapian	1	1	-	-	25.409.520	3.82	1	31.594.000	-	124.34%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 3				Realisasi Bulan 3		Realisasi Bulan 3		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Pembinaan Sistem Administrasi Perkantoran di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	1	1	-	-	65.359.680	3.82	1	20.462.850	-	31.31%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Monitoring Ketatausahaan	1	1	-	-	30.335.760	3.82	1	23.478.150	-	77.39%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Pembinaan Keprotokolan dan MC	1	1	-	-	29.501.040	3.82	1	-	-	0%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Administrasi Pengelolaan Umum dan Rumah Tangga	1	1	-	-	68.149.920	3.82	1	134.637.450	-	197.56%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Monitoring Pemeliharaan dan Perawatan Mesin Absensi UPT/Balai dan Satker Perkeretaapian	1	1	-	-	68.061.120	3.82	1	-	-	0%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Program Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan Peredaran Gelap Narkotika (P4GN)	1	1	-	-	110.607.840	3.82	1	-	-	0%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Dalam PK	Kegiatan	Indikator Kinerja Output	Target Kinerja Output	Target Bulan 3				Realisasi Bulan 3		Realisasi Bulan 3		Evaluasi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
							Target Output		Target Anggaran		Realisasi Output	Realisasi Anggaran	Capaian Output	Capaian Anggaran			
							Volume	%	Volume	%	Volume	Volume	%	%			
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Renovasi gedung dan bangunan	1	1	-	-	6.248.573.040	3.82	1	-	-	0%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Gaji dan Tunjangan	1	1	-	-	11.882.935.920	3.82	1	27.593.817.140	-	232.21%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Bimbingan Teknis Kerumahtanggaan dan Umum	1	1	-	-	59.373.120	3.82	1	-	-	0%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Kendaraan Bermotor	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Pelatihan Public Speaking dan Grooming Pegawai DJKA	1	1	-	-	198.828.240	3.82	1	-	-	0%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PELAYANAN INTERNAL DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	1	3,90	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	1	1	-	-	4.295.260.320	3.82	1	1.559.176.076	-	36.3%	Kegiatan masih dalam proses pelaksanaan	Percepatan penyelesaian kegiatan sesuai target waktu	Kabag Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum

SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

AMIN HUDAYA
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197312311996031003

LAMPIRAN IV

DATA DUKUNG PER-INDIKATOR KINERJA KEGIATAN

LAMPIRAN

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN 1

PERSENTASE PENCAPAIAN TARGET REGULASI/LEGISLASI (JUMLAH RANCANGAN DAN PERATURAN PERUNDANGAN)
DI BIDANG PERKERETAAPIAN

DAFTAR PERATURAN/LEGISLASI BIDANG PERKERETAAPIAN
S.D PERIODE TRIWULAN I TAHUN 2026

No.	Judul Regulasi	PIC	Posisi	Urgensi	Keterangan
1	Revisi PM 20 tahun 2011 tentang Akreditasi Badan Hukum atau Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Perkeretaapian	Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	Direktorat Keselamatan	-	Pembahasan dilakukan tanggal 27 Februari 2026 dan akan diagendakan kembali untuk dilakukan pembahasan pada tanggal 16 s.d 17 April 2025
2	Revisi PM 94 Tahun 2018 tentang Peningkatan Keselamatan Perlintasan Sebidang Antara Jalur Kereta Api Dengan Jalan	Direktorat Keselamatan	Bagian Hukum	Perlu dievaluasi terkait penggunaan Rumija untuk pemasangan portal/pintu perlintasan di perlintasan sebidang	Pembahasan dilakukan pada tanggal 10 Maret 2026 dan akan diagendakan kembali untuk dilakukan pembahasan.

Jakarta, April 2026
Kepala Bagian Hukum, Humas, dan Umum



ZEN HADIANTO
NIP 197907042005011005

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 1 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR KEGIATAN USAHA DAN/ATAU STANDAR PRODUK/JASA PADA PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO SEKTOR TRANSPORTASI

HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/FILE/D/1_V_CVEXLBKI7CZQKT2PHVW4BQS0SLCAL/VIEW?USP=SHARING

LAMPIRAN

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN 2

PERSENTASE UNIT KERJA YANG MEMENUHI NILAI MINIMAL PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

panrb
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI

PIAGAM PENGHARGAAN

HARI ANTIKORUPSI SEDUNIA 2021
Satu Padu Bangun Budaya Antikorupsi

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI

Memberikan Penghargaan Kepada:

BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN

atas prestasinya sebagai unit kerja pelayanan berpredikat menuju

WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK)

KEMENTERIAN PANRB
WBK
WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI
2021
ZONA INTEGRITAS

Jakarta, 20 Desember 2021

Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi

Tjahjo Kumolo

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110
TELP : +62 813-6001-3838
WEBSITE : djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

Nomor : PS.106/1/2/K1/DJKA/2026 Jakarta, 18 Februari 2026
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : Satu berkas
Hal : Persiapan Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas pada Unit Kerja Berpredikat Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM) di lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun 2026

Yth. Daftar Terlampir

Menindaklanjuti surat Sekretaris Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor KP.904/1/7/ITJEN/2026 tanggal 23 Januari 2026 hal Persiapan Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas pada Unit Kerja Berpredikat Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM) di lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun 2026, dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, peningkatan kualitas pelayanan publik, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, bersama ini disampaikan usulan unit kerja yang akan diusulkan untuk memperoleh predikat WBK/WBBM. Adapun unit kerja yang diusulkan untuk pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM adalah sebagai berikut:

1. Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;
2. Direktorat Prasarana Perkeretaapian;
3. Direktorat Sarana Perkeretaapian;
4. Direktorat Keselamatan Perkeretaapian;
5. Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya;
6. Balai Pengujian Perkeretaapian;
7. Balai Perawatan Perkeretaapian;
8. Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan; dan
9. Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, untuk unit kerja yang diusulkan sebagaimana dimaksud agar melengkapi dokumen persyaratan yang akan dievaluasi oleh Tim Inspektorat sebagai berikut :

1. Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Pembangunan Zona Integritas beserta bukti dukung yang relevan, sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 5 Tahun 2024;
2. Penyelesaian tindak lanjut atas hasil audit Inspektorat Jenderal dan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);

3. Kepatuhan…

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

3. Kepatuhan pelaporan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) Tahun 2025;
4. Laporan Evaluasi Internal Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) unit kerja Tahun Anggaran 2026;
5. Matriks Risiko dan/atau dokumen Manajemen Risiko unit kerja;
6. Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Survei Persepsi Anti Korupsi (SPAK) Tahun 2025 dan Triwulan I Tahun 2026;
7. Dokumen Level Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
8. Ikhtisar pembangunan Zona Integritas, yang memuat nilai hasil penilaian Zona Integritas serta penjelasan singkat pembangunan Zona Integritas pada unit kerja; dan
9. Surat penunjukan *Person in Charge (PIC)* pembangunan Zona Integritas pada masing-masing unit kerja yang disampaikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Selanjutnya dokumen persyaratan agar dapat disampaikan **paling lambat tanggal 31 Maret 2026** dan diunggah pada tautan https://bit.ly/4t7RK2y.

Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal
Perkeretaapian,

Amin Hudaya
NIP 197312311998031003

Tembusan:
Direktur Jenderal Perkeretaapian

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran Surat
Nomor : PS.106/1/2/K1/DJKA/2026
Tanggal : 18 Februari 2026

1. Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;
2. Plt. Direktur Prasarana Perkeretaapian;
3. Plt. Direktur Sarana Perkeretaapian;
4. Direktur Keselamatan Perkeretaapian;
5. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya;
6. Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian;
7. Kepala Balai Perawatan Perkeretaapian;
8. Kepala Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan; dan
9. Kepala Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110
TELP : +62 813-6001-3838
WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

Nomor : KP.904/1/8/K1/DJKA/2026
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : Dua lampiran
Hal : Undangan Rapat

Jakarta, 2 April 2026

Yth. Daftar Terlampir

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, peningkatan kualitas pelayanan publik, serta mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, bersama ini disampaikan bahwa pada Tahun 2026 akan dilaksanakan Persiapan Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas pada Unit Kerja yang akan diusulkan Berpredikat Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, diharapkan kehadiran Saudara atau menugaskan pejabat/pegawai yang mewakili untuk hadir pada kegiatan dimaksud, yang akan diselenggarakan pada:

hari/tanggal	:	Selasa s.d. Kamis /14 s.d.16 April 2026
pukul	:	09.30 WIB s.d Selesai
tempat	:	ASTON Imperial Bekasi Hotel & Conference Center
acara	:	1. Kebijakan dan Strategi Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM; 2. *Sharing Session Best Practice* dan Penguatan Strategi Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM; 3. Penjelasan dan penyamaan persepsi terkait Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Zona Integritas dan kebutuhan data dukung.
pimpinan rapat	:	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian/ Kepala Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal
Perkeretaapian,

Amin Hudaya
NIP 197312311998031003

Tembusan:
Direktur Jenderal Perkeretaapian

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran I Surat Undangan
Nomor : KP.904/1/8/K1/DJKA/2026
Tanggal : 2 April 2026

1. Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;
2. Plt. Direktur Prasarana Perkeretaapian;
3. Plt. Direktur Sarana Perkeretaapian;
4. Direktur Keselamatan Perkeretaapian;
5. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
6. Kepala Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Umum, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
7. Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian;
8. Kepala Balai Perawatan Perkeretaapian;
9. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya;
10. Kepala Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan;
11. Kepala Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan;
12. Ketua Tim Evaluasi dan Pelaporan, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran II Surat Undangan
Nomor : KP.904/1/8/K1/DJKA/2026
Tanggal : 2 April 2026

JADWAL ACARA

PERSIAPAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBK/WBBM)

Bekasi 14 s.d. 16 April 2026

PUKUL	ACARA	KETERANGAN
Selasa, 14 April 2026		
08.00 –09.30	1. Persiapan dan Registrasi	Peserta dan Panitia
09.30 –10.00	2. Laporan Kegiatan oleh Kepala Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian tentang persiapan pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian 3. Arahan Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian tentang persiapan pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.	Seluruh unit kerja
10.00 – 12.00	Kebijakan dan Strategi Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM	• Kementerian PANRB • Seluruh unit kerja
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 - 15.00	*Sharing Session Best Practice* dan Penguatan Strategi Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM	• Distrik Navigasi Tanjung Priok, Perhubungan Laut • Seluruh unit kerja
15.00 – 15.30	ISHOMA	
15.30 – 17.00	*Sharing Session* pengalaman dan strategi keberhasilan unit kerja yang telah meraih predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) Balai Pengujian Perkeretaapian	• Balai Pengujian Perkeretaapian • Seluruh unit kerja
Rabu, 15 April 2026		
09.30 - 10.30	Penjelasan dan penyamaan persepsi terkait Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Zona Integritas dan kebutuhan data dukung.	• Inspektur Investigasi, Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan • Seluruh unit kerja
10.30 - 12.00	Lanjut penjelasan dan penyamaan persepsi terkait Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Zona Integritas dan kebutuhan data dukung.	• Inspektur II, Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan • Seluruh unit kerja
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 - 15.00	Pengisian (LKE) Zona Integritas dan kelengkapan data dukung	Seluruh unit kerja
15.00 - 15.30	ISHOMA	
15.30 - 17.00	Lanjut Pengisian (LKE) Zona Integritas dan kelengkapan data dukung	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

PUKUL	ACARA	KETERANGAN
Kamis, 16 April 2026		
09.00 - 12.00	Penyusunan Laporan	Panitia
12.00 – 13.00	*Check Out*	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110
TELP : +62 813-6001-3838
WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

Nomor : KP.904/1/14/K1/DJKA/2026
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : Satu lampiran
Hal : Tindak Lanjut Rapat Persiapan Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Tahun 2026 di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026

Jakarta, 20 April 2026

Yth. Daftar Terlampir

Berdasarkan hasil sosialisasi dan rapat persiapan pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang dilaksanakan pada tanggal 14 s.d. 16 April 2026, dengan ini diminta kepada masing-masing unit kerja yang diusulkan untuk menindaklanjuti hal-hal sebagai berikut:

1. Mempersiapkan pelaksanaan penilaian Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
2. Melakukan pemenuhan aspek penilaian, meliputi:
   a. Penguatan komitmen pimpinan dan seluruh pegawai dalam pembangunan Zona Integritas;
   b. Pemenuhan persyaratan pengusulan WBK/WBBM, termasuk penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pelaksanaan survei mandiri;
   c. Optimalisasi pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) secara lengkap, konsisten, dan berbasis bukti dukung;
   d. Implementasi 6 (enam) Area Perubahan secara konsisten dan berkelanjutan;
   e. Pengembangan inovasi dan peran agen perubahan;
   f. Penguatan pengawasan dan penerapan SPIP;
   g. Peningkatan kualitas pelayanan publik, termasuk digitalisasi layanan.
3. Melakukan pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) menggunakan kertas kerja yang telah disediakan, serta memastikan pengunggahan seluruh data dukung melalui tautan yang telah disampaikan sebelumnya https://bit.ly/4t7RK2y.

4. Seluruh…

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

4. Seluruh unit kerja wajib menyelesaikan pengisian LKE beserta kelengkapan data dukung paling lambat tanggal 28 April 2026, serta memastikan seluruh dokumen telah lengkap, valid, sesuai ketentuan, dan dapat diakses dengan mudah;
5. Seluruh unit kerja agar melakukan reviu internal secara berkala sebelum batas waktu penyampaian untuk memastikan kualitas dan kesesuaian dokumen;
6. Perlu menjadi perhatian seluruh unit kerja bahwa keterlambatan dan/atau ketidaksesuaian dokumen akan mempengaruhi proses pengusulan unit kerja dalam Pembangunan Zona Integritas; dan
7. Hasil pengisian LKE dan data dukung akan disampaikan kepada Inspektorat Jenderal untuk dilakukan Penilaian Kualitas (PK) sebagai tahapan reviu awal sebelum pengusulan kepada Kementerian PANRB.

Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal
Perkeretaapian,



Amin Hudaya
NIP 197312311998031003

Tembusan:
Direktur Jenderal Perkeretaapian

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran Surat
Nomor : KP.904/1/14/K1/DJKA/2026
Tanggal : 20 April 2026

1. Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;
2. Plt. Direktur Prasarana Perkeretaapian;
3. Plt. Direktur Sarana Perkeretaapian;
4. Direktur Keselamatan Perkeretaapian;
5. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan;
6. Kepala Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum;
7. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya;
8. Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian;
9. Kepala Balai Perawatan Perkeretaapian;
10. Kepala Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan;
11. Kepala Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN 3

NILAI KUALITAS APARATUR SIPIL NEGARA
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

NILAI KUALITAS ASN TRIWULAN I TAHUN 2026

DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

RERATA NILAI KUALITAS ASN
86,72
dari 100

RERATA KUALIFIKASI	RERATA KOMPETENSI	RERATA KINERJA	RERATA DISIPLIN
23,38	**32,41**	**25,96**	**4,97**
dari 25	dari 40	dari 30	dari 5

Jakarta, April 2026



Indriati

NIP 198106072005022001

NILAI KUALITAS ASN TRIWULAN I TAHUN 2026
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

I. NILAI KUALIFIKASI

JENIS JABATAN	PENDIDIKAN	BOBOT NILAI			JUMLAH
		10	20	25	
Pimpinan Tinggi Madya	**Jumlah --->>>**			**1**	**1**
	S-2			1	1
Pimpinan Tinggi Pratama	**Jumlah --->>>**			**3**	**3**
	S-3			1	1
	S-2			2	2
Administrator	**Jumlah --->>>**		**3**	**28**	**31**
	S-3			1	1
	S-2			27	27
	S-1		3		3
Pengawas	**Jumlah --->>>**			**37**	**37**
	S-3			1	1
	S-2			32	32
	S-1			3	3
	D-IV			1	1
Fungsional Keahlian (S-1 dan D-IV)	**Jumlah --->>>**		**357**	**20**	**377**
	S-2			20	20
	S-1		349		349
	D-IV		8		8
Fungsional Keahlian (S-2 dan S-3)	**Jumlah --->>>**	**55**	**108**		**163**
	S-2		108		108
	S-1	51			51
	D-IV	4			4
Fungsional Keterampilan (D-III)	**Jumlah --->>>**		**1**		**1**
	D-III		1		1
Fungsional Keterampilan (SLTA)	**Jumlah --->>>**			**63**	**63**
	S-1			5	5
	D-III			58	58
Pelaksana	**Jumlah --->>>**	**5**	**174**	**1678**	**1857**
	S-2			81	81
	S-1			496	496
	D-IV			156	156
	D-III			945	945
	D-I		10		10
	SLTA		143		143
	SLTA Kejuruan		22		22
	SLTP	4			4
Grand Total		**59**	**644**	**1830**	**2533**
(Bobot Nilai x Grand Total)/total pegawai = Rata-rata --->>>		**590**	**12880**	**45750**	**23,38**

NILAI KUALITAS ASN TRIWULAN I TAHUN 2026
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

II. NILAI KOMPETENSI

KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI/KEAHLIAN	JUMLAH
ASN memiliki Sertifikat Kompetensi/Keahlian	2052
ASN belum Sertifikat Kompetensi/Keahlian	481
Jumlah Seluruh ASN	2533
Nilai Kompetensi	**32,41**

III. NILAI KINERJA

KATEGORI NILAI SKP	BOBOT NILAI	JUMLAH
Sangat Baik	30	583
Baik	25	1909
Cukup	15	33
Kurang	5	7
Buruk	1	1
Nilai Kinerja		**25,96**

IV. NILAI DISIPLIN

JENIS DISIPLIN	JUMLAH
ASN sedang menjalani Hukuman Disiplin	13
DISIPLIN RINGAN TEGURAN LISAN	1
DISIPLIN RINGAN TEGURAN TERTULIS	8
DISIPLIN SEDANG PENURUNAN KELAS JABATAN	1
DISIPLIN SEDANG PENUNDAAN KENAIKAN GAJI BERKALA	2
DISIPLIN SEDANG PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA	1
ASN Tidak sedang menjalani Hukuman Disiplin	2520
Jumlah Seluruh ASN	2533
Nilai DIsiplin	**4,97**

LAMPIRAN

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN 4

TINGKAT KEMATANGAN LAYANAN DIGITAL
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL
PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Gedung Karya Lt.25
Jl. Medan Merdeka Barat No.8
Jakarta 10110

Telp. : 3456703, 3811308
Contact Center : 151

e-Mail : pusdatin@kemenhub.go.id
Website : http://www.kemenhub.go.id

Nomor : TI.005/2/10/PDTI/2026
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Rekomendasi Hasil Reviu dan *Clearance* Kegiatan Pengembangan Modul Datawarehouse Ditjen Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026

Jakarta, 26 Januari 2026

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Memperhatikan dokumen yang berkaitan dengan pengusulan kegiatan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun Anggaran 2026 yaitu:

1. Menindaklanjuti Surat Direktur Jenderal Perkeretaapian Nomor IP.106/1/2/DJKA/2026 tanggal 10 November 2025 hal Usulan Kegiatan TIK Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026;
2. Menindaklanjuti Surat Deputi Bidang Transformasi Digital Pemerintah Kemenpan RB nomor: 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026, B/24/PD.05/2026 dan 00627/D.3/DI.11/01/2026 tanggal 09 Januari 2026 hal Penyampaian Hasil Evaluasi Anggaran Belanja SPBE Tahun 2026 di Lingkup Kementerian Perhubungan;
3. Menindaklanjuti Surat Direktur Jenderal Teknologi Pemerintah Digital Kementerian Komdigi nomor: 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026, B/24/PD.05/2026 dan 00627/D.3/DI.11/01/2026 tanggal 09 Januari 2026 hal Penyampaian Hasil Evaluasi Anggaran Belanja SPBE Tahun 2026 di Lingkup Kementerian Perhubungan;
4. Menindaklanjuti Surat Deputi Bidang Ekonomi dan Transformasi Digital Kementerian PPN/BAPPENAS nomor: 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026, B/24/PD.05/2026 dan 00627/D.3/DI.11/01/2026 tanggal 09 Januari 2026 hal Penyampaian Hasil Evaluasi Anggaran Belanja SPBE Tahun 2026 di Lingkup Kementerian Perhubungan.

Disampaikan bahwa telah dilaksanakan reviu TIK terhadap Kegiatan Pengembangan Modul Datawarehouse Ditjen Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026 oleh Pusat Data dan Teknologi Informasi.

Sesuai dengan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor : KM. 9 Tahun 2023 tentang Pedoman Reviu Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan, dengan ini kami sampaikan bahwa Kegiatan Pengembangan Modul Datawarehouse Ditjen Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026 **dapat dilanjutkan** dengan memperhatikan catatan hasil reviu dan surat hasil rekomendasi *clearance* TIK Tahun Anggaran 2026 yang dikeluarkan oleh KemenPAN-RB, Kemenkomdigi dan Kementerian PPN/BAPPENAS sebagaimana terlampir pada surat ini.

Rekomendasi Reviu TIK ini berlaku sepanjang Tahun Anggaran 2026 untuk Kegiatan Pengembangan Modul Datawarehouse Ditjen Perkeretaapian dengan pagu anggaran sebesar Rp. 560.000.000,- (Lima Ratus Enam Puluh Juta Rupiah Rupiah) sesuai data dukung yang disampaikan ke Pusdatin sejak surat ini ditandatangani.

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pelaksanaan kegiatan sesuai catatan hasil reviu untuk Kegiatan Pengembangan Modul Datawarehouse Ditjen Perkeretaapian.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Data dan
Teknologi Informasi,

Ditandatangani secara elektronik
RAYMOND IVAN SIANTURI
NIP. 19671213 199603 1 001

Tembusan:
1. Sekretaris Jenderal;
2. Direktur Jenderal Perkeretaapian;
3. Inspektur Jenderal;
4. Staf Ahli Bidang Teknologi dan Energi.

Balai Sertifikasi Elektronik
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL
PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Gedung Karya Lt.25
Jl. Medan Merdeka Barat No.8
Jakarta 10110

Telp. : 3456703, 3811308
Contact Center : 151

e-Mail : pusdatin@kemenhub.go.id
Website : http://www.kemenhub.go.id

CATATAN HASIL REVIU

ATAS USULAN KEGIATAN PENGEMBANGAN MODUL DATAWAREHOUSE DITJEN PERKERETAAPIAN TAHUN ANGGARAN 2026 SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

Berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 9 tahun 2023 tentang Pedoman Reviu Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan, bersama ini kami sampaikan Catatan Hasil Reviu sebagai berikut :

DATA UMUM

Kegiatan Pengembangan Modul Datawarehouse Ditjen Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026 yang diusulkan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian - Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan Pagu Anggaran sebesar Rp.560.000.000,- (Lima Ratus Enam Puluh Juta Rupiah).

A. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan Pengembangan Modul Data Warehouse Direktorat Jenderal Perkeretaapian meliputi:

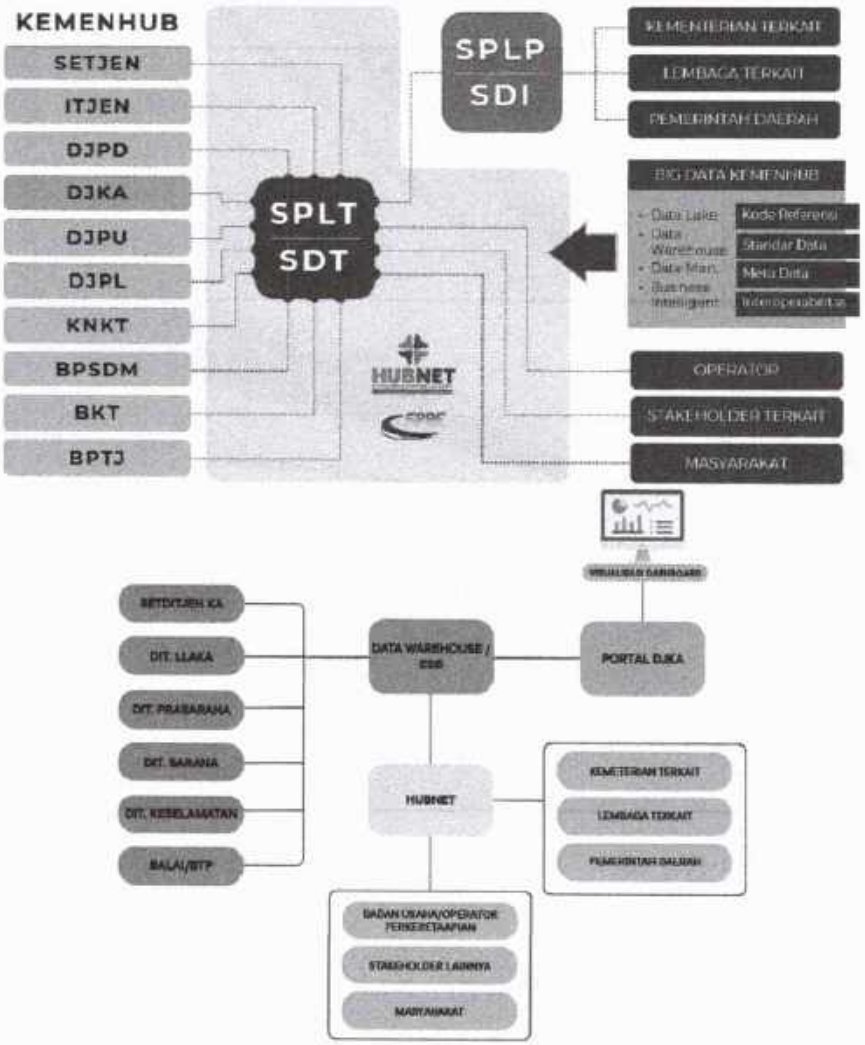
1. Melakukan evaluasi dan re-desain arsitektur data dan Modul Data Warehouse dengan melakukan desain/implementasi yang mencakup perancangan dan pelaksanaan arsitektur, termasuk pemilihan platform, alur integrasi, skema data serta analisis kebutuhan media penyimpanan untuk mendukung Modul Data Warehouse Direktorat Jenderal Perkeretaapian.
2. Mengumpulkan dan menganalisis kebutuhan data dari berbagai sumber internal dan eksternal/badan usaha penyelenggaraanperkeretaapian.
3. Melakukan integrasi dan memproses data untuk disimpan dalam Modul Data Warehouse dari seluruh sistem dan aplikasiinternal dan eksternal Direktorat Jenderal Perkeretaapian.
4. Mengumpulkan dan menganalisis kebutuhan data dari berbagai sumber internal dan eksternal/badan usaha penyelenggaraan perkeretaapian.
5. Melakukan integrasi dan memproses data untuk disimpan dalam Modul Data Warehouse dari seluruh sistem dan aplikasi internal dan eksternal Ditjen Perkeretaapian.
6. Menyediakan tools analitik dan pelaporan pada Modul Data Warehouse Direktorat Jenderal Perkeretaapian.
7. Mengoptimalkan pemanfaatan ESB termasuk update sumber data dari aplikasi internal di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian maupun eksternal/stakeholder perkeretaapian untuk memastikan interoperabilitas dengan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah HUBNET Kementerian Perhubungan dan Portal Aplikasi Ditjen Perkeretaapian.
8. Mengimplementasikan mekanisme enkripsi data sebagai mekanisme peningkatan keamanan untuk melindungi data pada Modul Data Warehouse dan ESB Ditjen Perkeretaapian serta memastikan akses yang terotorisasi.

B. *Output* Kegiatan

Keluaran (output) yang diharapkan dari kegiatan ini adalah tersedianya Modul Data Warehouse yang mampu menyimpan, mengolah, dan menganalisis data dari berbagai sumber, mendukung pengambilan keputusan strategis melalui laporan dan dashboard yang terintegrasi. Sistem ini akan dilengkapi dengan dokumentasi teknis, pelatihan pengguna, serta monitoring dan evaluasi pasca implementasi untuk memastikan fungsionalitas optimal.

C. Bisnis Proses Aplikasi / *Roadmap* Infrastruktur

Berikut ini merupakan gambaran umum Modul Data *Warehouse* Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang terintegrasi dengan internal dan eksternal Direktorat Jenderal Perkeretaapian, salah satunya terintegrasi dengan SPLT/HUBNET Kementerian Perhubungan.



Keterangan :

1. Data *Warehouse*: Data yang telah diterima dari berbagai sumber di standarkan dan dikirim ke ESB DJKA serta digunakan sebagai data analitik untuk pelaporan dan data dukung pengambilan keputusan serta dashboard strategis.
2. *Enterprise Service Bus* (ESB): ESB menerima data dari berbagai sumber, melakukan transformasi, dan *routing* data ke sistem yang sesuai dengan format yang sama termasuk intergasi data dengan Hubnet Kementerian Perhubungan.

D. Tenaga Ahli / Spesifikasi Teknis

1. Tenaga Ahli

Tenaga yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini adalah tenaga ahli / sub profesional dengan kualifikasi sebagai berikut:

No	Posisi	Pendidikan	Pengalaman minimal	MM
1.	Ahli Tata Kelola Data(Ketua Tim)	S1 Teknik Informatika/ Sistem Informasi/Komputer	3 tahun	5
2.	Sistem Analis (Asisten)	S1 Teknik Informatika/ Sistem Informasi/Komputer	2 tahun	4
3.	Pemrogram Basis Data	S1 Teknik Informatika/ Sistem Informasi/Komputer	2 tahun	4
4.	Pemprogram PerangkatLunak	S1 Teknik Informatika/ Sistem Informasi/Komputer	2 tahun	4
5.	Operator Komputer	S1 Teknik Informatika/ Sistem Informasi/Komputer	1 tahun	5

Tugas dan tanggung jawab masing-masing tenaga ahli adalah sebagai berikut:

No	Posisi	Uraian Pekerjaan
1	Ahli Tata Kelola Data(Ketua Tim)	• Merancang arsitektur sistem untuk integrasi Data Warehouse dan ESB Ditjen Perkeretaapian. • Menyusun strategi implementasi, mengidentifikasi kebutuhan teknis, dan memastikan sistem berfungsi secara optimal. • Mengkoordinasikan antara tim pengembangan dan mengelola proyek arsitektur.
2	Sistem Analis (Asisten)	• Menganalisis data yang dikumpulkan dalam Data Warehouse. • Membuat laporan dan dashboard untuk mendukung keputusan bisnis. • Mengidentifikasi tren dan pola dalam data untuk memberikan wawasan yang berguna.
3	Pemrogram Basis Data	• Merancang, mengembangkan, dan mengelola struktur database. • Mengelola integritas, keamanan, dan ketersediaan data. • Mengoptimalkan performa database untuk mendukung kebutuhan Data • Warehouse dan ESB Ditjen Perkeretaapian.
4	Pemprogram PerangkatLunak	• Mendefinisikan kebutuhan aplikasi, merancang antarmuka pengguna, dan menulis kode aplikasi. • Melakukan debug, pengujian aplikasi, serta integrasi dengan Data *Warehouse* dan ESB Ditjen Perkeretaapian. • Menyelesaikan masalah teknis dan memastikan aplikasi berfungsi sesuai spesifikasi.

No	Posisi	Uraian Pekerjaan
5	Operator Komputer	• Mengelola dan memelihara infrastruktur server dan jaringan. • Menangani masalah teknis yang terkait dengan operasional sistem Data Warehouse dan ESB Ditjen Perkeretaapian. • Memastikan keamanan dan ketersediaan sistem serta melakukan backup dan pemulihan data

2. SPESIFIKASI TEKNIS

Spesifikasi teknis dalam Pengembangan Modul Data Warehouse Direktorat Jenderal Perkeretaapian antara lain :

Bahasa Programming	Javascript
Kerangka Framework *Programming*	React JS
Tipe Lisensi Bahasa Pemrograman	Open Source
Web Server	NGINX 1.24.0
Operating Sistem	Rocky Linux 9
Database Management System (DBMS)	PostgreSQL

E. Catatan Rekomendasi

Tim Reviu Pusat Data dan Teknologi Informasi mencatat rekomendasi untuk Kegiatan Pengembangan Modul Datawarehouse Ditjen Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026 yang diusulkan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian - Direktorat Jenderal Perkeretaapian, dengan catatan sebagai berikut:

1. Diwajibkan mengacu dan berpedoman pada:
   a. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
   b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (SDI);
   c. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2022 tentang Perlindungan Infrastruktur Informasi Vital;
   d. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2023 tentang Percepatan Transformasi Digital dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional;
   e. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KP 536 Tahun 2016 tentang Panduan Teknis Penerapan *System Development Life Cycle* (SDLC) Sistem Informasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
   f. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 150 Tahun 2021 tentang Tata Kelola Data di Lingkungan Kementerian Perhubungan, agar memenuhi Prinsip Tata Kelola Data Kementerian Perhubungan sebagai penunjang Satu Data Indonesia sehingga pengusul kegiatan sebagai produsen data wajib menerapkan Prinsip Satu Data Indonesia (SDI) yang mencakup Standar Data dan Metadata, Kode Referensi/ Data Induk serta Interoperabilitas guna mengintegrasikan data ke Pusdatin serta menyiapkan *web service* integrasi untuk dapat berbagi pakai;

g. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 69 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
h. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 107 Tahun 2023 tentang Kebijakan dan Standar Sistem Manajemen Keamanan Informasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
i. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 90 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 112 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
j. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 118 Tahun 2024 tentang Sistem Penghubung Layanan Transportasi;
k. Instruksi Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor IM 12 Tahun 2024 Tentang Penyederhanaan Aplikasi dan Sistem Informasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan
l. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor SE-SKJ 2 Tahun 2024 tentang Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

2. Dalam pelaksanaan kegiatan wajib diselaraskan dengan Arsitektur SPBE dan Peta Rencana SPBE Kementerian Perhubungan;
3. Layanan digital yang dihasilkan, dikembangkan, atau disesuaikan melalui pelaksanaan kegiatan terkait agar diintegrasikan dengan Portal Layanan dan Data (PLD) <eselon I>, sesuai ketentuan penyederhanaan aplikasi yang berlaku;
4. Dalam proses pengembangan aplikasi harus menggunakan Sistem Operasi, *development tools* terkini dan memanfaatkan infrastruktur TIK berbagi pakai antara lain Sistem Penghubung Layanan Pemerintah (SPLP), Sistem Penghubung Layanan Transportasi (SPLT), *Government Cloud* atau Pusat Data Nasional (PDN) serta berkoordinasi dengan Pusat Data dan Teknologi Informasi dalam rangka pemanfaatan layanan tersebut serta melakukan perencanaan dan pelaksanaan migrasi sistem secara bertahap, diantaranya dapat difungsikan sebagai *system backup / system development / system production* dari layanan digital Kementerian Perhubungan saat ini;
5. Kegiatan tersebut wajib dilakukan *User Acceptance Test* (UAT), *System Integration Test* (SIT), *Vulnerability Assessment* (VA) dan *Penetration Testing* (Pentest);
6. Agar memperhatikan terkait Aset Tak Berwujud (ATB) dalam rangka tertib inventaris APBN;
7. Menerapkan standar biaya berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 6 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Harga Perkiraan Sendiri Untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
8. Agar melaksanakan Surat Edaran Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Penggunaan Layanan Komputasi Awan Pihak Ketiga Bagi Kementerian/Lembaga Tahun Anggaran 2021;

9. Unit kerja wajib menyusun dan menyampaikan hasil kajian dan analisa pertumbuhan data serta *transaction per second* dalam periode 1 tahun kedepan untuk mendapatkan perkiraan perhitungan kebutuhan *resource Data Center* (DC) atau *Disaster Recovery Center* (DRC) yang dijelaskan dalam skema arsitektur infrastruktur, sehingga dapat memperhitungkan kebutuhan *server* (*cpu, memory dan storage*) yang akan diajukan ke Pusat Data Nasional melalui Pusdatin Kementerian Perhubungan;
10. Berkoordinasi dengan Pusat Data dan Teknologi Informasi dalam rangka pelaksanaan aspek keamanan informasi selama proses pengembangan infrastruktur TIK, hingga layanan digital beroperasi;

Jakarta, Desember 2025

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	**PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI**
INDRIATI	**PANUJU DODOT SASONGKO**
NIP. 19810607 200502 2 001	**NIP. 19790828 200712 1 003**

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA
JALAN JENDERAL SUDIRMAN KAV. 69, JAKARTA 12190
TELEPON (021) 7398381 - 7398382, FAXIMILE (021) 7398323, SITUS http://www.menpan.go.id

Nomor : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026 Jakarta, 09 Januari 2026
Nomor : B/24/PD.05/2026
Nomor : 00627/D.3/DI.11/01/2026
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Hasil Evaluasi Anggaran Belanja SPBE Tahun 2026 di Lingkup Kementerian Perhubungan

Yth.

1. **Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;**
2. **Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan**

Di

Tempat

Menindaklanjuti Surat dari Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor TI.006/1/8/SKJ/2025 Tanggal 03 Desember 2025 Perihal Permohonan Clearance Gelombang I Kegiatan TIK Tahun Anggaran 2026 di Lingkungan Kementerian Perhubungan, bersama ini kami sampaikan:

1. Evaluasi anggaran SPBE (*clearance*) Tahun Anggaran 2026 dilaksanakan dengan memperhatikan:
   a. Surat Bersama Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Menteri Keuangan sesuai Surat Bersama Menteri Keuangan dan Menteri PPN/ Bappenas No. S-346/MK.02/2024 dan B.201/M.PPN/D.8/PP.04.02/04/2024 tanggal 5 April 2024 terkait Pagu Indikatif Belanja Kementerian/Lembaga dan Dana Alokasi Khusus TA 2025;
   b. Surat Edaran Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Menteri Komunikasi dan Informatika, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 , Nomor 8 dan Nomor 3 Tahun 2024 tanggal

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

09 Oktober 2024 tentang Mekanisme Pelaksanaan Evaluasi Belanja Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Instansi Pusat Dalam Rangka Pemberian Rekomendasi (Clearance) Untuk Mendukung Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Satu Data Indonesia, Percepatan Transformasi Digital Dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional;

2. Kegiatan evaluasi (*clearance*) anggaran dimaksud telah dilaksanakan melalui pembahasan secara bersama dengan kementerian/lembaga anggota Tim Koordinasi SPBE dan SDI, melalui aplikasi https://ega-spbe.layanan.go.id, dengan memperhatikan:
   a. Prinsip pelaksanaan SPBE yakni efektivitas, keterpaduan, kesinambungan, efisiensi, akuntabilitas, interoperabilitas, dan keamanan;
   b. Kerangka kerja arsitektur SPBE, dalam rangka memastikan integrasi SPBE secara nasional antara lain terkait aspek pembangunan/pengadaan infrastruktur TIK baru atau aplikasi baru yang bersifat umum, pengadaan server baru dan/atau pusat data (*data center*) baru, (*data center/disaster recovery center*), dan penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE;
   c. Pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia dari aplikasi/ platform/belanja data dalam rangka mendorong keterpaduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian pembangunan pemerintah yang didukung oleh data yang akurat,mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan dibagipakaikan, serta dikelola secara seksama, terintegrasi, dan berkelanjutan; dan menghindari terjadinya duplikasi data. Salah satu aspek keterpaduan dan efisiensi yang penting untuk diperkuat adalah belanja TIK Pemerintah khususnya belanja TIK yang menghasilkan data;
   d. Tugas dan fungsi Kementerian PAN-RB dan Kementerian Komunikasi dan Digital untuk Belanja Aplikasi dan Infrastruktur, dan Kementerian PPN/ Bappenas untuk Belanja Data;
   e. Subtansi teknis atas Belanja SPBE yang diajukan proses Clearance dan tidak memberikan Clearance terkait dengan besaran anggaran Belanja SPBE;

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

f. Efektifitas dan efisiensi anggaran Belanja SPBE yang telah dibahas dan disepakati dalam pertemuan tiga pihak pada saat penelaahan rencana kegiatan.

Rekomendasi dari hasil evaluasi digunakan sebagai bahan pertimbangan rencana pembangunan/pengadaan/pemeliharaan infrastruktur TIK atau aplikasi, pengadaan server, pengadaan pusat data, pengembangan/*upgrade* infrastruktur TIK, kegiatan pendataan yang sudah ada di lingkungan Kementerian Perhubungan.

3. Berdasarkan hal-hal tersebut diatas disampaikan, rekomendasi Anggaran Belanja TA 2026 terkait SPBE untuk Kementerian Perhubungan sebagai berikut:
   a. Pembangunan, pengembangan, dan/atau pemeliharaan aplikasi yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran I surat ini;
   b. Pembangunan, pengembangan, dan/atau pemeliharaan infrastruktur TIK yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran II surat ini;
   c. Belanja data atau aktivitas yang dilakukan dalam rangka pengumpulan dan/ atau pengolahan data yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran III surat ini;
   d. Pelaksanaan non teknis, rekomendasi kebijakan atau dokumen strategis yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran IV surat ini;
   e. Untuk pembangunan/pengembangan aplikasi dan infrastruktur TIK, Kementerian Perhubungan agar melakukan:
      1. Penerapan integrasi proses bisnis antar unit kerja di dalam pemanfaatan aplikasi, sehingga dapat menjadi layanan terintegrasi di lingkungan Kementerian Perhubungan sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan instansi yang selaras dengan arsitektur SPBE.
      2. Koordinasi dengan Kementerian Komunikasi dan Digital dalam rangka pemanfaatan infrastruktur TIK berbagi pakai berupa *Government Cloud* dan pemanfaatan Pusat Data Nasional (PDN), serta melakukan migrasi secara bertahap, dimulai dengan pemanfaatan sebagai *backup system* dan fungsi *system development* dari layanan digital Kementerian

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

Perhubungan saat ini. Selanjutnya mengusulkan anggaran dan menyiapkan sumber daya yang diperlukan, untuk pelaksanaan pemanfaatan infrastruktur TIK dimaksud;

3. Pemanfaatan PDN disertai dengan *Business Impact Analysis*, *Disaster Recovery Plan* dan *Business Continuity Plan* yang disusun oleh Kementerian Perhubungan bersama dengan pengelola PDN, untuk memastikan kehandalan layanan digital apabila terjadi gangguan layanan yang berasal dari gangguan teknis TIK maupun gangguan keamanan informasi;
4. Koordinasi dengan Badan Siber dan Sandi Negara dalam rangka pelaksanaan aspek keamanan informasi selama proses pengembangan infrastruktur TIK, hingga layanan digital beroperasi;
5. Penerapan integrasi/interoperabilitas data, agar data pada pembangunan dan pengembangan aplikasi dapat dibagipakaikan antar unit kerja dan antar kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, untuk mewujudkan Satu Data di lingkup Kementerian Perhubungan dan menjadi bagian dari Satu Data Indonesia;
6. Koordinasi dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Bappenas dalam rangka pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia dan penyesuaian Referensi Arsitektur Data dan Informasi untuk kesesuaian RAD dengan tujuan Pemanfaatan Data serta selaras dengan kewenangan instansi sebagai sumber data dan pengolah data;
7. Penerapan Klasifikasi Data sesuai dengan Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggara Sistem Elektronik Lingkup Publik;
8. Koordinasi dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dalam rangka pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia dan penyesuaian Referensi Arsitektur Data dan Informasi untuk kesesuaian RAD dengan tujuan Pemanfaatan Data serta selaras dengan kewenangan instansi sebagai sumber data dan pengolah data.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka kami sampaikan Surat Rekomendasi Clearance untuk program/kegiatan yang direkomendasikan

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

sebagaimana yang dimaksud pada angka 3. Rincian rekomendasi dapat diakses melalui aplikasi https://ega-spbe.layanan.go.id.

Selain itu, seluruh proses dan pelaksanaan program/kegiatan diharapkan agar mengedepankan prinsip akuntabel, transparan, kehati-hatian, serta berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Deputi bidang Transformasi Digital Pemerintah	**Direktur Jenderal Teknologi Pemerintah Digital**	**Deputi Bidang Ekonomi dan Transformasi Digital**
Ditandatangani secara elektronik oleh Plt. Deputi bidang Transformasi Digital Pemerintah **Cahyono Tri Birowo**	Ditandatangani secara elektronik oleh Direktur Jenderal Teknologi Pemerintah Digital **Mira Tayyiba**	Ditandatangani secara elektronik oleh Deputi bidang Ekonomi dan Transformasi Digital **Vivi Yulaswati**

Tembusan Yth:

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
2. Menteri Komunikasi dan Digital.
3. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional / Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
4. Menteri/Kepala Lembaga terkait
5. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN I
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR APLIKASI YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	APLIKASI	ANGGARAN
1.	022.08. Ditjen Perkeretaapian	4602. Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi Transportasi Perkeretaapian / 4602.FAB. Sistem Informasi Pemerintahan / 4602.FAB.001. Sistem Informasi	Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian LINK REKOMENDASI	560,000,000
2.	022.11. Badan Kebijakan Transportasi	4655. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Perumus Kebijakan / 4655.BMA. Data dan Informasi Publik / 4655.BMA.077. Data dan Informasi	Portal Layanan dan Data Badan Kebijakan Transportasi LINK REKOMENDASI	125,097,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN II
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR INFRASTRUKTUR YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	INFRASTRUKTUR	ANGGARAN
1.	022.04. Ditjen Perhubungan Laut	4661. Penunjang Teknis Transportasi Laut / 4661.CDS. OP Prasarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi / 4661.CDS.002. OM Hardware	Manage Service Ditjen Hubla (Hardware) LINK REKOMENDASI	2,400,000,000
2.	022.01. Sekretariat Jenderal	1939. Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi / 1939.CAN. Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi / 1939.CAN.001. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi	CORE CIPTA LINK REKOMENDASI	2,274,945,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN III
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR DATA YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	DATA	ANGGARAN
1.	022.11. Badan Kebijakan Transportasi	4655. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Perumus Kebijakan / 4655.BMA. Data dan Informasi Publik / 4655.BMA.077. Data dan Informasi	Data Pengolahan dan Analisis Pergerakan Orang berdasarkan Mobile Positioning Data MPD LINK REKOMENDASI	6,825,000,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN IV
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR NON TEKNIS YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	NON TEKNIS	ANGGARAN
1.	022.08. Ditjen Perkeretaapian	4602. Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi Transportasi Perkeretaapian / 4602.FAB. Sistem Informasi Pemerintahan / 4602.FAB.001. Sistem Informasi	Penyusunan Dokumen Sistem Manajemen Keamanan Informasi Ditjen Perkeretaapian LINK REKOMENDASI	1,000,000,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL RI
DIREKTORAT JENDERAL TEKNOLOGI PEMERINTAH DIGITAL
KOMDIGI Jl. Medan Merdeka Barat No. 9, Jakarta 10110 – Telp./Fax. (021) 3503735 – www.komdigi.go.id

Nomor : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026 Jakarta, 09 Januari 2026
Nomor : B/24/PD.05/2026
Nomor : 00627/D.3/DI.11/01/2026
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Hasil Evaluasi Anggaran Belanja SPBE Tahun 2026 di Lingkup Kementerian Perhubungan

Yth.

1. **Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;**
2. **Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan**

Di

Tempat

Menindaklanjuti Surat dari Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor TI.006/1/8/SKJ/2025 Tanggal 03 Desember 2025 Perihal Permohonan Clearance Gelombang I Kegiatan TIK Tahun Anggaran 2026 di Lingkungan Kementerian Perhubungan, bersama ini kami sampaikan:

1. Evaluasi anggaran SPBE (*clearance*) Tahun Anggaran 2026 dilaksanakan dengan memperhatikan:
   a. Surat Bersama Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Menteri Keuangan sesuai Surat Bersama Menteri Keuangan dan Menteri PPN/ Bappenas No. S-346/MK.02/2024 dan B.201/M.PPN/D.8/PP.04.02/04/2024 tanggal 5 April 2024 terkait Pagu Indikatif Belanja Kementerian/Lembaga dan Dana Alokasi Khusus TA 2025;
   b. Surat Edaran Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Menteri Komunikasi dan Informatika, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 , Nomor 8 dan Nomor 3 Tahun 2024 tanggal

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

09 Oktober 2024 tentang Mekanisme Pelaksanaan Evaluasi Belanja Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Instansi Pusat Dalam Rangka Pemberian Rekomendasi (Clearance) Untuk Mendukung Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Satu Data Indonesia, Percepatan Transformasi Digital Dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional;

2. Kegiatan evaluasi (*clearance*) anggaran dimaksud telah dilaksanakan melalui pembahasan secara bersama dengan kementerian/lembaga anggota Tim Koordinasi SPBE dan SDI, melalui aplikasi https://ega-spbe.layanan.go.id, dengan memperhatikan:
   a. Prinsip pelaksanaan SPBE yakni efektivitas, keterpaduan, kesinambungan, efisiensi, akuntabilitas, interoperabilitas, dan keamanan;
   b. Kerangka kerja arsitektur SPBE, dalam rangka memastikan integrasi SPBE secara nasional antara lain terkait aspek pembangunan/pengadaan infrastruktur TIK baru atau aplikasi baru yang bersifat umum, pengadaan server baru dan/atau pusat data (*data center*) baru, (*data center/disaster recovery center*), dan penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE;
   c. Pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia dari aplikasi/ platform/belanja data dalam rangka mendorong keterpaduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian pembangunan pemerintah yang didukung oleh data yang akurat,mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan dibagipakaikan, serta dikelola secara seksama, terintegrasi, dan berkelanjutan; dan menghindari terjadinya duplikasi data. Salah satu aspek keterpaduan dan efisiensi yang penting untuk diperkuat adalah belanja TIK Pemerintah khususnya belanja TIK yang menghasilkan data;
   d. Tugas dan fungsi Kementerian PAN-RB dan Kementerian Komunikasi dan Digital untuk Belanja Aplikasi dan Infrastruktur, dan Kementerian PPN/ Bappenas untuk Belanja Data;
   e. Subtansi teknis atas Belanja SPBE yang diajukan proses Clearance dan tidak memberikan Clearance terkait dengan besaran anggaran Belanja SPBE;

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

f. Efektifitas dan efisiensi anggaran Belanja SPBE yang telah dibahas dan disepakati dalam pertemuan tiga pihak pada saat penelaahan rencana kegiatan.

Rekomendasi dari hasil evaluasi digunakan sebagai bahan pertimbangan rencana pembangunan/pengadaan/pemeliharaan infrastruktur TIK atau aplikasi, pengadaan server, pengadaan pusat data, pengembangan/*upgrade* infrastruktur TIK, kegiatan pendataan yang sudah ada di lingkungan Kementerian Perhubungan.

3. Berdasarkan hal-hal tersebut diatas disampaikan, rekomendasi Anggaran Belanja TA 2026 terkait SPBE untuk Kementerian Perhubungan sebagai berikut:
   a. Pembangunan, pengembangan, dan/atau pemeliharaan aplikasi yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran I surat ini;
   b. Pembangunan, pengembangan, dan/atau pemeliharaan infrastruktur TIK yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran II surat ini;
   c. Belanja data atau aktivitas yang dilakukan dalam rangka pengumpulan dan/ atau pengolahan data yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran III surat ini;
   d. Pelaksanaan non teknis, rekomendasi kebijakan atau dokumen strategis yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran IV surat ini;
   e. Untuk pembangunan/pengembangan aplikasi dan infrastruktur TIK, Kementerian Perhubungan agar melakukan:
      1. Penerapan integrasi proses bisnis antar unit kerja di dalam pemanfaatan aplikasi, sehingga dapat menjadi layanan terintegrasi di lingkungan Kementerian Perhubungan sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan instansi yang selaras dengan arsitektur SPBE.
      2. Koordinasi dengan Kementerian Komunikasi dan Digital dalam rangka pemanfaatan infrastruktur TIK berbagi pakai berupa *Government Cloud* dan pemanfaatan Pusat Data Nasional (PDN), serta melakukan migrasi secara bertahap, dimulai dengan pemanfaatan sebagai *backup system* dan fungsi *system development* dari layanan digital Kementerian

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

Perhubungan saat ini. Selanjutnya mengusulkan anggaran dan menyiapkan sumber daya yang diperlukan, untuk pelaksanaan pemanfaatan infrastruktur TIK dimaksud;

3. Pemanfaatan PDN disertai dengan *Business Impact Analysis*, *Disaster Recovery Plan* dan *Business Continuity Plan* yang disusun oleh Kementerian Perhubungan bersama dengan pengelola PDN, untuk memastikan kehandalan layanan digital apabila terjadi gangguan layanan yang berasal dari gangguan teknis TIK maupun gangguan keamanan informasi;
4. Koordinasi dengan Badan Siber dan Sandi Negara dalam rangka pelaksanaan aspek keamanan informasi selama proses pengembangan infrastruktur TIK, hingga layanan digital beroperasi;
5. Penerapan integrasi/interoperabilitas data, agar data pada pembangunan dan pengembangan aplikasi dapat dibagipakaikan antar unit kerja dan antar kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, untuk mewujudkan Satu Data di lingkup Kementerian Perhubungan dan menjadi bagian dari Satu Data Indonesia;
6. Koordinasi dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Bappenas dalam rangka pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia dan penyesuaian Referensi Arsitektur Data dan Informasi untuk kesesuaian RAD dengan tujuan Pemanfaatan Data serta selaras dengan kewenangan instansi sebagai sumber data dan pengolah data;
7. Penerapan Klasifikasi Data sesuai dengan Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggara Sistem Elektronik Lingkup Publik;
8. Koordinasi dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dalam rangka pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia dan penyesuaian Referensi Arsitektur Data dan Informasi untuk kesesuaian RAD dengan tujuan Pemanfaatan Data serta selaras dengan kewenangan instansi sebagai sumber data dan pengolah data.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka kami sampaikan Surat Rekomendasi Clearance untuk program/kegiatan yang direkomendasikan

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

sebagaimana yang dimaksud pada angka 3. Rincian rekomendasi dapat diakses melalui aplikasi https://ega-spbe.layanan.go.id.

Selain itu, seluruh proses dan pelaksanaan program/kegiatan diharapkan agar mengedepankan prinsip akuntabel, transparan, kehati-hatian, serta berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Deputi bidang Transformasi Digital Pemerintah	**Direktur Jenderal Teknologi Pemerintah Digital**	**Deputi Bidang Ekonomi dan Transformasi Digital**
Ditandatangani secara elektronik oleh Plt. Deputi bidang Transformasi Digital Pemerintah **Cahyono Tri Birowo**	Ditandatangani secara elektronik oleh Direktur Jenderal Teknologi Pemerintah Digital **Mira Tayyiba**	Ditandatangani secara elektronik oleh Deputi bidang Ekonomi dan Transformasi Digital **Vivi Yulaswati**

Tembusan Yth:

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
2. Menteri Komunikasi dan Digital.
3. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional / Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
4. Menteri/Kepala Lembaga terkait
5. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN I
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR APLIKASI YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	APLIKASI	ANGGARAN
1.	022.08. Ditjen Perkeretaapian	4602. Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi Transportasi Perkeretaapian / 4602.FAB. Sistem Informasi Pemerintahan / 4602.FAB.001. Sistem Informasi	Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian LINK REKOMENDASI	560,000,000
2.	022.11. Badan Kebijakan Transportasi	4655. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Perumus Kebijakan / 4655.BMA. Data dan Informasi Publik / 4655.BMA.077. Data dan Informasi	Portal Layanan dan Data Badan Kebijakan Transportasi LINK REKOMENDASI	125,097,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN II
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR INFRASTRUKTUR YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	INFRASTRUKTUR	ANGGARAN
1.	022.04. Ditjen Perhubungan Laut	4661. Penunjang Teknis Transportasi Laut / 4661.CDS. OP Prasarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi / 4661.CDS.002. OM Hardware	Manage Service Ditjen Hubla (Hardware) LINK REKOMENDASI	2,400,000,000
2.	022.01. Sekretariat Jenderal	1939. Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi / 1939.CAN. Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi / 1939.CAN.001. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi	CORE CIPTA LINK REKOMENDASI	2,274,945,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN III
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR DATA YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	DATA	ANGGARAN
1.	022.11. Badan Kebijakan Transportasi	4655. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Perumus Kebijakan / 4655.BMA. Data dan Informasi Publik / 4655.BMA.077. Data dan Informasi	Data Pengolahan dan Analisis Pergerakan Orang berdasarkan Mobile Positioning Data MPD LINK REKOMENDASI	6,825,000,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN IV
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR NON TEKNIS YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	NON TEKNIS	ANGGARAN
1.	022.08. Ditjen Perkeretaapian	4602. Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi Transportasi Perkeretaapian / 4602.FAB. Sistem Informasi Pemerintahan / 4602.FAB.001. Sistem Informasi	Penyusunan Dokumen Sistem Manajemen Keamanan Informasi Ditjen Perkeretaapian LINK REKOMENDASI	1,000,000,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

Jalan Taman Suropati Nomor 2, Jakarta 10310
Telepon (+6221) 31936207, 3905650; Faksimile (+6221) 3145374
www.bappenas.go.id

Nomor : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026 Jakarta, 09 Januari 2026
Nomor : B/24/PD.05/2026
Nomor : 00627/D.3/DI.11/01/2026
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Hasil Evaluasi Anggaran Belanja SPBE Tahun 2026 di Lingkup Kementerian Perhubungan

Yth.

1. **Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;**
2. **Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan**

Di

Tempat

Menindaklanjuti Surat dari Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor TI.006/1/8/SKJ/2025 Tanggal 03 Desember 2025 Perihal Permohonan Clearance Gelombang I Kegiatan TIK Tahun Anggaran 2026 di Lingkungan Kementerian Perhubungan, bersama ini kami sampaikan:

1. Evaluasi anggaran SPBE (*clearance*) Tahun Anggaran 2026 dilaksanakan dengan memperhatikan:
   a. Surat Bersama Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Menteri Keuangan sesuai Surat Bersama Menteri Keuangan dan Menteri PPN/ Bappenas No. S-346/MK.02/2024 dan B.201/M.PPN/D.8/PP.04.02/04/2024 tanggal 5 April 2024 terkait Pagu Indikatif Belanja Kementerian/Lembaga dan Dana Alokasi Khusus TA 2025;
   b. Surat Edaran Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Menteri Komunikasi dan Informatika, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 , Nomor 8 dan Nomor 3 Tahun 2024 tanggal

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

09 Oktober 2024 tentang Mekanisme Pelaksanaan Evaluasi Belanja Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Instansi Pusat Dalam Rangka Pemberian Rekomendasi (Clearance) Untuk Mendukung Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Satu Data Indonesia, Percepatan Transformasi Digital Dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional;

2. Kegiatan evaluasi (*clearance*) anggaran dimaksud telah dilaksanakan melalui pembahasan secara bersama dengan kementerian/lembaga anggota Tim Koordinasi SPBE dan SDI, melalui aplikasi https://ega-spbe.layanan.go.id, dengan memperhatikan:
   a. Prinsip pelaksanaan SPBE yakni efektivitas, keterpaduan, kesinambungan, efisiensi, akuntabilitas, interoperabilitas, dan keamanan;
   b. Kerangka kerja arsitektur SPBE, dalam rangka memastikan integrasi SPBE secara nasional antara lain terkait aspek pembangunan/pengadaan infrastruktur TIK baru atau aplikasi baru yang bersifat umum, pengadaan server baru dan/atau pusat data (*data center*) baru, (*data center/disaster recovery center*), dan penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE;
   c. Pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia dari aplikasi/ platform/belanja data dalam rangka mendorong keterpaduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian pembangunan pemerintah yang didukung oleh data yang akurat,mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan dibagipakaikan, serta dikelola secara seksama, terintegrasi, dan berkelanjutan; dan menghindari terjadinya duplikasi data. Salah satu aspek keterpaduan dan efisiensi yang penting untuk diperkuat adalah belanja TIK Pemerintah khususnya belanja TIK yang menghasilkan data;
   d. Tugas dan fungsi Kementerian PAN-RB dan Kementerian Komunikasi dan Digital untuk Belanja Aplikasi dan Infrastruktur, dan Kementerian PPN/ Bappenas untuk Belanja Data;
   e. Subtansi teknis atas Belanja SPBE yang diajukan proses Clearance dan tidak memberikan Clearance terkait dengan besaran anggaran Belanja SPBE;

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

f. Efektifitas dan efisiensi anggaran Belanja SPBE yang telah dibahas dan disepakati dalam pertemuan tiga pihak pada saat penelaahan rencana kegiatan.

Rekomendasi dari hasil evaluasi digunakan sebagai bahan pertimbangan rencana pembangunan/pengadaan/pemeliharaan infrastruktur TIK atau aplikasi, pengadaan server, pengadaan pusat data, pengembangan/*upgrade* infrastruktur TIK, kegiatan pendataan yang sudah ada di lingkungan Kementerian Perhubungan.

3. Berdasarkan hal-hal tersebut diatas disampaikan, rekomendasi Anggaran Belanja TA 2026 terkait SPBE untuk Kementerian Perhubungan sebagai berikut:
   a. Pembangunan, pengembangan, dan/atau pemeliharaan aplikasi yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran I surat ini;
   b. Pembangunan, pengembangan, dan/atau pemeliharaan infrastruktur TIK yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran II surat ini;
   c. Belanja data atau aktivitas yang dilakukan dalam rangka pengumpulan dan/ atau pengolahan data yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran III surat ini;
   d. Pelaksanaan non teknis, rekomendasi kebijakan atau dokumen strategis yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran IV surat ini;
   e. Untuk pembangunan/pengembangan aplikasi dan infrastruktur TIK, Kementerian Perhubungan agar melakukan:
      1. Penerapan integrasi proses bisnis antar unit kerja di dalam pemanfaatan aplikasi, sehingga dapat menjadi layanan terintegrasi di lingkungan Kementerian Perhubungan sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan instansi yang selaras dengan arsitektur SPBE.
      2. Koordinasi dengan Kementerian Komunikasi dan Digital dalam rangka pemanfaatan infrastruktur TIK berbagi pakai berupa *Government Cloud* dan pemanfaatan Pusat Data Nasional (PDN), serta melakukan migrasi secara bertahap, dimulai dengan pemanfaatan sebagai *backup system* dan fungsi *system development* dari layanan digital Kementerian

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

Perhubungan saat ini. Selanjutnya mengusulkan anggaran dan menyiapkan sumber daya yang diperlukan, untuk pelaksanaan pemanfaatan infrastruktur TIK dimaksud;

3. Pemanfaatan PDN disertai dengan *Business Impact Analysis*, *Disaster Recovery Plan* dan *Business Continuity Plan* yang disusun oleh Kementerian Perhubungan bersama dengan pengelola PDN, untuk memastikan kehandalan layanan digital apabila terjadi gangguan layanan yang berasal dari gangguan teknis TIK maupun gangguan keamanan informasi;
4. Koordinasi dengan Badan Siber dan Sandi Negara dalam rangka pelaksanaan aspek keamanan informasi selama proses pengembangan infrastruktur TIK, hingga layanan digital beroperasi;
5. Penerapan integrasi/interoperabilitas data, agar data pada pembangunan dan pengembangan aplikasi dapat dibagipakaikan antar unit kerja dan antar kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, untuk mewujudkan Satu Data di lingkup Kementerian Perhubungan dan menjadi bagian dari Satu Data Indonesia;
6. Koordinasi dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Bappenas dalam rangka pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia dan penyesuaian Referensi Arsitektur Data dan Informasi untuk kesesuaian RAD dengan tujuan Pemanfaatan Data serta selaras dengan kewenangan instansi sebagai sumber data dan pengolah data;
7. Penerapan Klasifikasi Data sesuai dengan Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggara Sistem Elektronik Lingkup Publik;
8. Koordinasi dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dalam rangka pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia dan penyesuaian Referensi Arsitektur Data dan Informasi untuk kesesuaian RAD dengan tujuan Pemanfaatan Data serta selaras dengan kewenangan instansi sebagai sumber data dan pengolah data.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka kami sampaikan Surat Rekomendasi Clearance untuk program/kegiatan yang direkomendasikan

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

sebagaimana yang dimaksud pada angka 3. Rincian rekomendasi dapat diakses melalui aplikasi https://ega-spbe.layanan.go.id.

Selain itu, seluruh proses dan pelaksanaan program/kegiatan diharapkan agar mengedepankan prinsip akuntabel, transparan, kehati-hatian, serta berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Deputi bidang Transformasi Digital Pemerintah	**Direktur Jenderal Teknologi Pemerintah Digital**	**Deputi Bidang Ekonomi dan Transformasi Digital**
Ditandatangani secara elektronik oleh Plt. Deputi bidang Transformasi Digital Pemerintah **Cahyono Tri Birowo**	Ditandatangani secara elektronik oleh Direktur Jenderal Teknologi Pemerintah Digital **Mira Tayyiba**	Ditandatangani secara elektronik oleh Deputi bidang Ekonomi dan Transformasi Digital **Vivi Yulaswati**

Tembusan Yth:

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
2. Menteri Komunikasi dan Digital.
3. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional / Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
4. Menteri/Kepala Lembaga terkait
5. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN I
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR APLIKASI YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	APLIKASI	ANGGARAN
1.	022.08. Ditjen Perkeretaapian	4602. Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi Transportasi Perkeretaapian / 4602.FAB. Sistem Informasi Pemerintahan / 4602.FAB.001. Sistem Informasi	Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian LINK REKOMENDASI	560,000,000
2.	022.11. Badan Kebijakan Transportasi	4655. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Perumus Kebijakan / 4655.BMA. Data dan Informasi Publik / 4655.BMA.077. Data dan Informasi	Portal Layanan dan Data Badan Kebijakan Transportasi LINK REKOMENDASI	125,097,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN II
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR INFRASTRUKTUR YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	INFRASTRUKTUR	ANGGARAN
1.	022.04. Ditjen Perhubungan Laut	4661. Penunjang Teknis Transportasi Laut / 4661.CDS. OP Prasarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi / 4661.CDS.002. OM Hardware	Manage Service Ditjen Hubla (Hardware) LINK REKOMENDASI	2,400,000,000
2.	022.01. Sekretariat Jenderal	1939. Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi / 1939.CAN. Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi / 1939.CAN.001. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi	CORE CIPTA LINK REKOMENDASI	2,274,945,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN III
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR DATA YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	DATA	ANGGARAN
1.	022.11. Badan Kebijakan Transportasi	4655. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Perumus Kebijakan / 4655.BMA. Data dan Informasi Publik / 4655.BMA.077. Data dan Informasi	Data Pengolahan dan Analisis Pergerakan Orang berdasarkan Mobile Positioning Data MPD LINK REKOMENDASI	6,825,000,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN IV
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

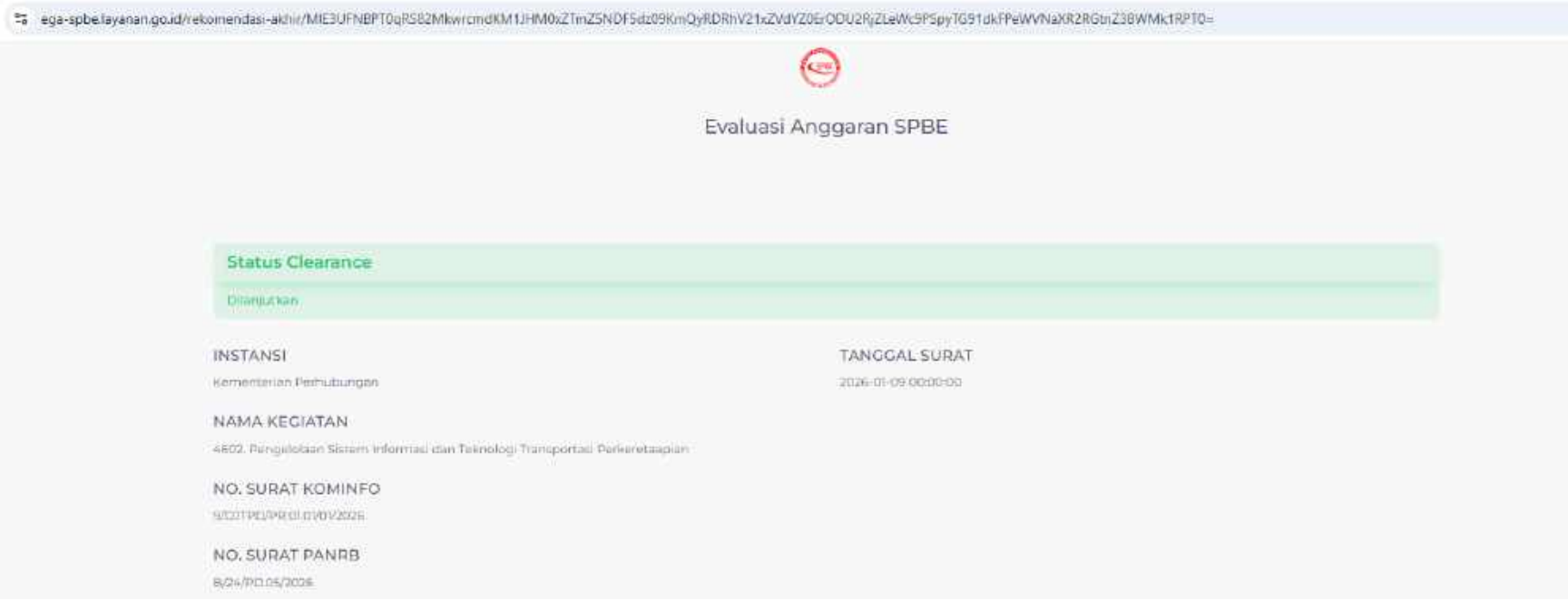
DAFTAR NON TEKNIS YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	NON TEKNIS	ANGGARAN
1.	022.08. Ditjen Perkeretaapian	4602. Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi Transportasi Perkeretaapian / 4602.FAB. Sistem Informasi Pemerintahan / 4602.FAB.001. Sistem Informasi	Penyusunan Dokumen Sistem Manajemen Keamanan Informasi Ditjen Perkeretaapian LINK REKOMENDASI	1,000,000,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

Link Rekomendasi Pengembangan Modul Datawarehouse Ditjen Perkeretaapian

https://ega-spbe.layanan.go.id/rekomendasi-akhir/MlE3UFNBPT0qRS82MkwrcmdKM1JHM0xZTmZ5NDF5dz09KmQyRDRhV21xZVdYZ0ErODU2RjZLeWc9PSpyTG91dkFPeWVNaXR2RGtnZ3BWMk1RPT0=



ega-spbe.layanan.go.id/rekomendasi-akhir/MlE3UFN8PT0qRS82MlowromdKM1JHM0xZTmZ5NDF5dz09KmQyRDRhV21xZVdYZ0ErODU2RjZLeWc9PSpyTG91dkFPeWVNaXR2RGtnZ3BWMk1RPT0=

NO. SURAT BAPPENAS

0062/D.3/DEI/09/2026

Rekomendasi Clearance

Daftar Data Perlu diinventarisasi dan menjadi Daftar Data Instansi

Dalam proses pembangunan dan/atau pengembangan aplikasi harus menggunakan teknologi berbasis awan (cloud), Sistem Operasi terkini, dan development tools terkini.

Aplikasi agar diletakkan di Puodatin Kemenhub

Menerapkan integrasi/interoperabilitas data pada aplikasi agar dapat dibagipakaikan antar unit kerja dan antar kementerian/lembaga dan pemerintah daerah

Memanfaatkan Pusat Data Nasional untuk penyimpanan, pengelolaan dan pemrosesan aplikasi baik sebagai fasilitas utama atau sebagai back-up

Aplikasi agar ditempatkan secara terpusat pada unit pengelola TIK IPPD

Instansi agar menerapkan aplikasi secara berbagi pakai untuk dapat digunakan pada unit kerja/satuan kerja lainnya

Instansi agar melakukan pembangunan/pengembangan aplikasi secara terpadu dan tidak lagi melakukan pembangunan aplikasi secara parsial (silo based system)

Pembangunan/pengembangan aplikasi dapat dilanjutkan

Dalam pengembangan berpedoman pada PM 6 / 2025 ttg Standar Teknis dan Prosedur Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi

Dalam pembangunan/pengembangan aplikasi berpedoman kepada PM Komdigi 6 / 2025 tentang Standar Teknis dan Prosedur Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi

Membuat perencanaan, timeline dan menyediakan anggaran untuk proses mirroring dan migrasi layanannya ke PDN sehingga layanan sudah sepenuhnya memanfaatkan PDN

Mendaftarkan aplikasi yang dibangun dan/atau dikembangkan kepada KemKomdigi sebelum aplikasi dioperasikan dan digunakan sebagaimana Pasal 6 PP 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (PSTE)

Agar membuat keterhubungan dengan SPLP di level nasional dalam berbagi pakai data lintas instansi

Instansi agar memperhatikan keamanan data dan informasi dalam proses pembangunan/pengembangan aplikasi

Instansi agar berkoordinasi dengan BSSN dalam rangka memastikan keamanan informasi untuk aplikasi yang akan dibangun/dikembangkan

Dalam proses pembangunan dan/atau pengembangan aplikasi khusus perlu berkoordinasi kepada Kemenkomdigi cq Dirjen Teknologi Pemerintah Digital terkait penyimpanan kode sumber dan dokumentasi pembangunan dan/atau Pengembangan aplikasi

Instansi agar memastikan bahwa seluruh basis data aplikasi menerapkan Prinsip SDI

Agar berkoordinasi dengan Direktorat Aplikasi Teknologi Pemerintah Kemenkomdigi untuk pemanfaatan SPLP dalam proses integrasi

Instansi agar memastikan bahwa data yang diolah menerapkan Prinsip SDI

Instansi agar memastikan interopesabilitas data antar aplikasi dapat berjalan

Daftar Data yang diproduksi perlu berkoordinasi dengan Pembina Data Statistik untuk pengembangan dan penerapan Standar Data

Aplikasi yang dibangun merupakan aplikasi khusus

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL
PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Gedung Karya Lt.25
Jl. Medan Merdeka Barat No.8
Jakarta 10110

Telp. : 3456703, 3811308
Contact Center : 151

e-Mail : pusdatin@kemenhub.go.id
Website : http://www.kemenhub.go.id

Nomor : TI.005/2/11/PDTI/2026
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Rekomendasi Hasil Reviu dan *Clearance* Kegiatan Penyusunan Dokumen Sistem Manajemen Keamanan Informasi Ditjen Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026

Jakarta, 26 Januari 2026

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Memperhatikan dokumen yang berkaitan dengan pengusulan kegiatan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun Anggaran 2026 yaitu:

1. Menindaklanjuti Surat Direktur Jenderal Perkeretaapian Nomor IP.106/1/2/DJKA/2026 tanggal 10 November 2025 hal Usulan Kegiatan TIK Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026;
2. Menindaklanjuti Surat Deputi Bidang Transformasi Digital Pemerintah Kemenpan RB nomor: 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026, B/24/PD.05/2026 dan 00627/D.3/DI.11/01/2026 tanggal 09 Januari 2026 hal Penyampaian Hasil Evaluasi Anggaran Belanja SPBE Tahun 2026 di Lingkup Kementerian Perhubungan;
3. Menindaklanjuti Surat Direktur Jenderal Teknologi Pemerintah Digital Kementerian Komdigi nomor: 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026, B/24/PD.05/2026 dan 00627/D.3/DI.11/01/2026 tanggal 09 Januari 2026 hal Penyampaian Hasil Evaluasi Anggaran Belanja SPBE Tahun 2026 di Lingkup Kementerian Perhubungan;
4. Menindaklanjuti Surat Deputi Bidang Ekonomi dan Transformasi Digital Kementerian PPN/BAPPENAS nomor: 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026, B/24/PD.05/2026 dan 00627/D.3/DI.11/01/2026 tanggal 09 Januari 2026 hal Penyampaian Hasil Evaluasi Anggaran Belanja SPBE Tahun 2026 di Lingkup Kementerian Perhubungan.

Disampaikan bahwa telah dilaksanakan reviu TIK terhadap Kegiatan Penyusunan Dokumen Sistem Manajemen Keamanan Informasi Ditjen Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026 oleh Pusat Data dan Teknologi Informasi.

Sesuai dengan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor : KM. 9 Tahun 2023 tentang Pedoman Reviu Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan, dengan ini kami sampaikan bahwa Kegiatan Penyusunan Dokumen Sistem Manajemen Keamanan Informasi Ditjen Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026 **dapat dilanjutkan** dengan memperhatikan catatan hasil reviu dan surat hasil rekomendasi *clearance* TIK Tahun Anggaran 2026 yang dikeluarkan oleh KemenPAN-RB, Kemenkomdigi dan Kementerian PPN/BAPPENAS sebagaimana terlampir pada surat ini.

Rekomendasi Reviu TIK ini berlaku sepanjang Tahun Anggaran 2026 untuk Kegiatan Penyusunan Dokumen Sistem Manajemen Keamanan Informasi Ditjen Perkeretaapian dengan pagu anggaran sebesar Rp. 1.000.000.000,- (Satu Milyar Rupiah Rupiah) sesuai data dukung yang disampaikan ke Pusdatin sejak surat ini ditandatangani.

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pelaksanaan kegiatan sesuai catatan hasil reviu untuk Kegiatan Penyusunan Dokumen Sistem Manajemen Keamanan Informasi Ditjen Perkeretaapian.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Data dan
Teknologi Informasi,

Ditandatangani secara elektronik
RAYMOND IVAN SIANTURI
NIP. 19671213 199603 1 001

Tembusan:
1. Sekretaris Jenderal;
2. Direktur Jenderal Perkeretaapian;
3. Inspektur Jenderal;
4. Staf Ahli Bidang Teknologi dan Energi.

Balai Sertifikasi Elektronik
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL
PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Gedung Karya Lt.25
Jl. Medan Merdeka Barat No.8
Jakarta 10110

Telp. : 3456703, 3811308
Contact Center : 151

e-Mail : pusdatin@kemenhub.go.id
Website : http://www.kemenhub.go.id

CATATAN HASIL REVIU

ATAS USULAN KEGIATAN PENYUSUNAN DOKUMEN SISTEM MANAJEMEN KEAMANAN INFORMASI DITJEN PERKERETAAPIAN TAHUN ANGGARAN 2026 SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

Berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 9 tahun 2023 tentang Pedoman Reviu Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan, bersama ini kami sampaikan Catatan Hasil Reviu sebagai berikut :

DATA UMUM

Kegiatan Penyusunan Dokumen Sistem Manajemen Keamanan Informasi Ditjen Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026 yang diusulkan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian - Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan Pagu Anggaran sebesar Rp. 1.000.000.000,- (Satu Miliar Rupiah).

A. Ruang Lingkup

Lingkup kegiatan penyusunan dokumen SMKI meliputi :

1. Melakukan evaluasi menyeluruh terhadap sistem keamanan siber di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang digunakan mencakup perangkat keras dan lunak, jaringan serta prosedur operasional.
2. Inventarisasi dan klasifikasi aset teknologi informasi termasuk pengolahan informasi yang dimiliki, digunakan dan/atau dikelola di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.
3. Melakukan proses risk assessment (identifikasi, analisis dan evaluasi risiko) terkait keamanan informasi dan potensi ancaman di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian termasuk identifikasi dan implementasi kontrol keamanan informasi dalam pengelolaannya.
4. Melaksanakan penetration testing pada modul layanan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian untuk mengidentifikasi, mengeksploitasi, dan mengevaluasi kelemahan atau celah keamanan yang ada pada modul layanan untuk selanjutnya difasilitasi/ditindaklanjuti terhadap temuan penetration testing tersebut.
5. Melaksanakan evaluasi dan/atau audit internal penerapan Kebijakan dan Standar SMKI di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.
6. Menyusun dokumen Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) dan dokumen Business Continuity Plan (BCP) termasuk tata kelola, strategi pemulihan dan penyusunan/pembaharuan prosedur peningkatan keamanan informasi sesuai ketentuan di lingkungan Kementerian Perhubungan.
7. Melaksanakan pelatihan dan sosialisasi kepada pegawai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian tentang kebijakan dan upaya peningkatan keamanan informasi termasuk pembuatan dokumentasi/multimedia dalam upaya meningkatkan kesadaran dan tanggung jawab setiap individu dalam menjaga keamanan informasi.

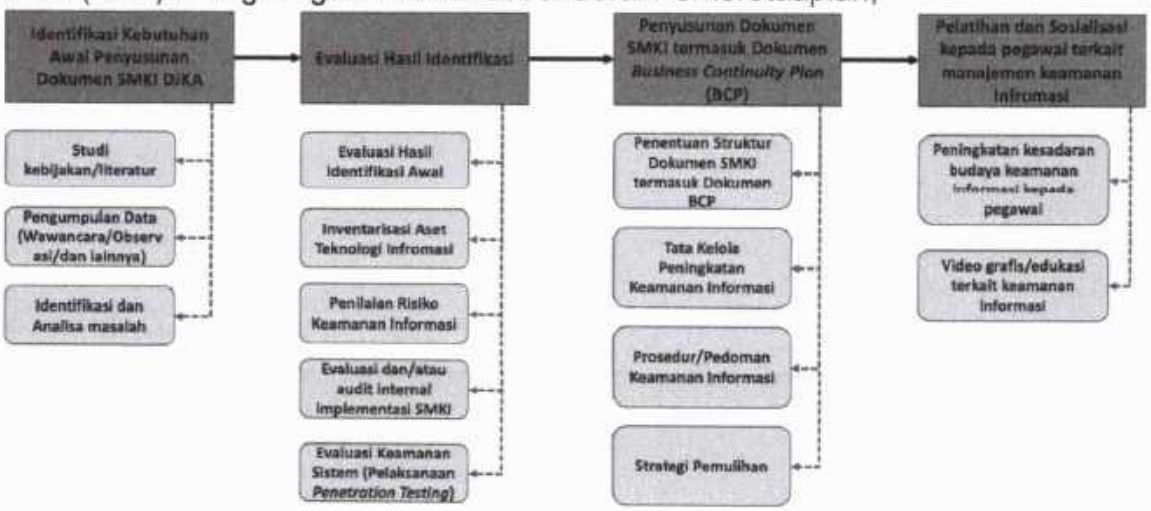
B. *Output* Kegiatan

Keluaran (output) yang diharapkan dari pelaksanaan penyusunan dokumen SMKI sebagai berikut:

1. Inventarisasi aset teknologi informasi serta dokumen penilaian risiko keamanan informasi di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
2. Dokumen hasil evaluasi implementasi SMKI yang merupakan hasil audit internal terkait penerapan Kebijakan dan Standar SMKI di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
3. Dokumen SMKI dan dokumen BCP termasuk tata kelola peningkatan keamanan informasi meliputi prosedur/panduan dalam mengelola keamanan informasi yang harus diikuti oleh seluruh pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian (pedoman penanganan insiden keamanan informasi, pedoman pengendalian dan pengelolaan aset teknologi informasi, pedoman pengendalian keamanan fisik dan lingkungan kerja, pedoman pengendalian komunikasi dan operasional, pedoman pengendalian akses, pedoman pengendalian keamanan informasi dalam pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi, pedoman manajemen risiko keamanan informasi, dan lainnya). Untuk dokumen BCP memuat strategi pemulihan/memastikan keberlangsungan organisasi sesuai dengan aturan (Business Continuity Management Kementerian Perhubungan);
4. Pelatihan dan sosialisasi manajemen keamanan informasi terkait prinsip-prinsip keamanan informasi, kebijakan yang diterapkan dalam SMKI, prosedur pengamanan data, langkah-langkah pencegahan dan penanggulangan terhadap insiden keamanan serta peran/tanggung jawab untuk pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam manajemen keamanan infromasi dilengkapi dokumentasi/multimedia berupa visualisasi terkait edukasi peningkatan keamananan informasi.

C. Bisnis Proses Aplikasi / *Roadmap* Infrastruktur

Berikut ini merupakan bagan alur proses bisnis langkah dalam penyusunan Dokumen Sistem Manajemen Keamanan Informasi termasuk *Business Continuity Plan* (BCP) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian,



D. Tenaga Ahli / Spesifikasi Teknis

Tenaga ahli yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini adalah tenaga ahli yang tersertifikasi dengan kualifikasi sebagai berikut:

No	Posisi	Pendidikan	Pendidikan/ Pengalaman minimal	MM
A	**Tenaga Ahli**			
1	Ahli Manajemen Keamanan Informasi (Ketua Tim)	S2 Teknik Informatika/Manajemen Sistem Informasi	≥3 tahun	6
2	Ahli Keamanan Perangkat Lunak	S1 Teknik Informatika/Sistem Informasi/Ilmu Komputer	≥3 tahun	4
3	Ahli Keamanan Infrastruktur	S1 Teknik Informatika/Sistem Informasi/Ilmu Komputer	≥3 tahun	4
4	Ahli Audit dan Tata Kelola TIK	S1 Teknik Informatika/Sistem Informasi/Ilmu Komputer	≥3 tahun	5
5	Asisten Auditor Keamanan Informasi	S1 Teknik Informatika/Sistem Informasi/Ilmu Komputer	≥3 tahun	3
6	Desain Grafis	S1 Desain Komunikasi Visual	≥3 tahun	2
B	**Tenaga Pendukung**			
1	Operator Komputer	D3 Manajemen Informatika	≥1 tahun	6
2	Sekretaris	D3 Sekretaris/ Administrasi/Manajemen Informatika	≥1 tahun	6

Tugas dan tanggung jawab masing-masing tenaga ahli adalah sebagai berikut:

POSISI	URAIAN PEKERJAAN
A. TENAGA AHLI	
Ahli Manajemen Keamanan Informasi (Ketua Tim)	• Menganalisis risiko keamanan informasi: Ahli Manajemen Keamanan Informasi harus dapat melakukan analisis risiko keamanan informasi secara menyeluruh untuk mengidentifikasi dan menilai ancaman keamanan dan potensi kerentanan sistem informasi organisasi. • Menyusun kebijakan keamanan informasi: Ahli Manajemen Keamanan Informasi harus dapat merancang dan mengimplementasikan kebijakan keamanan informasi organisasi, serta memastikan bahwa kebijakan tersebut selaras dengan standar dan peraturan industri. • Menerapkan kebijakan keamanan informasi: Ahli Manajemen Keamanan Informasi harus memastikan bahwa kebijakan keamanan informasi organisasi diterapkan secara efektif oleh semua karyawan dan bagian di organisasi. • Menyelenggarakan pelatihan keamanan informasi: Ahli Manajemen Keamanan Informasi harus menyelenggarakan pelatihan keamanan informasi untuk pegawai organisasi agar dapat meningkatkan kesadaran keamanan informasi dan memastikan bahwa kebijakan keamanan informasi organisasi diikuti dengan benar.

POSISI	URAIAN PEKERJAAN
	• Mengelola keamanan jaringan: Ahli Manajemen Keamanan Informasi harus dapat mengelola dan memantau jaringan organisasi untuk memastikan bahwa semua sistem dan aplikasi yang terhubung dengan jaringan tersebut aman dan terlindungi dari serangan cyber. • Memonitor kejadian keamanan informasi: Ahli Manajemen Keamanan Informasi harus memantau dan mengevaluasi kejadian keamanan informasi organisasi untuk mengidentifikasi ancaman yang muncul dan meresponsnya secara cepat dan tepat. • Menyusun rencana pemulihan bencana: Ahli Manajemen Keamanan Informasi harus mengembangkan dan mengimplementasikan rencana pemulihan bencana untuk memastikan bahwa organisasi dapat pulih dengan cepat dari bencana atau gangguan lainnya yang dapat mempengaruhi sistem informasi mereka. • Menjaga kepatuhan: Ahli Manajemen Keamanan Informasi harus memastikan bahwa organisasi mematuhi standar keamanan informasi dan peraturan yang berlaku, seperti HIPAA, PCI DSS, dan GDPR. • Membuat laporan keamanan: Ahli Manajemen Keamanan Informasi harus dapat membuat laporan keamanan yang menyajikan informasi terkait risiko keamanan informasi, serangan cyber yang terdeteksi, dan langkah-langkah yang telah diambil untuk mengurangi risiko dan memperkuat keamanan informasi organisasi.
Ahli Keamanan Perangkat Lunak	• Melakukan analisis risiko terhadap perangkat lunak yang digunakan dalam sistem informasi Direktorat Jenderal Perkeretaapian. • Mengidentifikasi kelemahan keamanan pada perangkat lunak dan memberikan rekomendasi untuk memperbaikinya. • Memastikan perangkat lunak yang digunakan memenuhi standar keamanan yang ditetapkan oleh perusahaan atau regulator. • Melakukan pengujian penetrasi pada perangkat lunak untuk menguji seberapa kuat keamanannya. • Menerapkan tindakan pencegahan keamanan untuk mengurangi risiko keamanan perangkat lunak, seperti konfigurasi keamanan dan patching keamanan. • Menyusun kebijakan keamanan perangkat lunak dan prosedur yang diperlukan untuk memastikan perangkat lunak digunakan dengan aman. • Memberikan pelatihan keamanan perangkat lunak kepada pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. • Mengikuti perkembangan terbaru dalam teknologi keamanan perangkat lunak dan merekomendasikan perangkat lunak terbaru yang lebih aman.
Ahli Keamanan Infrastruktur	• Menganalisis dan mengevaluasi risiko keamanan infrastruktur teknologi informasi: Ahli Keamanan Infrastruktur harus mampu mengidentifikasi ancaman keamanan yang mungkin timbul dan mengevaluasi risiko keamanan terkait dengan infrastruktur teknologi informasi organisasi. • Menerapkan kebijakan keamanan: Ahli Keamanan Infrastruktur bertanggung jawab untuk menerapkan kebijakan keamanan dan

POSISI	URAIAN PEKERJAAN
	memastikan kepatuhan dengan kebijakan tersebut oleh seluruh anggota organisasi. • Memantau infrastruktur: Ahli Keamanan Infrastruktur harus memantau infrastruktur teknologi informasi untuk mendeteksi ancaman keamanan dan mencegah serangan sebelum terjadi. • Menerapkan kontrol akses: Ahli Keamanan Infrastruktur harus menerapkan kontrol akses pada infrastruktur teknologi informasi untuk memastikan hanya orang-orang yang berwenang yang dapat mengakses data dan sistem. • Mengelola keamanan jaringan: Ahli Keamanan Infrastruktur harus mampu mengelola keamanan jaringan, termasuk firewall, VPN, dan kontrol akses lainnya. • Menangani insiden keamanan: Ahli Keamanan Infrastruktur harus mampu menangani insiden keamanan, seperti serangan malware atau pencurian data, dan melakukan investigasi untuk memastikan tidak ada data yang hilang atau dicuri. • Melakukan pengujian penetrasi: Ahli Keamanan Infrastruktur harus melakukan pengujian penetrasi untuk menguji keamanan infrastruktur teknologi informasi organisasi dan menemukan celah keamanan yang mungkin ada. • Menerapkan keamanan fisik: Ahli Keamanan Infrastruktur harus memastikan bahwa fisik infrastruktur teknologi informasi organisasi terlindungi dengan baik, termasuk fasilitas penyimpanan data, pusat data, dan ruang server. • Menyediakan pelatihan keamanan: Ahli Keamanan Infrastruktur harus menyediakan pelatihan keamanan kepada seluruh anggota organisasi untuk memastikan kesadaran keamanan yang tinggi. • Melakukan pemantauan keamanan terus-menerus: Ahli Keamanan Infrastruktur harus melakukan pemantauan keamanan terus-menerus untuk memastikan bahwa infrastruktur teknologi informasi organisasi tetap aman dan terlindungi dari ancaman keamanan.
Ahli Audit dan Tata Kelola TIK	• Melakukan audit keamanan dan tata kelola TIK: Ahli Audit dan Tata Kelola TIK bertanggung jawab untuk melakukan audit keamanan dan tata kelola TIK pada suatu organisasi untuk mengevaluasi efektivitas kontrol keamanan dan kepatuhan terhadap kebijakan dan standar pengelolaan teknologi informasi. • Menganalisis risiko dan kerentanan: Ahli Audit dan Tata Kelola TIK melakukan analisis risiko dan kerentanan pada sistem TIK organisasi dan memberikan rekomendasi untuk mengurangi risiko dan mengatasi kerentanan. • Menyusun rekomendasi keamanan: Ahli Audit dan Tata Kelola TIK menyusun rekomendasi keamanan untuk meningkatkan keamanan dan kepatuhan pada sistem TIK organisasi. • Memeriksa dan mengevaluasi kebijakan dan standar TIK: Ahli Audit dan Tata Kelola TIK memeriksa dan mengevaluasi kebijakan dan standar TIK organisasi, termasuk kebijakan keamanan, privasi, dan pengelolaan risiko, dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan. • Melakukan penilaian dan sertifikasi keamanan: Ahli Audit dan Tata Kelola TIK dapat melakukan penilaian dan sertifikasi

POSISI	URAIAN PEKERJAAN
	keamanan pada sistem TIK organisasi untuk memastikan bahwa sistem tersebut memenuhi standar keamanan yang ditetapkan. • Memberikan pelatihan keamanan TIK: Ahli Audit dan Tata Kelola TIK dapat memberikan pelatihan keamanan TIK pada karyawan organisasi untuk meningkatkan kesadaran keamanan dan kepatuhan. • Memonitor keamanan dan kepatuhan TIK: Ahli Audit dan Tata Kelola TIK memonitor keamanan dan kepatuhan TIK organisasi untuk memastikan bahwa kontrol keamanan dan kepatuhan berfungsi dengan efektif dan efisien. • Melaporkan hasil audit dan rekomendasi: Ahli Audit dan Tata Kelola TIK memberikan laporan hasil audit dan rekomendasi keamanan kepada manajemen organisasi untuk tindakan perbaikan yang diperlukan.
Asisten Auditor Keamanan Informasi	• Membantu Ahli Audit dan Tata Kelola TIK dalam mengaudit keamanan dan tata kelola TIK. • Menganalisis risiko dan kerentanan pada sistem TIK organisasi dan memberikan rekomendasi untuk mengurangi risiko dan mengatasi kerentanan. • Menyusun dokumen rekomendasi keamanan meningkatkan keamanan dan kepatuhan pada sistem TIK organisasi. • Memonitor keamanan dan kepatuhan TIK dan melaporkannya kepada Ahli Audit dan Tata Kelola TIK.
Desain Grafis	• Merancang konsep visual dan alur cerita (*storyboard*) yang menggabungkan elemen grafis dengan narasi video untuk menyampaikan informasi secara efektif. • Mengumpulkan informasi, data, gambar, dan bahan referensi lain yang relevan untuk digunakan dalam videografis. • Membuat ilistrasi, ikon, elemen grafis lainnya, membuat animasi dan sound untuk membuat videografis.
B. TENAGA PENDUKUNG	
Operator Komputer	• Membantu Tim Ahli dalam melakukan penyusunan laporan, dokumentasi kegiatan dan lain-lain yang berhubungan dengan komputerisasi. • Membantu dalam mempersiapkan penyusunan dokumen SMKI. • Mempersiapkan peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan. • Melakukan kompilasi dan penyusunan laporan hasil kegiatan per bagian/tahapan laporan sehingga siap untuk dicetak.
Sekretaris	• Mengelola, mengatur, dan mengarsipkan dokumen-dokumen proyek seperti rencana kegiatan, laporan status, perubahan, dan dokumen lainnya. • Membantu dalam perencanaan jadwal kegiatan, termasuk mengatur pertemuan tim, merencanakan jadwal pembaruan, dan mengingatkan anggota tim teknis tentang tenggat waktu yang mendekat. • Mengatur pertemuan tim teknis, termasuk pengaturan tempat, waktu, dan sumber daya yang diperlukan. • Membantu dalam menyusun laporan status kegiatan yang mencakup perkembangan/progres, kendala, dan pencapaian.

E. Catatan Rekomendasi

Tim Reviu Pusat Data dan Teknologi Informasi mencatat rekomendasi untuk Kegiatan Penyusunan Dokumen Sistem Manajemen Keamanan Informasi Ditjen Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026 yang diusulkan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian - Direktorat Jenderal Perkeretaapian, dengan catatan sebagai berikut:

1. Diwajibkan mengacu dan berpedoman pada:
   a. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 RPJPN 2025-2045 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025 - 2045;
   b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
   c. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2023 tentang Percepatan Transformasi Digital dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional;
   d. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 69 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
   e. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 90 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 112 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Kementerian Perhubungan.
2. Dalam pelaksanaan kegiatan wajib diselaraskan dengan Arsitektur SPBE dan Peta Rencana SPBE Kementerian Perhubungan;
3. Menerapkan standar biaya berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 6 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Harga Perkiraan Sendiri Untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
4. Memastikan output kegiatan berupa dokumen kegiatan dan bukan komponen yang masuk dalam kriteria belanja perangkat lunak, belanja perangkat keras dan/atau belanja data.

Jakarta, Desember 2025

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	**PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI**
INDRIATI	**PANUJU DODOT SASONGKO**
NIP. 19810607 200502 2 001	**NIP. 19790828 200712 1 003**

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA
JALAN JENDERAL SUDIRMAN KAV. 69, JAKARTA 12190
TELEPON (021) 7398381 - 7398382, FAXIMILE (021) 7398323, SITUS http://www.menpan.go.id

Nomor : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026 Jakarta, 09 Januari 2026
Nomor : B/24/PD.05/2026
Nomor : 00627/D.3/DI.11/01/2026
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Hasil Evaluasi Anggaran Belanja SPBE Tahun 2026 di Lingkup Kementerian Perhubungan

Yth.

1. **Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;**
2. **Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan**

Di

Tempat

Menindaklanjuti Surat dari Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor TI.006/1/8/SKJ/2025 Tanggal 03 Desember 2025 Perihal Permohonan Clearance Gelombang I Kegiatan TIK Tahun Anggaran 2026 di Lingkungan Kementerian Perhubungan, bersama ini kami sampaikan:

1. Evaluasi anggaran SPBE (*clearance*) Tahun Anggaran 2026 dilaksanakan dengan memperhatikan:
   a. Surat Bersama Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Menteri Keuangan sesuai Surat Bersama Menteri Keuangan dan Menteri PPN/ Bappenas No. S-346/MK.02/2024 dan B.201/M.PPN/D.8/PP.04.02/04/2024 tanggal 5 April 2024 terkait Pagu Indikatif Belanja Kementerian/Lembaga dan Dana Alokasi Khusus TA 2025;
   b. Surat Edaran Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Menteri Komunikasi dan Informatika, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 , Nomor 8 dan Nomor 3 Tahun 2024 tanggal

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

09 Oktober 2024 tentang Mekanisme Pelaksanaan Evaluasi Belanja Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Instansi Pusat Dalam Rangka Pemberian Rekomendasi (Clearance) Untuk Mendukung Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Satu Data Indonesia, Percepatan Transformasi Digital Dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional;

2. Kegiatan evaluasi (*clearance*) anggaran dimaksud telah dilaksanakan melalui pembahasan secara bersama dengan kementerian/lembaga anggota Tim Koordinasi SPBE dan SDI, melalui aplikasi https://ega-spbe.layanan.go.id, dengan memperhatikan:
   a. Prinsip pelaksanaan SPBE yakni efektivitas, keterpaduan, kesinambungan, efisiensi, akuntabilitas, interoperabilitas, dan keamanan;
   b. Kerangka kerja arsitektur SPBE, dalam rangka memastikan integrasi SPBE secara nasional antara lain terkait aspek pembangunan/pengadaan infrastruktur TIK baru atau aplikasi baru yang bersifat umum, pengadaan server baru dan/atau pusat data (*data center*) baru, (*data center/disaster recovery center*), dan penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE;
   c. Pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia dari aplikasi/ platform/belanja data dalam rangka mendorong keterpaduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian pembangunan pemerintah yang didukung oleh data yang akurat,mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan dibagipakaikan, serta dikelola secara seksama, terintegrasi, dan berkelanjutan; dan menghindari terjadinya duplikasi data. Salah satu aspek keterpaduan dan efisiensi yang penting untuk diperkuat adalah belanja TIK Pemerintah khususnya belanja TIK yang menghasilkan data;
   d. Tugas dan fungsi Kementerian PAN-RB dan Kementerian Komunikasi dan Digital untuk Belanja Aplikasi dan Infrastruktur, dan Kementerian PPN/ Bappenas untuk Belanja Data;
   e. Subtansi teknis atas Belanja SPBE yang diajukan proses Clearance dan tidak memberikan Clearance terkait dengan besaran anggaran Belanja SPBE;

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

f. Efektifitas dan efisiensi anggaran Belanja SPBE yang telah dibahas dan disepakati dalam pertemuan tiga pihak pada saat penelaahan rencana kegiatan.

Rekomendasi dari hasil evaluasi digunakan sebagai bahan pertimbangan rencana pembangunan/pengadaan/pemeliharaan infrastruktur TIK atau aplikasi, pengadaan server, pengadaan pusat data, pengembangan/*upgrade* infrastruktur TIK, kegiatan pendataan yang sudah ada di lingkungan Kementerian Perhubungan.

3. Berdasarkan hal-hal tersebut diatas disampaikan, rekomendasi Anggaran Belanja TA 2026 terkait SPBE untuk Kementerian Perhubungan sebagai berikut:
   a. Pembangunan, pengembangan, dan/atau pemeliharaan aplikasi yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran I surat ini;
   b. Pembangunan, pengembangan, dan/atau pemeliharaan infrastruktur TIK yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran II surat ini;
   c. Belanja data atau aktivitas yang dilakukan dalam rangka pengumpulan dan/ atau pengolahan data yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran III surat ini;
   d. Pelaksanaan non teknis, rekomendasi kebijakan atau dokumen strategis yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran IV surat ini;
   e. Untuk pembangunan/pengembangan aplikasi dan infrastruktur TIK, Kementerian Perhubungan agar melakukan:
      1. Penerapan integrasi proses bisnis antar unit kerja di dalam pemanfaatan aplikasi, sehingga dapat menjadi layanan terintegrasi di lingkungan Kementerian Perhubungan sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan instansi yang selaras dengan arsitektur SPBE.
      2. Koordinasi dengan Kementerian Komunikasi dan Digital dalam rangka pemanfaatan infrastruktur TIK berbagi pakai berupa *Government Cloud* dan pemanfaatan Pusat Data Nasional (PDN), serta melakukan migrasi secara bertahap, dimulai dengan pemanfaatan sebagai *backup system* dan fungsi *system development* dari layanan digital Kementerian

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

Perhubungan saat ini. Selanjutnya mengusulkan anggaran dan menyiapkan sumber daya yang diperlukan, untuk pelaksanaan pemanfaatan infrastruktur TIK dimaksud;

3. Pemanfaatan PDN disertai dengan *Business Impact Analysis*, *Disaster Recovery Plan* dan *Business Continuity Plan* yang disusun oleh Kementerian Perhubungan bersama dengan pengelola PDN, untuk memastikan kehandalan layanan digital apabila terjadi gangguan layanan yang berasal dari gangguan teknis TIK maupun gangguan keamanan informasi;
4. Koordinasi dengan Badan Siber dan Sandi Negara dalam rangka pelaksanaan aspek keamanan informasi selama proses pengembangan infrastruktur TIK, hingga layanan digital beroperasi;
5. Penerapan integrasi/interoperabilitas data, agar data pada pembangunan dan pengembangan aplikasi dapat dibagipakaikan antar unit kerja dan antar kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, untuk mewujudkan Satu Data di lingkup Kementerian Perhubungan dan menjadi bagian dari Satu Data Indonesia;
6. Koordinasi dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Bappenas dalam rangka pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia dan penyesuaian Referensi Arsitektur Data dan Informasi untuk kesesuaian RAD dengan tujuan Pemanfaatan Data serta selaras dengan kewenangan instansi sebagai sumber data dan pengolah data;
7. Penerapan Klasifikasi Data sesuai dengan Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggara Sistem Elektronik Lingkup Publik;
8. Koordinasi dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dalam rangka pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia dan penyesuaian Referensi Arsitektur Data dan Informasi untuk kesesuaian RAD dengan tujuan Pemanfaatan Data serta selaras dengan kewenangan instansi sebagai sumber data dan pengolah data.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka kami sampaikan Surat Rekomendasi Clearance untuk program/kegiatan yang direkomendasikan

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

sebagaimana yang dimaksud pada angka 3. Rincian rekomendasi dapat diakses melalui aplikasi https://ega-spbe.layanan.go.id.

Selain itu, seluruh proses dan pelaksanaan program/kegiatan diharapkan agar mengedepankan prinsip akuntabel, transparan, kehati-hatian, serta berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Deputi bidang Transformasi Digital Pemerintah	**Direktur Jenderal Teknologi Pemerintah Digital**	**Deputi Bidang Ekonomi dan Transformasi Digital**
Ditandatangani secara elektronik oleh Plt. Deputi bidang Transformasi Digital Pemerintah **Cahyono Tri Birowo**	Ditandatangani secara elektronik oleh Direktur Jenderal Teknologi Pemerintah Digital **Mira Tayyiba**	Ditandatangani secara elektronik oleh Deputi bidang Ekonomi dan Transformasi Digital **Vivi Yulaswati**

Tembusan Yth:

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
2. Menteri Komunikasi dan Digital.
3. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional / Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
4. Menteri/Kepala Lembaga terkait
5. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN I
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR APLIKASI YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	APLIKASI	ANGGARAN
1.	022.08. Ditjen Perkeretaapian	4602. Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi Transportasi Perkeretaapian / 4602.FAB. Sistem Informasi Pemerintahan / 4602.FAB.001. Sistem Informasi	Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian LINK REKOMENDASI	560,000,000
2.	022.11. Badan Kebijakan Transportasi	4655. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Perumus Kebijakan / 4655.BMA. Data dan Informasi Publik / 4655.BMA.077. Data dan Informasi	Portal Layanan dan Data Badan Kebijakan Transportasi LINK REKOMENDASI	125,097,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN II
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR INFRASTRUKTUR YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	INFRASTRUKTUR	ANGGARAN
1.	022.04. Ditjen Perhubungan Laut	4661. Penunjang Teknis Transportasi Laut / 4661.CDS. OP Prasarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi / 4661.CDS.002. OM Hardware	Manage Service Ditjen Hubla (Hardware) LINK REKOMENDASI	2,400,000,000
2.	022.01. Sekretariat Jenderal	1939. Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi / 1939.CAN. Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi / 1939.CAN.001. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi	CORE CIPTA LINK REKOMENDASI	2,274,945,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN III
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR DATA YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	DATA	ANGGARAN
1.	022.11. Badan Kebijakan Transportasi	4655. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Perumus Kebijakan / 4655.BMA. Data dan Informasi Publik / 4655.BMA.077. Data dan Informasi	Data Pengolahan dan Analisis Pergerakan Orang berdasarkan Mobile Positioning Data MPD LINK REKOMENDASI	6,825,000,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN IV
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR NON TEKNIS YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	NON TEKNIS	ANGGARAN
1.	022.08. Ditjen Perkeretaapian	4602. Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi Transportasi Perkeretaapian / 4602.FAB. Sistem Informasi Pemerintahan / 4602.FAB.001. Sistem Informasi	Penyusunan Dokumen Sistem Manajemen Keamanan Informasi Ditjen Perkeretaapian LINK REKOMENDASI	1,000,000,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL RI
DIREKTORAT JENDERAL TEKNOLOGI PEMERINTAH DIGITAL
KOMDIGI Jl. Medan Merdeka Barat No. 9, Jakarta 10110 – Telp./Fax. (021) 3503735 – www.komdigi.go.id

Nomor : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026 Jakarta, 09 Januari 2026
Nomor : B/24/PD.05/2026
Nomor : 00627/D.3/DI.11/01/2026
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Hasil Evaluasi Anggaran Belanja SPBE Tahun 2026 di Lingkup Kementerian Perhubungan

Yth.

1. **Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;**
2. **Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan**

Di

Tempat

Menindaklanjuti Surat dari Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor TI.006/1/8/SKJ/2025 Tanggal 03 Desember 2025 Perihal Permohonan Clearance Gelombang I Kegiatan TIK Tahun Anggaran 2026 di Lingkungan Kementerian Perhubungan, bersama ini kami sampaikan:

1. Evaluasi anggaran SPBE (*clearance*) Tahun Anggaran 2026 dilaksanakan dengan memperhatikan:
   a. Surat Bersama Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Menteri Keuangan sesuai Surat Bersama Menteri Keuangan dan Menteri PPN/ Bappenas No. S-346/MK.02/2024 dan B.201/M.PPN/D.8/PP.04.02/04/2024 tanggal 5 April 2024 terkait Pagu Indikatif Belanja Kementerian/Lembaga dan Dana Alokasi Khusus TA 2025;
   b. Surat Edaran Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Menteri Komunikasi dan Informatika, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 , Nomor 8 dan Nomor 3 Tahun 2024 tanggal

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

09 Oktober 2024 tentang Mekanisme Pelaksanaan Evaluasi Belanja Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Instansi Pusat Dalam Rangka Pemberian Rekomendasi (Clearance) Untuk Mendukung Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Satu Data Indonesia, Percepatan Transformasi Digital Dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional;

2. Kegiatan evaluasi (*clearance*) anggaran dimaksud telah dilaksanakan melalui pembahasan secara bersama dengan kementerian/lembaga anggota Tim Koordinasi SPBE dan SDI, melalui aplikasi https://ega-spbe.layanan.go.id, dengan memperhatikan:
   a. Prinsip pelaksanaan SPBE yakni efektivitas, keterpaduan, kesinambungan, efisiensi, akuntabilitas, interoperabilitas, dan keamanan;
   b. Kerangka kerja arsitektur SPBE, dalam rangka memastikan integrasi SPBE secara nasional antara lain terkait aspek pembangunan/pengadaan infrastruktur TIK baru atau aplikasi baru yang bersifat umum, pengadaan server baru dan/atau pusat data (*data center*) baru, (*data center/disaster recovery center*), dan penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE;
   c. Pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia dari aplikasi/ platform/belanja data dalam rangka mendorong keterpaduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian pembangunan pemerintah yang didukung oleh data yang akurat,mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan dibagipakaikan, serta dikelola secara seksama, terintegrasi, dan berkelanjutan; dan menghindari terjadinya duplikasi data. Salah satu aspek keterpaduan dan efisiensi yang penting untuk diperkuat adalah belanja TIK Pemerintah khususnya belanja TIK yang menghasilkan data;
   d. Tugas dan fungsi Kementerian PAN-RB dan Kementerian Komunikasi dan Digital untuk Belanja Aplikasi dan Infrastruktur, dan Kementerian PPN/ Bappenas untuk Belanja Data;
   e. Subtansi teknis atas Belanja SPBE yang diajukan proses Clearance dan tidak memberikan Clearance terkait dengan besaran anggaran Belanja SPBE;

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

f. Efektifitas dan efisiensi anggaran Belanja SPBE yang telah dibahas dan disepakati dalam pertemuan tiga pihak pada saat penelaahan rencana kegiatan.

Rekomendasi dari hasil evaluasi digunakan sebagai bahan pertimbangan rencana pembangunan/pengadaan/pemeliharaan infrastruktur TIK atau aplikasi, pengadaan server, pengadaan pusat data, pengembangan/*upgrade* infrastruktur TIK, kegiatan pendataan yang sudah ada di lingkungan Kementerian Perhubungan.

3. Berdasarkan hal-hal tersebut diatas disampaikan, rekomendasi Anggaran Belanja TA 2026 terkait SPBE untuk Kementerian Perhubungan sebagai berikut:
   a. Pembangunan, pengembangan, dan/atau pemeliharaan aplikasi yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran I surat ini;
   b. Pembangunan, pengembangan, dan/atau pemeliharaan infrastruktur TIK yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran II surat ini;
   c. Belanja data atau aktivitas yang dilakukan dalam rangka pengumpulan dan/ atau pengolahan data yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran III surat ini;
   d. Pelaksanaan non teknis, rekomendasi kebijakan atau dokumen strategis yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran IV surat ini;
   e. Untuk pembangunan/pengembangan aplikasi dan infrastruktur TIK, Kementerian Perhubungan agar melakukan:
      1. Penerapan integrasi proses bisnis antar unit kerja di dalam pemanfaatan aplikasi, sehingga dapat menjadi layanan terintegrasi di lingkungan Kementerian Perhubungan sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan instansi yang selaras dengan arsitektur SPBE.
      2. Koordinasi dengan Kementerian Komunikasi dan Digital dalam rangka pemanfaatan infrastruktur TIK berbagi pakai berupa *Government Cloud* dan pemanfaatan Pusat Data Nasional (PDN), serta melakukan migrasi secara bertahap, dimulai dengan pemanfaatan sebagai *backup system* dan fungsi *system development* dari layanan digital Kementerian

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

Perhubungan saat ini. Selanjutnya mengusulkan anggaran dan menyiapkan sumber daya yang diperlukan, untuk pelaksanaan pemanfaatan infrastruktur TIK dimaksud;

3. Pemanfaatan PDN disertai dengan *Business Impact Analysis*, *Disaster Recovery Plan* dan *Business Continuity Plan* yang disusun oleh Kementerian Perhubungan bersama dengan pengelola PDN, untuk memastikan kehandalan layanan digital apabila terjadi gangguan layanan yang berasal dari gangguan teknis TIK maupun gangguan keamanan informasi;
4. Koordinasi dengan Badan Siber dan Sandi Negara dalam rangka pelaksanaan aspek keamanan informasi selama proses pengembangan infrastruktur TIK, hingga layanan digital beroperasi;
5. Penerapan integrasi/interoperabilitas data, agar data pada pembangunan dan pengembangan aplikasi dapat dibagipakaikan antar unit kerja dan antar kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, untuk mewujudkan Satu Data di lingkup Kementerian Perhubungan dan menjadi bagian dari Satu Data Indonesia;
6. Koordinasi dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Bappenas dalam rangka pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia dan penyesuaian Referensi Arsitektur Data dan Informasi untuk kesesuaian RAD dengan tujuan Pemanfaatan Data serta selaras dengan kewenangan instansi sebagai sumber data dan pengolah data;
7. Penerapan Klasifikasi Data sesuai dengan Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggara Sistem Elektronik Lingkup Publik;
8. Koordinasi dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dalam rangka pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia dan penyesuaian Referensi Arsitektur Data dan Informasi untuk kesesuaian RAD dengan tujuan Pemanfaatan Data serta selaras dengan kewenangan instansi sebagai sumber data dan pengolah data.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka kami sampaikan Surat Rekomendasi Clearance untuk program/kegiatan yang direkomendasikan

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

sebagaimana yang dimaksud pada angka 3. Rincian rekomendasi dapat diakses melalui aplikasi https://ega-spbe.layanan.go.id.

Selain itu, seluruh proses dan pelaksanaan program/kegiatan diharapkan agar mengedepankan prinsip akuntabel, transparan, kehati-hatian, serta berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Deputi bidang Transformasi Digital Pemerintah	**Direktur Jenderal Teknologi Pemerintah Digital**	**Deputi Bidang Ekonomi dan Transformasi Digital**
Ditandatangani secara elektronik oleh Plt. Deputi bidang Transformasi Digital Pemerintah **Cahyono Tri Birowo**	Ditandatangani secara elektronik oleh Direktur Jenderal Teknologi Pemerintah Digital **Mira Tayyiba**	Ditandatangani secara elektronik oleh Deputi bidang Ekonomi dan Transformasi Digital **Vivi Yulaswati**

Tembusan Yth:

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
2. Menteri Komunikasi dan Digital.
3. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional / Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
4. Menteri/Kepala Lembaga terkait
5. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN I
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR APLIKASI YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	APLIKASI	ANGGARAN
1.	022.08. Ditjen Perkeretaapian	4602. Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi Transportasi Perkeretaapian / 4602.FAB. Sistem Informasi Pemerintahan / 4602.FAB.001. Sistem Informasi	Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian LINK REKOMENDASI	560,000,000
2.	022.11. Badan Kebijakan Transportasi	4655. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Perumus Kebijakan / 4655.BMA. Data dan Informasi Publik / 4655.BMA.077. Data dan Informasi	Portal Layanan dan Data Badan Kebijakan Transportasi LINK REKOMENDASI	125,097,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN II
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR INFRASTRUKTUR YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	INFRASTRUKTUR	ANGGARAN
1.	022.04. Ditjen Perhubungan Laut	4661. Penunjang Teknis Transportasi Laut / 4661.CDS. OP Prasarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi / 4661.CDS.002. OM Hardware	Manage Service Ditjen Hubla (Hardware) LINK REKOMENDASI	2,400,000,000
2.	022.01. Sekretariat Jenderal	1939. Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi / 1939.CAN. Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi / 1939.CAN.001. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi	CORE CIPTA LINK REKOMENDASI	2,274,945,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN III
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR DATA YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	DATA	ANGGARAN
1.	022.11. Badan Kebijakan Transportasi	4655. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Perumus Kebijakan / 4655.BMA. Data dan Informasi Publik / 4655.BMA.077. Data dan Informasi	Data Pengolahan dan Analisis Pergerakan Orang berdasarkan Mobile Positioning Data MPD LINK REKOMENDASI	6,825,000,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN IV
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR NON TEKNIS YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	NON TEKNIS	ANGGARAN
1.	022.08. Ditjen Perkeretaapian	4602. Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi Transportasi Perkeretaapian / 4602.FAB. Sistem Informasi Pemerintahan / 4602.FAB.001. Sistem Informasi	Penyusunan Dokumen Sistem Manajemen Keamanan Informasi Ditjen Perkeretaapian LINK REKOMENDASI	1,000,000,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

Jalan Taman Suropati Nomor 2, Jakarta 10310
Telepon (+6221) 31936207, 3905650; Faksimile (+6221) 3145374
www.bappenas.go.id

Nomor : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026 Jakarta, 09 Januari 2026
Nomor : B/24/PD.05/2026
Nomor : 00627/D.3/DI.11/01/2026
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Hasil Evaluasi Anggaran Belanja SPBE Tahun 2026 di Lingkup Kementerian Perhubungan

Yth.

1. **Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;**
2. **Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan**

Di

Tempat

Menindaklanjuti Surat dari Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor TI.006/1/8/SKJ/2025 Tanggal 03 Desember 2025 Perihal Permohonan Clearance Gelombang I Kegiatan TIK Tahun Anggaran 2026 di Lingkungan Kementerian Perhubungan, bersama ini kami sampaikan:

1. Evaluasi anggaran SPBE (*clearance*) Tahun Anggaran 2026 dilaksanakan dengan memperhatikan:
   a. Surat Bersama Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Menteri Keuangan sesuai Surat Bersama Menteri Keuangan dan Menteri PPN/ Bappenas No. S-346/MK.02/2024 dan B.201/M.PPN/D.8/PP.04.02/04/2024 tanggal 5 April 2024 terkait Pagu Indikatif Belanja Kementerian/Lembaga dan Dana Alokasi Khusus TA 2025;
   b. Surat Edaran Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Menteri Komunikasi dan Informatika, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 , Nomor 8 dan Nomor 3 Tahun 2024 tanggal

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

09 Oktober 2024 tentang Mekanisme Pelaksanaan Evaluasi Belanja Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Instansi Pusat Dalam Rangka Pemberian Rekomendasi (Clearance) Untuk Mendukung Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Satu Data Indonesia, Percepatan Transformasi Digital Dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional;

2. Kegiatan evaluasi (*clearance*) anggaran dimaksud telah dilaksanakan melalui pembahasan secara bersama dengan kementerian/lembaga anggota Tim Koordinasi SPBE dan SDI, melalui aplikasi https://ega-spbe.layanan.go.id, dengan memperhatikan:
   a. Prinsip pelaksanaan SPBE yakni efektivitas, keterpaduan, kesinambungan, efisiensi, akuntabilitas, interoperabilitas, dan keamanan;
   b. Kerangka kerja arsitektur SPBE, dalam rangka memastikan integrasi SPBE secara nasional antara lain terkait aspek pembangunan/pengadaan infrastruktur TIK baru atau aplikasi baru yang bersifat umum, pengadaan server baru dan/atau pusat data (*data center*) baru, (*data center/disaster recovery center*), dan penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE;
   c. Pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia dari aplikasi/ platform/belanja data dalam rangka mendorong keterpaduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian pembangunan pemerintah yang didukung oleh data yang akurat,mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan dibagipakaikan, serta dikelola secara seksama, terintegrasi, dan berkelanjutan; dan menghindari terjadinya duplikasi data. Salah satu aspek keterpaduan dan efisiensi yang penting untuk diperkuat adalah belanja TIK Pemerintah khususnya belanja TIK yang menghasilkan data;
   d. Tugas dan fungsi Kementerian PAN-RB dan Kementerian Komunikasi dan Digital untuk Belanja Aplikasi dan Infrastruktur, dan Kementerian PPN/ Bappenas untuk Belanja Data;
   e. Subtansi teknis atas Belanja SPBE yang diajukan proses Clearance dan tidak memberikan Clearance terkait dengan besaran anggaran Belanja SPBE;

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

f. Efektifitas dan efisiensi anggaran Belanja SPBE yang telah dibahas dan disepakati dalam pertemuan tiga pihak pada saat penelaahan rencana kegiatan.

Rekomendasi dari hasil evaluasi digunakan sebagai bahan pertimbangan rencana pembangunan/pengadaan/pemeliharaan infrastruktur TIK atau aplikasi, pengadaan server, pengadaan pusat data, pengembangan/*upgrade* infrastruktur TIK, kegiatan pendataan yang sudah ada di lingkungan Kementerian Perhubungan.

3. Berdasarkan hal-hal tersebut diatas disampaikan, rekomendasi Anggaran Belanja TA 2026 terkait SPBE untuk Kementerian Perhubungan sebagai berikut:
   a. Pembangunan, pengembangan, dan/atau pemeliharaan aplikasi yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran I surat ini;
   b. Pembangunan, pengembangan, dan/atau pemeliharaan infrastruktur TIK yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran II surat ini;
   c. Belanja data atau aktivitas yang dilakukan dalam rangka pengumpulan dan/ atau pengolahan data yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran III surat ini;
   d. Pelaksanaan non teknis, rekomendasi kebijakan atau dokumen strategis yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran IV surat ini;
   e. Untuk pembangunan/pengembangan aplikasi dan infrastruktur TIK, Kementerian Perhubungan agar melakukan:
      1. Penerapan integrasi proses bisnis antar unit kerja di dalam pemanfaatan aplikasi, sehingga dapat menjadi layanan terintegrasi di lingkungan Kementerian Perhubungan sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan instansi yang selaras dengan arsitektur SPBE.
      2. Koordinasi dengan Kementerian Komunikasi dan Digital dalam rangka pemanfaatan infrastruktur TIK berbagi pakai berupa *Government Cloud* dan pemanfaatan Pusat Data Nasional (PDN), serta melakukan migrasi secara bertahap, dimulai dengan pemanfaatan sebagai *backup system* dan fungsi *system development* dari layanan digital Kementerian

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

Perhubungan saat ini. Selanjutnya mengusulkan anggaran dan menyiapkan sumber daya yang diperlukan, untuk pelaksanaan pemanfaatan infrastruktur TIK dimaksud;

3. Pemanfaatan PDN disertai dengan *Business Impact Analysis*, *Disaster Recovery Plan* dan *Business Continuity Plan* yang disusun oleh Kementerian Perhubungan bersama dengan pengelola PDN, untuk memastikan kehandalan layanan digital apabila terjadi gangguan layanan yang berasal dari gangguan teknis TIK maupun gangguan keamanan informasi;
4. Koordinasi dengan Badan Siber dan Sandi Negara dalam rangka pelaksanaan aspek keamanan informasi selama proses pengembangan infrastruktur TIK, hingga layanan digital beroperasi;
5. Penerapan integrasi/interoperabilitas data, agar data pada pembangunan dan pengembangan aplikasi dapat dibagipakaikan antar unit kerja dan antar kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, untuk mewujudkan Satu Data di lingkup Kementerian Perhubungan dan menjadi bagian dari Satu Data Indonesia;
6. Koordinasi dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Bappenas dalam rangka pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia dan penyesuaian Referensi Arsitektur Data dan Informasi untuk kesesuaian RAD dengan tujuan Pemanfaatan Data serta selaras dengan kewenangan instansi sebagai sumber data dan pengolah data;
7. Penerapan Klasifikasi Data sesuai dengan Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggara Sistem Elektronik Lingkup Publik;
8. Koordinasi dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dalam rangka pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia dan penyesuaian Referensi Arsitektur Data dan Informasi untuk kesesuaian RAD dengan tujuan Pemanfaatan Data serta selaras dengan kewenangan instansi sebagai sumber data dan pengolah data.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka kami sampaikan Surat Rekomendasi Clearance untuk program/kegiatan yang direkomendasikan

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

sebagaimana yang dimaksud pada angka 3. Rincian rekomendasi dapat diakses melalui aplikasi https://ega-spbe.layanan.go.id.

Selain itu, seluruh proses dan pelaksanaan program/kegiatan diharapkan agar mengedepankan prinsip akuntabel, transparan, kehati-hatian, serta berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Deputi bidang Transformasi Digital Pemerintah	**Direktur Jenderal Teknologi Pemerintah Digital**	**Deputi Bidang Ekonomi dan Transformasi Digital**
Ditandatangani secara elektronik oleh Plt. Deputi bidang Transformasi Digital Pemerintah **Cahyono Tri Birowo**	Ditandatangani secara elektronik oleh Direktur Jenderal Teknologi Pemerintah Digital **Mira Tayyiba**	Ditandatangani secara elektronik oleh Deputi bidang Ekonomi dan Transformasi Digital **Vivi Yulaswati**

Tembusan Yth:

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
2. Menteri Komunikasi dan Digital.
3. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional / Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
4. Menteri/Kepala Lembaga terkait
5. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN I
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR APLIKASI YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	APLIKASI	ANGGARAN
1.	022.08. Ditjen Perkeretaapian	4602. Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi Transportasi Perkeretaapian / 4602.FAB. Sistem Informasi Pemerintahan / 4602.FAB.001. Sistem Informasi	Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian LINK REKOMENDASI	560,000,000
2.	022.11. Badan Kebijakan Transportasi	4655. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Perumus Kebijakan / 4655.BMA. Data dan Informasi Publik / 4655.BMA.077. Data dan Informasi	Portal Layanan dan Data Badan Kebijakan Transportasi LINK REKOMENDASI	125,097,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN II
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR INFRASTRUKTUR YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	INFRASTRUKTUR	ANGGARAN
1.	022.04. Ditjen Perhubungan Laut	4661. Penunjang Teknis Transportasi Laut / 4661.CDS. OP Prasarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi / 4661.CDS.002. OM Hardware	Manage Service Ditjen Hubla (Hardware) LINK REKOMENDASI	2,400,000,000
2.	022.01. Sekretariat Jenderal	1939. Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi / 1939.CAN. Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi / 1939.CAN.001. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi	CORE CIPTA LINK REKOMENDASI	2,274,945,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN III
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR DATA YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	DATA	ANGGARAN
1.	022.11. Badan Kebijakan Transportasi	4655. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Perumus Kebijakan / 4655.BMA. Data dan Informasi Publik / 4655.BMA.077. Data dan Informasi	Data Pengolahan dan Analisis Pergerakan Orang berdasarkan Mobile Positioning Data MPD LINK REKOMENDASI	6,825,000,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN IV
NOMOR : 9/DJTPD/PR.01.01/01/2026
NOMOR : B/24/PD.05/2026
NOMOR : 00627/D.3/DI.11/01/2026
TANGGAL : 09 Januari 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

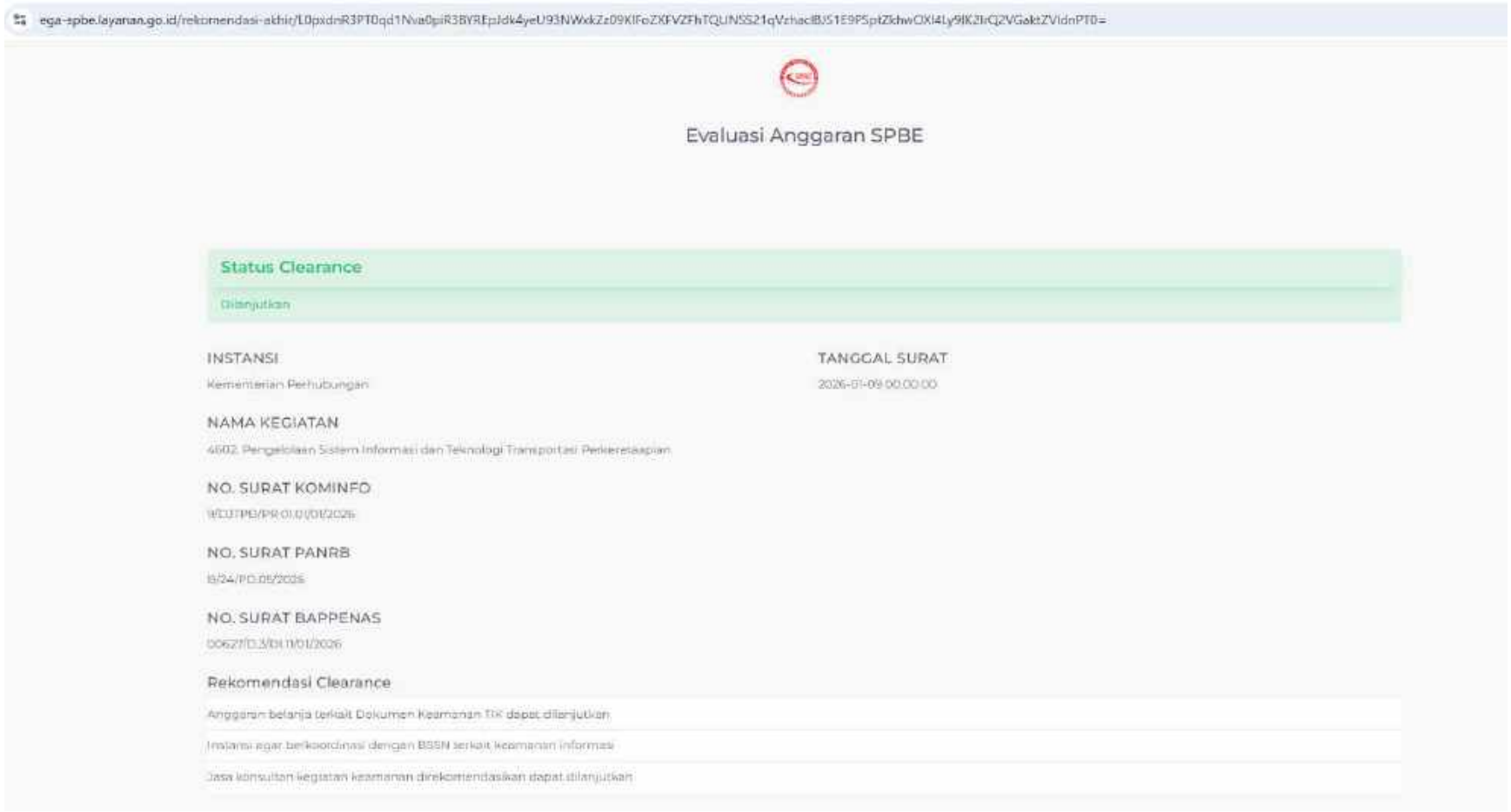
DAFTAR NON TEKNIS YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	NON TEKNIS	ANGGARAN
1.	022.08. Ditjen Perkeretaapian	4602. Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi Transportasi Perkeretaapian / 4602.FAB. Sistem Informasi Pemerintahan / 4602.FAB.001. Sistem Informasi	Penyusunan Dokumen Sistem Manajemen Keamanan Informasi Ditjen Perkeretaapian LINK REKOMENDASI	1,000,000,000

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF**
Balai Sertifikasi Elektronik

Link Rekomendasi Penyusunan Dokumen Sistem Manajemen Keamanan Informasi Ditjen Perkeretaapian

https://ega-spbe.layanan.go.id/rekomendasi-akhir/L0pxdnR3PT0qd1Nva0piR3BYREpJdk4yeU93NWxkZz09KlFoZXFVZFhTQUNSS21qVzhaclBJS1E9PSptZkhwOXl4Ly9lK2IrQ2VGaktZVldnPT0=



REKOMENDASI PENGELOLAAN MANAGED SERVICE APLIKASI PORTAL LAYANAN DITJEN PERKERETAAPIAN

HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/FILE/D/1LKESNXN9KDYCFGRKL9OLQN_RRQRUSP_X/VIEW?USP=SHARING

REKOMENDASI PENGEMBANGAN MODUL BADAN LAYANAN UMUM DITJEN PERKERETAAPIAN

HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/FILE/D/1L3LZHGX-EOTMIABNGCV-RIZM8OV300ZN/VIEW?USP=SHARING

REKOMENDASI PENGEMBANGAN MODUL INFORMASI PUBLIK DITJEN PERKERETAAPIAN

HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/FILE/D/1WMZXUGDI585SM_LR51YIX91PGNJ50YTJ/VIEW?USP=DRIVE_LINK

REKOMENDASI PENGEMBANGAN MODUL LAYANAN BIDANG PENGAWASAN KESELAMATAN PERKERETAAPIAN

HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/FILE/D/13PBFSYBIKSLKJMSQH3PCRFGB0ZHOPZCJ/VIEW?USP=DRIVE_LINK

REKOMENDASI PENGEMBANGAN MODUL LAYANAN BIDANG PENGAWASAN LALU LINTAS ANGKUTAN KERETA API

HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/FILE/D/1RFMCN_6M5KBRDWSHL4HDY6XALUYGVHHE/VIEW?USP=DRIVE_LINK

REKOMENDASI PENGEMBANGAN MODUL LAYANAN BIDANG PENGAWASAN PRASARANA PERKERETAAPIAN

HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/FILE/D/1GOHXAPBKBHMJSPFQLR8AXIGNKITWG_VB/VIEW?USP=DRIVE_LINK

REKOMENDASI PENGEMBANGAN MODUL LAYANAN BIDANG PENGAWASAN SARANA PERKERETAAPIAN

HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/FILE/D/1JUL31ILLPM4JKQ8ZBN60PHSBNYM6HA6M/VIEW?USP=SHARING

REKOMENDASI PENGEMBANGAN
MODUL LAYANAN PENGUJIAN PERKERETAAPIAN

HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/FILE/D/1C80EENHGLPT4GPTL4ESSGEQZ_B2VMKF2/VIEW?USP=DRIVE_LINK

REKOMENDASI PENGEMBANGAN MODUL LAYANAN PERIZINAN TEKNIS BIDANG PERKERETAAPIAN

HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/FILE/D/1WMWRCHV64V8QXOA7MXIPWGK-Z3WQ_KW2/VIEW?USP=SHARING

REKOMENDASI PENGEMBANGAN
MODUL LAYANAN SERTIFIKASI PERKERETAAPIAN

HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/FILE/D/1ASNCIL_OKR5U8OGCXDL5OMA1MSG2KO3Z/VIEW?USP=DRIVE_LINK

REKOMENDASI PENGEMBANGAN MODUL LAYANAN BIDANG PENGAWASAN KESELAMATAN PERKERETAAPIAN

HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/FILE/D/13PBFSYBIKSLKJMSQH3PCRFGB0ZHOPZCJ/VIEW?USP=DRIVE_LINK

BADAN PUSAT STATISTIK
Jalan dr. Sutomo No. 6-8 Jakarta 10710,
Telp. (021) 3841195, 3842508, 3810291-4, Fax. (021) 3857046,
Homepage: http://www.bps.go.id E-mail: bpshq@bps.go.id

SENSUS EKONOMI 2026

Nomor : B-246/03200/OT.130/2026 Jakarta, 5 Februari 2026
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Rekomendasi Kegiatan Statistik Sektoral

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian
Kementerian Perhubungan
di tempat

Sehubungan dengan pengajuan rekomendasi kegiatan statistik sektoral berikut:
Judul : Kompilasi Data Perkeretaapian di Indonesia
Penyelenggara : Kementerian Perhubungan

dan setelah meneliti rancangan yang diajukan, maka kegiatan statistik tersebut:
Dinyatakan : **LAYAK**
dengan catatan evaluasi rancangan kegiatan statistik terlampir.
Identitas Rekomendasi : **K-26.0000.014**
Identitas rekomendasi harus dicantumkan pada kuesioner/ lembar kerja.

Demikian disampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, diucapkan terima kasih.

Direktur Diseminasi, Pemberdayaan, dan
Evaluasi Penyelenggaraan Statistik,

Dwi Retno Wilujeng Wahyu Utami

** Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN*
** Pindai kode QR di samping untuk menampilkan file asli*

Lampiran Surat
Nomor : B-246/03200/OT.130/2026
Tanggal : 5 Februari 2026

Rekomendasi Rancangan Kegiatan Statistik

Judul	:	Kompilasi Data Perkeretaapian di Indonesia
Penyelenggara	:	Kementerian Perhubungan
Resume	:	https://romantik.web.bps.go.id/lihat-rekomendasi/K-26.0000.014

Rekomendasi :

1. Visualisasi data berupa tabel pada produk diseminasi kegiatan Kompilasi Data Perkeretaapian di Indonesia agar dilengkapi dengan analisis dan interpretasi untuk memudahkan pengguna memahami makna dan konteks dari data statistik yang disajikan.
2. Mengingat data yang digunakan dalam kegiatan ini merupakan data kumulatif Kompilasi Data Perkeretaapian di Indonesia yang dilakukan sepanjang tahun 2025, perlu dipastikan bahwa proses penarikan data dari sistem dilakukan hingga mencakup data per tanggal 31 Desember 2025 agar informasi yang disajikan dapat disampaikan secara lengkap dan akurat.
3. Penyelenggaraan kegiatan statistik merujuk pada Generic Statistical Business Process Model (GSBPM) yang berlaku secara internasional.
   a. Penerapan GSBPM bertujuan agar data statistik yang dihasilkan berkualitas, tata kelola proses bisnis terdokumentasi, serta dapat menyediakan suatu kerangka penjaminan kualitas pada setiap tahap kegiatan.
   b. Tahapan GSBPM meliputi identifikasi kebutuhan, perancangan, pembangunan, pengumpulan, pengolahan, analisis, diseminasi, dan evaluasi. Tahapan kegiatan tersebut dapat diadaptasi dan disesuaikan dengan kegiatan statistik pada masing-masing instansi.
4. Perlu menyusun metadata statistik agar pengguna data dapat lebih mudah memahami setiap variabel dan indikator yang disajikan.
   a. Metadata statistik memuat informasi mengenai pelaksanaan kegiatan statistik, variabel yang digunakan, dan indikator yang dihasilkan.
   b. Panduan penyusunan metadata statistik merujuk pada Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik.
5. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah RI No. 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik, setelah kegiatan statistik selesai dilaksanakan, hasil penyelenggaraan kegiatan statistik tersebut diserahkan ke BPS dalam bentuk softcopy publikasi dan metadata paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal penyajian. Softcopy publikasi dapat diunggah pada tautan berikut: http://s.bps.go.id/hasil-K-26-0000-014.

Direktur Diseminasi, Pemberdayaan, dan
Evaluasi Penyelenggaraan Statistik,

Dwi Retno Wilujeng Wahyu Utami

** Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN*
** Pindai kode QR di samping untuk menampilkan file asli*

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL
PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Gedung Karya Lt.25
Jl. Medan Merdeka Barat No.8
Jakarta 10110

Telp. : 3456703, 3811308
Contact Center : 151

e-Mail : pusdatin@kemenhub.go.id
Website : http://www.kemenhub.go.id

Nomor : TI.101/7/5/PDTI/2026
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Tanda Daftar Sistem Elektronik - PERON HUB

Jakarta, 9 Maret 2026

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Menindaklanjuti surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian nomor : TI.202/1/2/K1/DJKA/2025 tanggal 4 September 2025 hal Penyampaian Pendaftaran Penyelenggara Sistem Elektronik Lingkup Publik di Lingkungan Kementerian Perhubungan dan nomor : UM.006/4/8/K1/DJKA/2025 tanggal 14 November 2025 hal Penyampaian Penyesuaian Nama Branding Sistem Elektronik Lingkup Publik di Lingkungan Kementerian Perhubungan, bersama ini disampaikan bahwa PERON HUB telah mendapatkan Tanda Daftar Sistem Elektronik (TD-PSE) Lingkup Publik Nomor : 94 dari Kementerian Komunikasi dan Digital (Komdigi) di mana Logo TD-PSE PERON HUB dalam bentuk elektronik dapat diunduh pada alamat https://pse.layanan.go.id/api/storage/badge/2026/100/badge_94.png.

Sehubungan dengan hal tersebut, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian direkomendasikan segera mencantumkan logo TD-PSE terkait pada halaman depan/*homepage* PERON HUB (posisi penempatan dapat ditetapkan oleh pengelola sistem). Hasil pencantuman logo TD-PSE PERON HUB dalam bentuk screenshot agar dapat disampaikan kepada Pusat Data dan Teknologi Informasi untuk ditindaklanjuti proses konfirmasinya pada Sistem Pendaftaran PSE Kementerian Komdigi.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Data dan
Teknologi Informasi,

Raymonti Ivan Sianturi
NIP. 19671213 199603 1 001

Tembusan:
1. Sekretaris Jenderal;
2. Inspektur Jenderal;
3. Direktur Jenderal Perkeretaapian.

KOMDIGI

KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL
REPUBLIK INDONESIA

TANDA DAFTAR
PENYELENGGARA SISTEM ELEKTRONIK LINGKUP PUBLIK

No. : 094/TDPSE/XII/2025

PEJABAT PENDAFTAR	:	ADHITYA BAGUS AINU WIJAYA
NAMA SISTEM ELEKTRONIK	:	PERON HUB (Portal PElayanan PeRkeretaapian ONline)
INSTANSI/INSTITUSI	:	Kementerian Perhubungan
FUNGSI SISTEM ELEKTRONIK	:	PERON HUB menjadi platform digital terpadu di bidang perkeretaapian. Mengadopsi filosofi peron sebagai titik temu sarana, prasarana dan pengguna jasa. PERON HUB menghubungkan regulator, operator serta pengguna jasa secara digital untuk proses pelayanan, pertukaran data, koordinasi dan pengawasan terintegrasi. bertujuan meningkatkan kualitas layanan, keselamatan, serta tata kelola perkeretaapian.
VERSI SISTEM ELEKTRONIK	:	2.1
TANGGAL TERBIT	:	30 Desember 2025

Keterangan

PSE Wajib Melakukan:

1. Pemenuhan kewajiban untuk memastikan keamanan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Pemenuhan kewajiban untuk menyediakan sistem pengamanan yang mencakup prosedur dan sistem penanggulangan terhadap ancaman dan serangan yang menimbulkan gangguan, kegagalan, dan kerugian ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Pemenuhan kewajiban melakukan pelindungan Data Pribadi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Pemenuhan kewajiban melakukan uji kelaikan Sistem Elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan undangan; dan
5. Pemenuhan ketentuan arsitektur sistem pemerintahan berbasis elektronik nasional dan arsitektur sistem.

MENTERI KOMUNIKASI DAN DIGITAL
REPUBLIK INDONESIA,

KOMDIGI

MEUTYA VIADA HAFID

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF**.

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

JALAN JENDERAL SUDIRMAN KAV. 69, JAKARTA 12190
TELEPON (021) 7398381 - 7398382, FAXIMILE (021) 7398323, SITUS http://www.menpan.go.id

Nomor : 82/DJTPD/PR.01.01/02/2026
Nomor : B/219/PD.05/2026
Nomor : 04624/D.3/DI.11/03/2026
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Hasil Evaluasi Anggaran Belanja SPBE Tahun 2026 di Lingkup Kementerian Perhubungan

Jakarta, 06 Maret 2026

Yth.

1. **Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;**
2. **Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan**

Di

Tempat

Menindaklanjuti Surat dari Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor TI.006/1/1/SKJ/2026 Tanggal 04 Februari 2026 Perihal Permohonan Clearance Gelombang II Kegiatan TIK Tahun Anggaran 2026 di Lingkungan Kementerian Perhubungan, bersama ini kami sampaikan:

1. Evaluasi anggaran SPBE (*clearance*) Tahun Anggaran 2026 dilaksanakan dengan memperhatikan:
   a. Surat Bersama Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Menteri Keuangan sesuai Surat Bersama Menteri Keuangan dan Menteri PPN/ Bappenas No. S-356/MK.02/2025 dan B-383/D.9/PP.04.03/05/2025 tanggal 15 Mei 2025 terkait Pagu Indikatif Belanja Kementerian/Lembaga dan Dana Alokasi Khusus TA 2026;
   b. Surat Edaran Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Menteri Komunikasi dan Informatika, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 , Nomor 8 dan Nomor 3 Tahun 2024 tanggal

Catatan
Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF
Balai Sertifikasi Elektronik

09 Oktober 2024 tentang Mekanisme Pelaksanaan Evaluasi Belanja Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Instansi Pusat Dalam Rangka Pemberian Rekomendasi (Clearance) Untuk Mendukung Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Satu Data Indonesia, Percepatan Transformasi Digital Dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional;

2. Kegiatan evaluasi Belanja SPBE (*Clearance*) anggaran dimaksud telah dilaksanakan melalui pembahasan secara bersama dengan kementerian/lembaga anggota Tim Koordinasi SPBE dan SDI, melalui aplikasi https://ega-spbe.layanan.go.id, dengan memperhatikan:
   a. Prinsip pelaksanaan SPBE yakni efektivitas, keterpaduan, kesinambungan, efisiensi, akuntabilitas, interoperabilitas, dan keamanan;
   b. Kerangka kerja arsitektur SPBE, dalam rangka memastikan integrasi SPBE secara nasional antara lain terkait aspek pembangunan/pengadaan infrastruktur TIK baru atau aplikasi baru yang bersifat umum, pengadaan server baru dan/atau pusat data (*data center*) baru, (*data center/disaster recovery center*), dan penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE;
   c. Pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia dari aplikasi/ platform/belanja data dalam rangka mendorong keterpaduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian pembangunan pemerintah yang didukung oleh data yang akurat,mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan dibagipakaikan, serta dikelola secara seksama, terintegrasi, dan berkelanjutan; dan menghindari terjadinya duplikasi data. Salah satu aspek keterpaduan dan efisiensi yang penting untuk diperkuat adalah belanja TIK Pemerintah khususnya belanja TIK yang menghasilkan data;
   d. Tugas dan fungsi Kementerian PAN-RB dan Kementerian Komunikasi dan Digital untuk Belanja Aplikasi dan Infrastruktur, dan Kementerian PPN/ Bappenas untuk Belanja Data;
   e. Subtansi teknis atas Belanja SPBE yang diajukan proses Clearance dan tidak memberikan Clearance terkait dengan besaran anggaran Belanja SPBE;

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

f. Efektifitas dan efisiensi anggaran Belanja SPBE yang telah dibahas dan disepakati dalam pertemuan tiga pihak pada saat penelaahan rencana kegiatan.

Rekomendasi dari hasil evaluasi digunakan sebagai bahan pertimbangan rencana pembangunan/pengadaan/pemeliharaan infrastruktur TIK atau aplikasi, pengadaan server, pengadaan pusat data, pengembangan/*upgrade* infrastruktur TIK, kegiatan pendataan yang sudah ada di lingkungan Kementerian Perhubungan.

3. Berdasarkan hal-hal tersebut diatas disampaikan, rekomendasi Belanja SPBE TA 2026 terkait SPBE untuk Kementerian Perhubungan sebagai berikut:
   a. Pembangunan, pengembangan, dan/atau pemeliharaan infrastruktur TIK yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran I surat ini;
   b. Pelaksanaan non teknis, rekomendasi kebijakan atau dokumen strategis yang direkomendasikan dapat dilanjutkan sebagaimana tertera pada lampiran II surat ini;
   c. Untuk pembangunan/pengembangan aplikasi dan penyedian infrastruktur TIK, Kementerian Perhubungan agar melakukan:
      1. Menerapkan integrasi proses bisnis antar unit kerja di dalam pemanfaatan aplikasi, sehingga dapat menjadi layanan terintegrasi di lingkungan Kementerian Perhubungan sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan instansi yang selaras dengan arsitektur SPBE.
      2. Berkoordinasi dengan Kementerian Komunikasi dan Digital dalam rangka pemanfaatan infrastruktur TIK berbagi pakai berupa *Government Cloud* dan pemanfaatan Pusat Data Nasional (PDN), serta melakukan migrasi secara bertahap, dimulai dengan pemanfaatan sebagai *backup system* dan fungsi *system development* dari layanan digital Kementerian Perhubungan saat ini. Selanjutnya mengusulkan anggaran dan menyiapkan sumber daya yang diperlukan, untuk pelaksanaan pemanfaatan infrastruktur TIK dimaksud;
      3. Memanfaatkan PDN disertai dengan *Business Impact Analysis*, *Disaster Recovery Plan* dan *Business Continuity Plan* yang disusun oleh Kementerian Perhubungan bersama dengan pengelola PDN, untuk

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF

Balai Sertifikasi Elektronik

memastikan kehandalan layanan digital apabila terjadi gangguan layanan yang berasal dari gangguan teknis TIK maupun gangguan keamanan informasi;

4. Berkoordinasi dengan Kementerian Komunikasi dan Digital dalam rangka.pemanfaatan layanan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah di Tingkat Nasional;
5. Berkoordinasi dengan Badan Siber dan Sandi Negara dalam rangka pelaksanaan aspek keamanan informasi selama proses pengembangan infrastruktur TIK, hingga layanan digital beroperasi;
6. Menerapkan integrasi/interoperabilitas data, agar data pada pembangunan dan pengembangan aplikasi dapat dibagipakaikan antar unit kerja dan antar kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, untuk mewujudkan Satu Data di lingkup Kementerian Perhubungan dan menjadi bagian dari Satu Data Indonesia;
7. Berkoordinasi dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Bappenas dalam rangka pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia dan penyesuaian Referensi Arsitektur Data dan Informasi untuk kesesuaian RAD dengan tujuan Pemanfaatan Data serta selaras dengan kewenangan instansi sebagai sumber data dan pengolah data;
8. Memastikan Penyedia Layanan Komputasi Awan Pihak Ketiga memenuhi Persyaratan Umum dan Persyaratan Khusus dalam Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 519 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Data Nasional.
9. Menyelenggarakan Sistem Elektronik secara andal dan aman serta bertanggung jawab terhadap beroperasinya Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
10. Melakukan pengelolaan, pemrosesan, dan/atau penyimpanan Sistem Elektronik dan Data Elektronik di wilayah Indonesia, serta mencantumkan ketentuan tersebut ke dalam dokumen kontrak kerja sama dan/atau pengadaan sesuai dengan ketentuan di dalam Pasal 20 ayat 2 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF

Balai Sertifikasi Elektronik

11. Dalam pengelolaan, pemrosesan, dan/atau penyimpanan Sistem Elektronik dan Data Elektronik di wilayah Indonesia, pastikan data yang dikelola, diproses, dan/atau disimpan, tidak dipindahkan dan/atau disalin ke luar wilayah Indonesia, baik secara langsung maupun tidak langsung (mekanisme backup, replication, mirroring, disaster recovery), kecuali telah mendapatkan persetujuan komite sesuai dengan Pasal 20 ayat 4 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.
12. Melakukan Pendaftaran Sistem Elektronik dan Klasifikasi Data Sesuai Risiko sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggara Sistem Elektronik Lingkup Publik.
13. Berpedoman pada Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 6 Tahun 2025 tentang Standar Teknis dan Prosedur Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi, meliputi penerapan teknologi Komputasi Awan, menggunakan teknologi terkini, penerapan layanan mikro (microservices), pengutamaan kode sumber terbuka, menyediakan fitur interoperabilitas, dan lain-lain.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka kami sampaikan Surat Rekomendasi Clearance untuk program/kegiatan yang direkomendasikan sebagaimana yang dimaksud pada angka 3. Rincian rekomendasi dapat diakses melalui aplikasi https://ega-spbe.layanan.go.id.

Selain itu, seluruh proses dan pelaksanaan program/kegiatan diharapkan agar mengedepankan prinsip akuntabel, transparan, kehati-hatian, serta berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF

Balai Sertifikasi Elektronik

Deputi bidang Transformasi Digital Pemerintah	Direktur Jenderal Teknologi Pemerintah Digital	Deputi Bidang Ekonomi dan Transformasi Digital
Ditandatangani secara elektronik oleh Plt. Deputi bidang Transformasi Digital Pemerintah Cahyono Tri Birowo	Ditandatangani secara elektronik oleh Direktur Jenderal Teknologi Pemerintah Digital Mira Tayyiba	Ditandatangani secara elektronik oleh Deputi bidang Ekonomi dan Transformasi Digital Vivi Yulaswati

Tembusan Yth:

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
2. Menteri Komunikasi dan Digital.
3. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional / Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
4. Menteri/Kepala Lembaga terkait
5. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF

Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN I
NOMOR : 82/DJTPD/PR.01.01/02/2026
NOMOR : B/219/PD.05/2026
NOMOR : 04624/D.3/DI.11/03/2026
TANGGAL : 06 Maret 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR INFRASTRUKTUR YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	INFRASTRUKTUR	ANGGARAN
1.	022.08. Ditjen Perkeretaapian	Kegiatan Lainnya (Tambah Kegiatan Baru) / 4601.EBB. Layanan Sarana dan Prasarana Internal / 4601.EBB.971. Layanan Prasarana Internal	Perangkat Storage Server dan Peralatan Pendukung Lainnya LINK REKOMENDASI	6,271,500,000
2.	022.09. Ditjen Integrasi Transportasi dan Multimoda	8044. Pelayanan Integrasi Transportasi dan Multimoda / 8044.CAN. Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi / 8044.CAN.005. Pembangunan Sistem Informasi Integrasi Transportasi Antarmoda	Lisensi ArcGIS LINK REKOMENDASI	1,807,600,000
3.	022.09. Ditjen Integrasi Transportasi dan Multimoda	8044. Pelayanan Integrasi Transportasi dan Multimoda / 8044.CAN. Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi / 8044.CAN.005. Pembangunan Sistem Informasi Integrasi Transportasi Antarmoda	Nutanix HCI Platform LINK REKOMENDASI	1,500,000,000
4.	022.05. Ditjen	4611. Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan	Virtual Server Co-Location DC	2,568,817,500

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

	Perhubungan Udara	Umum Transportasi Udara / 4611.CCL. OP Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi / 4611.CCL.001. Operasional Pemeliharaan Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	DRC Cengkareng LINK REKOMENDASI	
5.	022.12. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan	3996. Pendidikan Transportasi / 3996.BMA. Data dan Informasi Publik / 3996.BMA.008. Sistem Data Informasi Penunjang Diklat Transportasi Laut	Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) LINK REKOMENDASI	240,000,000
6.	022.12. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan	3996. Pendidikan Transportasi / 3996.AFA. Norma, Standard, Prosedur dan Kriteria / 3996.AFA.003 Modul dan Bahan Ajar Berbasis Kompetensi Transportasi Udara	Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) LINK REKOMENDASI	50,000,000
7.	022.12. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan	4627. Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, Bmn, dan Umum SDM Transportasi / 4627.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal / 4627.EBA.994 Layanan Perkantoran	Jaringan PPI Curug LINK REKOMENDASI	63,000,000
8.	022.12. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan	3996. Pendidikan Transportasi / 3996.BMA. Data dan Informasi Publik / 3996.BMA.008. Sistem Data Informasi Penunjang Diklat Transportasi Laut	NOC STIP Jakarta LINK REKOMENDASI	414,865,000
9.	022.12. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan	3996. Pendidikan Transportasi / 3996.BMA. Data dan Informasi Publik / 3996.BMA.008. Sistem Data Informasi Penunjang Diklat Transportasi Laut	Lisensi LMS Edlink LINK REKOMENDASI	70,176,000
10.	022.12. Badan Pengembangan Sumber	3996. Pendidikan Transportasi / 3996.BMA. Data dan Informasi Publik / 3996.BMA.008. Sistem Data	VPN Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta	81,360,000

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF

Balai Sertifikasi Elektronik

	Daya Manusia Perhubungan	Informasi Penunjang Diklat Transportasi Laut	LINK REKOMENDASI	
11.	022.12. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan	3996. Pendidikan Transportasi / 3996.BMA. Data dan Informasi Publik / 3996.BMA.008. Sistem Data Informasi Penunjang Diklat Transportasi Laut	SSL (Sertifikat Secure Socket Layer) LINK REKOMENDASI	35,650,000

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN II
NOMOR : 82/DJTPD/PR.01.01/02/2026
NOMOR : B/219/PD.05/2026
NOMOR : 04624/D.3/DI.11/03/2026
TANGGAL : 06 Maret 2026

HASIL REKOMENDASI EVALUASI ANGGARAN (*CLEARANCE*)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DAFTAR NON TEKNIS YANG DIREKOMENDASIKAN UNTUK DILANJUTKAN

NO	UNIT KERJA	NAMA KEGIATAN/KRO/RO	NON TEKNIS	ANGGARAN
1.	022.01. Sekretariat Jenderal	1932 Legislasi dan Litigasi / 1932.AFA Norma, Standard, Prosedur dan Kriteria / 1932.AFA.009 NSPK Bidang Teknologi Informasi	Reviu Peta Rencana dan Arsitektur SPBE LINK REKOMENDASI	55,040,000

Catatan

Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan oleh **BsrE, BSSN** dan dapat diverifikasi keasliannya di **https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF**

Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN 5

PERSENTASE PENYELESAIAN PERJANJIAN/KERJA SAMA
DAN BANTUAN HUKUM

REKAPITULASI PERJANJIAN SEWA DAN PINJAM PAKAI BMN DI LINGKUNGAN DITJEN PERKERETAAPIAN
TRIWULAN I 2026

No	Pemohon	Pemanfaatan BMN	Status
1	PT MEDCO EP Indonesia (KM 371)	Sewa BMN	Selesai
2	PT Cikarang Listrindo	Sewa BMN	Selesai
3	PT Tower Bersama	Sewa BMN	Selesai
4	Dishub Pemkab Garut	Pinjam Pakai	Selesai
5	PT Asianet Media Teknologi	Sewa BMN	Selesai
6	PT Damwoo Indo	Sewa BMN	Selesai
7	Perumda Air Minum Cilegon Mandiri	Sewa BMN	Selesai
8	Dishub Pemkot Sukabumi	Pinjam Pakai	Selesai
9	Dishub Prov Sumatera Utara	Pinjam Pakai	Selesai
10	SKK Migas - ExxonMobil Cepu Limited	Sewa BMN	Selesai
11	Dishub Pemprov Jawa Barat	Pinjam Pakai	Selesai
12	PT MNC	Sewa BMN	Menunggu Pembahasan
13	PT Era Bangun Telecomindo	Sewa BMN	Selesai
14	Dishub Pemprov Sumatera Selatan	Hibah	Menunggu Pembahasan
15	Dishub Pemkab Lahat	Pinjam Pakai	Menunggu Pembahasan
16	Dinas Lingkungan Hidup Pemkot Surakarta	Pinjam Pakai	Menunggu Pembahasan

Link Data Dukung Sewa BMN: https://drive.google.com/drive/folders/1H7iNDXoD6jXRwh_T7R8-edj78XTw9TAI?usp=sharing
Link Data Dukung Pinjam Pakai: https://drive.google.com/drive/folders/1h7K4ruxPOU3F63h74-gFtt4iYJRr3Fto?usp=sharing

JAKARTA, APRIL 2026
KEPALA BAGIAN HUKUM, HUBUNGAN MASYARAKAT & UMUM

ZEN HADIANTO
NIP 197907042005011005

SIDANG PERDATA DJKA

Periode hingga Triwulan I 2026

No	Nomor Perkara	Lokasi	Pihak			Status Persidangan
			Penggugat	Tergugat		
1	183/Pdt.G/2025/PN Tjk (Ganti Rugi Kecelakaan)	Pengadilan Negeri Kelas I Tanjung Karang	1. A. Gustin Mukhtar	1.	PT Kereta Api Indonesia	Persidangan (Banding)
				Turut Tergugat		
				2.	Kementerian Perhubungan Republik Indonesia	
				3.	Gubernur Lampung	

Keterangan:

Data dukung dapat diakses pada website SIPP Pengadilan Negeri terkait dengan memasukan nomorperkara.

JAKARTA, APRIL 2026

KEPALA BAGIAN HUKUM, HUBUNGAN MASYARAKAT & UMUM

ZEN HADIANTO

NIP 197907042005011005

LAMPIRAN

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN 6

NILAI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

REKAPITULASI SIARAN PERS
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
TRIWULAN I TAHUN 2026

	Nomor Siaran Pers	Judul
1	01/SP/01/DJKA/2026	Dukung Konektivitas Dan Pariwisata DJKA Dan KAI Commuter Siap Perpanjang Layanan Commuter Line Hingga Stasiun Probolinggo
2	02/SP/01/DJKA/2026	Jalur Ka Di Pekalongan Terendam Banjir, Djka Siagakan Ka Penolong
3	03/SP/01/DJKA/2026	Tingkatkan Layanan, KAI Commuter Perpanjang Relasi Dan Lakukan Penyesuaian Jadwal Commuter Line Bandung Raya Per 1 Februari 2026
4	04/SP/02/DJKA/2026	Dukung Mobilitas Mudik Lebaran, Djka Berikan Stimulus Diskon Tarif Kereta Api 30 Persen
5	05/SP/02/DJKA/2026	Sambut Periode Mudik Lebaran 1447 H, Djka Siagakan Personel Dan Alat Berat Di Daerah Rawan Bencana
6	06/SP/03/DJKA/2026	Dibuka 1 Maret 2026, Motis Dari Djka Siap Layani Masyarakat Pada Angkutan Lebaran 1447 H
7	07/SP/03/DJKA/2026	Hari Pertama Pemberangkatan Motis Lebaran 2026, Djka Lepas 678 Orang Peserta Angkutan Motor Gratis Dengan Ka
8	08/SP/04/DJKA/2026	Lampaui Target, Program Motis DJKA Angkut 12.419 Motor Mudik

Jakarta, 17 April 2026
Ketua Tim Humas dan KSLN
Bagian Hukum, Humas dan Umum

DIAN ANGGRAENI
Penata Muda Tk I (III/d)
NIP 198203032008122003

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110
TELP : +62 813-6001-3838
WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

LAPORAN RAPAT TEKNIS KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DAN KEHUMASAN TAHUN 2026

A. Pendahuluan

1. Dasar Hukum
   1) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 4 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
   2) Surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian Nomor IP.001/1/1/KI/DJKA/2026 tanggal 30 Januari 2026 hal Undangan Rapat Teknis Keterbukaan Informasi Publik dan Kehumasan Tahun 2026;
   3) DIPA Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026 dengan nomor MAK 4603.EBA.958.051.K.524119.

2. Maksud dan Tujuan
   Laporan perjalanan dinas ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kedinasan dalam rangka Menyelenggarakan dan Menghadiri Rapat Teknis Keterbukaan Informasi Publik dan Kehumasan Tahun 2026 pada tanggal 4 s.d. 6 Februari 2026 di

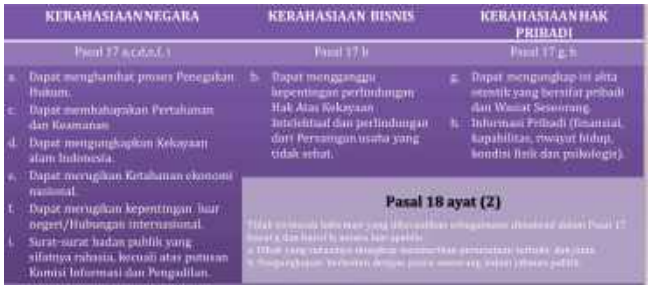
3. Ruang Lingkup
   Tempat : Hotel Luminor, Bogor
   Tanggal : 4 s.d. 6 Februari 2026 di
   Nomor SPT :

B. Kegiatan Yang Dilaksanakan

Sebagai implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta dalam rangka meningkatkan peran kehumasan pemerintah dalam mewujudkan PPID yang inklusif di lingkungan Kementerian Perhubungan, Direktorat Jenderal Perkeretaapian (DJKA) akan menyelenggarakan Forum Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Kehumasan DJKA dengan tema “Mengelola Representasi Instansi Melalui Diseminasi Informasi”. Diskusi ini akan melibatkan perwakilan dari seluruh Direktorat, Bagian, dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan DJKA yang berperan sebagai PPID Pelaksana pada masing-masing unit kerja. Melalui kegiatan ini, diharapkan para peserta mampu mengelola alur permohonan dan pemberian informasi secara tepat, memahami regulasi yang berlaku, serta menerapkan prinsip hospitality dalam pelayanan publik guna meningkatkan keterbukaan dan kualitas representasi informasi di lingkungan DJKA.

C. Hal yang dicapai

No	Uraian	Keterangan
1.	Narsum 1 Ibu Tya Tirta Sari • Pengertian hal terkait keterbukaan informasi publik • Apa itu KIP lembaga informasi yang menyelesaikan sengketa informasi melalui persidangan • Dasar PASAL 28 F UU 14 Tahun 2008 • Semua informasi yang diminta kepada instansi harus diarahkan melalui PPID • Sebagai badan publik harus bersikap terbuka tapi tidak telanjang dalam artian tetap mengutamakan transparansi tapi dengan kaidah-kaidah sesuai peraturan permohonan informasi • Hal pertama yang harus dipertanyakan dalam pemohon informasi adalah identitas pemohon informasi apabila pemohon adalah perseorangan • Apabila pemohon informasi adalah Badan Hukum maka harus melampirkan ADART dari badan hukum yang disahkan oleh Kementerian Hukum dan HAM • Apabila kelompok orang harus menyertakan surat kuasa dan ktp pemeberi kuasa • Informasi Berkala = informasi wajib diumumkan • Informasi setiap saat = informasi yg diumumkan apabila diminta • Informasi serta merta = yang berkaitan dengan hajat hidup orang banyak • Pasal 17 uu 14 tahun 2008 mengatur informasi yang dikecualikan	

	 • Setiap informasi yang dikecualikan apabila terdapat kebocoran maka terdapat sanksi • Penghitaman informasi tidak boleh dihitamkan secara digital • Informasi terkait barjas masuk ke informasi berkala • Setiap informasi yang masih dalam proses penyidikan tidak boleh diumumkan (semua yg masih dalam proses termasuk dikecualikan) • Setiap rancangan peraturan boleh diumumkan	
	Pertanyaan dari peserta : • Mirna dari Sesditjen KA BAG Hukum a. Informasi yang dihitamkan apa saja ? utamanya pada data barjas yg masuk ke informasi serta merta,, b. Data anggaran apakah yang boleh dihitamkan? • Leo Balai pengujian a. Apakah dokumen terkait hasil pengujian boleh diumumkan?	Jawaban untuk pertanyaan Mirna: 1. Yang dikecualikan nilai, nama pt dan spesifikasinya 2. Apabila diumumkan memunculkan persaingan 3. Terkait pengumuman dokumen anggaran bisa merujuk ke Kemenkeu

		Jawaban untuk pertanyaan Leo : 1. Dokumen hasil pengujian yang mencantumkan rincian kelulusan itu yg tidak boleh diumumkan; 2. Apabila meminta info yang rinci sebaiknya mengundang pemohon informasi untuk diberikan data yang dimaksudkan dan membuat pernyataan bahwa tidak akan menyebarkan informasi itu sebab termasuk informasi yang dikecualikan
	Narsum 2 Mas Danto • Penyeragaman identitas sangatlah penting bagi pertahanan identitas instansi • Resiko kognitif apabila tidak adanya keseragaman antara upt dan induk menyebabkan adanya narasi yang tidak terfragmentasi • Hal ini bisa menyebabkan kebingungan dari masyarakat untuk mempercayai sebuah informasi • Resiko yang paling krusial yang muncul karena tidak seragamnya identitas • Apabila identitas seragam dan diseminasi terjadi maka publik akan semakin percaya dan publikasi semakin efektif • Pendekatan pada masing-masing platform sosial media berbeda-beda • Platform tiktok cara kerja logaritmanya adalah konten yang dinilai per video;	

	• Retensi 2 s.d 3 menit pertama sangat krusial • Platform x cara logaritmanya adalah amplifikasi percakapan dan kredibilitas visual; • Platform youtube logaritmanya adalah mengukur watch time dan konsistensi chanel meningkatkan rekomendasi	
	Pertanyaan : • Reinaldo BTP Jakarta Bagaimana bisa membangun materi publikasi yang dapat mengakomodasi kebutuhan materi dari viewers ? • Vegaa BTP Surabaya • Mas Fajar BTP Palembang a. Bagaiamana membuat narasi yg emosional di tengah instasi kita yg ada jiwa strike nya terkait konten? b. Bagaimana untuk menyelaraskan konten?	Jawaban untuk pertanyaan Reinaldo BTP Jakarta: 1. Prinsip media sebenarnya butuh eksposur bukan hanya bahan, teman media hanya butuh dirangkul seperti pada kegiatan media breafing;
	Narsum Mas Farhan • Membangun citra instansi melalui diseminasi informasi • Ikutin kemauan netizen di komentar medsos misalnya menanyakan tentang motis, langsung diinfokan terkait motis secara realtime • Pajak sudah menggunakan branding dengan nama depan yang sama untuk membedakan pusat dengan daerah • Framwork berfokus pada PAINT POINT • Hadirkan komunikasi yang SOLUTIF • Sebarkan ke semua KANAL KOMUNIKASI • Branding boleh berbeda asal konsistensi pesannya sama • Untuk menjaga reputasi dan kewibawaan, diseminasi informasi bisa menggunakan prinsip akurat,transparan,relevan • Menyajikan hasil kerja, bukan hanya kegiatan	

	• Memberi konteks dan interpretasi • Konsisten dalam narasi dan visual	
	Nasum Mas Ethly Jo • Strategi orkestrasi komunikasi melalui kekuatan komunitas • Djpl tidak memaksa untuk seragam tapi dipastikan merasa memiliki rumah yang sama • Pusat menyediakan bahan baku, daerah mengolahnya dengan bumbu kearifan lokal • Membangun kedekatan (trust) Mba Aurora • Pastikan pesan-pesan publik tersampaikan dengan cepat,jelas,dan berdampak • Memperbarui SOP media sosial • Tentukan jadwal posting dan sistem laporan rutin • Gunakan template caption dan format visual seragam	
	Pertanyaan: Pertanyaan: Vega: 1. jika ada postingan yang in line tetapi menggunakan trend tiktok apakah djp masih ada konten trend? 2. Transisi penyamaan logo berapa lama? BTP Palembang: pertanyaan : Gimana mengatasi isu negatif apabila klarifikasi kita belum efektif? Chandra: Pertanyaan: ada masyarakat yang tidak menggunakan medsos, bagaimana cara agar mereka terinfo?	Jawaban Vega: 1. DJP: konten trend masih tetap ada, lebih ke medsos instagram dan tiktok 2. ETHLY JO: 3-4 tahun tidak fokus keseragaman, tetapi fokus kesatuan djpl, terkait keseragaman djpl tidak memaksa untuk menghilangkan logo daerah, setidaknya pakai logo djpl di setiap akun

	Viki: Pertanyaan: 1. bagaimana monitoring di djpl? , apakah di djp ada branding atau penghargaan terkait kehumasan? 2. djp dan djpl apakah ada indikator kinerja terkait kehumasan?	Jawaban BTP Palembang: mas farhan: dalam stage krisis yang penting ada klarifikasi menggunakan permintaan maaf selebihnya persepsi follower kita gabisa atur, intinya kita sudah menyampaikan permohonan maaf Djpl: sampai saat ini masih mencari formula apabila manghadapi krisis tidak serta merta bersih dari isu, menghadapi krisis kita sudah bertanya dengan tim teknis lalu kita sampaikan dengan bahasa humas Jawaban Chandra: mereka tetap terinfo karena jaman sekarang sebagian besar menggunakan tiktok dan facebook, kalau kota menggunakan instagram

		Jawaban Viki: mas farhan: kami ada branding setahun 2x, yang juara dapat golden tiket perjalanan dan berupa sertifikat penghargaan. Terkait indikator kami langsung direct reach komunikasi, dinominalkan reach yang didapatkan Mas ethly jo: kami setahun 2x pertemuan, yaitu yang pertama korwil untuk memonitor kinerja media sosial, yang kedua forum upt membahas capacity building dan apresiasi. Terkait indikator kinerja kami baru kita dapatkan dari kegiatan forum yang dilaksanakan, kami mendengar dari ahli.

D. Kesimpulan dan Saran

1) Daftar informasi publik yg mana DIP sebagai bentuk menjamin pelayanan informasi publik
2) Daftar informasi dikecualikan untuk melindungi informasi negara
3) Pak danto menjelaskan peran publikasi untuk meningkatkan brand kognitif suatu instansi
4) Keberhasilan komunikasi kehumasan ditentukan oleh konsistensi pesan, kecepatan dan kejelasan informasi, kolaborasi pusat–daerah, pemanfaatan kanal digital yang tepat, serta kemampuan membangun kepercayaan publik, baik dalam situasi normal maupun krisis.

Jakarta, 9 Februari 2026

Ketua Tim, Humas dan KSLN
Bagian Hukum, Humas dan Umum,



Dian Anggraeni
NIP 198203032008122003

ditjenperkeretaapian

DitjenPerkeretaapian

4,438 posts **109K** followers **143** following

Government organization

Perkeretaapian meningkatkan mobilitas, aksesibilitas & konektivitas.
Akun resmi Ditjen Perkeretaapian.

Jl. Medan Merdeka Barat No. 8, Jakarta, Indonesia 10110

djka.dephub.go.id

Followed by **yudyasadditananda**, **vikiokissa** + 26 more

Following | Message

FAQ Motis 20... | Himbauan | PSBB | Quote | COVID-19 | WAWASAN | GIVEAWAY











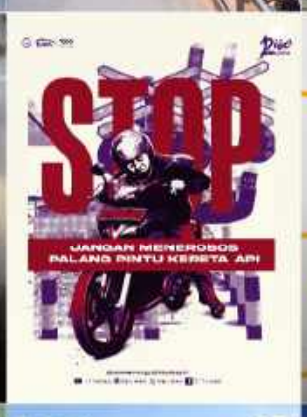
















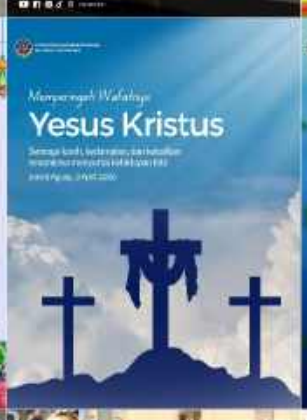






































LAMPIRAN

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN 7

NILAI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

KERTAS KERJA REVIU
LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
TAHUN 2025

Reviu Laporan Kinerja Setditjen Perkeretaapian Tahun 2025 dilaksanakan pada tanggal 12 s.d. 13 Januari 2026, dengan hasil sebagai berikut:

1. **Hasil Evaluasi Dokumen LKIN Tahun 2024:**
   Tidak ada rekomendasi.

2. **Dokumen yang disampaikan pada saat Reviu:**
   a. Draft dokumen LKIN Tahun 2025 masih dalam tahap penyusunan;
   b. *Softcopy* data dukung/lampiran LKIN Tahun 2025;
   c. Paparan terkait dengan capaian kinerja tahun 2025.

3. **Pelaksanaan Reviu:**
   a. Kelengkapan Format Laporan Kinerja

No	Kelengkapan Laporan Kinerja	*Check List*	Keterangan
1.	Perbandingan Target Tahun 2025 dan Realisasi Tahun 2025	-	Masih dalam proses penyusunan
2.	Perbandingan Realisasi Tahun 2025 dengan Realisasi Beberapa Tahun Terakhir	-	Masih dalam proses penyusunan
3.	Perbandingan Realisasi Tahun 2025 dan Target Jangka Menengah	-	Masih dalam proses penyusunan
4.	Analisis Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan Kinerja Per Indikator Kinerja (termasuk *crosscutting* dan uraian realisasi penanganan risiko)	-	Masih dalam proses penyusunan
5.	Perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional	-	Masih dalam proses penyusunan
6.	Rekomendasi dan Upaya Peningkatan Kinerja Per Indikator Kinerja termasuk uraian penyesuaian terhadap strategi/kebijakan, aktivitas dan anggaran, serta penyesuaian organisasi/penempatan pegawai.	-	Masih dalam proses penyusunan
7.	Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Anggaran dan SDM)	-	Masih dalam proses penyusunan
8.	Capaian Lainnya (apabila ada)	-	Masih dalam proses penyusunan
9.	Realisasi Anggaran Unit Kerja	-	Masih dalam proses penyusunan
10.	Realisasi Anggaran Per Indikator Kinerja	-	Masih dalam proses penyusunan
11.	Tindak Lanjut Rekomendasi Peningkatan Kinerja Periode Sebelumnya	-	Masih dalam proses penyusunan
12.	Lampiran:		
	a. Rencana Kinerja Tahunan dan Revisi Perjanjian Kinerja	✓	Sudah tersedia

No	Kelengkapan Laporan Kinerja	*Check List*	Keterangan
	b. Komitmen Rekomendasi Peningkatan Kinerja	-	Masih dalam proses penyusunan
	c. Data Dukung Capaian Kinerja Yang Valid	-	Masih dalam proses penyusunan
	d. Monitoring Rencana Aksi Perbulan	✓	Sudah tersedia
	e. Dokumentasi Pembahasan Kinerja di Internal Unit Kerja	✓	Sudah tersedia

b. Mekanisme Penyusunan

No	Kelengkapan Laporan Kinerja	*Check List*	Keterangan
1.	LKIN disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi untuk itu	✓	Disusun oleh Tim SAKIP yang ditetapkan melalui SK.
2.	Informasi yang disampaikan dalam LKIN telah didukung dengan data yang memadai	✓	Proses melalui Nota Dinas dari masing-masing Bagian
3.	Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKIN	✓	Proses melalui Nota Dinas dan SOP Penyusunan Laporan Kinerja.
4.	Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja	✓	Melalui SK Tim SAKIP
5.	Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKIN telah diyakini keandalannya	✓	Proses melalui Nota Dinas dari masing-masing Bagian
6.	Analisis/penjelasan dalam LKIN telah diketahui oleh unit kerja terkait	-	Proses
7.	LKIN merupakan gabungan partisipasi dari dibawahnya/laporan berkala triwulan/bulanan	-	Proses

c. Subtansi atas Dokumen LKIN Setditjen Perkeretaapian Tahun 2025 antara lain:
Kesesuaian Perencanaan Kinerja

No	Kelengkapan Laporan Kinerja	*Check List*	Keterangan
1.	Kesesuaian Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja dengan Dokumen Rencana Strategis	✓	Telah ditetapkan melalui Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian Nomor KP-DJKA 162 Tahun 2025 Tentang Indikator Kinerja Program dan Indikator Kinerja Kegiatan Unit Kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian
2.	Kesesuaian Tujuan, Sasaran, Indikator Kinerja serta Target dengan Dokumen Perjanjian Kinerja	✓	Sesuai

No	Kelengkapan Laporan Kinerja	*Check List*	Keterangan
3.	Indikator Kinerja Memenuhi Kriteria SMART (dilengkapi analisa SMART)	✓	Tersedia pada Bab II

Pencapaian Indikator Kinerja

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi (Semula)	Realisasi (Reviu)	Catatan Perbaikan/ Kelengkapan Data Dukung/ Keterangan
1	IKK1 Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian	21,21	24,75	24,75	Capaian telah mencapai target
2	IKK2 Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas	6,25	6,25	6,25	Pada Tahun 2025, meskipun belum terdapat usulan resmi, telah dilakukan sosialisasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Unit kerja yang memiliki fungsi pelayanan publik menjadi prioritas dan berpotensi untuk diusulkan dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.
3	IKK3 Nilai Kualitas ASN Ditjen Perkeretaapian	89,00	86,09	86,09	• Perlu dilakukan konfirmasi kepada Biro SDMO terkait mekanisme e-pelaporan SDMO, khususnya untuk memastikan apakah memang tidak terdapat rencana ke depan mengenai penyampaian nilai dimaksud. • Nilai kinerja saat ini masih terdapat beberapa pegawai dengan nilai 0, yang berpotensi memengaruhi penilaian kompetensi secara keseluruhan. Bagian SDMO telah melakukan upaya pengingat, namun masih terdapat beberapa pegawai yang belum melaksanakan kewajiban pengisian, yang mayoritas berasal dari unit balai. • Terdapat dua pegawai yang masih tercatat dalam data,

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi (Semula)	Realisasi (Reviu)	Catatan Perbaikan/ Kelengkapan Data Dukung/ Keterangan
					meskipun yang bersangkutan telah tidak aktif/keluar, sehingga berdampak pada besaran pembagi dalam perhitungan nilai. Surat Keputusan (SK) baru diterbitkan pada Tahun 2025, meskipun secara substantif kondisi tersebut telah terjadi sejak Tahun 2024.
4	IKK4 Tingkat Kematangan Layanan Digital Ditjen Perkeretaapian	1,60	1,61	1,61	• Pengukuran tingkat kepuasan mengacu pada ISO 9001:2004 dengan bobot sebesar 60% yang terdiri atas kurang lebih 80 butir pertanyaan. Berdasarkan hasil survei, nilai dukungan fasilitas diperoleh sebesar 1,79 dan nilai pada indikator kepuasan sebesar 1,49. Dengan demikian, hasil pembulatan akhir mencapai skor 1,61 dengan target yang ditetapkan sebesar 1,60 pada skala penilaian 1–5. • Kegiatan TIK sudah selesai dilaksanakan dengan pengembangan SuperApps dan Pelayanan Perizinan. Saat ini Portal sedang diajukan UAT. • Penerapan standar ISO tersebut bersifat inisiatif, mengingat hingga saat ini belum terdapat acuan maupun format baku yang ditetapkan oleh unit pusat.
5	IKK5 Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum	80,00	90,91	90,91	Capaian telah mencapai target

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi (Semula)	Realisasi (Reviu)	Catatan Perbaikan/ Kelengkapan Data Dukung/ Keterangan
6	IKK6 Nilai Keterbukaan Informasi Publik Ditjen Perkeretaapian	90,00	96,60	96,60	Capaian telah mencapai target
7	IKK7 Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	83,65	83,50	83,50	Capaian masih *on the right track*
8	IKK8 Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	21,00	23,00	23,00	Capaian telah mencapai target
9	IKK9 Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor	90,50	91,03	91,03	Capaian indikator Tindak Lanjut Temuan Auditor masih dalam perhitungan.
10	IKK 10 Nilai Kinerja Anggaran Setditjen Perkeretaapian	85,00	93,43	93,43	Capaian telah mencapai target
11	IKK11 Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	50,00	22,25	22,25	Capaian tidak *on the right track*
12	IKK12 Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Setditjen Perkeretaapian	80,00	80,41	80,41	Capaian telah mencapai target
13	IKK13 Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Setditjen Perkeretaapian (Nilai)	3,89	Dalam Tahap Penyusnan	Dalam Tahap Penyusnan	Pada Triwulan IV 2025 survey pengisian kuisioner masih dalam tahap pelaksanaan.

4. **Saran:**
   Draft LKIN Setditjen Perkeretaapian Tahun 2025 agar diperbaiki sesuai catatan hasil reviu.

Jakarta, Januari 2026

Mengetahui,
Sekretariat Ditjen Perkeretaapian
Kepala Bagian Perencanaan



FREDERIK PONGTULURAN
Pembina (IV/a)
NIP 197502252006041001

Tim Reviu



ANDI GUNTUR ASAPA
Penata Tingkat I (III/d)
NIP 198407242007121001



MERINDA PANGESTIKASARI
Penata Muda (III/b)
NIP 199603252020122008

No. ST	:	ST-K1 DJKA 29 Tahun 2026
Lokasi	:	Jakarta

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

LAPORAN
PEMBAHASAN CAPAIAN KINERJA DAN REVIU KONSEP LAPORAN KINERJA TAHUN 2025 UNIT KERJA DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JANUARI 2026

PEMBAHASAN CAPAIAN KINERJA DAN REVIU KONSEP LAPORAN KINERJA TAHUN 2025

A. DASAR PENUGASAN

1. Surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian Nomor PR.205/1/3/K1/DJKA/2026 tanggal 9 Januari 2026 perihal undangan rapat.
2. Surat Perintah Tugas Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian Nomor: ST-K1 DJKA 29 Tahun 2026 tanggal 9 Januari 2026.

B. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Tempat : Hotel Yuan Garden Jakarta dan Aplikasi Zoom Meeting (Hybrid)
2. Tanggal : Senin-Selasa, 12-13 Januari 2026
3. Peserta Rapat :
   a. Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB);
   b. Perwakilan Bagian Perencanaan dan Keuangan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
   c. Perwakilan Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
   d. Perwakilan Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
   e. Perwakilan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;
   f. Perwakilan Direktorat Prasarana Perkeretaapian;
   g. Perwakilan Direktorat Sarana Perkeretaapian;
   h. Perwakilan Direktorat Keselamatan Perkeretaapian;
   i. Perwakilan Bagian SDM dan Organisasi, Setditjen Perkeretaapian;
   j. Perwakilan Bagian Hukum, Humas dan Umum, Setditjen Perkeretaapian;
   k. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta;
   l. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung;
   m. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Semarang;
   n. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya;
   o. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan;
   p. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang;

q. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang;
r. Perwakilan Balai Pengujian Perkeretaapian;
s. Perwakilan Balai Perawatan Perkeretaapian;
t. Perwakilan Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan;
u. Perwakilan Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan;

a. Koordinator/Ketua Tim di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
b. Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

4. Kegiatan – kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:
   a. Registrasi;
   b. Materi Narasumber:
      Peningkatan Kualitas Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2025 dan Evaluasi Pemanfaatan e-SAKIP Reviu;
   c. Pembahasan Capaian Kinerja dan Reviu Konsep Laporan Kinerja Tahun 2025;
   d. Pembahasan Capaian Kinerja dan Reviu Konsep Laporan Kinerja Tahun 2025 Unit Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
   e. Penyiapan Berita Acara Hasil Reviu Konsep Laporan Kinerja Tahun 2025 masing-masing unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
   f. Penutup.

C. POKOK – POKOK PEMBAHASAN

1. Rapat ini dilaksanakan dalam rangka Pembahasan Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2025 dan Reviu Konsep Laporan Kinerja Tahun 2025.
2. Pemaparan dari Koordinator Tim Evaluasi dan Pelaporan
   a. Pemanfaatan aplikasi pelaporan kinerja
      1) Kinerja pada Triwulan III diharapkan dapat meningkat di capaian Triwulan IV atau Tahunan termasuk kepatuhan dalam pelaporanya;
      2) Pengisian e-monev Bappenas perlu dikoordinasikan dan dicek kembali terhadap indikator kinerja yang belum terisi.

b. Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2025

1) Disusun sebagai penjabaran pencapaian target kinerja dan unit kerja Eselon I, II dan Satuan Kerja tiap triwulan;
2) Penyusunan laporan triwulanan satker dan unit Eselon II dilakukan 20 hari setelah pelaporan aplikasi pengukuran kinerja, dan untuk unit eselon I 25 hari setelah pelaporan aplikasi pengukuran kinerja;
3) Penyusunan diharapkan dapat dilakukan secara parallel dengan capaian Triwulanan (Triwulan IV);
4) Upaya peningkatan kinerja didalamnya termasuk memuat uraian pengaruh terhadap penyesuaian strategi/kebijakan, aktivitas/anggaran, organisasi/jabatan/pegawai;
5) Capaian lainya dalam capaian kinerja triwulanan diharapkan dapat mengakomodir capaian strategis dari masing – masing unit kerja;
6) Dalam penyusunan laporan kinerja format laporan dapat menambahkan/update terkait dengan renstra terbaru.

c. Evaluasi Kinerja berdasarkan Laporan Monitoring Kinerja TW III 2025

No	Unit Kerja	Rata-Rata Capaian Kinerja Berdasarkan Laporan Monitoring Kinerja TW III (%)
1	Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan	104,96
2	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya	103,23
3	Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	102,14
4	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang	102
5	Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	100,28
6	Direktorat Prasarana Perkeretaapian	99,85
7	Balai Pengujian Perkeretaapian	99,74
8	Balai Perawatan Perkeretaapian	99,39
9	Balai Teknik Perkeretaapian Semarang	99,17
10	Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	97,91
11	Balai Teknik Perkeretaapian Medan	96,35
12	Balai Teknik Perkeretaapian Palembang	94,3
13	Balai Teknik Perkeretaapian Jakarta	93,26
14	Direktorat Sarana Perkeretaapian	90,34
15	Balai Teknik Perkeretaapian Bandung	89,01
16	Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	85,54

d. Evaluasi Kepatuhan Laporan Monitoring Kinerja TW III 2025

No	Unit Kerja	Kepatuhan Pelaporan Kinerja Triwulan III Tahun 2025		
		Pemenuhan Laporan Monitoring Kinerja	Kepatuhan Pemanfaatan Aplikasi Kinerja	Rata-Rata Kepatuhan
1	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya	97,5	100	98,75
2	Direktorat Prasarana Perkeretaapian	96,25	100	98,13
3	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Semarang	96,25	100	98,13
4	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	95	92	93,5
5	Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	88,75	95,33	92,04
6	Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	91,25	88,67	89,96
7	Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	82,5	96	89,25
8	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	93,75	84	88,88
9	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan	87,5	86	86,75
10	Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan	90	83,33	86,67
11	Balai Perawatan Perkeretaapian	73,75	98	85,88
12	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang	85	83,33	84,17
13	Direktorat Sarana Perkeretaapian	62,5	81,33	71,92
14	Balai Pengujian Perkeretaapian	65	42	53,5
15	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang	52,5	45,33	48,92

e. Reviu dilaksanakan guna melaksanakan amanah KM 74 Tahun 2024 serta tindak lanjut rekomendasi Inspektorat Jenderal guna melaksanakan Reviu terhadap draft Laporan Kinerja secara konsisten. Telah dilakukan reviu LKIN dengan melaksanakan:

1) Mengecek hasil reviu dokumen LKIN Tahun 2024;

2) Mendata dokumen yang disampaikan untuk direviu;
3) Reviu terhadap mekanisme penyusunan LKIN;
4) Reviu terhadap kelengkapan format LKIN;
5) Reviu terhadap capaian kinerja Tahun 2025;
6) Memberikan saran/rekomendasi.

3. Pemaparan dari Narasumber KemenPANRB
   a. Dasar Hukum Akuntabilitas Kinerja:
      1) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SistemAkuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah "SAKIP diperlukan untuk meningkatkan efektivitas penggunaan anggaran berorientasi pada hasil;
      2) Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
   b. Dalam Sistem AKIP, pelaporan kinerja bertujuan memastikan pencapaian kinerja dilaporkan secara jujur, sedangkan reviu dan evaluasi kinerja merupakan kegiatan memastikan pencapaian kinerja telah direviu dan dievaluasi;
   c. Laporan kinerja tahun 2025 menyajikan capaian dan analisis kinerja atas Perjanjian Kinerja tahun 2025. Perjanjian Kinerja tahun 2025 sebagai dasar penyusunan Laporan Kinerja perlu disahkan terlebih dahulu dengan penandatanganan oleh pihak kedua (Menteri Perhubungan);
   d. Renstra Perhubungan akan dijadikan dasar sampai dengan 2026, dan draft renstra akan menjadi evaluasi pada kegiatan tahun 2026;
   e. Siklus Sistem AKIP



f. Dalam penetapan target renstra akan dijadikan dasar dalam penetapan target harus sama atau diatas dengan target *baseline*;

g. Dalam proses perjanjian kinerja harus berdasarkan PK yang sudah di legalkan/formalkan;

h. Berikut format capaian kinerja tahunan PK:

Sasaran Program	Indikator Kinerja	2025			2025-2029	
		Target*)	Realisasi	Capaian %	Target**)	Capaian %
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)		
SP1	IK1	...	...	...	...	...
SP2	IK2	...	...	...	...	...
Dst.	IK3	...	...	...	...	...
	IK4	...	...	...	...	...
	IK5	...	...	...	...	...
	Dst.	...	...	...	...	...

*) Berdasarkan target Perjanjian Kinerja tahun 2025
**) Berdasarkan target akhir periode Renstra Tahun 2025-2029 (kumulatif 5 tahun) yang tercantum dalam Renstra unit kerja/organisasi yang telah ditetapkan

i. *Outline* Laporan Kinerja

1) *Executive Summary* (Ikhtisar Eksekutif): Menyajikan ringkasan pencapaian kinerja berdasarkan Perjanjian Kinerja (PK);
2) Bab I – Pendahuluan: Uraian gambaran umum unit kerja/organisasi, penekanan pada aspek strategis serta permasalahan yang dihadapi;
3) Bab II – Perencanaan dan Perjanjian Kinerja: Uraian ringkasan/ikhtisar perencanaan (Renstra 2025–2029 yang telah ditetapkan) dan Perjanjian Kinerja tahun yang bersangkutan;
4) Bab III – Akuntabilitas Kinerja: Uraian pencapaian sasaran-sasaran organisasi. Penyajian hasil pengukuran dan analisis capaian kinerja. Narasi capaian kinerja sasaran dan masing-masing target dari Indikator Kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja;
5) Bab IV – Penutup: Simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah-langkah untuk mencapai target akhir tahun
6) Lampiran – Perjanjian Kinerja: Perjanjian Kinerja.
7) Tenggat waktu, yaitu 28 Februari 2026, untuk diunggah ke ESR.

j. Analisis capaian kinerja (BAB III),
    1) Capaian Kinerja: Bandingkan realisasi kinerja dengan target Perjanjian Kinerja dan Renstra, serta jelaskan dampak/outcome dari program/kegiatan;
    2) Penyebab & Solusi: Analisis keberhasilan atau kegagalan kinerja beserta alternatif solusi;
    3) *Benchmark* & Data Pendukung: Bandingkan dengan unit sejenis bila memungkinkan, lengkapi dengan foto, grafik, tabel, atau gambar;
    4) Realisasi Anggaran: Uraikan penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja, termasuk efisiensi sesuai aturan yang berlaku.
k. *Benchmarking* di wajibkan semua pada Tingkat nasional.
l. Diskusi
    1) Pertanyaan: Aplikasi PSN menjadi salah satu instrumen yang digunakan oleh Inspektorat Jenderal dalam pelaksanaan evaluasi AKIP. Terdapat beberapa perbedaan pada ESR Tahun 2026, khususnya terkait akun baru yang belum memiliki hasil tangkapan layar (screenshot). Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan kejelasan mengenai solusi yang dapat diterapkan.

       Jawaban: Pada Tahun 2024 telah dilakukan proses pemulihan (restore) data terhadap hampir seluruh instansi di Indonesia. Data lama disimpan pada cloud Kementerian PANRB, dan data yang saat ini dapat diakses oleh instansi terbatas pada data dua tahun terakhir.
    2) Pertanyaan: Terkait kelengkapan substansi dan metode penyusunan yang mengacu pada pedoman Kementerian PANRB Tahun 2014, perlu dikonfirmasi apakah terdapat arahan khusus apabila terjadi kendala di tingkat pimpinan.

       Jawaban: Apabila dokumen dimaksud belum ditandatangani, hal tersebut akan menjadi catatan dari Kementerian PANRB. Oleh karena itu, perlu disampaikan surat kepada Biro Perencanaan agar proses penandatanganan dapat segera dilakukan. Reviu laporan dilaksanakan sesuai dengan amanat yang diberikan kepada Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)/Inspektorat, di mana secara kuantitatif laporan Inspektorat Jenderal telah dilengkapi dengan matriks reviu. Selain itu,

dalam penyusunan anggaran diupayakan agar telah mencantumkan pagu efektif.

3) Pertanyaan: Apakah target PNBP sertifikat dapat ditetapkan kurang dari 100%, mengingat dalam dokumen direktorat tertulis target sebesar 100%?

   Jawaban: Target PNBP dapat dikomunikasikan dengan Kementerian Keuangan dan diperbolehkan ditetapkan di bawah 100%, dengan ketentuan bahwa perhitungan dan pencapaian target harus tetap mengacu pada *baseline* yang telah ditetapkan.

4) Terkait inovasi, penilaian keberhasilan maupun kegagalan harus dilakukan secara komprehensif dan selaras, dengan satu kesepakatan antara Kementerian PANRB dan Inspektorat. Dalam konteks akuntabilitas, inovasi diarahkan melalui pendekatan kebijakan. Namun, pada tingkat unit kerja, implementasi inovasi masih menghadapi kendala, terutama karena keberadaan unit kerja teknis yang memiliki karakteristik operasional yang spesifik.

4. Pembahasan Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2025 masing-masing unit kerja

   a. Direktorat LLAKA

No	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Capaian Kinerja (%)	Keterangan
1	Persentase Pemenuhan Perencanaan Teknis Bidang dan Jaringan Jalur KA dan Jaringan Pelayanan Perkeretaapian	23,00	23,00	100%	
2	Persentase Penyelesaian Kerjasama Pengembangan Infrastruktur Perkeretaapian	20,00	20,00	100%	
3	Persentase Realisasi Perjalanan Kereta Api berdasarkan GAPEKA	95,60	95,60	100%	• Capaian terindikasi anomali dan masih menunggu data final dari operator/badan usaha. • Terkait dengan target Tahun 2026 diharapkan harus sama atau lebih

					tinggi daripada baseline
4	Persentase Pemenuhan NSPK bidang LLAKA	36,00	36,00	100%	
5	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Pelayanan Publik yang Diselenggarakan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan KA	92,75	94,50	102%	Terkait dengan survey agar dikomunikasikan dengan PPTB.
6	Persentase Pemenuhan Target Angkutan Penumpang Kereta Api	19,00	19,70	104%	Analisis keberhasilan akan menjadi capaian unit Ditjen Perkeretaapian/Eselon I Tingkat Kementerian Perhubungan
7	Persentase Pemenuhan Target Angkutan Barang Kereta Api	19,00	19,28	101%	
8	Ketersediaan Angkutan Umum Massal Perkotaan Berbasis Rel	2825,00	2840,00	101%	
9	Nilai AKIP Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan KA	83,50	82,60	99%	
10	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Direktorat LLAKA	13,68	13,68	100%	
11	Nilai Kinerja Anggaran Direktorat LLAKA	83,00	86,48	104%	
12	Persentase Realisasi Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Direktorat LLAKA	100,00	100,00	100%	
13	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Direktorat LLAKA	73,50	73,50	100%	

b. Dit. Prasarana

No	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Capaian Kinerja (%)	Keterangan
1	Persentase pemenuhan perencanaan teknis bidang konektivitas prasarana perkeretaapian	24,14	24,14	100%	

2	Panjang jalur KA yang beroperasi	6.887	6,915	0%	Panjang jalur agar disinkronisasi/dikoordinasikan dengan Balai Teknik Perkeretaapian.
3	Persentase pemenuhan perencanaan teknis bidang pelauanan prasarana perkeretaapian	32,20	33,90	105%	
4	Kondisi jalur ka sesuai standar TQI	95,02	94,64	100%	Panjang jalur agar disinkronisasi/dikoordinasikan dengan Balai Teknik Perkeretaapian
5	Jalur KA yang menggunakan persinyalan elektrik	65,21	65,21	100%	Panjang jalur agar disinkronisasi/dikoordinasikan dengan Balai Teknik Perkeretaapian
6	Indeks Kepuasan MAsyaratak (IKM) terhadap pelayanan public yang diselenggarakan oleh Ditpras	3,89	3,90	100%	
7	Persentase pemenuhan sertifikasi kelaikan prasarana perkeretaapian	50,58	50,85	101%	
8	Persentase pemenuhan NSPK bidang prasaraana perkeretaapian	79,55	79,55	100%	
9	Nilai AKIP Ditpras	83,20	83,20	100%	
10	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Ditpras	19,00	20,00	105%	
11	Nilai Kinerja Anggaran Ditpras	85,75	82,93	97%	
12	Persentase realisasi PNBP Ditpras	100,00	100,00	100%	
13	Nilai pengawasan kearsipan internal Ditpras	78,56	85,02	108%	

c. Dit. Sarana

No	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Capaian Kinerja (%)	Keterangan

1	Persentase Pemenuhan Perencanaan Teknis Bidang Konektivitas Sarana Perkeretaapian	61,806	77,78	126%	• Capaian masih anomali. Penentuan target PK Tahun 2026 menyesuaikan dengan *baseline*. • Hasil evaluasi pada Triwulan III agar dapat ditindaklanjuti (analisis keberhasilan, inovasi dalam mendukung capaian kinerja, dll).
2	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Pelayanan Publik yang diselenggarakan oleh Direktorat Sarana Perkeretaapian	3,7	3,81	103%	
3	Persentase Pemenuhan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian	80,24	88,85	111%	Capaian masih anomali. Penentuan target PK Tahun 2026 menyesuaikan dengan baseline dan perlu ditambahkan justifikasi
4	Persentase Pemenuhan NSPK bidang Sarana Perkeretaapian	37,03	37,03	100%	
5	Persentase Pemenuhan Sarana Perkeretaapian Milik Negara Mendukung Keselamatan	71,014	71,014	100%	
6	Persentase sarana perkeretaapian yang telah ditindaklanjuti sesuai hasil Rampcheck	91	94,56	104%	
7	Persentase hasil pengawasan perawatan sarana dan tempat perawatan sarana perkeretaapian yang ditindaklanjuti	100	100	100%	
8	Nilai AKIP Direktorat Sarana Perkeretaapian	81,25	80,75	99%	
9	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko	13,5	13,5	100%	

	Direktorat Sarana Perkeretaapian				
10	Nilai Kinerja Anggaran Direktorat Sarana Perkeretaapian	86,7	86,01	99%	
11	Persentase Realisasi Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Direktorat Sarana Perkeretaapian	100	126,14	126%	Capaian masih anomali. Penentuan target PK Tahun 2026 menyesuaikan dengan baseline dan perlu ditambahkan justifikasi
12	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Direktorat Sarana Perkeretaapian	59,87	59,87	100%	

d. Dit. Keselamatan

No	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Capaian Kinerja (%)	Keterangan
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan publik yang Diselenggarakan Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	3,86	3,48	90%	Dukungan RPJMN agar dapat disampaikan/dipenuhi data dukungnya. Capaian yang masih anomaly agar disampaikan justifikasinya
2	Persentase rekomendasi teknis peningkatan keamanan di perlintasan sebidang yang ditindaklanjuti	15,00	15,00	100%	
3	Persentase hasil audit sistem manajemen keselamatan (SMKP) yang ditindaklanjuti/ dimanfaatkan	16,66	16,66	100%	
4	Persentase rekomendasi peningkatan keselamatan penyelenggaraan dan pengoperasian Kereta Api yang ditindaklanjuti/ dimanfaatkan	15,78	16,84	107%	
5	Persentase penindakan atau penegakan hukum	5,00	5,00	100%	

	berdasarkan hasil pengawasan keselamatan perkeretaapian				
6	Persentase Pemenuhan Sertifikasi Kompetensi SDM Regulator dan Operator Perkeretaapian	19,44	22,97	118%	
7	Persentase pemenuhan NSPK bidang keselamatan Perkeretaapian	88,88	90,74	102%	
8	Nilai AKIP Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	83,67	80,50	96%	
9	Tingkat penerapan manajemen risiko Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	11,00	10,50	95%	
10	Nilai kinerja anggaran Direktorat Keselamatan Perkeretaapian (Nilai)	85,61	85,69	100%	
11	Persentase realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) DKP	100,00	105,41	105%	
12	Nilai pengawasan kearsipan internal Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	66,00	64,98	98%	

e. BTP Kelas I Jakarta

No	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Capaian Kinerja (%)	Keterangan
1	Rasio Konektivitas Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	0,64	0,64	100,00%	Konektivitas belum menggunakan skema terbaru, sehingga rasio GAPEKA yang akan menjadi faktor pengali perlu disesuaikan. Rumusan perhitungan akan diselaraskan serta dilakukan

					penelaahan kembali
2	Kondisi jalur KA Sesuai Standar TQI Kategori 1 dan 2	91,51	88,29	96,48%	
3	Jalur KA yang Menggunakan Persinyalan Elektrik	98,88	99,03	100,35%	Telah dilaksanakan sinkronisasi data dengan Direktorat sebagai berikut: • Wilayah BTP Jakarta: Sinyal elektrik yang semula tercatat 63 menjadi 62 sinyal elektrik; • LRT Jabodebek: Semula perhitungannya menggunakan sinyal interlocking sejumlah 1 sinyal, kini menjadi 16 sinyal karena menggunakan jumlah stasiun sebagai dasar perhitungan.
4	Persentase Pemenuhan Target Angkutan Kereta Api	18,76	19,36	103,20%	Realiasai kumulatif Angkutan KA sd TW IV angkutan penumpang: 449.382.763 dan angkutan barang: 2.969.648ton. Angkutan penumpang dan barang tercapai
5	Persentase Penurunan Kejadian Gangguan Operasional pada Perlintasan Sebidang	10	6,9	69,00%	Telah terjadi 27 kejadian sepanjang tahun 2025, sehingga target penurunan belum sepenuhnya tercapai (69% capaian kinerja). Perlintasan sebidang menjadi perhatian khusus, sehingga

					diperlukan upaya peningkatan dan penguatan penanganan pada periode selanjutnya
6	Tingkat Keselamatan Transportasi Perkeretaapian	100	99,38	99,38%	Realisasi tahun 2025 terlah tejadi 5 kecelakaan KA, kumulatif keberangkatan KA s.d Desember yakni 804.088 perka
7	Nilai AKIP Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	81,2	80,2	98,77%	
8	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko	15 (Target Revisi: 14)	13,5	96,43%	MR pastikan direnstra target disesuaikan
9	Nilai Kinerja Anggaran	81	86,93	107,32%	Nilai Kinerja Anggaran berdasarkan monev Kemenkeu (Desember) mencapai 86,93%. Realisasi penyerapan pada aplikasi Spanint Kemenkeu s.d. Triwulan IV tercatat sebesar 43,45%. Lebih didetailkan upaya peningkatan dan analisa keberhasilannya. Target PK kedepannnya mengacu pada baseline 2025
10	Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	100	103,43	103,43%	
11	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal	89 (Target Revisi: 87)	87,39	100,45%	

f. BTP Kelas I Bandung

No	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Capaian Kinerja (%)	Keterangan

1	Rasio Konektivitas Transportasi Perkeretaapian BTP Bandung	0,55	0,535	97%	Terhubung 6 lokasi dengan total 11 lokasi, rasio GAPEKA 0,97 data sementara sampai dengan evaluasi GAPEKA. Konektivitas pemanfaatannya 0,97 sudah ditambahkan penambahan kereta pada saat Nataru (data sementara menunggu evaluasi dari seksi Dit.LLAKA)
2	Jalur KA sesuai standar TQI Kategori 1 & 2 BTP Bandung	88,38	86,51	98%	97.98% data masih sementara, karena masih ada perbedaan data dengan Dit.Pras. Ada penurunan dan beberapa peningkatan TQI, rata-rata meningkat pada TW IV. Batas wilayan Balai dengan BTP Jakarta belum ada Banya, jika dengan BTP Semarang sudah ada BA. Secara angka sudah dikoordinasikan dengan Dit.Pras
3	Jalur KA menggunakan persinyalan elektrik BTP Bandung	70,65	70,65	100%	Jumlah tetap, perbandingan elektrik dengan total 62/95
4	Pemenuhan target angkutan KA di wilayah BTP Bandung	18	18,35	102%	Angkutan realisasi 101,94%, angkutan penumpang capaian sebesar 25,8jt untuk angkutan barang 245ton dengan target 250ton. IKK tidak tercapai pada angkuta

					barang, kendalanya ada pada angkutan semen. Diharapkan untuk dapat diuraikan guna laporan untuk Eselon I
5	Penurunan gangguan operasional perlintasan sebidang BTP Bandung	10	15,15	152%	TW IV sebanyak 28 kali gangguan dengan tare maks 30 kali, anomaly karena tidak terjadi gangguan perjalanan KA bulan Desember. Baseline 33 (13%) untuk tahun 2025-2029
6	Tingkat keselamatan transportasi perkeretaapian BTP Bandung	100	99,31	99%	Capaian 99% sampai dengan akhir tahun 2025 terdapat anjlogkan Agro Bromo Anggrek dikarenakan kerusakan prasarana
7	Nilai AKIP BTP Bandung	80,5	81,4	101%	
8	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko BTP Bandung	13,75	13,75	100%	
9	Nilai Kinerja Anggaran BTP Bandung	89,55	81,06	91%	Realisasi TW IV menggunakan data sementara capaian 91%. NKA untuk dapat dipantau sekitar tanggal 15/16 Januari
10	Realisasi PNBP BTP Bandung	100	100	100%	Realisasi PNBP 100%, pada lembar hal III DIPA 2025 tidak ada target PNBP

g. BTP Kelas I Semarang

No	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Capaian Kinerja (%)	Keterangan
1	Rasio Konektivitas Wilayah Kerja BTP Semarang	0,750	0,765	102	• Rasio Simpul tidak ada penambahan yaitu sebesar 0,765 • Rasio Pemanfaatan infrastruktur KA dihitung dari realisasi perka dibanding program Gapeka.
2	Persentase pengoperasian jalur KA yang sesuai dengan TQI Kategori I dan II di Wilayah Kerja BTP Semarang	99,073	98,995	99,92	Hasil Pengukuran Jalan Rel Menggunakan Kereta Ukur dengan total jalur terukur kategori I dan II sepanjang 1.547,156 km'sp dari panjang jalur 1.562,869 km'sp
3	Persentase Fasilitas Operasi dengan Teknologi Handal di Wilayah Kerja BTP Kelas I Semarang	87,500	87,500	100	Total persinyalandi yang telah terbangun sebanyak 120 unit dengan rincian (105 sinyal elektrik, 15 sinyal mekanik)
4	Pemenuhan Target Angkutan KA di Wilayah Kerja BTP Semarang	18,340	19,526	106,47	Realisasi angkutan KA sebanyak 32.547.690 penumpang dan 2.841.956,663 ton barang, sehingga realisasi kinerja Triwulan IV 2025 sebesar 19,526%
5	Persentase Realisasi Perjalanan Kereta Api Perintis di Wilayah Kerja BTP Semarang	100,000	100,000	100	Realisasi perjalanan kereta api perintis sebanyak 1092 perjalanan KA dari target 1.460 perjalanan KA sampai akhir Tahun 2025
6	Persentase Penurunan Kejadian Gangguan Operasional Perjalanan KA pada Perlintasan Sebidang di Wilayah Kerja BTP Semarang	11,765	11,765	100	• Telah terjadi 30 kejadian gangguan operasional perjalanan kereta api pada perlintasan sebidang • Keterjadian gangguan operasional agar di rincikan pada analisis keberhasilan/kegagalan pada laporan triwulan/tahunan

7	Tingkat Keselamatan Transportasi Perkeretaapian di Wilayah Kerja BTP Semarang	100,000	100,000	100	Tidak terdapat kecelakaan kereta api pada periode Triwulan IV/ Zero Accident
8	Nilai AKIP BTP Semarang	82,000	82,000	100	Rencana tindak lanjut periode/kedepannya agar lebih detail dan spesifik menjelaskan rencana upaya ke depan.
9	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko BTP Semarang	10,000	10,000	100	Penerapan manajemen risiko masih menggunakan pendekatan kepada KRO/RO dan perlu adanya perbaikan penyusunan manajemen risiko pada tahun/periode berikutnya dengan mengacu kepada proses bisnis
10	Nilai Kinerja Anggaran BTP Semarang	81,000	72,259	89,21	Capaian NKA sebesar 72,259. Capaian masih rendah dikarenakan terkendala paket kegiatan sinyal yang belum terlaksana di tahun 2025 menyebabkan penyerapan terhambat dan realisasi progress tidak tercapai.
11	Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Bidang Perkeretaapian	100,000	101,526	101,53	Realisasi perolehan PNBP sebesarRp.34.129.503.296 yang terdiri dari Pendapatan atas Penjualan Tiket KA Perintis sebesar Rp. 596.968.000 dan Penyewaan Forklift sebesar Rp.15.755.000.
12	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal BTP Semarang	68,680	68,680	100	Telah dilakukan penilaian kearsipan Tahun 2025 dan mendapatkan nilai 68,68 (kategori Baik).

h. BTP Kelas I Surabaya

No	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Capaian Kinerja (%)	Keterangan
1	Rasio Konektivitas Transportasi Perkeretaapian Wilayah BTP Kelas I Surabaya	0,364	0,397	108,98	Termasuk PKN/PKW/Simpul Transportasi di wilayah Sulawesi Selatan
2	Persentase Pengoperasian jalur kereta api yang sesuai dengan TQI kategori I dan II di wilayah BTP Kelas I Surabaya	98,10	97,58	99,47	Agar diuraikan lebih mendalam/rinci (km track yang mengalami penurunan TQI) terhadap analisa kegagalan mengingat pada tahun 2025 terdapat peningkatan 2 unit jembatan yang seharusnya dapat meningkatkan nilai TQI
3	Persentase Fasilitas Operasi dengan teknologi handal di wilayah BTP Kelas I Surabaya	37,90	37,90	100,00	Terdapat 44 unit fasilitas operasi yang berbasis elektrik (tidak termasuk IB) dengan jumlah keseluruhan 116 unit fasilitas operasi yang beroperasi (tidak termasuk IB)
4	Persentase pemenuhan target angkutan kereta api di wilayah BTP Kelas I Surabaya	19,23	19,65	102,17	Realisasi Penumpang Kereta Api bulan Desember sebesar 27.917.383 pnp sedangkan realisasi angkutan barang KA sebesar 2.897.680 ton
5	Persentase penurunan kejadian gangguan operasional perjalanan kereta api pada perlintasan sebidang	-	-	-	Tidak terdapat pelayanan angkutan perintis
6	Tingkat keselamatan transportasi perkeretaapian di wilayah BTP Kelas I Surabaya	37,00	47,46	128,264*)	Anomali Capaian (agar dijelaskan dan diuraikan analisa keberhasilan)
7	Nilai AKIP BTP Kelas I Surabaya	100,00	99,99	99,99	S.d bulan Desember terdapat 1 kecelakaan KA

8	Tingkat penerapan manajemen risiko BTP Kelas I Surabaya	83,40	83,50	100,12	Telah disampaikan Tindaklanjut Rekomendasi atas Hasil Evaluasi SAKIP oleh Inspektorat Jenderal melalui Surat Kepala BTP Surabaya No.PS.302/1/1/BTP -SBY/2025 tanggal 15 Oktober 2025
9	Nilai Kinerja anggaran BTP Kelas I Surabaya	12,00	12,00	100,00	
10	Persentase realisasi penerimaan negara bukan pajak BTP Kelas I Surabaya	81,00	89,55	110,56*)	Anomali
11	Nilai pengawasan kearsipan internal BTP Kelas I Surabaya	100,00	100,00	100,00	S.d Desember 2025 perolehan PNBP sebesar Rp.9.604.880.542,-
12	Rasio Konektivitas Transportasi Perkeretaapian Wilayah BTP Kelas I Surabaya	69,00	66,54	96,44	

i. BTP Kelas I Medan

No	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Capaian Kinerja (%)	Keterangan
1	Rasio Konektivitas Transportasi Perkeretaapian Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian	0,5	0,286	57,2%*)	1.Rasio konektivitas tahun 2025 yaitu 0,44 dikarenakan perhitungan belum menggunakan persentase realisasi gapeka dan PKW Lhokseumawe belum dikurangi karena force major 2.Pada 2025, Realisasi Gapeka KA PNP 90% dan gapeka KA Barang 35% sehingga realisasi gapeka 2025 = 65% serta terdapat pengurangan PKW Lhokseumawe sehingga rasio konektivitas dari 0,5 menjadi 0,44 sehingga diperolej rasio konektivitas perkeretaapian sebesar 0,286
2	Kondisi jalur KA Sesuai Standar TQI Kategori 1 dan 2 di Wilayah Balai	95,33	95,95	100,65%	Hasil Pengukuran Jalan Rel mengacu pengukuran yang dilakukan pada periode III tahun 2025, diperoleh hasil yang didapatkan 95,949% dari

	Teknik Perkeretaapian				target yang ditetapkan sebesar 95,330% dengan capaian 100,65%.
3	Jalur KA yang Menggunakan Persinyalaan Elektrik di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian	55,35	55,35	100	Tidak ada perubahan target dan tidak ada penambahan fasop elektrik
4	Persentase Pemenuhan Target Angkutan Kereta Api di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian	16,85	18,65	110,7	Realisasi jlh PNP tahun 2025 = 6.300.846 pnp dan barang = 804.536 ton
5	Persentase Realisasi Perjalanan Kereta Api Perintis di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian	84,554	96,39	114%*)	pada rev PK kedua ditargetkan sebesar 2.635 perjalanan ka perintis dengan realisasi sebesar 2.540
6	Persentase Penurunan Kejadian Gangguan Operasional Perjalanan Kereta Api pada Perlintasan Sebidang	10	7,32	73,2*)	Baseline Rata2 jumlah kejadian pada periode (2020-2024) yaitu 41 kejadian Pada 2025, ditargetkan penurunan sebesar 10%, sehingga target penurunan yaitu 41*10% = 4 kejadian atau 37 kejadian gangguan Realisasi 2025 terdapat 38 kejadian , sehingga penurunan gangguan 7,32%
7	Tingkat Keselamatan Transportasi Perkeretaapian di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian	100	100	100	Capaian 100% tidak ada kecelakaan KA
8	Nilai AKIP Balai Teknik Perkeretaapian	80,4	80,8	100,5	Capaian Nilai AKIP Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan tahun 2025 yaitu 80,80 sehingga capaian kinerja sebesar 100,5%
9	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Balai Teknik Perkeretaapian	15	14,5	96,67	Capaian Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan 14,5% sehingga capaian kinerja sebesar 96,67%
10	Nilai Kinerja Anggaran Balai Teknik Perkeretaapian	81	33,97	41,93*)	Agar segera dilakukan pengisian CRO pada aplikasi https://monev.kemenkeu.go.id/

11	Persentase Realisasi Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Balai Teknik Perkeretaapian	100	105,77	105,77	Target sampai TW 4 2025 sebesar 3.524.149.871 dengan perolehan pnbp sebesar 3.727.526.623 jadi capaian yaitu
12	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Balai Teknik Perkeretaapian	73,51	73,51	100	

j. BTP Kelas II Padang

No	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Capaian Kinerja (%)	Keterangan
1	Rasio Konektivitas Transportasi Perkeretaapian Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Padang	0,35	0,33	95,08	Perlu adanya evaluasi GAPEKA khususnya pada angkutan barang agar faktor pemanfaatan KA dapat meningkat.
2	Kondisi jalur KA Sesuai Standar TQI Kategori 1 dan 2 di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian	87,34%	87,34%	100,00	Penysuaian dengan Realisasi dari Dit Prasarana
3	Jalur KA yang Menggunakan Persinyalaan Elektrik di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian	-	-	-	
4	Persentase Pemenuhan Target Angkutan Kereta Api di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian	18,56%	18,27%	98,43	Agar dilakukan analisa kegagalan untuk angkutan barang termasuk upaya peningkatan kinerja
5	Persentase Realisasi Perjalanan Kereta Api Perintis di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian	100,00%	99,91%	99,91	Per 1 Januari 2026, KA Perintis Lembah Anai telah berganti skema penyelenggaraan menjadi PSO.
6	Persentase Penurunan Kejadian Gangguan Operasional Perjalanan Kereta Api pada	10,00%	21,05%	210,53	Baseline kejadian di 2020-2024 : 23 kejadian. Jumlah kejadian 2025 : 18 kejadian, turun 21,05% (lebih besar

	Perlintasan Sebidang				dari target 2025 sebesar 10%) sehingga terdapat anomali capaian
7	Tingkat Keselamatan Transportasi Perkeretaapian di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian	100,00%	100,00%	100,00	Zero Acident
8	Nilai AKIP Balai Teknik Perkeretaapian	82,50%	80,20%	97,21	
9	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Balai Teknik Perkeretaapian	11,50%	11,50%	100,00	
10	Nilai Kinerja Anggaran Balai Teknik Perkeretaapian	70,00%	83,52%	119,31	Terdapat perbaikan capaian Nilai Kinerja Perencanaan dan Nilai Kinerja Pelaksanaan di 2025 sehingga capaian NKA anomali
11	Persentase Realisasi Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Balai Teknik Perkeretaapian	100,00%	100,00%	100	
12	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Balai Teknik Perkeretaapian	72,61%	72,61%	100	

k. BTP Kelas II Palembang

No	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Capaian Kinerja (%)	Keterangan
1	Rasio Konektivitas Transportasi Perkeretaapian Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Padang	0,71	0,71	100,00	Terhubung : 10 Belum Terhubung : 4 Realisasi Perka : 50.216
2	Kondisi jalur KA Sesuai Standar TQI Kategori 1 dan 2 di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian	93,03	97,11	104,39	Realisasi 2025: Hasil Pengukuran Periode ke III : 97,11% (Kategori I dan II)

3	Jalur KA yang Menggunakan Persinyalaan Elektrik di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian	33,73	34,94	103,59	Jumlah Persinyalan: Elektrik : 28 Mekanik : 55 Total Persiyalan : 83 Dengan Catatan : Perlu dikoordinasikan jumlah total persinyalan pada BTP Palembang.
4	Persentase Pemenuhan Target Angkutan Kereta Api di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian	18,46	19,39	105,01	Angkutan Penumpang: Capaian : 106,28% Angkutan Barang: Capaian : 103,80% Total Capaian: 105,01
5	Persentase Penurunan Kejadian Gangguan Operasional Perjalanan Kereta Api pada Perlintasan Sebidang	10,00	10,46	104,65	Realisasi : 43 Kejadian Target 2025 : Maks 45 Kejadian
6	Tingkat Keselamatan Transportasi Perkeretaapian di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian	100,00	90,04	90,04	Ada 5 Kejadian anjlokan pada BTP Palembang, dan Realisasi Perka : 50.216
7	Nilai AKIP Balai Teknik Perkeretaapian	81,90	80,70	98,53	Nilai Akip BTP Palembang: Perencanaan Kinerja : 25,20 Pengukuran Kinerja : 25,20 Pelaporan Kinerja : 12,30 Evaluasi Akip Internal : 18,00
8	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Balai Teknik Perkeretaapian	15,00	13,53	90,20	Realisasi menggunakan Penilaian MR Tahun 2024 : 13,53
9	Nilai Kinerja Anggaran Balai Teknik Perkeretaapian	81,00	80,10	98,88	Capaian sementara nilai NKA (per 12 Januari 2026) : 80,10 Namun terdapat catatan : Masih menunggu penyelesaian Pemetaan SBK untuk menilai Efisiensi

10	Persentase Realisasi Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Balai Teknik Perkeretaapian	100	100	100	Nilai PNBP pada BTP Palembang Tahun 2025 Rp28.461.932.030
11	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Balai Teknik Perkeretaapian	67,00	73,15	109,18	U nit Pengelolah : 71,67 Unit Kearsipan : 74,67 Dengan Total Nilai : 73,15

l. Balai Pengujian

No	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Capaian Kinerja (%)	Keterangan
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Pelayanan Publik yang diselenggarakan oleh Balai Pengujian Perkeretaapian	3,86	3,84	99,48	Diperlukan penjelasan detail terkait faktor ketidaktercapaian target IKK IKM di Tahun 2025, apakah karena faktor responden atau sistem? Agar dilengkapi dengan surat Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian kepada Kepala PPTB terkait hasil survei IKM.
2	Persentase Pemenuhan Pengujian Kelaikan Sarana Perkeretaapian	19,76	20,621	104,36	Agar melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan rencana pengujian sarana perkeretaapian.
3	Persentase Pemenuhan Pengujian Kompetensi SDM Perkeretaapian	19,542	21,334	109,17	Agar melakukan sinkronisasi target Tahun 2026 dengan Direktorat Keselamatan Perkeretaapian.
4	Persentase Pemenuhan Pengujian Kelaikan Prasarana Perkeretaapian	19,284	21,038	109,10	Agar melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan rencana pengujian prasarana perkeretaapian.
5	Nilai AKIP Balai Pengujian Perkeretaapian	80,35	82,15	102,24	Rekomendasi hasil evaluasi AKIP Tahun 2025 telah ditindaklanjuti melalui Surat Kepala Balai

					Pengujian Perkeretaapian Nomor PS.302/1/1/BP-UJI/2025 tanggal 15 Oktober 2025.
6	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Balai Pengujian Perkeretaapian	16,00	16,00	100,00	Melakukan finalisasi penyusunan dokumen Manajemen Risiko Tahun 2026 termasuk Piagam Manajemen Risiko.
7	Nilai Kinerja Anggaran Balai Pengujian Perkeretaapian	81,00	94,29	116,41	Pengusulan RO SBKK/SBKU saat penyusunan RKA Tahun 2027 guna memaksimalkan Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran.
8	Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Balai Pengujian Perkeretaapian	100,00	99,54	99,54	Perlu dicek/konfirmasi kembali dengan data realisasi PNBP dari Bagian Perencanaan dan Keuangan. Perlu penjelasan detail atas ketidaktercapaian target kinerja PNBP Balai Pengujian Tahun 2025.
9	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Balai Pengujian Perkeretaapian	76,50	79,45	103,86	Optimalisasi penggunaan aplikasi SRIKANDI oleh seluruh pegawai.

m. Balai Perawatan

No	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Capaian Kinerja (%)	Keterangan
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Pelayanan Publik yang diselenggarakan oleh Balai Perawatan Perkeretaapian (Nilai)	3,07	3,89	125,71	Nilai IKM sudah menggunakan aplikasi 3AS Study dari PPTB dengan responden pengguna jasa di lingkungan Balai Perawatan KA
2	Persentase Sarana Perkeretaapian Milik Negara Siap Operasi (%)	100,00	80,00	80,00	Masih merupakan data sementara dan menunggu update data dari Tim Monev.
3	Presentase Pemanfaatan Sarana	85,00	85,00	100,00	Pemanfaatan berupa aset Depo KRL Solo Jebres oleh KCI

	Perkeretaaapian Milik Negara (%)				
4	Nilai AKIP Balai Perawatan Perkeretaapian (Nilai)	81,40	81,40	100,00	Rekomendasi evaluator internal telah ditindaklanjut untuk selanjutnya agar Balai Perawatan KA dapat melakukan inovasi dalam pencapaian target IKK
5	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Balai Perawatan Perkeretaapian (Nilai)	15	13	80,00	Melakukan finalisasi penyusunan dokumen Manajemen Risiko Tahun 2026 termasuk Piagam Manajemen Risiko.
6	Nilai Kinerja Anggaran Balai Perawatan Perkeretaapian (Nilai)	84,83	86,72	102,22	Pengusulan RO SBKK/SBKU saat penyusunan RKA Tahun 2027 guna memaksimalkan Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran.
7	Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Balai Perawatan Perkeretaapian (%)	100,00	101,86	101,86	Perlu dicek/konfirmasi kembali dengan data realisasi PNBP dari Bagian Perencanaan dan Keuangan.
8	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Balai Perawatan Perkeretaapian (Nilai)	78,23	78,23	100,00	Optimalisasi penggunaan aplikasi SRIKANDI oleh seluruh pegawai.

n. BPKARS Sumatera Selatan

No	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Capaian Kinerja (%)	Keterangan
1	Pemenuhan Target Angkutan Kereta Api Ringan Sumatera Selatan	19,41	20,43	105,26%	Jumlah penumpang sampai dengan Triwulan IV Tahun 2025 sebanyak 4.262.481 penumpang
2	Persentase Kedatangan dan Keberangkatan Kereta Api Kereta Api Ringan Sumatera Selatan Tepat Waktu	99	99,86	100,87%	Data OTP telah menggunakan rata - rata realisasi OTP dalam setahun

3	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Publik Yang Diselenggarakan Oleh Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan	3,58	3,59	100,28%	Pelaporan nilai IKM capaianya menggunakan capaian dari survey internal dari BPKARS Sumsel sebesar 3,59. Perlu adanya penyesuaian Capaian IKM dengan menggunakan rata - rata capaian antara survey PPTB dengan survey internal
4	Tingkat Keselamatan Transportasi Kereta Api Ringan Sumatera Selatan	100	100	100%	*Zero accident*
5	Nilai AKIP BPKAR Sumatera Selatan	80,50	80,95	100,56%	
6	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko BPKAR Sumatera Selatan	15	15	86%	Capaian saat ini menggunakan hasil evasluasi penilaian MR Risiko yang telah dilakukan oleh ITJEN dengan nilai capaian BPKARS Sumatera Selatan sebesar 12,9
7	Nilai Kinerja Anggaran BPKAR Sumatera Selatan	81	89,64	110,67%	Perlu dilakukan pengecekan kembali mengacu kepada aplikasi SPAN
8	Persentase Realisasi Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) BPKAR Sumatera Selatan	100	112,76	112,76	Capaian menurut dengan KAS BLU capaian sebesar 93,52% dari target yang telah ditetapkan atau sebesar Rp27.586.443.493,00. Menurut data dari aplikasi OMSPAN diperoleh capaian PNBP sebesar Rp33.259.834.871,00
9	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal BPKAR Sumatera Selatan	61	71,86	109,71	Capaian berdasarkan laporan akhir kearsipan internal (LAKI)

o. BPKA Sulawesi Selatan

No	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Capaian Kinerja (%)	Keterangan
1	Kondisi jalur KA Sesuai Standar TQI Kategori 1 dan 2 di Wilayah Balai Kereta Api Sulawesi Selatan	99	99	100%	Terkait rasio konektivitas, sesuai dengan Perdirjen, penyesuaian dilakukan terhadap gapeka, sehingga seharusnya terjadi pengurangan gapeka, bukan substitusi dengan skema PSO. Sebelumnya, Kereta Api Lembah Anai memiliki 12 perjalanan, sedangkan pada skema PSO yang baru hanya 6 perjalanan. Hal ini akan dikonfirmasi kembali kepada Direktorat LLAKA
2	Jalur KA yang Menggunakan Persinyalaan Elektrik di Wilayah Balai Kereta Api Sulawesi Selatan	100	100	100%	Belum terdapat peningkatan jalur yang signifikan, hanya dari IMO yang mengacu pengukuran pada period ke 3
3	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Pelayanan Publik yang diselenggarakan oleh Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan (Nilai)	3,23	3,3	102%	Target penumpang dapat dicapai, sementara target angkutan barang setelah dilakukan exercise oleh Direktorat LLAKA masih terdapat ketidaksesuaian, sehingga perlu dilakukan peninjauan dan pembenahan lebih lanjut
4	Persentase Pemenuhan Target Angkutan Kereta Api di Wlayah Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	15,72	19,12	122%	Pada tahun 2026, Kereta Api Perintis Lembah Anai tidak lagi berstatus sebagai perintis, melainkan beralih ke skema PSO. Oleh karena itu, diperlukan penyesuaian target penumpang untuk periode berikutnya. Sementara itu,

					anggaran pada DIPA masih tersedia; perlu ditentukan apakah akan disamakan atau disesuaikan lebih lanjut
5	Persentase Kedatangan dan Keberangkatan Kereta Api di Wilayah Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan Tepat Waktu	94,5	92,88	96%	Baseline gangguan operasional ditetapkan berdasarkan rata-rata periode tahun 2020–2024, yaitu sebesar 23 kejadian. Pada tahun 2025 terjadi penurunan jumlah kejadian menjadi 18 kejadian (penurunan sebesar 21,5%), yang mengakibatkan tingkat capaian kinerja tercatat sebesar 210%. Kondisi tersebut menimbulkan anomali pengukuran kinerja, sehingga diperlukan penegasan apakah penetapan target tahun 2026 tetap mengacu pada baseline awal sebesar 23 kejadian atau disesuaikan menggunakan baseline realisasi tahun 2025 sebesar 18 kejadian
6	Tingkat Keselamatan Transportasi Perkeretaapian di Wilayah Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	100	100	100%	
7	Nilai AKIP BPKA Sulawesi Selatan	80,5	80,5	100%	
8	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko BPKA Sulawesi Selatan	11	10,25	100%	Agar dapat dikomunikasikan kekurangan yang ada saat penialian maturitas
9	Nilai Kinerja Anggaran BPKA Sulawesi Selatan	81	81,26	100,3%	NKA target 2026 minimal dari baseline 2025, jika penyerapan 2025 berkurang, target mengikuti baseline renstra

10	Persentase Realisasi Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) BPKA Sulawesi Selatan	100	109	109%	
11	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal BPKA Sulawesi Selatan	68	69,9	103%	

p. Pembahasan Internal Capaian Kinerja Setditjen KA

No	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Capaian Kinerja (%)	Keterangan
1	IKK1 Persentase Pencapaian Target Regulasi dan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian	21,21	24,75	117	Capaian telah mencapai target
2	IKK2 Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas	6,25	6,25	100	Pada Tahun 2025, meskipun belum terdapat usulan resmi, telah dilakukan sosialisasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Unit kerja yang memiliki fungsi pelayanan publik menjadi prioritas dan berpotensi untuk diusulkan dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.
3	IKK3 Nilai Kualitas ASN Ditjen Perkeretaapian	89,00	86,09	97	• Perlu dilakukan konfirmasi kepada Biro SDMO terkait mekanisme e-pelaporan SDMO, khususnya untuk memastikan apakah memang tidak terdapat rencana ke depan mengenai penyampaian nilai dimaksud. • Nilai kinerja saat ini masih terdapat

					beberapa pegawai dengan nilai 0, yang berpotensi memengaruhi penilaian kompetensi secara keseluruhan. Bagian SDMO telah melakukan upaya pengingat, namun masih terdapat beberapa pegawai yang belum melaksanakan kewajiban pengisian, yang mayoritas berasal dari unit balai. • Terdapat dua pegawai yang masih tercatat dalam data, meskipun yang bersangkutan telah tidak aktif/keluar, sehingga berdampak pada besaran pembagi dalam perhitungan nilai. Surat Keputusan (SK) baru diterbitkan pada Tahun 2025, meskipun secara substantif kondisi tersebut telah terjadi sejak Tahun 2024
4	IKK4 Tingkat Kematangan Layanan Digital Ditjen Perkeretaapian	1,60	1,61	101	• Pengukuran tingkat kepuasan mengacu pada ISO 9001:2004 dengan bobot sebesar 60% yang terdiri atas kurang lebih 80 butir pertanyaan. • Berdasarkan hasil survei, nilai dukungan fasilitas diperoleh sebesar 1,79 dan nilai pada indikator kepuasan sebesar 1,49. Dengan demikian, hasil pembulatan

					akhir mencapai skor 1,61 dengan target yang ditetapkan sebesar 1,60 pada skala penilaian 1–5. • Kegiatan TIK sudah selesai dilaksanakan dengan pengembangan SuperApps dan Pelayanan Perizinan. Saat ini Portal sedang diajukan UAT. • Penerapan standar ISO tersebut bersifat inisiatif, mengingat hingga saat ini belum terdapat acuan maupun format baku yang ditetapkan oleh unit pusat.
5	IKK5 Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum	80,00	90,91	114	Capaian telah mencapai target
6	IKK6 Nilai Keterbukaan Informasi Publik Ditjen Perkeretaapian	90,00	96,60	107	Capaian telah mencapai target
7	IKK7 Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	83,65	83,50	100	Capaian masih on the right track
8	IKK8 Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	21,00	23,00	110	Capaian telah mencapai target
9	IKK9 Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor	90,50	91,03	101	Capaian indikator Tindak Lanjut Temuan Auditor masih dalam perhitungan.
10	IKK 10 Nilai Kinerja Anggaran	85,00	93,43	110	Capaian telah mencapai target

11	Setditjen Perkeretaapian IKK11 Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	50,00	22,25	45	Capaian tidak on the right track
12	IKK12 Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Setditjen Perkeretaapian	80,00	80,41	101	Capaian telah mencapai target
13	IKK13 Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Setditjen Perkeretaapian (Nilai)	3,89	Dalam Tahap Penyusnan		Pada Triwulan IV 2025 survey pengisian kuisioner masih dalam tahap pelaksanaan.

D. KESIMPULAN

1. Rapat ini dilaksanakan dalam rangka Pembahasan Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2025 dan Reviu Konsep Laporan Kinerja Tahun 2025 di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
2. Setiap unit kerja untuk dapat menyampaikan data dukung berupa uraian data capaian, analisis keberhasilan/kegagalan dan upaya peningkatan kinerja Tahun berikutnya termasuk Nota Dinas kepada Setditjen yang ditembuskan kepada Bagian Perencanaan sebagai komitmen pimpinan untuk meningkatkan kinerja pada setiap triwulanya;
3. Berdasarkan hasil pemantauan periode Triwulan III 2025, diperoleh bahwa unit kerja masih dalam proses/belum secara lengkap memenuhi pengisian aplikasi pelaporan kinerja yang diamanahkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (e-SAKIP reviu), Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (e-Monev), Kementerian Keuangan (SAKTI/Monev Kemenkeu), Kementerian Perhubungan (e-Performance) dan Direktorat Jenderal Perkeretaapian (Portal Layanan). Untuk itu, unit kerja perlu segera melengkapi pengisian aplikasi pelaporan kinerja sesuai batas waktu;
4. Himbauan untuk dapat segera melakukan input CRO agar dapat finalisasi NKA;

5. Perhitungan rasio konektivitas dirumuskan dengan menggunakan formula baru beserta pemanfaatannya sebagai dasar pengukuran kinerja;
6. Penyampaian dukungan pencapaian target RPJMN Tahun 2025-2029 sesuai bidang tugas;
7. Sinkronisasi data capaian kinerja antar unit kerja Sekretariat/Direktorat/Balai.

E. PENUTUP

Demikian laporan ini buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Januari 2026
Notulensi



(Tim Notulensi)

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110
TELP : +62 813-6001-3838
WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

Nomor : PS.319/1/3/K1/DJKA/2026

Klasifikasi : Biasa

Lampiran : Satu berkas

Hal : Tindak Lanjut atas Rekomendasi Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025

Jakarta, 5 Februari 2026

Yth. Direktur Jenderal Perkeretaapian

Menindaklanjuti surat Direktur Jenderal Perkeretaapian nomor PS.306/1/7/DJKA/2025 tanggal 5 Desember 2025 perihal Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Tahun 2025 pada Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian, dengan hormat terlampir disampaikan laporan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025 yang mencakup diantaranya rencana aksi, uraian progres tindak lanjut serta dilengkapi dokumen pendukung sebagaimana dapat diakses pada tautan *https://bitt.ly/obHQkT*

Demikian dilaporkan, atas perhatian dan petunjuk lanjut diucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian,

Amin Hudaya
NIP 197312311998031003

Tembusan:
1. Sekretaris Jenderal, Kementerian Perhubungan;
2. Inspektur Jenderal, Kementerian Perhubungan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran Surat
Nomor : PS.319/1/3/K1/DJKA/2026
Tanggal : 5 Februari 2026

TINDAK LANJUT ATAS REKOMENDASI HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN 2025

No	Rekomendasi	Rencana Aksi	Output Kegiatan	Waktu Penyelesaian	Penanggung Jawab	Uraian/Progres Tindak Lanjut	Status
1	Memastikan publikasi perencanaan dan pelaporan kinerja ke aplikasi e-SAKIP Reviu dilakukan secara tepat waktu sesuai ketentuan dan di*update* berkala pada tahun berjalan	• Publikasi dan pembaruan perencanaan serta pelaporan kinerja unit kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada aplikasi e-SAKIP Reviu dengan tepat waktu sesuai ketentuan dan diperbarui berkala.	• Publikasi perencanaan dan pelaporan kinerja pada aplikasi e-SAKIP Reviu (*screenshot dashboard* aplikasi).	Triwulan IV 2025 s.d. Triwulan I 2026	Bagian Perencanaan dan Keuangan	**Kegiatan yang telah dilaksanakan Desember 2025 s.d. Februari 2026:** • Publikasi dan pembaruan dokumen melalui e-SAKIP Reviu telah dilaksanakan antara lain Rencana Strategis Tahun 2025–2029, revisi Perjanjian Kinerja Tahun 2025, Perjanjian Kinerja Tahun 2026, Laporan Monitoring Kinerja Triwulan IV 2025, Laporan Kinerja 2025, penetapan indikator kinerja, *cascading*/ pohon Kinerja, DIPA 2026 dan dokumen lainnya sesuai target waktu pada bulan Februari 2026.	Selesai

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Rekomendasi	Rencana Aksi	Output Kegiatan	Waktu Penyelesaian	Penanggung Jawab	Uraian/Progres Tindak Lanjut	Status
2	Memastikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala serta melakukan langkah perbaikan yang diperlukan agar target kinerja yang ditetapkan dapat tercapai dan memenuhi kriteria *on the right track* (kinerja 90% s.d. 110%)	• Monitoring bulanan melalui e-*performance* dan fitur Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian; • Pembahasan terkait capaian kinerja setiap triwulan serta pelaporan yang juga mencakup rekomendasi upaya peningkatan kinerja; • Pembahasan dan penyusunan revisi Perjanjian Kinerja sesuai hasil monitoring dan evaluasi agar memenuhi kriteria o*n the right track*.	• Pengisian capaian kinerja pada aplikasi e-*performance* dan monitoring rencana aksi pada Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian (*screenshot dashboard* aplikasi).; • Laporan hasil rapat pembahasan terkait capaian kinerja triwulan serta Laporan Monitoring Kinerja Triwulan IV 2025 dan Laporan Kinerja Tahun 2025*;* • Laporan hasil rapat pembahasan dan dokumen revisi Perjanjian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025.	Triwulan IV 2025 s.d. Triwulan I 2026	Seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	**Kegiatan yang telah dilaksanakan Desember 2025 s.d. Februari 2026:** • Pengisian capaian kinerja pada aplikasi e-*performance* dan monitoring rencana aksi pada Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah dilaksanakan untuk periode Triwulan IV 2025; • Pembahasan dan penyusunan Laporan Monitoring Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan IV 2025 dan Laporan Kinerja Tahun 2025 telah dilaksanakan pada Januari 2026; • Pembahasan dan penyusunan dokumen revisi II Perjanjian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025 pada Desember 2025 dengan beberapa penyesuaian: ○ 2 (dua) indikator kinerja penambahan baru dan 3 indikator kinerja mengalami perubahan nomenklatur menyesuaikan Rencana Strategis Tahun 2025-2029;	Selesai

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Rekomendasi	Rencana Aksi	Output Kegiatan	Waktu Penyelesaian	Penanggung Jawab	Uraian/Progres Tindak Lanjut	Status
						○ 6 (enam) indikator kinerja mengalami penyesuaian target yang telah dilakukan reviu untuk meminimalisir capaian anomali dan memastikan kinerja dapat memenuhi kriteria *on the right track* (90-110%).	
3	Memanfaatkan pengukuran kinerja sebagai dasar dalam penempatan pegawai/penghapusan jabatan baik struktural maupun fungsional dan diinformasikan pada laporan kinerja berkala (triwulan/tahunan) termasuk menindaklanjuti rekomendasi yang tercantum	• Menguraikan rekomendasi upaya peningkatan kinerja terkait penempatan/ penghapusan jabatan/ pegawai (struktural dan fungsional) pada Laporan Monitoring Kinerja Triwulan dan Laporan Kinerja serta dilengkapi rincian data pegawai dan tindak lanjut rekomendasi yang telah dilakukan pada periode sebelumnya pada analisis efisiensi sumber daya manusia.	• Laporan Monitoring Kinerja Triwulan IV 2025 dan Laporan Kinerja Tahun 2025 yang dilengkapi uraian terkait penempatan/ penghapusan jabatan/ pegawai.	Triwulan IV Tahun 2025 s.d. Triwulan I Tahun 2026	Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi	**Kegiatan yang telah dilaksanakan Desember 2025 s.d. Februari 2026:** • Pada pengukuran dan pelaporan kinerja Triwulan IV Tahun 2025 serta Laporan Kinerja Tahun 2025 telah diuraikan rekomendasi upaya peningkatan kinerja terkait penyesuaian (penempatan/ penghapusan) jabatan dan pegawai baik struktural maupun fungsional, serta diuraikan juga analisa efisiensi sumber daya manusia yang dilengkapi uraian data pegawai dan tindak lanjut rekomendasi periode sebelumnya terkait penyesuaian jabatan dan pegawai tersebut dalam mendukung pencapaian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian.	Selesai

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Rekomendasi	Rencana Aksi	Output Kegiatan	Waktu Penyelesaian	Penanggung Jawab	Uraian/Progres Tindak Lanjut	Status
4	Melanjutkan pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal secara berjenjang dan konsisten serta terdokumentasi dengan baik	• Pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal secara berjenjang.	• Laporan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.	Triwulan I s.d. Triwulan IV Tahun 2026	Bagian Perencanaan dan Keuangan	**Kegiatan yang telah dilaksanakan Desember 2025 s.d. Februari 2026:** • Evaluasi akuntabilitas kinerja internal Tahun 2025 telah dilaksanakan secara berjenjang, mulai dari evaluasi mandiri unit kerja, evaluasi tingkat Eselon I, hingga tingkat Kementerian Perhubungan dengan mengacu Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 74 Tahun 2024 serta hasil evaluasi telah disampaikan melalui surat Direktur Jenderal Perkeretaapian nomor PS.306/1/7/DJKA/2025 perihal Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Tahun 2025 pada Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada Desember 2025; • Rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Tahun 2025 telah ditindaklanjuti dan progresnya dilaporkan pada Februari 2026.	Proses

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Rekomendasi	Rencana Aksi	Output Kegiatan	Waktu Penyelesaian	Penanggung Jawab	Uraian/Progres Tindak Lanjut	Status
						Kegiatan yang akan dilaksanakan periode selanjutnya: • Persiapan untuk penilaian mandiri evaluasi akuntabilitas kinerja Tahun 2026 dengan koordinasi dan bimbingan teknis guna dukungan sumber daya manusia yang memadai. • Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal; • Pelaksanaan penilaian mandiri akuntabilitas kinerja internal dan evaluasi tingkat Eselon I; • Pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Tim Inspektorat Jenderal; • Finalisasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal Tahun 2026.	
5	Memastikan kriteria pelaporan kinerja dalam Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 74 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Kementerian	• Kegiatan *benchmarking* dan bimbingan teknis penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP); • Pembahasan dan reviu penyusunan Laporan Monitoring Kinerja Triwulan dan Laporan Kinerja untuk	• Laporan pelaksanaan kegiatan *benchmarking* dan bimbingan teknis penyelenggaraan SAKIP; • Laporan hasil pembahasan dan reviu serta Laporan Monitoring Kinerja Triwulan IV 2025 dan Laporan Kinerja Tahun 2025.	Triwulan IV Tahun 2025 s.d. Triwulan I Tahun 2026	Seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	**Kegiatan yang telah dilaksanakan Desember 2025 s.d. Februari 2026:** • Telah dilaksanakan *benchmarking* dan bimbingan teknis penyelenggaraan SAKIP termasuk koordinasi persiapan penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 pada 19 Desember 2025;	Selesai

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Rekomendasi	Rencana Aksi	Output Kegiatan	Waktu Penyelesaian	Penanggung Jawab	Uraian/Progres Tindak Lanjut	Status
	Perhubungan telah terpenuhi dalam laporan kinerja berkala (triwulan/tahunan)	memastikan pemenuhan ketentuan dan tepat waktu.				• Telah dilaksanakan pembahasan serta reviu dalam rangka penyusunan Laporan Monitoring Kinerja Triwulan IV 2025 dan Laporan Kinerja Tahun 2025 pada Januari 2025, dimana hasil rapat telah disampaikan melalui surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian nomor PR.205/1/10/K1/DJKA/2026 perihal Tindak Lanjut Rapat Pembahasan Capaian Kinerja dan Reviu Konsep Laporan Kinerja Tahun 2025; • Laporan Monitoring Kinerja Triwulan IV 2025 dan Laporan Kinerja Tahun 2025 Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah disusun dan disampaikan tepat waktu pada Januari 2026 dengan substansi sesuai hasil pembahasan/reviu guna memenuhi ketentuan, diantaranya penajaman uraian terkait penyesuaian strategi/ kebijakan, aktivitas/anggaran, serta organisasi/ jabatan/pegawai, perubahan budaya kinerja, data *crosscutting,* dan lainnya.	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Rekomendasi	Rencana Aksi	Output Kegiatan	Waktu Penyelesaian	Penanggung Jawab	Uraian/Progres Tindak Lanjut	Status
6	Mendorong inovasi atau upaya lebih yang bisa dihargai dalam penyelenggaraan SAKIP mencakup perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas internal	• Kegiatan *benchmarking* dan bimbingan teknis penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP); • Pengelolaan dan pengembangan fitur dukungan SAKIP pada Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.	• Laporan pelaksanaan kegiatan *benchmarking* dan bimbingan teknis penyelenggaraan SAKIP; • Pemanfaatan fitur dukungan SAKIP pada Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.	Triwulan IV Tahun 2025 s.d. Triwulan IV Tahun 2026	Bagian Perencanaan dan Keuangan	**Kegiatan yang telah dilaksanakan Desember 2025 s.d. Februari 2026:** • Telah dilaksanakan *benchmarking* dan bimbingan teknis penyelenggaraan SAKIP termasuk koordinasi persiapan penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 pada 19 Desember 2025; • Koordinasi awal untuk pengelolaan dan pengembangan fitur dukungan SAKIP pada Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah dilaksanakan dengan tim *programmer* (dukungan pegawai magang, tim *in house consultant*). **Kegiatan yang akan dilaksanakan periode selanjutnya:** • Pengembangan fitur dukungan SAKIP diantaranya berupa penambahan fungsi monitoring tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja.	Proses

(Dokumen pendukung pada link: *https://bitt.ly/obHQkT*)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No. ST : ST-K1 DJKA 172 Tahun 2026
Lokasi : Bogor

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

LAPORAN

PERSIAPAN DAN KOORDINASI PELAKSANAAN PENILAIAN MANDIRI AKUNTABILITAS KINERJA DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
FEBRUARI 2026

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110
TELP : +62 813-6001-3838
WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

LAPORAN TENTANG PERSIAPAN DAN KOORDINASI PELAKSANAAN PENILAIAN MANDIRI AKUNTABILITAS KINERJA DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

A. PENDAHULUAN

1. UMUM

Pelaksanaan Persiapan Dan Koordinasi Pelaksanaan Penilaian Mandiri Akuntabilitas Kinerja Di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dilaksanakan mulai bulan Maret – Juni 2026.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud diselenggarakannya Persiapan dan koordinasi pelaksanaan penilaian mandiri akuntabilitas kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebagai berikut:

a. Persiapan dan koordinasi pelaksanaan penilaian mandiri akuntabilitas kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
b. Bimbingan teknis dan penjelasan/penyamaan presepsi terkait pengisian lembar kerja evaluasi dan penyiapan data dukung yang diperlukan untuk penilaian mandiri.

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari rapat ini adalah

a. Mewujudkan kesiapan pelaksanaan penilaian mandiri akuntabilitas kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian melalui koordinasi dan persiapan yang terstruktur dan terintegrasi;
b. Meningkatkan pemahaman serta menyamakan persepsi para pihak terkait mengenai tata cara pengisian lembar kerja evaluasi dan penyiapan data dukung yang diperlukan untuk penilaian mandiri yang diperlukan, sehingga proses penilaian mandiri maturitas SPIP dapat dilaksanakan secara akurat, konsisten, dan sesuai ketentuan yang berlaku;
c. Memastikan rekomendasi terhadap hasil evaluasi SAKIP pada tahun 2025 telah ditindaklanjuti.
d. Mensosialisasikan fitur terbaru pada aplikasi SILAKI.

3. RUANG LINGKUP

a. Persiapan dan koordinasi pelaksanaan penilaian mandiri akuntabilitas kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
b. Bimbingan teknis dan penjelasan/penyamaan presepsi terkait pengisian lembar

kerja evaluasi dan penyiapan data dukung yang diperlukan untuk penilaian mandiri kerja evaluasi dan penyiapan data dukung yang diperlukan untuk penilaian mandiri;

c. Monitoring tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Tahun 2025 tingkat Eselon I dan masing-masing unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
d. Penjelasan pemanfaatan fitur dukungan Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

4. DASAR

Surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian Kementerian Perhubungan Nomor PR.005/1/13/K1/DJKA/2026 tanggal 27 Februari 2026 perihal Undangan Rapat.

5. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Tempat : Luminor Hotel Bogor
2. Tanggal : Rabu-Jum'at, 4-6 Maret 2026
3. Peserta Rapat :
   a. Perwakilan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;
   b. Perwakilan Direktorat Prasarana Perkeretaapian;
   c. Perwakilan Direktorat Sarana Perkeretaapian;
   d. Perwakilan Direktorat Keselamatan Perkeretaapian;
   e. Perwakilan Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   f. Perwakilan Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi;
   g. Perwakilan Bagian Hukum, Humas dan Umum;
   h. Perwakilan BTP Kelas I Jakarta;
   i. Perwakilan BTP Kelas I Bandung;
   j. Perwakilan BTP Kelas I Semarang;
   k. Perwakilan BTP Kelas I Surabaya;
   l. Perwakilan BTP Kelas I Medan;
   m. Perwakilan BTP Kelas II Padang;
   n. Perwakilan BTP Kelas II Palembang;
   o. Perwakilan Balai Pengujian;
   p. Perwakilan Balai Perawatan;
   q. Perwakilan BPKAR Sumatera Selatan;
   r. Perwakilan BPKA Sulawesi Selatan.

.

B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN:

1. Pembukaan dan Penyampaian dari Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan;
2. Penyampaian Materi dari Narasumber Inspektorat Jenderal terkait Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025 dan upaya peningkatan kinerja periode berikutnya

3. Penyampaian Materi dari Narasumber Kementerian PANRB terkait Evaluasi akuntabilitas kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PM 88 Tahun 2021;
4. Persiapan dan koordinasi pelaksanaan penilaian mandiri akuntabilitas kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
5. Monitoring tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Tahun 2025 tingkat Eselon I dan masing-masing unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
6. Penjelasan pemanfaatan fitur dukungan Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

C. HASIL YANG DICAPAI

1. Arahan dan Pembukaan dari Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan:
   a. Diharapkan nilai Evaluasi SAKIP di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dapat dipertahankan dan jika memungkinkan ditingkatkan dari nilai tahun lalu.
   b. Diperlukan persiapan-persiapan seperti penyusunan tim dan rekapitulasi tindak lanjut dari rekomendasi yang sebelumya telah disampaikan pada tahun sebelumnya.
   c. Diperlukan pembentukan Tim Evaluasi SAKIP yang bertugas untuk melakukan penilaian secara internal.
2. Pemaparan oleh Inspektorat Jenderal II Hasil Evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025 dan upaya peningkatan kinerja periode berikutnya
   a. Tujuan pelaksanaan evaluasi SAKIP adalah
      1) Mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan;
      2) Mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil;
      3) Mendorong setiap unit kerja di lingkungan Kementerian Perhubungan untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP
   b. Timeline pelaksanaan evaluasi SAKIP akan direncanakan pada periode Juni – Juli untuk unit eselon I. Penyusunan Tim Evaluator AKIP dimaksud mempertimbangkan kompetensi SDM yang memadai, antara lain memiliki sertifikat diklat/ workshop/ bimtek/pelatihan tentang AKIP. Koordinator evaluasi internal Sekretariat DJKA untuk unit kerja di lingkungan DJKA.

c. Variabel evaluasi SAKIP meliputi
   1) Komponen

      Terdiri dari Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
   2) Sub-Komponen

      Dibagi dengan gradasi Keberadaan, Kualitas, dan Pemanfaatan pada setiap komponen
   3) Kriteria

      Merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap subkomponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan atau tidak

d. Nilai SAKIP DJKA pada Tahun 2025 sebesar 84,72 naik dari penilaian Tahun 2024 diperoleh sebesar 82,95 (peringkat 1 dari 9 unit eselon I lainnya), dengan beberapa catatan sebagai berikut:
   1) Perencanaan Kinerja

      Melakukan upload dokumen perencanaan kinerja tepat waktu pada ESR Menpan, Penetapan Target Kinerja agar memperhatikan kriteria SMART, menantang dan On The Right Track.
   2) Pengukuran Kinerja

      Keterlibatan pimpinan dalam proses pengukuran kinerja (decision maker) belum terdokumentasi dengan baik, Penetapan Manual IKU terhadap pengukuran kinerja disertai dokumen pendukung yang relevan.
   3) Pelaporan Kinerja

      Menyampaikan dokumen Laporan Kinerja tepat waktu, Melakukan Benchmarking kinerja, Penyesuaian kembali penyusunan LKIP memperhatikan Pedoman SAKIP & Juknis Evaluasi SAKIP
   4) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

      Melakukan evaluasi internal dengan memadai, menjadikan hasil evaluasi sebagai dasar perbaikan implementasi SAKIP

e. Beberapa catatan dari evaluator Inspektorat untuk SAKIP DJKA diantaranya:
   1) Belum seluruh realisasi target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja Tahun 2024 masuk kriteria on the right track (90% s.d. 110%).
   2) Pengukuran kinerja tahun 2024 belum sepenuhnya dimanfaatkan sebagai dasar penempatan/penghapusan jabatan baik struktural maupun fungsional.

3) Laporan kinerja belum memuat informasi terkait perubahan kinerja organisasi.

f. Beberapa rekomendasi dari dari evaluator Inspektorat diantaranya:
   1) Target kinerja yang ditetapkan dimonitoring dan dievaluasi secara berkala serta dilakukan langkah perbaikan yang diperlukan sehingga sesuai kriteria on the right track yaitu realisasi capaian IKU/IKK antara 90% s.d. 110%.
   2) Memanfaatkan pengukuran kinerja sebagai dasar dalam penempatan/penghapusan jabatan baik struktural maupun fungsional dan menginformasikannya dalam LMCK/LKIP termasuk tindak lanjut yang tertuang di dalamnya agar ditindaklanjuti.
   3) Mencantumkan informasi perubahan budaya kinerja pada LKIP (semula–menjadi).
   4) Melakukan monitoring secara terus menerus dan memastikan bahwa kriteria dalam Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 74 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi AKIP telah tercantum dalam LMCK/LKIP satuan kerja di lingkungan DJKA yang tidak termasuk dalam sampel evaluasi AKIP Tahun 2025.

g. Sesi diskusi dan tanya jawab
   1) Timeline evaluasi dari Inspektorat II pada bulan Juni-Juli 2026
   2) Sertifikat SDM Perkeretaapian dalam pelaksanaan bisa kurang atau lebih dikarenakan faktor keuangan dari masing-masing pengusul.
   3) Terkait dengan analisa efisiensi SDM, pada laporan dapat dijabarkan misal penempatan pegawai dengan background pendidikan teknis ditempatkan sebagai pegawai lapangan.
   4) Terkait dengan kesulitan penentuan PNBP terkait sertifikasi SDM disarankan untuk dilakukan survey kemauan dan kemampuan seperti yang dilakukan pada survey ATP/WTP.
   5) Terkait dengan ketentuan on the right track pada range 90-110% merupakan arahan dari Kemen PANRB, jika diusulkan perubahan disarankan dikoordinasikan dengan narasumber sesi berikutnya.
   6) Inovasi saat ini memang masih sering menjadi perdebatan. Minimal inovasi sudah terdokumentasi dan dimanfaatkan. Misal inovasi pada penanganan perlintasan sebidang seperti yang sudah dikembangkan pada BTP Semarang namun ketika diajukan pada penyamaan persepsi evaluator APIP dirasa belum sesuai dengan kaidah inovasi karena belum mejadi percontohan nasional.

Selain itu, dikarenakan hal tersebut juga dilakukan di tempat lain sehingga tidak dapat dianggap sebagai upaya lebih.

7) Terkait dengan penentuan target menantang adalah sama atau lebih dari tahun sebelumnya. Dalam laporan dapat dijelaskan lebih detail, misal pada IKK Gapeka terdapat penambahan program perjalanan KA sehingga pembagi bertambah.
8) Capaian sebesar 110,7%, jika masih dalam lingkup evaluasi internal bisa dibuat kesepakatan untuk dianggap temasuk on the right track.
9) Terkait dengan refocusing organisasi tidak harus ada namun menyesuaikan dengan kebutuhan organisasi yang dapat dijabarkan yaitu justifikasi bahwa tidak diperlukan refocusing.
10) Penentuan target pada awal tahun mengacu pada capaian tahun sebelumnya dan dapat disesuaikan seiring dengan capaian pada tahun berjalan.
11) Disarankan penambahan penjelasan terkait kategori upaya yang dapat dihargai pada KM 74 Tahun 2024.
12) Upaya lebih terhadap peningkatan IKK TQI berupa rapat bersama dengan TQI untuk membahas temuan dan rekomendasi peningkatan jalur. Hal ini sudah dilakukan secara periodik dari tahun 2024. Berdasarkan pengalaman Kemen PANRB cenderung menerima sebagai upaya lebih jika terdapat visualisasi seperti dashboard.
13) Inovasi yang sudah diperhitungkan pada tahun lalu (pada nilai A) semisal tidak ada pengembangan namun terus digunakan/dilaksanakan pada tahun ini masih dapat dihitung sebagai capaian pada tahun ini. Inovasi pada tahun sebelumnya (A) jika masih konsisten dilakukan masih dapat diangap sebagai inovasi pada tahun ini.
14) Pada BTP Jakarta tahun 2025 terdapat SOP yang dianggap tidak memenuhi. Pada dasaranya SOP yang sudah disahkan pada tahun 2020 selama masih digunakan dapat dinilai AA. Namun perlu dicek kembali terkait substansi yang tercakup didalamnya, jika pada komponen 2 berarti terkait pengukuran/ monitoring namun jika pada komponen 3 berarti terkait pelaporan.
15) Pada tahun 2025 disepakati bahwa kriteria on the right track berlaku pada seluruh indikator, tidak hanya pada rata-rata kinerja.
16) Pada tahun 2025 batas waktu publikasi disepakati berdasarkan aplikasi e-SAKIP Reviu pada 28 Februari setiap tahunnya. Namun hal ini akan dipastikan

lagi.

17) Perubahan budaya kinerja yang dapat dihitung pada tahun berjalan, semisal pelaksanaan apel pagi dan dijelaskan kembali alasan dilaksanakannya apel pagi

3. Pemaparan Evaluasi Akuntabilitas kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PM 88 Tahun 2021.
   a. SAKIP Kementerian Perhubungan pada Tahun 2025 mengalami peningkatan menjadi 80,17 (A) dari seblumnya 78,86 (BB)



   1) Secara dokumentatif, perencanaan kinerja sudah cukup baik. Namun, terdapat beberapa catatan diantaranya di Ditjen Intram terkait integrasi transportasi.
   2) Untuk pengukuran kinerja, dari total bobot 30 telah tercapai sebesar 23,08
   3) Untuk pelaporan kinerja, mengalami nilai yg cukup stagnan sebesar 12,09 dari total bobot 15
   4) Untuk evaluasi internal, yang banyak berperan adalah dari penilaian APIP terhadap penilaian di masing-masing eselon I. Diperlukan pelaksanaan evaluasi Internal secara berjenjang.

   b. Beberapa catatan dan rekomendasi dari evaluator nasional untuk kementerian perhubungan secara umum antara lain:
      1) Mendorong perencanaan kinerja yang bersifat lintas sektor
      2) Konsistensi penyelesaian isu strategis pada seluruh matra
      3) Menyusun rencana aksi yang mencerminkan intervensi strategis untuk menjawab masalah kinerja utama atau mendorong percepatan capaian hasil
      4) Dalam kondisi rotasi pegawai yang cepat, perlu adanya mekanisme knowledge sharing implementasi SAKIP karena kondisi ini membuat praktik SAKIP masih bergantung pada individu atau unit tertentu dan berisiko tidak berkelanjutan

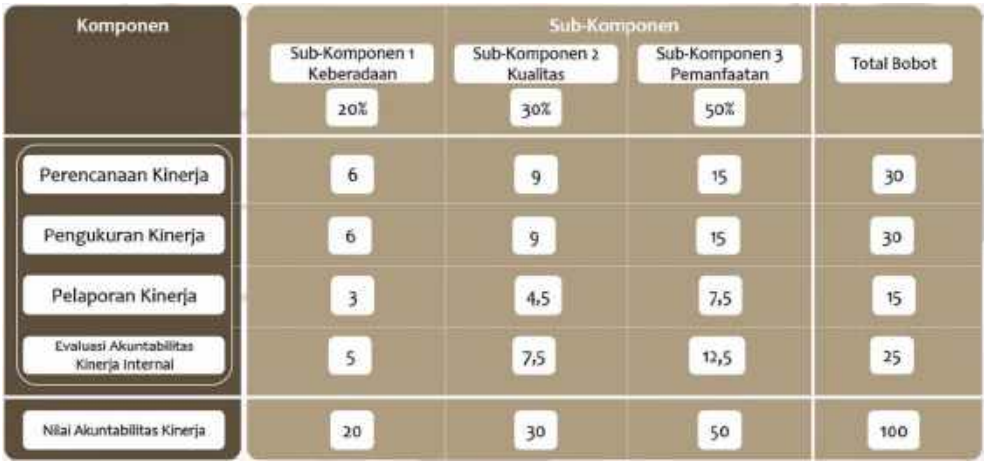
5) Memperkuat monev kinerja dengan analisis faktor pendukung dan penghambat, penelusuran permasalahan kinerja yang substantif, serta penilaian capaian outcome dan dampak
6) Menyusun laporan kinerja pada penyajian hasil dan dampak layanan yang dirasakan oleh masyarakat
7) Meningkatkan kualitas pelaporan kinerja unit kerja dengan memperkuat visualisasi dan penyajian data kinerja secara lebih informatif dan analitis
8) Meningkatkan kualitas evaluasi internal kinerja dengan mengarahkan penyusunan laporan hasil evaluasi internal pada analisis yang lebih kritis dan berbasis akar permasalahan

c. SAKIP merupakan siklus yang terus berjaln/berputar dengan terus melakukan perbaikan pada periode selanjutnya.



d. Perencanaan dan penganggaran agar dipastikan selaras dan terukur pencapaiannya. Penggunaannya akan dilaporkan, dimonitor, dan di evaluasi secara berkala sehingga instansi pemerintah dapat selalu mengecek kesesuaian, efektivitas, dan efisiensi penggunaan anggaran terhadap perioritas pembangunan.

e. Dalam melakukan evaluasi SAKIP, dilakukan melalui Lembar Kerja Evaluasi dengan 4 komponen dan 3 sub komponen sebagai berikut



Komponen	Sub-Komponen			Total Bobot
	Sub-Komponen 1 Keberadaan	Sub-Komponen 2 Kualitas	Sub-Komponen 3 Pemanfaatan	
	20%	30%	50%	
Perencanaan Kinerja	6	9	15	30
Pengukuran Kinerja	6	9	15	30
Pelaporan Kinerja	3	4,5	7,5	15
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	5	7,5	12,5	25
Nilai Akuntabilitas Kinerja	20	30	50	100

f. Beberapa tips dari Kemenpan RB untuk meningkatkan kualitas/nilai SAKIP sebagai berikut:

1) Perencanaan Kinerja
    a) Kualitas Perencanaan : perencnaan berorientasi hasil; indikator kinerja SMART
    b) Penyusunan PK dan Renaksi : rincian rencana aksi mendukung tercapainya PK yang merupakan penjabaran lebih rinci terkait cara untuk mencapai target yang ada pada dokumen PK
    c) Pohon kinerja/cascading : menjabarkan kinerja strategis sampai operasional; keterkaitan kinerja/crosscutting
2) Pengukuran Kinerja
    a) Pengukuran kinerja periodik : mengukur rencana aksi secara periodik; adanya dialog kinerja
    b) Hasil pemanfaatan pengukuran : menjadi dasar reward dan punishment
3) Pelaporan Kinerja
    a) Laporan Kinerja Tahunan : laporan kinerja selaras dengan PK; memuat analisis capaian kinerja; memuat penghambat penjelasan faktor/pendukung; memuat analisis perbandingan data capaian kinerja
    b) Laporan Kinerja Periodik : memuat capaian kinerja periodik/realisasi renaksi; memuat analisis faktor penghambat pencapaian kinerja; memuat tindak lanjut rekomendasi

4) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
    a) Pelaksanaan evaluasi wajib mengacu pada pedoman evaluasi kinerja akuntabilitas internal
    b) Kompetensi APIP dalam melakukan evaluasi internal
    c) Hasil evaluasi dapat mendorong perbaikan implementasi SAKIP

g. Beberapa hal yang perlu ditingkatkan untuk peningkatan kualitas SAKIP Kementerian Perhubungan diantaranya:

1) Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja adalah fondasi dari sistem manajemen pemerintahan ….. (cek slide). Terdapat tiga pilar manfaat utama yang dihasilkan dari pengukuran kinerja yang tepat sasaran:

a) Manfaat organisasi
    - Memastikan alignment antara visi-misi dan program
    - Mengidentifikasi area inefisiensi
    - Meningkatkan efektivitas program secara menyeluruh
b) Manfaat manajerial
    - Menjadi alat monitoring dan evaluasi presisi
    - Dasar penyusunan kebijakan korektif yang cepat
    - Memperkuat budaya kerja birokrasi berbasis hasil
c) Manfaat publik
    - Menjamin transparansi penggunaan APBN/APBD
    - Meningkatkan dan menjaga kepercayaan masyarakat terhadap institusi

Pengukuran kinerja merupakan instrumen esensial untuk akuntabilitas, pengendalian manajemen, dan penyelarasan perencanaan. Selain itu juga untuk menggerakan evaluasi berkelanjutan, keputusan strategis, dan transparansi publik.

Mengacu pada Perpres 29 Tahun 2014, terdapat tiga langkah praktis untuk pelaksanaan pengukuran kinerja, diantaranya:

a) Tetapkan Indikator, dimana gunakan indikator kinerja yang telah disepakati dan ditetapkan secara resmi dalam PK.
b) Bandingkan Realisasi Berjalan, dimana dengan membandingkan capaian aktual dengan target kinerja tahunan dalam rangka pelaksanaan APBN tahun berjalan.
c) Bandingkan dengan Renstra, dengan tarik garis perbandigan antara realisasi tahun berjalan dengan target kinerja 5 tahun yang ada di renstra.

Diperlukan pemahaman arah logika indikator kinerja untuk menghindari kesalahan interpretasi capaian. Terdapat 2 model logika indikator kinerja antara lain indikator positif (semakin besar capaian semakin baik) dan indikator negatif (semakin rendah capaian semakin baik).

2) Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja adalah jembatan penghubung dalam siklus SAKIP. Secara definisi, pelaporan kinerja adalah penyajian informasi kinerja atas pelaksanaan program dan kegiatan.

a) Tujuan Strategis dari pelaporan kinerja:
   - Mewujudkan akuntabilitas, sebagai pertanggungjawaban instansi
   - Mengukur sasaran, dengan menghubungkan strategi dengan hasil nyata.
   - Dasar evaluasi, dengan memberikan feedback dan dasar keputusan berbasis data.
   - Informasi publik, meningkatkan transparansi dan trust public.
b) Manfaat operasional:
   - Manajerial, sebagai dasar pengambilan keputusn
   - Strategis, dengan menilai efektivitas strategi
   - Pengawasan, sebagai alat kontrol internal dan eksternal
   - Publik, untuk transparansi dan legitimasi
   - Reformasi Birokrasi, … (cek slide)

Periode pelaporan kinerja antara lain tahunan melalui Laporan Tahunan dan triwulanan /semesteran melalui Laporan Triwulan/Semester.

Beberapa hal yang perlu disampaikan dalam pelaporan kinerja, diantaranya:

a) Perbandingan target dan realisasi tahun berjalan
b) Perbandingan target dan realisasi secara historis per triwulan
c) Perbandingan target dan realisasi selama beberapa tahun terakhir
d) Perbandingan dengan target jagka menengah
e) Perbandigan kinerja di level nasional/internasional

Tiga pijakan analisis untuk evaluasi kinerja komprehensif antara lain:

a) Analisis kausalitas dan solusi dengan mengurai penyebab keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja termasuk faktor penghambat/pendukung dalam pencapaian kinerja
b) Analisis program penunjang dengan membedah/mengevaluasi program/kegiatan spesifik yang secara langsung menunjang keberhasilan pencapaian kinerja

c) Analisis efisiensi penggunaan sumber daya baik sumber daya anggaran maupun manusia

Tiga skenario risiko kegagalan integrasi SAKIP antara lain:

a) Pengukuran baik - pelaporan lemah
   - Gejala: Data tersedia lengkap, namun analisis dangkal
   - Dampak: Laporan tidak mampu menjawab penyebab keberhasilan/kegagalan. Gagal memberikan insight.
b) Pelaporan baik - pengukuran lemah
   - Gejala: Narasi tertulis dengan sangat bagus, namun bersumber dari data yang tidak valid
   - Dampak: Data tidak dapat diverifikasi secara objektif
c) Keduanya lemah … (cek slide)

Lima titik buta penulisan Laporan Kinerja sebagai berikut:

a) Orientasi salah arah
b) Target tidak rasional
c) Krisis kedalaman
d) Silo manajemen
e) Dokumen mati

Jika ingin laporan kinerja baik, maka perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a) Konsistensi hierarkis
b) Analisis mendalam
c) Keandalan data
d) Fokus dampak
e) Capaian terukur
f) Efisiensi anggaran
g) Rencana tindak lanjut

Fokus utama evaluasi AKIP pada K/L Tahun 2025 diarahkan pada kontribusi terhadap percepatan pelaksanaan agenda prioritas nasional dan arahan prioritas Presiden. Untuk Tahun 2026 masih dilakukan analisa kemana arah fokus utamanya.

Adapun beberapa dokumen yang perlu disiapkan untuk evaluasi SAKIP K/L sebagai berikut:



4. Pemaparan Terkait Evaluasi Akuntabilitas Kinerja
    a. Menggunakan LKE untuk menjadi pedoman, apabila pedoman di LKE tidak ada jadi tidak perlu untuk dipedomani.
    b. Definisi akuntabilitas adalah kemampuan dalam mempertanggungjawabkan dan mampu dalam menjelaskan segala keputusan yang diambil.
    c. Dalam 3 hal sub komenen keberadaan, kualitas, pemanfaatan
    d. Ada kemungkinan dokumen di tiadakan
    e. Dokumen yang perlu disiapkan untuk di perencanaan yatu
        1) Pohon kinerja
        2) Perencanaan jangka menengah dan pendek
        3) Perjanjian kinerja
    f. Terkait cascading dapat dilihat dari PK/SKP, untuk
    g. Pengukuran kinerja menyediakan PK atau IKU, ketika melakukan pengukuran notulensi disertakan
    h. Pelaporan kinerja menggunakan monev triwulanan sudah bisa menjelaskan/melaporkan kinerja ke jenjang yang lebih tinggi
    i. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal membutuhkan laporan kerja evaluasi dan laporan tindak lanjut
    j. Dari setiap komponen di atas pasti ada pedoman atau ketentuan masing-masing
    k. Kualitas dokumen perencanaan kinerja yaitu
        1) Dokumen perencanaan kinerja telah diformalkan
        2) Dokumen perencanaan kinerja telah dipublikasikan tepat waktu
        3) Dokumen perencanaan kinerja telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai
        4) Kualitas ruusan hasil (tujuan/sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai

5) Ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.
6) Indikator kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelenajutan (sustainable – tidak sering diganti dalam 1 periode perencanaan strategis).
7) Target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.
8) Setiap dokumen perencanaan kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, sert selaras antara kondisi/hasil yang akan dicapai disetiap label jabatan (cascading)
9) Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja stratefis, kebijjakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (crosscutting)
10) Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan kinerja
11) Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja

l. Pengukuran kinerja dengan kriteria
1) Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan dalam mengukur capaian kinerja
2) Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan
3) Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan
4) Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala
5) Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang
6) Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan tekonologi informasi
7) Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi

m. Pelaporan kinerja dengan kriteria sebagai berikut:
1) Dokumen Laporan kinerja telah disusunsecara berkualitas sesuai dengan standar
2) Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkapkan seluruh informasi tentang encapaian kinerja
3) Dokumen laporan kinerja telah mginfokan perbandingan realisasi

n. Pelaporan Kinerja dengan sub komponen pemanfaatan dengan kriteria
1) Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan

2) Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai
3) Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja
4) Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja
5) Informasi dalam laporan kinerja

o. Sesi diskusi dan tanya jawab
1) Terkait dengan keterlibatan pimpinan salah satunya bisa dilihat dari notulensi ketika pimpinan mengikuti rapat secara aktif memandu dan memberikan masukan tidak hanya membuka pembahasan. Selain itu, apabila dilakukan wawancara minimal pimpinan organisasi mengetahui target dari masing-masing indikator kinerja.
2) Penggunaan teknologi informasi tidak harus berupa aplikasi namun bisa juga berupa penggunaan spreadsheet/google drive atau media lain yang dapat diakses secara bersamaan.
3) Efisiensi diharapkan diperoleh dari pohon kinerja semisal terdapat kegiatan yang tidak penting, kemudian dihapus, hal ini dapat dianggap sebagai efisiensi.
4) Kategori capaian kinerja di atas 110% mengikuti aturan dalam Penilaian Kinerja Organisasi.
5) Inovasi tidak harus berupa sistem informasi, namun berupa stratgei/ upaya dalam mencapai kinerja outcome, misal meningkatkan kinerja yang awalnya 1-2% menjadi 100%. Mekanisme dalam manajemen kinerja baik menggunakan sistem informasi atau tidak.
6) Misal di lingkungan DJA terdapat kebijakan untuk kemudahan sertifikasi.
7) Terkait dengan keterbatasan anggaran dalam pencapaian target indikator kinerja yang bersinggungan dengan RPJMN, hal ini perlu dicek kembali jika indiktor tersebut termasuk indikator prioritas. Disarankan untuk mencari alternatif pembiayaan lain. Disarankan untuk tidak dilakukan perubahan target RPJMN dan jika tidak tercapai dapat dijelaskan dalam laporan kinerja.
8) Pelaksanaan crosscutting bisa diidentifikasi melalui mindmap yang merupakan.
9) Pohon kinerja lebih terfokus pada isu isu strategis dan keterkaitan dengan sektor lain yang lebih tergambar pada Renstra.

10) Publikasi diutamakan yang dapat diakses oleh masyarakat umum, namun tetap perlu dilakukan publikasi melalui aplikasi e-SAKIP Reviu sebagai sarana komunikasi dengan Kemen PANRB.
11) Saat ini tidak aturan yang mengikat terkait efisiensi anggaran, biasanya diukur dari tercapai tidaknya kinerja kemudian tersisa atau tidaknya anggaran.
12) Terkait dengan kriteria menantang ditekankan pada tidak lebih rendah dari baseline semisal tidak inline dengan Renstra/RPJMN tidak papa.
13) Terkait dengan batas waktu publikasi dapat diambil yang lebih awal. Semisal pada PM 85 Tahun 2020 lebih awal dari batas waktu upload pada aplikasi e-SAKIP Reviu dapat diambil batas waktu pada PM 85 Tahun 2020.
14) Terkait dengan reward tidak sebatas pemberian tunjangan kinerja misal kenaikan pangkat.
15) Untuk komponen Pengukuran kinerja dalam hal penyesuaian jabatan/organisasi tidak harus setiap tahun dilakukan namun berdasarkan kebutuhan. Tidak ada batas waktu diakuinya dokumen data dukung.
16) Kemen PANRB saat ini telah mengembangkan Portal RB sebagai sarana evaluasi dan pembelajaran.
17) Ditargetkan revisi Permenpan RB 88 Tahun 2021 selesai pada tahun ini dan diimplementasikan pada tahun 2026.
18) Jika terdapat dokumen yang hilang pada aplikasi e-SAKIP Reviu tahun-tahun sebelumnya, LKE tahun sebelumnya dapat dijadikan acuan evaluasi.

5. Persiapan dan koordinasi pelaksanaan penilaian mandiri akuntabilitas kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian
   a. Penyampaian hasil penilaian mandiri diharapkan dapat disampaikan kepada Sesditjen Perkeretaapian pada bulan April 2026
   b. Diharapkan dapat mengecek kembali isian tahun lalu terutama pada catatan-catatan untuk perbaikan dan mempelajari terkait dengan penyampaian narasumber dari Itjen dan PanRB kemarin;
   c. Persiapan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Tahun 2026
   d. Berdasarkan surat dari Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian nomor PS.319/1/6/K1/DJKA/2025 tanggal 23 Desember 2025 poin:
      1) Poin 2 menindaklanjuti rekomendasi terhadap hasil evaluasi implementasi SAKIP 2025 masing-masing unit kerja;
      2) Meningkatkan kompetensi SDM dalam penyelenggaraan SAKIP

a. Sesuai dengan peraturan itjen untuk tahapan evaluasi akan dilakukan berjenjang



b. Timeline terkait dengan tahapan evaluasi akuntabilitas kinerja tahun 2026



c. Pemenuhan dokumen SAKIP pada E-SAKIP Reviu Kemen PanRB
Itjen masih menggunakan ESAKIP reviu dalam melakukan penilaian sehingga diharapkan untuk dapat segera melengkapi data data yang dibutuhkan pada aplikasi ESAKIP Reviu.

No	Unit Kerja	Data Kinerja								
		Renstra 2025-2029	RKT 2026	PK 2026	LKIP 2025	DIPA 2026	Pohon Kinerja & Cascading	TL LHE	Monitoring Reaksi	
				Awal					Januari	Februari
1	Setditjen Perkeretaapian	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
2	Direktorat LLAKA	✔	✔	✔	✔	✔	✔ Belum upload KP DIKA		✔	
3	Direktorat Prasarana	✔	✔	✔	✔	✔	✔ Belum upload KP DIKA			
4	Direktorat Sarana	✔	✔	✔	✔	✔				
5	Direktorat Keselamatan	✔	✔	✔	✔	✔	✔ Belum upload KP DIKA		✔	
6	BTP Jakarta	✔	✔	✔	✔	✔	✔ Belum upload KP DIKA	✔		
7	BTP Bandung	✔	✔	✔	✔	✔	✔ Belum upload KP DIKA	✔	✔	
8	BTP Semarang	✔	✔	✔	✔	✔	✔ Belum upload KP DIKA	✔	✔	
9	BTP Surabaya	✔	✔	✔	✔	✔		✔	✔	
10	BTP. Medan	✔	✔	✔	✔	✔			✔	
11	BTP Padang	✔	✔	✔	✔	✔				
12	BTP Palembang	✔	✔	✔	✔	✔	✔ Belum upload KP DIKA			
13	Balai Pengujian Perkeretaapian	✔	✔	✔	✔	✔			✔	
14	Balai Perawatan Perkeretaapian	✔	✔	✔	✔	✔			✔	
15	BPKAR Sumatera Selatan	✔	✔	✔	✔	✔		✔	✔	
16	BPKA Sulawesi Selatan	✔	✔	✔	✔		✔ Belum upload KP DIKA			
17	Direktorat Jenderal Perkeretaapian	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔		

*) Batas waktu publikasi sesuai PM 85 / 2020

Keterangan:
V : Lengkap
- : Tidak Ada Pengisian

d. Monitoring TL Rekomendasi Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2025

1) Sesuai denga ketentuan yang ada, batas waktu untuk menyampaikan hasil tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi saki pada pada 60 hari setelah surat di kirimkan;

2) Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi

No	Unit Kerja	Waktu Penyampaian Progres TL	Status	Jumlah Rekomendasi	Tuntas/ Selesai TL	Proses TL	Belum TL	Keterangan
1	Setditjen Perkeretaapian	5 Februari 2026	✓	6	4	2	-	-
2	Direktorat LLAKA						-	-
3	Direktorat Prasarana	16 Oktober 2025	✓	8	8	-	-	-
4	Direktorat Sarana						-	-
5	Direktorat Keselamatan	9 Januari 2026	✓	8	-	4	-	-
6	BTP Jakarta	6 Februari 2026	✓	11	9	2		Belum menggunakan format rencana aksi
7	BTP Bandung	29 Januari 2026	✓	10	10	-	-	Belum menggunakan format rencana aksi Belum dilengkapi data dukung
8	BTP Semarang	15 Oktober 2025	✓	8	1	5	2	-
9	BTP Surabaya	15 Oktober 2025	✓	8	8	-	-	-
10	BTP Medan							-
11	BTP Padang							-
12	BTP Palembang							-
13	Balai Pengujian							-
14	Balai Perawatan							-
15	BPKAR Sumsel	5 Februari 2026	✓	11	9	2	-	Belum menggunakan format rencana aksi
16	BPKA Sulsel							-

3) Pemanfaatan SILAKI dalam pemantauan TL Rekomendasi Hasil Evaluasi

a) Menu baru untuk mempermudah pemantauan TL Rekomendasi Evaluasi yang masih dalam pengembangan;
b) Menu ini ada pada Filter "Evaluasi SAKIP", untuk menambahkan rekomendasi ada pada menu "Finalisasi Penialian" yang sebelumnya pilih tahun rekomendasi;
c) Selanjutnya untuk mengisi hasil rekomendasi evaluasi ada pada menu "Monitoring Rekomendasi Hasil Evaluasi" yang selanjutnya dapat diisi pada menu "Input Rencana Aksi" dilanjutkan dengan "Monitoring Rencana Aksi";

4) Monitoring TL Rekomendasi Hasil Evaluasi SAKIP per unit Kerja

a) Periode non sampel dari periode surat diterima yakni Desember sampai dengan surat dibalas yakni Februari;
b) Bagi unit kerja yang telah mengirimkan surat hasil TL untuk dapat mengupdate sampai dengan bulan Maret ini;

6. Monitoring tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Tahun 2025 tingkat Eselon I dan masing-masing unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;

a. Monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi Direktorat LLAKA

1) Untuk rekomendasi nomer 6 dapat diuraikan reviu LKIN sudah tuntas namun untuk evaluasi SAKIP masih dalam proses
2) Untuk tindak lanjut yang sudah tuntas dapat dicoba input pada aplikasi SILAKI

b. Monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi Direktorat Sarana

Agar pada *spreadsheet* dapat diisi sesuai dengan format dilengkapi dengan rencana aksi,

c. Monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi Direktorat Prasarana

Surat cukup disusun satu kali, jika ada update dapat disesuaikan pada BA.

d. Monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi Direktorat Keselamatan

1) Update tindak lanjut dapat disesuaikan pada spreadsheet.
2) Terkait dengan rekomendasi yang tindak lanjutnya masih dalam proses bisa diuraikan progressnya.

e. Monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi Direktorat BTP Bandung
   1) Rekomendasi 2 dapat ditambahkan dokumentasi rapat
   2) Rekomendasi 3 diberikan kepada seluruh unit kerja termasuk Ditjen Perkeretaapian.
   3) Rekomendasi 6 lebih kepada Reviu LKIN yang sudah dilakukan pada Januari dan Evaluasi SAKIP yang saat ini dilakukan sehingga seharusnya masih dalam proses.

f. Monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi BPKAR Sumatera Selatan
   1) Pengumpulan berkas pada masing-masing seksi menggunakan aplikasi.
   2) Terdapat kendala dokumen LKIP pada periode 5 tahunan, untuk dokumen yang tidak tersedia bisa menggunakan data dukung LKE pada tahun-tahun sebelumnya.
   3) Terkait penentuan target Manajemen Risiko bisa mengacu pada nilai baseline namun perlu dikoordinasikan juga untuk penilaian yang dilaksanakan pada bulan Januari 2026.

g. Monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi Balai Pengujian Perkeretaapian

   3 rekomendasi telah tuntas dan 1 rekomendasi masih dalam proses tindak lanjut.

h. Monitoring Rekomendasi BTP Padang
   1) Terdapat keterlambatan dalam upload dokumen LKIN 2025 sehingga rekomendasi 1 masih berstatus proses.
   2) Dokumen PK agar dilampirkan juga dengan matriks sandingan target dan realiasai pada tahun sebelumnya.
   3) Pada rekomendasi 3 dapat diuraikan juga terkait upaya peningkatan kinerjanya.
   4) Rekomendasi 4 jika SK sudah ada agar dipastikan sudah diuraikan pada Laporan Kinerja.
   5) Rekomendasi 5 agar pada dokumen dapat ditulis pada halaman berapa terdapat rekomendasi perbaikan strategi/kebijakan dll.
   6) Status proses jika sudah dimulai namun belum tuntas secara keseluruhan, status belum jika sama sekali belum ditindaklanjuti.

i. Monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi BTP Jakarta
   1) Terkait inovasi agar diuraikan terkait hal-hal baru yang dilakukan dalam peningkatan kinerja.

2) PK Revisi agar dapat di upload pada aplikasi e-SAKIP Reviu.
3) Rekomendasi 3 agar ditulis cascading saja karena berbeda dengan pohon kinerja.
4) Rekomendasi 5, 6, 7 rencana aksi bisa mirip-mirip.
5) Rekomendasi 10 agar diuraikan rencana aksinya seperti mengikuti bimtek/rapat pembahasan internal.

j. Monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi BPKA Sulawesi Selatan
1) Inovasi bisa inline pada perubahan budaya kinerja (semula-menjadi)
2) Rekomendasi 9 statusnya masih proses dan tidak hanya menambahkan rincian perhitungan.
3) Surat penyampaian TL Rekomendasi agar segera disampaikan.

k. Monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi Balai Perawatan
1) Rekomendasi 9 masih proses dikarenakan belum semua ketentuan terpenuhi.
2) Rekomendasi 3 agar diuraikan kembali monitoring bentuknya seperti rapat/ tinjauan.
3) Surat penyampaian TL Rekomendasi agar segera disampaikan.

l. Monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi BTP Semarang
1) BTP Semarang sudah menyampaikan surat sebagai 15 Oktober 2025.
2) Status tindak lanjut per rekomendasi bukan rencana aksi.
3) Rekomendasi 1 sudah tuntas.
4) Rencana aksi evaluasi kepatuhan berupa pembahasan hasil evaluasi berdasarkan laporan kinerja pada rapat internal BTP Semarang.
5) Diusulkan evaluasi SAKIP dikarenakan kendala jaringan pada tahun-tahun sebelumnya, diusulkan penggunaan google drive.
6) Semua rekomendasi di input pada aplikasi SILAKI baik status tuntas/proses/belum.

m. Monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi BTP Surabaya
1) BTP Surabaya sudah menyampaikan 2 surat TL Rekomendasi Evaluasi SAKIP sehingga perlu disesuaikan isian pada matriks.
2) Seluruh rekomendasi telah tuntas ditindaklanjuti.
3) Disarankan sebelum penyusunan LMCK/LKIN bisa ditambahkan kegiatan monitoring seperti pembahasan di internal.

n. Monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi BTP Palembang
1) Penggunaan satu data arsip pada google drive di lingkungan BTP Palembang
2) Terhadap rekomendasi dalam penyusunan LKIN

3) Rekomendasi 1 agar dilengkapi dengan pendetailan tanggal.
4) Agar didetailkan terkait pemantauan yang dilaksanakan.
5) Rekomendasi 5 dan 6 agar ditambahkan data dukungnya

D. SIMPULAN DAN SARAN

1. Penilaian mandiri akuntabilitas kinerja dilaksanakan mengacu pada Permenpan RB 88 Tahun 2021 dan KM 74 Tahun 2024.
2. Masing-masing unit kerja agar dapat melaksanakan penilaian mandiri evaluasi akuntabilitas kinerja termasuk pemenuhan data dukung yang diperlukan melalui fitur Dukungan SAKIP pada Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian paling lambat tanggal 4 Mei 2026.
3. Telah dilakukan monitoring tindak lanjut terhadap rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Tahun 2025 tingkat Eselon I dan masing-masing unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dimana 7 (tujuh) unit kerja telah menyampaikan surat tindak lanjut kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian.
4. Masing-masing unit kerja agar dapat tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi implementasi periode sebelumnya kepada Sesditjen Perkeretaapian dilengkapi rencana aksi dan data dukung tindak lanjut bagi unit kerja yang belum menyampaikan. Penyusunan tindak lanjut rekomendasi dapat dilakukan menggunakan fitur Dukungan SAKIP pada Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

E. PENUTUP

Demikian laporan ini buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Bogor,
Pada tanggal 6 Maret 2026
Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan



Andi Guntur Asapa
NIP 198407242007121001

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110
TELP : +62 813-6001-3838
WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

Nomor : PR.205/2/6/K1/DJKA/2026

Jakarta, 10 Maret 2026

Klasifikasi : Biasa

Lampiran : Satu lembar

Hal : Tindak Lanjut Rapat Koordinasi Persiapan Penilaian Mandiri Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Tahun 2026

Yth. Daftar Terlampir

Berdasarkan hasil rapat koordinasi persiapan penilaian mandiri evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 yang dilaksanakan pada tanggal 5 s.d. 6 Maret 2026, dengan ini diminta kepada masing-masing unit kerja untuk menindaklanjuti hal-hal sebagai berikut:

1. Melaporkan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Tahun 2025 kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian (bagi unit kerja yang belum menyampaikan) mencakup rencana aksi, uraian progres tindak lanjut serta dilengkapi data dukung dengan format tindak lanjut menggunakan kertas kerja pemantauan sebagaimana pada tautan https://bit.ly/TLAKIPDJKA2025;
2. Melakukan *input* laporan yang telah disampaikan terkait tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Tahun 2025 melalui fitur Dukungan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
3. Membentuk tim penilaian mandiri evaluasi akuntabilitas kinerja Tahun 2026 pada masing-masing unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
4. Mengusulkan pegawai yang kompeten untuk perwakilan masing-masing unit kerja sebagai tim evaluator tingkat Eselon I yang akan melakukan evaluasi terhadap hasil penilaian mandiri unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian (usulan perwakilan masing-masing unit kerja agar disampaikan melalui tautan https://bit.ly/TimEvaluasiSAKIPDJKA2025);

5. Melaksanakan…

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

5. Melaksanakan penilaian mandiri evaluasi akuntabilitas kinerja serta pemenuhan data dukung yang diperlukan sesuai ketentuan melalui fitur Dukungan SAKIP pada Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada periode Maret – April 2026, termasuk melakukan pengisian kuesioner untuk pimpinan (tautan https://bit.ly/KuesionerSAKIPPimpinan2026) dan pegawai unit kerja (tautan https://bit.ly/KuesionerSAKIPPegawai2026) sebagai salah satu pemenuhan data dukung. Adapun beberapa hal yang perlu diperhatikan untuk meningkatkan kualitas dan nilai akuntabilitas kinerja disampaikan sebagai berikut:

   a. Perencanaan Kinerja:

   1) Kualitas perencanaan harus berorientasi hasil dengan indikator kinerja memenuhi kriteria *Specific, Measurable, Accountable, Relevant dan Time-bound* (SMART) dan menantang (minimal sama atau lebih tinggi dari capaian periode sebelumnya);
   2) Melakukan *upload* dokumen perencanaan kinerja tepat waktu pada aplikasi e-SAKIP Reviu serta publikasi pada media komunikasi/*website*;
   3) Perjanjian kinerja dilengkapi rencana aksi mendukung pencapaian kinerja yang merupakan penjabaran lebih rinci terkait cara mencapai target pada perjanjian kinerja; dan
   4) Ketersediaan pohon kinerja/*cascading* untuk menjabarkan kinerja strategis sampai operasional serta keterkaitan kinerja (*crosscutting*).

   b. Pengukuran Kinerja:

   1) Keterlibatan pimpinan dalam proses pengukuran kinerja (*decision maker*) agar terdokumentasi dengan baik;
   2) Pengukuran kinerja dilaksanakan periodik termasuk mengukur realisasi rencana aksi melalui dialog kinerja disertai *Standard Operating Procedure* (SOP) yang memadai dan data dukung yang relevan;
   3) Mendorong inovasi atau upaya yang patut dihargai yang terdokumentasi dengan baik dan konsisten dimanfaatkan untuk mendukung capaian kinerja unit kerja serta merupakan hal baru/berbeda dari unit kerja lain dan diharapkan dapat menjadi percontohan nasional;

4) Hasil…

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

4) Hasil pemanfaatan pengukuran kinerja selanjutnya menjadi dasar untuk pelaksanaan *reward* dan *punishment*.

c. Pelaporan Kinerja:

1) Pelaporan kinerja selaras dengan perjanjian kinerja dan memuat capaian kinerja periodik/realisasi rencana aksi, analisis capaian kinerja, analisis faktor penghambat/pendukung pencapaian kinerja, analisis perbandingan data capaian kinerja, tindak lanjut rekomendasi;

2) Penyampaian Laporan Kinerja tepat waktu, melakukan *benchmarking* kinerja, serta penyesuaian memperhatikan Pedoman Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Petunjuk Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja.

d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal:

1) Pelaksanaan evaluasi internal wajib mengacu pada pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja serta dukungan kompetensi evaluator yang memadai dalam melakukan evaluasi internal;

2) Menjadikan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai dasar perbaikan implementasi SAKIP unit kerja.

6. Menyampaikan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) pelaksanaan penilaian mandiri evaluasi akuntabilitas kinerja Tahun 2026 kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan melampirkan rincian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) sebagaimana format yang diatur pada KM 74 Tahun 2024 ***paling lambat Minggu IV April 2026***.

Adapun jadwal/*timeline* pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 disampaikan sebagai berikut:

1. Koordinasi persiapan dan pelaksanaan bimbingan teknis evaluasi akuntabilitas kinerja: ***Maret 2026***;
2. Pembentukan tim penilaian mandiri evaluasi akuntabilitas kinerja masing-masing unit kerja: ***Maret 2026***;
3. Pelaksanaan penilaian mandiri evaluasi akuntabilitas kinerja masing-masing unit kerja (termasuk pemantauan tindak lanjut rekomendasi evaluasi sebelumnya): ***Maret s.d. April 2026***;

4. Penyampaian…

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

4. Penyampaian hasil penilaian mandiri evaluasi akuntabilitas kinerja masing-masing unit kerja kepada unit Eselon I cq. Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian: ***April 2026***;
5. Evaluasi tingkat Eselon I terhadap hasil penilaian mandiri evaluasi akuntabilitas kinerja masing-masing unit kerja: ***Mei s.d. Juni 2026***;
6. Penyampaian hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tingkat Eselon I kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan: ***Juni 2026***;
7. Evaluasi akuntabilitas kinerja Tingkat Kementerian Perhubungan (penilaian unit Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan unit kerja *sample*) oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan: ***Juli – Agustus 2026***;
8. Evaluasi akuntabilitas kinerja lanjutan terhadap unit kerja *non sample*: ***September – Oktober 2026***;
9. Penyusunan laporan dan rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja untuk unit kerja *non sample*: ***November 2026***.

Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal
Perkeretaapian,



Amin Hudaya
NIP 197312311998031003

Tembusan:
Direktur Jenderal Perkeretaapian

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran Surat
Nomor : PR.205/2/6/K1/DJKA/2026
Tanggal : 17 Maret 2026

1. Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;
2. Plt. Direktur Prasarana Perkeretaapian;
3. Plt. Direktur Sarana Perkeretaapian;
4. Direktur Keselamatan Perkeretaapian;
5. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
6. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
7. Kepala Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
8. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta;
9. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung;
10. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Semarang;
11. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya;
12. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan;
13. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang;
14. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang;
15. Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian;
16. Kepala Balai Perawatan Perkeretaapian;
17. Kepala Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan;
18. Kepala Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8 JAKARTA 10110 | TELP : +62 813 6001 3838 | WEBSITE: http://djka.kemenhub.go.id EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN
NOMOR KP-DJKA 41 TAHUN 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL TINGKAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN 2026

DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal secara berjenjang di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, maka dibutuhkan pembentukan Tim untuk melakukan evaluasi internal sebagaimana dimaksud;
b. bahwa pegawai yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk menjadi anggota Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian tentang Pembentukan Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);

4. Peraturan...

4. Peraturan Presiden Nomor 173 Tahun 2024 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 369);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 85 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1402);
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 4 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 115);
9. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 74 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
10. Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian Nomor KP-DJKA 5 Tahun 2025 tentang Tim Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN TENTANG PEMBENTUKAN TIM EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL TINGKAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN 2026.

KESATU : Membentuk Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. penanggung jawab...

a. *penanggung jawab:*

memberikan arahan kepada Ketua Tim dan Anggota Tim Evaluasi untuk melaksanakan evaluasi akuntabilitas kinerja internal pada Tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam rangka penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sesuai ketentuan yang berlaku.

b. ketua tim:

1) bertanggung jawab dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal pada Tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian; dan
2) melaporkan hasil evaluasi dimaksud kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian selaku Penanggung Jawab.

c. anggota tim evaluasi:

1) melakukan persiapan rencana kerja termasuk pengumpulan kebutuhan data/informasi serta penyamaan persepsi di internal Tim untuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal pada unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
2) menganalisa dan melakukan evaluasi terhadap isian Lembar Kerja Evaluasi serta dokumen pendukung sesuai variabel penilaian mencakup:
   a) komponen, terdiri dari Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal;
   b) sub komponen, terdiri dari penilaian Keberadaan Kualitas, dan Pemanfaatan pada setiap komponen; dan
   c) kriteria, merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap subkomponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan atau tidak.
3) melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan unit kerja yang menjadi objek penilaian dan evaluasi; dan
4) melakukan kompilasi hasil evaluasi dan menyusun laporan termasuk rekomendasi untuk langkah lanjut peningkatan akuntabilitas kinerja sesuai ketentuan yang berlaku guna selanjutnya dilaporkan kepada Ketua Tim.

KETIGA...

KETIGA : Segala biaya yang timbul dalam rangka pelaksanaan kegiatan Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal pada Tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026.

KEEMPAT : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Maret 2026

DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN,

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDE PERKERETAAPIAN

ALLAN TANDIONO
NIP. 198801182025211023

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
2. Para Direktur di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
3. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PERKERETAAPIAN
NOMOR: KP-DJKA TAHUN 2026
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM EVALUASI AKUNTABILITAS
KINERJA INTERNAL TINGKAT DIREKTORAT
JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL
TINGKAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN 2026

NO.	POSISI	URAIAN
I.	PENANGGUNG JAWAB	Direktur Jenderal Perkeretaapian
II.	KETUA	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian
III	ANGGOTA	1. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan
		2. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi
		3. Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		4. Koordinator Kelompok Organisasi, Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi
		5. Koordinator Kelompok Tata Usaha, Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api
		6. Koordinator Kelompok Tata Usaha, Direktorat Prasarana Perkeretaapian
		7. Koordinator Kelompok Tata Usaha, Direktorat Sarana Perkeretaapian
		8. Koordinator Kelompok Tata Usaha, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian
		9. Viki Okissa Saifudin, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		10. Merinda Pangestikasari, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		11. Andre Budi Dharmawan, Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api
		12. Ridlwan Imam Muttaqin, Direktorat Prasarana Perkeretaapian
		13. Tri Tunggal Dewi Aryanti, Direktorat Prasarana Perkeretaapian
		14. Angela Merici Yoshinta Rinawati, Direktorat Sarana Perkeretaapian

15. Amar...

NO.	POSISI	URAIAN
		15. Amar Sidik Prasetyo, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian
		16. Pangad Dhearma Hasiholan, Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta
		17. Ulyana Ramaini, Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung
		18. Annam Adam Prakoso, Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Semarang
		19. Malik Fajar Adiyatma Syamsudin, Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya
		20. Harmita Morgan, Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan
		21. Alfajri Prima Novel, Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang
		22. Supandiansyah, Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang
		23. Khoirun Nisa, Balai Pengujian Perkeretaapian
		24. Yayang Nirmala Putri, Balai Perawatan Perkeretaapian
		25. Herry Kurniawan, Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan
		26. Siti Hasmida, Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan
IV	SEKRETARIAT	1. Darari Rahma Lalita, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		2. Breanesa Resta Agnes Avila, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		3. M. Juliarachman, Bagian Perencanaan dan Keuangan

DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN,

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

ALLAN TANDIONO
NIP 198801182025211023

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8 JAKARTA 10110 | TELP : +62 813-6001-3838 | WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
NOMOR KP-K1 DJKA 14 TAHUN 2026

TENTANG
TIM PENYELENGGARAAN
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN 2026

SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka melaksanakan amanah Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 85 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), diperlukan implementasi penyelenggaraan SAKIP yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja serta evaluasi akuntabilitas kinerja internal;

b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja serta evaluasi akuntabilitas kinerja internal di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian, maka perlu menetapkan Tim Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026;

c. bahwa nama-nama yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dipandang mampu sebagai Tim Penyelenggaraan SAKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c di atas, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian tentang Tim Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang...

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5086) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 264, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5961);
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
6. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250);
7. Peraturan Presiden Nomor 173 Tahun 2024 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 369);
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 85 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1402);
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 4 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 115);
10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Perhubungan Tahun 2025-2029 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1049);

11. Keputusan...

11. Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian Nomor 144 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025-2029.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN TENTANG TIM PENYELENGGARAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN 2026.

KESATU : Membentuk Tim Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. Penanggung jawab:
   1) Memberikan arahan kepada Tim terkait pelaksanaan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal dalam penyelenggaraan SAKIP untuk unit kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
   2) Memeriksa usulan penetapan target dan capaian kinerja serta hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal; dan
   3) Menyetujui konsep dokumen penyelenggaraan SAKIP.

b. Tim Penyusun:
   1) Mengkoordinasikan persiapan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja diantaranya Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja unit kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
   2) Mengumpulkan, mengelola dan menganalisa data kinerja sebagai bahan dalam penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja;

3) Menyusun...

3) Menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja diantaranya Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja sesuai ketentuan yang berlaku;
4) Melakukan reviu/perubahan dokumen perencanaan kinerja secara berkala apabila diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Tim Monitoring dan Evaluasi:
1) Mengkoordinasikan persiapan pengukuran kinerja secara berkala dan pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
2) Mengumpulkan, mengelola dan menganalisa serta mengevaluasi data/informasi kinerja sebagai bahan untuk pengukuran/monitoring kinerja berkala (per bulan dan triwulan) dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
3) Melaksanakan pengukuran/monitoring kinerja secara berkala serta pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal termasuk pengisian aplikasi kinerja (e-*performance*, e-SAKIP reviu, e-Monev Bappenas, Sistem Pelaporan Kinerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian, dan aplikasi kinerja lainnya);
4) Menginventarisasi dan memetakan kendala/permasalahan dalam pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen penyelenggaraan SAKIP;
5) Memberikan rekomendasi terkait dengan hasil pengukuran/monitoring dan evaluasi untuk perbaikan kinerja dan peningkatan kualitas dokumen penyelenggaraan SAKIP periode selanjutnya;
6) Melaksanakan penilaian mandiri terhadap implementasi SAKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian serta berkoordinasi dalam evaluasi hasil penilaian mandiri di tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian; dan
7) Melaksanakan evaluasi terhadap indikator kinerja kegiatan di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian apabila diperlukan.

KETIGA...

KETIGA : Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan Tim Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026.

KEEMPAT : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

KELIMA : Keputusan Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada tanggal : 9 Januari 2026

SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
PERKERETAAPIAN,

AMIN HUDAYA
NIP 197312311998031003

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Perhubungan;
3. Direktur Jenderal Perkeretaapian;
4. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
NOMOR: KP- K1 DJKA 14 TAHUN 2026
TENTANG
TIM PENYELENGGARAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYELENGGARAAN
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN 2026

NO	POSISI	URAIAN
I	PENANGGUNG JAWAB	
A	KETUA	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, Setditjen Perkeretaapian
B	WAKIL KETUA	1. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi 2. Kepala Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
C	SEKRETARIS	Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan, Bagian Perencanaan dan Keuangan
II	TIM PENYUSUN	1. Koordinator Kelompok Rencana, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		2. Koordinator Kelompok Program, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		3. Koordinator Kelompok Perbendaharaan dan Barang Milik Negara, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		4. Koordinator Kelompok Sumber Daya Manusia, Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi
		5. Koordinator Kelompok Organisasi dan Tata Laksana, Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi
		6. Koordinator Kelompok Peraturan Perundang-undangan, Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		7. Novie Hasta Wahyudi, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		8. Trinanda Meinar Ariani, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		9. Merinda Pangestikasari, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		10. Ayu Permata Sani, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		11. Fahri Septian Junaidi, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		12. Muhamad Taufiq Wijayanto, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		13. Chindy Claudia Paskaria Sianturi, Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum

14. Mentari...

NO	POSISI	URAIAN
		14. Mentari Cintyanda, Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		15. Yurnaliza, Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi
III	TIM MONITORING DAN EVALUASI	1. Koordinator Kelompok Pelaksana Anggaran, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		2. Koordinator Kelompok Verifikasi Anggaran, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		3. Koordinator Kelompok Data dan Informasi, Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi
		4. *Koordinator Kelompok Perjanjian dan Advokasi* Hukum, Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		5. Koordinator Kelompok Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Luar Negeri, Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		6. Koordinator Kelompok Tata Usaha, Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		7. Viki Okissa Saifudin, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		8. Darari Rahma Lalita, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		9. Muhamad Juliarachman, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		10. Nadia Balkis, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		11. Kiki Senja Puspitasari, Bagian Perencanaan dan Keuangan
		12. Mustika Merdeka R., Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi
		13. 1in Intan Uljanah, Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi
		14. Mirna Nurviani, Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum
		15. Rahadian Hakiem, Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum

SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
PERKERETAAPIAN,

AMIN HUDAYA
NIP 197312311998031003

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110
TELP : +62 813-6001-3838
WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

Nomor : PR.205/2/13/K1/DJKA/2026 Jakarta, 15 April 2026
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : Dua lembar
Hal : Tindak Lanjut Hasil Rapat Pembahasan Pelaporan Kinerja periode Triwulan I Tahun 2026

Yth. Daftar Terlampir

Berdasarkan hasil rapat pembahasan pelaporan kinerja periode Triwulan I Tahun 2026 dalam rangka penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang dilaksanakan pada tanggal 9 s.d. 10 April 2026, dengan ini diminta kepada masing-masing unit kerja untuk menindaklanjuti hal-hal sebagai berikut:

1. Meningkatkan kepatuhan pemanfaatan aplikasi pelaporan kinerja dengan melengkapi pengisian aplikasi secara berkala dan tepat waktu sesuai ketentuan mencakup:
   a. Pengisian aplikasi e-SAKIP Reviu dengan *upload* dokumen terbaru ***secara berkala*** sesuai fitur pada aplikasi diantaranya pohon kinerja dan *cascading*, tindak lanjut evaluasi AKIP internal, Perencanaan Kinerja (Rencana Strategis, Perjanjian Kinerja), Laporan Monitoring Rencana Aksi (Laporan Monitoring Kinerja Triwulan, Monitoring Rencana Aksi), Laporan Kinerja, dan dokumen lainnya yang dibutuhkan;
   b. Pengisian aplikasi SAKTI (terkoneksi dengan aplikasi Monev Kemenkeu) meliputi partisipasi satuan kerja dan monitoring capaian *output* serta *update* rencana penarikan dana ***pada kesempatan pertama***;
   c. Pengisian aplikasi e-Monev Bappenas mulai tanggal 13 April 2026 meliputi capaian/realisasi komponen dan rincian *output*, status pelaksanaan, progress pelaksanaan, permasalahan dan isian lainnya untuk periode Triwulan I Tahun 2026 ***paling lambat tanggal 30 April 2026****;*

d. Pengisian…

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

d. Pengisian aplikasi e-*Performance* secara lengkap dan tepat waktu ***setiap bulan paling lambat hari kerja kelima pada bulan berikutnya*** meliputi capaian kinerja, keterangan/analisa, rencana selanjutnya dan dokumen pendukung masing-masing indikator kinerja; dan

e. Pengisian fitur dukungan SAKIP pada Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian meliputi monitoring rencana aksi ***setiap bulan paling lambat tanggal 25 pada bulan berikutnya*** termasuk *upload* dokumentasi laporan kinerja triwulan/tahunan.

2. Melakukan penyusunan Laporan Monitoring Kinerja Triwulan I Tahun 2026 sesuai *outline*, substansi, dan dokumen pendukung, dengan mengacu pada:

a. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 85 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

b. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 74 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Kementerian Perhubungan;

c. Pedoman Penyelenggaraan SAKIP Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026;

d. Perjanjian Kinerja Tahun 2026;

e. Tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal;

f. Tindak lanjut catatan evaluasi terhadap kepatuhan pelaporan kinerja unit kerja periode sebelumnya; dan

g. Tindak lanjut hasil rapat pembahasan, dengan beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan pelaporan kinerja, diantaranya:

1) Mengecek kembali penggunaan *manual* indikator kinerja (rumusan perhitungan, satuan, lainnya) sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian Nomor KP-DJKA 162 Tahun 2025 tentang Indikator Kinerja Program dan Indikator Kinerja Kegiatan Unit Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;

2) Melakukan...

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

2) Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan validasi data capaian kinerja antar unit kerja (Sekretariat/Direktorat/Balai), diantaranya data realisasi angkutan kereta api (penumpang, barang), realisasi perjalanan kereta api, *Track Quality Index* (TQI), fasilitas operasi handal (elektrik, mekanik), data kecelakaan kereta api (dilengkapi indikasi awal penyebab kecelakaan guna rekomendasi periode berikutnya), data gangguan keamanan operasional kereta api pada perlintasan sebidang, data realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), dan lainnya;
3) Menyusun analisa keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja dengan lebih spesifik dan tidak normatif sesuai realisasi kegiatan pendukung dilengkapi informasi *crosscutting* (keterhubungan sektor/unit kerja lain), dan realisasi penanganan risiko sesuai dukungan pencapaian pada masing-masing indikator kinerja, serta inovasi yang telah dilakukan dalam pencapaian kinerja;
4) Menyusun rekomendasi/upaya peningkatan kinerja untuk periode berikutnya yang mencakup penyesuaian strategi/kebijakan, penyesuaian aktivitas/anggaran, penyesuaian organisasi/jabatan/ pegawai;
5) Menyampaikan dukungan pencapaian target Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029, progres program prioritas nasional/proyek strategis nasional, dan dukungan lainnya sesuai bidang tugas;
6) Melengkapi dan menyesuaikan format informasi perubahan budaya kinerja (semula-menjadi, keterangan/dampak/manfaat perubahan budaya kinerja);
7) Melengkapi uraian perhitungan matematis masing-masing indikator kinerja untuk mengukur nilai realisasi kinerja;
8) Melengkapi dokumentasi dan laporan pembahasan internal unit kerja guna menunjukkan kepedulian dan pemahaman dari pimpinan dan pegawai terkait pengukuran dan pelaporan kinerja serta dilengkapi dengan penyampaian data capaian kinerja dari sub unit kerja secara berjenjang; dan

9) Melengkapi...

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

9) Melengkapi data dukung capaian kinerja yang valid dengan persetujuan pejabat yang menjadi penanggung jawab.

Selanjutnya, penyusunan Laporan Monitoring Kinerja Triwulan I Tahun 2026 agar dilaporkan kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian serta diupload pada aplikasi e-SAKIP Reviu dan Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian ***paling lambat tanggal 25 April 2026.***

3. Memberikan dukungan dalam penyusunan Laporan Monitoring Kinerja Unit Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I Tahun 2026 berupa data dukung, analisa lengkap dan rekomendasi periode berikutnya sesuai bidang tugas;

4. Khusus untuk masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian, agar menyampaikan data dukung capaian masing-masing Indikator Kinerja Kegiatan Triwulan I Tahun 2026 sesuai bidang tugas dilengkapi uraian analisis keberhasilan/kegagalan dan rekomendasi/upaya peningkatan kinerja periode berikutnya kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam rangka mendukung penyusunan Laporan Monitoring Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I Tahun 2026.

Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Plh. Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian,



Zen Hadianto
NIP 197907042005011005

Tembusan:
1. Direktur Jenderal Perkeretaapian;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran I Surat
Nomor : PR.205/2/13/K1/DJKA/2026
Tanggal : 15 April 2026

1. Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;
2. Plt. Direktur Prasarana Perkeretaapian;
3. Plt. Direktur Sarana Perkeretaapian;
4. Direktur Keselamatan Perkeretaapian;
5. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
6. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
7. Kepala Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
8. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta;
9. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung;
10. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Semarang;
11. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya;
12. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan;
13. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang;
14. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang;
15. Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian;
16. Kepala Balai Perawatan Perkeretaapian;
17. Kepala Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan;
18. Kepala Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN 8

TINGKAT PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

LAPORAN PEMILIK RISIKO

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
TAHUN 2025

HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/FILE/D/16ZJW2PFRUZR_XJF-8ULDJI2L9NHP2OUR/VIEW?USP=SHARING

LAPORAN UNIT MANAJEMEN RISIKO

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
TAHUN 2025

HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/FILE/D/1UPPMX3ZIL1EL8AN0TTDT0GRZTK2UX0V7/VIEW?USP=SHARING

LAPORAN UNIT PENGELOLA RISIKO

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
TAHUN 2025

HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/FILE/D/1KNRM2_6O63NP8MNE3XTOV8JRW7WIVEBN/VIEW?USP=SHARING

PIAGAM MANAJEMEN RISIKO
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
TAHUN 2026

Dalam rangka pencapaian sasaran pada unit Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian, saya menyatakan bahwa:

1. Piagam Manajemen Risiko ini merupakan hasil penuangan pelaksanaan Proses Manajemen Risiko yang meliputi konteks Manajemen Risiko, Profil dan Peta Risiko, serta Rencana Penanganan Risiko.
2. Pelaksanaan proses tersebut telah dilakukan dengan melibatkan seluruh Pengelola Risiko dan sesuai dengan ketentuan terkait penerapan Manajemen Risiko yang berlaku di lingkungan Kementerian Perhubungan.
3. Rencana Penanganan Risiko yang dituangkan dalam piagam ini akan dilaksanakan oleh seluruh jajaran dalam unit organisasi yang saya pimpin.
4. Untuk meningkatkan efektivitas penerapan Manajemen Risiko, akan dilakukan monitoring dan reviu secara berkala dengan melibatkan seluruh jajaran dalam unit organisasi yang saya pimpin, termasuk melakukan komunikasi dan konsultasi yang diperlukan dengan lini kedua dan ketiga.

Jakarta, Januari 2026
Ditetapkan oleh

SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
PERKERETAAPIAN



AMIN HUDAYA

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110

TELP : +62 813-6001-3838

WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
NOMOR KP – K1 DJKA 26 TAHUN 2026

TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PENGELOLA RISIKO TINGKAT SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN 2026

SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN,

Menimbang :

a. bahwa menindaklanjuti Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 69 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian Perhubungan, perlu dibentuk Unit Pengelola Risiko tingkat Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian untuk menjalankan tugas dalam penyelenggaraan manajemen risiko setiap tahun;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian tentang Pembentukan Unit Pengelola Risiko Tingkat Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026;

Mengingat :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
2. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 90);
3. Peraturan Presiden Nomor 173 Tahun 2024 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 369);
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 400);
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 4 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 115);

6. Peraturan...

6. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi Pada Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 419);
7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 69 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
8. Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian Nomor KP - DJKA 259 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PENGELOLA RISIKO TINGKAT SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN 2026.

KESATU : Membentuk Unit Pengelola Risiko tingkat Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian ini.

KEDUA : Menunjuk Kepala Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi sebagai Koordinator Pengelola Risiko pada tingkat Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

KETIGA : Unit Pengelola Risiko sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari:
a. koordinator Pengelola Risiko;
b. anggota/Pengelola Risiko; dan
c. tim Sekretariat.

KEEMPAT : Koordinator Pengelola Risiko sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA mempunyai tugas:
a. mengkoordinir pelaksanaan pengelolaan risiko pada Tingkat Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian, termasuk komunikasi dan konsultasi dengan Pemilik Risiko, Unit Manajemen Risiko (Bagian Perencanaan dan Keuangan), Unit Pengawas Intern (Inspektorat Jenderal), dan pihak terkait lainnya;
b. mengkoordinir penyusunan konsep piagam manajemen risiko, penetapan konteks dan selera risiko serta mengusulkan untuk ditetapkan oleh Pemilik Risiko;
c. mengkoordinir, memfasilitasi dan mengadministrasikan proses identifikasi, analisis serta evaluasi risiko dalam tahapan penilaian risiko untuk dituangkan dalam profil dan peta risiko;

d. mengadministrasikan...

d. mengadministrasikan kegiatan pengendalian/penanganan risiko serta menuangkannya dalam rencana penanganan risiko;
e. mengusulkan konsep profil risiko, peta risiko, rencana penanganan risiko/rencana tindak pengendalian untuk ditetapkan oleh Pemilik Risiko; dan
f. menyelenggarakan dan mengadministrasikan kegiatan pemantauan, catatan historis atas peristiwa risiko yang terjadi dan menuangkannya ke dalam laporan berkala, serta melaporkan penyelenggaraan manajemen risiko kepada Pemilik Risiko serta proses pelaporan lanjutan Pemilik Risiko.

KELIMA : Anggota/Pengelola Risiko sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA mempunyai tugas:

a. melakukan komunikasi dan konsultasi dengan Pemilik Risiko, Unit Manajemen Risiko (Bagian Perencanaan dan Keuangan), Unit Pengawas Intern (Inspektorat Jenderal), dan pihak terkait lainnya dalam tahapan persiapan maupun penyelenggaraan manajemen risiko;
b. menyusun dan merumuskan konsep piagam manajemen risiko, konsep penetapan konteks serta konsep selera risiko untuk ditetapkan oleh Pemilik Risiko mengacu pada dokumen perencanaan strategis, perencanaan kinerja dan proses bisnis;
c. melakukan penilaian risiko mengacu pada konsep penetapan konteks meliputi identifikasi, analisis dan evaluasi risiko;
d. mengidentifikasi dan memilih opsi penanganan risiko termasuk melakukan penilaian efektivitas pengendalian yang ada/eksisting serta menyusun rencana penanganan risiko;
e. melaksanakan rencana penanganan risiko/rencana tindak pengendalian sesuai pendelegasian Pemilik Risiko;
f. melakukan pemantauan dan pencatatan sepanjang tahun terhadap pelaksanaan penanganan risiko, catatan historis atas peristiwa risiko, pemantauan level risiko, rencana penanganan risiko yang belum terealisasi, serta pemantauan terhadap efektivitas penanganan risiko untuk selanjutnya digunakan sebagai bahan laporan berkala (triwulan/tahunan); dan
g. mengusulkan risiko baru (apabila ada) kepada Unit Manajemen Risiko untuk dilakukan reviu/validasi dan apabila disetujui oleh Unit Manajemen Risiko maka pengelola risiko menyusun profil risiko dan rencana penanganan risiko guna selanjutnya mengusulkan kepada Pemilik Risiko untuk ditetapkan pada periode triwulan selanjutnya.

KEENAM : Tim Sekretariat (koordinator dan anggota) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA mempunyai tugas:

a. membantu Pengelola Risiko dalam penyusunan konsep piagam manajemen risiko, penetapan konteks, profil risiko, peta risiko, rencana penanganan risiko/rencana tindak pengendalian dalam rangka penyiapan dokumen manajemen risiko;

b. membantu...

b. membantu Pengelola Risiko dalam pemantauan, pencatatan dan penyusunan laporan berkala (triwulan/tahunan) dalam penyelenggaraan manajemen risiko; dan
c. memfasilitasi dan mengadministrasikan seluruh tahapan penyelenggaraan manajemen risiko.

KETUJUH : Unit Pengelola Risiko tingkat Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian melaksanakan tugas terhitung mulai tanggal ditetapkannya Keputusan Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian ini sampai selesainya tahapan pelaporan penyelenggaraan manajemen risiko Tahun 2026.

KEDELAPAN : Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan Keputusan Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

KESEMBILAN : Pada saat Keputusan Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian ini berlaku, maka Keputusan Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian Nomor KP-K1 DJKA 70 Tahun 2025 tentang Pembentukan Unit Pengelola Risiko Tingkat Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KESEPULUH Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat Keputusan Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

KESEBELAS : Keputusan Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Februari 2026

SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
PERKERETAAPIAN,

AMIN HUDAYA
NIP 197312311998031003

Salinan Keputusan Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian ini disampaikan kepada:
1. Direktur Jenderal Perkeretaapian;
2. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
NOMOR KP-K1 DJKA 26 TAHUN 2026
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PENGELOLA RISIKO TINGKAT SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN
UNIT PENGELOLA RISIKO TINGKAT SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN 2026

A. Koordinator Pengelola Risiko : Kepala Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi

B. Anggota/Pengelola Risiko :
1. Kepala Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum;
2. Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

C. Tim Sekretariat

I. Koordinator Sekretariat : Koordinator Kelompok Pengelola Risiko, Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi

II. Anggota Sekretariat :
1. Koordinator Kelompok Rencana, Bagian Perencanaan dan Keuangan;
2. Koordinator Kelompok Program, Bagian Perencanaan dan Keuangan;
3. Koordinator Kelompok Pelaksana Anggaran, Bagian Perencanaan dan Keuangan;
4. Koordinator Kelompok Verifikasi Anggaran, Bagian Perencanaan dan Keuangan;
5. Koordinator Kelompok Perbendaharaan dan Barang Milik Negara, Bagian Perencanaan dan Keuangan;
6. Koordinator Kelompok Sumber Daya Manusia, Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi;
7. Koordinator Kelompok Organisasi dan Tata Laksana, Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi;
8. Koordinator Kelompok Data dan Informasi, Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi;
9. Koordinator Kelompok Peraturan Perundang-undangan, Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum;
10. Koordinator Kelompok Perjanjian dan Advokasi Hukum, Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum;

11. Koordinator...

11. Koordinator Kelompok Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri, Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum;
12. Koordinator Kelompok Tata Usaha, Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum;
13. Koordinator Kelompok Rumah Tangga, Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum.

SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
PERKERETAAPIAN,



AMIN HUDAYA
NIP 197312311998031003

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
INSPEKTORAT JENDERAL

Jl. MERDEKA BARAT 8
JAKARTA 10110

TEL. (021) 3456919
3813154
3507656

FAX : (021) 3813154
TLX : 44310 DEPHUB IA
FAX :

Nomor : PS.302/2/22/ITJEN/2026 Jakarta, 27 Februari 2026
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : Dua lampiran
Hal : Hasil Penilaian Maturitas Manajemen Risiko

Yth. Daftar Terlampir

Menunjuk surat kami nomor PS.302/8/18/ITJEN/2025 perihal Pelaksanaan Penilaian Maturitas Manajemen Risiko, Inspektorat II telah melaksanakan Penilaian Maturitas Manajemen Risiko pada UPT/Satker Wilayah Pengawasan Inspektorat II. Penilaian Maturitas Manajemen Risiko dilaksanakan dengan teknik penilaian yaitu analisis dokumen dan wawancara melalui *Zoom Meeting* sedangkan observasi fisik lapangan tidak dilaksanakan. Proses penilaian telah menggunakan kertas kerja yang rinci dengan mencakup 15 parameter penilaian. Adapun hasil penilaian maturitas manajemen risiko dimaksud, kami lampirkan bersama surat ini.

Kami menyampaikan apresiasi atas kerja sama Pejabat dan Pegawai pada UPT/Satker di Wilayah Pengawasan Inspektorat II dalam pelaksanakan penilaian maturitas manajemen risiko.

Atas perhatian dan kerja samanya, diucapkan terima kasih.

Inspektur II,

Ir. Hengki Angkasawan, QGIA.
NIP 196701081993031001

Tembusan:
1. Sekretaris Jenderal;
2. Inspektur Jenderal;
3. Direktur Jenderal Perkeretaapian;
4. Kepala BPSDM Perhubungan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran I Surat
Nomor : PS.302/2/22/ITJEN/2026
Tanggal : 27 Februari 2026

Yth.

1. Kepala Biro Perencanaan;
2. Kepala Biro SDM dan Organisasi;
3. Kepala Biro Keuangan;
4. Kepala Biro Hukum;
5. Kepala Biro LPPBMN;
6. Kepala Biro Umum;
7. Kepala Biro Komunikasi dan Informasi Publik;
8. Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi;
9. Kepala Pusat Fasilitasi Kemitraan dan Kelembagaan Internasional;
10. Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Transportasi;
11. Kepala Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan;
12. Kepala Pusat Pembiayaan Infrastruktur Transportasi;
13. Ketua Mahkamah Pelayaran;
14. Sekretaris KNKT.
15. Sekretaris Ditjen Perkeretaapian;
16. Direktur Lalu Lintas dan Angkutan KA;
17. Direktur Prasarana Perkeretaapian;
18. Direktur Sarana Perkeretaapian;
19. Direktur Keselamatan Perkeretaapian;
20. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta;
21. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung;
22. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Semarang;
23. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya;
24. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan;
25. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang;
26. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang;
27. Kepala Balai Perawatan Perkeretaapian;
28. Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian;
29. Kepala Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan;
30. Kepala Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan.
31. Sekretaris Badan Pengembangan SDM Phb;
32. Kepala Pusat Pengembangan SDM Phb Darat;
33. Kepala Pusat Pengembangan SDM Phb Laut;
34. Kepala Pusat Pengembangan SDM Phb Udara;
35. Kepala Pusat Pengembangan SDM Aparatur Phb;
36. Ketua STIP;
37. Direktur PTDI-STTD;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

38. Direktur PPI Curug;
39. Direktur BP3IP;
40. Direktur PIP Semarang;
41. Direktur PIP Makassar;
42. Direktur PKTJ Tegal;
43. Direktur PPI Madiun;
44. Direktur POLTRADA Bali;
45. Direktur POLTRANS SDP Palembang;
46. Direktur POLTEKPEL Surabaya;
47. Direktur POLTEKPEL Sumatera Barat;
48. Direktur POLTEKPEL Banten;
49. Direktur POLTEKPEL Barombong;
50. Direktur POLTEKPEL Sorong;
51. Direktur POLTEKPEL Malahayati;
52. Direktur POLTEKPEL Sulawesi Utara;
53. Direktur POLTEKBANG Surabaya;
54. Direktur POLTEKBANG Jayapura;
55. Direktur POLTEKBANG Palembang;
56. Direktur POLTEKBANG Medan;
57. Direktur POLTEKBANG Makassar;
58. Direktur API Banyuwangi;
59. Kepala BP2TL;
60. Kepala BP2TD Mempawah;
61. Kepala BP3 Curug;
62. Kepala BP3KSDMT.

Inspektur II,

Tte

Ir. Hengki Angkasawan, QGIA.
NIP 196701081993031001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110
TELP : +62 813-6001-3838
WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

LAPORAN RAPAT PEMBAHASAN KONSEP LAPORAN TAHUNAN PENYELENGGARAAN MANAJEMEN RISIKO TAHUN 2025

A. PENDAHULUAN

1. UMUM

Pembahasan dilaksanakan guna persiapan penyusunan konsep laporan tahunan penyelenggaraan manajemen risiko, termasuk penilaian level risiko aktual dan efektivitas penanganan risiko Tahun 2025 serta identifikasi risiko *fraud*.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud diselenggarakannya rapat pembahasan konsep laporan tahunan penyelenggaraan manajemen risiko Tahun 2025 adalah:

a. Persiapan penyusunan laporan Tahunan 2025;
b. Pembahasan penilaian level risiko aktual (format 12);
c. Pembahasan efektivitas penanganan risiko Tahun 2025 (format 14);
d. Monitoring Penyusunan Profil Risiko Tahun 2026.

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari rapat ini konsep laporan Tahunan 2025 termasuk persiapan finalisasi manajemen risiko Tahun 2026.

3. RUANG LINGKUP

a. Penyampaian materi oleh Narasumber Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) terkait dengan penilaian risiko *fraud,* implementasi penilaian risiko dan integrasi dengan proses manajemen risiko untuk meningkatkan kualitas dokumen penyelenggaraan manajemen risiko;
b. Konsep laporan tahunan manajemen risiko Tahun 2025;
c. Pemantauan progres penyusunan manajemen risiko Tahun 2026.

4. DASAR

Surat Sekretaris Direktorat Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor TI.004/1/2/STJ/2026 tanggal 19 Januari 2026 perihal undangan rapat.

5. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Tempat : Millennium Hotel Sirih Jakarta
2. Tanggal : 28 – 29 Januari 2026

3. Peserta Rapat :
    a. Direktorat Investigasi II, Deputi Bidang Investasi, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
    b. Perwakilan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;
    c. Perwakilan Direktorat Prasarana Perkeretaapian;
    d. Perwakilan Direktorat Sarana Perkeretaapian;
    e. Perwakilan Direktorat Keselamatan Perkeretaapian;
    f. Perwakilan Bagian Perencanaan dan Keuangan, Setditjen Perkeretaapian;
    g. Perwakilan Bagian SDM dan Organisasi, Setditjen Perkeretaapian;
    h. Perwakilan Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Setditjen Perkeretaapian;
    i. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta;
    j. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung;
    k. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Semarang;
    l. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya;
    m. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan;
    n. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang;
    o. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang;
    p. Perwakilan Balai Pengujian Perkeretaapian;
    q. Perwakilan Balai Perawatan Perkeretaapian;
    r. Perwakilan Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan;
    s. Perwakilan Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan;
    t. Koordinator Unit Pengelola Risiko Tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
    u. Koordinator Unit Pengelola Risiko Tingkat Setditjen Perkeretaapian.

B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN:

1. Registrasi;
2. Materi Narasumber;
3. Pembahasan Unit Pengelola Risiko dan Unit Manajemen Risiko Tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian mencakup Pemantauan level risiko aktual dan efektivitas penanganan risiko (Format 12);
4. Pembahasan Unit Pengelola Risiko dan Unit Manajemen Risiko Tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian mencakup Pemantauan terhadap efektivitas penanganan risiko (Format 14);

5. Pembahasan Unit Pengelola Risiko dan Unit Manajemen Risiko Tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian mencakup Penanganan risiko strategis yang ditindaklanjuti pada Tahun 2026 termasuk pembahasan identifikasi risiko fraud

C. HASIL YANG DICAPAI

1. Rapat ini dilaksanakan dalam persiapan penyusunan konsep laporan tahunan penyelenggaraan manajemen risiko, termasuk penilaian level risiko aktual dan efektivitas penanganan risiko Tahun 2025 serta identifikasi risiko *fraud*;
2. **Pemaparan dari Narasumber BPKP**
   a. Latar belakang adanya identifikasi fraud itu merupakan Upaya tindak lanjut dari adanya sebuah risiko penyelewengan/kasus dugaan korupsi dengan harapan dapat memitigasi risiko tersebut.
   b. Kecurangan (fraud) adalah perbuatan yang dilakukan secara tidak jujur dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan atau mengakibatkan timbulnya kerugian dengan cara menipu, memperdaya atau cara-cara lain yang melanggar ketentuan perundangan yang berlaku. Kecurangan berkaitan dengan:
      - Perbuatan yang mengandung unsur kesengajaan, niat, menguntungkan diri sendiri atau orang lain, penipuan, penyembunyian/penggelapan, penyalahgunaan kepercayaan
      - Bertujuan untuk memperoleh keuntungan secara tidak sah yang dapat berupa uang, barang/harta, jasa, dan tidak membayar jasa
      - Dilakukan oleh satu individu atau lebih
   c. Rencana pengendalian kecurangan atau fraud control plan adalah serangkaian proses yang didesain dan diselenggarakan secara spesifik untuk mencegah, mendeteksi, dan merespon risiko dan/atau kejadian kecurangan. Penilaian risiko kecurangan merupakan aspek yang penting dan krusial dalam manajemen risiko.
   d. Kategori fraud diantaranya adalah terkait dengan pelaporan keuangan yang tidak sesuai, penyalahgunaan asset, korupsi (konflik kepentingan,suap,gratifikasi, pemerasan).
   e. Salah satu bentuk pengendalian korupsi pada organisasi instansi pemerintah adalah melalui manajemen risiko.
   f. Instrumen pengawasan anti fraud oleh BPKP dikategorikan menjadi edukatif (bimtek,sosialisasi,dll), Preventif (Fraud risk assessment, audit klaim, dll), represif (pemberian keterangan ahli, audit tujuan, dll).

g. Penilaian risiko kecurangan merupakan aspek yang penting dan krusial dalam manajemen risiko. Implementasi penilaian risiko kecurangan diperlukan dengan melakukan penetapan konteks, identifikasi risiko kecurangan, analisis risiko, evaluasi risiko kecurangan, respons terhadap risiko kecurangan, pemantauan risiko kecurangan, integrasi dengan proses manajemen risiko.
h. Diskusi dengan BPKP dalam rapat pembahasan:
    - Rencana pengendalian yang efektif dapat direncanakan apabila skenario dan penyebab sudah teridentifikasi dengan benar.
    - Secara umum, tindak pidana korupsi menurut UU Tipikor dapat dikelompokkan menjadi 7 jenis utama:
        - Kerugian Keuangan Negara
        - Suap-menyuap
        - Penggelapan dalam Jabatan
        - Pemerasan
        - Perbuatan Curang
        - Benturan Kepentingan dalam Pengadaan
        - Gratifikasi
    - Pengertian gratifikasi yaitu pemberian dalam arti luas (uang, barang, diskon, fasilitas, perjalanan, dll.) yang diterima pegawai negeri/penyelenggara negara.
    - Adapun suap yaitu pemberian atau janji dengan maksud mempengaruhi sikap atau keputusan pejabat
    - Terkait prosedur pelaporan dan pengamanan pelapor bahwasanya perlu dituangkan dalam aturan pengelolaan WBS di lingkungan kerja masing-masing dan perlu pendetailan definisi juga mengenai dokumen rahasia negara. Tindak lanjut WBS diharapkan pelapor dapat lebih nyaman dengan instansinya sendiri, sehingga dapat mengurangi kasus membocorkan dokumen negara kepada tempat lainnya
    - RTP yang efektif untuk masing-masing tahapan dalam risiko fraud perlu identifikasi terlebih dahulu apakah akar masalah terkait integritas pegawai atau proses bisnisnya. Salah satu kegiatan yang merupakan RTP yang dapat digunakan untuk masing-masing tahapan mencegah risiko fraud yaitu dengan review berjenjang
    - Risiko lintas sectoral perlu melakukan koordinasi/kolaborasi terhadap risiko pada kegiatan/program yang melibatkan pihak/stakeholder lain

(K/L,BUMN,Daerah dll) termasuk dikomunikasikan terhadap rencana pengendalian.

- Risiko kecurangan yang nilai risikonya rendah agar tetap dibuatkan rencana penangananya atau dapat melakukan penilaian risiko kecurangan diatas selera risiko/menjadi prioritas penanganan
- Menjadikan keterjadian risiko kecurangan sebagai bahan untuk melakukan perbaikan atas strategi pengendalian risiko kecurangan (fraud control plan), tidak berhenti hanya pada pengenaan sanksi bagi pihak-pihak yang terlibat dalam keterjadian kecurangan. Keterjadian risiko kecurangan agar dijadikan/referensi untuk perbaikan pengendallian risiko tidak sebatas hanya pada pemberian sanksi (preventif).
- Perlu peningkatan integritas personil yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan dan efektivitas Whistle Blowing System (WBS) melalui sosialisasi, bimtek, penekanan prosedur/SOP dll.
- Update penilaian risiko kecurangan secara berkala dapat dilaksanakan minimal periode pelaporan tahunan atau menyesuaikan dengan kebijakan dari masing – masing K/L.

3. Masing – masing unit kerja telah melakukan pelaporan triwulan IV Tahun 2025 termasuk melakukan upload pada aplikasi SIMARKO dan berprogres untuk melakukan pelaporan tahunan manajemen risiko Tahun 2025. Selain itu juga masih dalam proses inventarisasi MR Tahun 2026. Sesuai dengan KM 69 Tahun 2023 penyelesaian laporan tahunan diharapkan selesai pada minggu pertama bulan Februari 2026.
4. Pada rapat pembahasan juga dilakukan pembahasan mengenai laporan tahunan salah satunya penyusunan form 12 dengan mengacu kepada profil risiko yang disandingkan dengan keterjadian selama satu tahun untuk selanjutnya dapat menjadi penentuan level risiko aktual. Sembari menunggu arahan dari Itjen , disepakati bahwa penentuan nilai dampak pada level risiko aktual menggunakan nilai modus dari keterjadian risiko pada form 10. Terhadap nilai risiko yang berada di bawah level risiko, penentuan frekuensi disepakati untuk dapat disesuaikan dan penentuan dampak menyesuaikan dengan eksisting atau form 5. Termasuk melakukan pengecekan reviu risiko aktual pada aplikasi simarko untuk menjadi referensi penyusunan form 12. Selain reviu risiko aktual yang ada pada Aplikasi SIMARKO dapat dijadikan referensi dalam proses penilaian level risiko aktual.

5. Dalam penyusunan manajemen risiko Tahun 2026 diperlukan percepatan penyiapan diantaranya melakukan pengecekan profil risiko dan rencana penanganan risiko yang selaras dengan proses bisnis dan rencana kerja anggaran Tahun 2026, termasuk menindaklanjuti rekomendasi/hasil pemantauan level risiko Tahun 2025 dan identifikasi risiko *fraud*. Progres Tahun 2026 agar dicek kembali 1 proses bisnis minimal 6 risiko untuk meningkatkan penilaian Itjen dan menghimbau 1 aktivitas 3 risiko. Proses bisnis telah diinventaris sesuai dengan CFM dan perlu dicek/disesuaikan kembali kepada unit kerja.

D. SIMPULAN DAN SARAN

1. Pembahasan progress masing – masing unit kerja terkait laporan triwulan dan Tahunan 2025 serta MR Tahun 2026. Mayoritas laporan tahunan masih berprogres oleh masing – masing unit kerja, sesuai dengan KM 69 Tahun 2023 penyelesaian laporan tahunan diharapkan selesai pada minggu pertama bulan Februari 2026.
2. Pemantauan terhadap level risiko aktual (Format 12) dilaksanakan oleh Unit Pengelola Risiko dengan memperhatikan keterjadian risiko (Format 10) yang terjadi dalam periode satu tahun untuk menentukan nilai frekuensi dan dampak yang akan berpengaruh terhadap penilaian level risiko aktual. Selain reviu risiko aktual yang ada pada Aplikasi SIMARKO dapat dijadikan referensi dalam proses penilaian level risiko aktual. Selanjutnya level risiko aktual yang berada diatas selera risiko termasuk penanganan risiko yang tidak terlaksana perlu rekomendasi/rencana penanganan tambahan sebagai acuan perbaikan pelaksanaan manajemen risiko Tahun 2026.
3. Progres Tahun 2026 agar dicek kembali 1 proses bisnis minimal 6 risiko untuk meningkatkan penilaian Itjen dan menghimbau 1 aktivitas 3 risiko. Proses bisnis telah diinventaris sesuai dengan CFM dan perlu dicek/disesuaikan kembali kepada unit kerja.

E. PENUTUP

Demikian laporan ini buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Jakarta,
Pada tanggal 30 Januari 2026
Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan

Andi Guntur Asapa
NIP 198407242007121001

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110
TELP : +62 813-6001-3838
WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

LAPORAN TENTANG PELAKSANAAN *REFRESHMENT* KOMPETENSI MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

A. PENDAHULUAN

1. UMUM

Pelaksanaan *Refreshment* Kompetensi Manajemen Risiko di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian untuk memastikan pegawai tetep kompeten dalam implementasi manajemen risiko serta bagian dari upaya peningkatan budaya risiko.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud diselenggarakannya *Refreshment* Kompetensi Manajemen Risiko di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian adalah:

a. Pelatihan dan sertifikasi manajemen risiko telah dilaksanakan mulai Tahun 2022 bekerja sama dengan Lembaga Sertifikasi Profesi untuk memfasilitasi kebutuhan peningkatan kompetensi pegawai pada seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;

b. Pada periode Tahun 2022 s.d. 2025, jumlah pegawai yang telah mengikuti pelatihan dan lulus sertifikasi kompetensi manajemen risiko sebanyak 487 pegawai (20% dari jumlah pegawai Direktorat Jenderal Perkeretaapian). Adapun masa berlaku sertifikat kompetensi manajemen risiko dimaksud adalah 3 tahun dan saat ini diidentifikasi sebanyak 133 pegawai yang telah berakhir masa berlaku sertifikat kompetensinya pada Tahun 2025;

c. Dalam rangka memastikan pegawai tetap kompeten dalam implementasi manajemen risiko serta bagian dari upaya peningkatan budaya risiko, kami mengusulkan refreshment kompetensi manajemen risiko melalui program Recognation Current Competency (RCC) untuk proses pengakuan/memperpanjang kompetensi yang sudah dimiliki oleh pegawai. Pelaksanaan refreshment tersebut terdiri dari pemberian materi manajemen risiko berbasis ISO 31000:2018 dan simulasi penanganan risiko dengan studi kasus (identifikasi risiko hingga proses pemantauan dan tinjaun berdasarkan kerangka kerja dari ISO 31000:2018).

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari rapat ini adalah:

a. Peningkatan kompetensi pegawai melalui pelatihan dan sertifikasi manajemen risiko yang juga diperlukan untuk memenuhi kriteria penilaian maturitas

penyelenggaraan SPIP terintegrasi;

b. Memastikan pegawai tetep kompoten dalam implementasi manajemen risiko serta bagian dari upaya peningkatan budaya risiko.

3. RUANG LINGKUP

a. Pemberian materi terkait manajemen risiko berbasis ISO 31000:2018;
b. Pemberian materi terkait KM 69 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
c. Simulasi penanganan risiko dengan studi kasus (identifikasi risiko hingga proses pemantauan dan tinjaun berdasarkan Peserta refreshment kompetensi manajemen risiko kelompok 1 kerangka ISO 31000:2018).

4. DASAR

Surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian Kementerian Perhubungan Nomor PR.005/1/9/K1/DJKA/2026 tanggal 6 Februari 2026 perihal Pelaksanaan *Refreshment* Kompetensi Manajemen Risiko di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian .

5. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Tempat : Swiss-Belhotel Bogor, Jl Salak No.38-40, Babakan, Bogor
2. Tanggal : Rabu-Kamis, 11-12 Februari 2026
3. Peserta Rapat :
    a. Perwakilan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;
    b. Perwakilan Direktorat Prasarana Perkeretaapian;
    c. Perwakilan Direktorat Sarana Perkeretaapian;
    d. Perwakilan Direktorat Keselamatan Perkeretaapian;
    e. Perwakilan Bagian Perencanaan dan Keuangan;
    f. Perwakilan Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi;
    g. Perwakilan Hukum, Hubungan Masyarakat dan Organisasi;
    h. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta;
    i. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung;
    j. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Semarang;
    k. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya;
    l. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan;
    m. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang;
    n. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang;

o. Perwakilan Balai Pengujian Perkeretaapian;
p. Perwakilan Balai Perawatan Perkeretaapian;
q. Perwakilan Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan;
r. Perwakilan Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan.

B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN:

1. Registrasi;
2. Pembukaan dan Penyampaian dari Ketua Tim Kelompok Evaluasi dan Pelaporan;
3. Pemberian Materi terkait manajemen risiko berbasis ISO 31000:2018;
4. Pemberian Materi terkait KM 69 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
5. Simulasi penanganan risiko dengan studi kasus (identifikasi risiko hingga proses pemantauan dan tinjauan berdasarkan kerangka kerja dari ISO 31000:2018).

C. HASIL YANG DICAPAI

1. Pelaksanaan *Refreshment* Kompetensi Manajemen Risiko di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dilaksanakan pada tanggal 11-12 Februari 2026 bertempat di Swiss-Belhotel Bogor diikuti oleh peserta *offline* sejumlah 60 orang peserta;
2. Pada hari ke-1 (11 Februari 2026) peserta berasal dari perwakilan Setditjen Perkeretaapian, Dit. LLAKA, Dit.Prasarana, Dit. Sarana BTP Kelas I Jakarta, BTP Kelas I Surabaya, BTP Kelas I Medan, BTP Kelas II Padang, BTP Kelas II Palembang, BPKAR Sumsel, BPKA Sulsel, dan Balai Perawatan;
3. Pada hari ke-2 (12 Februari 2026) peserta berasal dari perwakilan Setditjen Perkeretaapian, Dit. LLAKA, Dit.Prasarana, Dit. Sarana, Dit. Keselamatan, BTP Kelas I Bandung, BTP Kelas I Semarang, BTP Kelas I Surabaya dan Balai Pengujian Perkeretaapian;
4. Peserta duduk sesuai dengan meja yang telah disediakan dan dilakukan registrasi peserta;
5. Hari pertama diawali oleh Sambutan Ketua Tim Evaluasi dan Pelaporan, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Setditjen Perkeretaapian yang menyampaikan bahwa terdapat sejumlah pegawai yang memiliki sertifikat namun masa berlakunya telah berakhir, oleh karena itu, kegiatan ini dilaksanakan untuk mengakomodasi kebutuhan peningkatan kompetensi bagi pegawai yang mengelola risiko agar memiliki kualifikasi yang sesuai;
6. Setelah itu dilanjutkan dengan Materi Pengantar terkait Manajemen Risiko berbasis ISO 3100:2018 oleh Bapak Amdi Very Dharma, Ak.,Macc., CA, QIA, CGCAE, CRMP, QCRO;

7. Penjelasan Materi yang disampaikan meliputi:
   a. Arti Risiko, Definisi Risiko menurut SNI ISO 3100 yang merupakan efek dari ketidakpastian pada sasaran. Keterkaian antara Sasaran, Ketidakpastian, Peluang, Ancaman;



   Definisi Pemilik Risiko menurut SNI ISO 31000 merupakan orang/entitas dengan akuntabilitas dan wewenang untuk mengelola risiko;
   b. Konteks Manajemen Risiko di Sektor Publik salah satunya ada pada Manajemen Risiko Pembangunan Nasional (MRPN). Penerapan MRPN mencakupi seluruh pengelolaan risiko dalam Pembangunan Nasional yang dilaksanakan oleh entitas MRPN pengelola keuangan negara. Dasar hukum terkait dengan MRPN ada pada Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional. Adapula konteks manajemen risiko sektor publik Indonesia ada pada Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2008 tetang Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan;
   c. Prinsip Manajemen Risiko merupakan landasan untuk mengelola risiko dan harus dipertimbangkan/menjadi acuan ketika akan merancang dan menetapkan kerangka kerja dan proses manajemen risiko. Penerapan manajemen risiko ditujukan untuk meningkatkan kinerja, mendorong inovasi, dan mendukung pencapaian sasaran. (SNI ISO 31000);
   d. Kerangka Kerja Manajemen Risiko merupakan seperangkat komponen yang menyediakan landasan dan pengaturan organisasi untuk perancangan, pelaksanaan, pemantauan, peninjauan dan peningkatan manajemen risiko secara berkala di seluruh organisasi (SNI ISO 3100). Kerangka manajemen risiko dibangun untuk membantu organisasi dalam mengintegrasikan manajemen risiko dengan proses, aktivitas, dan fungsi dalam organisasi secara relevan sesuai tingkat kepentingannya dalam praktik pengelolaan risiko;

Tidak untuk disebarluas

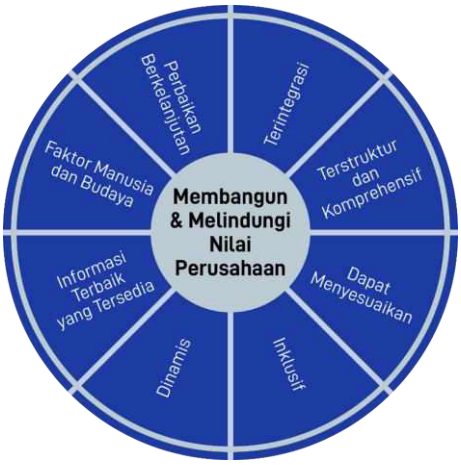
e. Desain Kerangka Kerja untuk Pengelolaan Risiko meliputi Penetapan Peran, Kewenangan, Tanggung jawab, dan Akuntabilitas Organisasional;

f. Untuk mengevaluasi efektivitas kerangka kerja manajemen risiko, organisasi perlu:

   1) Mengukur kinerja kerangka kerja manajemen risiko secara berkala terhadap tujuan, rencana implementasi, indikator, dan perilaku yang diharapkan;
   2) Menentukan apakah kerangka kerja manajemen risiko tetap sesuai untuk mendukung pencapaian sasaran organisasi.

   Perbaikan berkelanjutan merupakan tindak lanjut dari hasil evaluasi yang bertujuan untuk memastikan agar manajemen risiko di lingkungan organisasi, baik pengaturan maupun praktiknya, tetap sesuai karakteristik dan memenuhi kebutuhan spesifik organisasi.

8. Hari kedua kegiatan dibuka oleh Ketua Tim Evaluasi dan Pelaporan, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Setditjen Perkeretaapian yang menjelaskan *rundown* kegiatan dan penjelasan secara garis besar pelaksanaan simulasi penanganan risiko dengan studi kasus nantinya.
9. Kemudian pada hari kedua kegiatan dilanjutkan dengan penjelasan materi manajemen risiko berbasis ISO 3100:2018 oleh narasumber dari tim LSP. Definisi Risiko merupakan "EFEK dari KETIDAKPASTIAN terahadap Pencapaian SASARAN ORGANISASI" (ISO 31000).
10. Prinsip manajemen risiko merupakan landasan untuk mengelola risiko dan harus dipertimbangkan/menjadi acuan ketika akan merancang dan menettapkan kerangka kerja dan proses manajemen risiko.





Prinsip manajemen risiko diantaranya meliputi:

a. Terintegrasi dengan proses bisnis.
b. Terstruktur dan komprehensif.
c. Disesuaikan dengan kondisi organisasi.
d. Inklusif semua pihak di lingkungan organisasi perlu dilibatkan/secara aktif .
e. Dinamis dan tanggap terhadap perubahan.
f. Didasarkan pada informasi terbaik yang tersedia.
g. Memperhatikan faktor manusia dan budaya.
h. Perbaikan berkelanjutan.

11. Kerangka manajemen risiko meliputi kepemimpinan dan komitmen, integrasi, desain/perancangan, implementasi/penerapan, evaluasi dan perbaikan berkelanjutan.
12. Saat merencanakan pendekatan, hal yang perlu dipertimbangkan adalah:
    a. Sasaran dan keputusan yang dibuat;
    b. Hasil keluaran yang diharapkan dari tiap langkah yang diambil dalam proses;
    c. Waktu, lokasi serta pencakupan dan pengecualian khusus;
    d. Alat dan teknik penilaian risiko yang sesuai;
    e. Sumber daya yang dibutuhkan, tanggungjawab dan catatan yang disimpan;
    f. Hubungan dengan proyek, proses, dan aktivitas lain.
13. Penialian risiko adalah proses menyeluruh dari identifikasi risiko, analisis risiko, dan evaluasi risiko. Penilaian dilakukan secara sistematis, berulang dan kolaboratif berdasarkan pengetahuan dan pandangan pemangku kepentingan;
14. Analisis Risiko ditunjukan untuk memahami sifat risiko dan karakteristiknya, termasuk jika memungkinkan tingkat risikonya;
15. Pemantauan dan tinjauan ulang ditujukan untuk memastikan dan meningkatkan mutu dan efektivitas desain, implementasi dan hasil keluaran proses;
16. Pencatatan dan Pelaporan betujuan untuk:
    a. Mengomunikasikan aktivitas manajemen risiko dan hasil keluaran dari manajemen risiko ke seluruh organisasi;
    b. Memberikan informasi untuk pengambilan keputusan;
    c. Meningkatkan aktivitas manajemen risiko;
    d. Membantu interaksi dengan pemangku kepentingan, termasuk pihak yang memiliki tanggungjawab dan akuntabilitas untuk aktivitas manajemen risiko.
17. Manajemen risiko pada penerapan *Governance-Risk Management-Compliance* (GRC) memungkinkan organisasi untuk menghindari/mengurangi terjadinya dampak negatif

dari suatu peristiwa atau bahkan mengeksploitasi peluang;

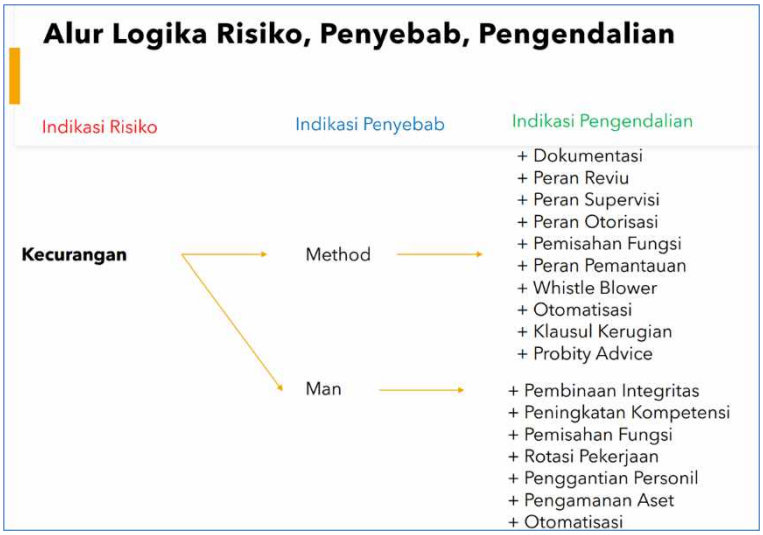
18. Penjelasan mekanisme penyelenggaraan manajamen risiko mulai dari:
    a. Tahapan komunikasi dan konsultasi pengelolaan risiko dengan tujuan untuk membantu pemangku kepentingan yang relevan dalam memahami risiko, dasar pengambilan keputusan, dan alasan mengapa tindakan tertentu diperlukan.



    b. Kemudian dilanjutkan dengan penjelasan penetapan lingkup, konteks dan kriteria riisko dengan tujuan untuk menyesuaikan proses manajemen risiko, mendukung penilaian risiko yang efektif, serta perlakuan risiko yang memadai. Kemudian dilanjutkan dengan penjelasan tahapan penilaian risiko yang terdiri dari tahapan identifikasi riisko, analisis risiko dan evaluasi riisko. Penilaian risiko dilakukan secara sistematis, berulang, dan kolaboratif, berdasarkan pengetahuan dan pandangan pemangku kepentingan.

No.	Kategori Risiko	Definisi
1.	Risiko Hukum	Risiko yang berkaitan dengan tuntutan/gugatan hukum dan upaya hukum lainnya kepada organisasi atau jabatan
2.	Risiko Bencana/ Keselamatan	Risiko yang berkaitan dengan potensi terjadinya peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/ atau faktor nonalam maupun faktor manusia.
3.	Risiko Kecurangan/ Fraud	Risiko yang berkaitan dengan perbuatan yang mengandung unsur kesengajaan, niat, menguntungkan diri sendiri atau orang lain, penipuan, penyembunyian atau penggelapan, dan penyalahgunaan kepercayaan yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan secara tidak sah yang dapat berupa uang, barang/harta, jasa, dan tidak membayar jasa, yang dilakukan oleh satu individu atau lebih di lingkungan Kementerian atau unit kerja.
4.	Risiko Kepatuhan	Risiko yang berkaitan dengan ketidakpatuhan Kementerian atau unit kerja terhadap peraturan perundang-undangan, kesepakatan internasional, atau ketentuan lain yang berlaku.
5.	Risiko Operasional	Risiko yang berkaitan dengan tidak berfungsinya proses bisnis, sistem informasi.
6.	Risiko Reputasi/ Kemitraan	Risiko yang berkaitan dengan persepsi atau tingkat kepercayaan pemangku kepentingan eksternal terhadap organisas

Kategori risiko terkait keselamatan, kecurangan/*fraud* dan Reputasi/Kemitraan wajib dimasukkan dalam identifikasi risiko.

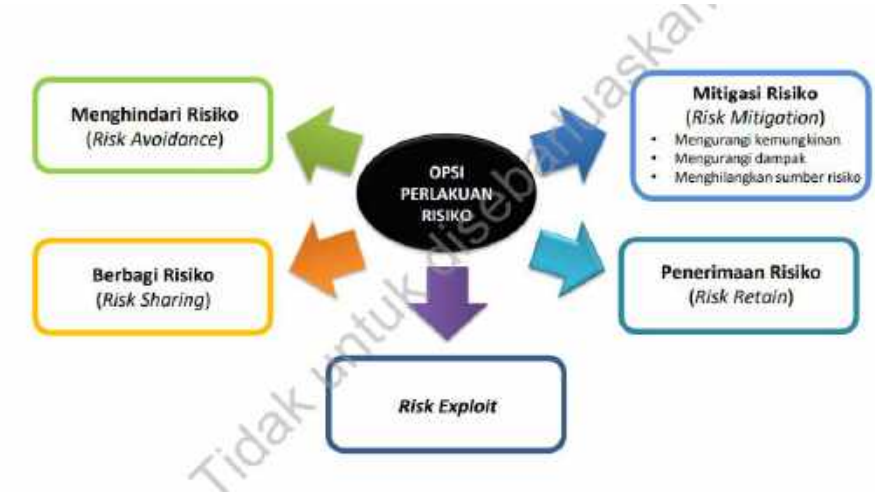


c. Proses/tahapan evaluasi Risiko adalah sebagai berikut:

1) Dari hasil analisis Risiko, Pengelola Risiko melakukan pemeringkatan terhadap level Risiko residu dengan skor Risiko residu tinggi diletakkan di urutan awal. Jika terdapat lebih dari satu risiko yang memiliki besaran risiko dan area dampak risiko yang sama maka prioritas risiko ditentukan berdasarkan urutan prioritas kategori risiko. Jika terdapat lebih dari satu risiko yang memiliki besaran risiko, area dampak risiko, dan kategori risiko yang sama maka prioritas risiko ditentukan berdasarkan pertimbangan ahli (*expert judgement*) atau pertimbangan Pemilik Risiko tersebut.
2) Dari hasil pemeringkatan Risiko residu, Pengelola Risiko mempertimbangkan level selera Risiko yang telah ditetapkan pada tahap penetapan konteks dengan penjelasan sebagai berikut:
   a) Selera Risiko merupakan besaran level Risiko yang berada dalam area penerimaan Risiko dan tidak perlu dilakukan penanganan Risiko;
   b) Risiko yang level Risiko residu di atas selera Risiko wajib dilakukan penanganan Risiko untuk menurunkan besaran level risikonya sepanjang sumber daya yang dimiliki organisasi atau unit kerja memadai dan efisien.
3) Pengelola Risiko memilih risiko-risiko yang nilai Risiko residu di atas selera Risiko untuk diprioritaskan dalam rencana penanganan Risiko sesuai dengan ketentuan (Format 5).
4) Pengelola Risiko membuat Peta Risiko atas daftar Risiko prioritas sesuai dengan ketentuan (Format 7).

d. Penjelasan berikutnya yaitu mengenai perlakuan risiko, dimana pemilihan opsi perlakuan risiko yang paling tepat mencakup penyeimbangan potensi manfaat

yang diturunkan dalam kaitan dengan pencapaian sasaran terhadap biaya, upaya, atau kerugian implementasi.



e. Tahapan berikutnya yaitu Pemantauan dan Tinjauan dalam Member of: Pengelolaan Risiko yang bertujuan untuk memastikan dan meningkatkan mutu dan efektivitas desain, implementasi, dan hasil keluaran proses. Pemantauan yang sedang berlangsung dan tinjauan berkala terhadap proses dan hasil keluaran manajemen risiko dirancang sebagai bagian terencana dari proses manajemen risiko, dengan tanggung jawab yang ditentukan dengan jelas.

19. Penetapan Konteks Manajemen Risiko

Kriteria Kemungkinan (Format - 2)

Level Kemungkinan	Kriteria Kemungkinan		
	Persentase dalam 1 Tahun	*Jumlah Frekuensi dalam 1 Tahun*	*Kejadian Toleransi Rendah*
Hampir tidak terjadi (1)	*0% < x ≤ 5%*	*Sangat Jarang< 2 kali*	1 kejadian dalam 5 tahun terakhir
Jarang terjadi (2)	*5% < x ≤ 10%*	*Jarang: 2 sd. 5 kali*	1 kejadian dalam 4 tahun terakhir
Kadang terjadi (3)	*10% < x ≤ 20%*	*Cukup Sering: 6 sd. 9 kali*	1 kejadian dalam 3 tahun terakhir
Sering terjadi (4)	*20% < x ≤ 50%*	*Sering: 10 sd. 12 kali*	1 kejadian dalam 2 tahun terakhir
Hampir pasti terjadi (5)	*50% < x < 100%*	*Sangat Sering:> 12 kali*	1 kejadian dalam 1 tahun terakhir

a. Untuk menilai tingkat terjadinya (level kemungkinan/frekuensi), diserahkan kepada Pengelola Risiko berdasarkan pengalaman/kasus sebelumnya dan proyeksi di masa yang akan datang di unit kerja.

b. Untuk memudahkan kuantifikasi level, dapat menggunakan persentase terjadinya (jumlah kemungkinan dibagi dengan total aktivitas/transaksi) atau jumlah berapa kali (frekuensi) dalam 1 (satu) tahun sebagaimana tabel di atas. Dalam hal kejadian Risiko toleransinya rendah serta memiliki intensitas yang sangat rendah dalam rentang waktu lebih dari 1 (satu) tahun, misalnya korupsi, kecelakaan kerja,

bencana alam, dan kebakaran gedung, maka Pengelola Risiko dapat menggunakan kriteria kejadian toleransi rendah sebagaimana tabel di atas.

20. Diskusi
    a. Dampak risiko pada unit kerja mengacu kepada IKSS, namun dapat dipertimbangkan bahwa dampak dapat berpengaruh terhadap kegiatan lainnya (tidak langsung kepada IKSS). Dampak dari suatu peristiwa risiko tidak selalu berhubungan langsung terhadap indikator/sasaran dari suatu unit kerja, risiko yang bersifat administratif dapat dipertimbangkan dampaknya mengacu kegiatan/proses yang mempengaruhinya (tidak langsung kepada sasaran/indikator);
    b. Dalam setiap pelaksanaan kegiatan perlu menerapkan proses manajemen risiko agar kegiatan dapat berjalan dengan sesuai dengan tujuan organisasi selain itu penetapan konteks perlu berbasis sasaran dan berbasis proses;
    c. Risiko inheren adalah risiko yang masih melekat setelah memperhitungkan eksisting kontrol yang dijalankan dalam aktiivitas proses bisnis. Dalam identifikasi risiko itu terkadang terlewat atau tidak tergambarkan oleh masing - masing unit kerja;
    d. Diharapkan dalam menganalisis/menerapkan manajemen risiko di masing - masing unit kerja agar menerapkan prinsip manajemen risiko, desain, dan proses manajemen risiko;
    e. Risiko gratifikasi dampaknya masuk/dikategorikan kedalam kerugian negara, seharusnya apakah tidak lebih tepatnya dampak terhadap integritas pegawai. risiko gratifikasi termasuk dampaknya terhadap kerugian negara, dimana terdapat celah/integritas pegawai yang mengatur terlalu tinggi terkait harga lelang/HPS sehingga menyebabkan kerugian kepada negara.
    f. Kemudian dilakukan contoh studi kasus dari risiko yang terjadi di lingkungan Ditjen Perkeretaapian, contohnya menggunakan studi kasus indikator dari Balai Pengujian Perkeretaapian.
    g. Pimpinan yang berani mengambil risiko akan semakin tinggi nilai risikonya dengan grade risiko di atas 8, dibandingkan dengan pemimpin yang mengambil risiko aman dengan grade nilai risiko di bawah.

21. Penyampaian materi KM 69 Tahun 2023 oleh Katim Evaluasi dan Pelaporan
    a. KP-DJKA 259 Tahun 2023 tentangPetunjuk Teknis Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;

b. Stuktur Manajemen Risiko

1) Lini Pertama merupakan Pemilik Risiko bertugas memastikan riisko telah diidentifikasi, dinilai, dikelola dan dipantau. Dalam pelaksanaannya, Pemilik Risiko menunjuk 1(satu) orang pejabat satu level dibawahnya yang bukan tugas dan fungsi Perencanaan sebagai Pengelola Risiko. Koordinator Pengelola Risiko memiliki rincian tugas yaitu memfasilitasi, mengadministrasi proses identifikasi serta bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pengendalian dan pemantauan risiko;
2) Lini Kedua merupakan Unit Manajemen Risiko (UMR) yang diselenggarakan oleh unit kerja perencanaan yang mempunya ithas memantau, memberikan umpan balik, menyusun laporan, memberikan sosialisasi, dan memvalidasi usulan risiko baru;
3) Lini Ketiga merupakan Unit Pengawas Intern (UPI) yang dilaksanakan oleh APIP yakni Inspektorat Jenderal mempunyai tugas dalam memberikan keyakinan, melakukan evaluasi, reviu, dan melakukan penilaian maturitas;



c. Penetapan Konteks MR agar ada batasan terhadap penyelenggaraan MR tersebut. Dalam penepatan konteks mengacu pada proses bisnis yang ada pada KP 219 Tahun 2024, renstra, LKIN dan dokumen lainnya yang relevan;
d. Formulir profil risiko (Form 5) merupakan penilaian risiko;
e. Rencana Penanganan Risiko pada format 8;
f. Daftar pemantauan pelaksanaan penanganan risiko (format 9). Pemantauan merupakan proses pengawasan yang dilakukan secara terus menerus untuk memastikan proses MR berfungsi sebagaimana mestinya;
g. Daftar Pemantauan terhadap Peristiwa Risiko (format 10) merupakan hal yang terpenting dalam menginventarisasi kejadian yang terjadi;
h. UMR wajib melakukan validasi terhadap usulan risiko baru sesuai dengan KM 69

Tahun 2023;

i. Komunikasi dan Konsultasi dapat berupa rapat berkala, dialog Risiko, penggunaan sistem informasi dan pelaporan berkala. Rapat berkala dilakukan pada saat melaksanakan proses manajemen risiko. Sedangkan dialog Risiko dilakukan setiap saat dan tidak terbatas oleh kegiatan formal. Penggunaan sistem informasi membantu mendokumentasikan hasil rapat berkala dan dialog Risiko untuk digunakan dalam rangka implementasi dapat Manajemen Risiko;

j. Penilaian Maturitas Manajemen Risiko

Telah dilaksanakan penilaian maturitas manajemen risiko yang dinilai/dikoordinasi oleh Inspektorat Investigasi. Terdapat 15 pertanyaan yang dapat menilai tingkat Manajemen Risiko, diantaranya:

1) Tujuan organisasi terdokumentasi dan dipahami dengan baik;
2) Pimpinan unit organisasi telah memahami risiko dan tanggungjawab atas risiko tersebut;
3) Proses identifikasi risiko telah ditetapkan dan dipatuhi;
4) Sistem skoring untuk penilaian risiko telah ditetapkan;
5) Seluruh risiko telah dinilai dengan sistem skoring yang telah ditetapkan;
6) Risk appetite (selera risiko) telah ditetapkan dengan sistem skoring;
7) Respon penanganan risiko telah ditetapkan dan diimplementasikan;
8) Risiko telah dibagi tanggung jawabnya dan didokumentasikan dalam risk register;
9) Pimpinan unit organisasi telah menetapkan model pemantauan atas proses, respon dan rencana penanganan risiko;
10) Pimpinan memberikan jaminan efektivitas pengelolaan risiko;
11) Risk register di-update secara periodik (minimal sekali setahun);
12) Terdapat pelaporan kepada pimpinan puncak bila terdapat risiko yang belum ditekan pada tingkat yang dapat diterima;
13) Setiap kegiatan/program baru selalu dinilai risikonya;
14) Uraian tanggungjawab perihal manajemen risiko termasuk dalam uraian tugas dan tanggung jawab pegawai;
15) Pimpinan dinilai kinerjanya dalam mengelola risiko.

Terhadap Uraian tanggungjawab perihal manajemen risiko termasuk dalam uraian tugas dan tanggung jawab pegawai agar dapat mencamtumkan keterlibatan pegawai dalam implementasi penerapan manajemen risiko.

22. Selanjutnya dilakukan asessment simulasi penanganan risiko dengan studi kasus yang dipandu oleh Lembaga Sertifikasi diikuti oleh 31 peserta pada hari pertama selama dua jam berlangsung;

D. SIMPULAN DAN SARAN

1. Telah dilaksanakan kegiatan *refreshment* kompetensi tahap pertama bekerja sama dengan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang dilaksanakan pada Selasa s.d Kamis, 10 s.d 12 Februari 2026 yang diikuti total 60 peserta di lingkungan Ditjen Perkeretaapian.
2. Kegiatan ini dilaksanakan untuk memastikan pegawai tetap kompeten dalam implementasi manajemen risiko serta bagian dari upaya peningkatan budaya risiko. Diharapkan peserta yang mengikuti kegiatan ini dapat menyegarkan kembali dan meningkatkan pemahaman penyelenggaraan manajemen risiko dan prinsip manajemen risiko terutama di lingkungan Ditjen Perkeretaapian.
3. Pemateri menjelaskan secara garis besar tentang prinsip manajemen risiko, kerangka manajemen risiko dan penyelenggaraan manajemen risiko.
4. Seluruh peserta telah mengikuti simulasi penanganan risiko dengan studi kasus dimana peserta diharuskan untuk mengidentifikasi risiko hingga proses pemantauan dan tinjauan berdasarkan kerangka kerja dari ISO 31000:2018.

E. PENUTUP

Demikian laporan ini buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Bogor,
Pada tanggal 12 Februari 2026
Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan

Andi Guntur Asapa
NIP 198407242007121001

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110
TELP : +62 813-6001-3838
WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

LAPORAN TENTANG PELAKSANAAN *KICK OFF MEETING* DAN KOORDINASI PERSIAPAN PENILAIAN MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP TERINTEGRASI SERTA BIMBINGAN TEKNIS TERKAIT KERTAS KERJA EVALUASI DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

A. PENDAHULUAN

1. UMUM

Pelaksanaan *Kick Off Meeting* dan Koordinasi Persiapan Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi serta Bimbingan Teknis Terkait Kertas Kerja Evaluasi Di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian diselenggarakan guna mempersiapkan penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) terintegrasi Tahun 2026 di lingkungan Kementerian Perhubungan dilaksanakan mulai bulan Februari – April 2026.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud diselenggarakannya *Kick Off Meeting* dan Koordinasi Persiapan Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi serta Bimbingan Teknis Terkait Kertas Kerja Evaluasi Di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebagai berikut:

a. Persiapan dan koordinasi pelaksanaan penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP khususnya di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
b. Bimbingan teknis dan penjelasan/penyamaan presepsi terkait pengisian kertas kerja evaluasi serta penyiapan data dukung yang diperlukan untuk penilaian mandiri;
c. Menindaklanjuti Pelaksanaan Kick Off Meeting Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun 2026 pada tanggal 27 Januari 2026.

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari rapat ini adalah:

a. Mewujudkan kesiapan pelaksanaan penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian melalui koordinasi dan persiapan yang terstruktur dan terintegrasi;
b. Meningkatkan pemahaman serta menyamakan persepsi para pihak terkait mengenai tata cara pengisian kertas kerja evaluasi dan penyiapan data dukung

yang diperlukan, sehingga proses penilaian mandiri maturitas SPIP dapat dilaksanakan secara akurat, konsisten, dan sesuai ketentuan yang berlaku.

3. RUANG LINGKUP

a. Penyampaian Evaluasi Penialian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi Tahun 2025 oleh BPKP;
b. Bimbingan Teknis dan Penjelasan/Penyamaan Persepsi Pengisian Kertas Kerja dan Penyiapan Data Dukung Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP oleh BPKP;
c. *Kick off meeting* dan koordinasi persiapan penialian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP terintegrasi di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026.

4. DASAR

Surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian Kementerian Perhubungan Nomor PR.205/1/17/K1/DJKA/2026 tanggal 19 Februari 2026 perihal Pelaksanaan Undangan Rapat *Kick Off Meeting* dan Koordinasi Persiapan Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi serta Bimbingan Teknis Terkait Kertas Kerja Evaluasi Di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

5. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Tempat : Swiss-Belhotel Bogor, Jl Salak No.38-40, Babakan, Bogor
2. Tanggal : Senin-Rabu, 23-25 Februari 2026
3. Peserta Rapat :
    a. Perwakilan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;
    b. Perwakilan Direktorat Prasarana Perkeretaapian;
    c. Perwakilan Direktorat Sarana Perkeretaapian;
    d. Perwakilan Direktorat Keselamatan Perkeretaapian;
    e. Perwakilan Bagian Perencanaan dan Keuangan;
    f. Perwakilan Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi;
    g. Perwakilan Hukum, Hubungan Masyarakat dan Organisasi;
    h. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta;
    i. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung;
    j. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Semarang;
    k. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya;
    l. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan;
    m. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang;
    n. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang;
    o. Perwakilan Balai Pengujian Perkeretaapian;
    p. Perwakilan Balai Perawatan Perkeretaapian;
    q. Perwakilan Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan;
    r. Perwakilan Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan.

B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN:

1. Registrasi;
2. Pembukaan dan Penyampaian dari Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan;
3. Pemberian Materi terkait Evaluasi Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi Tahun 2025 oleh BPKP;
4. Bimbingan teknis dan penjelasan/penyamaan persepsi pengisian kertas kerja dan penyiapan data dukung penialian maturitas penyelenggaraan SPIP oleh BPKP;
5. Kick off meeting dan koordinasi persiapan penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP Tahun 2026 di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

C. HASIL YANG DICAPAI

1. Pelaksanaan *Kick Off Meeting* dan Koordinasi Persiapan Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi serta Bimbingan Teknis Terkait Kertas Kerja Evaluasi Di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian bertempat di Swiss-Belhotel Bogor pada tanggal 23-25 Februari 2026;
2. Penyampaian oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan

   Kegiatan pada kali ini akan mengevaluasi hasil dari penyelenggaraan SPIP Tahun 2025 yang menyatakan bahwa hasil menunjukan bahwa sistem pengendalian telah terbangun dan tersusun. Selanjutnya guna memperiapkan untuk penilaian mandiri penyelenggaraan SPIP Tahun 2026 dengan target di salam resntra Kemenhub yakni di angka 3,4 yang berarti ada di level terdefinisi, tekelola dan terukur. Hal tersebut menjadi PR bagi seluruh satker khususnya di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian perlu bekerja sama supaya penyelenggaraan SPIP Tahun 2026 ini bisa berjalan dengan baik.
3. Pemberian Materi terkait Evaluasi Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi Tahun 2025 oleh BPKP
   a. Komponen penialian SPIP Terintegrasi:
      1) MRI 3,275 (Level 3);
      2) IEPK 2,635 (Level 2);
      3) Nilai untuk maturitas Penyelenggaraan SPIP adalah 3,366 atau level 3 (terdefinisi) yang termasuk cukup tinggi.

      Dari ketika komponen tersebut masih ada beberapa catatan terkait komponen penetapan tujuan seperti IKP yang tidak SMART dan IKK tidak spesifik dan relevan. Adapula catatan pada komponen struktur dan proses yakni masi lemahnya pengendalian risiko termasuk risiko fraud dan pengendalian belum dievaluasi

secara berkala. Serta catatan pada komponen pencapaian tujuan, ada beberapa capaian kinerja terlalu tinggi, terdapat beberapa capaian tidak dapat diakui karena buruknya perencanaan serta masih terdapat kasus korupsi;

b. Sekitar beberapa bulan yang lalu terdapat panel SPIP di BPKP untuk melaksanakan QA hasil evaluasi penerapan SPIP di seluruh K/L yang menjadi objek evaluasi di tahun 2025, kedepannya dengan target pencapaian Level 3, ditegaskan bahwa pada komponen Manajemen Risiko Indeks (MRI) dan Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK) tidak diperkenankan terdapat komponen yang masih berada pada Level 2. Untuk tahap awal, pelaksanaan tindak lanjut masih menunggu Surat Edaran Ketua BPKP. Namun demikian, perbaikan dan penguatan perlu segera dilakukan agar seluruh komponen dapat mencapai minimal Level 3 sebagai prasyarat terpenuhinya target tersebut;

c. Area of Improvment
    1) Secara umum, perbaikan diperlukan pada aspek penetapan tujuan, struktur dan proses SPIP, Manajemen Risiko (MRI), serta IEPK. Sasaran kegiatan belum sepenuhnya selaras dan berorientasi hasil, indikator kinerja belum spesifik, serta pengelolaan keuangan dan pengendalian belum optimal;
    2) Pada aspek manajemen risiko, implementasi kebijakan belum efektif, analisis tren risiko belum dilakukan, dan fungsi lini kedua serta ketiga belum memadai. Sementara itu, pada aspek IEPK masih terdapat kasus f*raud*, pengendalian korupsi belum dikembangkan secara berkelanjutan, serta budaya dan pembelajaran antikorupsi belum terstruktur;
    3) Dampaknya, meskipun opini laporan keuangan WTP telah diperoleh, masih ditemukan temuan berulang, kelemahan pengendalian, dan kasus *fraud* sehingga diperlukan penguatan menyeluruh untuk mencapai level maturitas yang ditargetkan;

d. Penguatan Parameter SPIP
    1) Kebijakan yang dievaluasi tidak terbatas pada beberapa kebijakan tertentu, melainkan mencakup keseluruhan kebijakan yang berlaku, termasuk standar operasional prosedur (SOP), surat edaran, dan regulasi internal lainnya. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh terhadap efektivitas pengendalian yang telah ditetapkan dan diimplementasikan. Apabila telah dapat diidentifikasi dan dibuktikan keterkaitan antara perubahan atau penguatan pengendalian dengan peningkatan kinerja organisasi, maka hal tersebut menunjukkan

bahwa organisasi telah bergerak menuju pencapaian Level 4 (terkelola dan terukur) dan Level 5 (optimum) dalam kerangka maturitas;

2) Terkait dengan pencatatan data penting belum dilaksanakan secara optimal, sebagaimana tercermin dari ketidaksinkronan data panjang jalur kereta api antara Kementerian Perhubungan, Badan Usaha Penyelenggara Prasarana, dan direktorat teknis terkait perlu dijadikan perhatian khusus mengingat potensi temuan;
3) Upaya evaluasi isu-isu negatif tentang organisasi perlu diperhatikan juga serta diperlukan perbaikan atas evaluasi tersebut;
4) Kelemahan yang ditemukan dalam evaluasi ini perlu diantisipasi dengan penyampaian data yang relevan dan selaras dengan parameter SPIP yang dimintakan. Mengingat evaluasi oleh BPKP memiliki batas waktu tertentu, evaluator tidak selalu dapat menelusuri secara mendalam seluruh dokumen sumber. Oleh karena itu, peran unit kerja pada saat penilaian mandiri (PM) menjadi sangat penting untuk menyusun narasi yang jelas, menunjukkan letak jawaban atas setiap parameter, serta memberikan justifikasi yang memadai atas penetapan level (misalnya Level 3 atau Level 4). Pencantuman nomor regulasi atau dokumen semata tanpa penjelasan substansi dan bagian yang relevan belum cukup untuk meyakinkan evaluator dalam menentukan tingkat maturitas;
5) Sebagian K/L mendefinisikan pencapaian level 4 atau "B" hanya perbaikan kebijakan, namum sebenarnya level "B" tersebut mensyaratkan bahwa kebijakan dan implementasi telah dievaluasi dengan salah satu ketentuannya yakni hasil evaluasi telah ditindaklanjuti;
6) Lima kunci pengendalian ada pada Tone ot The Top, Pengelolaan Risiko Kemitraan, Peran Lini Kedua dan Ketiga, Tren Risiko dan Upside Risk serta Peran aktif pegawai;
7) Tujuan Pemantauan dan Tinjauan dalam Pengelolaan Risiko:
    a) Pengendalian yang disusun harus selaras dan relevan dengan risiko yang telah diidentifikasi. Pemantauan atas risiko dan pengendalian dilakukan secara berkala, sekurang-kurangnya setiap tiga bulan;
    b) Pemantauan bertujuan untuk memperoleh informasi terkini serta memastikan bahwa risiko yang telah ditetapkan pada triwulan berjalan masih relevan. Evaluasi perlu mempertimbangkan adanya perubahan

organisasi, regulasi baru, maupun faktor eksternal lainnya yang berpotensi memengaruhi profil risiko;

c) Setiap kejadian atau peristiwa yang telah terjadi perlu dijadikan pembelajaran untuk menilai ketepatan mitigasi dalam risk register, serta sebagai dasar perbaikan apabila pengendalian yang ditetapkan belum efektif;

d) Dalam proses pemantauan, perlu dilakukan penelaahan terhadap peraturan-peraturan baru yang berkaitan langsung dengan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, sehingga apabila diperlukan dapat segera dilakukan penyesuaian risk register dan risiko dapat diantisipasi lebih dini;

e) Identifikasi atas perubahan kondisi internal maupun eksternal organisasi harus dilakukan secara berkala sebagai bagian dari penguatan manajemen risiko.

e. Penyamaan presepsi pada pengisian KKE 3.1

Sub Unsur	Keterangan
1.1.1	• Jika masih terdapat fraud dapat dikatakan belum masuk keteladanan; • Level B dapat diimplementasikan sudah di evaluasi seperti pemberian reward.
1.2.1	• Setiap posisi harus ada standar kompetensiny, misal analis, struktural harus ada standar kompetensinya; • Data dukung: dokumen yang mencakup semua posisi; • Untuk mencapai level D, strandar kompetensi telah dikomunikasikan yang dapat diartikan dapat diakses oleh siapa saja keseluruh pegawai dan pimpinan organisasi bisa dari sosialisasi ataupun database; • Untuk mencapai level C, standar kompetensi dimanfaatkan untuk penyusunan analisis kompetensi SDM yang nantinya dimanfaatkan untuk perencanaan rekrutmen SDM. Standar

	kompetensi juga dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan pengisian jabatan seperti mutasi, promosi, seleksi; • Level B: standar kompetensinya harus dievaluasi dengan cara ketika membuat simpulan bahwa kompetensi ini ternyata sudah tidak relevan jelaskan kronologinya, dasar dan aturannya seperti apa, semua harus terdokumentasi harus ada tindak lanjut;
1.3.1	• Level E: Organisasi harus sudah mempunyai kebijakan lingkungan kerja yang kondusif, ada aturannya manajemen kinerja, asset, mr; • Level D: sudah harus dipastikan pimpinan dan pegawai dibawahnya memahami peraturan tersebut bisa dibuktikan dengan upacara, forum diskusi, interaksi informal ataupun bukti pembelajaran/pelatihan mandiri (MOOC) terkait dengan aturan baru yang dapat diakses oleh semua pegawai; • Level C: Pimpinan orgaanisasi melaksanakan manajemen kinerja dan risiko. Keputusan yang diambil tidak hanya berasal dari perkiraan ataupun kebiasaan, naum mempertimbangkan tinjauan risiko dan mitigasi risiko dalam mengambil keputusan. • Data dukung terkait dengan kompetensi tidak hanya sertifikat kompeten namun bisa dilakukan pengujian seperti kuisioner yang berisikan pemahaman mr yang di isi oleh pegawai.
1.3.2	• Level E: Berbicara kompeten tidak hanya terbatas pada jumlah orang yang mengikuti diklat tetapi sudah diuji terkait dengan manajemen risiko; • Level D: pimpinan menggunakan infromasi terkait

	risiko dalam mengambil keputusan. Risiko yang akan terjadi harus sudah disusun terlebih dahulu, diidentifikasikan kemudian dianalisis, pada sat akan dilakukan pengambilan keputusan bisa menjadi pertimbangan. Jika baru mengambil keputusan dari level operasional saja berarti hanya mengandalkan risk register; • Level C: pengambilan keputusan operasional maupun tsrategis harus menggunakan berbasis risiko; • Level B: Pimpinan mendorong penerapan MR sebagai indikator penialian kinerja. • Data dukung seluruh keputusan telah menggunakan risiko: Jika ada rapat melibatkan banyak bagian/unit kerja lian nanti akan ditelahaan terkait risikonya yang dituangkan dalam bentuk laporan/dokumen penelahan. di dalam laporan/notulensi tersebut dituangkan hasil analisisnya, kemungkinan, dampak serta rencana mitigasinya seperti apa. • Data dukung level B: bisa menggunakan PK, renstra, SKP masing masing pegawai.
1.3.3	• Level A: sudah disusun risk register namum tidak menjadi bagian dari indikator kinerja; • Level C: Kinerja penerapan MR sudah digunakan sebagai indikator kinerja pada dokumen perencannaan dll;
1.3.4	• Kinerja penerapan manajemen risiko digunakan sebagai target kinerja dalam SKP pegawai

1.4.1	• Level E: terdapat penetapan struktur dan fungsi organisasi; • Level D: Sesuai dengan proses bisnis (probis) yang berlaku, setiap perubahan struktur organisasi, termasuk penambahan direktorat yang sebelumnya belum ada, seharusnya telah dikomunikasikan kepada seluruh anggota organisasi. Penyampaian informasi tersebut dapat didukung dengan bukti administrasi, antara lain berupa tangkapan layar (screenshot) email blast atau notifikasi melalui aplikasi database manajemen sistem yang menjangkau seluruh pegawai, khususnya terkait ketentuan atau peraturan yang bersifat internal. Dokumentasi ini diperlukan sebagai eviden bahwa komunikasi telah dilaksanakan secara resmi dan menyeluruh. Selain itu, efektivitas penyampaian informasi tersebut perlu dipastikan melalui wawancara, guna mengonfirmasi bahwa substansi perubahan telah dipahami oleh pegawai; • Level C: Pelaksanaan struktur organisasi dijalankan sesuai dengan proses bisnis (probis) dan standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku. Pada prinsipnya, setiap struktur organisasi baru yang telah ditetapkan harus dijabarkan secara operasional ke dalam SOP agar dapat diimplementasikan secara efektif. Keberadaan struktur organisasi dan proses bisnis tersebut seharusnya telah memetakan kebutuhan sumber daya manusia dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi (tusi) secara ideal. Sehubungan dengan hal tersebut, perlu dipastikan apakah terdapat bukti dokumen yang memadai,

	khususnya yang berkaitan dengan jenjang pelaporan dan mekanisme koordinasi • Level B; Melakukan evaluasi tentang SOP kebijakan tetepi juga penerapan SOP seperti apa. Persyaratannya harus mempertimbangkan residual risk, probis
1.5.1	• Level E: Kebijakan wewenang sudah ada (sudah ada aturan); • Level D: Kebijakan/prosedur sudah mengatur wewenang dan dikomunikasikan; • Level C: Tugas dan fungsi program kegiatan yg dilaksanakan menerapan pendelegasian wewenang • Data dukung: SK bisa siapa yg menduduki suatu jabatan, tusi • Level B: Evaluasi aturan dan proses pendelegasian wewenang. Tidak hanya kebijakan tetapi pelaksanaan pendelegasian di evaluasi, harus di dokmentasikan dan ditindaklanjuti.
1.6.1	• Pembinaan kompetensi dimulai dari pra rekrutmen sampai dengan pemberhentian; • Implementasi MR minimal jika belum memasukan di PK bisa digunakan pada saat *beading* harus menjadi salah satu indikator; • Level B: terdokumentasi, residual risk, dan menghasilkan kinerja; • Implementasi dilihat dari 60% risiko turun karena efektif pengendaliannya; • Terkait dengan pemahaman MR min 90% tidak diperlukan semua harus tersertifikasi dan mengikuti diklat, namun bisa melalui *inhouse training*.

1.6.2	• Terdapat upaya peningkatan kompetensi dan keterampilan terkait manajemen risiko tidak harus mengikuti sertifikasi melainkan bisa dari bimtek dan inhouse training
1.6.3	• Wujud kesadaran dapat dijabarkan dan diidentifikasi melalui kegiatan observasi. Asesor dapat melakukan observasi dan/atau wawancara untuk menilai tingkat kepedulian pegawai, khususnya pada saat pimpinan membahas manajemen risiko (MR) atau sertifikasi manajemen risiko;
1.8.1	• Memasukan risiko kemitraan seperti risiko reputasi; • ada 2 hal yang menjadi perhatian yakni risiko kemitraan dan fraud cukup ada minnimal 6 harus di kelola secara visibility. • MR harus terintergrasi dengan probis, perencanaan termasuk pelaporannya berbasis MR; • Pelaporan berbasis risiko dapat dilaksanakan melalui analisis tren risiko secara periodik. Melalui pendekatan tersebut, dapat diidentifikasi kecenderungan peningkatan atau penurunan tingkat risiko dari waktu ke waktu. Apabila hasil analisis menunjukkan tren penurunan risiko, hal tersebut dapat mengindikasikan bahwa pengendalian yang telah diterapkan berjalan efektif dan berkontribusi terhadap peningkatan kinerja organisasi.
1.8.2	• Memasukan risiko kemitraan seperti risiko reputasi; • ada 2 hal yang menjadi perhatian yakni risiko kemitraan dan fraud cukup ada minnimal 6 harus

	di kelola secara visibility. • MR harus terintergrasi dengan probis, perencanaan termasuk pelaporannya berbasis MR; • Pelaporan berbasis risiko dapat dilaksanakan melalui analisis tren risiko secara periodik. Melalui pendekatan tersebut, dapat diidentifikasi kecenderungan peningkatan atau penurunan tingkat risiko dari waktu ke waktu. Apabila hasil analisis menunjukkan tren penurunan risiko, hal tersebut dapat mengindikasikan bahwa pengendalian yang telah diterapkan berjalan efektif dan berkontribusi terhadap peningkatan kinerja organisasi.
2.1.1	• Untuk ada pada grade A maka perlu diusulkan kepada Inspektorat Jenderal untuk proses evaluasi KM 69 Tahun 2023 dan Kepdirjen Nomor 219 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan Ditjen Perkeretaapian. Diharapkan kedepannya masing-masing Eselon memiliki Kepdirjen terkait pendalaman manajemen risiko di lingkungan unit kerjanya; • Untuk ada pada grade B maka kebijakan dan implementasi Manajemen risiko sudah dipahami sampai dengan seluruh level organisasi.
2.1.2	• Untuk ada pada grade B perlu keterlibatan Pimpinan dalam proses pembahasan dan penyusunan dokumen manajemen risiko melalui proses review dan FGD; • Setidaknya ada 70%-90% pegawai memahami risiko (strategis) masing-masing unit kerja

2.1.3	• Untuk ada pada grade B maka manajemen risiko harus melekat dengan proses bisnis yang ada. Perencanaan sudah berbasis risiko, termasuk dalam implementasi dan pelaporannya; • Ketika sudah ada tren risiko, analisis tren risiko maka dianggap pelaporan kinerja sudah berbasis risiko. Rumus sederhananya bahwa kinerja naik jika risiko turun; • Pelaporan kinerja tidak hanya melihat output, tetapi juga bagaimana risiko yang memengaruhi output yang dikendalikan.
2.2.1	• Untuk ada pada grade B perlu tren risiko stretegis bukan hanya risiko operasional saja. Apabila risiko strategis dan operasional sudah di atas 60% turun, maka berdasarkan analisis kinerjanya pasti tercapai; • Proses analisis tren risiko tersebut sudah dilakukan oleh pegawai yang berkompeten.
2.2.2	• Apabila pada sub unsur sebelumnya sudah dapat memenuhi untuk risiko strategis dan operasional maka pada sub unsur ini untuk mengisi grade B dalam menentukan risiko prioritas perlu bilah antara yang di atas batas toleransi risiko dengan yang di bawah tolerasi risiko (strategis dan operasional)
2.2.3	• >60% RTP terhadap risiko operasional unit kerja dan strategis unit kerja telah disusun
2.2.4	• Untuk mengisi grade B maka >60% RTP terhadap risiko operasional unit kerja dan strategis unit kerja telah diimplementasikan namun juga perlu penambahan kolom celah pengendalian
2.2.5	• Keefektifan RTP harus dihubungkan dengan skor resiko setelah pengendalian agar tindakan

	pengendalian yang telah diimplementasikan sudah dapat menurunkan risiko
3.1.1	• Untuk pengisian sub unsur tersebut maka dilakukan mirroring dari isian Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan maupun Inspektorat Jenderal • Untuk Grade C maka dapat diuraikan berdasarkan implementasi pada masing-masing unit kerja • Untuk grade B bukti sudah dievaluasi yaitu pengisian sama dengan isian Sekjen, namun review berdasarkan atas kinerja transportasi Perkeretaapian dan review kinerja telah dilaksanakan secara berkelanjutan dan Berjenjang
3.2.1	• Untuk grade B bahwa telah dievaluasi berkala bisa ditambahkan dengan *Employee of the Month* • Bahwa Reward and funisement harus jalan dan harus dikaitkan dengan proses bisnis utama dan terbukti kinerjanya meningkat yang diintervensi melalui capaian indikator kinerja
3.3.1	• Untuk pengisian sub unsur tersebut maka dilakukan mirroring dari isian Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan • Tambahkan Isian aplikasi terkait pelayanan Teknis yang digunakan di Ditjen Perkeretaapian, contohnya terkait perizinan
3.4.1	• Untuk pengisian sub unsur tersebut maka dilakukan mirroring dari isian Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan, dan pendetailan dapat diisikan sesuai dengan implementasi pada DItjen Perkeretaapian
3.5.1	• Untuk pengisian sub unsur tersebut maka dilakukan mirroring dari isian Sekretariat

	Jenderal Kementerian Perhubungan • Bukti dukung untuk grade B ditambahkan review secara berkala contohnya apabila organisasi sudah bergeser tetapi indikator masih ada, hal ini terlihat bahwa proses review secara berkala belum dilaksanak
3.6.1	• Grade C bahwa perizinan sudah dipisahkan. Fungsinya tidak ada lagi yang menerima usulan, memverifikasi, menyetujui dan me review karena persetujuan dilakukan orang yang sama. • Untuk grade B maka perlu tambahan bukti bahwa telah dievaluasi secara berkala
3.7.1	• Transaksi itu bukan hanya terkait dengan uang. Tapi contohnya apabila ada kebijakan pada saat akan membangun fasilitas, baik fasilitas prasarana dan sarana di tempat tertentu maka keputusan untuk mengeksekusi itu yang selalu tercatat
3.8.1	• Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian, parimeter 1 terdapat proses untuk memastikan transaksi telah di klarifikasi dengan layak dan di kelompokkan dengan benar serta dicatat dengan segera sehingga relevan dan bernilai.
3.9.1	• Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya, hal ini berkaitan dengan infrastruktur perkeretaaapian. Contohnya prasarana atau sarana yang itu adalah aset milik negara peruntukan yang sudah jelas dibatasi aksesnya dan digunakan oleh yang berhak dikarenakan negara masih keluar uang untuk biaya operasional pemeliharaan.
3.10	• Untuk pengisian sub unsur tersebut maka dilakukan mirroring dari isian Sekretariat

	Jenderal Kementerian Perhubungan (Biro LPBMN)
3.11	• Dokumentasi yang baik atas SPI serta transaksi dan kejadian penting telah dievaluasi • Pendokumentasian atas SPI serta transaksi dan kejadian penting telah dilaksanakan sesuai kebijakan prosedur yang ditetapkan • kebijakan terkait prosedur pendokumentasian atas SPI serta transaksi dan kejadian penting telah dikomunikasikan dan dipahami oleh pihak yang berkepentingan
4.1.4	• Terkait informasi yang relevan untuk kebutuhan internal dan eksternal • apabila DJKA sudah di level 3 bahwa DJKA sudah dibuktikan dengan mengakses bahkan phak ketiga dapat mengakses lokasi dimana yang diinginkan, pegawai mendapatkan informasi tanpa terkecuali. dengan demikian bukti bahwa komponen tersebut berada di lvl 3 • apabila di level 4 ketersediaan informasi sudah dilakukan evaluasi bahwa informasi tersebut sudah memenuhi kebutuhan/informasi tersebut memiliki potensi risiko • pada parimeter 2 level 3, kebijakan dan aturan yang mendasari WBS sudah ada, apabila ingin ke level 4 kebijakan harus di evaluasi tindak lanjut yang sudah menyasar pada perbaikan atas inti permasalahan atau memperbaiki di luar saja. • parimeter 3 terkait strategi dan kebijakan manajemen risiko telah dikomunikasikan dan sudah bisa yakin bahwa kebijakan bisa dipahami oleh pegawai.
4.2.1	• Terlaksanakanya komunikasi yang efektif pada

	level 3 menggunakan promosi melalui media sosial DJKA yang dapat menjadikan bukti sudah dilaksanakan • Pada level 4 komunikasi yang efektif telah dilakukan kepada internal dan eksternal secara tekstur dan berkala dan telah dievaluasi.

f. Diskusi Pertama

a) Pada prinsipnya, evaluasi harus didukung bukti implementasi yang tertuang dalam dokumen yang dapat diuji, seperti SOP atau juknis; khusus regulasi Tahun 2026 yang masih baru, perubahan mungkin belum diperlukan, namun hasil evaluasi tetap harus dijelaskan secara ringkas dalam laporan penelaahan. Laporan tersebut memuat uraian proses evaluasi, pihak-pihak yang terlibat (idealnya tim lintas unit, bukan individu), hasil pembahasan, serta simpulan yang menegaskan apakah kebijakan/SOP terkait masih relevan dan memadai bagi kebutuhan organisasi. Penyusunan laporan evaluasi yang komprehensif dan partisipatif akan memengaruhi penilaian evaluator terhadap kecukupan evaluasi berkala yang dilakukan;

b) Evaluasi indikator perlu memastikan kesesuaian dan kemampuannya dalam menggambarkan upaya penanganan isu strategis, termasuk kejelasan klasifikasi kegiatan (misalnya bimtek dalam KRO MR atau layanan manajemen SDM), meskipun belum terdapat format standar kebijakan K/L. Dalam konteks SPIP, pengaturan tidak mencakup sampai pada aspek penganggaran secara langsung. Apabila terdapat penyesuaian anggaran untuk mendukung perbaikan atau penguatan pengendalian, hal tersebut dimungkinkan sepanjang sesuai ketentuan yang berlaku. Namun demikian, setiap perubahan anggaran harus dikoordinasikan terlebih dahulu dengan unit keuangan, mengingat akan dilakukan evaluasi lebih lanjut oleh Kementerian Keuangan sesuai mekanisme yang ditetapkan;

c) Terkait dengan risiko kemitraan, karena bicaranya tentang DJKA, kemitraan tidak hanya diluar Kementerian tetapi Direktorat Jenderal lainnya juga masuk kedalam risiko kemitraan. Juga kemitraan eksternal seperti badan usaha, K/L lain maupun Pemda. Untuk mengidentifikasinya sama seperti risiko biasa dimulai dari mengidentifikasi tujuan yang ingin dicapai ketika melakukan

kemitraan lalu di identifikasi segala sesuatu yang menghalangi pencapaian tujuan tersebut;

d) *Upside risk* merupakan risiko dalam bentuk peluang yang berpotensi memberikan manfaat bagi organisasi. Selama ini pembahasan risiko cenderung berfokus pada risiko negatif (*downside risk*), padahal peluang juga perlu diidentifikasi dan dikelola secara sistematis. Sebagai contoh *upside risk*, terdapat peluang penghematan biaya operasi dan pemeliharaan melalui penerapan teknologi *Internet of Things* (IoT), yang dapat meningkatkan efisiensi, akurasi pemantauan, serta efektivitas pengelolaan aset;

e) Salah satu catatan penetapan tujuan pada beberapa unit belum sepenuhnya berorientasi pada pencapaian sasaran strategis. Pada bidang prasarana terdapat indikator pemenuhan dokumen perencanaan teknis, yang perlu dipastikan apakah telah secara langsung mendukung dan mencerminkan sasaran yang ditetapkan, atau masih memerlukan evaluasi baik pada level sasaran maupun indikatornya. Apabila indikator tersebut memang merupakan bagian dari tugas dan fungsi (tusi), maka dapat tetap dilanjutkan, namun perlu dipertimbangkan penambahan indikator lain yang lebih mendukung pencapaian sasaran tanpa harus mengubah indikator yang sudah ada. Pada saat penilaian mandiri (PM), perlu disertai narasi yang menjelaskan relevansi indikator terhadap sasaran. Hal ini penting untuk memastikan tim penjaminan kualitas dan evaluator memahami keterkaitan antara indikator, tusi, dan sasaran kinerja. Dengan demikian, tidak hanya mencantumkan target, tetapi juga memberikan penjelasan yang memadai sebagai bentuk komunikasi yang efektif dalam kerangka SPIP;

f) Terkait evaluasi kebijakan dan implementasi, salah satu parameter penilaian adalah tindak lanjut atas hasil evaluasi. Rekomendasi perbaikan yang dihasilkan harus disertai rencana tindak lanjut yang jelas, termasuk batas waktu (*timebound)* penyelesaian yang telah ditetapkan dan diinformasikan pada saat evaluasi dilakukan. Hal ini penting agar pada saat penilaian tidak terjadi ketidaksesuaian akibat belum terpenuhinya batas waktu tersebut. Rekomendasi yang belum ditindaklanjuti akan memengaruhi capaian level maturitas dan belum dapat mendukung pencapaian Level 4. Jangka waktu evaluasi penerapan dapat disesuaikan dengan ketentuan internal dan kompleksitas regulasi (misalnya perubahan aturan yang memerlukan proses

panjang). Untuk kebijakan seperti SOP atau juknis, evaluasi tahunan relatif memadai, dengan mencantumkan secara jelas perbaikan yang telah dilakukan dibandingkan ketentuan sebelumnya;

g) Penguatan Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK) memerlukan pengukuran internal, termasuk pada level pimpinan, guna memastikan implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) berjalan secara efektif. Pengukuran persepsi internal dapat dilakukan melalui berbagai metode, termasuk survei daring (misalnya melalui Google Form), dengan memastikan bahwa responden adalah pihak yang benar-benar terkait dan berwenang. Apabila belum terdapat kewajiban formal menjadikan SPI sebagai indikator kinerja, tetap diperlukan upaya mendorong internalisasi dan pemahaman pegawai terhadap SPI guna memastikan implementasi yang konsisten dan berkelanjutan;

h) Efektivitas manajemen risiko (MR) tercermin dari kemampuannya dalam mencegah *fraud* dan menekan temuan berulang. Apabila *risk register* telah disusun namun kejadian masih terjadi, hal ini menunjukkan bahwa mitigasi atau rencana tindak pengendalian (RTP) yang ditetapkan belum sepenuhnya tepat atau belum menyasar akar risiko. Oleh karena itu, perlu evaluasi menyeluruh terhadap risiko, mitigasi, dan RTP yang ada, termasuk penguatan aspek pencegahan dan deteksi dini. Fokus perbaikan perlu diarahkan pada mekanisme pencegahan, deteksi, serta pembelajaran atas kejadian sebelumnya. Selain itu, temuan berulang meskipun telah terdapat pedoman mengindikasikan kemungkinan adanya kelemahan pada implementasi kebijakan atau aspek yang belum diatur secara memadai. Dengan demikian, setiap kejadian fraud perlu dikaitkan secara langsung dengan risk register dan RTP sebagai dasar perbaikan pengendalian;

i) Format evaluasi pelaksanaan SOP pada prinsipnya dapat disusun dalam bentuk tabel yang memuat nomor dan nama SOP, hasil evaluasi/temuan, serta rekomendasi atau tindak lanjut. Namun demikian, penetapan format dikembalikan kepada masing-masing Kementerian/Lembaga, dengan memastikan substansi evaluasi telah menggambarkan perubahan dan perbaikan yang dilakukan. Laporan evaluasi harus menjelaskan prosedur yang ditempuh dalam proses penelaahan, dasar pertimbangan dalam menyimpulkan relevansi atau kebutuhan perubahan SOP, serta memuat

kronologis dan dokumentasi pendukung (termasuk dokumen penetapan). Dengan demikian, simpulan yang dihasilkan memiliki dasar yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.

4. Penyampaian Pemaparan dari Ketua Tim Evaluasi dan Pelaporan
   a. Dasar Hukum Penyelenggaraan SPIP ada pada PM 25 Tahun 2018, KM 205 Tahun 2021 dan KM 69 Tahun 2023;
   b. Penialian Maturitas Penyelenggaraan SPIP terintegrasi:
      1) Penetapan Tujuan dengan bobot 40%;
      2) Struktur dan Proses dengan bobot 30%;
      3) Pencapaian Tujuan SPIP dengan bobot 30%.
   c. Pada Evaluasi 2025 ada beberapa komponen yang mengalami penurunan dari tahun 2024
      1) Penetapan tujuan 2025: 1,600 ; 2024: 1,800;
      2) Struktur dan Proses 2025: 0,896 ; 2024: 0,712;
      3) Pencapaian Tujuan 2025: 0,870 ; 2024: 0,870;
      4) MRI 2025: 3,725 ; 2024: 3,034;
      5) IEPK 2025: 2,634 ; 2024: 2,000;
      6) Kababilitas APIP 2025: 3,00 ; 2024: 3,00;

      Hal ini diperlukan perhatian agar pada tahun ini bisa meningkat dari tahun sebelumnya;
   d. Keterjadiaan *Fraud* berdasarkan press release KPK tanggal 28 November 2024, ditetapkan empat tersangka baru dalam kasus dugaan korupsi pengadaan barang dan jasa di Balai Teknik Perkeretaapian (BTP) Jawa Tengah, Ditjen Perkeretaapian, berupa suap pengaturan pemenang tender dan penerimaan fee proyek. Kasus fraud juga terjadi pada seorang PPK di Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Riau terkait proyek pembangunan pelabuhan penyeberangan. Kejadian tersebut tidak memengaruhi pengurangan nilai/penalti pada evaluasi SPIP Tahun 2025;
   e. Isu Strategis Penerapan SPIP dan MR tahun 2026
      1) Tindak Lanjut dan Rencana Aksi atas AoI dan Hasil Evaluasi Maturitas SPIP oleh seluruh satker yang akan dipantau progressnya;
      2) Melakukan perbaikan atas capaian kinerja yang lebih dari 120% oleh Unit kerja terkait;
      3) Mengakomodir Kebijakan MRPN sebagaimana amanat Perpres 39 Tahun 2023 (revisi KM 69 Tahun 2023);

4) Revisi SE Nomor 1 Tahun 2024 tentang Selera Risiko Menteri Perhubungan yang perlu diselaraskan dengan Sasaran Strategis Tahun 2025 - 2029;
5) Optimalisasi pembangunan infrastruktur manajemen risiko;
6) Peningkatan kompetensi pegawai terkait SPIP & manajemen risiko dimasing-masing unit kerja.

f. Target capaian nilai maturitas SPIP Kemenhub di angka 3,400, pada DJKA yang akan melaksanakan PM Maturitas Penyelenggaraan SPIP 16 satker;

g. *Timeline* Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaeaan SPIP Tahun 2026



Teknik pengumpulan data dukung periode rentang waktu 1 Juli 2025 – 30 Juni 2026 dengan *timeline:*

1) 1 Februari 2026 – 10 April 2026: Pengisian KKE oleh Satker;
2) 11 April 2026 – 30 April 2026: Kompilasi PM Unit Kerja Eselon I (Bagren);
3) 1 Mei 2026 – 30 Mei 2026: Kompilasi PM tingkat Kementerian (Biro Perencanaan).

Teknik pengumpulan data dukung dari Wawancara, Dokumen, dan Observasi.

h. Kertas Kerja Evaluasi PM Maturitas Penyelenggaraan SPIP

1) KK 2 Penilaian Strategis Capaian Sasaran Strategis oleh Seluruh Satker. Diisi dari PK dan Kertas Kerja Unit Kerja tahun 2026;
2) KK 3.1 Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan Organisasi oleh Seluruh Satker.
   a) Kluster AOI, Uraian AOI, Kluster Penyebab dan Uraian Penyebab diisi ketika terdapat AOI pada Subunsur.
   b) Pilihan pada Kluster AOI
      - Kebijakan belum memadai;
      - Implementasi belum sesuai dengan kebiijakan;

- Pengendalian yang ada belum efektif.

c) Pilihan pada Kluster Penyebab Man, Method, Money, Material, Machine;

d) Data dukung agar dapat diberikan link pada tiap *grade*;

i. KK 5.2 Pencapaian Capaian Output oleh Seluruh Satker. Pada KK ini diinfokan oleh BPKP yang mengisi adalah Itjen, namun perlu dipastikan kembali kepada Biro Perencanaan. KK 5.2 ini diisi mengacu pada dokumen LKIP 2025 masing-masing unit kerja;

j. Guna mendukung PM SPIP tahun 2026 disampaikan link:

1) Link KKE PM SPIP DJKA 2026: https://tinyurl.com/KKESPIP2026;

2) Link Data Dukung PM SPIP DJKA 2026: https://tinyurl.com/DataDukungPMSPIP2026;

3) Kuisioner Seluruh Pegawai DJKA : https://tinyurl.com/2sh853e5;

4) Kuisioner Pengelola SDM : https://tinyurl.com/msnuth47;

5) Kuisioner Pengelola Keuangan dan Aset : https://tinyurl.com/4ke9cjms;

6) Kuisioner Stakeholder : https://tinyurl.com/yc772hut.

5. Diskusi Kedua

a. Terkait dengan analisis tren risiko belum ada format yang seragam. Mungkin nantinya diharapkan untuk dapat dibuatkan format yang seragam;

b. Terkait peran SPI dalam KM 205 Tahun 2021, tidak terdapat ketentuan yang secara eksplisit menempatkan SPI sebagai lini kedua sebagaimana dalam kerangka Manajemen Risiko. Apabila pimpinan menghendaki SPI menjadi Tim Penilaian Mandiri (PM), hal tersebut dimungkinkan melalui kebijakan internal, dengan ketentuan minimal 1/7 anggota telah mengikuti Manajemen Risiko;

c. Satgas SPIP dan PM sebaiknya berbeda personel. Satgas menyelenggarakan SPIP, sedangkan PM melakukan penilaian, sebagaimana pengaturan dalam KM 205 Tahun 2021;

d. Progres Persiapan SPIP

1) Dit.LLAKA: Pengisian KKE mengikuti serta bekerjasama dengan PIC SPIP. SK Satgas dan PM sedang dalam penyusunan;

2) Dit. Prasarana: SK Satgas dan PM sedang dalam penyusunan;

3) Dit. Sarana: SK sedang dalam penyusunan;

4) Dit. Keselamatan: SK PM untuk pembuatannya dapat di bulan berjalan (Februari 2026);

5) BTP Medan: sedang melakukan bechmarking terkait dengan nilai-nilai yang

kurang dan SK Satgas dan PM sedang dalam proses penyusunan;

6) BTP Padang: Tidak ada AoI di tahun 2025, jika nilai sudah pada gradasi D perlu dibuatkan rencana aksi untuk mencapai C;
7) BTP Palembang: SK sedang dalam penyusunan;
8) LRT Sumsel: Ada resuffle pegawai sehingga tim berganti, progresnya saat ini baru mau berjalan penyusunan SK Tim Satgas dan PM;
9) BTP Jakarta: Mengikuti dahulu sembari melengkapi data dukung dan SK Tim Satgas dan PM;
10) BTP Bandung: SK sedang dalam penyusunan;
11) Balai Pengujian: SK Tim PM sedang dalam penyusunan;
12) Balai Perawatan: SK sedang dalam penyusunan;
13) BPKA Sulsel: SK tim baru belum dibuat, kemungkinan masih menggunakan anggota tim yang lama untuk penyelesaian;
14) BTP Surabaya: Progres sudah ditetapkan SK PM dan Satgas;
15) BTP Semarang: SK PM dan Satgas sedang dalam penyusunan. Untuk SK PM sudah naik, SK Satgas menyusul.

D. SIMPULAN DAN SARAN

1. Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP untuk seluruh unit kerja dilingkungan DJKA dimulai dari Februari sampai dengan April 2026.
2. Diharapkan keterlibatan pimpinan dalam proses Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP tahun 2026
3. Diharapkan masing-masing unit kerja dapat melengkapi isian AOI (*Area Of Improvment*) tahun 2025
4. Segera menyusun Surat Keputusan tentang Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP dan Tim Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP.

E. PENUTUP

Demikian laporan ini buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Bogor,
Pada tanggal 27 Februari 2026
Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan

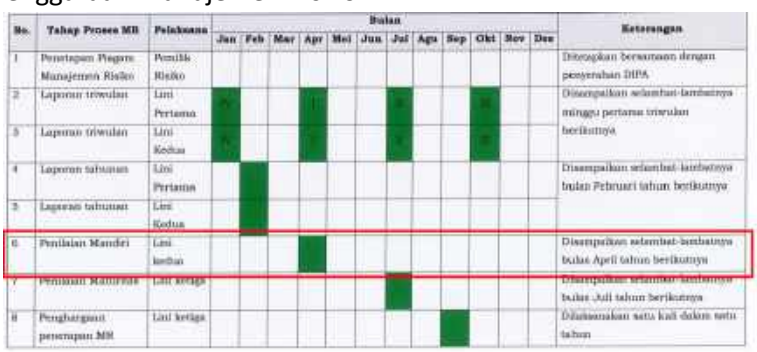
Andi Guntur Asapa
NIP 198407242007121001

LAPORAN PELAKSANAAN RAPAT

1. **Pimpinan Rapat** : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian
2. **Hari/Tanggal** : Kamis, 12 Maret 2026
3. **Waktu** : 09.30 s.d. selesai
4. **Perihal** : Koordinasi Penilaian Mandiri Maturitas Manajemen Risiko Tahun 2026 di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.
5. **Peserta Rapat** :
   1. Inspektur II, Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan (Tim Penilaian Maturitas Manajemen Risiko Unit Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025);
   2. Perwakilan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;
   3. Perwakilan Direktorat Prasarana Perkeretaapian;
   4. Perwakilan Direktorat Sarana Perkeretaapian;
   5. Perwakilan Direktorat Keselamatan Perkeretaapian;
   6. Perwakilan Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
   7. Perwakilan Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Umum, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
   8. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta;
   9. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung;
   10. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Semarang;
   11. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya;
   12. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan;
   13. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang;
   14. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang;
   15. Perwakilan Balai Pengujian Perkeretaapian;
   16. Perwakilan Balai Perawatan Perkeretaapian;
   17. Perwakilan Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan;
   18. Perwakilan Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan.
6. **Tempat** : *Zoom Meeeting*
7. **Pembahasan** :

a. Pembukaan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, Setditjen Perkeretaapian
   Saat ini posisi penyelenggaraan Manajemen Risiko sudah pada fase Penilaian Mandiri dan pengisian waktu paling telat pada akhir bulan April 2026, sehingga diharapkan dari masing-masing unit kerja dapat mengoptimalkan persiapan penilaian tersebut.

b. Penyampaian oleh Kepala Tim Evaluasi dan Pelaporan, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Setditjen Perkeretaapian
   1) Jadwal Penyelenggaraan Manajemen Risiko:



No.	Tahap Proses MR	Pelaksana	Bulan												Keterangan
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
1	Penetapan Pegaru Manajemen Risiko	Pemilik Risiko													Ditetapkan bersamaan dengan penyusunan DIPA
2	Laporan triwulan	Lini Pertama													Disampaikan selambat-lambatnya minggu pertama triwulan berikutnya
3	Laporan triwulan	Lini Kedua													
4	Laporan tahunan	Lini Pertama													Disampaikan selambat-lambatnya bulan Februari tahun berikutnya
5	Laporan tahunan	Lini Kedua													
6	Penilaian Mandiri	Lini ketiga													Disampaikan selambat-lambatnya bulan April tahun berikutnya
7	Penilaian Maturitas	Lini ketiga													Disampaikan selambat-lambatnya bulan Juli tahun berikutnya
8	Penghargaan penerapan MR	Lini ketiga													Dilaksanakan satu kali dalam satu tahun

2) Pedoman Penilaian Manajemen Risiko mencakup dan mengatur tentang tahapan dan langkah kerja penilaian manajemen risiko dalam mendukung pelaksanaan Pengawasan Internal Berbasis Risiko (PIBR). Acuan sebelumnya mengacu pada Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor PR-Itjen 1 Tahun 2024.
3) Penilaian manajemen risiko pada unit kerja dapat menggunakan kuesioner lima belas pernyataan. Rentang penilaian antara 0 sampai dengan 2, dengan rincian skor 0 jika parameter yang dinilai belum dilaksanakan, skor 1 untuk hanya sebagian pernyataan yang dilaksanakan, dan skor 2 untuk sepenuhnya dilaksanakan.
4) Daftar 15 parameter untuk menilai tingkat manajemen risiko pada kertas kerja sebelumya sebagai berikut:
   a) Tujuan organisasi terdokumentasi dan dipahami dengan baik;
   b) Pimpinan unit organisasi telah memahami risiko dan tanggungjawab atas risiko tersebut;
   c) Proses identifikasi risiko telah ditetapkan dan dipatuhi;
   d) Sistem skoring untuk penilaian risiko telah ditetapkan;
   e) Seluruh risiko telah dinilai dengan sistem skoring yang telah ditetapkan;
   f) Risk appetite (selera risiko) telah ditetapkan dengan sistem skoring;
   g) Respon penanganan risiko telah ditetapkan dan diimplementasikan;
   h) Risiko telah dibagi tanggung jawabnya dan didokumentasikan dalam risk
   i) register;
   j) Pimpinan unit organisasi telah menetapkan model pemantauan atas
   k) proses, respon dan rencana penanganan risiko;
   l) Pimpinan memberikan jaminan efektivitas pengelolaan risiko;
   m) Risk register di-update secara periodik (minimal sekali setahun);
   n) Terdapat pelaporan kepada pimpinan puncak bila terdapat risiko yang
   o) belum ditekan pada tingkat yang dapat diterima;
   p) Setiap kegiatan/program baru selalu dinilai risikonya;
   q) Uraian tanggungjawab perihal manajemen risiko termasuk dalam uraian tugas dan tanggung jawab pegawai;
   r) Pimpinan dinilai kinerjanya dalam mengelola risiko.
5) Simpulan level manajemen risiko

No.	Skor Manajemen Risiko	Simpulan
1.	0-7	*Initial*
2.	8-14	*Repeatable*
3.	15-20	*Defined*
4.	21-25	*Managed*
5.	26-30	*Optimised*

Maturity Level	Kondisi MR	Rencana	Strategi Pengawasan: *Consulting*	Strategi Pengawasan: *Assurance*
Initial	Secara formal belum ada MR	Dengan faktor risiko	Sosialisasi MR	Audit Internal selain Audit Kinerja Berbasis Risiko (AKBR)
Repeatable	Parsial (*Scattered Silo*), belum memadai	Dengan faktor risiko	Fasilitasi bangun MR	Audit Internal selain Audit Kinerja Berbasis Risiko (AKBR)
Defined	Strategi & kebijakan MR, serta selera risiko telah dikomunikasikan; Implementasi MR kurang *integrative*	Register risiko & Faktor risiko	Fasilitasi integrasi MR	Audit Kinerja Berbasis Risiko (AKBR) dengan register risiko
Managed	MR dikomunikasikan & diimplementasikan di seluruh organisasi, ada kelemahan implementasi MR	Dengan register risiko	Fasilitasi Perbaikan kelemahan MR	Audit Kinerja Berbasis Risiko (AKBR)
Optimized	Organisasi telah mengintegrasikan MR, PI, dan TK dengan baik	Dengan register risiko	Jika diminta	Audit Kinerja Berbasis Risiko (AKBR)

6) Kebutuhan data dukung penilaian mandiri diantaranya:

1. Rencana Strategis;
2. Perjanjian Kinerja (Awal maupun Revisi);
3. Struktur Organisasi;
4. SOP (termasuk KP 259 Tahun 2023);
5. Uraian Tugas;
6. Analisis Jabatan;
7. Nilai LAKIP/SAKIP Es.I;
8. Sasaran Kinerja Pegawai (Pemilik Risiko, SKP Pegawai yang terkait dengan pengelolaan MR – UPR & UMR);
9. Laporan kinerja bulanan;
10. Laporan kinerja tahunan (DP3);
11. Piagam MR;
12. Penetapan struktur organisasi MR (SK);
13. Proses bisnis (KP 219 Tahun 2024);
14. Penetapan SK/Nota Dinas risk appetite di masing-masing Pemilik Risiko dan SK Selera Risiko Kementerian Perhubungan;
15. Laporan Triwulanan MR Tahun 2025 (Pemilik Risiko/UPR/UMR Triwulan I – IV);
16. Laporan Tahunan MR Tahun 2025;
17. Dokumen penilaian mandiri dari UMR;
18. Form 1-21 sesuai KM 69 Tahun 2023;
19. Dokumen pendukung pengendalian pada form 5 dan form 8, misal: SOP, hasil observasi dan wawancara atas model pemantauan oleh pimpinan, dokumentasi video/foto;
20. SIMARKO pada Sasaran dan Proses Bisnis;
21. Formulir Penetapan Konteks Manajemen Risiko (Format 1), keterangan: Ruang lingkup mencakup nama, jabatan, dll;
22. KM 69 Tahun 2023;
23. Normatif Pegawai;
24. Catatan Diklat/Sertifikasi mengikuti Bimtek/Diklat/Sertifikat profesi terkait MR;
25. DIPA, POK dan data dukung RKA;
26. Akun SIMARKO Pemilik Risiko, Pengelola Risiko dan UMR;
27. Hasil Wawancara Tim Penilai;
28. 5 unsur sistem pengendalian intern menurut PP 60 Tahun 2008 yang relevan dengan penyebab dan dampak risiko;
29. Undangan Rapat/Konsultasi, Daftar hadir, dokumentasi rapat dan norma hasil laporan rapat;
30. Disposisi/Laporan Triwulanan yang ditandatangani oleh Pimpinan;
31. Kebijakan berupa Nodin/SE/Dispo/SOP adanya kebijakan unit pemilik risiko terkait penerapan MR dalam pengambilan keputusan;
32. Cek hasil temuan ataupun berita di medsos;
33. Laporan Hasil Penilaian Mandiri UMR;
34. Riwayat updating risk register pada aplikasi SIMARKO;
35. Laporan Kinerja (Rata-rata Capaian Kinerja);

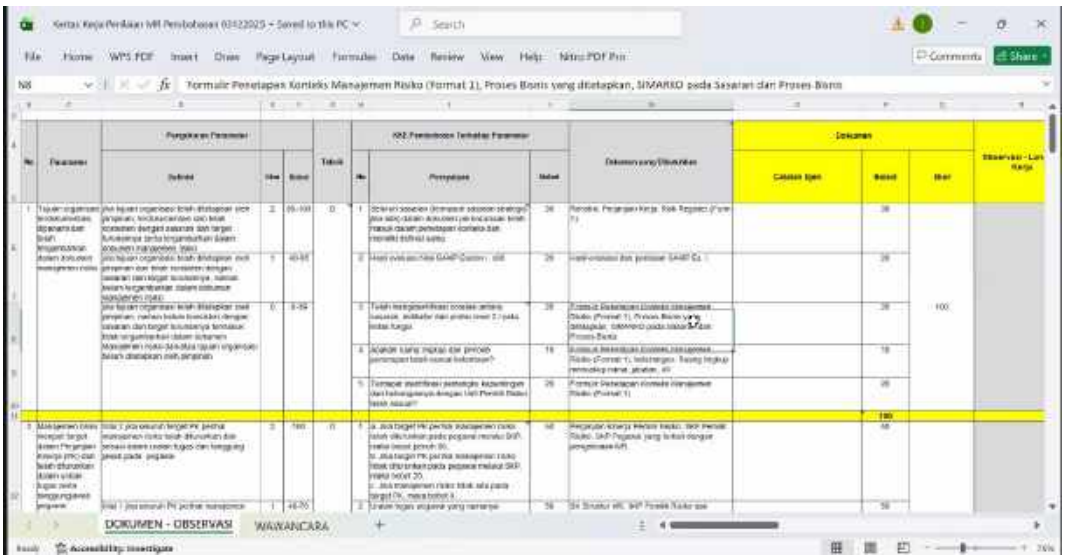
7) Hasil Penilaian Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Tahun 2025 – 2026

Unit Kerja	Hasil Evaluasi Tahun 2025 (Skala 1-30)	Hasil Evaluasi Tahun 2026 (Skala 1-30)	Keterangan
Setditjen Perkeretaapian	23,00	19,00	Level Maturitas 3 (Defined), Nilai menurun dari penilaian sebelumnya Tahun 2025
Dit. LLAKA	13,68	15,00	Level Maturitas 3 (Defined), Nilai naik dari penialian sebelumnya.
Dit. Prasarana Perkeretaapian	20,00	13,00	Level Maturitas 2 (Repeatable), Nilai menurun dari penilaian sebelumnya Tahun 2025
Dit. Sarana Perkeretaapian	13,00	15,00	Level Maturitas 3 (Defined), Nilai naik dari penialian sebelumnya.
Dit. Keselamatan Perkeretaapian	10,50	16,00	Level Maturitas 3 (Defined), Nilai naik dari penialian sebelumnya.
BTP Jakarta	13,50	16,00	Level Maturitas 3 (Defined), Nilai naik dari penialian sebelumnya.
BTP Bandung	13,75	15,00	Level Maturitas 3 (Defined), Nilai naik dari penialian sebelumnya.
BTP Semarang	11,00	14,00	Level Maturitas 2 (Repeatable), Nilai naik dari penialian sebelumnya.
BTP Surabaya	12,00	16,00	Level Maturitas 3 (Defined), Nilai naik dari penialian sebelumnya
BTP Medan	14,50	16,00	Level Maturitas 3 (Defined), Nilai naik dari penialian sebelumnya
BTP Padang	11,50	13,00	Level Maturitas 2 (Repeatable), Nilai naik dari penialian sebelumnya
BTP Palembang	13,53	14,00	Level Maturitas 2 (Repeatable), Nilai naik dari penialian sebelumnya
Balai Pengujian Perkeretaapian	16,00	18,00	Level Maturitas 3 (Defined), Nilai naik dari penialian sebelumnya
Balai Perawatan Perkeretaapian	13,00	17,00	Level Maturitas 3 (Defined), Nilai naik dari penialian sebelumnya
BPKA Ringan Sumatera Selatan	12,90	13,00	Level Maturitas 2 (Repeatable), Nilai naik dari penialian sebelumnya
BPKA Sulawesi Selatan	10,25	15,00	Level Maturitas 3 (Defined), Nilai naik dari penialian sebelumnya

8) Hal-hal yang perlu diskusi lanjut
   a) Konfirmasi pertanyaan/kertas kerja yang digunakan termasuk mekanisme penilaian;
   b) Konfirmasi hasil penilaian maturitas manajemen risiko periode Desember 2025 – Januari 2026, termasuk pengaruh terhadap penilaian mandiri yang akan dilaksanakan;
   c) Penetapan struktur manajemen risiko melibatkan Lini II dan Lini III;
   d) Penuangan kinerja pengelolaan manajemen risiko pada SKP pegawai;
   e) Mekanisme pemutakhiran profil risiko minimal triwulan;
   f) Data dukung yang dibutuhkan untuk estimasi level kemungkinan dan dampak;
   g) Identifikasi dampak negasi IKK dibedakan operasional dan strategis.

c. Penyampaian Inspektorat Jenderal oleh Bapak Wijayanto
   1) Terkait dengan peraturan Manajemen Risiko yang telah dikeluarkan merupakan untuk penilaian tahun sebelumnya dan dirasa dari hasil penilaian sebelumnya masih ada penilaian yang masih kurang optimal, sehingga akan dilakukan revisi guna selanjutnya menunggu pengesahan lebih lanjut (saat dalam tahap pengajuan).
   2) Terkait penilaian yang naik turun dikarenakan mekanisme perhitungan yang baru sebagian sudah diterapkan, sehingga nantinya dari 15 formulir sudah menggunakan penilaian yang baru.
   3) Secara dasar dokumen yang diminta masih sama, namun yang berbeda ada pada poin *risk register* dimana 1 proses bisnis minimal 6 risiko, dimana 1 proses bisnis minimal harus ada 3 kategori risiko.
   4) Semua proses bisnis agar dipetakan ke dalam risiko dan untuk kemudian dilakukan pemantauan/identifikasi risiko.
   5) Data dukung dokumen Manajemen Risiko yang dibutuhkan menggunakan daftar data dukung yang tidak jauh berbeda dari tahun sebelumnya.
   6) Diharapkan ketika melakukan Penilaian Mandiri sudah menggunakan kertas kerja terbaru.

d. Penyampaian Inspektorat Jenderal oleh Ibu Meyla
   1) Kertas Kerja saat ini sudah di Bagian Hukum dan diharapkan minggu depan sudah disahkan untuk selanjutnya disosialisasikan pada bulan April 2026.
   2) Pembahasan dan penjelasan kertas kerja *draft* terakhir:



a) Terdapat penyesuaian/penambahan kolom skor dan bobot;
b) Skor penilaian berbentuk angka bulat;
c) Teknik pengisian data bisa berupa teknik data dukung maupun wawancara
d) Pada parameter 1, nilai SAKIP yang digunakan adalah Nilai SAKIP Eselon I;
e) Untuk menjadi perhatian agar masing-masing dokumen data dukung agar diisi sesuai pembobotan yang ada, karena apabila terdapat dokumen data dukung yang tidak diisi maka bobot menjadi kosong.

e. Mekanisme Penilaian Maturitas Manajemen Risiko dipengaruhi juga oleh wawancara terhadap UPR dan UMR terkait pelaksanaan Manajemen Risiko, nantinya untuk pelaksanaan tersebut akan dilakukan oleh tim gabungan dari Inspektorat Jenderal, Kementerian Perhubungan.
f. Sesi Diskusi
   1) Terdapat arahan pada setiap proses bisnis agar melampirkan minimal 6 risiko, lalu dari setiap proses bisnis minimal 3 kategori risiko. Sehingga diharapkan agar melakukan identifikasi risiko kembali.
   2) Terkait *form* wawancara cukup untuk pemilik risiko unit kerja UPR dan UMR, sedangkan untuk staff bersifat *tentative* apabila dibutuhkan.
   3) Untuk data dukung wawancara pertanyaan yang diajukan nantinya tidak jauh dari *form* yang sudah disediakan, apabila data dukung yang diupload bisa berupa *form* jawaban ataupun *voice note*.
   4) Apabila Itjen ada anggaran akan dilakukan wawancara secara langsung dengan tujuan untuk menilai sejauh mana pemahaman pemilik riisko terhadap penyelenggaraan manajemen risiko di unit kerjanya.
   5) Untuk penilaian Manajemen Risiko di bulan Januari sudah final, nantinya akan dilakukan penilaian Kandidat Kategori Terbaik berikutnya akan dilaksanakan pada bulan September. Apabila terdapat perbaikan data sebaiknya dimuat pada Penilaian Mandiri Tahun 2026.
   6) Pada struktur manajemen risiko disarankan melibatkan Lini II dan Lini III, dimana terdiri dari UPR, UMR dan Pemilik Risiko.
   7) Terkait keseluruhan data dukung dokumen Penilaian Mandiri menggunakan data Tahun 2025 dan Data Manajemen Risiko Tahun 2026 kecuali dokumen Laporan Kinerja masih menggunakan Laporan Kinerja Tahun 2025.
   8) Terkait BTP Kelas II Palembang, memang kemungkinan terdapat *miss* komunikasi terkait pemenuhan data dukung notulensi rapat yang dimaksud oleh evaluator, karena pembahasan Manajamen Risiko yang dilakukan sudah menyeluruh.

9) Saat menyusun laporan Manajemen Risiko agar mempertimbangkan laporan hasil audit, sehingga pada saat penyusunan laporan tersebut koordinator UPR dapat mengundang semua UPR guna mengidentifikasi seluruh risiko.

g. Keismpulan dan tindak lanjut:
   1) Penilaian Mandiri pada April 2026 menggunakan kertas kerja terbaru dimana draft terkahir KKE terbaru dapat diakses pada link berikut: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1eSo5Xbkn2f58AYqAbTE9SJ8VLIbFETCu/edit?usp=sharing&ouid=106888532567556076736&rtpof=true&sd=true
   2) Terdapat 15 parameter pada KKE Penilaian Mandiri Manajemen Risiko. Pada parameter 1 untuk nilai SAKIP yang digunakan adalah nilai SAKIP Eselon I. Untuk skor penilaian menggunakan angka bulat.
   3) Data dukung dokumen Manajemen Risiko yang dibutuhkan menggunakan daftar data dukung yang tidak jauh berbeda dari tahun sebelumnya.
   4) Pada *risk register* untuk 1 proses bisnis minimal ada 6 risiko, dimana 1 proses bisnis harus memuat 3 kategori risiko. Jika pernyataan risiko minimal 6 pada setiap probis dengan minimal 2 pernyataan risiko untuk setiap aktivitas inti, maka bobot penuh. Jika pernyataan risiko minimal 6 pada setiap probis, namun untuk aktivitas inti kurang dari 3, maka bobot 50%. Jika pernyataan risiko kurang dari 6 untuk setiap probis, maka bobot 0%;
   5) Terkait *form* wawancara untuk pemilik risiko unit kerja (UPR dan UMR), sedangkan untuk staff bersifat *tentative* apabila dibutuhkan.
   6) Diharapkan pengisian KKE Penilaian Mandiri ini dapat diselesaikan tepat waktu maksimal pada akhir April 2026.

Demikian dilaporkan, terimakasih.

No. ST : ST-K1 DJKA 216 Tahun 2026
Lokasi : Jakarta

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

LAPORAN

KOMUNIKASI DAN KONSULTASI TERKAIT PEMANTAUAN, PENCATATAN DAN PELAPORAN PENYELENGGARAAN MANAJEMEN RISIKO PERIODE TRIWULAN I TAHUN 2026

DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
APRIL 2026

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110
TELP : +62 813-6001-3838
WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

KOMUNIKASI DAN KONSULTASI TERKAIT PEMANTAUAN, PENCATATAN DAN PELAPORAN PENYELENGGARAAN MANAJEMEN RISIKO PERIODE TRIWULAN I TAHUN 2026

A. PENDAHULUAN

1. UMUM

Pembahasan dilaksanakan dalam rangka persiapan penyusunan konsep laporan penyelenggaraan manajemen risiko tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian periode Triwulan I tahun 2026.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud diselenggarakannya rapat pembahasan konsep laporan tahunan penyelenggaraan manajemen risiko Tahun 2025 adalah pemantauan, pencatatan, dan pelaporan terkait penyelenggaraan manajemen risiko tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian periode triwulan I tahun 2026.

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari rapat ini konsep laporan penyelenggaraan manajemen risiko periode triwulan I tahun 2026.

3. RUANG LINGKUP

a. Penyampaian materi oleh Narasumber dari Direktorat Jenderal Bina Marga Kementerian Pekerjaan Umum terkait dengan benchmarking penyelenggaraan dan pengelolaan manajemen risiko termasuk pengelolaan risiko fraud/kecurangan dan *upside risk;*

b. Komunikasi dan konsultasi/pembahasan Unit Pengelola Risiko dan Unit Manajemen Risiko Tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian terkait Pemantauan, Pencatatan dan Pelaporan Triwulan I Tahun 2026;

c. Komunikasi dan konsultasi/pembahasan Unit Pengelola Risiko dan Unit Manajemen Risiko Tingkat Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian terkait Pemantauan, Pencatatan dan Pelaporan Triwulan I Tahun 2026;

d. Persiapan penyusunan Draft Laporan UPR Ditjen Perkeretaapian dan Sekretariat Ditjen Perkeretaapian.

4. DASAR

Surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian Kementerian Perhubungan Nomor PR.205/2/2/K1/DJKA/2026 tanggal 10 Maret 2026 dan Surat Perintah Tugas Nomor ST-K1 DJKA 216 Tahun 2026 tanggal 17 Maret 2026.

5. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Tempat : Hotel Grand Mercure Harmoni Jl. Hayam Wuruk Jakarta, dan *Zoom Meeting*
2. Tanggal : Senin s.d. Rabu, 30 s.d. 1 April 2026
3. Peserta Rapat :
   a. Perwakilan Direktorat Kepatuhan Intern, Direktorat Jenderal Bina
   b. Marga Kementerian Pekerjaan Umum (Narasumber);
   c. Perwakilan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;
   d. Perwakilan Direktorat Prasarana Perkeretaapian;
   e. Perwakilan Direktorat Sarana Perkeretaapian;
   f. Perwakilan Direktorat Keselamatan Perkeretaapian;
   g. Perwakilan Bagian Perencanaan dan Keuangan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
   h. Perwakilan Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Umum, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
   i. Perwakilan Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
   j. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta;
   k. Perwakilan Balai Pengujian Perkeretaapian;
   l. Perwakilan Unit Manajemen Risiko Tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
   m. Perwakilan Unit Manajemen Risiko Tingkat Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
   n. Perwakilan PPK Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
   o. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung;
   p. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Semarang;
   q. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya;
   r. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan;
   s. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang;
   t. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang;
   u. Perwakilan Balai Perawatan Perkeretaapian;
   v. Perwakilan Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan;
   w. Perwakilan Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan.

B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN:

1. Registrasi;
2. Materi Narasumber;
3. Pembahasan Unit Pengelola Risiko dan Unit Manajemen Risiko Tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian mencakup daftar pemantauan pelaksanaan penanganan risiko (Format 9);

4. Pembahasan Unit Pengelola Risiko dan Unit Manajemen Risiko Tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian mencakup pemantauan peristiwa risikoo (Format 10).

C. HASIL YANG DICAPAI

1. Rapat ini dilaksanakan dalam persiapan penyusunan konsep laporan penyelenggaraan manajemen risiko tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian periode Triwulan I tahun 2026;
2. Penyampaian Pimpinan Rapat (Kabag SDMO)
   a) Selama ini, di lingkungan Kementerian Perhubungan khususnya Direktorat Jenderal Perkeretaapian (DJKA), pengelolaan risiko masih lebih banyak berfokus pada *upside risk*, yaitu risiko yang berpotensi menghambat pencapaian tujuan organisasi. Selain itu, terdapat pula *upside risk* (risiko positif), yakni bentuk ketidakpastian yang justru dapat memberikan manfaat dan meningkatkan pencapaian sasaran organisasi. Oleh karena itu, diperlukan tambahan wawasan dan pembelajaran terkait *upside risk*, termasuk berbagi praktik baik dari Kementerian PUPR, agar dapat mendukung proses identifikasi serta pengelolaan Risiko positif secara lebih optimal;
   b) Diharapkan melalui kehadiran narasumber pada kegiatan ini, peserta dapat memper oleh pemahaman yang lebih komprehensif mengenai upside risk serta risiko fraud beserta langkah-langkah mitigasinya, sehingga dapat diterapkan dalam proses manajemen risiko di lingkungan kerja;
   c) Kegiatan manajemen risiko ini diharapkan tidak hanya bersifat administratif atau sebatas pemenuhan dokumen kerja, namun seluruh pengelola risiko dapat memahami konteks risiko secara menyeluruh, baik risiko negatif maupun risiko positif, serta mampu melakukan langkah pengendalian yang tepat untuk meminimalkan potensi kejadian yang tidak diinginkan dan mengoptimalkan peluang yang ada;
   d) Berdasarkan keterjadian yang muncul dalam tiga tahun terakhir, terlihat adanya pola peristiwa yang relatif sama dan berulang. Kondisi ini menunjukkan perlunya identifikasi yang lebih mendalam terhadap penyebab utama kejadian tersebut, sekaligus penelaahan atas tindakan atau langkah pengendalian yang telah dilakukan, guna menentukan penguatan pengendalian yang lebih efektif ke depan secara terstruktur dan berjenjang;
   e) Perlu adanya komitmen bersama dalam penanganan risiko sejak dari awal proses. Komitmen ini harus menjadi budaya risiko yang diterapkan secara konsisten di seluruh lingkungan, baik pada Balai Teknik maupun sejalan dengan lini kerja di tingkat pusat

3. Penyampaian Materi Manajemen Risiko Ditjen Bina Marga Kementerian PU dari Narasumber
   a) *Overview* Penerapan MR pada Ditjen Bina Marga KemenPU
      1) Penerapan MR pada Ditjen Bina Marga KemenPU telah dimulai sejak 2017 dengan adanya Permen PUPR No.26/2017 tentag Pembangunan Budaya Integritas dimana MR tersebut disebut dalam Permen tersebut;
      2) Dengan berjalannya waktu, pada tahun 2025 Penerapan Sistem Informasi MR (SIMR) melalui E-PURisk serta mengacu pada Permen PUPR No. 1/2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja UPT di KemenPU (Fungsi MR di UPR);
      3) Manajemen Risiko adalah kegiatan terkoordinasi untuk mengarahkan dan mengendalikan risiko sehingga dapat melindungi nilai organisasi;
      4) Terdapat 8 kategori risiko: Keuangan, Reputasi, Korupsi, Hukum, Kecelakaan Kerja, Layanan, Kinerja dan SPBE;
      5) Pada kategori risiko, pada Ditjen Bina Marga mewajibkan jumlah minimal kategori Risiko sebagai berikut:

No	UPR	Jumlah Minimal Kategori Risiko	Risiko Wajib
1	UPR Kementerian	**6 (enam)** Kategori Risiko	Risiko Korupsi dan Risiko Reputasi
2	UPR T-1	**5 (lima)** Kategori Risiko	Risiko Korupsi dan SPBE
3	UPR T-2 dan UPR T-3	**4 (empat)** Kategori Risiko	Risiko Korupsi

      6) Tantangan miskonsepsi dalam penerapan MR seperti dianggap sebagai aktivitas sekali jalan, hanya sebagai tanggungjawab pimpinan saja, sekedar pemenuhan kepatuhan, mahal dan rumit, dan rencana tindak pengendalian yang dicantumkan bersifat normatif dan klise.
   b) Infrastruktur Manajemen Risiko
      1) Budaya Sadar Risiko ada beberapa kegiatan seperti kompetensi yang berkaitan langsung dengan keahlian dan pengetahuan terkait MR yang dimiliki pejabat/pegawai seperti QRMO, GRCO serta ada kegiatan *Risk Racer* yakni unit kerja mengirimkan dua nama yang mampu menjadi kepanjangan tangan dalam menularkan virus-virus budaya risiko di lingkungan sekitar. Adapula kegiatan *e-learning* yang berkolaborasi dengan BPSDM yang dapat diikuti oleh semua pegawai;
      2) Upaya menciptakan budaya Sadar Risiko dimulai dari Pemilik Risko (Tahu, Sadar, Mampu, Mau) dan Unit Pemilik Risiko serta Pengelola Risiko (Sosialisasi, Manfaat

dan Bahaya, Pelatihan, Penghargaan dan Sanksi);

3) Struktur Manajemen Risiko



Tugas dan Tanggungjawab UKI-Unor salah satunya melakukan evaluasi tingkat efektivitas penerapan MR di UPR T-2 dan/atau UPR T-3 serta melaporkannya kepada Pemilik Risiko UPR T-1 dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal;

Tugas dan Tanggungjawab UKI – UPT salah satunya melakukan evaluasi Tingkat efektivitas penerapan manajemen risiko UPR T-3 serta melaporkannya kepada Pemilik Risiko UPR T-2 dengan tembusan kepada Pimpinan UKI.

4) Sistem Informasi

- E-PURisk merupakan sistem informasi terintegrasi dari Biro Keuangan yang dapat digunakan untuk menyusun LED, dokumen komitmen Manajemen Risko, Laporan Penerapan Manajemen Risiko tiap semester dan tinjauan atas risiko baru;
- Kegiatan Penerapan Manajemen Risiko

No	Proses	Batas Waktu Pelaksanaan			
		UPR T-3	UPR T-2	UPR T-1	UPR Kementerian
1	Komunikasi dan Konsultasi	sepanjang tahun			
2	Perumusan Lingkup, Konteks dan Kriteria	Dokumen Rancangan Juni Y-1	Dokumen Rancangan Juli Y-1	Dokumen Rancangan Agustus Y-1	Dokumen Rancangan September Y-1
3	Penilaian Risiko:				
	a) Identifikasi Risiko	Dokumen Final Desember Y-1 Minggu pertama	Dokumen Final Desember Y-1 Minggu ketiga	Dokumen Final Januari Y Minggu Pertama	Dokumen Final Januari Y Minggu Ketiga
	b) Analisis Risiko				
	c) Evaluasi Risiko				
4	Respon Risiko	sepanjang tahun			
5	Pemantauan dan Tinjauan	sepanjang tahun			
6	Pencatatan dan Pelaporan	setiap semester			

5) Risiko Korupsi

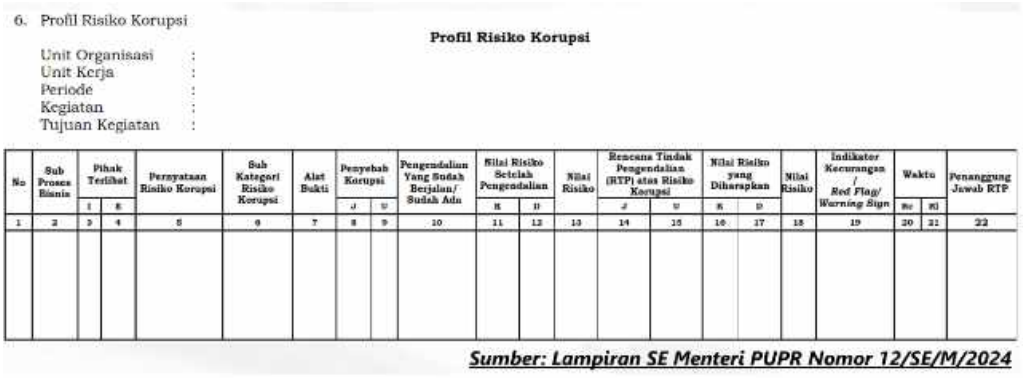
- Risiko *Fraud*: Risiko yang berkaitan dengan perbuatan yang mengandung unsur kesengajaan, niat, menguntungkan diri sendiri atau orang lain, penipuan, penyembunyian atau penggelapan, dan penyalahgunaan kepercayaan yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan secara tidak sah yang berupa uang, barang/harta, jasa, dan tidak membayar jasa, yang dilakukan oleh satu individu atau lebih di lingkungan organisasi;

  Risiko *fraud* ini diadaptasi berdasarkan UU Tipikor menjadi Risiko Korupsi;

  Risiko Korupsi: merupakan Risiko yang berkaitan dengan perbuatan yang mengandung unsur kesengajaan, niat, menguntungkan diri sendiri atau orang lain, penipuan, penyembunyian atau penggelapan, dan penyalahgunaan kepercayaan yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan secara tidak sah yang berupa uang, barang/harta, jasa, dan tidak membayar jasa, yang dilakukan oleh satu individu atau lebih di lingkungan organisasi;
- Risiko Fraud yang merupakan tindakan tidak jujur/curang untuk keuntungan pribadi. 3 teori tentang fraud yakni *Opportunity* (kesempatan/peluang), *Pressure* (tekanan), *Rationalization* (Pembenaran);
- Secara umum, penanganan Risiko Fraud dapat dilakukan dengan:
  - Identifikasi potensi fraud dalam proyek (data analisis dan investigasi internal);
  - Penguatan sistem pengendalian internal;
  - Whistleblowing system;
  - Audit rutin dan pengawasan berkala;
  - Pemisahan tugas/kewenangan;
  - Edukasi & budaya integritas;
  - Sanksi tegas;
  - Perbaikan system.
- Sub Kategori Risiko Korups



- Indikator Kecurangan (*Redflags*)
  - Tekanan (*Pressure*);
  - Rasionalisasi;
  - Kesempatan (O*ppoturnity*);
  - Gaya Hidup (*Life Style*);
  - Kapasitas/Kompetensi;
  - Arogansi.
- Rencana Tindak Pengendalian Risiko Korupsi meliputi *Soft Control* (Upaya untuk menciptakan dan memelihara kejujuran dan integritas dengan cara pendidikan), *Hard Control* (kegiatan pengendalian yang dapat berupa perbaikan tata kelola, perbaikan standar prosedur operasi, pelaksanaan reviu berjenjang, dan penegakan regulasi dengan cara pencegahan maupun pengawasan/penindakan);
- Profil Risiko Korupsi berbeda dengan Profil Risiko lainnya



6. Profil Risiko Korupsi

Profil Risiko Korupsi

Unit Organisasi :
Unit Kerja :
Periode :
Kegiatan :
Tujuan Kegiatan :

No	Sub Proses Bisnis	Pihak Terlibat		Pernyataan Risiko Korupsi	Sub Kategori Risiko Korupsi	Alat Bukti	Penyebab Korupsi		Pengendalian Yang Sudah Berjalan/ Sudah Ada	Nilai Risiko Setelah Pengendalian		Nilai Risiko	Rencana Tindak Pengendalian (RTP) atas Risiko Korupsi		Nilai Risiko yang Diharapkan		Nilai Risiko	Indikator Kecurangan / *Red Flag/ Warning Sign*	Waktu		Penanggung Jawab RTP
		I	E				d	D		K	D		d	D	K	D			Mi	Mj	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Sumber: Lampiran SE Menteri PUPR Nomor 12/SE/M/2024

6) Upside risk

- Kerja Sama Pelaku Usaha (KSPU) dapat melibatkan lebih dari satu Pelaku Usaha, selama perjanjian kerja sama berlangsung, pelaku usaha berkomitmen mengikuti aturan yang berlaku dan melakukan serah terima hasil pekerjaan yang menjadi aset negara;
- Skema KSPU diadakan sebagai respon terhadap tantangan keterbatasan kemampuan pendanaan negara.

4. Diskusi

a) Pada DJBM terkait pengelolaan *upside risk*, saat ini mekanisme penilaiannya masih belum diatur secara spesifik. Surat Edaran yang berlaku masih lebih berfokus pada risiko negatif (*downside risk*), khususnya pada upaya mengurangi kemungkinan terjadinya risiko dan meminimalkan dampaknya. Sementara itu, pada konteks *upside*

risk, pendekatan yang digunakan lebih menitikberatkan pada pemanfaatan kesempatan dan upaya peningkatan nilai tambah, seperti pada pemanfaatan peluang terkait KSUP (belum terdapat penialian peluang dan dampak beserta skorsing);

Adapun selera risiko *(risk appetite*) korupsi sangat bergantung pada arahan dan kebijakan pimpinan. Pada DJBM Risiko korupsi menggunakan kriteria Risiko dengan toleransi rendah.

Tabel 3: Kriteria Level Kemungkinan

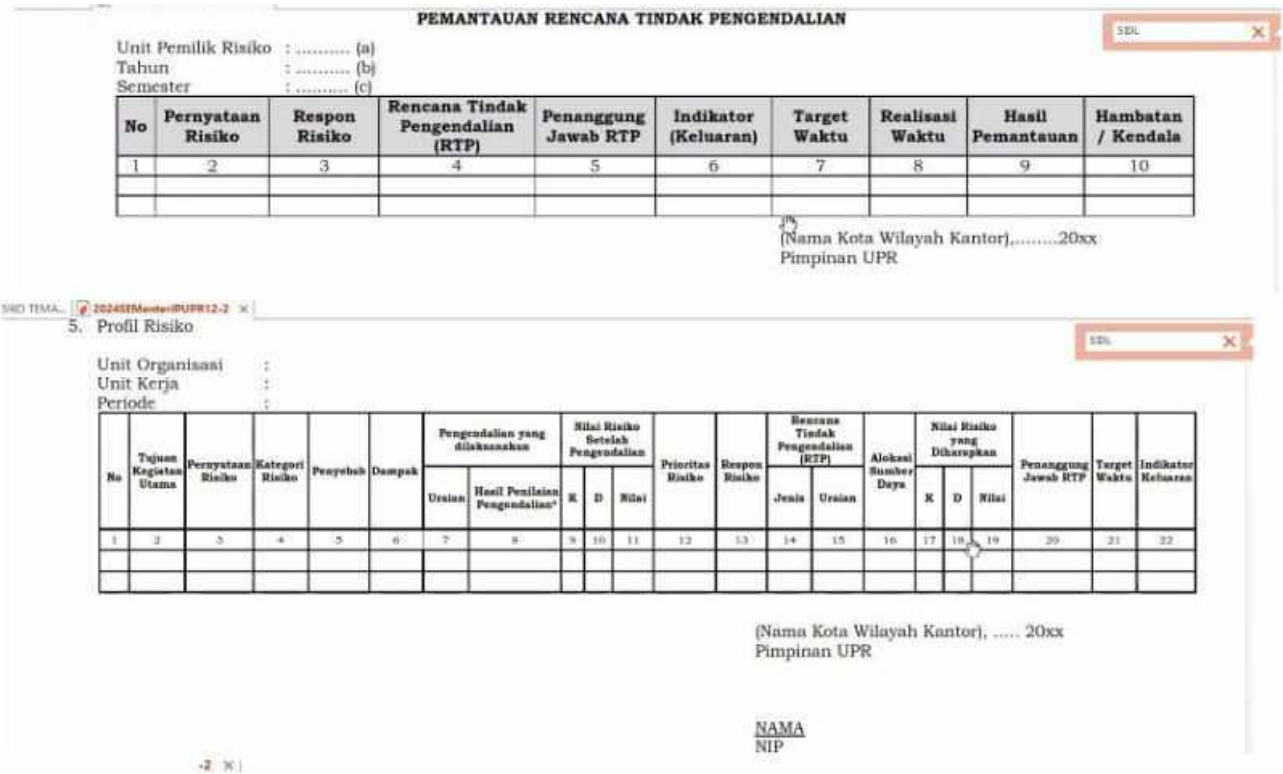
Level Kemungkinan	Nilai	Kriteria Kemungkinan		
		Risiko yang lebih ditoleransi		Risiko dengan Toleransi Rendah
		Persentase	Jumlah Frekuensi	
Hampir tidak terjadi	1	x ≤ 1%;	x < 2 kali dalam 1 tahun	≤ 1 kejadian dalam lebih dari 5 tahun terakhir
Jarang terjadi	2	1% < x ≤ 10%;	2 < x ≤ 5 kali dalam 1 tahun	1 kejadian dalam lebih dari 5 tahun terakhir
Kadang terjadi	3	10% < x ≤ 20%;	6 < x ≤ 9 kali dalam 1 tahun	1 kejadian dalam lebih dari 3 tahun terakhir
Sering terjadi	4	20% < x ≤ 50%;	10 < x ≤ 12 kali dalam 1 tahun	1 kejadian dalam lebih dari 2 tahun terakhir
Hampir Pasti terjadi	5	x > 50%;	x > 12 kali dalam 1 tahun	≥ 1 kejadian dalam lebih dari 1 tahun terakhir

b) Pembentukan *Risk Racer* diawali mengenai perlunya penguatan peran agen manajemen risiko, mengingat fungsi unit kepatuhan internal dinilai masih belum optimal dalam mendorong implementasi budaya risiko. Atas dasar tersebut, muncul pemikiran untuk membangun budaya sadar risiko yang dapat ditularkan kepada seluruh pegawai, sehingga pemahaman dan penerapan manajemen risiko tidak hanya terbatas pada unit tertentu, tetapi menjadi bagian dari budaya kerja organisasi. Sebagai tindak lanjut, diusulkan dua orang perwakilan yang dinilai memiliki kompetensi, pemahaman, serta daya pengaruh yang baik, sehingga mampu menjadi agen perubahan dan menularkan budaya manajemen risiko kepada pegawai lainnya. Dua perwakilan tersebut berasal dari TU dengan pertimbangan bahwa anggaran penerapan manajemen risiko saat ini ditempatkan pada TU dan berasal dari program mengingat unit tersebut memiliki pemahaman yang kuat terhadap proses bisnis (probis). Pada tahap awal tahun, salah satu indikator penilaian telah mencantumkan rencana pelaksanaan kegiatan manajemen risiko untuk satu tahun ke depan, sedangkan pada akhir tahun setiap unit diminta untuk menyampaikan laporan hasil pelaksanaan sebagai bentuk evaluasi dan pertanggungjawaban serta adanya penghargaan

pegawai yang menerapkan Manajemen Risiko dengan efektif;

c) Dalam mendorong budaya sadar risiko, DJBM memanfaatkan peran Risk Racer sebagai agen perubahan yang bertugas mengupayakan kampanye kesadaran risiko di lingkungan kerja, serta berperan aktif dalam mengingatkan timeline dan tahapan penerapan manajemen risiko secara berkala, sehingga implementasi manajemen risiko dapat berjalan sesuai jadwa; dan ketentuan yang berlaku;
d) Terkait mekanisme eskalasi, DJBM juga telah menerapkan proses eskalasi risiko secara berjenjang dari UPT pada level terbawah hingga ke tingkat yang lebih tinggi. Mekanisme ini dilakukan terutama apabila terdapat paket pekerjaan yang bersifat kritis dan memerlukan dukungan atau keputusan pada level di atasnya agar permasalahan dapat segera diselesaikan. Dalam kondisi tertentu, apabila rencana tindak pengendalian (RTP) tidak dapat dilaksanakan pada tingkat Satker, maka risiko tersebut perlu dieskalasikan ke unit yang lebih tinggi sesuai kewenangannya, sehingga langkah pengendalian yang dibutuhkan dapat tetap terlaksana secara efektif dan tujuan penanganan risiko tetap tercapai;
e) Terkait dengan identifikasi risiko menggunakan dua cara yakni mulai dari *Top Down* aja juga yang dari *Down Top* serta dari *LED (Lost Event Database).* Sesuai dengan timeline kegiatan penerapan MR juga diketahui untuk identifikasi risiko dari UPR T-3 ke UPR Kementerian berbeda bulan. Pada proses tersebut, dimungkinkan terdapat identifikasi risiko pada tingkat UPR tingkat 3 direncanakan menyampaikan hasil identifikasi risiko pada minggu pertama bulan Juni kepada tingkat 2. Pada tahap tersebut, dimungkinkan terdapat risiko yang teridentifikasi pada tingkat 3 namun secara kewenangan maupun kapasitas pengendaliannya lebih tepat ditangani pada tingkat 2. Apabila pada tingkat 3 risiko tersebut tidak dapat dikelola secara optimal, maka diperlukan eskalasi hasil identifikasi risiko ke level yang lebih tinggi. Selanjutnya, apabila pada tingkat 2 hasil identifikasi menunjukkan bahwa risiko tersebut memiliki dampak yang lebih luas atau memerlukan keputusan strategis lintas unit, maka risiko dimaksud dapat kembali dieskalasikan hingga tingkat 1 untuk mendapatkan penanganan dan arahan pada level yang lebih tepat. Dengan demikian, proses eskalasi lebih difokuskan pada penempatan level risiko berdasarkan hasil identifikasi dan kewenangan pengelolaannya, sehingga setiap risiko ditangani pada tingkat organisasi yang paling sesuai. Penyusunan identifikasi risiko pada DJBM juga mengacu pada probis, audit Itjen, audit BPK, audit BPKP atau sumber lainnya;

f) Residual risk dinilai dinilai berdasarkan tingkat risiko setelah pengendalian yang telah diterapkan, dan selanjutnya dibandingkan dengan tingkat risiko yang diharapkan oleh organisasi. Secara umum, dalam konsep manajemen risiko terdapat tahapan inherent risk sebagai tingkat risiko awal sebelum adanya pengendalian. Namun demikian, berdasarkan hasil diskusi dengan beberapa narasumber, termasuk dari BPKP, terdapat pandangan bahwa pada sektor pekerjaan umum, seluruh proses bisnis pada dasarnya telah melekat dengan bentuk pengendalian tertentu. Oleh karena itu, penilaian inherent risk tidak lagi ditampilkan secara terpisah dalam tabel/kolom penilaian, karena fokus penilaian diarahkan langsung pada *residual risk*. Selanjutnya, apabila nilai *residual risk* masih berada pada level tinggi, maka diperlukan evaluasi lebih lanjut terhadap efektivitas pengendalian yang telah berjalan. Dari hasil evaluasi tersebut akan muncul rekomendasi mengenai perlunya peningkatan, penambahan, atau penyesuaian rencana tindak pengendalian (RTP), sehingga tingkat risiko dapat diturunkan menuju level yang dapat diterima sesuai selera risiko organisasi. Berikut beberapa form pemantauan MR:



PEMANTAUAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Pemilik Risiko : ..... (a)
Tahun : ..... (b)
Semester : ..... (c)

No	Pernyataan Risiko	Respon Risiko	Rencana Tindak Pengendalian (RTP)	Penanggung Jawab RTP	Indikator (Keluaran)	Target Waktu	Realisasi Waktu	Hasil Pemantauan	Hambatan / Kendala
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(Nama Kota Wilayah Kantor),.....20xx
Pimpinan UPR

5. Profil Risiko

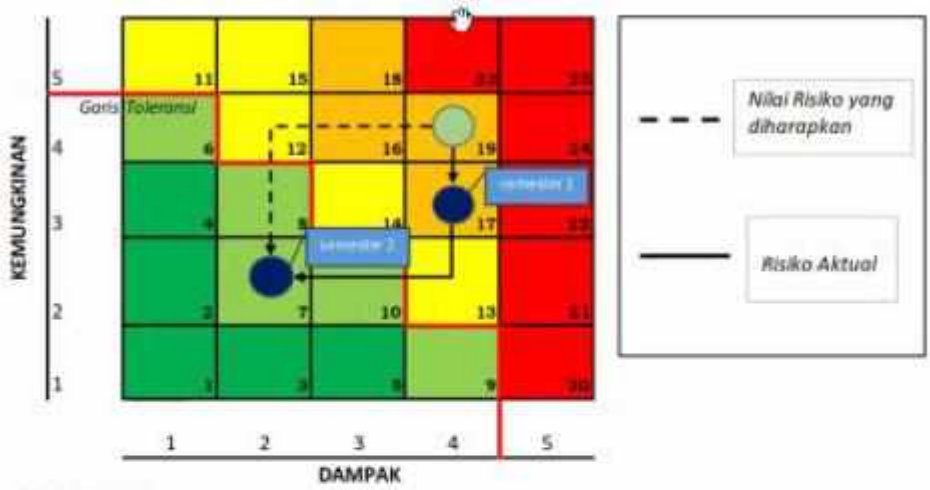
Unit Organisasi :
Unit Kerja :
Periode :

No	Tujuan Kegiatan Utama	Pernyataan Risiko	Kategori Risiko	Penyebab	Dampak	Pengendalian yang dilaksanakan		Nilai Risiko Setelah Pengendalian			Prioritas Risiko	Respon Risiko	Rencana Tindak Pengendalian (RTP)		Alokasi Sumber Daya	Nilai Risiko yang Diharapkan			Penanggung Jawab RTP	Target Waktu	Indikator Keluaran
						Uraian	Hasil Penilaian Pengendalian*	K	D	Nilai			Jenis	Uraian		K	D	Nilai			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

(Nama Kota Wilayah Kantor), ... 20xx
Pimpinan UPR

NAMA
NIP

TREN RISIKO



Keterangan:
Tren Risiko menggambarkan pergerakan nilai Risiko aktual secara periodik (periode pelaporan) dengan memperhatikan keterjadian Risiko dan penyelesaian rencana tindak pengendalian. Nilai Risiko aktual pada akhir periode ditargetkan sama dengan nilai Risiko yang diharapkan.

No	Pernyataan Risiko	Skala Risiko		Gambaran Efektivitas Rencana Tindak Pengendalian (RTP) (Minimalisir dampak dan kemungkinan)	Dampak positif Pengelolaan Risiko terhadap Peningkatan Kinerja
		Semester I 20XX	Semester II 20XX		
I	Risiko Lama dan				

6. Profil Risiko Korupsi

Profil Risiko Korupsi

Unit Organisasi :
Unit Kerja :
Periode :
Kegiatan :
Tujuan Kegiatan :

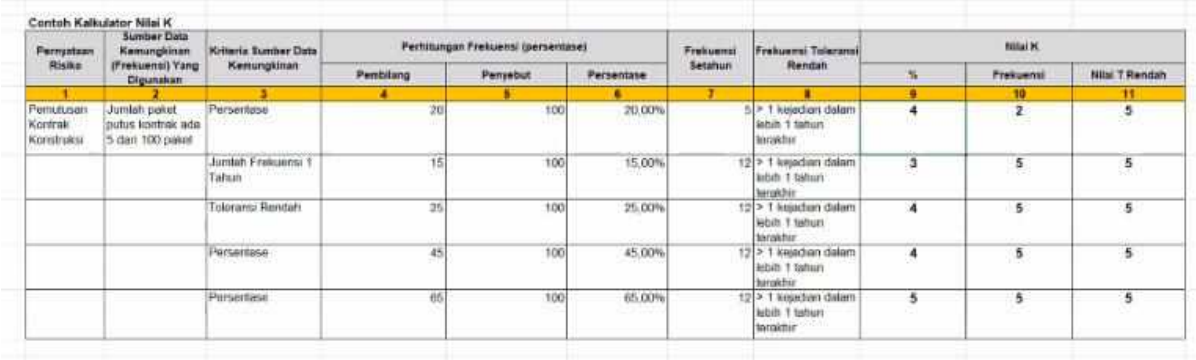
No	Sub Proses Bisnis	Pihak Terlibat		Pernyataan Risiko Korupsi	Sub Kategori Risiko Korupsi	Alat Bukti	Penyebab Korupsi		Pengendalian Yang Sudah Berjalan/ Sudah Ada	Nilai Risiko Setelah Pengendalian		Nilai Risiko	Rencana Tindak Pengendalian (RTP) atas Risiko Korupsi		Nilai Risiko yang Diharapkan		Nilai Risiko	Indikator Kecurangan / *Red Flag/ Warning Sign*	Waktu		Penanggung Jawab RTP
		I	E				J	U		K	D		J	U	K	D			Ms	Mi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

(Nama Kota Wilayah Kantor), ...20xx
Pimpinan UPR

NAMA
NIP

Keterangan:
1. Diisi dengan Nomor Urut.
2. Diisi dengan sub proses bisnis dari suatu Standar Operasional Prosedur (SOP) atau aturan terkait pelaksaan kegiatan. Kolom ini dapat diisi bagian dari proses bisnis SOP yang diprediksi atau diduga terdapat celah korupsi berdasarkan *Loss Event Database* (LED) dan pertimbangan profesional.
3. Diisi dengan Pejabat/Pegawai internal (I) Kementerian yang terlibat langsung pada sub proses bisnis.

g) Terkait penilaian *residual risk* tidak harus oleh ahli, tetapi dapat manggunakan data historis untuk menentukan nilai kemungkinan dan dampak nantinya seperti contoh kalkulator pada KemenPU:



Contoh Kalkulator Nilai K

Pernyataan Risiko	Sumber Data Kemungkinan (Frekuensi) Yang Digunakan	Kriteria Sumber Data Kemungkinan	Perhitungan Frekuensi (persentase)			Frekuensi Setahun	Frekuensi Toleransi Rendah	Nilai K		
			Pembilang	Penyebut	Persentase			%	Frekuensi	Nilai T Rendah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Pemutusan Kontrak Konstruksi	Jumlah paket putus kontrak ada 5 dari 100 paket	Persentase	20	100	20,00%	5	> 1 kejadian dalam lebih 1 tahun terakhir	4	2	5
		Jumlah Frekuensi 1 Tahun	15	100	15,00%	12	> 1 kejadian dalam lebih 1 tahun terakhir	3	5	5
		Toleransi Rendah	25	100	25,00%	12	> 1 kejadian dalam lebih 1 tahun terakhir	4	5	5
		Persentase	45	100	45,00%	12	> 1 kejadian dalam lebih 1 tahun terakhir	4	5	5
		Persentase	65	100	65,00%	12	> 1 kejadian dalam lebih 1 tahun terakhir	5	5	5

5. Komunikasi dan Konsultasi/Pembahasan UPR dan UMR Tingkat DJKA (Form 9, Form 10, Form 13)
   a) Pencatatan Daftar Pemantauan Pelaksanaan Penanganan Risiko (Format 9), Pemantauan terhadap Peristiwa Risiko (Format 10), Usulan Risiko Baru (Format 11, apabila ada), Daftar Rencana Penanganan Risiko yang belum terealisasi (Format 13) dilingkungan DJKA ada pada link: https://s.id/profilrisikodjka2026 ;
   b) Terdapat beberapa catatan terkait dengan pencatatan TW I

      Diperlukan peningkatan kualitas terhadap Laporan yang menjadi output dari pemantauan pelaksanaan penanganan risiko sesuai dengan RTP yang ada seperti contoh

      1) Pernyataan Risiko: Gangguan Operasional Perjalanan KA;
      2) RTP: Pengoptimalan peran Balai/Satuan pelayanan untuk melakukan pengawasan pada lokasi rawan bencana, pencurian/vandalisme, pengrusakan terhadap aset sarana dan prasarana perkeretaapian;
      3) Output: Laporan Satpel / tusi balai;

      Dari pemantauan tersebut diharapkan seluruh balai melaporkan hasil pengawasan pada lokasi rawan bencana, pencurian/vandalisme, pengrusakan terhadap aset sarana dan prasarana perkeretaapian, bukan hanya melaporkan laporan yang tidak mencakup hal-hal tersebut;

   c) Terkait penanganan risiko melalui upaya pengoptimalan, diperlukan indikator yang jelas dan terukur untuk menggambarkan tingkat optimalisasi yang dicapai. Indikator tersebut dapat menunjukkan perubahan kondisi, misalnya dari yang sebelumnya belum tersedia menjadi tersedia, atau dari kondisi yang sudah baik menjadi lebih baik. Oleh

karena itu, perlu ditetapkan parameter yang spesifik mengenai aspek apa yang dioptimalkan agar hasil pengendalian risiko dapat dinilai secara lebih objektif dan terukur.

6. Komunikasi dan Konsultasi/Pembahasan UPR dan UMR Tingkat Setditjen KA (Form 9, Form 10, Form 13)
   a) Telah dilakukan pembahasan dan pengisian pemantauan MR TW I unit kerja Setdtijen KA secara fgd per bagian pada link: https://tinyurl.com/MRSetditjenKA2026 ;
   b) Total risiko yang dilakukan penanganan pada Form 9 sebanyak 47 risiko dan 59 rencana penanganan risiko di Tahun 2026;
      1) Sebanyak 8 rencana penanganan risiko sudah terealisasi di Triwulan I 2026 sehingga tersisa 51 rencana penanganan risiko yang akan dilakukan di Triwulan II-IV (data dukung kurang 2 penanganan);
      2) Pada Triwulan I, terdapat 6 rencana penanganan risiko yang ditargetkan selesai di Triwulan I dan seluruhnya telah terealisasi di Triwulan I;
      3) Terdapat 2 rencana penanganan risiko yang maju pelaksanaannya di Triwulan I;
      4) Terdapat 38 rencana penanganan risiko yang statusnya saat ini masih proses, dengan rincian sbb:
         - 22 rencana penanganan risiko sudah berprogres/sudah ada data dukung;
         - 16 rencana penanganan risiko belum berprogres/belum ada data dukung.

D. SIMPULAN DAN SARAN

1. Manajemen Risiko sangatlah penting untuk melindungi Unit Organisasi segala bentuk kerugian seperti kerugian negara, penurunan reputasi, terjerat permasalahan hukum, penurunan kualitas layanan, serta tidak tercapainya target kinerja. Manajemen Risiko membantu memastikan proses bisnis dapat tetap berjalan di tengah ketidakpastian;
2. Pencegahan fraud secara sistematis harus dilakukan melalui empat pilar utama: pencegahan (preventif), deteksi, investigasi/sanksi, dan pemantauan. Pendekatan terstruktur ini mencakup penguatan kendali internal, budaya integritas, audit berkala, penggunaan teknologi, serta kebijakan whistleblowing untuk menutup celah kesempatan bagi pelaku kecurangan;
3. Pemanfaatan upside risk perlu dilakukan secara maksimal jika memang dirasa mampu meningkatkan kinerja dan terbukti membantu mempermudah dalam mejalankan proses bisnis;

4. Kunci sukses dalam penerapan Manajemen Risiko pada proses bisnis adalah melalui Budaya Sadar Risiko dan Pengawasan Berkelanjutan;
5. Hasil pemantauan diharapkan disesuaikan dengan rencana penanganan risiko yang telah ditetapkan serta selaras dengan output yang menjadi target capaian, sehingga tidak hanya berupa laporan administratif semata, tetapi juga memuat informasi yang sesuai dengan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) yang telah disusun;
6. Perlu dilakukan penyempurnaan serta pemenuhan kelengkapan dokumen data dukung pada Form Pemantauan (Form 9);
7. Pengisian keterjadian pada Form 10 dilaksanakan oleh masing-masing pengelola risiko terhadap peristiwa risiko yang terjadi pada Triwulan I Tahun 2026.

E. PENUTUP

Demikian laporan ini buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Jakarta,

Pada tanggal 30 s.d. 1 April 2026

Tim Notulensi

Kelompok Tim Evaluasi dan Pelaporan

LAMPIRAN

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN 9

PERSENTASE TINDAK LANJUT TEMUAN AUDITOR

REKAPITULASI TINDAK HASIL AUDIT
INSPEKTORAT JENDERAL DAN BPK TAHUN 2025
PADA UNIT KERJA DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

No	Unit Kerja	Temuan (Jml)	Tindak Lanjut (Jml)							
			Tuntas	%	Proses	%	BTL	%	TDTL	%
1	Sekretariat Jenderal	156	145	92,95	11	7,05	0	0,00	0	0,00
2	Inspektorat Jenderal	18	14	77,78	4	22,22	0	0,00	0	0,00
3	Direktorat Jenderal Perhubungan Darat	1.885	1.601	84,93	249	13,21	11	0,58	24	1,27
4	Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	23.174	21.718	93,72	1.397	6,03	12	0,05	47	0,20
5	Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	4.279	3.557	83,13	711	16,62	0	0,00	11	0,26
6	**Direktorat Jenderal Perkeretaapian**	**520**	**447**	**85,96**	**73**	**14,04**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**
7	Direktorat Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda	23	23	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
8	Badan Kebijakan Transportasi	83	72	86,75	11	13,25	0	0,00	0	0,00
9	BPSDM Perhubungan	998	948	94,99	45	4,51	0	0,00	5	0,50
Jumlah		**31.136**	**28.525**	**91,61**	**2.501**	**8,03**	**23**	**0,07**	**87**	**0,28**

No	Unit Kerja	Temuan (Jml)	Tindak Lanjut							
			Tuntas	%	Proses	%	BTL	%	TDTL	%
Direktorat Jenderal Perkeretaapian		**523**	**450**	**86,04**	**73**	**13,96**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**
1	Audit Kinerja	520	447	85,96	73	14,04	0	0,00	0	0,00
2	Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT)	3	3	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00

Jakarta, 17 April 2026
Ketua Tim Kerja Verifikasi Anggaran
Bagian Perencanaan dan Keuangan



KIKI SENJA PUSPITASARI
NIP 198608272010122005

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
Jl. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8
JAKARTA 10110
TELP : +62813-6001-3838
WEBSITE : djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN
NOMOR: KP- DJKA 15 Tahun 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN
LAPORAN KEUANGAN DAN BARANG MILIK NEGARA TINGKAT ESELON I
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN ANGGARAN 2026

DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN,

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara Direktorat Jenderal Perkeretaapian perlu dibentuk Tim Penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara Tingkat Eselon I;

b. bahwa pegawai yang namanya tercantum pada Lampiran Keputusan ini dipandang memenuhi syarat dan cakap untuk diangkat sebagai Tim Penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara Tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian tentang Pembentukan Tim Penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara Tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Peraturan...

4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

6. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250);

7. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 141);

8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 270/PMK.05/2014 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2071);

9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.05/2022 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1452);

10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 21 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi serta Pelaporan Keuangan Berbasis Akrual di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 391);

11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 22 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 392);

12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem Sakti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 Tentang Pelaksanaan Sistem Sakti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1063);

13. Peraturan...

13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2022 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1366);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1082);
15. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 66 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Laporan Keuangan dan Pertanggungjawaban Anggaran Kantor/Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
16. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
17. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 4 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 115);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN BARANG MILIK NEGARA TINGKAT ESELON I DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN ANGGARAN 2026.

KESATU : Mengangkat Tim Penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara Tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA...

KEDUA : Tim Penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara Tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas, fungsi dan susunan struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Semua biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada anggaran DIPA Tahun Anggaran 2026 Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan Nomor SP DIPA-022.08.1.467504/2026 tanggal 1 Desember 2025.

KEEMPAT : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 JANUARI 2026

DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN,

ALLAN TANDIONO
NIP 198801182025211023

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Sekretaris Jenderal, Kementerian Perhubungan;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
3. Kepala Biro Keuangan, Kementerian Perhubungan;
4. Kepala Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan BMN, Kementerian Perhubungan;
5. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN
NOMOR KP - DJKA 15 TAHUN 2026
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN BARANG MILIK NEGARA TINGKAT ESELON I DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN ANGGARAN 2026

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN
LAPORAN KEUANGAN DAN BARANG MILIK NEGARA TINGKAT ESELON I
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN ANGGARAN 2026

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM
1.	Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pembina
2.	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Pengarah
3.	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan	Penanggung Jawab
4.	Subkoordinator Kelompok Verifikasi Anggaran	Koordinator Penyusunan Laporan Keuangan
5.	Subkoordinator Kelompok Perbendaharaan dan BMN	Koordinator Penyusun Laporan Barang Milik Negara (BMN)
6.	Marina Rismayanti	Petugas Verif. Akuntansi Keuangan
7.	Ni Made Agni Febby Wulandari	Petugas Entry Data Akutansi Keuangan
8.	Ria Anggraini Sipangkar	Petugas Verif. Akuntansi BMN
9.	Seto Jati Kusuma	Petugas Entry Data Akutansi BMN

DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN,

ALLAN TANDIONO
NIP 198801182025211023

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN
NOMOR KP - DJKA 15 TAHUN 2026
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN BARANG MILIK NEGARA TINGKAT ESELON I DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN ANGGARAN 2026

TUGAS DAN FUNGSI TIM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN BARANG MILIK NEGARA TINGKAT ESELON I DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN ANGGARAN 2026

I. PEMBINA

Direktur Jenderal selaku Pembina mempunyai tugas membina pelaksanaan penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

II. PENGARAH

Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian selaku Pengarah mempunyai tugas mengarahkan pelaksanaan penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara di lingkungan di Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

III. PENANGGUNG JAWAB

Kepala Bagian Keuangan selaku Penanggung Jawab mempunyai tugas pelaksanaan penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Penanggung Jawab mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Membina dan mengkoordinasikan rencana pelaksanaan penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
b. Mengkoordinasikan penyiapan organisasi sebagai pelaksana penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara pada tingkat Eselon I, Wilayah dan Kantor/Balai/Satker;
c. Membina pelaksanaan penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara tingkat Kantor/Balai/Satker maupun tingkat Wilayah di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
d. Mengkoordinasikan penyusunan anggaran untuk mendukung kegiatan penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara dalam DIPA masing-masing;
e. Mengarahkan penyiapan sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang diperlukan pada tingkat Kantor/Balai/Satker, Wilayah serta Eselon I;
f. Memantau pelaksanaan kegiatan Akuntansi agar sesuai dengan target yang telah ditetapkan;
g. Menyampaikan Laporan Keuangan ke Menteri Perhubungan sebagai Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran pada Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

IV. KOORDINATOR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Ketua Tim Kelompok Bagian Verifikasi selaku Koordinator Penyusunan Laporan Keuangan tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian mempunyai tugas mengevaluasi dan melaksanakan pengawasan kepada unit-unit Akuntansi Keuangan dibawahnya.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Koordinator Laporan Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Menyiapkan rencana dan jadwal pelaksanaan penyusunan Laporan Keuangan (Realisasi Anggaran) berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan oleh Kementerian Keuangan;
b. Menyelenggarakan akuntansi keuangan;
c. Meneliti/mengoreksi surat intern maupun dengan instansi lain dalam pelaksanaan penyusunan Laporan Keuangan;
d. Meneliti dan menganalisa laporan keuangan sebelum disampaikan/didistribusikan;
e. Memantau pelaksanaan akuntansi Keuangan dan mengevaluasi prestasi kerja para petugas yang terlibat dalam penyusunan Laporan Keuangan;
f. Menjaga hubungan baik dengan unit dan instansi lainnya sebagai pelaksana penyusunan Laporan Keuangan.

V. KOORDINATOR PENYUSUNAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA

Ketua Tim Kelompok Perbendaharaan dan BMN selaku koordinator Penyusunan Laporan Barang Milik Negara tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian bertanggung jawab untuk melaksanakan evaluasi dan pengawasan kepada unit-unit Akuntansi Barang Milik Negara (BMN) dibawahnya.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Koordinator Laporan BMN mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Menyiapkan rencana dan jadwal pelaksanaan penyusunan Laporan Barang Milik Negara berdasarkan target yang telah ditetapkan oleh Kementerian Keuangan;
b. Menyelenggarakan akuntansi barang milik negara;
c. Meneliti/mengoreksi surat intern maupun dengan instansi lain dalam pelaksanaan penyusunan Laporan Barang Milik Negara;
d. Meneliti dan menganalisa laporan BMN yang akan didistribusikan;
e. Memantau dan mengevaluasi prestasi kerja para petugas yang terlibat dalam penyusunan Laporan Barang Milik Negara;
f. Menjaga hubungan baik dengan unit dan instansi lainnya sebagai pelaksana penyusunan Laporan Barang Milik Negara.

VI. PETUGAS VERIFIKASI AKUNTANSI KEUANGAN

Petugas Verifikasi/Akuntansi Keuangan mempunyai tugas melaksanakan Proses Verifikasi Akuntansi Keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Untuk melaksanakan tugas tersebut petugas verifikasi/akuntansi keuangan mempunyai Fungsi sebagai berikut:

a. Melakukan Verifikasi atas Dokumen Sumber yaitu DIPA, POK, Revisi DIPA dan POK, SPM, SP3, SP2D, SSBP dari Kantor/Balai/Satker;
b. Membuat konsep surat koreksi apabila terdapat kesalahan pelaporan keuangan kepada Kantor/Balai/Satker beserta Wilayah;
c. Menyelenggarakan pengarsipan dokumen-dokumen Akuntansi Keuangan;
d. Memverifikasi Laporan Akuntansi Keuangan dari Kantor/Balai/Satker beserta Wialyah di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian atas dokumen/laporan keuangan;
e. Membuat Catatan atas Laporan Keuangan;
f. Membuat Konsep Laporan Keuangan Gabungan dari Kantor/Balai/Satker beserta Wilayah di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian menjadi Laporan Keuangan Tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
g. Mendistribusikan Laporan Keuangan tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

VII. PETUGAS ENTRY DATA AKUNTANSI KEUANGAN

a. Melakukan proses entry data keuangan yang telah diterima dari Kantor/Balai/Satker beserta Wilayah yang telah diverifikasi;
b. Menyusun laporan keuangan tingkat Eselon I setiap triwulan, semester dan akhir tahun anggaran berdasarkan penggabungan laporan keuangan;
c. Mencetak laporan akuntansi keuangan tingkat Eselon I.

VIII. PETUGAS VERIFIKASI AKUNTANSI BARANG MILIK NEGARA

Petugas Akuntansi Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan Proses Verifikasi Akuntansi Barang Milik Negara di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Untuk melaksanakan tugas tersebut petugas verifikasi/akuntansi Barang Milik Negara mempunyai Fungsi sebagai berikut:

a. Melakukan Verifikasi Atas Dokumen Barang Milik Negara yang diterima dari Kantor/Balai/Satker;
b. Membuat Konsep surat koreksi apabila terdapat kesalahan pelaporan kepada Kantor/Balai/Satker beserta Wilayah;
c. Menyelenggarakan pengarsipan dokumen-dokumen Akuntansi Barang Milik Negara;
d. Memverifikasi Laporan Akuntansi Barang Milik Negara dari Kantor/Balai/Satker beserta Wilayah di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian atas Dokumen/Laporan Barang Milik Negara;
e. Membuat Catatan atas Laporan Barang Milik Negara;
f. Membuat Konsep Laporan Barang Milik Negara Gabungan dari Kantor/Balai/Satker beserta Wilayah di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian menjadi Laporan Barang Milik Negara Tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
g. Mendistribusikan laporan Barang Milik Negara tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

IX. PETUGAS ENTRY DATA AKUNTANSI BARANG MILIK NEGARA

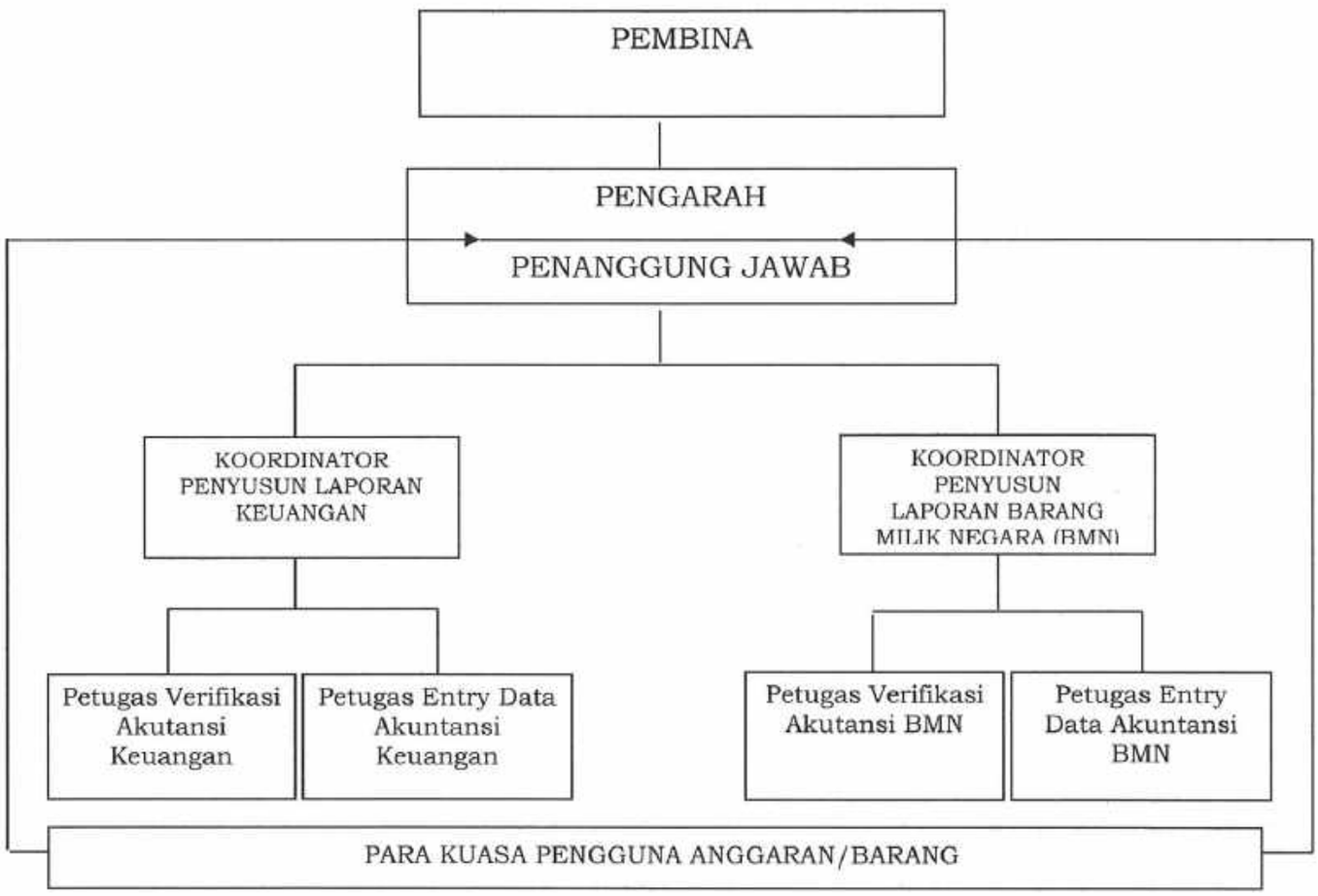
a. Melakukan proses entry data BMN yang telah diterima dari Kantor/Balai/Satker beserta Wilayah yang telah diverifikasi;
b. Menyusun laporan BMN tingkat Eselon I setiap semester dan akhir tahun berdasarkan penggabungan laporan BMN;
c. Mencetak Laporan Akuntansi BMN.

DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN,

ALLAN TANDIONO
NIP 198801182025211023

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN
NOMOR KP - DJKA 15 TAHUN 2026
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN BARANG MILIK NEGARA TINGKAT ESELON I DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN ANGGARAN 2026

STRUKTUR ORGANISASI TIM PENYUSUNAN
LAPORAN KEUANGAN DAN BARANG MILIK NEGARA TINGKAT ESELON I
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

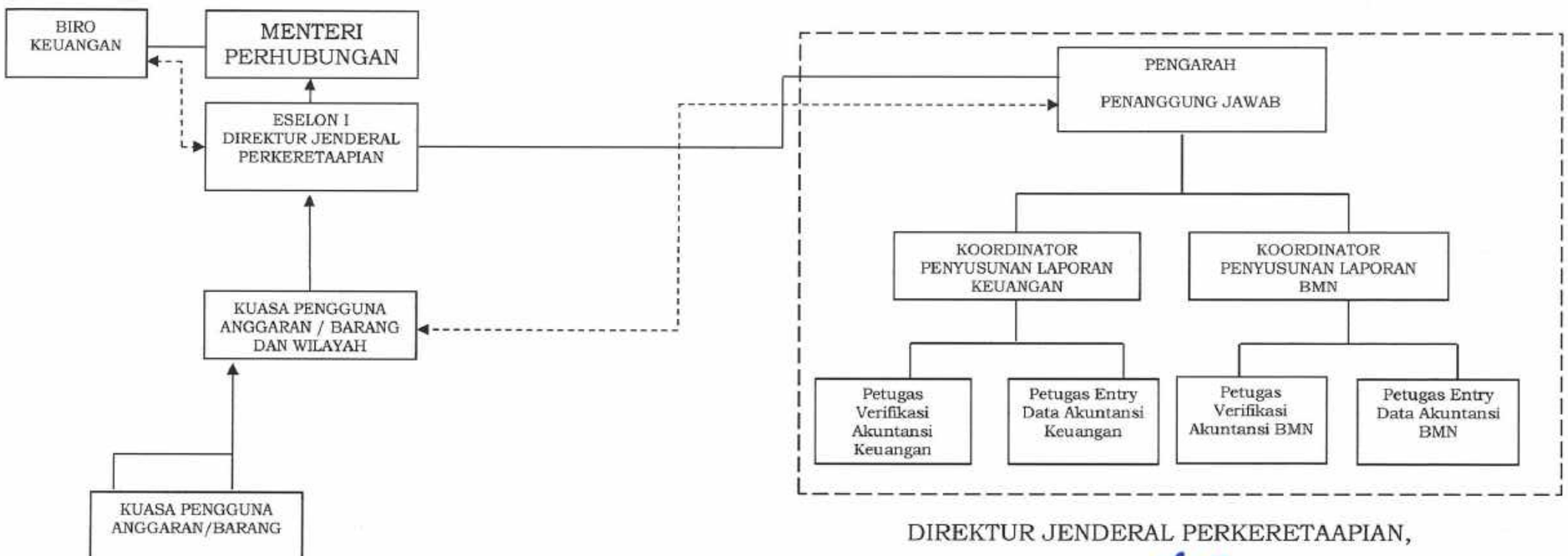


DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN,

ALLAN TANDIONO
NIP 198801182025211023

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN
NOMOR KP - DJKA 15 TAHUN 2026
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN BARANG MILIK NEGARA TINGKAT ESELON I DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN ANGGARAN 2026

STRUKTUR ORGANISASI TIM PENYUSUNAN
LAPORAN KEUANGAN DAN BARANG MILIK NEGARA TINGKAT ESELON I DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN



DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN,

ALLAN TANDIONO
NIP 198801182025211023

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110
TELP : +62 813-6001-3838
WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

Nomor : KU.204/1/4/K1/DJKA/2026
Klasifikasi : Terbatas
Lampiran : Satu lembar
Hal : Pelaksanaan Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026

Jakarta, 18 Februari 2026

Yth. Ketua Tim Penilai PIPK Tingkat UAPA Kementerian Perhubungan

Menindaklanjuti Surat Ketua Tim Penilai PIPK Tingkat UAPA, Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor : KU.502/1/4/STJ/2026 tanggal 4 Februari 2026 hal Penyampaian Hasil Penilaian PIPK Tahun 2025 dan Pelaksanaan Penilaian PIPK Tahun 2026 di Lingkungan Kementerian Perhubungan, terlampir disampaikan Usulan Penetapan Akun Signifikan dan Satker *Sampling* Pelaksanaan Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tahun 2026 di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal
Perkeretaapian,

Amin Hudaya
NIP 197312311998031003

Tembusan:
1. Direktur Jenderal Perkeretaapian;
2. Plt. Direktur Prasarana Perkeretaapian;
3. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung;
4. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran Surat
Nomor : KU.204/1/4/K1/DJKA/2026
Tanggal : 18 Februari 2026

Usulan Penetapan Akun Signifikan dan Satker *Sampling* PIPK Tahun 2026
di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian

No	Akun Signifikan	Nilai Neraca Eselon I Per 31 Desember 2025 *(Unaudited) (*Rp)	*Coverage*	Nilai Minimum Untuk Menentukan Satker *Sampling*
1.	Persediaan (Suku Cadang)	953.432.136.723	20%	190.686.427.344,6
2.	Konstruksi Dalam Pekerjaan	12.502.162.877.259	20%	2.500.432.575.451,8

No	Akun Signifikan	Satker *Sampling*	Nilai Neraca Balai Per 31 Desember 2025 *(Unaudited) (*Rp)	Nilai Minimum Untuk Menentukan Satker *Sampling*
1.	Persediaan (Suku Cadang)	Direktorat Prasarana Perkeretaapian	417.921.010.478	190.686.427.344,6
2.	Konstruksi Dalam Pekerjaan	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan	5.329.153.401.011	2.500.432.575.451,8
3.	Konstruksi Dalam Pekerjaan	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	595.521.227.627	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110

TELP : +62 813-6001-3838

WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

Nomor : KP. 901/1/3/DJKA/2026
Klasifikasi : Terbatas
Lampiran : Satu berkas
Hal : Penyampaian Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian tentang Tim Penilai Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026

Jakarta, 27 Februari 2026

Yth. Ketua Tim Penilai PIPK Tingkat UAPA Kementerian Perhubungan

Menindaklanjuti Surat Ketua Tim Penilai PIPK Tingkat UAPA, Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor : KU.502/1/4/STJ/2026 tanggal 4 Februari 2026 hal Penyampaian Hasil Penilaian PIPK Tahun 2025 dan Pelaksanaan Penilaian PIPK Tahun 2026 di Lingkungan Kementerian Perhubungan, dapat disampaikan bahwa Direktorat Jenderal Perkeretaapian diminta untuk melakukan pembentukan Tim Penilai PIPK Tingkat UAPPA-E1 (Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I).

Sehubungan hal tersebut di atas, terlampir disampaikan Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian tentang Pembentukan Tim Penilai Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026.

Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal Perkeretaapian,



Allan Tandiono
NIP 198801182025211023

Tembusan:
1. Kepala Biro Keuangan, Kementerian Perhubungan;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110
TELP : +62 813-6001-3838
WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN
NOMOR KP-DJKA 29 tahun 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENILAI PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN 2026

DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 9 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, perlu disusun Tim Penilai dalam rangka mewujudkan Laporan Keuangan yang andal;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian tentang Tim Penilai Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

5. Peraturan...

5. Peraturan Presiden Nomor 173 Tahun 2024 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024, Nomor 369);

6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 193);

7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 400);

8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 4 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 115);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN TENTANG TIM PENILAI PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN 2026.

KESATU : Menetapkan Tim Penilai Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang selanjutnya disebut Tim Penilai PIPK sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

KEDUA : Tim Penilai PIPK sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan tim kerja yang ditunjuk untuk membantu manajemen dalam pelaksanaan Penilai PIPK yang meliputi tahapan:

a. perencanaan;

b. penilaian pengendalian intern tingkat entitas;

c. penilaian pengendalian intern tingkat proses/transaksi;

d. penilaian pengendalian intern secara keseluruhan; dan

e. pelaporan.

KETIGA...

KETIGA : Tim Penilai PIPK Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1 (UAPPA-E1) dibentuk dalam rangka menjaga efektifitas penerapan PIPK, setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan, termasuk entitas pelaporan yang melakukan konsolidasi Laporan Keuangan, melaksanakan Penilaian Intern Pelaporan Keuangan.

KEEMPAT : Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, mempunyai tugas:

a. memetakan rancangan pengendalian;

b. menyusun desain penilaian pengendalian intern dan metodologinya;

c. menentukan batas materialitas pos yang akan diuji;

d. menyusun jadwal dan kebutuhan sumber daya penilaian;

e. melaksanakan penilaian pengendalian intern;

f. melakukan kompilasi dan menarik kesimpulan atas penilaian efektifitas pengendalian intern;

g. melaksanakan pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi;

h. mengkoordinasikan kegiatan penilaian oleh Tim Penilai;

i. menyampaikan laporan kepada pimpinan dan APIP atau BUN;

j. memantau perkembangan tindakan perbaikan PIPK.

KELIMA : Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Tim Penilai Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

KEENAM : Tim Penilai PIPK Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1 (UAPPA-E1) harus mendokumentasikan metodologi penilaian dan hasil penilaian, serta disampaikan laporan kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian dan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) sesuai peraturan perundang-undangan.

KETUJUH...

KETUJUH : Segala biaya pelaksanaan Tim Penilai PIPK dibebankan pada DIPA Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

KEDELAPAN : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan Direktur Jenderal ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

KESEMBILAN : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Februari 2026
DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN,

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

ALLAN TANDIONO
NIP 198801182025211023

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:
1. Menteri Perhubungan;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Perhubungan;
4. Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
5. Ketua Tim PIPK Kementerian Perhubungan Tahun 2026;
6. Para Direktur di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
7. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN
NOMOR KP DJKA 29 tahun 2026
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENILAI PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN 2026

SUSUNAN TIM PENILAI PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN (PIPK) DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN 2026

NO	NAMA	PERAN
1	Direktur Jenderal Perkeretaapian	Penanggung Jawab
2	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Ketua Tim Penilai PIPK Tk.UAPPA E-1
3	Kepala Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Umum	Wakil Ketua I
4	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan	Wakil Ketua II
5	Analis Anggaran Ahli Muda / Sub Koordinator Kelompok Pelaksanaan Anggaran	Sekretaris I
6	Perencana Ahli Muda / Sub Koordinator Kelompok Program	Sekretaris II
7	Ivonne Syafitri Harahap NIP 197909052009122003 Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
8	Roimon Indiarko NIP 198110062009121001 Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
9	Febria Suci Ulandari NIP 199402142016122001 Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
10	Ria Anggraini Sipangkar NIP 199310272016122001 Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
11	Marina Rismayanti NIP 199312272016122001 Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
12	Faisal Kristoffel Lumban Tobing NIP 199507052016121001 Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota

13	Shakina Dwi Ariesta Putri NIP 199612032018012 001 Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
14	Ni Made Agni Febby W. NIP 199602192018012002 Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
15	Muhamad Taufiq Wijayanto NIP 199609182018121002 Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
16	Ardian Bagus Widiyantoro NIP 199007282020121006 Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
17	Tiara Fitri Berlian NIP 199602252020122010 Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
18	Rofiq Muqaddam Ali NIP 199407022022031006 Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
19	Hardi Prabowo NIP 199603062022031007 Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota

DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN,



ALLAN TANDIONO
NIP 198801182025211023

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8
JAKARTA PUSAT 10110
TELP. : (021) 3811308, 3505006
FAX. : (021) 3522338
SMS center : +62.813-111111-05
TLX : 46116 Menhub IA
email : pusdatin@dephub.go.id
home page : www.dephub.go.id

Nomor : KU.502/1/11/STJ/2026 Jakarta, 4 Maret 2026
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Berita Acara Kesepakatan Penentuan Ruang Lingkup Penilaian, Akun Signifikan, Satker Sampling, dan Materialitas untuk Penilaian PIPK Tahun Anggaran 2026

Yth. (Terlampir)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Pemerintah Pusat, dapat disampaikan bahwa Implementasi PIPK atas Laporan Keuangan pada seluruh K/L dilakukan sampai dengan tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) secara sampling.

Menindaklanjuti hal tersebut di atas, berdasarkan Surat Undangan Kepala Biro Keuangan Nomor: KU.502/1/7/STJ/2026 tanggal 19 Februari 2026, telah dilaksanakan Rapat Pleno Usulan Akun Signifikan dan Satker Sampling Penilaian PIPK Tahun 2026 di Lingkungan Kementerian Perhubungan yang dihadiri oleh Tim Penilai PIPK Tingkat UAPA, perwakilan dari setiap Tim Penilai PIPK Tingkat UAPPA E-1, serta perwakilan dari Tim Reviu UAPA dan UAPPA E-1 pada tanggal 24 Februari 2026. Berdasarkan hasil rapat tersebut, telah disepakati bersama bahwa:

1. Ruang lingkup Penilaian PIPK meliputi transaksi atas akun-akun signifikan pada Triwulan III periode 01 Januari 2026 s.d. 30 September 2026 serta dapat menggunakan saldo di neraca sesuai kebutuhan;
2. Akun signifikan untuk penilaian PIPK Tahun 2026 meliputi 5 (lima) akun signifikan yaitu Persediaan, Aset Peralatan dan Mesin, Aset Tak Berwujud, Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP), dan Piutang BLU;
3. Jumlah Satuan Kerja (Satker) yang dilakukan sampling untuk penilaian PIPK Tahun 2026 adalah sebanyak 19 (sembilan belas) Satker pada 9 (sembilan) Unit Eselon I Kementerian Perhubungan;
4. Materialitas yang digunakan untuk entitas yang berbasis aset (Akun Persediaan, Aset Peralatan dan Mesin, Aset Tak Berwujud, Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP), dan Piutang BLU) adalah sebesar 0,5% (batas bawah) sampai dengan 1% (batas atas) dari total nilai asset akun signifikan ($0{,}5\% \leq M \leq 1\%$).

Adapun hasil rapat pleno tersebut dituangkan ke dalam Berita Acara Kesepakatan sebagaimana terlampir.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dalam rangka penilaian PIPK Tahun 2026 di Lingkungan Kementerian Perhubungan dimohon agar Tim Penilai PIPK Tingkat UAPPA E-1 melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Tim Penilai PIPK Tingkat UAPPA E-1 segera menyusun Berita Acara Kesepakatan terkait Akun Signifikan dengan setiap Satker selaku UAKPA yang akan dilakukan sampling penilaian PIPK Tahun 2026;
2. Tim Penilai PIPK Tingkat UAPPA E-1 menghimbau masing-masing Satker selaku UAKPA yang ditetapkan sebagai sampling untuk menetapkan Surat Keputusan Tim PIPK Tingkat UAKPA Satker Sampling dan melakukan tahapan sosialisasi penilaian PIPK kepada seluruh anggotanya;
3. Tim Penilai PIPK merupakan tim kerja yang terdiri dari berbagai latar belakang bidang tugas dengan pemahaman terhadap pelaporan keuangan, proses bisnis, dan teknologi informasi;
4. Ketua Tim Penilai PIPK adalah pejabat yang secara struktural satu tingkat lebih rendah dari pejabat tertinggi pada organisasi;
5. Jumlah anggota Tim Penilai PIPK tidak dibatasi, harap disesuaikan dengan kebutuhan tim;
6. Tim Penilai PIPK Tingkat UAKPA Satker Sampling melaksanakan tahapan penilaian PIPK dan menyusun *time schedule* program kerja.
7. Melaporkan pembentukan tim penilai dan hasil penilaian PIPK kepada Tim Penilai PIPK Tingkat UAPA.

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

a.n. Ketua Tim Penilai PIPK Tk. UAPA
Ketua Pelaksana,



Joko Murdyono
NIP 19711007 199703 1 004

Tembusan:
1. Sekretaris Jenderal;
2. Ketua Tim Penilai PIPK Tingkat UAPA;
3. Ketua Tim Reviu PIPK Tingkat UAPA.

Lampiran Surat Ketua Tim Penilai PIPK Tk. UAPA
Nomor : KU.502/1/11/STJ/2026
Tanggal : 4 Maret 2026

Yth:
1. Ketua Tim Penilai PIPK Sekretariat Jenderal;
2. Ketua Tim Penilai PIPK Inspektorat Jenderal;
3. Ketua Tim Penilai PIPK Ditjen Perhubungan Darat;
4. Ketua Tim Penilai PIPK Ditjen Perhubungan Laut;
5. Ketua Tim Penilai PIPK Ditjen Perhubungan Udara;
6. Ketua Tim Penilai PIPK Ditjen Perkeretaapian;
7. Ketua Tim Penilai PIPK Ditjen Intergrasi Transportasi dan Multimoda;
8. Ketua Tim Penilai PIPK Badan Kebijakan Transportasi; dan
9. Ketua Tim Penilai PIPK Badan Pengembangan SDM Perhubungan.

BERITA ACARA KESEPAKATAN
PENENTUAN RUANG LINGKUP PENILAIAN, AKUN SIGNIFIKAN, SATKER SAMPLING, DAN MATERIALITAS UNTUK PENILAIAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN (PIPK)
TAHUN ANGGARAN 2026 TINGKAT UAPA

Pada hari ini, Selasa tanggal 24 Bulan Februari Tahun 2026 telah diselenggarakan Rapat Pleno Penentuan Akun Signifikan dan Satker Sampling Penilaian PIPK Tahun 2026 di Lingkungan Kementerian Perhubungan untuk menentukan ruang lingkup penilaian, akun signifikan, satker sampling, dan materialitas.

Tim Penilai PIPK Tingkat UAPA dan Tim Reviu PIPK Tingkat UAPA menyepakati hal-hal berikut:

A. Ruang Lingkup Penilaian PIPK

Ruang lingkup Penilaian PIPK meliputi transaksi atas akun-akun signifikan pada Triwulan III periode 01 Januari 2026 s.d. 30 September 2026 serta dapat menggunakan saldo di neraca sesuai kebutuhan.

B. Akun Signifikan untuk Penilaian PIPK Tahun 2026

Akun Signifikan untuk Penilaian PIPK Tahun 2026 meliputi:

1. Akun Persediaan;
2. Akun Aset Peralatan dan Mesin;
3. Akun Aset Tak Berwujud;
4. Akun Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP); dan
5. Akun Piutang BLU

C. Satker yang dilakukan sampling untuk Penilaian PIPK Tahun 2026

Satker yang dilakukan sampling untuk Penilaian PIPK Tahun 2026 yaitu:

1. Biro Perencanaan (Sekretariat Jenderal – ATB);
2. Komite Nasional Keselamatan Transportasi (Sekretariat Jenderal – ATB);
3. Satker Inspektorat Jenderal (Inspektorat Jenderal – Persediaan, Aset Peralatan dan Mesin);
4. Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Sulawesi Selatan (Ditjen Perhubungan Darat – ATB);
5. Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah (Ditjen Perhubungan Darat – ATB);
6. Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Papua Barat (Ditjen Perhubungan Darat – ATB);
7. Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Patimban (Ditjen Perhubungan Laut – ATB, KDP);
8. Satker Peningkatan Fungsi Kepelabuhan Pusat (Ditjen Perhubungan Laut – ATB);

9. Kantor Direktorat Bandar Udara (Ditjen Perhubungan Udara – KDP);
10. Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Juwata Tarakan (Ditjen Perhubungan Udara – KDP);
11. Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian (Ditjen Perkeretaapian – Persediaan);
12. Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan (Ditjen Perkeretaapian – KDP);
13. Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung (Ditjen Perkeretaapian – KDP);
14. Sekretariat Direktorat Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda (Direktorat Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda – Persediaan, Aset Peralatan dan Mesin)
15. Sekretariat Badan Kebijakan Transportasi (Badan Kebijakan Transportasi – Aset Peralatan dan Mesin);
16. Politeknik Penerbangan Surabaya (Badan Pengembangan SDM Perhubungan – Persediaan);
17. Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar (Badan Pengembangan SDM Perhubungan – Persediaan);
18. Politeknik Perkeretaapian Indonesia Madiun (Badan Pengembangan SDM Perhubungan – Piutang BLU); dan
19. Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (Badan Pengembangan SDM Perhubungan – Piutang BLU).

D. Materialitas

Materialitas yang digunakan untuk entitas yang berbasis aset (akun Persediaan, Aset Peralatan dan Mesin, Aset Tak Berwujud, Konstruksi Dalam Pengerjaan, dan Piutang BLU) adalah sebesar 0,5% (batas bawah) sampai dengan 1% (batas atas) dari total nilai aset akun signifikan (0,5% ≤ M ≤ 1%);

E. Satker Sampling

Satker sampling penilaian PIPK Tahun 2026 ditentukan berdasarkan usulan dari masing-masing Manajemen Eselon I dan nilai *Coverage* akun signifikan yang dikonsolidasikan kepada Laporan Hasil Penilaian Kementerian Perhubungan, dimana jumlah saldo akun signifikan dari seluruh satker sampling minimal mencakup 25% dari rata-rata total saldo akun signifikan konsolidasi pada Laporan Keuangan Kementerian Perhubungan 2025 (*Unaudited*).

Demikian Berita Acara Kesepakatan ini dibuat dalam rangka penilaian PIPK Tingkat UAPA Tahun 2026, dan akan menjadi dasar penyusunan Tabel *Risk Control Matrix* (RCM)/Tabel A serta penilaian PIPK Tahun 2026 di lingkungan Kementerian Perhubungan.

Jakarta, 2 Maret 2026

a.n. Ketua Tim Penilai PIPK Tingkat UAPA Ketua Pelaksana,	Penanggungjawab Tim Reviu PIPK Tingkat UAPA,
Joko Murdyono	Marwanto Heru Santoso, S.T., M.T.
NIP. 19711007 199703 1 004	NIP. 19700328 199803 1 002

Lampiran I Berita Acara Kesepakatan Penentuan Ruang Lingkup Penilaian, Akun Signifikan, Satker Sampling, dan Materialitas Untuk Penilaian Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tahun Anggaran 2026 Tingkat UAPA

SALDO AKUN SIGNIFIKAN - KONSOLIDASI DAN SATKER SAMPLING
PENILAIAN PIPK TAHUN 2026

No	Satker Sampling	Akun Signifikan	Persediaan	ATB	KDP	PM	Piutang BLU
1	Biro Perencanaan	ATB	-	21.978.281.350,00	-	-	-
2	KNKT	ATB	-	17.643.797.720,00	-	-	-
3	Satker Inspektorat Jenderal	Persediaan, Peralatan dan Mesin	18.579.916,00	-	-	26.781.004.851,00	-
4	BPTD Sulawesi Selatan	ATB	-	9.054.963.600,00	-	-	-
5	BPTD Jawa Tengah	ATB		9.592.770.141,00			
6	BPTD Papua Barat	ATB	-	16.811.658.745,00	-	-	-
7	KSOP Kelas II Patimban	ATB, KDP	-	137.688.040.173,00	8.163.049.860.825,00	-	-
8	Satker Peningkatan Fungsi Kepelabuhanan Pusat	ATB	-	399.958.384.333,00	-	-	-
9	Direktorat Bandar Udara	KDP	-	-	806.979.792.316,00	-	-
10	UPBU Juwata Tarakan	KDP	-	-	28.422.030.553,00	-	-
11	Direktorat Prasarana Perkeretaapian	Persediaan	417.921.010.478,00	-	-	-	-
12	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan	KDP	-	-	5.329.153.401.011,00	-	-
13	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	KDP	-	-	595.521.227.627,00	-	-
14	Sesdit Intram	Persediaan, Peralatan dan Mesin	2.622.697.616,00	-	-	118.323.358.710,00	-
15	Sekretariat BKT	Peralatan dan Mesin	-	-	-	28.803.657.864,00	-
16	Poltekbang Surabaya	Persediaan	2.619.294.200,00	-	-	-	-
17	PIP Makassar	Persediaan	1.614.283.101	-	-	-	-
18	PPI Madiun	Piutang BLU	-	-	-	-	15.517.280.114,00
19	STIP	Piutang BLU	-	-	-	-	10.656.666.786,00
		TOTAL	**424.795.865.311,00**	**612.727.896.062,00**	**14.923.126.312.332,00**	**173.908.021.425,00**	**26.173.946.900,00**
		NILAI PEMBAGI	**3.331.541.837.573,00**	**3.012.884.884.150,00**	**23.708.145.106.184,00**	**62.124.034.282.465,00**	**85.685.482.515,00**
		%	**12,75%**	**20,34%**	**62,95%**	**0,28%**	**30,55%**
		% RATA2	**25,37%**				

Lampiran II Berita Acara Kesepakatan Penentuan Ruang Lingkup Penilaian, Akun Signifikan, Satker Sampling, dan Materialitas Untuk Penilaian Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tahun Anggaran 2026 Tingkat UAPA

MATERIALITAS KEMENTERIAN - AKUN SIGNIFIKAN PENILAIAN PIPK TAHUN 2026

Sesuai Laporan Keuangan Kementerian Perhubungan Tahun 2025 (Unaudited)	Nilai Unaudited 2025	Materialitas			
		Kelemahan Tidak Signifikan (Salah Saji < 0,5% Nilai Akun)	Kelemahan Signifikan		Kelemahan Material (Salah Saji > 1% Nilai Akun)
			Batas Bawah	Batas Atas	
Persediaan	3.331.541.837.573,00	16.657.709.187,87	16.657.709.187,87	33.315.418.375,73	33.315.418.375,73
Aset Peralatan dan Mesin	62.124.034.282.465,00	310.620.171.412,33	310.620.171.412,33	621.240.342.824,65	621.240.342.824,65
Aset Tak Berwujud	3.012.884.884.150,00	15.064.424.420,75	15.064.424.420,75	30.128.848.841,50	30.128.848.841,50
Konstruksi Dalam Pengerjaan	23.708.145.106.184,00	118.540.725.530,92	118.540.725.530,92	237.081.451.061,84	237.081.451.061,84
Piutang Badan Layanan Umum	85.685.482.515,00	428.427.412,58	428.427.412,58	856.854.825,15	856.854.825,15

Lampiran III Berita Acara Kesepakatan Penentuan Ruang Lingkup Penilaian, Akun Signifikan, Satker Sampling, dan Materialitas Untuk Penilaian Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tahun Anggaran 2026 Tingkat UAPA

MATERIALITAS PER ESELON I
PENILAIAN PIPK TAHUN 2026

Materialitas Akun Persediaan

Sesuai Laporan Keuangan Kementerian Perhubungan Tahun 2025 (Unaudited)	Nilai Unaudited 2025	Materialitas			
		Kelemahan Tidak Signifikan (Salah Saji < 0,5% Nilai Akun)	Kelemahan Signifikan		Kelemahan Material (Salah Saji > 1% Nilai Akun)
			Batas Bawah	Batas Atas	
Persediaan	3.331.541.837.573,00	16.657.709.187,87	16.657.709.187,87	33.315.418.375,73	33.315.418.375,73
		-	-	-	-
Sekretariat Jenderal	1.768.792.174,00	8.843.960,87	8.843.960,87	17.687.921,74	17.687.921,74
Inspektorat Jenderal	18.579.916,00	92.899,58	92.899,58	185.799,16	185.799,16
Ditjen Perhubungan Darat	2.038.562.113.053,00	10.192.810.565,27	10.192.810.565,27	20.385.621.130,53	20.385.621.130,53
Ditjen Perhubungan Laut	140.803.019.169,00	704.015.095,85	704.015.095,85	1.408.030.191,69	1.408.030.191,69
Ditjen Perhubungan Udara	113.588.111.960,00	567.940.559,80	567.940.559,80	1.135.881.119,60	1.135.881.119,60
Ditjen Perkeretaapian	960.448.019.044,00	4.802.240.095,22	4.802.240.095,22	9.604.480.190,44	9.604.480.190,44
Ditjen Integrasi Transportasi dan Multimoda	2.622.697.616,00	13.113.488,08	13.113.488,08	26.226.976,16	26.226.976,16
Badan Kebijakan Transportasi	6.203.030,00	31.015,15	31.015,15	62.030,30	62.030,30
BPSDM Perhubungan	73.724.301.611,00	368.621.508,06	368.621.508,06	737.243.016,11	737.243.016,11
Jumlah	**3.331.541.837.573,00**	**16.657.709.187,87**	**16.657.709.187,87**	**33.315.418.375,73**	**33.315.418.375,73**

Materialitas Persediaan				
a	Tidak Ada Kelemahan	-	x	Total Persediaan
b	Kelemahan Tidak Signifikan	$0\% < M \leq 0{,}5\%$	x	Total Persediaan
c	Kelemahan Signifikan	$0{,}5\% < M \leq 1\%$	x	Total Persediaan
d	Kelemahan Material	$M > 1\%$	x	Total Persediaan

Materialitas Persediaan		
a	Tidak Ada Kelemahan	-
b	Kelemahan Tidak Signifikan	$0 < M \leq 16.657.709.187{,}87$
c	Kelemahan Signifikan	$16.657.709.187{,}87 < M \leq 33.315.418.375{,}73$
d	Kelemahan Material	$M > 33.315.418.375{,}73$

Materialitas Akun Aset Peralatan dan Mesin

Sesuai Laporan Keuangan Kementerian Perhubungan Tahun 2025 (Unaudited)	Nilai Unaudited 2025	Materialitas			
		Kelemahan Tidak Signifikan (Salah Saji < 0,5% Nilai Akun)	Kelemahan Signifikan		Kelemahan Material (Salah Saji > 1% Nilai Akun)
			Batas Bawah	Batas Atas	
Aset Peralatan dan Mesin	62.124.034.282.465,00	310.620.171.412,33	310.620.171.412,33	621.240.342.824,65	621.240.342.824,65
		-	-	-	-
Sekretariat Jenderal	659.462.014.175,00	3.297.310.070,88	3.297.310.070,88	6.594.620.141,75	6.594.620.141,75
Inspektorat Jenderal	26.781.004.851,00	133.905.024,26	133.905.024,26	267.810.048,51	267.810.048,51
Ditjen Perhubungan Darat	9.901.439.002.456,00	49.507.195.012,28	49.507.195.012,28	99.014.390.024,56	99.014.390.024,56
Ditjen Perhubungan Laut	22.099.682.384.743,00	110.498.411.923,72	110.498.411.923,72	220.996.823.847,43	220.996.823.847,43
Ditjen Perhubungan Udara	13.022.771.633.319,00	65.113.858.166,60	65.113.858.166,60	130.227.716.333,19	130.227.716.333,19
Ditjen Perkeretaapian	6.938.132.437.685,00	34.690.662.188,43	34.690.662.188,43	69.381.324.376,85	69.381.324.376,85
Ditjen Integrasi Transportasi dan Multimoda	118.323.358.710,00	591.616.793,55	591.616.793,55	1.183.233.587,10	1.183.233.587,10
Badan Kebijakan Transportasi	43.243.630.228,00	216.218.151,14	216.218.151,14	432.436.302,28	432.436.302,28
BPSDM Perhubungan	9.314.198.816.298,00	46.570.994.081,49	46.570.994.081,49	93.141.988.162,98	93.141.988.162,98
Jumlah	**62.124.034.282.465,00**	**310.620.171.412,33**	**310.620.171.412,33**	**621.240.342.824,65**	**621.240.342.824,65**

Materialitas Aset Peralatan dan Mesin				
a	Tidak Ada Kelemahan	-	x	Total Aset Peralatan dan Mesin
b	Kelemahan Tidak Signifikan	$0\% < M \leq 0{,}5\%$	x	Total Aset Peralatan dan Mesin
c	Kelemahan Signifikan	$0{,}5\% < M \leq 1\%$	x	Total Aset Peralatan dan Mesin
d	Kelemahan Material	$M > 1\%$	x	Total Aset Peralatan dan Mesin

Materialitas Aset Peralatan dan Mesin		
a	Tidak Ada Kelemahan	-
b	Kelemahan Tidak Signifikan	$0 < M \leq 310.620.171.412{,}33$
c	Kelemahan Signifikan	$310.620.171.412{,}33 < M \leq 621.240.342.824{,}65$
d	Kelemahan Material	$M > 621.240.342.824{,}65$

Materialitas Akun Aset Tak Berwujud

Sesuai Laporan Keuangan Kementerian Perhubungan Tahun 2025 (Unaudited)	Nilai Unaudited 2025	Materialitas			
		Kelemahan Tidak Signifikan (Salah Saji < 0,5% Nilai Akun)	Kelemahan Signifikan		Kelemahan Material (Salah Saji > 1% Nilai Akun)
			Batas Bawah	Batas Atas	
Aset Tak Berwujud	3.012.884.884.150,00	15.064.424.420,75	15.064.424.420,75	30.128.848.841,50	30.128.848.841,50
		-	-	-	-
Sekretariat Jenderal	68.221.793.088,00	341.108.965,44	341.108.965,44	682.217.930,88	682.217.930,88
Inspektorat Jenderal	4.393.100.800,00	21.965.504,00	21.965.504,00	43.931.008,00	43.931.008,00
Ditjen Perhubungan Darat	982.386.724.663,00	4.911.933.623,32	4.911.933.623,32	9.823.867.246,63	9.823.867.246,63
Ditjen Perhubungan Laut	1.027.561.181.668,00	5.137.805.908,34	5.137.805.908,34	10.275.611.816,68	10.275.611.816,68
Ditjen Perhubungan Udara	297.016.514.314,00	1.485.082.571,57	1.485.082.571,57	2.970.165.143,14	2.970.165.143,14
Ditjen Perkeretaapian	143.824.030.129,00	719.120.150,65	719.120.150,65	1.438.240.301,29	1.438.240.301,29
Ditjen Integrasi Transportasi dan Multimoda	181.451.830.157,00	907.259.150,79	907.259.150,79	1.814.518.301,57	1.814.518.301,57
Badan Kebijakan Transportasi	1.192.364.000,00	5.961.820,00	5.961.820,00	11.923.640,00	11.923.640,00
BPSDM Perhubungan	306.837.345.331,00	1.534.186.726,66	1.534.186.726,66	3.068.373.453,31	3.068.373.453,31
Jumlah	**3.012.884.884.150,00**	**15.064.424.420,75**	**15.064.424.420,75**	**30.128.848.841,50**	**30.128.848.841,50**

Materialitas Aset Tak Berwujud				
a	Tidak Ada Kelemahan	-	x	Total Aset Tak Berwujud
b	Kelemahan Tidak Signifikan	$0\% < M \leq 0{,}5\%$	x	Total Aset Tak Berwujud
c	Kelemahan Signifikan	$0{,}5\% < M \leq 1\%$	x	Total Aset Tak Berwujud
d	Kelemahan Material	$M > 1\%$	x	Total Aset Tak Berwujud

Materialitas Aset Tak Berwujud		
a	Tidak Ada Kelemahan	-
b	Kelemahan Tidak Signifikan	$0 < M \leq 15.064.424.420{,}75$
c	Kelemahan Signifikan	$15.064.424.420{,}75 < M \leq 30.128.848.841{,}50$
d	Kelemahan Material	$M > 30.128.848.841{,}50$

Materialitas Akun Konstruksi Dalam Pengerjaan

Sesuai Laporan Keuangan Kementerian Perhubungan Tahun 2025 (Unaudited)	Nilai Unaudited 2025	Materialitas			
		Kelemahan Tidak Signifikan (Salah Saji < 0,5% Nilai Akun)	Kelemahan Signifikan		Kelemahan Material (Salah Saji > 1% Nilai Akun)
			Batas Bawah	Batas Atas	
Konstruksi Dalam Pengerjaan	23.708.145.106.184,00	118.540.725.530,92	118.540.725.530,92	237.081.451.061,84	237.081.451.061,84
		-	-	-	-
Sekretariat Jenderal	-	-	-	-	-
Inspektorat Jenderal	-	-	-	-	-
Ditjen Perhubungan Darat	643.854.150.531,00	3.219.270.752,66	3.219.270.752,66	6.438.541.505,31	6.438.541.505,31
Ditjen Perhubungan Laut	9.157.363.181.460,00	45.786.815.907,30	45.786.815.907,30	91.573.631.814,60	91.573.631.814,60
Ditjen Perhubungan Udara	1.368.872.471.563,00	6.844.362.357,82	6.844.362.357,82	13.688.724.715,63	13.688.724.715,63
Ditjen Perkeretaapian	12.502.162.877.259,00	62.510.814.386,30	62.510.814.386,30	125.021.628.772,59	125.021.628.772,59
Ditjen Integrasi Transportasi dan Multimoda	-	-	-	-	-
Badan Kebijakan Transportasi	-	-	-	-	-
BPSDM Perhubungan	35.892.425.371,00	179.462.126,86	179.462.126,86	358.924.253,71	358.924.253,71
Jumlah	**23.708.145.106.184,00**	**118.540.725.530,92**	**118.540.725.530,92**	**237.081.451.061,84**	**237.081.451.061,84**

Materialitas Konstruksi Dalam Pengerjaan				
a	Tidak Ada Kelemahan	-	x	Total Konstruksi Dalam Pengerjaan
b	Kelemahan Tidak Signifikan	$0\% < M \leq 0{,}5\%$	x	Total Konstruksi Dalam Pengerjaan
c	Kelemahan Signifikan	$0{,}5\% < M \leq 1\%$	x	Total Konstruksi Dalam Pengerjaan
d	Kelemahan Material	$M > 1\%$	x	Total Konstruksi Dalam Pengerjaan

Materialitas Konstruksi Dalam Pengerjaan		
a	Tidak Ada Kelemahan	-
b	Kelemahan Tidak Signifikan	$0 < M \leq 118.540.725.530{,}92$
c	Kelemahan Signifikan	$118.540.725.530{,}92 < M \leq 237.081.451.061{,}84$
d	Kelemahan Material	$M > 237.081.451.061{,}84$

Materialitas Akun Piutang BLU

Sesuai Laporan Keuangan Kementerian Perhubungan Tahun 2025 (Unaudited)	Nilai Unaudited 2025	Materialitas			
		Kelemahan Tidak Signifikan (Salah Saji < 0,5% Nilai Akun)	Kelemahan Signifikan		Kelemahan Material (Salah Saji > 1% Nilai Akun)
			Batas Bawah	Batas Atas	
Piutang BLU	85.685.482.515,00	428.427.412,58	428.427.412,58	856.854.825,15	856.854.825,15
		-	-	-	-
Sekretariat Jenderal	-	-	-	-	-
Inspektorat Jenderal	-	-	-	-	-
Ditjen Perhubungan Darat	-	-	-	-	-
Ditjen Perhubungan Laut	27.680.000,00	138.400,00	138.400,00	276.800,00	276.800,00
Ditjen Perhubungan Udara	25.366.260.927,00	126.831.304,64	126.831.304,64	253.662.609,27	253.662.609,27
Ditjen Perkeretaapian	1.444.395.000,00	7.221.975,00	7.221.975,00	14.443.950,00	14.443.950,00
Ditjen Integrasi Transportasi dan Multimoda	-	-	-	-	-
Badan Kebijakan Transportasi	-	-	-	-	-
BPSDM Perhubungan	59.104.896.588,00	295.524.482,94	295.524.482,94	591.048.965,88	591.048.965,88
Jumlah	**85.943.232.515,00**	**429.716.162,58**	**429.716.162,58**	**859.432.325,15**	**859.432.325,15**

Materialitas Piutang BLU				
a	Tidak Ada Kelemahan	-	x	Total Piutang BLU
b	Kelemahan Tidak Signifikan	$0\% < M \leq 0{,}5\%$	x	Total Piutang BLU
c	Kelemahan Signifikan	$0{,}5\% < M \leq 1\%$	x	Total Piutang BLU
d	Kelemahan Material	$M > 1\%$	x	Total Piutang BLU

Materialitas Piutang BLU		
a	Tidak Ada Kelemahan	-
b	Kelemahan Tidak Signifikan	$0 < M \leq 428.427.412{,}58$
c	Kelemahan Signifikan	$428.427.412{,}58 < M \leq 856.854.825{,}15$
d	Kelemahan Material	$M > 856.854.825{,}15$

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110
TELP : +62 813-6001-3838
WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

Nomor : KU.204/1/9/K1/DJKA/2026
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : -
Hal : Penyampaian Akun Signifikan, Satker *Sampling* dan Materialitas untuk Penilaian PIPK Tahun Anggaran 2026 di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Jakarta, 17 Maret 2026

Yth. 1. Plt. Direktur Prasarana Perkeretaapian;
2. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung;
3. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan.

Menindaklanjuti Surat Ketua Pelaksana a.n. Ketua Tim Penilai PIPK Tingkat UAPA, Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor KU.502/1/11/STJ/2026 tanggal 4 Maret 2026 hal Penyampaian Berita Acara Kesepakatan Penentuan Ruang Lingkup Penilaian, Akun Signifikan, Satker *Sampling*, dan Materialitas untuk Penilaian PIPK Tahun Anggaran 2026, bersama ini disampaikan hasil rapat pleno sesuai dengan Surat Undangan Kepala Biro Keuangan Nomor KU.502/1/7/STJ/2026 tanggal 19 Februari 2026 sebagai berikut:

1. Ruang lingkup penilaian PIPK Tahun 2026 meliputi transaksi atas akun-akun signifikan pada periode 01 Januari 2026 s.d. 30 September 2026 (Triwulan III) serta dapat menggunakan saldo di neraca sesuai kebutuhan;
2. Satker *Sampling* dan Akun Signifikan pada penilaian PIPK Tahun 2026 adalah Direktorat Prasarana Perkeretaapian dengan Akun Signifikan Persediaan, Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung dan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan dengan Akun Signifikan Konstruksi Dalam Pengerjaan; dan
3. Materialitas untuk Akun Persediaan dan Konstruksi Dalam Pengerjaan pada penilaian PIPK Tahun 20 26 adalah sebesar 0 ,5% (batas bawah) sampai dengan 1% (batas atas) dari total nilai aset akun signifikan (0,5% ≤ M ≤ 1%).

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dalam rangka penilaian PIPK Tahun 2026 di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dimohon agar Satker *Sampling* melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Tim Penilai PIPK Tingkat UAPPA E-1 akan menyusun Berita Acara Kesepakatan terkait Akun Signifikan dengan Satker selaku UAKPA yang akan dilakukan *Sampling* penilaian PIPK Tahun 2026;
2. Satker selaku UAKPA yang akan dilakukan *Sampling* untuk menetapkan Surat Keputusan Tim Penilai Tingkat UAKPA Satker *Sampling* dan melakukan tahapan sosialisasi penilaian PIPK kepada seluruh anggotanya;

3. Tim...

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

3. Tim Penilai PIPK merupakan tim kerja yang terdiri dari berbagai latar belakang bidang tugas dengan pemahaman terhadap pelaporan keuangan, proses bisnis, dan teknologi informasi;
4. Ketua Tim Penilai PIPK adalah pejabat yang secara struktural satu tingkat lebih rendah dari pejabat tertinggi pada organisasi;
5. Jumlah anggota Tim Penilai PIPK tidak dibatasi, harap disesuaikan dengan kebutuhan tim;
6. Tim Penilai PIPK Tingkat UAKPA Satker *Sampling* melaksanakan tahapan penilaian PIPK dan menyusun *time schedule* program kerja; dan
7. Melaporkan pembentukan tim penilai dan hasil penilaian PIPK kepada Tim Penilai PIPK Tingkat UAPPA E-1 dan selanjutnya akan diteruskan kepada tim Penilai PIPK Tingkat UAPA.

Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal
Perkeretaapian,

Amin Hudaya
NIP 197312311998031003

Tembusan:
Direktur Jenderal Perkeretaapian

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
INSPEKTORAT JENDERAL

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3456919
3813154
3507656

FAX : (021) 3813154
TLX : 44310 DEPHUB IA

Nomor : PS.316/2/3/ITJEN/2026
Klasifikasi : Terbatas
Lampiran : 5 (Lima)
Hal : Penyampaian Posisi Tindak Lanjut Laporan Hasil Audit (LHA) Inspektorat Jenderal dan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK RI Bulan Maret 2026

Jakarta, 8 April 2026

Yth. (Daftar Terlampir)

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 4 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan Pasal 587 bahwa Inspektorat Jenderal memiliki tugas untuk menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Perhubungan. Kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal menghasilkan temuan dan rekomendasi yang wajib ditindaklanjuti oleh auditi sebagai bentuk evaluasi, perbaikan, dan kontrol internal terhadap pelaksanaan kinerja Kementerian Perhubungan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, bersama ini disampaikan posisi progres tindak lanjut Laporan Hasil Audit (LHA) Inspektorat Jenderal dan Hasil Pemantauan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK RI sebagai berikut:

1. Rekapitulasi Tindak Lanjut Hasil Audit oleh Tim Inspektorat Jenderal:

   a. Audit Kinerja tahun 2003 s.d 2026 sebagai berikut:

      1) Posisi Tindak Lanjut s.d. Bulan Februari 2026:

No.	UNIT KERJA	TEMUAN	TINDAK LANJUT			
			TLT	TLP	BTL	TDTL
		Jml	Jml	Jml	Jml	Jml
1	SEKRETARIAT JENDERAL	156	145	11	0	0
2	INSPEKTORAT JENDERAL	18	14	4	0	0
3	DITJEN PERHUBUNGAN DARAT	1885	1601	249	11	24
4	DITJEN PERHUBUNGAN LAUT	23.174	21.718	1.397	12	47
5	DITJEN PERHUBUNGAN UDARA	4.279	3.557	711	0	11
6	DITJEN PERKERETAAPIAN	520	447	73	0	0
7	DITJEN INTEGRASI TRANSPORTASI DAN MULTIMODA (DJITM)	23	23	0	0	0
8	BADAN KEBIJAKAN TRANSPORTASI	83	72	11	0	0
9	BPSDM PERHUBUNGAN	998	948	45	0	5
TOTAL		31.136	28.525	2.501	23	87
PERRSENTASE		100%	91,61%	8,03%	0,07%	0,28%

2) Posisi Tindak Lanjut s.d. Bulan Maret 2026:

No.	UNIT KERJA	TEMUAN	TINDAK LANJUT			
			TLT	TLP	BTL	TDTL
		Jml	Jml	Jml	Jml	Jml
1	SEKRETARIAT JENDERAL	156	145	11	0	0
2	INSPEKTORAT JENDERAL	18	14	4	0	0
3	DITJEN PERHUBUNGAN DARAT	1885	1604	246	11	24
4	DITJEN PERHUBUNGAN LAUT	23.222	21.731	1.396	48	47
5	DITJEN PERHUBUNGAN UDARA	4.279	3.562	706	0	11
6	DITJEN PERKERETAAPIAN	520	447	73	0	0
7	DITJEN INTEGRASI TRANSPORTASI DAN MULTIMODA (DJITM)	23	23	0	0	0
8	BADAN KEBIJAKAN TRANSPORTASI	83	72	11	0	0
9	BPSDM PERHUBUNGAN	1011	948	45	13	5
TOTAL		31.197	28.546	2.492	72	87
PERRSENTASE		100%	91,50%	7,99%	0,23%	0,28%

Berdasarkan rekapitulasi tindak lanjut penyelesaian masing–masing unit kerja eselon I sampai dengan bulan Maret 2026, terdapat 31.197 temuan, dengan status tindak lanjut sebanyak 28.546 temuan (91,50%) dengan status tindak lanjut tuntas (TLT), 2.492 temuan (7,99%) dalam status tindak lanjut proses (TLP), 72 temuan (0,23%) dengan status belum ditindaklanjuti (BTL), dan 87 temuan (0,28%) dengan status tidak dapat ditindaklanjuti (TDTL). Rincian secara lengkap terhadap hasil rekapitulasi Tindak Lanjut Hasil Audit dapat dilihat pada lampiran II.

b. Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT) periode 1 Oktober 2022 s.d 31 Maret 2026, terdapat temuan sebanyak 226 temuan dengan status tindaklanjut, sebanyak 122 temuan (53,98%) dengan status tindak lanjut tuntas (TLT), 42 temuan (18,58%) dengan status tindak lanjut proses (TLP), dan 62 temuan (27,43%) dengan status belum ditindaklanjuti (BTL). Rincian secara lengkap terhadap hasil rekapitulasi Tindak Lanjut Hasil Audit dapat dilihat pada lampiran II.

No.	UNIT KERJA	TEMUAN	TINDAK LANJUT			
			TLT	TLP	BTL	TDTL
		Jml	Jml	Jml	Jml	Jml
1	SEKRETARIAT JENDERAL	0	0	0	0	0
2	INSPEKTORAT JENDERAL	0	0	0	0	0
3	DITJEN PERHUBUNGAN DARAT	27	15	4	8	0
4	DITJEN PERHUBUNGAN LAUT	123	79	29	15	0
5	DITJEN PERHUBUNGAN UDARA	49	9	1	39	0
6	DITJEN PERKERETAAPIAN	3	3	0	0	0
7	DITJEN INTEGRASI TRANSPORTASI DAN MULTIMODA (DJITM)	0	0	0	0	0
8	BADAN KEBIJAKAN TRANSPORTASI	0	0	0	0	0
9	BPSDM PERHUBUNGAN	24	16	8	0	0
TOTAL		**226**	**122**	**42**	**62**	**0**
PERRSENTASE		**100%**	**53,98%**	**18,58%**	**27,43%**	**0%**

c. Pada Bulan Maret 2026 telah diterbitkan sebanyak 21 (dua puluh satu) Laporan Hasil Audit oleh tim audit Inspektorat Jenderal di lingkungan Kementerian Perhubungan yang terdiri dari 10 (sepuluh) Laporan Hasil Audit Kinerja dan 11 (sebelas) Laporan Hasil Audit dengan Tujuan Tertentu dengan rincian sebagai berikut:

1) Direktorat Jenderal Perhubungan Darat sebanyak 2 (dua) Laporan Hasil Audit dengan Tujuan Tertentu dengan jumlah temuan sebanyak 5 temuan;
2) Direktorat Jenderal Perhubungan Laut sebanyak 10 (sepuluh) Laporan Hasil Audit yang terdiri dari 8 (delapan) Laporan Hasil Audit Kinerja dengan jumlah temuan sebanyak 48 temuan, dan 2 (dua) Laporan Hasil Audit dengan Tujuan Tertentu dengan jumlah temuan sebanyak 2 temuan;
3) Direktorat Jenderal Perhubungan Udara sebanyak 7 (tujuh) Laporan Hasil Audit dengan Tujuan Tertentu dengan jumlah temuan sebanyak 39 temuan;
4) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan sebanyak 2 (dua) Laporan Hasil Audit Kinerja dengan jumlah temuan sebanyak 13 temuan.

Daftar Laporan Hasil Audit Inspektorat Jenderal secara rinci dapat dilihat pada lampiran III.a dan lampiran III.b.

d. Telah dilakukan verifikasi dan pemuktahiran tindak lanjut hasil audit oleh Sekretariat Inspektorat Jenderal c.q. Koordinator Pengelolaan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan pada Bulan Maret 2026 sebagaimana rincian tabel pada lampiran IV.a dan lampiran IV.b.

e. Diharapkan Laporan Penyampaian Posisi Tindak Lanjut Hasil Audit Inspektorat Jenderal Bulan Maret 2026 dapat disampaikan kepada unit kerja terkait.

2. Rekapitulasi Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan BPK RI berdasarkan Objek Pemeriksaan sampai dengan Semester I Tahun 2025 yaitu:

Objek Pemeriksaan	Rekomendasi	Hasil Pemantauan Tindak Lanjut			
		Sesuai dengan Rekomendasi	Belum Sesuai dan Dalam Proses Tindak Lanjut	Belum Ditindaklanjuti	Tidak Dapat Ditindaklanjuti dengan alasan yang sah
LAPORAN KEUANGAN	844	729	113	0	2
DITJEN PERHUBUNGAN DARAT	151	112	39	0	0
DITJEN PERHUBUNGAN LAUT	456	377	77	0	2
DITJEN PERHUBUNGAN UDARA	227	225	2	0	0
DITJEN PERKERETAAPIAN	157	154	3	0	0
BPSDM PERHUBUNGAN	55	51	4	0	0
BPTJ	6	6	0	0	0
STIMULUS FISKAL	23	21	2	0	0
TOTAL SELURUH PEMERIKSAAN	1.919	1.675	240	0	4

Sehingga berdasarkan tabel diatas, untuk Progres Penyelesaian Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI posisi sampai dengan Semester I Tahun 2025 sebesar 87,29% dengan rincian sebagaimana pada Lampiran V.

Kami mengapresiasi atas penyelesaian tindak lanjut yang telah dilakukan, dan terhadap rekomendasi yang belum selesai ditindaklanjuti untuk segera dilakukan percepatan penyelesaiannya.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Inspektorat Jenderal,

Retno Wijayanti
NIP. 19671206 199403 2 002

Tembusan:
1. Sekretaris Jenderal;
2. Inspektur Jenderal;
3. Direktur Jenderal Perhubungan Darat;
4. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
5. Direktur Jenderal Perhubungan Udara;
6. Direktur Jenderal Perkeretaapian;
7. Direktur Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda;
8. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan;
9. Kepala Badan Kebijakan Transportasi;
10. Para Inspektur di Lingkungan Inspektorat Jenderal.

Lampiran I Surat Sekretaris Inspektorat Jenderal
Nomor : PS.316/2/3/(TJEN/2026
Tanggal : 8 April 2026

Kepada Yth.:

1. Kepala Biro Keuangan;
2. Sekretaris Ditjen Perhubungan Darat;
3. Sekretaris Ditjen Perhubungan Laut;
4. Sekretaris Ditjen Perhubungan Udara;
5. Sekretaris Ditjen Perkeretaapian;
6. Sekretaris Ditjen Integrasi Transportasi dan Multimoda;
7. Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan;
8. Sekretaris Badan Kebijakan Transportasi.

Sekretaris Inspektorat Jenderal,

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
INSPEKTORAT JENDERAL

Retno Wijayanti
NIP. 19671206 199403 2 002

Lampiran II Surat Sekretaris Inspektorat Jenderal
Nomor : PS-316/2/3/ITJEN/2026
Tanggal : 8 April 2026

REKAPITULASI TINDAK LANJUT HASIL AUDIT KINERJA INSPEKTORAT JENDERAL
PERIODE 2003 S.D 31 MARET 2025

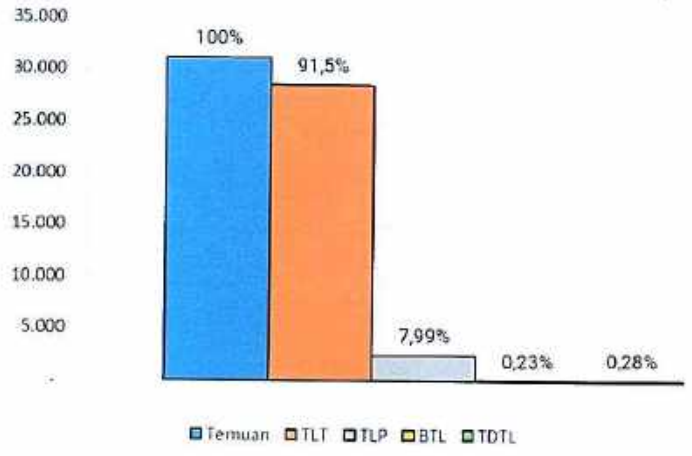
No.	UNIT KERJA	TEMUAN			TINDAK LANJUT												
					TLT			TLP			BTL			TDTL			
		Jml	RP.	$	Jml	RP.	$	Jml	RP.	$	Jml	RP.	$	Jml	RP.	$	
1	SEKRETARIAT JENDERAL	156	446.050.475,78	0,00	145	431.840.959,75	0,00	11	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	14.209.516,03	0,00	
2	INSPEKTORAT JENDERAL	18	0,00	0,00	14	0,00	0,00	4	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	
3	DITJEN PERHUBUNGAN DARAT	1885	546.644.732.842,53	0,00	1604	519.021.401.095,55	0,00	246	11.477.167.891,70	0,00	11	0,00	0,00	24	16.146.163.855,61	0,00	
4	DITJEN PERHUBUNGAN LAUT	23.222	1.455.411.152.138,59	112.651.697,84	21.731	1.088.493.585.431,84	112.054.592,76	1.396	79.031.346.012,85	44.250,55	48	1.577.912.409,54	0,00	47	286.308.308.284,36	552.854,54	
5	DITJEN PERHUBUNGAN UDARA	4.279	196.080.175.846,00	210.162,00	3.562	126.320.632.962,00	56.489,00	706	65.929.548.557,00	153.673,00	0	0,00	0,00	11	3.829.994.307,00	0,00	
6	DITJEN PERKERETAAPIAN	520	1.437.969.755.812,05	0,00	447	1.297.473.553.252,13	0,00	73	134.071.479.742,28	0,00	0	0,00	0,00	0	6.424.722.817,64	0,00	
7	DITJEN INTEGRASI TRANSPORTASI DAN MULTIMODA (DJITM)	23	0,00	0,00	23	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	
8	BADAN KEBIJAKAN TRANSPORTASI	83	916.305.798,00	0,00	72	916.305.798,00	0,00	11	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	
9	BPSDM PERHUBUNGAN	1011	30.786.644.391,96	0,00	948	27.292.317.807,79	0,00	45	2.525.735.932,00	0,00	13	0,00	0,00	5	968.590.652,17	0,00	
TOTAL		31.197	3.668.254.817.305	112.861.860	28.546	3.059.949.637.327	112.111.082	2.492	293.035.278.135,83	197.923,55	72	1.577.912.409,54	0	87	313.691.989.432,81	552.854,54	
PERRSENTASE		100%	100%	100%	91,50%	83,42%	99,33%	7,99%	7,99%	0,18%	0,23%	0,04%	0%	0,28%	8,55%	0,49%	

REKAPITULASI TINDAK LANJUT HASIL AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU (ADTT) INSPEKTORAT JENDERAL
PERIODE 1 OKTOBER 2022 S.D 31 MARET 2026

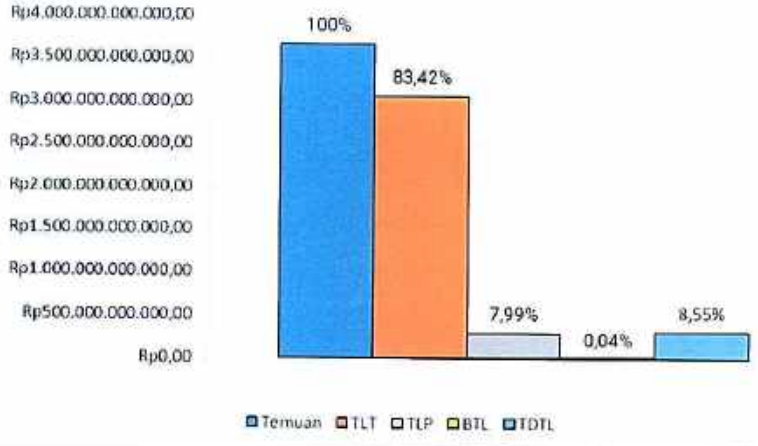
No.	UNIT KERJA	TEMUAN			TINDAK LANJUT											
					TLT			TLP			BTL			TDTL		
		Jml	RP.	$	Jml	RP.	$	Jml	RP.	$	Jml	RP.	$	Jml	RP.	$
1	SEKRETARIAT JENDERAL	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
2	INSPEKTORAT JENDERAL	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
3	DITJEN PERHUBUNGAN DARAT	27	5.158.828.404,10	0,00	15	3.371.925.130,22	0,00	4	1.784.628.987,00	0,00	8	2.274.287,00	0,00	0	0,00	0,00
4	DITJEN PERHUBUNGAN LAUT	123	3.399.377.483,25	0,00	79	2.859.829.359,83	0,00	29	392.456.805,00	0,00	15	147.091.318,00	0,00	0	0,00	0,00
5	DITJEN PERHUBUNGAN UDARA	49	849.190.589,16	0,00	9	631.647.493,00	0,00	1	0,00	0,00	39	217.543.096,00	0,00	0	0,00	0,00
6	DITJEN PERKERETAAPIAN	3	283.078.134,00	0,00	3	283.078.134,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
7	DITJEN INTEGRASI TRANSPORTASI DAN MULTIMODA (DJITM)	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
8	BADAN KEBIJAKAN TRANSPORTASI	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
9	BPSDM PERHUBUNGAN	24	1.046.008.615,71	0,00	16	1.046.008.615,71	0,00	8	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
TOTAL		**226**	**10.736.483.226,22**	**0**	**122**	**8.192.488.732,76**	**0**	**42**	**2.177.085.792,00**	**0**	**62**	**366.908.701,00**	**0**	**0**	**0**	**0**
PERRSENTASE		**100%**	**100%**	**0%**	**53,98%**	**76,31%**	**0%**	**18,58%**	**20,28%**	**0%**	**27,43%**	**3,42%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**

GRAFIK PERSENTASE TINDAK LANJUT HASIL AUDIT INSPEKTORAT JENDERAL POSISI BULAN MARET 2026

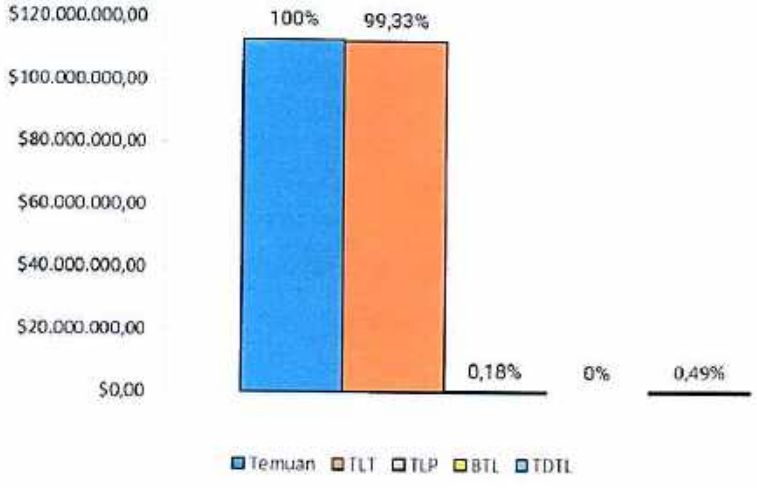
Berdasarkan Jumah Temuan

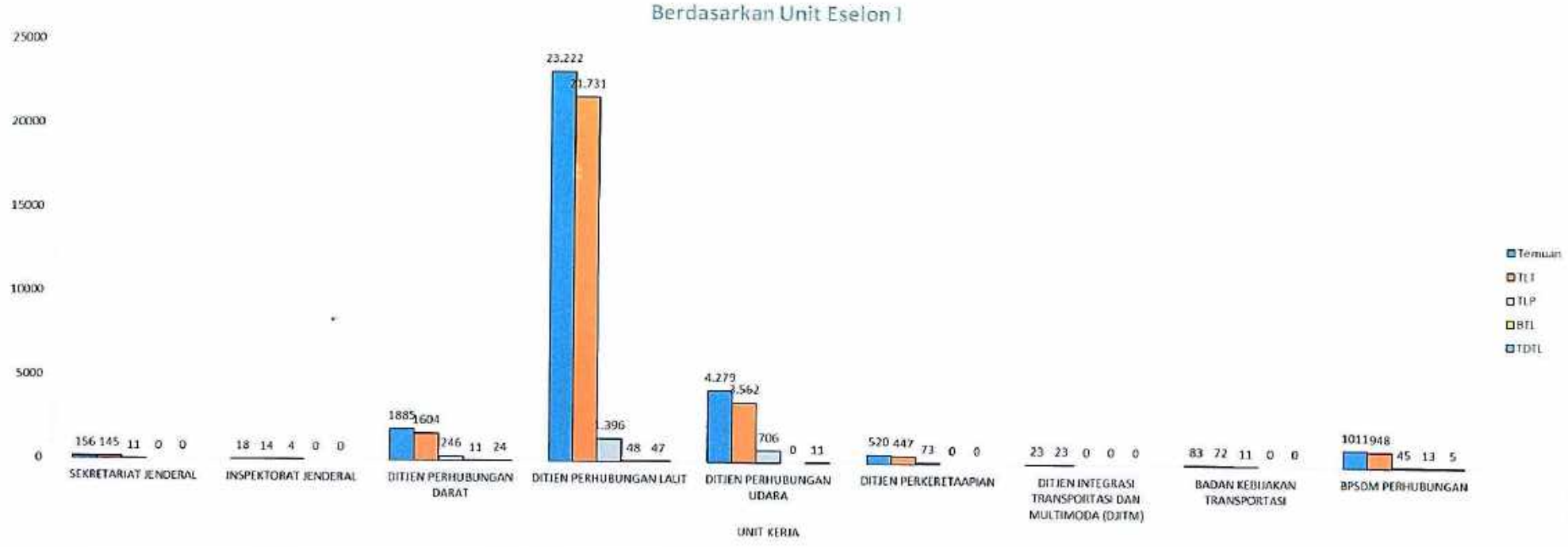


Berdasarkan Nilai Rupiah

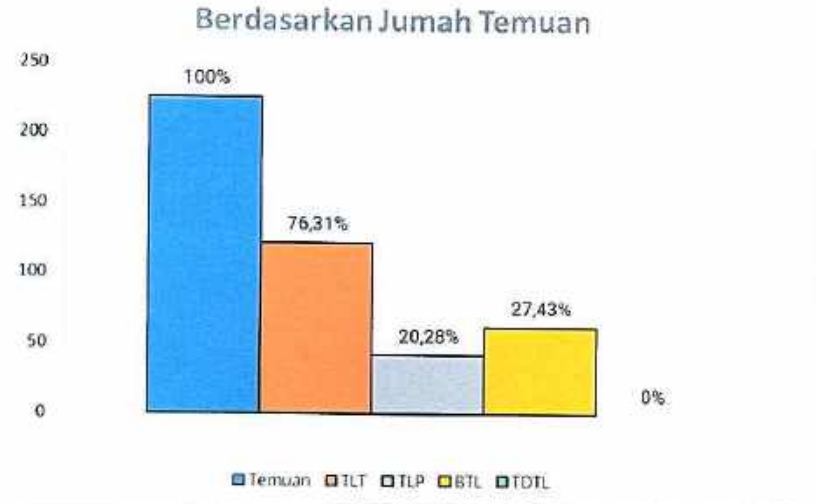


Berdasarkan Nilai Dollar

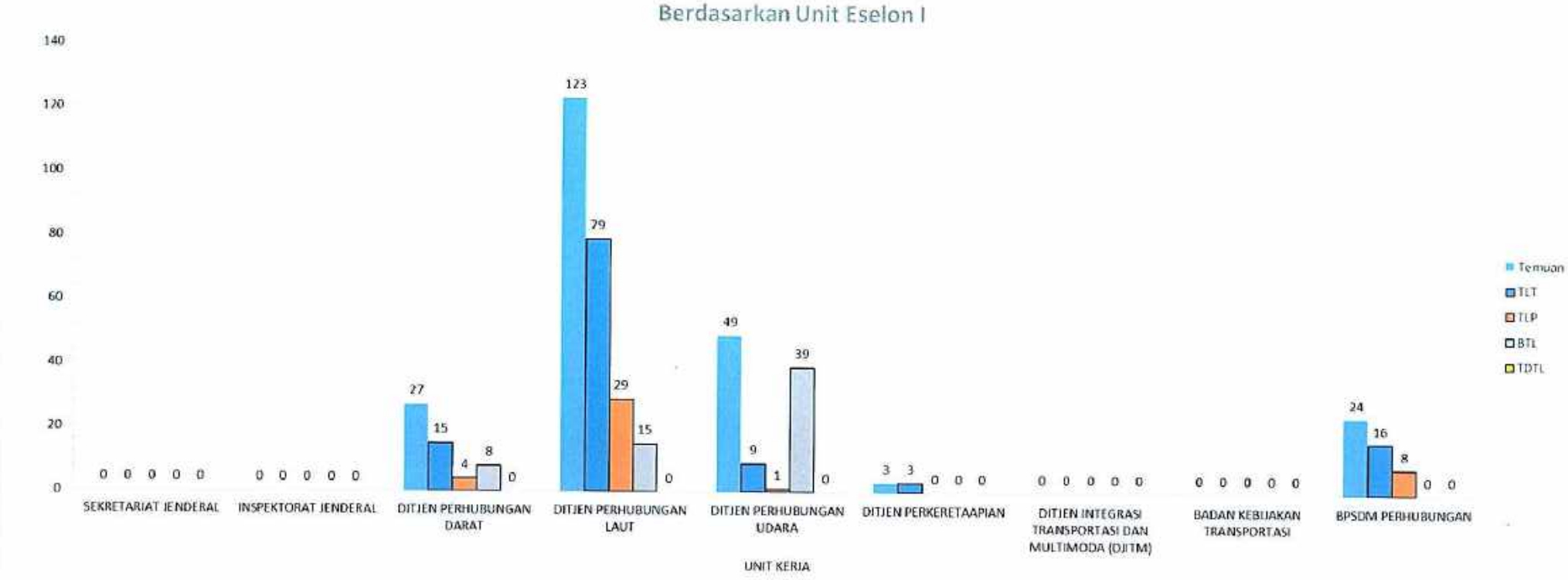



Berdasarkan Unit Eselon I
25000
20000
15000
10000
5000
0
156 145 11 0 0
18 14 4 0 0
1885 1604 246 11 24
23.222 21.731 1.396 48 47
4.279 3.562 706 0 11
520 447 73 0 0
23 23 0 0 0
83 72 11 0 0
1011948 45 13 5
SEKRETARIAT JENDERAL
INSPEKTORAT JENDERAL
DITJEN PERHUBUNGAN DARAT
DITJEN PERHUBUNGAN LAUT
DITJEN PERHUBUNGAN UDARA
DITJEN PERKERETAAPIAN
DITJEN INTEGRASI TRANSPORTASI DAN MULTIMODA (DJITM)
BADAN KEBIJAKAN TRANSPORTASI
BPSDM PERHUBUNGAN
UNIT KERJA
Temuan
TLI
TLP
BTL
TDTL

GRAFIK PERSENTASE TINDAK LANJUT HASIL AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU
INSPEKTORAT JENDERAL POSISI BULAN MARET 2026







Mengetahui,

Koordinator Pengeloaan Dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

Yulianto Setiawan

NIP. 19800731 200604 1 001

Lampiran IV.a Surat Sekretaris Inspektorat Jenderal
Nomor : PS-316/213/ITJEN/2026
Tanggal : 8 April 2026

HASIL TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL AUDIT KINERJA INSPEKTORAT JENDERAL PADA DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN YANG DILAKSANAKAN PADA BULAN MARET 2026

No.	UNIT KERJA	Tahun	TEMUAN			TINDAK LANJUT											
						TUNTAS			PROSES			BTL			TDTL		
			Jml	Rp.	US.$	Jml	Rp.	US.$	Jml	Rp.	US.$	Jml	Rp	US.$	Jml	Rp	US.$
1	BTP Kelas I Jakarta	2018	10	0,00	0,00	9	0,00	0,00	1	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
		2020	12	0,00	0,00	7	0,00	0,00	5	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
		2023	8	297.956.416,34	0,00	7	297.956.416,34	0,00	1	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
2	BTP Kelas I Bandung	2021	5	705.069.647,46	0,00	4	705.069.647,46	0,00	1	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
JUMLAH			35	1.003.026.064	0	27	1.003.026.064	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0

Mengetahui,
Koordinator Pengeloaan Dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

Yulianto Setiawan
NIP. 19800731 200604 1 001

Lampiran IV.b Surat Sekretaris Inspektorat Jenderal
Nomor : PS-316/2/3/ITJEN/2026
Tanggal : April 2026

HASIL TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU INSPEKTORAT JENDERAL PADA DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN YANG DILAKSANAKAN PADA BULAN MARET 2026

No.	UNIT KERJA	Tahun	TEMUAN			TINDAK LANJUT											
						TUNTAS			PROSES			BTL			TDTL		
			Jml	Rp.	US.$	Jml	Rp.	US.$	Jml	Rp.	US.$	Jml	Rp	US.$	Jml	Rp	US.$
1	Direktorat Sarana (ADTT Crane)	2025	4	130.375.028.489,00	0,00	0	0,00	0,00	4	130.375.028.489,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
JUMLAH			4	130.375.028.489,00	0,00	0	0,00	0,00	4	130.375.028.489,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00

Mengetahui,
Koordinator Pengeloaan Dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

Yulianto Setiawan
NIP. 19800731 200604 1 001

Lampiran V Surat Sekretaris Inspektorat Jenderal
Nomor : PS-316/2/3/ITJEN/2026
Tanggal : 8 April 2026

PROGRES PENYELESAIAN TINDAK LANJUT REKOMENDASI HASIL PEMERIKSAAN BPK RI
POSISI S.D SEMESTER I TAHUN 2025

Objek Pemeriksaan	Rekomendasi		Hasil Pemantauan Tindak Lanjut							
			Sesuai dengan Rekomendasi		Belum Sesuai dan Dalam Proses Tindak Lanjut		Belum Ditindaklanjuti		Tidak Dapat Ditindaklanjuti dengan alasan yang sah	
	Jml	Nilai	Jml	Nilai	Jml	Nilai	Jml	Nilai	Jml	Nilai
LAPORAN KEUANGAN	844	Rp1.393.845.562.118,50 $2.498.616,82	729	Rp1.280.136.937.432,72 $2.498.616,82	113	Rp113.709.614.685,78 $0,00	0	Rp0,00 $0,00	2	Rp0,00 $0,00
DITJEN PERHUBUNGAN DARAT	151	Rp688.801.915.800,80 $36.772,73	112	Rp682.230.584.807,72 $36.772,73	39	Rp6.571.330.993,08 $0,00	0	Rp0,00 $0,00	0	Rp0,00 $0,00
DITJEN PERHUBUNGAN LAUT	456	Rp484.310.000.295,84 $163.688,74 JPY 724.447.350,44	377	Rp391.243.601.176,51 $148.680,40 JPY 724.447.350,44	77	Rp93.062.618.369,33 $0,00 JPY 0,00	0	Rp0,00 $0,00 JPY 0,00	2	Rp3.780.750,00 $5.008,34 JPY 0,00
DITJEN PERHUBUNGAN UDARA	227	12.473.675.276,76	225	Rp12.373.675.266,27	2	Rp100.000.010,49	0	Rp0,00	0	Rp0,00
DITJEN PERKERETAAPIAN	157	1.342.682.678.137,31	154	Rp1.342.513.030.378	3	Rp169.647.759,00	0	Rp0,00	0	Rp0,00
BPSDM PERHUBUNGAN	55	15.642.800.077,64	51	Rp13.569.368.426	4	Rp2.073.441.662	0	Rp0	0	Rp0
BPTJ	6	0,00	6	Rp0	0	Rp0	0	Rp0	0	Rp0
STIMULUS FISKAL	23	13.769.673.823,64	21	Rp11.412.043.469	2	Rp2.357.630.355	0	Rp0	0	Rp0
TOTAL SELURUH PEMERIKSAAN	1.919	Rp3.951.626.196.530,39 $2.687.878,29 JPY 724.447.350,44	1.675	Rp3.733.478.230.955,98 $2.682.869,95 JPY 724.447.350,44	240	Rp218.044.183.824,41 $0,00 JPY 0,00	0	Rp0,00 $0,00 JPY 0,00	4	Rp3.780.750,00 $5.008,34 JPY 0,00

Mengetahui,

Koordinator Pengeloaan Dan Tindak Lanjut
Hasil Pengawasan

Yulianto Setiawan
NIP. 19800731 200604 1 001

LAMPIRAN

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN 10

NILAI KINERJA ANGGARAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

NILAI KINERJA ANGGARAN (NKA)
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
TRIWULAN I TAHUN 2026

No	Komponen Penilaian	Nilai	Bobot	Nilai Akhir
I	**NK Perencanaan Anggaran**		**100%**	**0,00**
1.	**Efektivitas (Bobot 75%)**			**0,00**
	Capaian Rincian *Output*	0,00	75%	0,00
2	**Efisiensi (Bobot 25%)**			**0,00**
	a. Penggunaan Standar Biaya Keluaran	0,00	10%	0,00
	b. Efisiensi Standar Biaya Keluaran	0,00	15%	0,00
II	**NK Pelaksanaan Anggaran**		**100%**	**90,82**
1.	**Kualitas Perencanaan Anggaran (Bobot 25%)**			**21,06**
	a. Revisi DIPA	100,00	10%	10,00
	b. Deviasi Halaman III DIPA	73,7	15%	11,06
2.	**Kualitas Pelaksanaan Anggaran (Bobot 50%)**			**44,76**
	a. Penyerapan Anggaran	73,81	20%	14,76
	b. Belanja Kontraktual	100,00	10%	10,00
	c. Penyelesaian Tagihan	100,00	10%	10,00
	d. Pengelolaan UP dan TUP	100,00	10%	10,00
3.	**Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran (Bobot 25%)**			**25,00**
	Capaian Rincian *Output*	100,00	25%	25,00
			50% NK Perencanaan Anggaran	**0,00**
			50% NK Pelaksanaan Anggaran	**45,41**
			Nilai Kinerja Anggaran Setditjen Perkerataapian	**45,41**

Jakarta, 16 April 2026
Ketua Tim Pelaksanaan Anggaran
Bagian Perencanaan dan Keuangan

LISA PARAMITA HARDJITO
Pembina (IV/a)
NIP 198009302009122003

REALISASI BELANJA SATKER PER JENIS BELANJA

NO	Kode | Nama Satker	Keterangan	Jenis Belanja									Total
			Pegawai	Barang	Modal	Beban Bunga	Subsidi	Hibah	Bansos	Lain-Lain	Transfer	
1	445572 | PENGEMBANGAN DAN PENINGKATAN FASILITAS KESELAMATAN PERKERETAAPIAN	PAGU	0	41.954.989.000	88.816.000	0	0	0	0	0	0	42.043.805.000
		REALISASI	0	4.008.611.347	0	0	0	0	0	0	0	4.008.611.347
			0%	0%	0.00%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	9.53%
		SISA	0	37.946.377.653	88.816.000	0	0	0	0	0	0	38.035.193.653
2	467005 | BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN	PAGU	5.087.779.000	343.286.878.000	1.445.239.000	0	0	0	0	0	0	349.819.896.000
		REALISASI	1.707.957.910	17.268.866.041	130.913.400	0	0	0	0	0	0	19.107.737.351
			33.57%	5.03%	9.06%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	5.46%
		SISA	3.379.821.090	326.018.011.959	1.314.325.600	0	0	0	0	0	0	330.712.158.649
3	467006 | BALAI PENGELOLA KERETA API SULAWESI SELATAN	PAGU	12.941.992.000	370.178.080.000	153.985.341.000	0	0	0	0	0	0	537.105.413.000
		REALISASI	4.376.809.485	6.408.352.882	199.651.402	0	0	0	0	0	0	10.984.813.769
			33.82%	1.73%	0.13%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	2.05%
		SISA	8.565.182.515	363.769.727.118	153.785.689.598	0	0	0	0	0	0	526.120.599.231
4	467309 | BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS I JAKARTA	PAGU	16.349.116.000	439.168.387.000	656.978.319.000	0	0	0	0	0	0	1.112.495.822.000
		REALISASI	5.498.311.339	6.426.065.206	1.050.892.255	0	0	0	0	0	0	12.975.268.800
			33.63%	1.46%	0.16%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	1.17%
		SISA	10.850.804.661	432.742.321.794	655.927.426.745	0	0	0	0	0	0	1.099.520.553.200
5	467321 | BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS I SEMARANG	PAGU	23.359.051.000	702.622.705.000	357.571.075.000	0	0	0	0	0	0	1.083.552.831.000
		REALISASI	6.573.707.615	1.282.392.525	0	0	0	0	0	0	0	7.856.100.140
			28.14%	0.18%	0.00%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0.73%
		SISA	16.785.343.385	701.340.312.475	357.571.075.000	0	0	0	0	0	0	1.075.696.730.860
6	467337 | BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS I SURABAYA	PAGU	18.080.563.000	280.661.083.000	204.428.258.000	0	0	0	0	0	0	503.169.904.000
		REALISASI	4.543.842.900	2.919.654.780	35.278.000	0	0	0	0	0	0	7.498.775.680
			25.13%	1.04%	0.02%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	1.49%
		SISA	13.536.720.100	277.741.428.220	204.392.980.000	0	0	0	0	0	0	495.671.128.320
7	467345 | BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS I MEDAN	PAGU	14.295.399.000	174.451.852.000	406.680.747.000	0	0	0	0	0	0	595.427.998.000
		REALISASI	5.676.829.971	2.567.370.530	5.768.000	0	0	0	0	0	0	8.249.968.501
			39.71%	1.47%	0.00%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	1.39%
		SISA	8.618.569.029	171.884.481.470	406.674.979.000	0	0	0	0	0	0	587.178.029.499
8	467352 | BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS II PADANG	PAGU	13.455.728.000	93.016.662.000	70.235.911.000	0	0	0	0	0	0	176.708.301.000
		REALISASI	3.396.530.677	3.420.898.881	0	0	0	0	0	0	0	6.817.429.558
			25.24%	3.68%	0.00%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	3.86%
		SISA	10.059.197.323	89.595.763.119	70.235.911.000	0	0	0	0	0	0	169.890.871.442
9	467364 | BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS II PALEMBANG	PAGU	9.176.250.000	245.878.412.000	89.626.011.000	0	0	0	0	0	0	344.680.673.000
		REALISASI	5.126.625.924	849.745.992	0	0	0	0	0	0	0	5.976.371.916
			55.87%	0.35%	0.00%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	1.73%
		SISA	4.049.624.076	245.028.666.008	89.626.011.000	0	0	0	0	0	0	338.704.301.084

tanggal cetak : 16-04-26 16:37:09

NO	Kode | Nama Satker	Keterangan	Jenis Belanja									Total
			Pegawai	Barang	Modal	Beban Bunga	Subsidi	Hibah	Bansos	Lain-Lain	Transfer	
10	467373 | BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN	PAGU	13.330.663.000	62.579.886.000	5.000.081.000	0	0	0	0	0	0	80.910.630.000
		REALISASI	4.545.624.523	4.944.120.673	228.220.440	0	0	0	0	0	0	9.717.965.636
			34.10%	7.90%	4.56%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	12.01%
		SISA	8.785.038.477	57.635.765.327	4.771.860.560	0	0	0	0	0	0	71.192.664.364
11	467385 | BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN	PAGU	13.642.720.000	83.216.531.000	12.616.196.000	0	0	0	0	0	0	109.475.447.000
		REALISASI	4.476.664.881	4.350.612.972	0	0	0	0	0	0	0	8.827.277.853
			32.81%	5.23%	0.00%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	8.06%
		SISA	9.166.055.119	78.865.918.028	12.616.196.000	0	0	0	0	0	0	100.648.169.147
12	467462 | PENGEMBANGAN LALU LINTAS DAN PENINGKATAN ANGKUTAN KERETA API	PAGU	0	95.764.534.000	0	0	0	0	0	0	0	95.764.534.000
		REALISASI	0	10.511.666.219	0	0	0	0	0	0	0	10.511.666.219
			0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	10.98%
		SISA	0	85.252.867.781	0	0	0	0	0	0	0	85.252.867.781
13	467478 | PENGEMBANGAN DAN PENINGKATAN SARANA PERKERETAAPIAN	PAGU	0	73.712.663.000	397.505.000	0	0	0	0	0	0	74.110.168.000
		REALISASI	0	4.607.146.593	0	0	0	0	0	0	0	4.607.146.593
			0%	0%	0.00%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	6.22%
		SISA	0	69.105.516.407	397.505.000	0	0	0	0	0	0	69.503.021.407
14	467484 | PENGEMBANGAN, PENINGKATAN DAN PERAWATAN PRASARANA PERKERETAAPIAN	PAGU	0	332.940.038.000	144.761.249.000	0	0	0	0	0	0	477.701.287.000
		REALISASI	0	5.605.758.423	0	0	0	0	0	0	0	5.605.758.423
			0%	0%	0.00%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	1.17%
		SISA	0	327.334.279.577	144.761.249.000	0	0	0	0	0	0	472.095.528.577
15	467504 | KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	PAGU	49.512.233.000	107.801.084.000	16.414.255.000	0	0	0	0	0	0	173.727.572.000
		REALISASI	27.593.816.283	7.178.885.269	0	0	0	0	0	0	0	34.772.701.552
			55.73%	6.66%	0.00%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	20.02%
		SISA	21.918.416.717	100.622.198.731	16.414.255.000	0	0	0	0	0	0	138.954.870.448
16	467515 | BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS I BANDUNG	PAGU	17.726.196.000	499.527.289.000	226.075.495.000	0	0	0	0	0	0	743.328.980.000
		REALISASI	6.050.423.559	2.333.934.636	2.958.538.757	0	0	0	0	0	0	11.342.896.952
			34.13%	0.47%	1.31%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	1.53%
		SISA	11.675.772.441	497.193.354.364	223.116.956.243	0	0	0	0	0	0	731.986.083.048
GRAND TOTAL		PAGU	206.957.690.000	3.946.761.073.000	2.346.304.498.000	0	0	0	0	0	0	6.500.023.261.000
		REALISASI	79.567.145.067	84.684.082.969	4.609.262.254	0	0	0	0	0	0	168.860.490.290
		%	38.45%	2.15%	0.20%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	2.60%
		SISA	127.390.544.933	3.862.076.990.031	2.341.695.235.746	0	0	0	0	0	0	6.331.162.770.710

Nilai Kinerja Anggaran Satuan Kerja

Download Excel

Tampilkan 25 entri

Cari:

No.	Kode Satuan Kerja	Satuan Kerja	NK Perencanaan Anggaran	NK Pelaksanaan Anggaran	Nilai Kinerja Anggaran
1	022.06.440572	PENGEMBANGAN DAN PENINGKATAN FASILITAS KESELAMATAN PERKERETAAPIAN	0,00	93,73	46,87
2	022.06.467005	BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN	0,00	64,29	32,15
3	022.06.467000	BALAI PENGELOLA KERETA API SULAWESI SELATAN	0,00	55,01	27,51
4	022.06.467309	BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS I JAKARTA	0,00	57,96	28,98
5	022.06.467321	BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS I SEMARANG	0,00	76,80	38,40
6	022.06.467337	BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS I SURABAYA	0,00	55,21	27,61
7	022.06.467345	BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS I MEDAN	0,00	57,11	28,56
8	022.06.467352	BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS II PADANG	0,00	59,56	29,78
9	022.06.467364	BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS II PALEMBANG	0,00	65,20	32,60
10	022.06.467373	BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN	0,00	67,33	33,67
11	022.06.467385	BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN	0,00	64,29	32,15
12	022.06.467402	PENGEMBANGAN LALU LINTAS DAN PENINGKATAN ANGKUTAN KERETA API	0,00	95,51	47,76
13	022.06.467478	PENGEMBANGAN DAN PENINGKATAN SARANA PERKERETAAPIAN	0,00	88,49	44,25
14	022.06.467484	PENGEMBANGAN, PENINGKATAN DAN PERAWATAN PRASARANA PERKERETAAPIAN	0,00	53,71	26,86
15	022.06.467504	KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	0,00	90,82	45,41
16	022.06.467515	BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS I BANDUNG	0,00	54,30	27,15

Menampilkan 1 sampai 16 dari 16 entri

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Copyright © 2023 DSP DJA KEMENKEU. All rights reserved.

LAMPIRAN

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN 11

PERSENTASE REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
TRIWULAN I TAHUN 2026

No	Jenis Pendapatan	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan	19.940.000.000	286.954.132	1,44%
2	Pendapatan Penggunaan Sarana dan Prasarana sesuai dengan Tusi	-	148.884	-
3	Pendapatan Denda Lainnya	-	512.223	-
Jumlah		**19.940.000.000**	**287.615.239**	**1,44%**

Jakarta, 16 April 2026
Ketua Tim Pelaksanaan Anggaran
Bagian Perencanaan dan Keuangan

LISA PARAMITA HARDJITO
Pembina (IV/a)
NIP 198009302009122003

REALISASI PENDAPATAN PER SATKER

NO	Uraian			pendapatan					detail
	BA	BAES1	SATKER	ESTIMASI	REALISASI	PENGEMBALIAN	NETTO	PERSENTASE	AKUN
1	022 | KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	02208 | Ditjen Perkeretaapian	445572 | PENGEMBANGAN DAN PENINGKATAN FASILITAS KESELAMATAN PERKERETAAPIAN	2.400.000.000,00	210.750.000,00	0,00	210.750.000,00	8,78%	akun
2	022 | KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	02208 | Ditjen Perkeretaapian	467005 | BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN	33.548.051.000,00	5.440.524.639,00	0,00	5.440.524.639,00	16,22%	akun
3	022 | KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	02208 | Ditjen Perkeretaapian	467006 | BALAI PENGELOLA KERETA API SULAWESI SELATAN	1.523.000.000,00	1.409.065.592,00	0,00	1.409.065.592,00	92,52%	akun
4	022 | KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	02208 | Ditjen Perkeretaapian	467309 | BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS I JAKARTA	8.000.000.000,00	42.461.986.684,00	0,00	42.461.986.684,00	530,77%	akun
5	022 | KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	02208 | Ditjen Perkeretaapian	467321 | BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS I SEMARANG	0,00	4.493.354.308,00	0,00	4.493.354.308,00	0,00%	akun
6	022 | KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	02208 | Ditjen Perkeretaapian	467337 | BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS I SURABAYA	0,00	13.432.579.842,00	0,00	13.432.579.842,00	0,00%	akun
7	022 | KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	02208 | Ditjen Perkeretaapian	467345 | BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS I MEDAN	0,00	4.692.049.240,00	0,00	4.692.049.240,00	0,00%	akun
8	022 | KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	02208 | Ditjen Perkeretaapian	467352 | BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS II PADANG	3.182.000.000,00	2.036.280.888,00	0,00	2.036.280.888,00	63,99%	akun
9	022 | KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	02208 | Ditjen Perkeretaapian	467364 | BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS II PALEMBANG	0,00	18.419.403.160,00	0,00	18.419.403.160,00	0,00%	akun
10	022 | KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	02208 | Ditjen Perkeretaapian	467373 | BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN	112.971.395.000,00	322.538.237,00	0,00	322.538.237,00	0,29%	akun
11	022 | KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	02208 | Ditjen Perkeretaapian	467385 | BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN	64.106.540.000,00	11.967.426.973,00	0,00	11.967.426.973,00	18,67%	akun
12	022 | KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	02208 | Ditjen Perkeretaapian	467462 | PENGEMBANGAN LALU LINTAS DAN PENINGKATAN ANGKUTAN KERETA API	1.088.853.604.000,00	88.354.325.840,00	0,00	88.354.325.840,00	8,11%	akun
13	022 | KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	02208 | Ditjen Perkeretaapian	467478 | PENGEMBANGAN DAN PENINGKATAN SARANA PERKERETAAPIAN	1.430.349.000,00	332.250.000,00	0,00	332.250.000,00	23,23%	akun
14	022 | KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	02208 | Ditjen Perkeretaapian	467484 | PENGEMBANGAN, PENINGKATAN DAN PERAWATAN PRASARANA PERKERETAAPIAN	2.264.706.000,00	484.007.640,00	0,00	484.007.640,00	21,37%	akun
15	022 | KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	02208 | Ditjen Perkeretaapian	467504 | KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	19.940.000.000,00	287.615.239,00	0,00	287.615.239,00	1,44%	akun
16	022 | KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	02208 | Ditjen Perkeretaapian	467515 | BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS I BANDUNG	50.000.000,00	47.315.826.880,00	0,00	47.315.826.880,00	94.631,65%	akun
GRAND TOTAL				1.338.269.645.000,00	241.659.985.162,00	0,00	241.659.985.162,00	18,06%	

tanggal cetak : 07-04-26 15:27:37

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
SATUAN KERJA KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110
TELP : +62 813-6001-3838
WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

Nomor : KU.102/1/2/K1/DJKA/2026
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 1 (Satu) berkas
Hal : Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Bulan Januari Tahun 2026

Jakarta, 2 Maret 2026

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Menunjuk:
1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 Tahun 2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara;
3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 84 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Bersama ini disampaikan Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian bulan Januari Tahun 2026.

No.	Akun	Jenis PNBP	Target 2026 (Rp)	Pendapatan Januari 2026 (Rp)	Pendapatan s.d. Januari 2026 (Rp)
1.	425131	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan	19.940.000.000,-	21.106.132,-	21.106.132,-
2.	425839	Pendapatan Denda Lainnya	-	512.223,-	512.223,-
3.	425151	Pendapatan Penggunaan Sarana dan Prasarana sesuai dengan Tusi	-	49.628,-	49.628,-
Jumlah			19.940.000.000,-	21.667.983,-	21.667.983,-

Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kuasa Pengguna Anggaran
Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian,

Amin Hudaya
NIP 197312311998031003

Tembusan:
1. Direktur Jenderal Perkeretaapian;
2. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
SATUAN KERJA KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8 JAKARTA 10110 | TELP : +62 813-6001-3838 | WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

Nomor : KU.102/1/5/K1/DJKA/2026
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : Satu berkas
Hal : Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Bulan Februari Tahun 2026

Jakarta, 10 Maret 2026

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Menunjuk:
1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara; dan
3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 84 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Bersama ini disampaikan Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian bulan Februari Tahun 2026.

No.	Akun	Jenis PNBP	Target 2026 (Rp)	Pendapatan Februari 2026 (Rp)	Pendapatan s.d. Februari 2026 (Rp)
1.	425131	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan	19.940.000.000,-	0,-	21.106.132,-
2.	425839	Pendapatan Denda Lainnya	-	0,-	512.223,-
3.	425151	Pendapatan Penggunaan Sarana dan Prasarana sesuai dengan Tusi	-	49.628,-	99.256,-
Jumlah			19.940.000.000,-	49.628,-	21.717.611,-

Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kuasa Pengguna Anggaran
Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian,

Amin Hudaya
NIP 197312311998031003

Tembusan:
1. Direktur Jenderal Perkeretaapian;
2. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
SATUAN KERJA KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110
TELP : +62 813-6001-3838
WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

Nomor : KU.102/1/7/K1/DJKA/2026
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : Satu berkas
Hal : Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Bulan Maret Tahun 2026

Jakarta, 10 April 2026

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Menunjuk:
1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 Tahun 2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara;
3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 84 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Bersama ini disampaikan Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian bulan Maret Tahun 2026.

No.	Akun	Jenis PNBP	Target 2026 (Rp)	Pendapatan Maret 2026 (Rp)	Pendapatan s.d. Maret 2026 (Rp)
1.	425131	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan	19.940.000.000,-	265.848.000,-	286.954.132,-
2.	425839	Pendapatan Denda Lainnya	-	0,-	512.223,-
3.	425151	Pendapatan Penggunaan Sarana dan Prasarana sesuai dengan Tusi	-	49.628,-	148.884,-
Jumlah			19.940.000.000,-	265.897.628,-	287.615.239,-

Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kuasa Pengguna Anggaran
Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian,

Amin Hudaya
NIP 197312311998031003

Tembusan:
1. Direktur Jenderal Perkeretaapian;
2. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

K/L: 022 - KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

Eselon 1: 08 - Ditjen Perkeretaapian

Satker: 467504 - KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL

Tahun Anggaran: 2026

Bulan Awal: Januari

Bulan Akhir: Maret

Tampilkan | Export Excel | Export PDF

Data Target & Realisasi PNBP Per Jenis Akun (Dalam Rupiah)

Satuan Kerja	Jenis Akun	Target	Realisasi SIMPONI	Realisasi SPAN
467504 - KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	425131 - Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan	19.940.000.000	286.954.132	286.954.132
	425151 - Pendapatan Penggunaan Sarana dan Prasarana sesuai dengan Tusi	0	0	146.884
	425839 - Pendapatan Denda Lainnya	0	512.223	512.223
	Total	**19.940.000.000**	**287.466.355**	**287.615.239**

Kementerian Keuangan RI
Direktorat Jenderal Anggaran
SISTEM INFORMASI PNBP ONLINE (SIMPONI)

LAPORAN PEMBAYARAN/PENYETORAN PNBP

TIPE BILLING : **BILLING K/L**
NAMA USER : **admin022.08**
NAMA WAJIB BAYAR/WAJIB SETOR : **Admin Ditjen KA**
PERIODE : **01-01-2026 s.d. 31-01-2026**

NAMA WAJIB BAYAR / SETOR	TANGGAL BUKU	KODE KL/UNIT/SATKER	KODE BILLING	KODE BANK/POS	NTPN	NTB/NTP	KODE PENERIMAAN	KODE PP	KODE TARIF	NOMINAL TARIF	VOLUME	MATA UANG	KODE AKUN	SETORAN PER AKUN	KETERANGAN
PT. Era Bangun Telcomindo	09-01-2026	022/08/467504	820260107874340	520008000990	BC98C0NA0MO5KS14	756565413401	F	2023047	000091	Rp13.160.000,00	1	IDR	425131	Rp13.160.000,00	Kode Billing Pemanfaatan berupa Sewa Tanah PT Era Bangun Telcomindo
PT MNC Kabel Mediacom	12-01-2026	022/08/467504	820260105486790	523485000990	0B8883CIG6F8J0E6	201090058950	F	2023047	000091	Rp6.487.000,00	1	IDR	425131	Rp6.487.000,00	Kode Billing Pemanfaatan Sewa PT MNC Kabel Mediacom 3 Titik Semarang
PT Aplikanusa Lintasarta	14-01-2026	022/08/467504	820260112643200	520008000990	31B860NA0MOA6D40	440938758718	F	2023047	000091	Rp392.000,00	1	IDR	425131	Rp392.000,00	Untuk Penanaman Kabel fiber optic oleh PT Aplikanusa Lintasarta
PT Medco E P Indonesia	27-01-2026	022/08/467504	820260120900609	520008000990	528938N3F5U1ND01	600326391913	F	2023047	000120	Rp512.223,00	1	IDR	425839	Rp512.223,00	Denda Keterlambatan Pembayaran PNBP Periode 13-02-2023 s.d. 28-09-2025 lintas Prabumulih-Kertapati KM.371 3/4
Total (Rp)														**Rp21.618.355,00**	

NAMA WAJIB BAYAR / SETOR	TANGGAL BUKU	KODE KL/UNIT/SATKER	KODE BILLING	KODE BANK/POS	NTPN	NTB/NTP	KODE PENERIMAAN	KODE PP	KODE TARIF	NOMINAL TARIF	VOLUME	MATA UANG	KODE AKUN	SETORAN PER AKUN	KETERANGAN
PT Medco E P Indonesia	27-01-2026	022/08/467504	820260120900609	520008000990	528938N3F5U1ND01	600326391913	F	2023223	000002	Rp355.710,67	3	IDR	425131	Rp1.067.132,00	Pokok PNBP Terutang PT Medco E P Indonesia Periode 13-02-2023 s.d. 28-09-2025 lintas Prabumulih-Kertapati KM.371 3/4
Total (Rp)														**Rp21.618.355,00**	

Kementerian Keuangan RI
Direktorat Jenderal Anggaran
SISTEM INFORMASI PNBP ONLINE (SIMPONI)

LAPORAN PEMBAYARAN/PENYETORAN PNBP

TIPE BILLING : **BILLING K/L**
NAMA USER : **admin022.08**
NAMA WAJIB BAYAR/WAJIB SETOR : **Admin Ditjen KA**
PERIODE : **01-02-2026 s.d. 28-02-2026**

NAMA WAJIB BAYAR / SETOR	TANGGAL BUKU	KODE KL/UNIT/SATKER	KODE BILLING	KODE BANK/POS	NTPN	NTB/NTP	KODE PENERIMAAN	KODE PP	KODE TARIF	NOMINAL TARIF	VOLUME	MATA UANG	KODE AKUN	SETORAN PER AKUN	KETERANGAN
Total (Rp)														**Rp0,00**	

Kementerian Keuangan RI
Direktorat Jenderal Anggaran
SISTEM INFORMASI PNBP ONLINE (SIMPONI)

LAPORAN PEMBAYARAN/PENYETORAN PNBP

TIPE BILLING : **BILLING K/L**
NAMA USER : **admin022.08**
NAMA WAJIB BAYAR/WAJIB SETOR : **Admin Ditjen KA**
PERIODE : **01-03-2026 s.d. 31-03-2026**

NAMA WAJIB BAYAR / SETOR	TANGGAL BUKU	KODE KL/UNIT/SATKER	KODE BILLING	KODE BANK/POS	NTPN	NTB/NTP	KODE PENERIMAAN	KODE PP	KODE TARIF	NOMINAL TARIF	VOLUME	MATA UANG	KODE AKUN	SETORAN PER AKUN	KETERANGAN
PT Pakuwon Jati Tbk	10-03-2026	022/08/467504	820260306352202	520008000990	28D342G50C2RNU2A	642756918636	F	2023047	000091	Rp132.364.000,00	1	IDR	425131	Rp132.364.000,00	Pembayaran sewa atas Pemanfaatan Sewa Barang Milik Negara oleh PT Pakuwon Jati Tbk
Perum Perumnas	13-03-2026	022/08/467504	820260311986034	520200000990	FAE76490017PTRRI	961599758156	F	2023047	000091	Rp133.484.000,00	1	IDR	425131	Rp133.484.000,00	Pembayaran sewa BMN untuk Perlintasan Sebidang dan Fly Over oleh Perum Perumas
Total (Rp)														**Rp265.848.000,00**	

LAMPIRAN

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN 12

NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL SETDITJEN PERKERETAAPIAN

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8
JAKARTA 10110
TELP: +62 813-600- 3838
WEBSITE : djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

Nomor : UM.001/1/3/K1/DJKA/2026
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : -
Hal : Penyampaian Masukan Draft Keputusan Menteri tentang Jadwal Retensi Arsip Kementerian Perhubungan

Jakarta, 10 Februari 2026

Yth. Kepala Biro Umum

Menindaklanjuti surat Kepala Biro Umum Nomor UM.001/1/11/STJ/2026 tanggal 23 Januari 2026 hal Permohonan masukan Draft Keputusan Menteri tentang Jadwal Retensi Arsip Kementerian Perhubungan, bersama ini disampaikan usulan masukan arsip subtantif bidang Perkeretaapian yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi pada Direktorat Prasarana Perkeretaapian dan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api. Usulan masukan tersebut sudah disampaikan pada tautan https://bit.ly/DraftKMJRA.

Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Plh. Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian,



Frederik Pongtuluran
NIP 197502252006041001

Tembusan:
Direktur Jenderal Perkeretaapian

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110

TELP : +62 813-6001-3838

WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN
NOMOR KP-DJKA 26 TAHUN 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENILAI ARSIP DI LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan penilaian pemusnahan dan penyerahan arsip statis Tahun 2026 di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, perlu dibentuk Tim Penilai Arsip;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian tentang Pembentukan Tim Penilai Arsip di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 79 Tahun 2010 tentang Jadwal Retensi Arsip Kementerian Perhubungan;

4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 94 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusutan Arsip di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1499);

5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 92 Tahun 2014 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2032);

6. Peraturan...

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1787);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 818);
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 4 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 115);
9. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 48 Tahun 2021 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Perhubungan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENILAI ARSIP DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN 2026

KESATU : Membentuk Tim Penilai Arsip di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

KEDUA : Tim Penilai Arsip sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

1. melaksanakan penilaian atas arsip usul musnah dan usul serah arsip serta menandatangani dokumen penilaian tersebut;
2. menyusun notulensi dan surat pertimbangan panitia penilai arsip setelah pelaksanaan penilaian arsip kepada Kepala Biro Umum;
3. menyusun konsep surat permohonan persetujuan pemusnahan arsip dan penyerahan arsip statis dari Direktorat Jenderal Perkeretaapian kepada Kepala Biro Umum;
4. merencanakan dan memproses kegiatan pemusnahan arsip setelah memperoleh persetujuan pemusnahan;
5. merencanakan dan memproses kegiatan penyerahan arsip statis setelah memperoleh persetujuan penyerahan;

6. melaksanakan...

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

6. melaksanakan pemusnahan arsip dan penyerahan arsip statis;
7. menata arsip hasil proses pemusnahan arsip dan penyerahan arsip statis sebagai arsip vital dan dikelola sebagai arsip vital;
8. melaporkan pelaksanaan kegiatan proses pemusnahan arsip dan penyerahan arsip statis kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian; dan
9. melaksanakan koordinasi dengan Biro Umum Kementerian Perhubungan.

KETIGA : Tim Penilai Arsip sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU melaksanakan tugas selama 1 (satu) tahun anggaran pada Tahun 2026.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) masing-masing unit kerja Tahun Anggaran 2026.

KELIMA : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan Direktur Jenderal ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

KEENAM : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Februari 2026

a.n. DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
PERKERETAAPIAN,

AMIN HUDAYA
NIP 197312311998031003

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:
1. Direktur Jenderal Perkeretaapian Kementerian Perhubungan
2. Kepala Biro Umum, Kementerian Perhubungan;
3. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Jakarta;
4. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Bandung;
5. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Medan;
6. Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang;
7. Yang bersangkutan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN
NOMOR KP-DJKA 26 TAHUN 2026
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENILAI ARSIP DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN TAHUN 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENILAI ARSIP
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
TAHUN 2026

I.	PENGARAH	:	Direktur Jenderal Perkeretaapian;
II.	PELAKSANA	:	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
	Ketua	:	Kepala Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Umum;
	Sekretaris	:	1. Meta Permata — Setditjen Perkeretaapian;
			2. Reinaldo Butar-Butar — Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta;
			3. Aslinawani Sirait — Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung;
			4. Iskandar — Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan;
			5. Febryo Setyawan — Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang;
	Anggota	:	1. Ike Marta Dityas — Setditjen Perkeretaapian;
			2. Asih Rahayu — Setditjen Perkeretaapian;
			3. Apriyanto — Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta;
			4. Idrus Chairiansyah Atmojo — Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta;
			5. Lia Laelasari — Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung;
			6. Dedi Priyadi Kustiawan — Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung;
			7. Dedi Satria — Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan;
			8. Helpy Jayantiar Situmorang — Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan;
			9. Yola Afia Masdar — Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang;
			10. Rialita Adriana — Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang.

a.n. DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN,

AMIN HUDAYA
NIP 197312311998031003

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN 13

TINGKAT KEPUASAN PELAYANAN PERKANTORAN DITJEN PERKERETAAPIAN

No	Pertanyaan	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Cukup	Setuju	Sangat Setuju	Total Skor
		1	2	3	4	5	
1	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [Fasilitas ruang kerja (pencahayaan, ventilasi, kebersihan) tertata dengan baik]	0	0	0	36	147	870
2	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [Sistem kelistrikan berfungsi tanpa gangguan signifikan]	0	0	0	38	145	877
3	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [Sistem pencahayaan gedung berfungsi optimal]	0	0	0	25	156	902
4	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [Meja, kursi, dan peralatan kerja disediakan dalam kondisi baik]	0	0	1	28	154	885
5	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [Tata letak ruang kerja masing-masing pegawai sudah tertata dengan baik dan efisien]	0	0	0	31	152	884
6	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [Ketersediaan alat pengolah data (PC, Laptop, Printer) pegawai tercukupi]	0	0	0	30	153	885
7	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [Ketersediaan alat tulis kantor tercukupi]	0	0	0	31	152	884
8	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [Ketersediaan lemari penyimpanan sesuai dengan kebutuhan]	0	0	0	38	155	897
9	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [Kelancaran sinus operasional sesuai dengan kebutuhan unit kerja]	0	0	0	30	153	885
10	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [Ruang rapat tersedia dalam jumlah yang cukup]	0	0	0	29	154	886
11	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [Peralatan ruang rapat seperti proyektor, layar, dan sound system berfungsi dengan baik]	0	0	0	26	153	887
12	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [Tingkat kenyamanan termal (suhu, kelembaban) sesuai standar kerja]	0	0	0	27	156	888
13	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [Tingkat kebisingan kantor dapat dikendalikan]	0	0	0	28	155	887
14	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [Kebersihan toilet dijaga dan tersedia perlengkapannya dengan lengkap]	0	0	0	28	156	887
15	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [Area publik (lobi, koridor, ruang tunggu) bersih dan tertata rapi]	0	0	0	29	154	886
16	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [Area pantry dan fasilitas pendukungnya dalam kondisi baik]	0	0	0	27	156	888
17	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [AC ruangan bekerja optimal dan konsisten.]	0	0	0	26	155	887
18	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [Jalur evakuasi jelas, tertata, dan bebas hambatan.]	0	0	0	27	156	888
19	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [APAR tersedia dalam kondisi baik dan mudah dijangkau.]	0	0	0	24	155	891
20	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [TersediaSarana kotak P3K tercukupi]	0	0	0	31	152	884
21	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [Jadwal pemeliharaan peralatan rutin dilaksanakan tepat waktu]	0	0	0	26	157	888
22	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [Lift berfungsi dengan aman dan tersedia setiap saat]	0	0	0	27	156	888
23	1. Pendapat Responden tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor [Saya puas terhadap kenyamanan bekerja di lingkungan kantor]	0	0	0	29	154	886
1	2. Pendapat Responden tentang Evaluasi Perilaku dalam Layanan Rumah Tangga/Umum [Tidak ada diskriminasi pelayanan]	0	0	0	29	154	886
2	2. Pendapat Responden tentang Evaluasi Perilaku dalam Layanan Rumah Tangga/Umum [Tidak ada pelayanan diluar prosedur/kewajaran pelayanan]	0	0	0	32	151	883
3	2. Pendapat Responden tentang Evaluasi Perilaku dalam Layanan Rumah Tangga/Umum [Tidak ada penerimaan imbalan uang/barang/fasilitas diluar ketentuan yang berlaku]	0	0	3	29	151	880
4	2. Pendapat Responden tentang Evaluasi Perilaku dalam Layanan Rumah Tangga/Umum [Tidak ada pungutan liar (pungli)]	0	0	5	27	151	878
5	2. Pendapat Responden tentang Evaluasi Perilaku dalam Layanan Rumah Tangga/Umum [Sebelum menjawab survei ini, tidak ada pegawai/pejabat yang mengarahkan Bapak/Ibu untuk memberikan jawaban yang bagus-bagus/baik-baik]	32	1	149	1	0	435

Interpretasi Skor Perhitungan	Nilai
Total Skor = T x Pr	28.378
n = jumlah responden	183
Y = Skor tertinggi likert x jumlah responden	21.045
X = Skor terendah likert x jumlah responden	183
Rumus Index % = (Total Skor)/Y X 100	96,83
Konversi Skala 4	3,84

$$\left(\frac{n}{20} \times 100\right) - 1$$

Jakarta, 15 April 2026
Koordinator Kelompok Rumah Tangga

SARDIYO, S.E., M.M.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 196208181 2010121005

PELAYANAN INTERNAL PERKANTORAN DI LINGKUNGAN KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
PERIODE TRIWULAN I

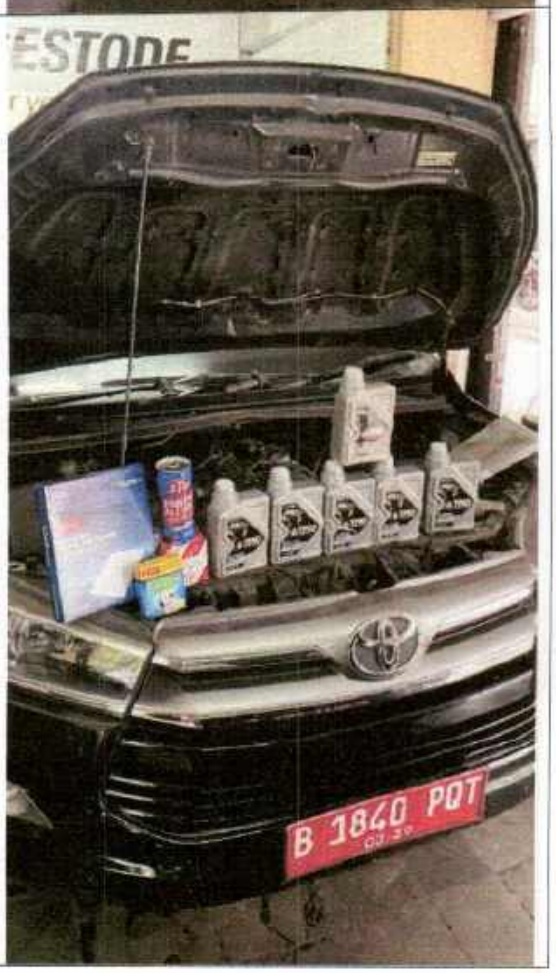
NO	Uraian	Keterangan	Dokumentasi
1.	Melakukan Opname Peralatan Kerumahtanggan dan Kebersihan Perkantoran	Opname Alat Kerumahtanggaan Bulan Januari	
		Opname Alat Kerumahtanggaan Bulan Januari	
		Opname Alat Kerumahtanggaan Bulan Februari	

		Opname Alat Kerumahtanggaan Bulan Februari	
		Opname Alat Kerumahtanggaan Bulan Maret	
		Opname Alat Kerumahtanggaan Bulan Maret	

2	Melakukan Opname Kebutuhan Alat Tulis Kantor	Opname Alat Rumah Tangga Bulan Januari	
		Opname Alat Rumah Tangga Bulan Februari	
		Opname Alat Rumah Tangga Bulan Maret	
3.	Evaluasi berkala terhadap fasilitas Komputer dan Laptop agar tetap relevan dengan kebutuhan unit kerja	Melakukan Perawat Komputer Pada Bulan Januari	

		Melakukan Perawat Komputer Pada Bulan Februari	
		Melakukan Perawat Komputer Pada Bulan Februari	
		Melakukan Perawat Laptop Pada Bulan Januari	

		Melakukan Perawat Laptop Pada Bulan Februari	
		Melakukan Perawat Laptop Pada Bulan Maret	
4	Evaluasi berkala terhadap fasilitas Kendaraan Dinas agar tetap relevan dengan kebutuhan unit kerja	Melakukan Perawatan Kendaraan Roda 4 Pada Bulan Januari	

		Melakukan Perawatan Kendaraan Roda 4 Pada Bulan Februari	
		Melakukan Perawatan Kendaraan Roda 4 Pada Bulan Maret	

		Melakukan Perawatan Kendaraan Roda 2 Pada Bulan Januari	
		Melakukan Perawatan Kendaraan Roda 2 Pada Bulan Februari	

		Melakukan Perawatan Kendaraan Roda 2 Pada Bulan Maret	
5	Melakukan Pergantian Tanaman Pada Lobby Ruangan Kantor	Melakukan Pergantian Tanaman Pada Bulan Januari	
		Melakukan Pergantian Tanaman Pada Bulan Februari	

		Melakukan Pergantian Tanaman Pada Bulan Maret	

Timestamp	Nama	NIP/NIPP	Unit Kerja	Jenis Laporan	Rincian Laporan	Unggah Foto Terkait	Lantai	Tindak Lanjut
22/08/2025 17:00:07	mutalib	1634224	Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Kerusakan Fasilitas	wastafel rendres toilet wanita	https://drive.google.com/open?id=1tpK6ZsPmLnCTv0W9TaPBKvyEvvtpCVZ	Lantai 2	
25/08/2025 11:24:43	Montana (ISS)	1695506	Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Kerusakan Fasilitas	water tank toilet bocor dan tidak dapat di gunakan	https://drive.google.com/open?id=1ebzSeoymdaTAv6_vvVAT81B_DscAnXn	Lantai 14	
04/09/2025 13:42:40	Arvan Jansar Pasaribu	19910121209121006	Direktorat Sarana Perkeretaapian	Kerusakan Fasilitas	Colokan listrik tiba tiba mati, tidak bisa digunakan	https://drive.google.com/open?id=1DYQMPBLdXNOWVrP77aeVyxSoPRJfpO	Lantai 13	
17/09/2025 10:20:55	AMINULLAH E	19760412201001 1027	Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	Kerusakan Fasilitas	Ada kebocoran pada jendela kaca yang mengarah ke Mosque, samping kitchen set pantry dirkeslka, air mengalir dari atas	https://drive.google.com/open?id=1Vkr_SiX5uBDaYu4dK7gSRa5rsznL1AS	Lantai 13	Sedang Ditindaklanjuti
25/09/2025 10:55:14	nuryeti	1694224	Direktorat Sarana Perkeretaapian	Kerusakan Fasilitas	kerusakan urinoir	https://drive.google.com/open?id=1Cgip7VzDhf2z0_6PcvsI0BLG6Q2f9	Lantai 13	
01/10/2025 14:36:33	ERWIN		Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Kerusakan Fasilitas	Kerusakan zeensel toilet it 14 yg jongkok	https://drive.google.com/open?id=1Up74pdvS29ANnAnYlc_5zbrJm7-fVVph	Lantai 14	
21/10/2025 15:52:19	Reza Ahmad	19940534202012 1005	Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Kebersihan	air dispenser sdh kotor	https://drive.google.com/open?id=1z0Uaadzjmt5EyTPh_SSITQn9WNsk0Z9	Lantai 14	
21/10/2025 15:58:38	Reza Ahmad	19940534202012 1005	Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Kerusakan Fasilitas	lampu di ophicleas sdh mati	https://drive.google.com/open?id=1Q72Mb0aSJFWY3n3L31ChnJLDyvCqIdS	Lantai 14	
27/10/2025 11:29:55	Dedin	01	Direktorat Prasarana Perkeretaapian	Kerusakan Fasilitas	AC ruangn di bagian TU Prasarana terasa panas tinggi, terimakasih	https://drive.google.com/open?id=1AF1CY59cvMgkRn_ir3FiwnRasNQKsRz	Lantai 14	Sedang Ditindaklanjuti
29/10/2025 13:41:45	Frein	1110567	Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Kerusakan Fasilitas	Kerusakan handel pintu bagian akses keluargan	https://drive.google.com/open?id=1MaY82PMx5PcM2JS-BaMvWYWZhem6lg8	Lantai 14	
12/12/2025 16:12:27	Andre budi	19851005201012 1003	Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Kerusakan Fasilitas	2 Kebocoran di ruang kerja subdit 1	https://drive.google.com/open?id=1obJBpRk_mqRQF12hCjhwyF2m7gQKsRqJX	Lantai 12	
23/12/2025 8:55:48	akmal	1694224	Direktorat Sarana Perkeretaapian	Kerusakan Fasilitas	2 lampu mati di gudang sarana	https://drive.google.com/open?id=1A7zE4ZvJwErWe41sn_OlgEsIrj1XZh9	Lantai 13	
05/01/2026 8:48:04	Dedin	01	Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Kerusakan Fasilitas	Izin melaporkan kerusakan jet sower toilet wanita. Terimakasih	https://drive.google.com/open?id=1PpK2_xC03-l07qsfaNy7bnSNmcOc5gE	Lantai 14	
04/02/2026 13:05:00	Kusmiadi	19780705201012 2001	Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	Kerusakan Fasilitas	Dudukan di toilet duduk wanita rusak	https://drive.google.com/open?id=1aETwJI7_KT999CDTfaFjeVDnfoqCWY3r	Lantai 13	

LAMPIRAN V

DOKUMENTASI PEMBAHASAN CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

No. ST : ST-K1 DJKA 281 Tahun 2026
Lokasi : Jakarta

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

LAPORAN
PEMBAHASAN PEMANFAATAN APLIKASI PELAPORAN KINERJA DAN PEMBAHASAN CAPAIAN KINERJA UNIT KERJA SERTA KONSEP LAPORAN MONITORING KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
APRIL 2026

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8 JAKARTA 10110 | TELP : +62 813-6001-3838 | WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

PEMBAHASAN CAPAIAN KINERJA UNIT KERJA SERTA KONSEP LAPORAN MONITORING KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

A. PENDAHULUAN

1. UMUM

Pelaksanaan kegiaatan Pembahasan Pemanfaatan Aplikasi Pelaporan Kinerja dan Pembahasan Capaian Kinerja Unit Kerja serta Konsep Laporan Monitoring Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dilakukan untuk memonitoring pengisian dan penggunaan aplikasi pelaporan dan persiapan penyusunan konsep Laporan Monitoring Kinerja Triwulan I Tahun 2026 masing-masing Unit Kerja.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud diselenggarakannya kegiatan dalam rangka monitoring, evaluasi, serta pelaporan kinerja periode Triwulan I Tahun 2026 untuk penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Tujuan yang ingin dicapai dari rapat ini diantaranya:

a. Membahas pemanfaatan aplikasi pelaporan kinerja seperti e-Monev Bappenas, e-SAKIP Reviu, e-Performance, dan Portal Layanan Ditjen Perkeretaapian;
b. Mengevaluasi pemanfaatan e-Monev Bappenas Tahun 2025 dan melakukan persiapan serta pengisian untuk periode Triwulan I Tahun 2026;
c. Membahas capaian kinerja masing-masing unit kerja (Eselon I dan II);
d. Menyusun dan membahas konsep Laporan Monitoring Kinerja Triwulan I Tahun 2026 baik untuk tingkat unit kerja;
e. Membahas hasil evaluasi terhadap pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi AKIP (Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) Tahun 2025.

3. RUANG LINGKUP

a. Pemantauan Progres Pengisian Aplikasi Pelaporan Kinerja;
b. Evaluasi Terhadap Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Evaluasi AKIP Tahun 2025;
c. Penyusunan Laporan Monitoring Kinerja Triwulan I Tahun 2026;
d. Pembahasan Indikasi Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2026.

4. DASAR

Surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian Kementerian Perhubungan Nomor ST-K1 DJKA 281 Tahun 2026 tanggal 7 April 2026 perihal Pembahasan Pemanfaatan Aplikasi Pelaporan Kinerja dan Pembahasan Capaian Kinerja Unit Kerja serta Konsep Laporan Monitoring Kinerja Triwulan I Tahun 2026.

5. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Tempat : Luminor Hotel Padjajaran Bogor
2. Tanggal : Rabu-Jumat, 8-10 April 2026
3. Peserta Rapat :
    a. Perwakilan Direktur Sistem dan Manajemen Risiko, Deputi Bidang Pengendalian dan Manajemen Risiko Pembangunan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (narasumber)
    b. Perwakilan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;
    c. Perwakilan Direktorat Prasarana Perkeretaapian;
    d. Perwakilan Direktorat Sarana Perkeretaapian;
    e. Perwakilan Direktorat Keselamatan Perkeretaapian;
    f. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta;
    g. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung;
    h. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Semarang;
    i. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya;
    j. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan;
    k. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang;
    l. Perwakilan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang;
    m. Perwakilan Balai Pengujian Perkeretaapian;
    n. Perwakilan Balai Perawatan Perkeretaapian;
    o. Perwakilan Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan;
    p. Perwakilan Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan;
    q. Perwakilan Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi;
    r. Perwakilan Hukum, Hubungan Masyarakat dan Organisasi;

B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN:

1. Persiapan dan Registrasi Peserta;
2. Evaluasi Pemanfaatan Aplikasi e-Monev Bappenas Tahun 2025 dan Persiapan Tahun 2026;
3. Pengisian e-Monev Bappenas Periode Triwulan I Tahun 2026;
4. Pembahasan Capaian Kinerja serta Konsep Laporan Monitoring Triwulan I Tahun 2026 masing-masing unit kerja;
5. Pembahasan progres pengisian aplikasi e-Monev Bappenas, e-SAKIP Reviu, e-Performance dan Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
6. Pembahasan hasil evaluasi terhadap pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP Tahun 2025 termasuk unit kerja Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

C. HASIL YANG DICAPAI

1. Pembahasan Pelaporan Kinerja Periode Triwulan I Tahun 2026 Unit Kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian

a. Pemantauan Progres Pengisian Aplikasi Pelaporan Kinerja posisi per 6 April 2026 sebagai berikut:

No	Unit Kerja	Data Kinerja									
		Renstra 2025-2029	RKT 2026	PK 2026 Awal	LKIP 2025	DIPA 2026	Pohon Kinerja & Cascading	TL LHE	Monitoring Renaksi Januari	Monitoring Renaksi Februari	Monitoring Renaksi Maret
1	Setditjen Perkeretaapian	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
2	Direktorat LLAKA	✔	✔	✔	✔	✔	✔ Belum upload KP DJKA	-	✔	-	-
3	Direktorat Prasarana	✔	✔	✔	✔	✔	✔ Belum upload KP DJKA	-	-	-	-
4	Direktorat Sarana	✔	✔	✔	✔	✔	-	✔	-	-	-
5	Direktorat Keselamatan	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	-
6	BTP Jakarta	✔	✔	✔	✔	✔	✔ Belum upload KP DJKA	✔	-	-	-
7	BTP Bandung	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	-
8	BTP Semarang	✔	✔	✔	✔	✔	✔ Belum upload KP DJKA	✔	✔	✔	✔
9	BTP Surabaya	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
10	BTP Medan	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
11	BTP Padang	✔	-	-	✔	✔	-	-	-	-	-
12	BTP Palembang	✔	✔	✔	✔	✔	✔ Belum upload KP DJKA	✔	-	-	✔
13	Balai Pengujian Perkeretaapian	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	-
14	Balai Perawatan Perkeretaapian	✔	✔	✔	✔	✔	-	-	✔	-	-
15	BPKAR Sumatera Selatan	✔	✔	✔	✔	✔	✔ Belum upload KP DJKA	✔	✔	✔	-
16	BPKA Sulawesi Selatan	✔	✔	✔	✔	✔	✔	-	✔	-	-
17	Direktorat Jenderal Perkeretaapian	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔

b. Pemantauan Pengisian Aplikasi E-Performance Tahun 2026 posisi per 8 April sebagai berikut:

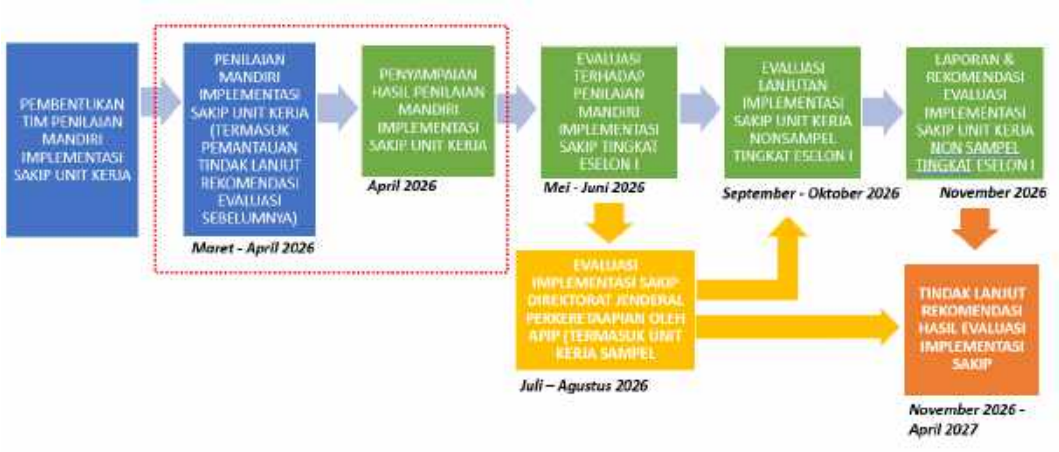


c. Pemantauan Pengisian Monitoring Rencana Aksi pada Aplikasi SILAKI posisi 8 April sebagai berikut:



d. Evaluasi Terhadap Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Evaluasi AKIP Tahun 2025

1) Saat ini telah dilakukan rapat koordinasi persiapan penilaian mandiri Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Tahun 2025 termasuk pembentukan Tim Penilaian Mandiri Implementasi SAKIP Unit Kerja.
2) Posisi saat ini dalam tahap Penyampaian Hasil Penilaian Mandiri Implementasi SAKIP Unit Kerja



3) Adapun untuk link Kuesioner Implementasi SAKIP Tahun 2026 dapat diakses melalui tautan berikut ini:
   a) Link Kuesioner Pimpinan https://forms.gle/yB3h29gBKTqK2Qn2A
   b) Link Kuesioner Pegawai https://forms.gle/aBYqcnRU2b64AJM49
   c) Link Response Kuesioner Pimpinan dan Pegawai https://docs.google.com/spreadsheets/d/1f0dOSwYjL1OyfXJ7VbAnWx6zL2gkd9Ivi1ROZh5LWcU/edit?usp=sharing
4) Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Evaluasi AKIP Tahun 2025 sebagai berikut:

No	Unit Kerja	Waktu Penyampaian Progres TL	Penyampaian Surat TL Unit Kerja				Pembahasan 5-6 Maret 2026				Hasil Evaluasi/Pemantauan			
			Jumlah Rekomendasi	Tuntas/ Selesai TL	Proses TL	Belum TL	Jumlah Rekomendasi	Tuntas/ Selesai TL	Proses TL	Belum TL	Jumlah Rekomendasi	Tuntas/ Selesai TL	Proses TL	Belum TL
1	Setditjen Perkeretaapian	5 Februari 2026	6	4	2	-	6	4	2	-	6	4	2	-
2	Direktorat LLAKA	Belum menyampaikan					8	7	1	-	8	7	1	-
3	Direktorat Prasarana	16 Oktober 2025	4	4	-	-	4	4	-	-	4	4	-	-
4	Direktorat Sarana	11 Maret 2026	10	10	-	-	10	9	1	-	10	8	2	-
5	Direktorat Keselamatan	9 Januari 2026	4	3	1	-	4	3	1	-	4	3	1	-
6	BTP Jakarta	6 Februari 2026	11	9	2	-	11	10	1	-	11	10	1	
7	BTP Bandung	29 Januari 2026	10	10	-	-	10	9	1	-	10	9	1	-
8	BTP Semarang	15 Oktober 2025	8	3	5	-	8	6	2	-	4	3	1	-
9	BTP Surabaya	15 Oktober 2025	4	4	-	-	4	4	-	-	4	4	-	-

No	Unit Kerja	Waktu Penyampaian Progres TL	Penyampaian Surat TL Unit Kerja				Pembahasan 5-6 Maret 2026				Hasil Evaluasi/Pemantauan			
			Jumlah Rekomendasi	Tuntas/ Selesai TL	Proses TL	Belum TL	Jumlah Rekomendasi	Tuntas/ Selesai TL	Proses TL	Belum TL	Jumlah Rekomendasi	Tuntas/ Selesai TL	Proses TL	Belum TL
10	BTP Medan	Belum menyampaikan					10	7	3	-	10	6	4	
11	BTP Padang	10 Maret 2026	11	10	1	-	11	10	1	-	11	8	3	
12	BTP Palembang	Belum menyampaikan					10	10	-	-	10	8	2	
13	Balai Pengujian	15 Oktober 2026	4	-	4	-	4	3	1	-	4	3	1	
14	Balai Perawatan	Belum menyampaikan					10	6	4	-	10	6	4	
15	BPKAR Sumsel	5 Februari 2026	11	9	2	-	11	9	2	-	11	9	2	-
16	BPKA Sulsel	Belum menyampaikan					10	6	4	-	10	6	4	

5) Pemanfaatan Fitur Dukungan SAKIP pada Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebagai berikut:
   a) Pada Direktorat Sarana data dukung pada aplikasi SILAKI belum lengkap (baru diisi data dukung untuk rekomendasi 1);
   b) Pada BTP Kelas I Bandung belum dilengkapi data dukung;
   c) Pada BTP Kelas I Semarang data dukung pada aplikasi SILAKI belum lengkap (baru diisi data dukung untuk rekomendasi 1);
   d) Pada BTP Kelas II Padang belum melampirkan data dukung Rekomendasi 9 pada aplikasi SILAKI

e. Evaluasi Kinerja Berdasarkan Laporan Kinerja Tahun 2025 di lingkungan Ditjen Perkeretaapian

No	Unit Kerja	Rata-Rata Capaian Kinerja Berdasarkan Laporan Kinerja Tahun 2025 (%)
1	Balai Pengujian Perkeretaapian	104,19
2	Direktorat Sarana Perkeretaapian	102,99
3	Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan	102,53
4	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya	102,09
5	Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	102,08
6	Direktorat Prasarana Perkeretaapian	101,27

No	Unit Kerja	Rata-Rata Capaian Kinerja Berdasarkan Laporan Kinerja Tahun 2025 (%)
7	Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	101,14
8	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	100,43
9	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang	100,40
10	Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	100,38
11	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Semarang	100,19
12	Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	98,47
13	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	97,94
14	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan	95,01
15	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang	-*
16	Balai Perawatan Perkeretaapian	-*

1) Berdasarkan hasil evaluasi, diidentifikasi beberapa indikator kinerja yang berkinerja rendah (<90%) diantaranya:
   a) Rasio konektivitas transportasi perkeretaapian (Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan);
   b) Nilai kinerja anggaran (Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan);
   c) Persentase realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Bidang Perkeretaapian (Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian);
   d) Persentase penurunan kejadian gangguan operasional perjalanan kereta api pada perlintasan sebidang (Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta, Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan);
   e) Tingkat penerapan manajemen risiko (Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan).
2) Beberapa rekomendasi untuk upaya peningkatan kinerja:
   a) Koordinasi penanganan dampak bencana terhadap kerusakan prasarana perkeretaapian termasuk percepatan pemenuhan readiness criteria penanganan dampak bencana melalui penyusunan kajian/desain teknis untuk wilayah/segmen yang terdampak bencana;
   b) Percepatan pelaksanaan program dan kegiatan Tahun 2026 serta penerapan standar biaya keluaran guna meningkatkan capaian Nilai Kinerja Anggaran;
   c) Percepatan penyelesaian status penggunaan barang milik negara guna

persetujuan sewa pemanfaatan asset, serta memastikan penetapan target PNBP yang realistis pada periode selanjutnya;

d) Pemantauan terhadap tindak lanjut rekomendasi peningkatan keamanan di lokasi perlintasan sebidang yang diterbitkan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, serta evaluasi perlintasan sebidang berkala dengan mengoptimalkan peran Satuan Pelayanan khususnya pada jalur yang memiliki tingkat kerawanan yang tinggi

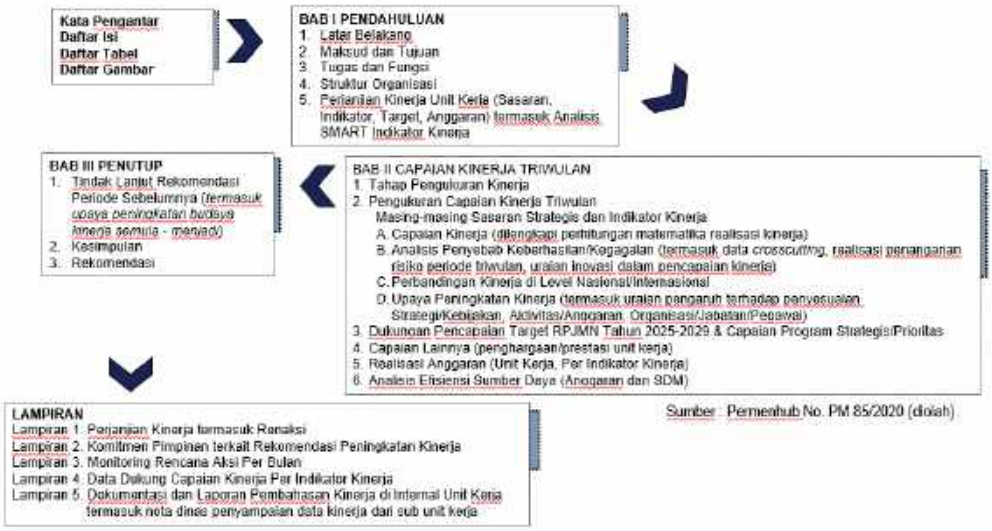
e) Melaksanakan in house training dan/atau sharing knowledge kepada pegawai secara rutin di masing-masing unit kerja guna meningkatkan pemahaman dan budaya risiko dalam penerapan manajemen risiko mengacu pada Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 69 Tahun 2023 dan petunjuk Teknik penerapan manajemen risiko di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

f. Evaluasi Kepatuhan Laporan Kinerja Tahun 2025 di lingkungan Ditjen Perkeretaapian

No	Unit Kerja	Kepatuhan Pelaporan Kinerja Tahun 2025		
		Pemenuhan Laporan Kinerja	Kepatuhan Pemanfaatan Aplikasi Kinerja	Rata-Rata Kepatuhan
1	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya	98,50	98,00	98,25
2	Direktorat Prasarana Perkeretaapian	100,00	88,00	94,00
3	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	95,63	92,00	93,81
4	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Semarang	92,63	90,00	91,31
5	Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	81,75	100,00	90,88
6	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan	89,00	91,33	90,17
7	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	93,00	84,00	88,50
8	Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	98,50	75,33	86,92
9	Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan	74,75	94,00	84,38
10	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang	82,13	82,00	82,06
11	Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	74,00	87,33	80,67
12	Balai Pengujian Perkeretaapian	80,38	50,67	65,52
13	Direktorat Sarana Perkeretaapian	69,63	57,33	63,48
14	Balai Perawatan Perkeretaapian	-*	66,00	33,00
15	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang	-*	38,67	19,33

1) Pelaksanaan evaluasi terhadap kepatuhan pelaporan kinerja Tahun 2025 mencakup evaluasi pemenuhan substansi Laporan Kinerja serta evaluasi kepatuhan pemanfaatan aplikasi pelaporan kinerja yang diamanahkan oleh Kementerian PANRB (e-SAKIP reviu), Kementerian Perhubungan (e-Performance) dan internal Direktorat Jenderal Perkeretaapian (Sistem Pelaporan Kinerja pada Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian).
2) Evaluasi terhadap kepatuhan pelaporan kinerja tersebut dilaksanakan dengan mengacu Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 85 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 74 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Kementerian Perhubungan, serta Standard Operating Procedure (SOP) pemberian reward and punishment dengan kriteria penilaian sebagai berikut:
   a) Pemenuhan Pelaporan/Ketepatan Waktu (20%);
   b) Penyajian Informasi Kinerja (30%);
   c) Pemanfaatan Informasi Kinerja (50%).

g. *Outline* Laporan Monitoring Kinerja Triwulan



Pada Bab II terdapat tambahan perubahan *format outline* yaitu terkait realisasi penanganan risiko periode triwulan, uraian inovasi dan dukungan pencapaian target RPJMN Tahun 2025-2029 dan Capaian Strategis/Prioritas.

h. Indikasi Capaian RPJMN Tahun 2026 di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian (menggunakan data sementara) sebagai berikut:

Indikator RPJMN	Satuan	Target 2026	Capaian Triwulan I 2026	% Capaian	Kegiatan Pendukung	Kendala/ Tantangan	Dukungan yang diharapkan dari Kemenkoinfra
Indikator Program Prioritas (PP) - Penguatan Konektivitas dan Layanan Transportasi							
Indikator PP1 : Jumlah Penumpang Angkutan Kereta Api	Juta penumpang	538	92,086*		Penyelenggaraan angkutan KA PSO dan perintis	Tidak ada kendala	
Indikator PP2 : Jumlah Penumpang Angkutan Perkotaan di 10 Kota Metropolitan berbasis rel & darat	Juta penumpang	850* (460)**			Penyelenggaraan angkutan KA PSO dan perintis, peningkatan fasilitas stasiun KA (Tanah Abang 100%, Rangkasbitung 100%)	Tidak ada kendala	
Indikator PP3 : Jumlah Perjalanan Kereta Api	Juta perjalanan	0,95	0,174*				
Indikator Kegiatan Prioritas (KP) - Pengembangan KA Penumpang Antar Kota dan Penguatan KA Angkutan Barang							
Indikator KP1 : Panjang Jalur KA yang Beroperasi	km	6.928	6.915,12	99,81	Capaian didukung dengan penyelesaian jalur ganda KA Kiaracondong – Cicalengka yang telah beroperasi pada awal Tahun 2025. Selain itu, kegiatan pembangunan jalur KA baru/jalur ganda lainnya yang masih berprogres diantaranya di lokasi Medan - Binjai (83,78%) dan Solo – Kalioso (100%).	• Medan – Binjai: Reviu dokumen teknis akibat perubahan/reviu desain di lapangan, kendala pada proses pengadaan lahan di stasiun helvetia dan stasiun sunggal • Solo – Kalioso: Diperlukan pekerjaan lanjutan untuk mendukung pengoperasian jalur secara ultimate, namun kegiatan di tahun 2026 tidak dapat dilanjutkan dikarenakan persetujuan kontrak tahun jamak di tolak	
Indikator KP2 : Jalur KA yang Menggunakan Persinyalaan Elektrik	**%**	66	65,21*		• Beberapa kegiatan di wilayah Sumbagsel dengan pembiayaan badan usaha (proses perizinan)	Tidak ada kegiatan peningkatan fasilitas operasi/sistem persinyalan yang dilaksanakan oleh Ditjen Perkeretaapian di Tahun 2026	
Indikator KP3 : Kondisi jalur KA Sesuai Standar TQI Kategori 1 dan 2	**%**	95	94,64*		• Kegiatan peningkatan (Jember – Kalisat 100%) dan perawatan prasarana perkeretaapian di seluruh wilayah Jawa, Sumatera dan Sulawesi (proses kontrak)	Keterlambatan lelang/kontrak perawatan prasarana milik negara (IM)	
Indikator Kegiatan Prioritas (KP) - Pengembangan Transportasi Perkotaan							
Indikator KP : Ketersediaan Angkutan Umum Massal Perkotaan	Juta Penumpang/Hari	2,825	2,840*		Peningkatan kapasitas/keandalan fasilitas operasi diantaranya peningkatan	Tidak ada kendala	

Indikator RPJMN	Satuan	Target 2026	Capaian Triwulan I 2026	% Capaian	Kegiatan Pendukung	Kendala/ Tantangan	Dukungan yang diharapkan dari Kemenkoinfra
Berbasis Rel					sistem elektrifikasi di wilayah Jabodetabek (100%)		

**) Target penumpang angkutan perkotaan untuk moda darat dan kereta api pada RPJMN*

***) Target penumpang angkutan perkotaan untuk moda kereta api (diolah dari rancangan Renstra)*

i.

j.

k. a

2. Penyampaian Materi dari Narasumber Bappenas terkait Evaluasi Pemanfaatan Aplikasi E-Monev Bappenas

a. Aplikasi e-Monev Bappenas saat ini masih dalam tahap registrasi akun Eselon I dan Eselon II. Pada 13 April 2026 akan dilakukan peluncuran aplikasi e-Monev Generasi 4 sekaligus Sosialisasi Teknis e-Monev 2026.

b. Pembahasan materi kali ini lebih berfokus pada evaluasi pengisian Tahun 2025 dan persiapan pengisian Tahun 2026.

c. Penyampaian Materi oleh Narasumber:

1) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi melalui e-Monev didasarkan pada beberapa regulasi utama:

a) UU SPPN No. 25/2004 mengenai pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan nasional untuk menilai pencapaian sasaran kinerja (*inputs, outputs, results, benefits, impacts*);

b) PP No. 39/2006 mengatur tata cara pengendalian untuk mengetahui hasil, kemajuan, dan kendala pelaksanaan pembangunan;

c) Peraturan Pemerintah No. 17/2017 Tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran;

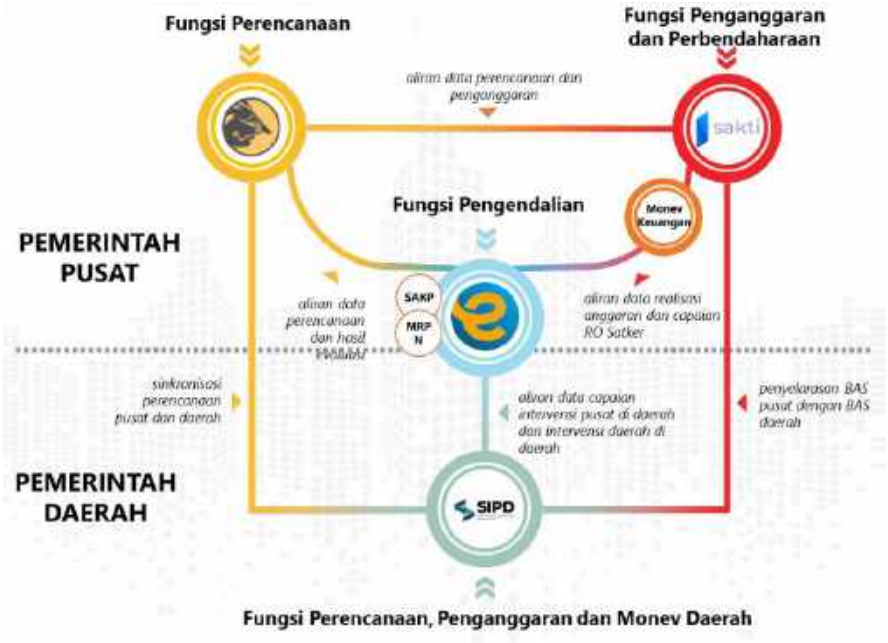
d) Permen PPN/Bappenas No. 1/2023 Tentang tata cara pemantauan yang dilaporkan oleh UKE/Satker kepada Menteri PPN sebagai bahan pengendalian.

e) Keputusan Menteri PAN-RB No. 356/2024 Tentang Aplikasi Umum Bidang Perencanaan Pembangunan Nasional, dimana ditetapkanlah e-Monev sebagai Aplikasi Umum bidang perencanaan pembangunan nasional yang terintegrasi dengan KRISNA.

2) Sistem informasi e-Monev dalam mendukung pengendalian dan evaluasi

a) Aplikasi E-Monev Bappenas menyinkronkan fungsi perencanaan, penganggaran, dan pengendalian pembangunan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Di tingkat pusat, fungsi perencanaan bersinergi dengan fungsi penganggaran dan perbendaharaan melalui aliran data yang menghubungkan sistem perencanaan (KRISNA) dan SAKTI, di mana SAKTI menyuplai data realisasi anggaran serta capaian Rincian Output (RO) Satker kepada aplikasi e-Monev sebagai instrumen utama fungsi pengendalian.

Aplikasi e-Monev berperan sebagai pusat integrasi data yang mengelola aliran data perencanaan, hasil evaluasi, serta instrumen manajerial seperti SAKP dan MRPN, yang kemudian disinkronkan dengan Pemerintah Daerah melalui sistem SIPD untuk memantau capaian intervensi pusat di daerah maupun intervensi daerah itu sendiri. Melalui mekanisme sinkronisasi perencanaan pusat-daerah serta penyelarasan Bagan Akun Standar (BAS), seluruh aliran data ini memastikan bahwa setiap tahapan pembangunan terpantau secara transparan dan akuntabel di seluruh jenjang pemerintahan



b) Aplikasi e-Monev Bappenas mendukung fungsi pengendalian dan evaluasi pembangunan nasional melalui lima pilar utama yang saling terintegrasi. Pilar-pilar tersebut mencakup Renja KL yang berfokus pada pemantauan level komponen, Rincian Output (RO), dan indikator. Secara keseluruhan, sistem ini berfungsi sebagai instrumen manajerial untuk menjamin pencapaian tujuan pembangunan melalui pengumpulan dan analisis data

kinerja yang sistematis dan terpusat.



c) Pengembangan dan penyempurnaan aplikasi e-Monev sebagai Aplikasi Umum SPBE Pengendalian Pembangunan dengan pengintegrasian dengan aplikasi lainnya:

- Interkoneksi dengan sistem K/L lain, diantaranya Kemenkes, KemenPANRB, Kemendag, Kemenpar, Kemendikdasmen, Kemenkomdigi;
- Akses khusus Dashboard untuk para Kementerian Koordinator;
- Dukungan interkoneksi data dalam pengembangan Dashboard Menteri PPN (bersama Pusdatin);
- Pengembangan interkoneksi dengan SIPD Kemendagri;
- Pengembangan sistem pelaporan Program Strategis Nasional sesuai SEB Menteri PPN dan Mendagri tentang Binwas Kepala Daerah.

3) Sumber data e-Monev sebagai berikut:



a) Pada gambar, Ikon Hijau berarti *entry data* dilakukan hanya ketika target

tercapai (tidak rutin setiap bulan), biasanya diterapkan pada indikator kinerja di level pusat;

b) P ada gambar, Ikon Biru berarti Entri data dilakukan setiap bulan untuk memantau perkembangan komponen dan rincian output di tingkat satker;
c) Struktur dan alur penginputan data ke dalam aplikasi e-Monev yang bersumber dari dua dokumen perencanaan utama, yaitu Renja K/L dan RKA K/L;
d) Pelaporan mengikuti struktur organisasi dan program yang dimulai dari tingkat Kementerian/Lembaga, Program, Kegiatan, hingga level teknis seperti Klasifikasi Rincian Output (KRO), Rincian Output (RO), dan Komponen;
e) Sumber data pada Renja K/L berasal dari Unit Kerja Pusat yang mencakup penetapan Indikator Kinerja dan proses *Tagging*;
f) Sumber data pada RKA K/L berasal dari Satuan Kerja (Satker) di level Provinsi/Kabupaten/Kota (Kantor Daerah, Dekonsentrasi, atau Tugas Pembantuan) yang memuat informasi anggaran alokasi dan realisasi;
g) Di bawah level komponen, terdapat rincian lebih dalam yang mencakup Sub-Komponen, Akun, Detail, hingga Rincian.
h) Tujuan akhir dari integrasi data ini adalah untuk mendukung fungsi Monev Pengendalian pembangunan nasional secara akurat dan tepat waktu

4) Tujuan akhir dari integrasi data ini adalah untuk mendukung fungsi Monev Pengendalian pembangunan nasional secara akurat dan tepat waktu.
5) Kelompok Akun Pengguna e-Monev
   a) Akun K3 (Biro Perencanaan K/L) memegang level tertinggi yang bertugas menginput Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS), melakukan verifikasi data setiap triwulan, serta memantau kinerja kementerian/lembaga secara menyeluruh;
   b) Akun K4 (Unit Kerja Eselon I) bertanggung jawab menginput Indikator Kinerja Program (jika ditugaskan sebagai penanggung jawab) dan memantau progres seluruh unit Eselon II serta satuan kerja di bawahnya secara berjenjang;
   c) Akun K5 (Unit Kerja Eselon II) bertugas menginput data komponen, Rincian Output (RO) Renja, dan Indikator Kinerja Kegiatan, sekaligus melakukan pemantauan terhadap satuan kerja yang berada di bawah koordinasinya.

d) Akun K8 (Satuan Kerja) berfokus pada level teknis yaitu melakukan entri data progres di tingkat komponen;
e) Aturan Penguncian Data yaitu jika Biro Perencanaan (K3) sudah melakukan verifikasi, data pelaporan pada triwulan tersebut otomatis terkunci dan tidak dapat diubah kembali.

6) Perkembangan pemanfaatan e-Monev dalam pengendalian dan Evaluasi Pembangunan diantaranya:
a) Menjadi sumber data utama dalam menyusun perencanaan program kegiatan di masa mendatang;
b) Kedisiplinan pengisian data di e-Monev menjadi salah satu indikator dalam penilaian RB instansi;
c) Data capaian dari e-Monev digunakan secara langsung untuk menyusun Laporan Kinerja Pemerintah Pusat (LKjPP) dan Laporan Kinerja Pemerintah Nasional (LKjPN);
d) Digunakan sebagai basis data pengembangan *dashboard* khusus Menteri PPN/Kepala Bappenas oleh Pusdatin;
e) Menjadi acuan data dalam pelaksanaan forum pengendalian untuk merumuskan tindakan korektif pelaksanaan rencana;
f) Menjadi sumber data untuk memantau pencapaian Rencana Aksi Nasional (Renas PB);
g) Menyediakan akses khusus bagi Kementerian Koordinator untuk memantau hasil pelaporan seluruh kementerian di bawah koordinasinya;
h) Memfasilitasi seluruh Satuan Kerja (Satker) Kementerian/Lembaga dalam melakukan evaluasi mandiri (*self assessment*) terhadap pelaksanaan kegiatannya masing-masingelaporan seluruh kementerian di bawah koordinasinya.

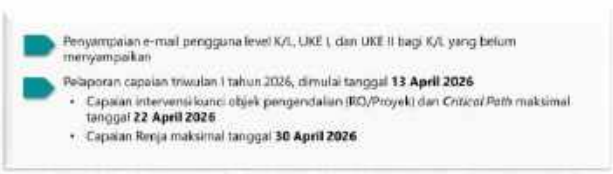
d. Penguatan Pengendalian Tahun 2026
1) Memperluad kolaborasi dalam pengendalian dengan Bappenas, KSP, Kemenko, BPKP, Kemendagri, K/L terkait, Pemda, Setdukab, LKPP dan Stranas PK;
2) Memperkuat ekosistem substansi pengendalian diantaranya:
a) Sinergi pengendalian dengan pelaksanaan Stranas PK pada MBG dan KDKMP;
b) Percpatan dalam proses pengadaan bersama LKPP;
c) Mengawal regulasi yang dibutuhkan untuk mempercepat pelaksanaan program presiden;

d) Mengawal pelaksanaan Program Strategis Nasional (Pro SN) di daerah bersama Kemendagri;
e) Sinergi pengawalan arahan presiden dalam berbagai sidang kabinet bersama Setdukab;
f) Pelibatan pemerintah daerah dalam beberapa isu tertentu.

3) Beberapa perubahan terkait Sistem Pengendalian e-Monev Generasi 4 diantaranya:
a) Penggunaan environment sistem yang terkonsolidasi (tidak perlu pindah antar subsistem);
b) Hasil pelaporan e-Monev menjadi bagian dalam penyusunan Renja K/L dalam KRISNA;
c) Kemudahan melihat pelaksanaan program/kegiatan yang membutuhkan percepatan melalui dashboard;
d) Pengembangan interkoneksi dengan SIPD Kemendagri;
e) Pelaporan Program Strategis Nasional sesuai SEB Menteri PPN dan Mendagri tentang Binwas Kepala Daerah (SEB Nomor 3/2025) oleh seluruh Provinsi/Kab/Kota;
f) Penggunaan Artifical Intelligent dalam memperkuat proses analisis data untuk Rincian Output;
g) Early warning system untuk mempermudah proses pengendalian dan evaluasi;
h) Keamanan yang lebih baik melalui penggunaan teknologi baru.

e. Saat ini sedang dalam tahapan permohonan data email operator aplikasi e-Monev. Untukk Pelaporan Capaian Triwulan I Tahun 2026 dapat dimulai dari tanggal 13 April 2026. Untuk pengisian capaian intervensi kunci objek pengendalian (RO/Proyek) dan *Critical Path* tanggal 22 April 2026 dan pelaporan Capaian Renja maksimal 30 April 2026.





f. Rekap Hasil Pelaporan Ditjen Perkeretaapian Tahun 2025



1) Line persentase progress pelaksanaan dihasilkan dari nilai kumulatif rata-rata (*average*) keseluruhan komponen yang telah dilaporkan. Disandingkan dengan line serapan anggaran kumulatif bulanan.
2) Rekapitulasi serapan anggaran parsial bulanan.
3) Kelengkapan pelaporan di level komponen dan RO Renja.
4) Sebaran kategori masalah berdasarkan komponen yang telah dilaporkan. Semakin besar ukurannya, kategori masalah tersebut semakin mendominasi.
5) Persentase sebaran status pelaksanaan berdasarkan komponen yang telah dilaporkan.
6) Persentase status kemanfaatan mewakili keseluruhan komponen yang telah di klaim sudah dimanfaatkan pelaksanaannya.

g. Hasil Evaluasi Pemanfaatan aplikasi e-Monev Bappenas pada Ditjen Perkeretaapian Tahun 2025 dimana periode rekap data ini periode Tahun 2025 sampai dengan 21 Januari 2026.

	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	dsatker	nmsatker	nmdekon	nmkab	progress %	jml_komp	jml_komp_lapor	alo_total	real_total	%
2	65572	Pengembangan Dan Peningkatan Fasilitas Keselamatan Per	Kantor Pusat	Kota Jakarta F	100,0	5	5	10.835.086.000	9.651.527.679	89,1
3	67005	Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan	Kantor Pusat	Kota Palemba	91,9	15	15	240.220.122.000	220.970.806.879	92,0
4	67006	Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	Kantor Pusat	Kota Makassa	90,7	15	15	627.100.057.000	491.354.218.517	78,4
5	67309	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	Kantor Pusat	Dki Jakarta	20,4	29	29	1.343.274.848.000	395.677.315.656	29,5
6	67321	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Semarang	Kantor Pusat	Jawa Tengah	92,9	26	26	1.134.046.192.000	293.251.936.212	25,9
7	67337	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya	Kantor Pusat	Jawa Timur	91,2	18	18	300.467.236.000	278.708.089.873	92,8
8	67345	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan	Kantor Pusat	Sumatera Uta	87,5	21	21	637.440.215.000	276.724.748.211	43,4
9	67352	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang	Kantor Pusat	Sumatera Bar	95,1	19	19	47.772.011.000	36.589.506.304	76,6
10	67364	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas Ii Palembang	Kantor Pusat	Sumatera Sel	83,1	18	18	126.672.019.000	111.809.253.456	88,3
11	67373	Balai Perawatan Perkeretaapian	Kantor Pusat	Kab. Grobogai	99,5	12	12	43.842.963.000	42.270.744.556	96,4
12	67385	Balai Pengujian Perkeretaapian	Kantor Pusat	Kota Bekasi	86,9	19	19	74.015.781.000	35.604.876.000	48,1
13	67462	Pengembangan Lalu Lintas Dan Peningkatan Angkutan Ker	Kantor Pusat	Kota Jakarta F	93,2	14	14	259.555.027.000	255.020.817.613	98,3
14	67478	Pengembangan Dan Peningkatan Sarana Perkeretaapian	Kantor Pusat	Kota Jakarta F	100,0	6	6	24.387.687.000	22.475.838.658	92,2
15	67484	Pengembangan, Peningkatan Dan Perawatan Prasarana Pe	Kantor Pusat	Kota Jakarta F	81,4	14	14	2.552.579.217.000	2.394.278.302.419	93,8
16	67504	Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Kantor Pusat	Kota Jakarta F	100,0	19	19	132.604.220.000	128.449.498.284	96,9
17	67515	Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	Kantor Pusat	Jawa Barat	92,9	20	20	262.497.964.000	234.265.054.808	89,2
18		TOTAL			87,9	270	270	7.817.310.645.000	5.227.102.536.125	66,9
19										
20										

Capaian RO Ditjen Perkeretaapian Tahun 2025

	keldit	nmkdt	Kode RO	Nomenklatur RO	Vol RO	Vol RO S	RL RO	RL RO Sa	satuan	pemanfa	progres	alo_total	real_total	%
116	022.08.04	Sekretariat	4600.EBA.001	Layanan Organisasi Dan Tata Kelola Internal	-	2	-	2	Layanan	Belum Dimu	99,7	691.781.000	689.382.088	99,7
117	022.08.04	Sekretariat	4600.EBA.960	Layanan Organisasi Dan Tata Kelola Internal	8	7	8	7	Layanan	Belum Dimu	99,9	2.608.003.000	2.599.140.531	99,7
118	022.08.04	Sekretariat	4600.EBC.001	Layanan Sdm	1	1.284	1	1.284	Orang	Belum Dimu	100,0	737.450.000	734.804.409	99,6
119	022.08.04	Sekretariat	4601.ABF.001	Kebijakan Perencanaan	4	3	4	3	Rekomenda	Belum Dimu	95,0	1.580.483.000	1.562.480.530	98,9
120	022.08.04	Sekretariat	4601.EBA.957	Layanan Hukum	1	2	1	2	Layanan	Belum Dimu	100,0	404.400.000	400.366.208	99,0
121	022.08.04	Sekretariat	4601.EBA.960	Layanan Organisasi Dan Tata Kelola Internal	11	46	1	47	Layanan	Belum Dimu	91,1	13.777.791.000	12.874.252.126	93,4
122	022.08.04	Sekretariat	4601.EBA.994	Layanan Perkantoran	11	18	1	18	Layanan	Belum Dimu	93,0	387.313.722.000	338.436.955.926	87,4
123	022.08.04	Sekretariat	4601.EBB.951	Layanan Sarana Internal	1	24	1	24	Unit	Belum Dimu	33,3	2.686.834.000	2.547.560.000	94,8
124	022.08.04	Sekretariat	4601.EBB.971	Layanan Prasarana Internal	1	2	-	1	Unit	Belum Dimu	50,0	1.923.005.000	1.921.175.937	99,9
125	022.08.04	Sekretariat	4601.EBD.952	Layanan Perencanaan Dan Penganggaran	9	17	1	17	Dokumen	Belum Dimu	91,7	1.782.465.000	1.743.017.453	97,8
126	022.08.04	Sekretariat	4601.EBD.953	Layanan Pemantauan Dan Evaluasi	12	32	-	32	Dokumen	Belum Dimu	84,2	31.350.492.000	22.897.453.120	73,0
127	022.08.04	Sekretariat	4601.EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan	18	22	-	22	Dokumen	Belum Dimu	90,7	8.698.762.000	8.565.757.049	98,5
128	022.08.04	Sekretariat	4601.EBD.961	Layanan Reformasi Kinerja	18	11	10	11	Dokumen	Belum Dimu	88,5	942.441.000	891.854.949	94,6
129	022.08.04	Sekretariat	4601.BMA.003	Pengelolaan Data Dan Informasi	1	1	-	1	layanan	Belum Dimu	-	60.000	-	-
130	022.08.04	Sekretariat	4602.CAN.001	Pengadaan Perangkat Pengolah Data Dan Komun	1	60	5	60	Unit	Belum Dimu	100,0	210.000.000	202.145.499	96,3
131	022.08.07	Ditjen Perke	4602.CDS.001	Dm Prasarana Bidang Teknologi Informasi Dan Ko	1	1	1	1	Titik/Lokasi	Sudah Dimu	100,0	3.494.330.000	3.493.750.000	100,0
132	022.08.04	Sekretariat	4602.EBA.963	Layanan Data Dan Informasi	2	1	-	1	Layanan	Belum Dimu	100,0	187.293.000	181.262.895	96,8
133	022.08.07	Ditjen Perke	4602.FAB.001	Sistem Informasi	1	1	1	1	Layanan	Sudah Dimu	100,0	2.637.000.000	2.447.938.500	92,8
134	022.08.04	Sekretariat	4603.EBA.958	Layanan Hubungan Masyarakat Dan Informasi	2	4	-	4	Layanan	Belum Dimu	100,0	1.762.986.000	1.757.227.228	99,7
135	022.08.04	Sekretariat	4604.EBA.957	Layanan Hukum	1	1	1	1	Layanan	Belum Dimu	100,0	650.650.000	650.364.196	99,9
276	022.08.02	Direktorat L	4641.ABF.001	Studi Perencanaan Teknis Bidang Lalu Lintas Dan	11	3	-	3	Rekomenda	Belum Dimu	100,0	1.048.004.000	1.040.364.325	99,3
277	022.08.07	Ditjen Perke	4641.ABF.008	Studi Evaluasi Hasil/Manfaat Proyek	-	1	-	1	Kajian	Belum Dimu	39,0	250.000.000	97.957.500	39,2
278	022.08.02	Direktorat L	4641.BAH.001	Peloncis Perkeretaapian	-	1	-	1	layanan	Belum Dimu	100,0	229.639.776.000	228.538.669.365	99,5
279	022.08.02	Direktorat L	4641.BAH.002	Angkutan Sepeda Motor Melalui Kereta Api	-	1	-	1	layanan	Belum Dimu	100,0	15.053.457.000	13.805.342.127	91,7
280	022.08.03	Direktorat P	4641.CBA.003	Jembatan Kereta Api	1	1	-	1	km	Belum Dimu	100,0	14.641.526.000	14.636.436.005	100,0
281	022.08.03	Direktorat P	4641.CBA.008	Infrastruktur Perkeretaapian	7	7	-	7	km	Belum Dimu	66,2	13.435.354.000	8.462.594.147	35,4
282	022.08.02	Direktorat L	4641.QAH.001	Penyelenggaraan Layanan Kereta Api Perintis Un	1	3	1	3	layanan	Belum Dimu	100,0	18.587.760.000	12.206.445.353	65,8
283	022.08.02	Direktorat L	4641.QAH.004	Penyelenggaraan Layanan Kereta Api Perintis Unt	1	3	1	3	layanan	Belum Dimu	100,0	12.188.740.000	11.764.715.000	96,5

h. Daftar evaluasi:
   1) Permasalahan utama pengisian e-monev bappenas ini t
   2) Permasalahan *tagging* untuk RO umum diperlukan cascading
   3) T

i. Sesi Diskusi:

j. Ketika Renja dan Sakti sudah tersinkronisasi,

k. Ketidaksesuaian antara volume RO dan RO Satker

l. Penempatan Eselon II yang tidak pas solusinya

m. Arahan Narasumber:
   1) Untuk panduan teknis
   2) Diharapkan unit kerja satker untuk menyiapkan email untuk pendaftaran akun satker.
   3)

3. Sesi Diskusi masing-masing Unit Kerja

a. Penyampaian Dit. LLAKA

SASARAN KEGIATAN	KODE IKK	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	SATUAN	TARGET 2026	TARGET TRIWULAN				REALISASI TW I	KINERJA TW I	KINERJA TAHUNAN
					TW I	TW II	TW III	TW IV			
SK 1 Meningkatnya Kebijakan Konektivitas Jaringan Perkeretaapian	IKK.1	Persentase Pemenuhan Perencanaan Teknis Bidang Jaringan Jalur KA dan Jaringan Pelayanan Perkeretaapian	%	46,00	26,90	30,70	34,60	46,00	26,90	100,00	58,48
	IKK.2	Persentase Penyelesaian Kerjasama Pengembangan Infrastruktur Perkeretaapian	%	40,00	20,00	28,00	32,00	40,00	20,00	100,00	50,00
SK 2 Meningkatnya Kinerja Pelayanan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan KA	IKK.3	Persentase Realisasi Perjalanan Kereta Api berdasarkan GAPEKA	%	95,73	95,73	95,73	95,73	95,73	100,25	104,72	104,72
	IKK.4	Persentase Pemenuhan NSPK Bidang LLAKA	%	55,00	42,86	47,62	52,38	55,00	42,86	100,00	77,92
	IKK.5	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Pelayanan Publik yang diselenggarakan oleh Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan KA	Nilai	94,50	94,50	94,50	94,50	94,50	91,10	96,40	96,40
	IKK.6	Persentase Pemenuhan Target Angkutan Penumpang Kereta Api	%	38,95	24,17	28,96	34,02	38,95	*24,66	*102,04	63,27
	IKK.7	Persentase Pemenuhan Target Angkutan Barang Kereta Api	%	38,68	23,83	28,63	33,59	38,68	*23,26	*98,02	60,26
	IKK.8	Ketersediaan Angkutan Massal Perkotaan Berbasis Rel	Juta pnp/hari	2,840	2,840	2,840	2,840	2,840	*2.823	99,40	99,40
SK 3 Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	IKK.9	Nilai AKIP Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Nilai	84,00	-	-	-	84,00	-	-	--
	IKK.10	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Direktorat LLAKA	Nilai	13,70	-	-	-	13,70		-	-
	IKK.11	Nilai Kinerja Anggaran Direktorat LLAKA	Nilai	84,00	45,00	47,00	48,00	84,00	-	-	-
	IKK.12	Persentase Realisasi Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Direktorat LLAKA	%	100,00	63,26	63,26	81,63	100,00	8,11	12,84	8,11
	IKK.13	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Direktorat LLAKA	Nilai	73,60	-	-	-	73,60	-	-	-

1) Pada IKK 1 sudah bertambah 1 kegiatan, terkait kebijakan efisiensi disarankan untuk Jasa Konsultasi di Dit. LLAKA agar dilakukan pendalaman lanjut guna mengetahui apa saja yang berdampak pada perubahan target;
2) Pada IKK 2 terkait Kerja Sama diharapkan dapat dilakukan sinkronisasi dengan data yang terdapat dari Bagian Hukum, Setditjen Perkeretaapian;
3) Pada IKK 3 diharapkan agar dapat diperbaharui inovasi yang telah dilakukan;
4) Pada IKK 4 terdapat 2 tambahan NSPK sehingga target akhir Tahun terdapat 23 NSPK;
5) Pada IKK 5 disarankan untuk survey survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) menggunakan aplikasi yang baru sesuai arahan dari PPTB, apabila tidak ada pertanyaan yang terakomodir bisa diusulkan kepada pihak PPTB. Diharapkan penilaian yang dilakukan bisa optimal;
6) Pada IKK 6 masih menggunakan data sementara, data finalnya kemungkinan akan tersedia pada 16/17 April 2026;
7) Pada IKK 7 terdapat kendala data angkutan barang yang disampaikan Divre atau Daop ke Balai mengalami keterlambatan;
8) Pada IKK 8 data yang digunakan masih data bergerak;
9) Pada IKK 9 progress pemenuhan capaian kinerja triwulan harap dilaporkan;
10) Pada IKK 10 progress pemenuhan capaian kinerja triwulan harap dilaporkan;
11) Pada IKK 11 diharapkan masing – masing satker segera input capaian output,

jika terdapat kendala perlu dilaporkan;

12) Pada IKK 12 terkait selisih realisasi dan target kinerja TW 1 yang tinggi, jika di mungkinkan ada revisi PK dan capaian bisa diusulkan;

13) Pada IKK 13 diharapkan melaporkan progress tindak lanjut terhadap rekomendasi hasil evaluasi.

14) Capaian RPJMN Dit. LLAKA sebagai berikut:

Indikator	Satuan	Target					Realisasi Triwulan I Tahun 2026
		2025	2026	2027	2028	2029	
PP1. Jumlah Penumpang Angkutan Kereta Api	Juta penumpang	519	538	558	579	601	*138,33
PP2. Jumlah Penumpang Angkutan Perkotaan di 10 Kota Metropolitan Berbasis Rel dan Darat	Juta penumpang	850 **KA : 460**	870 **KA : 476**	895 **KA : 493**	925 **KA : 511**	950 **KA : 529**	*79,83
PP.3 Jumlah Perjalanan Kereta Api	Juta perjalanan	0,92	0,95	0,99	1,01	1,03	*0,17
KP1. Ketersediaan Angkutan Umum Massal Perkotaan	Juta pnp/hari	2.825	2.828	2.836	2.836	2.836	*2.823

a) PP1. Jumlah Penumpang, realisasi jumlah penumpang kereta api antarkota dan perkotaan sampai bulan Maret 2025 (data sementara) sebesar 138.331,788 orang;

b) PP2. Angkutan Perkotaan di 10 Kota Metropolitan yang meliputi Jakarta, Medan, Bandung, Semarang, Surabaya, Makassar, Denpasar, Manado, Palembang dan Banjarmasin. Realisasi angkutan perkotaan berbasis rel yang terdiri dari 6 Kota yaitu Jakarta, Medan, Bandung, Surabaya, Palembang, Semarang sampai bulan Februari 2026 sebesar 79.836.427 orang;

c) PP.3 Jumlah Perjalanan KA, realisasi jumlah perjalanan kereta api antarkota dan perkotaan (penumpang dan barang) yang meliputi PT KAI, PT KCI, PT Railink, PT CRI, PT KCIC, PT MRT Jakarta, dan PT LRT Jakarta sampai bulan Februari 2026 sebesar 174.812 KA.

d) KP1. Ketersediaan Angkutan Umum Massal Perkotaan, merupakan jumlah kapasitas layanan harian dari angkutan umum massal perkotaan yang dituliskan dalam satuan penumpang/hari. Dihitung dari variable kapasitas sarana yang beroperasi dikalikan dengan total perjalanan harian kereta api. Realisasi sampai bulan Februari 2026 sebesar 2.823.077 pnp/hari.

b. Penyampaian Dit. Prasarana Perkeretaapian

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)	SATUAN	BASELINE	TARGET PK 2026	TARGET RENAKSI TW I	REALISASI	%CAPAIAN THD TW	%CAPAIAN THD TAHUNAN
1	Meningkatnya Konektivitas Prasarana Perkeretaapian	Persentase Pemenuhan Perencanaan Teknis Bidang Konektivitas Prasarana Perkeretaapian	%	24,14	24,14	24,14	24,14	100,00	100,00
		Panjang Jalur KA yang Beroperasi	Km	6.915,12	6915,12	6915,12	6.915,12	100,00	100,00
2	Meningkatnya Pelayanan Bidang Prasarana Perkeretaapian	Persentase Pemenuhan Perencanaan Teknis Bidang Pelayanan Prasarana Perkeretaapian	%	33,90	35,59	33,9	33,9	100,00	95,25
		Kondisi Jalur KA Sesuai Standar Track Quality Index (TQI) Kategori 1 dan 2	%	94,64	95,00	94,64	94,07	99,40	99,02
		Jalur KA yang Menggunakan Persinyalan Elektrik	%	65,21	65,53	65,21	65,21	100,00	99,51
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Pelayanan Publik yang diselenggarakan oleh Direktorat Prasarana Perkeretaapian	Nilai	3,90	3,90	3,9	3,89	99,74	99,74
3	Meningkatnya Keandalan Prasarana Mendukung Keselamatan Transportasi Perkeretaapian	Persentase Pemenuhan Sertifikasi Kelaikan Prasarana Perkeretaapian	%	50,85	62,79	55,39	51,56	93,09	82,11
		Persentase Pemenuhan NSPK bidang Prasarana Perkeretaapian	%	79,55	81,82	79,55	84,09	105,71	102,77
4	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintah Direktorat Prasarana Perkeretaapian	Nilai AKIP Direktorat Prasarana Perkeretaapian	Nilai	83,20	83,50	-	-	-	-
		Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Prasarana Perkeretaapian	Nilai	20,00	20,00	-	-	-	-
		Nilai Kinerja Anggaran Direktorat Prasarana Perkeretaapian	Nilai	83,66	85,75	45	-	-	-
		Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Direktorat Prasarana Perkeretaapian	%	100,00	100	20,62	21,37	103,64	21,37
		Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Direktorat Prasarana Perkeretaapian	Nilai	85,02	85,02	-	-	-	-

1) Pada IKK 1 sampai saat ini belum ada penambahan pengesahan perencanaan teknis bidang konektivitas;
2) Pada IKK 2 pembangunan jalur KA pada lintas Kalioso – Kadipiro terdapat masalah lahan di Gudang Gilingan dan tidak disetujuinya MYC oleh Kemenkeu, BTP Semarang telah mengusulkan anggaran di pagu kebutuhan tahun 2027. Pada pembangunan JLKA Medan – Binjai diperkirakan target selesai Tahun 2028 dikarenakan harus melewati beberapa pengujian;
3) Pada IKK 3 terdapat penambahan dokumen tahun ini apakah akan nanti akan ada dampak dari penajaman atau efisiensi;
4) Pada IKK 4 terdapat kendala pengukuran TQI di Aceh dikarenakan dampak bencana alam dan kerusakan alat dan pada jalur Wonogiri – Solo Balapan sudah dilakukan pengukuran TQI namun hasil pengukuran tidak bisa digunakan dikarenakan jalur tergenang air;
5) Pada IKK 5 Pada Tahun 2026 ditargetkan terdapat realisasi peningkatan sinyal mekanik ke sinyal elektrik di Lahat dan Marapi;
6) Pada IKK 6 disarankan saat survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) menggunakan aplikasi yang baru sesuai arahan PPTB, jika ada pertanyaan yang tidak terakomodir di aplikasi bisa diusulkan ke PPTB;
7) Pada IKK 7 terdapat kendala masih berproses di Sesditjen KA dan Ditpras KA, akan di koordinasikan ke Bagian Hukum;
8) Pada IKK 8 sudah melebihi target;
9) Pada IKK 9 diharapkan melakukan pemetaan sebelum melakukan penilaian;
10) Pada IKK 10 progress pemenuhan capaian kinerja triwulan harap dilaporkan;
11) Pada IKK 11 diharapkan masing – masing satker segera input capaian output, jika

terdapat kendala perlu dilaporkan;

12) Pada IKK 12 diharapkan masing – masing satker segera input capaian output, jika terdapat kendala perlu dilaporkan;

13) Pada IKK 13 diharapkan melaporkan progress tindak lanjut terhadap rekomendasi hasil evaluasi.

c. Penyampaian Dit. Sarana Perkeretaapian

Sasaran Kegiatan		Indikator Kinerja Kegiatan		Satuan	Target PK 2026	Target TW I	Realisasi TW I	Capaian Kinerja TW I
SK 1	Meningkatnya Konektivitas Sarana Perkeretaapian	IKK 1	Presentase Pemenuhan Perencanaan Teknis Bidang Konektivitas Sarana Perkeretaapian	%	77,780	77,780	81,25	104,46
SK 2	Meningkatnya Pelayanan Bidang Sarana Perkeretaapian	IKK 2	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Pelayanan Publik yang diselenggarakan oleh Direktorat Sarana Perkeretaapian	Nilai	95,250	95,250	99,5	104,46
SK 3	Meningkatnya Kehandalan Sarana Perkeretaapian Mendukung Keselamatan Transportasi Perkeretaapian	IKK 3	Presentase Pemenuhan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian	%	88,850	3,85	8,65	224,67
		IKK 4	Presentase Pemenuhan NSPK bidang Sarana Perkeretaapian	%	59,250	37,03	37,03	100
		IKK 5	Presentase Pemenuhan sarana perkeretaapian milik negara	%	71,014	24,46	21,01	85,89
		IKK 6	Presentase sarana perkeretaapian yang telah ditindaklanjuti sesuai hasil Rampcheck	%	94,600	94,60	97,79	103,37
		IKK 7	Persentase hasil pengawasan perawatan sarana dan tempat perawatan sarana perkeretaapian yang ditindaklanjuti	%	100	0	100	100
SK 5	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Direktorat Sarana Perkeretaapian	IKK 8	Nilai AKIP Direktorat Sarana Perkeretaapian	Nilai	80,800	0	0	0
		IKK 9	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Sarana perkeretaapian	Nilai	13,750	0	0	0
		IKK 10	Nilai Kinerja Anggaran Direktorat Sarana Perkeretaapian	Nilai	86,750	8,40	0	0
		IKK 11	Presentase Realisasi Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Direktorat Sarana Perkeretaapian	%	100	25,00	22,15	88,6
		IKK 12	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Direktorat Sarana Perkeretaapian	Nilai	65,000	0	0	0

1) Diharapkan mengecek hasil evaluasi LAKIP, menindaklanjuti rekomendasi ITJEN, mengecek Berita Acara yang akan dikirimkan secara paralel, pada triwulan berikutnya fokus pada hasil capaian yang anomali dan memberikan dukungan kepada eselon 1 pada kegiatan yang masuk RPJMN;
2) Diharapkan mengkaji capaian yang bersifat anomali yaitu rendah atau lebih besar dari 110% terkait perencanaanya justifikasi di detailkan dalam laporan; (terdapat 3 IKK dengan capaian yang anomali);
3) Pada IKK 2 disarankan saat survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) menggunakan aplikasi yang baru sesuai arahan PPTB, jika ada pertanyaan yang tidak terakomodir di aplikasi bisa diusulkan ke PPTB;
4) Pada IKK 3 Diharapkan mengkaji capaian yang bersifat anomali yaitu rendah atau lebih besar dari 110% terkait perencanaanya justifikasi di detailkan dalam laporan;
5) Pada IKK 8 diharapkan melaporkan apa yang sudah dilaksanakan dan mengidentifikasi nilai – nilai yang bisa ditingkatkan dan nilai yang berpotensi turun;
6) Pada IKK 10 diharapkan masing – masing satker segera input capaian output, jika

terdapat kendala perlu dilaporkan;

7) Pada IKK 12 diharapkan melaporkan progress tindak lanjut terhadap rekomendasi hasil evaluasi.

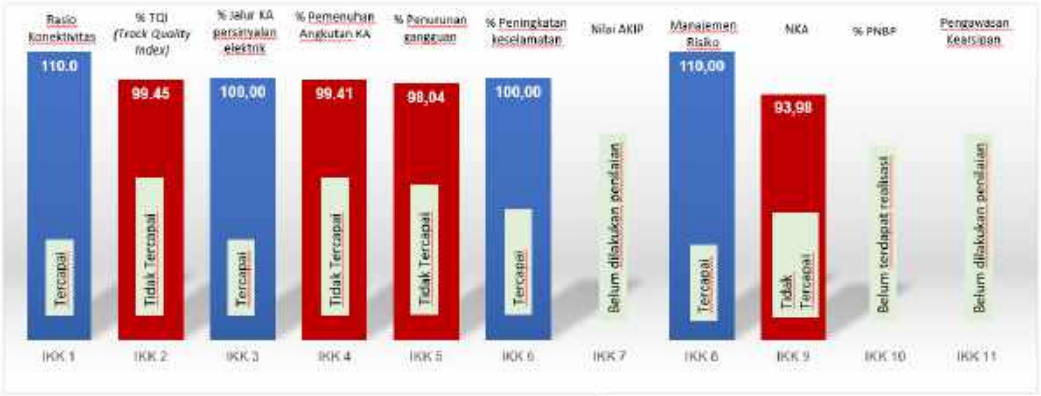
d. Penyampaian Dit. Keselamatan Perkeretaapian

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Tahunan	Target dan Realisasi Kinerja Triwulan		
				Target Tw. I	Realisasi Tw. I	Capaian Tw. I
1	2	3	4	5	6	6 : 5
Meningkatnya kinerja pelayanan publik terhadap keselamatan perkeretaapian	**IKK.1** Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan publik yang Diselenggarakan Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	%	**96,75**	96,75	97,42	100,69
	IKK.2 Persentase Rekomendasi Teknis Peningkatan Keamanan di Perlintasan Sebidang yang ditindaklanjuti	Nilai	**40,00**	20,00	20,00	100,00
Meningkatnya keselamatan dalam penyelenggaraan transportasi perkeretaapian	**IKK.3** Persentase hasil audit sIstem manajemen keselamatan (SMKP) yang ditindaklanjuti/ dimanfaatkan	%	**33,33**	22,22	22,22	100,00
	IKK.4 Persentase Rekomendasi Peningkatan Keselamatan yang ditindaklanjuti	%	**36,84**	24,21	24,21	100,00
	IKK.5 Persentase penindakan atau penegakan hukum berdasarkan hasil pengawasan keselamatan perkeretaapian	%	**30,00**	5,00	5,00	100,00
	IKK.6 Persentase Pemenuhan Sertifikasi Kompetensi SDM Regulator dan Operator Perkeretaapian	%	**39,16**	24,00	25,34	105,58
	IKK.7 Persentase pemenuhan NSPK bidang keselamatan Perkeretaapian	%	**94,44**	90,74	90,74	100,00
Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	**IKK.8** Nilai AKIP Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	Nilai	**83,67**	-	-	-
	IKK.9 Tingkat penerapan manajemen risiko Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	Nilai	**14,00**	-	16,00	114,00
	IKK.10 Nilai kinerja anggaran Direktorat Keselamatan Perkeretaapian (Nilai)	Nilai	**85,70**	47,50	-	-
	IKK.11 Persentase realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) DKP	%	**100,00**	10,40	8,78	84,42
	IKK.12 Nilai pengawasan kearsipan internal Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	Nilai	**67,00**	-	-	-

1) Pada IKK 1 disarankan saat survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) menggunakan aplikasi yang baru sesuai arahan PPTB, jika ada pertanyaan yang tidak terakomodir di aplikasi bisa diusulkan ke PPTB;
2) Pada IKK 2 sudah mencapai target;
3) Pada IKK 3 sudah mencapai target;
4) Pada IKK 4 terdapat penambahan target sebanyak 7 rekomendasi pengingkatan keselamatan di perlintasan sebidang dari yang sebelumnya sebanyak 16 menjadi 23.
5) Pada IKK 5 sudah mencapai target;
6) Pada IKK 6 disarankan mendetailkan realisasi sertifikat regulator dan operator di dalam laporan;
7) Pada IKK 7 disarankan untuk berkoordinasi dengan Bagian Hukum untuk pengaturan jadwal pengesahan RPM. Jika telah melaksanakan harmonisasi dengan Menhun maka itu sudah terhitung capaian;
8) Pada IKK 8 diharapkan melaporkan apa yang sudah dilaksanakan dan mengidentifikasi nilai – nilai yang bisa ditingkatkan dan nilai yang berpotensi turun;
9) Pada IKK 9 disarankan memasukan realisasinya pada triwulan 4 agar seragam dengan unit lain.

10) Pada IKK 10 diharapkan masing – masing satker segera input capaian output, jika terdapat kendala perlu dilaporkan;
11) Pada IKK 11 diharapkan saat penentuan target harus mempertimbangkan berapa potensi di DIPA;
12) Pada IKK 12 diharapkan melaporkan progress tindak lanjut terhadap rekomendasi hasil evaluasi;

e. Penyampaian BTP Kelas I Surabaya



Rata – rata capaian (%)	
Triwulan 1 Tahun 2026	101,36

1) Diharapkan untuk melakukan monitoring e-sakip reviu, mengecek pengisian renaksi, menyesuaikan format rekomendasi dan evaluasi, mengecek Berita Acara yang akan dikirimkan secara paralel, serta pada triwulan berikutnya fokus pada hasil capaian yang anomali dan memberikan dukungan kepada Eselon 1 terkait kegiatan RPJMN;
2) Pada IKK 1 diharapkan mengecek perhitungan rasio konektivitas menggunakan perbandingan frekuensi KA per triwulan;
3) Pada IKK 2 belum mencapai mencapai target;
4) Pada IKK 3 sudah mencapai target;
5) Pada IKK 4 diharapkan berkoordinasi dengan Ditlalin terkait data angkutan;
6) Pada IKK 5 diharapkan mengecek perhitungan menggunakan baseline tahun 2020 – 2024;
7) Pada IKK 6 sudah mencapai target;
8) Pada IKK 7 diharapkan melaporkan apa yang sudah dilaksanakan dan mengidentifikasi nilai – nilai yang bisa ditingkatkan dan nilai yang berpotensi turun;
9) Pada IKK 8 diharapkan melaporkan penanganan apa yang sudah dilaksanakan;

10) Pada IKK 9 diharapkan masing – masing satker segera input capaian output, jika terdapat kendala perlu dilaporkan;
11) Pada IKK 10 diharapkan melaporkan kegiatan yang sudah dilaksanakan;
12) Pada IKK 11 diharapkan melaporkan progress tindak lanjut terhadap rekomendasi hasil evaluasi.;
13) Masukan dari Dit. Prasarana agar Balai menindaklnjuti hasil TQI sesuai dengan Surat Direktur Prasarana.

f. Penyampaian BTP Kelas I Jakarta

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)	SATUAN	TARGET 2026	KEGIATAN PENDUKUNG	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	TRIWULAN I		
								TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	SK 1 Meningkatnya Konektivitas Prasarana di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	IKK 1 Rasio Konektivitas Transportasi Perkeretaapian Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	Rasio	0,64	DED Persinyalan Telekomunikasi Lintas Rangkasbitung Labuan dan Penanganan Perlintasan Sebidang	1.900.000.000	0	0,64	0,65	**101,56%**
2	SK 2 Meningkatnya Kapasitas Prasarana Mendukung Pelayanan Kereta Api di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	IKK 2 Kondisi jalur KA Sesuai Standar TQI Kategori 1 dan 2 di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	%	91,52	- Reviu DED DDT Lintas Bekasi - Cikarang - Penyusunan dokumen perencanaan - Pemantauan dan Evaluasi Prasarana Perkeretaapian	4.231.191.000	255.619.206	91	89,07	**97,88%**
		IKK 3 Jalur KA yang Menggunakan Persinyalaan Elektrik di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	%	99,03	DED Peningkatan Stasiun Tanah Abang Tahap 2	1.400.000.000	0	99,03	99,03	**100%**
3	SK 3 Meningkatnya Kinerja Pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	IKK 4 Persentase Pemenuhan Target Angkutan Kereta Api di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	%	38,06	Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	1.253.087.000	254.103.572	532.270.905 11,71% 3.899.737 11,84% **23,55%**	544.855.878 11,99% 3.536.488 11,32% *23,31%	*98,87%
		IKK 5 Persentase Penurunan Kejadian Gangguan Operasional Perjalanan Kereta Api pada Perlintasan Sebidang Kelas I Jakarta	%	20	- Perjanjian Kerjasama Pembangunan Perlintasan Tidak Sebidang 4 Lintas Pelayanan - Pemantauan dan Evaluasi Keselamatan Perkeretaapian	587.965.000	52.330.300	-	-	-
4	SK 4 Meningkatnya Keselamatan transportasi Perkeretaapian di wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	IKK 6 Tingkat Keselamatan Transportasi Perkeretaapian di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	%	100	- Perawatan dan Pengoperasian Prasarana Perkeretaapian (IMO)) - Pelayanan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi (Satpel) - Pemantauan dan Evaluasi Sarana Perkeretaapian	411.715.747.000	1.713.568.855	100	100	**100%**

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)	SATUAN	TARGET 2026	KEGIATAN PENDUKUNG	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	TRIWULAN I		
								TARGET	REALISASI	CAPAIAN
5	SK 5Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan di Lingkungan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	IKK 7 Nilai AKIP Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	Nilai	81,30	- Penyusunan Dokumen SAKIP dan Pengelolaan Data Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta - Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi Transportasi Perkeretaapian - Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Transportasi Perkeretaapian	95.604.000	3.537.000	-	-	-
		IKK 8 Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	Nilai	14,20	Penyusunan SPIP dan Manajemen Risiko Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	224.435.000	31.882.354	-	-	-
		IKK 9 Nilai Kinerja Anggaran Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	Nilai	92,35	- Pelayanan umum, Pelayanan rumah tangga dan perlengkapan - Layanan Perkantoran - Layanan Sarana dan Prasarana Internal - Tim SAK - Penyusunan rencana program dan Penyusunan rencana anggaran	38.132.524.000	11.914.990.905	23,09	-	-
		IKK 10 Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	%	100	- Sertifikasi dan Pengamanan Aset Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta - Tim SABMN	1.060.525.000	11.898.090	25,00% 2.000.000.000	530,77% 42.461.986.684	**2123,08%**
		IKK 11 Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Jakarta	Nilai	87,50	Pengelola Arsip	255.391.000	52.043.200	-	-	-

1) Diharapkan untuk melakukan monitoring e-sakip reviu, mengecek pengisian renaksi, menyesuaikan format rekomendasi dan evaluasi, mengecek Berita Acara yang akan dikirimkan secara paralel, serta pada triwulan berikutnya fokus pada hasil capaian yang anomali dan memberikan dukungan kepada Eselon 1 terkait kegiatan RPJMN;
2) Pada IKK 1 diharapkan mengecek data yang digunakan bersifat kumulatif;
3) Pada IKK 2 data TQI sama dengan Direktorat Prasarana;

4) Pada IKK 3 data Fasop sama dengan Direktorat Prasarana;
5) Pada IKK 4 diharapkan berkoordinasi dengan Ditlalin terkait data angkutan.
6) Pada IKK 5 diharapkan mengecek data gangguan operasional sama dengan data gangguan operasional pada Manajemen Resiko;
7) Pada IKK 6 sudah mencapai target;
8) Pada IKK 7 diharapkan melaporkan apa yang sudah dilaksanakan dan mengidentifikasi nilai – nilai yang bisa ditingkatkan dan nilai yang berpotensi turun;
9) Pada IKK 8 diharapkan melaporkan penanganan apa yang sudah dilaksanakan;
10) Pada IKK 9 diharapkan masing – masing satker segera input capaian output, jika terdapat kendala perlu dilaporkan;
11) Pada IKK 10 diharapkan mengkaji capaian yang bersifat anomali yaitu rendah atau lebih besar dari 110% terkait perencanaanya, bisa diusulkan revisi PK;
12) Pada IKK 11 diharapkan melaporkan progress tindak lanjut terhadap rekomendasi hasil evaluasi.

g. Penyampaian BTP Kelas I Bandung

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)		SATUAN IKK	TARGET PK 2026	TARGET KINERJA TRIWULAN				REALISASI KINERJA TRIWULAN				REALISASI KINERJA TRIWULAN				CAPAIAN THP TARGET PK
					I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
SK 1. Meningkatnya KONEKTIVITAS Perkeretaapian di wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	IKK 1	Rasio Konektivitas Transportasi Perkeretaapian Wilayah Kerja Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	Rasio	0.55	0.54	0.55	0.55	0.55	0.53	-	-	-	98%	-	-	-	96%
SK 2. Meningkatnya kapasitas prasarana mendukung pelayanan perkeretaapian di wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	IKK 2	Kondisi Jalur KA sesuai standar TQI Kategori 1 dan 2 di wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	%	88.38	86.70	87.00	88.38	88.38	86.51	-	-	-	100%	-	-	-	98%
	IKK 3	Jalur KA yang menggunakan persinyalan elektrik di wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	%	70.65	70.65	70.65	70.65	70.65	70.65	-	-	-	100%	-	-	-	100%
SK 3. Meningkatnya Kinerja Pelayanan lalu lintas dan angkutan kereta api di wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	IKK 4	Presentase Pemenuhan target angkutan KA di wilayah kerja Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	%	37	24.19	29.09	33.99	37	23.20	-	-	-	96%	-	-	-	63%
	IKK 5	Presentase Penurunan Kejadian Gangguan Operasional Perjalanan Kereta Api pada Perlintasan Sebidang	%	17.86				17.86		-	-	-		-	-	-	
SK 4. Meningkatnya Keselamatan Transportasi Perkeretaapian di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	IKK 6	Tingkat Keselamatan Transportasi Perkeretaapian di wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	%	100	100	100	100	100	100	-	-	-	100%	-	-	-	100%
SK 5. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	IKK 7	Nilai AKIP Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	Nilai	81.45				80.50						-	-	-	
	IKK 8	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	Nilai	13.85				13.85						-	-	-	
	IKK 9	Nilai Kinerja Anggaran Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	Nilai	89.550	22.390				0	-	-	-	0	-	-	-	
	IKK 10	Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	%	100	100	100	100	100	0								
	IKK 11	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung	Nilai	76.90				76.90						-	-	-	

1) Diharapkan untuk melakukan monitoring e-sakip reviu, mengecek pengisian renaksi, menyesuaikan format rekomendasi dan evaluasi, mengecek Berita Acara yang akan dikirimkan secara paralel, serta pada triwulan berikutnya fokus pada hasil capaian yang anomali dan memberikan dukungan kepada Eselon 1 terkait kegiatan RPJMN;
2) Pada IKK 1 diharapkan melakukan pengecekan perhitungan formulasi sesuai dengan KP;
3) Pada IKK 2 diharapkan melakukan pengecekan perhitungan formulasi sesuai dengan KP;

4) Pada IKK 3 diharapkan melakukan pengecekan perhitungan formulasi sesuai dengan KP;
5) Pada IKK 4 diharapkan berkoordinasi dengan Ditlalin terkait data angkutan;
6) Pada IKK 5 diharapkan melakukan pengecekan perhitungan formulasi sesuai dengan KP;
7) Pada IKK 7 diharapkan melaporkan apa yang sudah dilaksanakan dan mengidentifikasi nilai – nilai yang bisa ditingkatkan dan nilai yang berpotensi turun;
8) Pada IKK 8 diharapkan melaporkan penanganan apa yang sudah dilaksanakan;
9) Pada IKK 9 diharapkan masing – masing satker segera input capaian output, jika terdapat kendala perlu dilaporkan;
10) Pada IKK 10 diharapkan mengkaji capaian yang bersifat anomali yaitu rendah atau lebih besar dari 110% terkait perencanaanya, bisa diusulkan revisi PK;
11) Pada IKK 11 diharapkan melaporkan progress tindak lanjut terhadap rekomendasi hasil evaluasi;
12) Masukan dari Dit. Keselamatan diharapkan mengecek data perhitungan TQI dan menindaklnjuti hasil TQI sesuai dengan Surat Direktur Prasarana;
13) Terkait data angkutan diharapkan Balai melaporkan data angkutan ke Dit. LLAKA.

h. Penyampaian BTP Kelas I Medan
1) Diharapkan segera melakukan pengisian input e-performance karena seluruh data Triwulan I 2026 belum terisi;
2) Selain itu diharapkan untuk mengecek renaksi, mengecek tindak lanjut evaluasi SAKIP dilengkapi dengan data dukung, mengecek Berita Acara yang akan dikirimkan secara paralel, pada triwulan berikutnya fokus pada hasil capaian yang anomali dan memberikan dukungan kepada Eselon 1 terkait kegiatan RPJMN.
3) Pada IKK 1 diharapkan dalam perhitungan rasio konektivitas mengurangi Lhoukeumawe menjadi 0,04
4) Pada IKK 2 diharapkan melakukan pengecekan perhitungan formulasi sesuai dengan KP
5) Pada IKK 3 diharapkan melakukan pengecekan perhitungan formulasi sesuai dengan KP.
6) Pada IKK 4 diharapkan berkoordinasi dengan Ditlalin terkait data angkutan.

7) Pada IKK 5 diharapkan melakukan pengecekan perhitungan formulasi sesuai dengan KP.
8) Pada IKK 7 diharapkan melaporkan apa yang sudah dilaksanakan dan mengidentifikasi nilai – nilai yang bisa ditingkatkan dan nilai yang berpotensi turun;
9) Pada IKK 8 diharapkan melaporkan penanganan apa yang sudah dilaksanakan;
10) Pada IKK 9 diharapkan masing – masing satker segera input capaian output, jika terdapat kendala perlu dilaporkan.
11) Pada IKK 10 diharapkan mengkaji capaian yang bersifat anomali yaitu rendah atau lebih besar dari 110% terkait perencanaanya, bisa diusulkan revisi PK.
12) Pada IKK 11 diharapkan melaporkan terdapat realisasi PNBP;
13) Pada IKK 12 diharapkan melaporkan progress tindak lanjut terhadap rekomendasi hasil evaluasi
14) Diharapkan mengecek data hasil TQI yang turun sebesar 3% apakah termasuk dampak bencana dan menindaklnjuti hasil TQI sesuai dengan Surat Direktur Prasarana.
15) Terkait Program Strategis Medan – Binjai agar dilaporkan.

i. Penyampaian BTP Kelas I Semarang

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)	SATUAN	TARGET PK	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
					TW I	TW I	TW I
1	SKT1. Meningkatnya KONEKTIVITAS prasarana di wilayah BTP Semarang	IKK T1. Rasio Konektivitas Wilayah Kerja BTP Semarang	RASIO	0,750	0,188	0,148	78,72%
2	SKT2. Meningkatnya KAPASITAS prasarana mendukung pelayanan kereta api di wilayah BTP Semarang	IKK T2. Kondisi Jalur KA sesuai Standar TQI Kategori I dan II di Wilayah Kerja Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Semarang	%	99,00	98,995	99,195	100,20%
		IKK T3. Jalur KA yang Menggunakan Persinyalan Elektrik di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Semarang	%	87,50	87,50	87,50	100%
3	SK T3. Meningkatnya KINERJA PELAYANAN lalu lintas dan angkutan kereta api di wilayah BTP Semarang	IKK T4. Pemenuhan target angkutan KA di wilayah kerja BTP Semarang	%	39,052	24,410	23,787	97,46%
		IKK T5. Persentase realisasi perjalanan kereta api perintis di wilayah kerja BTP Semarang					
		IKK T6. Persentase Penurunan Kejadian Gangguan Operasional Perjalanan KA pada Perlintasan Sebidang di wilayah kerja BTP Semarang	%	20,588 (27x)	-	14x	-
4	SK T4.Meningkatnya KESELAMATAN transportasi kereta api di wilayah BTP Semarang	IKK T7. Tingkat Keselamatan Transportasi Perkeretaapian di Wilayah BTP Semarang	%	100	100	100	100%
5	SK T5. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Semarang	IKK T8. Nilai AKIP BTP Semarang	NILAI	82,150	-	-	-
		IKK T9. Tingkat Penerapan Manajemen Risiko BTP Semarang	NILAI	15	-	14	93,34%
		IKK T10. Nilai Kinerja Anggaran BTP Semarang	NILAI	81	35	24,073	68,78%
		IKK T11. Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Bidang Perkeretaapian	%	100	95	185,46	195,22%
		Ikk T12. Nilai Pengawasan Kearsipan Internal BTP Semarang	NILAI	74,04	-	-	-
							104,22%

1) Diharapkan segera input e-performance, mengecek renaksi, mengecek tindak lanjut evaluasi SAKIP dilengkapi dengan data dukung, mengecek Berita Acara yang akan dikirimkan secara paralel, pada triwulan berikutnya fokus pada hasil capaian yang anomali dan memberikan dukungan kepada Eselon 1 terkait RPJMN;
2) Pada IKK 1 diharapkan mengecek perhitungan rasio konektivitas menggunakan

pembanding target perka per triwulan;

3) Pada IKK 2 diharapkan melakukan pengecekan perhitungan formulasi sesuai dengan KP;
4) Pada IKK 3 diharapkan melakukan pengecekan perhitungan formulasi sesuai dengan KP;
5) Pada IKK 4 diharapkan melaporkan terkait kendala angkutan barang yang tidak jalan pada saat angkutan lebaran di laporan;
6) Pada IKK 5 BTP Semarang belum mentargetkan Nilai AKIP di triwulan I 2026. Hasil Penilaian AKIP 2025, BTP Semarang mendapatkan nilai 82.
7) Terdapat 4 rekomendasi dari penilaian AKIP dengan 2 sudah tuntas dan 2 masih proses tindaklanjut.
8) Dari evaluasi penilaian AKIP di 2025, ada komponen dapat ditingkatkan nilainya di tahun 2026, yaitu Poin 1.3 dapat dipenuhi 100%(BB) dikarenakan hasil capaian kinerja di tahun 2025 masuk kategori on the right track untuk seluruh IKK.
9) Pada IKK 8 diharapkan melaporkan apa yang sudah dilaksanakan dan mengidentifikasi nilai – nilai yang bisa ditingkatkan dan nilai yang berpotensi turun yang sudah dibuat;
10) Pada IKK 9 diharapkan melaporkan kegiatan yang sudah dilakukan;
11) Pada IKK 10 diharapkan masing – masing satker segera input capaian output, jika terdapat kendala perlu dilaporkan.
12) Pada IKK 11 Diharapkan mengkaji capaian yang bersifat anomali yaitu rendah atau lebih besar dari 110% terkait perencanaanya, bisa diusulkan revisi nominal pada PK;
13) Pada IKK 12 diharapkan melaporkan progress tindak lanjut terhadap rekomendasi hasil evaluasi.
14) Agar melaporkan kegiatan yang mendukung RPJMN pada Laporan Monitoring.

j. Penyampaian Balai Perawatan Perkeretaapian

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	SATUAN	TARGET PK 2026				
			TARGET PK	TW I	TW II	TW III	TW IV
SK 1. Meningkatnya Pelayanan Publik Bidang Perawatan Sarana Perkerelaapian	IKK 1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Pelayanan Publik yang diselenggarakan oleh Balai Perawatan Perkeretaapian	Nilai	97,25	93,70	93,70	93,70	97,25
SK 2. Meningkatnya Kehandalan Sarana Perkeretaapian Milik Negara Mendukung Keselamatan Transportasi Perkeretaapian	IKK 2. Persentase sarana perkeretaapian milik negara yang siap operasi	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	IKK 3. Persentase Pemanfaatan Aset Perkeretaapian Milik Negara	%	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00
SK 3. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Balai Perawatan Perkeretaapian	IKK 4. Nilai AKIP Balai Perawalan Perkeretaapian	Nilai	81,40	-	-	-	81,40
	IKK 5. Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Balai Perawatan Perkeretaapian	Nilai	15,00	-	-	-	15,00
	IKK 6. Nilai Kinerja Anggaran Balai Perawatan Perkeretaapian	Nilai	84,83	12,01	37,63	63,01	84,83
	IKK 7. Persentase Realisasi Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Balai Perawatan Perkeretaapian	%	100,00	0,11	4,29	99,81	100,00
	IKK 8. Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Balai Perawatan Perkeretaapian	Nilai	78,23	-	-	-	78,23

1) Diharapkan segera input e-performance, mengecek renaksi, mengecek tindak lanjut evaluasi SAKIP dilengkapi dengan data dukung, mengecek Berita Acara yang akan dikirimkan secara paralel, pada triwulan berikutnya fokus pada hasil capaian yang anomali dan memberikan dukungan kepada Eselon 1 terkait RPJMN;
2) Pada IKK 1 disarankan saat survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) menggunakan aplikasi yang baru sesuai arahan PPTB, jika ada pertanyaan yang tidak terakomodir di aplikasi bisa diusulkan ke PPTB;
3) Pada IKK 4 diharapkan melaporkan apa yang sudah dilaksanakan dan mengidentifikasi nilai – nilai yang bisa ditingkatkan dan nilai yang berpotensi turun;
4) Pada IKK 5 diharapkan melaporkan kegiatan yang sudah dilakukan;
5) Pada IKK 6 diharapkan masing – masing satker segera input capaian output, jika terdapat kendala perlu dilaporkan;
6) Pada IKK 7 diharapkan menguraikan sumber PNBP dalam laporan;
7) Pada IKK 8 diharapkan melaporkan progress tindak lanjut terhadap rekomendasi hasil evaluasi;

k. Penyampaian BPKA Sulawesi Selatan

Balai Pengelola Kereta Api Sulsel	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Baseline 2026	Target					Realisasi	Capaian Kinerja TW I	Capaian kinerja Tahunan
				2026	TW I	TW II	TW III	TW IV	Triwulan I		
SK 1 Meningkatnya Kapasitas Prasarana Mendukung Pelayanan Kereta Api si Wilayah Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	IKK1 Kondisi Jalur KA yang Sesuai TQI Kategori I dan II di Wilayah Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	%	99,00	99,00	99,00	99,00	99,00	99,00	99	100,00	100,00%
	IKK 2 Jalur KA yang menggunakan persinyalan elektrik di Wilayah Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100	100,00	100,00%
SK2 Meningkatnya Kinerja Pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan KA di Wilayah Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	IKK3 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan publik yang diselenggarakan Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	Nilai	3,30	3,31	3.31	3.31	3.31	3.31	3,86	116,62	116,62%
	IKK4 Persentase Pemenuhan Target Angkutan Kereta Api di Wilayah Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	%	19,12	37,10	22,81	28,24	33,07	37,10	23,65	103,68	63,75%
	IKK5 Persentase kedatangan dan keberangkatan kereta api di wilayah Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan Tepat Waktu	%	92,88	96,45	96.45	96.45	96.45	96,45	65,23	67,63	67,63%
SK 3 Meningkatnya Keselamatan Transportasi KA di Wilayah Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	IKK6 Tingkat Keselamatan transportasi perkeretaapian di wilayah Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100	100,00	100,00%
SK4 Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	IKK7 Nilai AKIP Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	Nilai	80,50	80,60	-	-	-	80,60	-	-	-
	IKK8 Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	Nilai	10,25	12,00	-	-	-	12,00	-	-	-
	KK9 Nilai Kinerja Anggaran Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	Nilai	81,26	81,50	27,00	30,00	38,00	81,50	0	-	0,00%
	IKK10 Persentase realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	%	100,00	100,00	17,34	44,24	70,95	100,00	35,03	202,02	35,03%
	IKK 11 Nilai Pengawasan Kearsipan Internal BPKA Sulawesi Selatan	Nilai	69,90	70,00	-	-	-	70,00	-	-	-

1) Diharapkan pengecekan upload data pada aplikasi e-sakip reviu, mengecek monitoring renaksi, mengecek tindak lanjut evaluasi SAKIP dilengkapi dengan data dukung, mengecek Berita Acara yang akan dikirimkan secara paralel, pada triwulan berikutnya fokus pada hasil capaian yang anomali dan memberikan dukungan kepada Eselon 1 terkait kegiatan yang masuk RPJMN;
2) Pada IKK 1 diharapkan menguraikan dalam laporan terkait formulasi perhitungan TQI yang digunakan;
3) Pada IKK 2 terdapat peningkatan persinyalan tahun ini diharakan menganalisis keberhasilan dan kegagalan;
4) Pada IKK 3 disarankan saat survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) menggunakan aplikasi yang baru sesuai arahan PPTB, jika ada pertanyaan yang tidak terakomodir di aplikasi bisa diusulkan ke PPTB;
5) Pada IKK 4 diharapkan menggunakan formulasi target pembaginya yang ditetapkan pada renstra yang telah sesuai dengan RPJMN;
6) Pada IKK 5 diharapkan menguraikan dalam laporan akibat tidak terpenuhinya OTP;
7) Pada IKK 7 diharapkan melaporkan apa yang sudah dilaksanakan dan mengidentifikasi nilai – nilai yang bisa ditingkatkan dan nilai yang berpotensi turun;
8) Pada IKK 8 diharapkan melaporkan kegiatan yang sudah dilakukan;
9) Pada IKK 9 diharapkan masing – masing satker segera input capaian output, jika terdapat kendala perlu dilaporkan;
10) Pada IKK 11 diharapkan melaporkan progress tindak lanjut terhadap rekomendasi hasil evaluasi;

11) Diharapkan berkoordinasi lebih lanjut terkait data TQI dengan Direktorat Prasarana dikarenakan terdapaat perbedaan formulasi perhitungan TQI.

l. Penyampaian BTP Kelas II Padang

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)	SATUAN	TARGET		REALISASI TW I	CAPAIAN	
				TAHUN 2026	TW I		TAHUN 2026	TW I
1	Meningkatnya Konektivitas Perkeretaapian di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang	Rasio Konektivitas Transportasi Perkeretaapian Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang	Rasio	0,36	0,36	0,39	107,47	107,47
2	Meningkatnya Kapasitas Prasarana Mendukung Pelayanan Kereta Api di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang	Kondisi Jalur KA Sesuai Standar TQI Kategori 1 dan 2 di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang	%	87,34	87,34	88,33	101,13	101,13
3	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang	Persentase Pemenuhan Target Angkutan Kereta Api di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang	%	37,81	23,08	22,42	59,30	97,14
		Persentase Penurunan Kejadian Gangguan Operasional Perjalanan Kereta Api pada Perlintasan Sebidang	%	22,00	-	-	-	-
4	Meningkatnya Keselamatan Transportasi Perkeretaapian di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang	Tingkat Keselamatan Transportasi Perkeretaapian di wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
5	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang	Nilai AKIP Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang	Nilai	82,50	-	-	-	-
		Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang	Nilai	12,00	-	-	-	-
		Nilai Kinerja Anggaran Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang	Nilai	83,52	31,00	-	-	-
		Persentase Realisasi Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang	%	100,00	100,00	63,99	63,99	63,99
		Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Padang	Nilai	73,00	-	-	-	-

1) Terkait tindak lanjut evaluasi AKIP ada koreksi dari tim Setditjen Perkeretaapian sehingga yang semula 10 Tuntas dan 1 Proses berubah menjadi 8 Tuntas dan 3 Proses. Agar dilakukan pengecekan ulang untuk
2) Capaian PNBP 60% padahal dari data yang
3) Penumpang sudah 100%, apakah ada upaya untuk mengeluarkan PSO apabila program tersebut tidak dilaksanakan? Progres terakhir sudah pembahasan bersama DIVRE
4) Agar disinkronkan analisis keberhasilan dan tindak lanjutnya
5) Angkutan penumpang agar disinkornkan dengan data Dit. LLAKA
6) Sampai Maret 2026 tidak ada gangguan perjalanan KA
7) Terkait Data Prasarana untuk Triwulan IV mengalami peningkatan data TQI sebesar 0,99%, namun masih terdapat 12,4km jalur yang *stuck* di kategori 3 dan 4, kemungkinan dikarenakan tumpahan dari semen angkutan barang. Diharapkan mengenai hal tersebut dapat disusun tindak lanjut penanganannya.
8) Terkait rasio wilayah sudah 0,5 mengapa
9) Diharapkan agar Balai/Direktorat agar melakukan pengecekan Nilai IKPA (Kualitas Pelaksanaan Anggaran) di aplikasi My Interest.
10) Terkait data angkutan seharusnya data pada H+15 seharusnya sudah final data angkutan dari Divre, diharapkan agar lebih intens kembali koordinasi dengan Divre.
11) Terkait Diharapkan untuk melaporkan progress tindak lanjut terhadap rekomendasi

hasil evaluasi.

m. Penyampaian BPKAR Sumatera Selatan

NO	SASARAN KEGIATAN	KODE IKK	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)	SATUAN	TARGET 2026	TARGET TRIWULAN			
						I	II	III	IV
1	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api Ringan Sumatera Selatan	IKK.1	Pemenuhan Target Angkutan Kereta Api Ringan Sumatera Selatan	%	37,38	22,80	27,51	32,38	37,38
		IKK.2	Persentase Kedatangan Dan Keberangkatan Kereta Api Ringan Sumatera Selatan Tepat Waktu	%	99,86	99,86	99,86	99,86	99,86
		IKK.3	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Publik Yang Diselenggarakan Oleh Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan	%	89,75	89,75	89,75	89,75	89,75
2	Meningkatnya Kehandalan Prasarana dan Sarana Perkeretaapian Mendukung Keselamatan Transportasi Perkeretaapian	IKK.4	Tingkat Keselamatan Transportasi Kereta Api Ringan Sumatera Selatan	%	100	100,00	100,00	100,00	100,00
3	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan BPKAR Sumatera Selatan	IKK.5	Nilai AKIP BPKAR Sumatera Selatan	Nilai	81	0,00	0,00	0,00	81,00
		IKK.6	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko BPKAR Sumatera Selatan	Nilai	16	0,00	0,00	0,00	16,00
		IKK.7	Nilai Kinerja Anggaran BPKAR Sumatera Selatan	Nilai	90,7	18,14	36,28	54,42	90,70
		IKK.8	Persentase Realisasi Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) BPKAR Sumatera Selatan	%	100	20,17	39,20	60,47	100,00
		IKK.9	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal BPKAR Sumatera Selatan	Nilai	71,86	0,00	0,00	0,00	71,86

1) Diharapkan segera melakukan e-sakip reviu, mengecek monitoring renaksi, mengecek Berita Acara yang akan dikirimkan secara paralel, pada triwulan berikutnya fokus pada hasil capaian yang anomali dan memberikan dukungan kepada eselon 1 pada kegiatan yang masuk RPJMN;
2) Evaluasi TL LRT Sumsel sudah dimuat pada SILAKI, agar proses lanjut Berita Acaranya;
3) Untuk menjadi perhatian SK SAKIP agar dibuat pada awal Tahun;
4) Agar diperhatikan kembali perhitungan matematika untuk rumus capaian kerjanya;
5) *Benchmarking* agar dicek kembali data Nasionalnya agar sesuai;
6) Pada IKK 1 diharapkan mengecek kembali formulasi perhitungannya sesuai dengan KP;
7) Pada IKK 2 diharapkan mengecek kembali formulasi perhitungannya sesuai dengan KP;
8) Pada IKK 3 disarankan saat survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) menggunakan aplikasi yang baru sesuai arahan PPTB, jika ada pertanyaan yang tidak terakomodir di aplikasi bisa diusulkan ke PPTB
9) Pada IKK 4 diharapkan mengecek kembali formulasi perhitungannya sesuai dengan KP;
10) Pada IKK 5 diharapkan mengecek kembali formulasi perhitungannya sesuai dengan KP;
11) Pada IKK 6 diharapkan melaporkan apa yang sudah dilaksanakan dan mengidentifikasi nilai – nilai yang bisa ditingkatkan dan nilai yang berpotensi

turun;

12) Pada IKK 7 diharapkan melaporkan hal – hal yang telah dilaksanakan;
13) Pada IKK 8 disarankan pembagian renaksi 40 di TW I dan TW II;
14) Pada IKK 9 mengupdate realisasi PNBP di sistem;
15) Pada IKK 10 diharapkan melaporkan progress tindak lanjut terhadap rekomendasi hasil evaluasi.

n. Penyampaian BTP Kelas II Palembang

No	Sasaran Kegiatan 2026	Indikator Kinerja Kegiatan 2026		Satuan	Target PK	Target TW I	Realisasi s.d TW I	Capaian
1	SK1 Meningkatnya Konektivitas Perkeretaapian di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang	IKK 1	Rasio Konektivitas Transportasi Perkeretaapian Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang	Rasio	0,71	0,71	0,71	100%
2	SK2 Meningkatnya Kapasitas Prasarana Mendukung Pelayanan Perkeretaapian di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian	IKK 2	Kondisi Jalur KA Sesuai Standar TQI Katergori 1 dan 2 di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang	%	97,11	97,11	94,80	97,62%
		IKK 3	Jalur KA yang Menggunakan Persinyalan Elektrik di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang	%	36,14	33,73	34,94	103,59%
3	SK3 Meningkatnya Kinerja Pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang	IKK 4	Persentase Pemenuhan Target Angkutan Kereta Api di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang	%	37,66	22,94	24,09	105,01%
		IKK 5	Persentase Penurunan Kejadian Gangguan Operasional Perjalanan Kereta Api pada Perlintasan Sebidang	%	20,00	-	-	-
4	SK4 Meningkatnya Keselamatan Transportasi Perkeretaapian di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang	IKK 6	Tingkat Keselamatan Transportasi Perkeretaapian di Wilayah Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang	%	100,00	100,00	90,91	90,91%
5	SK5 Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang	IKK 7	Nilai Kinerja Anggaran Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang	Nilai	81,00	-	-	-
		IKK 8	Nilai AKIP Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang	Nilai	81,90	-	-	-
		IKK 9	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang	Nilai	15,00	-	-	-
		IKK 10	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Balai Perkeretaapian Kelas II Palembang	Nilai	73,15	-	-	-

1) Pada IKK 1 disarankan berkoordinasi dengan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan KA terkait perjalanan KA di wilayah BTP Palembang yang tidak jalan;
2) Pada IKK 3 terdapat penmabahan 1 pekerjaan, diharapkan berkoordinasi dengan Direktorat Prasarana Perkeretaapian;
3) Pada IKK 6 diharapkan melaporkan kejadian anjlokan yang telah terjadi pada Triwulan 1. Terkait data kecelakaan anjlokan sudah disebutkan penyebab kejadian kecelakaan dan sudah disampaikan kepada Balai.
4) Pada IKK 7 diharapkan melaporkan hal – hal yang telah dilaksanakan;
5) Pada IKK 8 disarankan pembagian renaksi 40 di TW I dan TW II;
6) Pada IKK 9 mengupdate realisasi PNBP di sistem;
7) Pada IKK 10 diharapkan melaporkan progress tindak lanjut terhadap rekomendasi hasil evaluasi.
8) Terkait SAKIP keterangannya agar diperluas tidak hanya seputar penilaian saja
9) Untuk perawatan terbatas di tanjung karang agar diperhatikan kembali *window time* nya, apakah perlu disesuaikan kembali atau tidak.
10) Untuk fasop yang dihitung adalah saham-saham yang memenuhi persyaratan, untuk Lahat dan Merapi masih ada dokumen yang tidak ada ihousenya
11) Untuk pengukuran TQI biasanya di Triwulan III mengalami peningkatan dan

biasanya di Triwulan IV

12) Diharapkan mengecek kembali pengisian e-sakip reviu, mengecek monitoring renaksi belum lengkap, mengecek tindak lanjut evaluasi, mengecek Berita Acara yang akan dikirimkan secara paralel, pada triwulan berikutnya fokus pada hasil capaian yang anomali dan memberikan dukungan kepada Eselon 1 pada kegiatan yang termasuk ke dalam RPJMN.

o. Pembahasan Setditjen Perkeretaapian

1) Pada IKK 1 Legislasi masih dalam progres.
2) Pada IKK 2 masih sesuai dengan *baseline* yaitu 1 dari 16 unit kerja. Untuk capaian akan dimuat pada Triwulan IV. Progres saat ini sudah diusulkan surat kepada 9 unit kerja terkait himbauan untuk pengisian LKE dan data dukung. Akan dilakukan rapat pembahasan terkait *best practice* sebagai referensi dan mengundang Narasumber dari KemenpanRB. Untuk rencana aksi RB masih berproses. Untuk evaluasi akan dilakukan pada April 2026.
3) Pada IKK 3 untuk kualitas ASN masih sama dengan *baseline* sebesar 86,09. Untuk Penilaian akan terealisasi pada Triwulan IV 2026. Progres saat ini sedang menghimpun data-data terkait 4 komponen Nilai Kualitas ASN. Pegawai yang telah mengikuti kompetensi tertentu akan dihitung. Terkait DEK menggunakan data tahun lalu. Penilaian Tahun 2026 ini menggunakan penilaian Tahun 2025. Untuk komponen tugas belajar disarankan sebaiknya penilaian dilakukan setiap Semester. Selain itu agar menjadi perhatian untuk pegawai yang belum penilaian untuk ditindaklanjut, namun diinformasikan hal ini dikarenakan SIK pegawai.
4) Pada IKK 4 ditargetkan hasil pada Triwulan IV dengan nilai 1,70. Saat ini Pusdatin masih dalam tahap persiapan untuk Penilaian Internal, saat ini sudah didapatkan rancangan kertas kerja sejumlah 20 Indikator. *Timeline* Agenda Evaluasi Kinerja Pemdi 2026 sebagai berikut:



5) Pada IKK 5 Presentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja sama dan Bantuan Hukum belum ada tanggapan dari tim terkait.
6) Pada IKK 10 NIKA saat ini 65,82 karena belum ada nilai capaian *outputnya.* Untuk penyerapan anggaran terhadap RPD sudah 100%. Untuk NKA proses berjalan.

   Untuk realisasi anggaran pada aplikasi MyInterest dan SAKTI terdapat perbedaan data, Tim Pelaksana Anggaran menyarankan untuk menggunakan data dari Myinterest.
7) Pada IKK 11 PNBP untuk realisasi satker kantor pusat sebesar 170,1 juta atau 1,44%.
8) Pada IKK13 Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Ditjen Perkeretaapian

   Saat ini baru 11 pegawai yang mengisi survey. Beberapa akun belanja ada yang diblokir sehingga tim Rumah Tangga belum melakukan kegiatan lainnya. Tersisa anggaran 1M terkait Sewa Photocopy dan akan segera dilaksanakan.
9) Pada IKK Peraturan Perundang-undangan

   Dari baseline 7 bertambah 1 menjadi 8. Saat ini belum ada KM yang terbit di Triwulan I 2026. Sedang dilakukan followup terhadap regulasi yang masih diajukan pada Tahun sebelumnya (Tahun 2025)
10) Pada IKK Keterbukaan Informasi Publik

    Kondisi saat ini SK PPID sudah terbit untuk selanjutnya disusun kembali turunannya pada tingkat Eselon I Ditjen Perkeretaapian. Selain itu sudah disusun juga Laporan Tahunan PPID. Akan dilakukan *roadshow* dan persiapan penilaian AKIP.

D. KESIMPULAN

1. Meningkatkan kepatuhan pemanfaatan aplikasi pelaporan kinerja dengan melengkapi pengisian aplikasi secara berkala dan tepat waktu sesuai ketentuan mencakup:
   a. Pengisian aplikasi e-SAKIP Reviu dengan upload dokumen terbaru secara berkala sesuai fitur pada aplikasi diantaranya pohon kinerja dan cascading, tindak lanjut evaluasi AKIP internal, Perencanaan Kinerja (Rencana Strategis, Perjanjian Kinerja), Laporan Monitoring Rencana Aksi (Laporan Monitoring Kinerja Triwulan, Monitoring Rencana Aksi), Laporan Kinerja, dan dokumen lainnya yang dibutuhkan;
   b. Pengisian aplikasi SAKTI (terkoneksi dengan aplikasi Monev Kemenkeu) meliputi partisipasi satuan kerja dan monitoring capaian output serta update rencana penarikan dana pada kesempatan pertama;
   c. Pengisian aplikasi e-Monev Bappenas mulai tanggal 13 April 2026 meliputi capaian/realisasi komponen dan rincian output, status pelaksanaan, progress pelaksanaan, permasalahan dan isian lainnya untuk periode Triwulan I Tahun 2026 paling lambat tanggal 30 April 2026;
   d. Pengisian aplikasi e-Performance secara lengkap dan tepat waktu setiap bulan paling lambat hari kerja kelima pada bulan berikutnya meliputi capaian kinerja, keterangan/analisa, rencana selanjutnya dan dokumen pendukung masing-masing indikator kinerja; dan
   e. Pengisian fitur dukungan SAKIP pada Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian meliputi monitoring rencana aksi setiap bulan paling lambat tanggal 25 pada bulan berikutnya termasuk upload dokumentasi laporan kinerja triwulan/tahunan.
2. Melakukan penyusunan Laporan Monitoring Kinerja Triwulan I Tahun 2026 sesuai outline, substansi, dan dokumen pendukung, dengan mengacu pada:
   a. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 85 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
   b. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 74 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Kementerian Perhubungan;
   c. Pedoman Penyelenggaraan SAKIP Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026;
   d. Perjanjian Kinerja Tahun 2026;
   e. Tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal;
   f. Tindak lanjut catatan evaluasi terhadap kepatuhan pelaporan kinerja unit kerja

periode sebelumnya; dan

g. Tindak lanjut hasil rapat pembahasan, dengan beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan pelaporan kinerja, diantaranya:
    1) Mengecek kembali penggunaan manual indikator kinerja (rumusan perhitungan, satuan, lainnya) sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian Nomor KP-DJKA 162 Tahun 2025 tentang Indikator Kinerja Program dan Indikator Kinerja Kegiatan Unit Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
    2) Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan validasi data capaian kinerja antar unit kerja (Sekretariat/Direktorat/Balai), diantaranya data realisasi angkutan kereta api (penumpang, barang), realisasi perjalanan kereta api, *Track Quality Index (TQI*), fasilitas operasi handal (elektrik, mekanik), data kecelakaan kereta api (dilengkapi indikasi awal penyebab kecelakaan guna rekomendasi periode berikutnya), data gangguan keamanan operasional kereta api pada perlintasan sebidang, data realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), dan lainnya;
    3) Menyusun analisa keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja dengan lebih spesifik dan tidak normatif sesuai realisasi kegiatan pendukung dilengkapi informasi crosscutting (keterhubungan sektor/unit kerja lain), dan realisasi penanganan risiko sesuai dukungan pencapaian pada masing-masing indikator kinerja, serta inovasi yang telah dilakukan dalam pencapaian kinerja;
    4) Menyusun rekomendasi/upaya peningkatan kinerja untuk periode berikutnya yang mencakup penyesuaian strategi/kebijakan, penyesuaian aktivitas/anggaran, penyesuaian organisasi/jabatan/ pegawai;
    5) Menyampaikan dukungan pencapaian target Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029, progres program prioritas nasional/proyek strategis nasional, dan dukungan lainnya sesuai bidang tugas;
    6) Melengkapi dan menyesuaikan format informasi perubahan budaya kinerja (semula-menjadi, keterangan/dampak/manfaat perubahan budaya kinerja);
    7) Melengkapi uraian perhitungan matematis masing-masing indikator kinerja untuk mengukur nilai realisasi kinerja;
    8) Melengkapi dokumentasi dan laporan pembahasan internal unit kerja guna menunjukkan kepedulian dan pemahaman dari pimpinan dan pegawai terkait pengukuran dan pelaporan kinerja serta dilengkapi dengan penyampaian data capaian kinerja dari sub unit kerja secara berjenjang; dan

9) Melengkapi data dukung capaian kinerja yang valid dengan persetujuan pejabat yang menjadi penanggung jawab.

Selanjutnya, penyusunan Laporan Monitoring Kinerja Triwulan I Tahun 2026 agar dilaporkan kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian serta diupload pada aplikasi e-SAKIP Reviu dan Portal Layanan Direktorat Jenderal Perkeretaapian paling lambat tanggal 25 April 2026.

3. Memberikan dukungan dalam penyusunan Laporan Monitoring Kinerja Unit Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I Tahun 2026 berupa data dukung, analisa lengkap dan rekomendasi periode berikutnya sesuai bidang tugas;
4. Khusus untuk masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian, agar menyampaikan data dukung capaian masing-masing Indikator Kinerja Kegiatan Triwulan I Tahun 2026 sesuai bidang tugas dilengkapi uraian analisis keberhasilan/kegagalan dan rekomendasi/upaya peningkatan kinerja periode berikutnya kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam rangka mendukung penyusunan Laporan Monitoring Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Triwulan I Tahun 2026.

E. PENUTUP

Demikian laporan ini buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Bogor,
Pada tanggal 10 April 2026

Notulen

Tim Evaluasi dan Pelaporan

DOKUMENTASI







NOTA DINAS DATA DUKUNG PELAPORAN KINERJA TRIWULAN I 2026

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110
TELP : +62 813-6001-3838
WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

NOTA DINAS
Nomor 0548/K1.1/IV/2026

Yth. : Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Dari : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan

Hal : Tindak Lanjut Pemenuhan Data Dukung Laporan Monitoring Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dari Bagian Perencanaan dan Keuangan

Tanggal : 17 April 2026

Menindaklanjuti surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian Nomor PR.205/2/13/K1/DJKA/2026 tanggal 15 April 2026 perihal Tindak Lanjut Hasil Rapat Pembahasan Pelaporan Kinerja periode Triwulan I Tahun 2026, dengan ini disampaikan analisa capaian kinerja, upaya peningkatan kinerja dan dokumen pendukung dalam rangka penyusunan Laporan Monitoring Kinerja Triwulan I Tahun 2026 yang menjadi tugas dari Bagian Perencanaan dan Keuangan, meliputi indikator kinerja kegiatan sebagai berikut:

1. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
2. Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian (selaku Unit Manajemen Risiko);
3. Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor;
4. Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian; dan
5. Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Atas perhatian dan petunjuk lanjut Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian diucapkan terima kasih.

Frederik Pongtuluran
NIP 197502252006041001

Lampiran Nota Dinas
Nomor : 0548/K1.1/IV/2026
Tanggal : 17 April 2026

A. Analisa Capaian Kinerja

No.	Indikator Kinerja	Analisa Keberhasilan/Kegagalan/Upaya yang telah dilakukan
1.	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Untuk mendukung penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian, telah dilaksanakan beberapa hal pada Triwulan I 2026 diantaranya: a. Penetapan Tim Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026, termasuk pembentukan Tim Evaluasi Penilaian Mandiri Implementasi SAKIP; b. Evaluasi kinerja dan kepatuhan pelaporan kinerja berdasarkan Laporan Kinerja Tahun 2025 serta monitoring kepatuhan pengisian aplikasi pelaporan kinerja (e-SAKIP Reviu, e-Performance, SILAKI, e-Monev Bappenas); c. Dalam upaya meningkatkan kapasitas SDM dalam Evaluasi Implementasi SAKIP, telah dilaksanakan bimbingan teknis dan penjelasan/penyamaaan persepsi terkait lembar kerja evaluasi serta kebutuhan data dukung Evaluasi Implementasi SAKIP 2026 dengan narasumber dari Inspektorat Jenderal dan Kementerian PANRB; d. Monitoring dan penyusunan berita acara terhadap pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja 2025, serta pengembangan fitur monitoring rekomendasi hasil evaluasi pada modul Portal Layanan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Dalam rangka peningkatan nilai evaluasi implementasi SAKIP, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah melakukan beberapa tindak lanjut terhadap rekomendasi peningkatan kinerja diantaranya: a. Publikasi/updating/pembaharuan dokumen penyelenggaraan SAKIP Tahun 2026 secara berkala dan tepat waktu meliputi Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian 2025–2029, Revisi Perjanjian Kinerja Tahun 2025, Perjanjian Kinerja Tahun 2026, Laporan Monitoring Kinerja Triwulan IV 2025, Laporan Kinerja 2025, Indikator Kinerja, Pohon Kinerja, serta DIPA 2026; b. Mengikuti rapat pembahasan Capaian Kinerja Triwulan IV dan Reviu Konsep Laporan Kinerja Tahun 2025 pada tanggal 12 s.d. 13 Januari 2026 guna memastikan pelaporan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; c. Perencanaan target kinerja dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2026 disusun dengan mempertimbangkan realisasi Tahun 2025 dan target Renstra 2025–2029, melalui analisis ketersediaan sumber daya (anggaran dan SDM) pada 6 Januari 2026 yang melibatkan seluruh bagian di Setditjen Perkeretaapian; d. Monitoring capaian kinerja pada e-Performance, dashboard Portal Direktorat Jenderal Perkeretaapian serta laporan monitoring kinerja triwulan; e. Penyusunan SK Tim Penyelenggara Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2026 dan SK Pembentukan Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026.

No.	Indikator Kinerja	Analisa Keberhasilan/Kegagalan/Upaya yang telah dilakukan
2.	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Pada Triwulan I Tahun 2026, Setditjen Perkeretaapian telah melakukan Penilaian Maturitas Manajemen Risiko yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal. Penilaian Maturitas Manajemen Risiko dilaksanakan dengan teknik penilaian yaitu analisis dokumen dan wawancara melalui *Zoom Meeting* kepada Sesditjen Pereketeaapian selaku Pemilik Risiko, Kepala Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi selaku UPR, serta Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai UMR. Proses penilaian telah menggunakan kertas kerja yang rinci dengan mencakup 15 parameter penilaian. Dari hasil penialian tersebut, sesuai dengan hasil yang disampaikan pada surat PS.302/2/22/ITJEN/2026, Setditjen Perkeretaapian mendapatkan nilai 19 (*defined*). Untuk mendukung penyelenggaraan manajemen risiko di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian juga telah dilaksanakan beberapa upaya pada periode Triwulan I Tahun 2026 diantaranya: a. Penetapan Unit Pengelola Risiko Tingkat Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 melalui Keputusan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Nomor KP-K1 DJKA 26 Tahun 2026; b. Penandatanganan Piagam Risiko Sesditjen Pereretaapian pada 14 Januari 2026 serta penyusunan Profil Risiko pada Triwulan I 2026 sebagai acuan dalam pemantauan untuk satu tahun kedepan; c. Mengevaluasi efektivitas penanganan risiko Tahun 2025 serta meningkatkan pemahaman unit kerja terkait identifikasi risiko fraud melalui rapat Pembahasan Konsep Laporan Tahunan Penyelenggaraan Manajemen Risiko, termasuk Penilaian Level Risiko Aktual dan Efektivitas Penanganan Risiko Tahun 2025 serta Indikasi Risiko Fraud pada tanggal 28-29 Januari 2026; d. Penyusunan Laporan Tahunan Pemilik Risiko, UPR, dan UMR Tahun 2025 pada bulan Februari 2026 sebagai bentuk pelaksanaan pelaporan penyelenggaraan manajemen risiko secara berkala, serta sebagai sarana evaluasi atas efektivitas penerapan manajemen risiko dan pengendalian intern di lingkungan organisasi; e. Refreshment Kompetensi MR (QRMO, QRMP, QRMA) pada bulan Februari, kegiatan ini bertujuan untuk penyegaran pengetahuan dan peningkatan kompetensi bagi peserta yang telah berakhir masa berlaku sertifikat kompetensinya; f. Dalam rangka peningkatan kompetensi sumber daya manusia terkait pelaksanaan penilaian mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan Manajemen Risiko (MR), telah dilaksanakan kick-off meeting serta koordinasi persiapan penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP bersama BPKP pada bulan Februari, serta rapat pembahasan persiapan penilaian mandiri manajemen risiko bersama Inspektorat Jenderal pada bulan Maret pada unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian; g. Pengisian KKE Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Tahun 2026 dilingkungan Ditjen Perkeretaapian bertujuan untuk menilai tingkat kematangan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam penerapannya, serta sebagai dasar dalam penyusunan langkah perbaikan berkelanjutan guna meningkatkan efektivitas pengendalian intern dan pencapaian tujuan organisasi;

No.	Indikator Kinerja	Analisa Keberhasilan/Kegagalan/Upaya yang telah dilakukan
		h. Penyusunan dan pembahasan/komunikasi/konsultasi terkait pemantauan, pencatatan dan pelaporan penyelenggaraan manajemen risiko periode Triwulan I Tahun 2026 melibatkan seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada akhir bulan Maret; dan i. Pengisian aplikasi SIMARKO untuk mendukung digitalisasi penyelenggaraan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Perhubungan termasuk internalisasi ke unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian (input substansi penetapan konteks, profil risiko, rencana penanganan risiko, pemantauan realisasi penanganan risiko dan keterjadian peristiwa risiko, serta format lainnya); j. Dibentuk tim khusus dalam penanganan manajemen risiko, yakni elah dibentuk tim khusus dalam penanganan manajemen risiko, yaitu Kelompok Pengelola Risiko dari Bagian SDMO sebagai Koordinator Sekretariat UPR tingkat Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang bertugas mengoordinasikan proses identifikasi, pengendalian, pemantauan, dan pelaporan risiko secara berkala.
3.	Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor	Pada Triwulan I 2026 telah dilakukan upaya percepatan tindak lanjut temuan dan penyusunan laporan keuangan (unaudited) yang difokuskan pada penguatan koordinasi dengan unit kerja terkait baik secara formal maupun informal. Beberapa upaya yang telah dilakukan diantaranya: a. Penyusunan SK Tim Penyusun Laporan Keuangan melalui Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian Nomor KP-DJKA 15 Tahun 2026 tanggal 30 Januari 2026 tentang Pembentukan Tim Penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara Tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun Anggaran 2026; b. Pembentukan Tim Penilai PIPK Tingkat UAPPA-E1 (Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1) melalui Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian Nomor KP-DJKA 29 Tahun 2026 tanggal 27 Februari 2026 tentang Pembentukan Tim Penilai Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026; c. Pemantauan dan pembahasan secara langsung terkait tindak lanjut hasil audit Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan dan hasil pemeriksaan BPK RI yang diselenggarakan oleh Insepktorat Jenderal dan dilaksanakan pada tanggal 6 Maret 2026 sebagaimana surat Sekretaris Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan nomor PS.316/1/19/ITJEN/2026 tanggal 26 Februari 2026 perihal Undangan Pemutakhiran Tindak Lanjut Laporan Hasil Audit Itjen dan Pemantauan Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI; d. Pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI yang diselenggarakan pada tanggal 13 Maret 2026 sebagaimana surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian nomor KU.501/1/1/K1/DJKA/2026 tanggal 12 Maret 2026 perihal Pemantauan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI Tahun 2023 s.d 2024 guna membahas temuan BPK RI terkait kelebihan pembayaran dan denda yang belum disetorkan ke Kas Negara sebesar Rp33.059.969.606,41 dari total temuan sebesar Rp56.950.014.456,45;

No.	Indikator Kinerja	Analisa Keberhasilan/Kegagalan/Upaya yang telah dilakukan
		e. Penyampaian informasi terkait akun signifikan, Satker sampling dan materialitas untuk penilaian PIPK Tahun Anggaran 2026 di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian kepada Direktorat Prasarana Perkeretaapian, Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung dan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Medan melalui surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian Nomor KU.204/1/9/K1/DJKA/2026 tanggal 17 Maret 2026; f. Pembelajaran dari temuan-temuan sebelumnya juga mulai diintegrasikan dalam penyusunan kebijakan dan prosedur kerja sebagai bagian dari penguatan sistem pengendalian intern.
4.	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Berdasarkan Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Petikan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 Nomor SP DIPA-022.08.1.467504/2026, alokasi anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebesar Rp213.268.825.000,00 dan pada posisi akhir Maret 2026 terdapat perubahan pagu menjadi Rp173.727.572.000,00 dikarenakan adanya revisi anggaran dalam rangka mendukung pelaksanaan Prioritas Direktif Presiden di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebesar Rp39.541.253.000,00. Selain itu, pada pelaksanaan anggaran dan kegiatan Tahun 2026 terdapat blokir anggaran kode 2 sebesar Rp41.796.346.000,00 yang belum dapat dilakukan buka blokir sehingga direncanakan pada minggu pertama Triwulan II 2026 akan dilakukan pergeseran anggaran ke BA BUN (Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara). Dengan adanya kebijakan pergeseran blokir anggaran tersebut, berdampak terhadap mayoritas kegiatan yang telah direncanakan. Kebijakan tersebut berpotensi mengakibatkan pembatalan pelaksanaan beberapa kegiatan kontraktual termasuk kegiatan yang diperuntukan memberikan dukungan dari sisi manajemen. Selain itu, terdapat pula potensi pembatasan pelaksanaan kegiatan swakelola/rutin yang dapat berdampak pada pengurangan aktivitas administratif dan operasional sehari-hari. Penyesuaian ini menjadi tantangan tersendiri dalam menjaga kesinambungan pelaksanaan program/kegiatan termasuk mengharuskan setiap unit kerja untuk lebih selektif dan efisien dalam mengelola sumber daya yang tersedia. Meskipun demikian, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian tetap berkomitmen untuk memastikan bahwa pelaksanaan program/kegiatan berjalan secara optimal dengan mengedepankan prinsip efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas. Fokus diarahkan pada kegiatan prioritas yang mendukung kinerja organisasi secara langsung serta mempertahankan kualitas pelayanan dan dukungan strategis di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian secara keseluruhan. Beberapa upaya yang dilakukan khususnya untuk peningkatan realisasi anggaran dan pemenuhan kegiatan prioritas selama periode Triwulan I Tahun 2026 sebagai berikut: a. Melakukan identifikasi kekurangan belanja pegawai Tahun Anggaran 2026 dari seluruh Satker di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian; b. Pelaksanaan rapat koordinasi persiapan pelaksanaan anggaran Tahun 2026 dan evaluasi Tahun 2025 guna peningkatan dan perbaikan pelaksanaan anggaran Tahun 2026 yang diselenggarakan pada tanggal 19-21 Januari 2026;

No.	Indikator Kinerja	Analisa Keberhasilan/Kegagalan/Upaya yang telah dilakukan
		c. Penyampaian himbauan kepada seluruh Satker di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian terkait batas waktu pengusulan revisi buka blokir, luncuran dan kontrak tahun jamak melalui surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian nomor PL.107/1/4/K1/DJKA/2026 Tanggal 4 Februari 2026; d. Penyampaian surat edaran Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian nomor KU.001/1/16/K1/DJKA/2026 tanggal 23 Februari 2026 kepada seluruh Satker di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian terkait Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Tahun 2026; e. Melakukan inventarisasi data blokir dan kontraktual termasuk usulan buka blokir Tahun Anggaran 2026 sebagai tindak lanjut atas terbitnya surat Menteri Keuangan nomor S-89/MK.03/2026 tanggal 18 Februari 2026 perihal Langkah Strategis Belanja Kementerian/Lembaga Pada Tahun Anggaran 2026; f. Penyampaian Surat Edaran Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian nomor KU.002/1/5/K1/DJKA/2026 tanggal 14 Maret 2026 tentang Tata Cara Administrasi Revisi Anggaran kepada seluruh Satker di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian guna dijadikan dasar/acuan dalam proses revisi anggaran di Tahun Angaran 2026; g. Melakukan pembahasan dan proses revisi anggaran serta pengajuan usulan kontrak tahun jamak sesuai kebutuhan. Selain aspek ketersediaan anggaran, penilaian kinerja anggaran juga mempertimbangkan pencapaian output, konsistensi penyerapan anggaran terhadap Rencana Penarikan Dana (RPD) pada Halaman III DIPA, serta efektivitas dan efisiensi perencanaan anggaran yang diukur melalui penggunaan/penerapan Standar Biaya Keluaran (SBKK/SBKU). Dalam meningkatkan capaian nilai kinerja anggaran dari aspek tersebut, telah dilakukan beberapa hal sebagai berikut: a. Koordinasi dengan seluruh Satuan Kerja untuk dapat meningkatkan kinerja dengan melakukan pelaporan capaian output pada aplikasi SAKTI; b. Koordinasi dengan seluruh Satuan Kerja untuk penggunaan/penerapan Standar Biaya Keluaran (SBKK/SBKU); c. Melakukan update berkala/setiap triwulan terhadap Rencana Penarikan Dana (RPD) pada Halaman III DIPA guna meningkatkan Nilai Konsistensi. Terhadap hal tersebut, telah disampaikan himbauan kepada seluruh Satker di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian untuk melakukan pemutakhiran data RPD Halaman III DIPA periode Triwulan I 2026.
5.	Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian.	Berdasarkan dokumen DIPA petikan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026, target Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) adalah sebesar Rp19.940.000.000,00 bersumber dari sewa tanah, gedung, dan bangunan. Realisasi PNBP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada Triwulan I 2026 sebesar Rp287.615.239,00 bersumber dari pendapatan sewa BMN (sewa tanah, gedung, dan bangunan) dan pendapatan denda lainnya. Khusus untuk sewa BMN, realisasi PNBP pada Triwulan I 2026 terdiri dari pemanfaatan BMN oleh pihak berikut: a. PT Pakuwon Jati TBK sebesar Rp132.364.000,00; b. Perum Perumnas sebesar Rp133.484.000,00; c. PT Era Bangun Telecomindo sebesar Rp13.160.000,00; d. PT MNC Kabel Mediacom sebesar Rp6.487.000,00; e. PT Aplikanusa Lintasarta sebesar Rp392.000,00; f. PT Medco EP Indonesia sebesar Rp1.579.355,00. Beberapa upaya yang telah dilakukan dalam pengelolaan PNBP selama periode Triwulan I 2026 diantaranya sebagai berikut:

No.	Indikator Kinerja	Analisa Keberhasilan/Kegagalan/Upaya yang telah dilakukan
		a. Penyesuaian Tarif PNBP pada Direktorat Jenderal Perkeretaapian dimana telah dilakukan pembasahan dengan masing-masing unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Namun demikian, untuk PNBP pada Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian mengikuti tarif penilaian aset yang sudah ditetapkan oleh KPKNL; b. Koordinasi dengan stakeholder yang berproses usulan pemanfaatan aset/BMN bidang perkeretaapian dengan penjelasan memadai terkait persyaratan dan mekanisme pengajuan pemanfaatan aset/BMN untuk memastikan seluruh usulan dapat berproses sesuai ketentuan; c. Monitoring dan evaluasi pencapaian target PNBP di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan masing-masing unit kerja termasuk pembahasan terkait potensi perolehan PNBP dari sumber pendapatan lainnya yang dilaksanakan pada bulan Februari 2026; d. Melakukan inventarisasi dan evaluasi terhadap kegiatan pemanfaatan dana PNBP dalam rangka mengoptimalkan pencapaian target PNBP, termasuk mendorong peningkatan kualitas dan layanan. Beberapa faktor lainnya yang menjadi kendala dalam upaya peningkatan realisasi PNBP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada Triwulan I 2026 diantaranya: a. Beberapa permohonan pemanfaatan BMN pada Triwulan I Tahun 2026 belum mendapatkan persetujuan KPKNL sehingga kemungkinan pembayaran baru dapat dilakukan pada Triwulan II-IV 2026; b. Penentuan target PNBP Sekretariat Direkotrat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 mengacu pada realisasi PNBP pada T-2 atau Tahun 2024 sehingga target pada Tahun 2026 cukup tinggi yaitu Rp19,94 Milyar jika dibandingkan dengan realisasi pada Tahun 2025 yang hanya sebesar Rp3,89 Milyar.

B. Upaya Peningkatan Kinerja

No.	Indikator Kinerja	Upaya Peningkatan Kinerja
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	a. Penyesuaian strategi/kebijakan: Melakukan revisi perjanjian kinerja tahun 2026 untuk seluruh unit kerja di lingkungan Ditjen Perkeretaapian sebagai tindak lanjut terhadap Surat Menteri Keuangan Nomor S-181/MK.03/2026 tanggal 1 April 2026 hal Penajaman Belanja Kementerian/Lembaga TA 2026. b. Penyesuaian aktivitas/anggaran: 1) Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan program dan anggaran pada DIPA/POK Tahun 2026 yang terdampak Penajaman Belanja Kementerian/Lembaga TA 2026 khususnya kegiatan penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian; 2) Memastikan publikasi perencanaan dan pelaporan kinerja ke aplikasi e-SAKIP Reviu dilakukan secara tepat waktu sesuai ketentuan dan diupdate berkala pada tahun berjalan; 3) Melaksanakan Penilaian Mandiri Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026.

No.	Indikator Kinerja	Upaya Peningkatan Kinerja
		c. Penyesuaian organisasi/pegawai/jabatan: Penyesuaian pegawai yang bertugas dalam pengelolaan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 sesuai dengan SK Tim Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 meliputi Tim Penyusun Dokumen SAKIP serta Tim Monitoring dan Evaluasi.
2	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Beberapa upaya untuk meningkatkan kinerja pada periode selanjutnya sebagai berikut: a. Penyesuaian strategi/kebijakan: Penilaian Mandiri Manajemen Risiko dilaksanakan untuk menilai tingkat kematangan penerapan manajemen risiko di lingkungan organisasi, mengidentifikasi kesenjangan antara kondisi eksisting dengan standar yang ditetapkan, serta sebagai dasar dalam penyusunan langkah perbaikan guna meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko dan mendukung pencapaian tujuan organisasi secara berkelanjutan. b. Penyesuaian aktivitas dan anggaran: 1) Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung berdasarkan program dan anggaran pada DIPA/POK Tahun 2026 yang terdampak Penajaman Belanja Kementerian/Lembaga TA 2026 khususnya kegiatan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian; 2) Penyelesaian pelaporan penyelenggaraan manajemen risiko periode Triwulan I Tahun 2026, termasuk pelaksanaan pemantauan keterjadian risiko serta finalisasi penginputan profil risiko pada aplikasi SIMARKO, sebagai bagian dari upaya digitalisasi yang dilaksabakan berdasarkan arahan dari Inspektorat Jenderal; 3) Lanjutan pengisian KKE penilaian mandiri maturitas SPIP terintegrasi di lingkungan Ditjen Perkeretaapian; 4) Pemenuhan data dukung dalam pelaksanaan audit berbasis manajemen risiko yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal. c. Penyesuaian organisasi/pegawai/jabatan: Pengoptimalan peran lini pertama (pengelola risiko) dan lini kedua (manajemen risiko) dengan komunikasi dan konsultasi berkala dalam penerapan manajemen risiko di masing-masing unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.
3	Persentase Tindak Lanjut Temuan Auditor	Upaya perbaikan kedepan dalam rangka meningkatkan capaian kinerja persentase tindak lanjut temuan auditor diantaranya: a. Penyesuaian strategi/kebijakan: 1) Penyampaian surat himbauan kepada seluruh Satuan Kerja untuk segera melakukan percepatan penyelesaian terhadap hasil audit Inspektorat Jenderal dan hasil pemeriksaan BPK RI melalui surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian secara berkala setiap Triwulan; 2) Pelaksanaan rapat koordinasi terkait pemantauan dan evaluasi tindak lanjut terhadap rekomendasi temuan auditor yang belum tuntas setiap triwulan;

No.	Indikator Kinerja	Upaya Peningkatan Kinerja
		3) Koordinasi dengan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan terkait penyelesaian kerugian negara yang hingga saat ini belum dibayarkan oleh penyedia barang/jasa. b. Penyesuaian aktivitas/anggaran: 1) Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung dengan menyesuaikan alokasi anggaran pasca efisiensi/penajaman anggaran agar kinerja tetap terpenuhi sesuai target; 2) Penyusunan jadwal/timeline untuk kegiatan pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian; 3) Berpartisipasi secara aktif dalam proses penyusunan Laporan Keuangan (*audited*) Tingkat Kementerian Perhubungan dan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2025.
4	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Beberapa upaya yang perlu dilaksanakan dalam rangka peningkatan capaian kinerja pada periode berikutnya diantaranya: a. Penyesuaian strategi/kebijakan: 1) Melakukan pergeseran anggaran blokir (kode 2) dan RO Direktif Presiden ke Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (BA BUN) sebesar Rp1.561.592.486.000,00; 2) Menindaklanjuti rencana penajaman anggaran yang akan dilakukan oleh Kementerian Keuangan dimana Direktorat Jenderal Perkeretaapian terdampak sebesar Rp121.674.927.000,00 atau sebesar Rp21.730.813.000,00 pada Satker Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian; 3) Mengusulkan kembali kebutuhan belanja pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebesar Rp88.452.161.000,00 yang sebelumnya (Triwulan I) tidak disetujui oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dan direncanakan pemenuhannya diperoleh dari realokasi anggaran kegiatan yang bersumber dari Rupiah Murni yang dapat ditunda dan belum berkontrak; 4) Pelaksanaan konsolidasi terkait kegiatan kontraktual dan/atau konsultasi one on one dengan masing - masing Satuan Kerja guna mendorong percepatan proses lelang dan penandatanganan kontrak untuk kegiatan kontraktual. b. Penyesuaian aktivitas/anggaran: 1) Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung dengan menyesuaikan alokasi anggaran pasca efisiensi/penajaman anggaran agar kinerja tetap terpenuhi sesuai target; 2) Melakukan inventarisasi program dan kegiatan yang diidentifikasi tidak dapat dilaksanakan/dapat ditunda di Tahun 2026 guna dilakukan realokasi untuk pemenuhan anggaran pada kegiatan prioritas lainnya; 3) Melakukan pemutakhiran/penyesuaian data target penarikan dana per-bulan dampak dari perubahan pagu/komposisi anggaran Tahun 2026 guna sinkronisasi data proyeksi di aplikasi SAKTI dengan data yang terdapat pada aplikasi *MyIntress*.

No.	Indikator Kinerja	Upaya Peningkatan Kinerja
5	Persentase Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian.	Upaya untuk meningkatkan kinerja pada periode selanjutnya antara lain: a. Penyesuaian strategi/kebijakan: 1) Pelaksanaan rekonsiliasi capaian Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Triwulan I 2026; 2) Lanjutan Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara (PSP BMN) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, termasuk koordinasi dengan KPKNL untuk percepatan persetujuan pemanfaatan aset/BMN termasuk appraisal nilai sewa aset; 3) Inventarisasi dan rekonsiliasi atas Sewa Lahan, Gedung dan Bangunan dengan Izin Perpotongan dan Persinggungan Jalur Kereta Api yang belum dipungut PNBP; 4) Penertiban atas pembayaran sewa lahan bagi pihak penyewa yang belum menyetorkan PNBP Sewa baik usulan baru maupun perpanjangan; 5) Meningkatkan peluang kerja sama pemanfaatan BMN dengan pihak lain dalam rangka mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik negara; dan 6) Lanjutan pensertifikatan aset sepanjang jalur kereta api (Rumaja Rumija). b. Penyesuaian aktivitas/anggaran: Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung dengan menyesuaikan alokasi anggaran pasca efisiensi/penajaman anggaran agar kinerja tetap terpenuhi sesuai target.

C. Data Dukung diakses pada:
https://drive.google.com/drive/folders/1cQBSvv190z_PWkahpGGrSDXJswVqD_Nj?usp=sharing

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110
TELP : +62 813-6001-3838
WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

NOTA DINAS

Nomor 399/K1.2/IV/2026

Yth. : Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Dari : Kepala Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Hal : Tindak Lanjut Pemenuhan Data Dukung Laporan Monitoring Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2026 Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Tanggal : 17 April 2026

Menindaklanjuti surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian Nomor PR.205/2/13/K1/DJKA/2026 tanggal 15 April 2026 perihal Tindak Lanjut Hasil Rapat Pembahasan Pelaporan Kinerja periode Triwulan I Tahun 2026, dengan ini disampaikan analisa capaian kinerja, upaya peningkatan kinerja dan data dukung dalam rangka mendukung penyusunan Laporan Monitoring Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2026 yang menjadi tugas dari Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi meliputi indikator kinerja:

1. Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas;
2. Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
3. Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
4. Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Atas perhatian dan petunjuk lanjut Bapak Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian diucapkan terima kasih.



Indriati
NIP 198106072005022001

Lampiran Surat
Nomor : 399/K1.2/IV/2026
Tanggal : 17 April 2026

A. Analisa Capaian Kinerja

No.	Indikator Kinerja	Analisa Keberhasilan/Kegagalan/Upaya yang telah dilakukan
1.	Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas	Pada Triwulan I Tahun 2026, capaian pemenuhan pembangunan Zona Integritas masih berada pada baseline Tahun 2025, yaitu sebanyak 1 (satu) unit kerja. Adapun target peningkatan jumlah unit kerja yang memenuhi nilai minimal pembangunan Zona Integritas direncanakan pada Triwulan IV Tahun 2026 dengan penambahan sebanyak 1 (satu) unit kerja. Pencapaian kinerja tersebut didukung melalui pelaksanaan pendampingan pembangunan Zona Integritas secara berkelanjutan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, guna memastikan kesiapan, pemenuhan komponen pengungkit, serta peningkatan kualitas implementasi secara konsisten. Upaya peningkatan integritas organisasi dan kualitas pelayanan publik pada Triwulan I Tahun 2026 diperkuat melalui koordinasi intensif dengan Tim Penilai Instansi (TPI) Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan. Koordinasi tersebut difokuskan pada pemenuhan komponen penilaian pembangunan Zona Integritas, sebagai bagian dari internalisasi nilai-nilai integritas serta implementasi prinsip *good governance* dan *clean government* di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Dalam rangka mendukung pembangunan Zona Integritas, telah dilakukan berbagai langkah strategis secara terstruktur dan berkelanjutan adalah: a. Melakukan identifikasi terhadap *core business* layanan pada seluruh unit kerja sebagai dasar penentuan unit yang akan diusulkan dalam pembangunan Zona Integritas. Berdasarkan hasil identifikasi tersebut, ditetapkan sebanyak 9 (sembilan) unit kerja yang direncanakan untuk diusulkan mengikuti penilaian Zona Integritas Tahun 2026, yang terdiri atas direktorat teknis dan unit pelaksana teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian diantaranya: 1. Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api; 2. Direktorat Prasarana Perkeretaapian; 3. Direktorat Sarana Perkeretaapian; 4. Direktorat Keselamatan Perkeretaapian; 5. Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya; 6. Balai Pengujian Perkeretaapian; 7. Balai Perawatan Perkeretaapian; 8. Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan; dan 9. Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan. b. Penyampaian surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian nomor PS.106/1/2/K1/DJKA/2026 tanggal 18 Februari 2026 kepada 9 unit kerja di lingkungan Direktorat

No.	Indikator Kinerja	Analisa Keberhasilan/Kegagalan/Upaya yang telah dilakukan
		Jenderal Perkeretaapian untuk melakukan persiapan pembangunan zona integritas; c. Penyusunan dan penetapan Keputusan Kepala Unit Kerja tentang Tim Pembangunan Zona Integritas pada masing-masing unit kerja sebagai bentuk penguatan tata kelola internal; d. Pemantauan dan pendampingan pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) termasuk bukti dukung/*evidence* atas isian 9 unit kerja yang diusulkan untuk pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM; e. Koordinasi dan asistensi secara intensif dengan Tim Penilai Instansi (TPI) dari Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan terkait pemenuhan komponen penilaian pembangunan zona integritas. Selain itu, pada Triwulan I 2026 juga diidentifikasi sejumlah kendala yang dapat mempengaruhi pencapaian target indikator, antara lain: 1. Tindak lanjut atas hasil audit Inspektorat Jenderal dan rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan pada beberapa unit kerja belum sepenuhnya terselesaikan, sehingga perlu menjadi perhatian dalam pemenuhan persyaratan administratif pembangunan Zona Integritas; 2. Pelaksanaan pembangunan Zona Integritas pada sebagian unit kerja masih perlu diperkuat, khususnya dalam hal kelengkapan pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) sebagai instrumen utama penilaian; 3. Pemahaman dan komitmen sumber daya manusia pada masing-masing unit kerja terhadap substansi dan tahapan pembangunan Zona Integritas masih perlu diperkuat; 4. Pengelolaan data dukung dan dokumentasi pembangunan Zona Integritas masih perlu diperkuat guna mendukung proses pengumpulan, pembaruan, dan penyajian evidence secara lebih efektif. Guna mengatasi berbagai kendala serta meningkatkan capaian indikator secara berkelanjutan, diperlukan penguatan komitmen pimpinan unit kerja, percepatan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan, peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan, bimbingan teknis, dan sharing knowledge, serta peningkatan intensitas pendampingan dan monitoring terhadap pelaksanaan pembangunan Zona Integritas di seluruh unit kerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Selain itu, pelaksanaan pembangunan Zona Integritas juga memperhatikan aspek keterkaitan lintas bidang (*crosscutting*), khususnya dari sisi pengawasan dan akuntabilitas, dimana pemenuhan persyaratan sangat dipengaruhi oleh tingkat kepatuhan unit kerja dalam menindaklanjuti hasil audit Inspektorat Jenderal serta rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan. Dari aspek sumber daya manusia dan organisasi, keberhasilan pembangunan Zona Integritas ditentukan oleh kualitas manajemen SDM, penguatan budaya kerja, serta komitmen pimpinan yang didukung melalui pendampingan teknis. Sementara itu, dari perspektif pelayanan publik, implementasi

No.	Indikator Kinerja	Analisa Keberhasilan/Kegagalan/Upaya yang telah dilakukan
		Zona Integritas mendorong peningkatan standar layanan, transparansi, dan kepuasan pengguna jasa. Keberhasilan pencapaian indikator juga dipengaruhi oleh sinergi dan koordinasi lintas instansi, khususnya dengan Kementerian PANRB sebagai pembina reformasi birokrasi nasional serta Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan sebagai unsur pengawasan internal, guna memastikan pelaksanaan yang konsisten dan berkelanjutan. Dalam rangka mendorong peningkatan kinerja, diperlukan serangkaian upaya yang terencana dan berkelanjutan, khususnya dalam mendukung pencapaian indikator kinerja kegiatan (IKK) Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas. Hingga akhir Triwulan I Tahun 2026, upaya yang dilakukan dalam mendukung capaian indikator dimaksud masih belum optimal, sehingga peningkatan kinerja yang diharapkan belum tercapai secara maksimal. Meskipun demikian, telah dilakukan langkah awal berupa penyampaian surat kepada unit kerja yang diusulkan serta koordinasi intensif dengan unit kerja terkait dan Inspektorat Jenderal dalam rangka penyelarasan arah kebijakan dan kebutuhan dukungan pelaksanaan. Langkah awal tersebut menjadi dasar dalam proses identifikasi dan perumusan upaya yang lebih terarah untuk periode selanjutnya. Sehubungan dengan hal tersebut, pada Triwulan I Tahun 2026 dilaksanakan strategi percepatan berbasis tingkat kesiapan unit kerja dalam rangka pencapaian target 2 (dua) unit kerja yang memenuhi kriteria Pembangunan Zona Integritas. Strategi tersebut difokuskan pada pemenuhan kriteria menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) melalui penguatan kelengkapan Lembar Kerja Evaluasi (LKE), peningkatan kualitas data dukung, serta pengembangan inovasi layanan yang sederhana namun aplikatif dan terdokumentasi. Selain itu, strategi juga diarahkan pada peningkatan kualitas menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) melalui penguatan inovasi layanan unggulan dan penyajian evidence berbasis dampak. Strategi tersebut didukung melalui pendampingan intensif, monitoring berkala, serta pelaksanaan simulasi penilaian internal bersama Tim Inspektorat Jenderal, termasuk kegiatan sosialisasi dan berbagi praktik baik (*best practice*) guna meningkatkan pemahaman dan kesiapan unit kerja. Dalam rangka mengimplementasikan strategi dimaksud secara optimal, telah dilakukan langkah-langkah sebagai berikut: 1. Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan pemenuhan data dukung secara lengkap dan sesuai kriteria penilaian, dengan target ≥ 90% komponen terpenuhi pada seluruh unit kerja yang diusulkan; 2. Telah dilakukan koordinasi terhadap LKE dan data dukung; 3. Monitoring dan evaluasi progres secara berkala; 4. Telah dilakukan koordinasi dan konsultasi dengan Inspektorat Jenderal dalam rangka kesiapan unit kerja sebelum pelaksanaan penilaian.

No.	Indikator Kinerja	Analisa Keberhasilan/Kegagalan/Upaya yang telah dilakukan
		Melalui implementasi langkah-langkah tersebut secara konsisten dan terukur, diharapkan target pencapaian minimal 2 (dua) unit kerja yang memenuhi kriteria Pembangunan Zona Integritas dapat terealisasi secara optimal pada periode penilaian selanjutnya.
2.	Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Berdasarkan perolehan nilai kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada Triwulan I Tahun 2026 sebesar 86,72, capaian ini mencerminkan kondisi aktual kualitas ASN pada awal tahun berjalan, yang merupakan akumulasi dari aspek kualifikasi sebesar 23,38 dari 25, kompetensi sebesar 32,41 dari 40, kinerja sebesar 25,96 dari 30, serta disiplin sebesar 4,97 dari 5. Secara umum, capaian tersebut menunjukkan bahwa kualitas ASN telah berada pada level yang baik dan mendekati nilai optimal di masing-masing aspek, dengan ruang penguatan yang terukur. Beberapa faktor yang mempengaruhi capaian pada Triwulan I Tahun 2026 antara lain: 1. Aspek Kualifikasi (23,38 dari 25), Nilai kualifikasi dipengaruhi oleh proses penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) serta analisis gap kompetensi yang sedang berlangsung. Melalui proses ini, teridentifikasi kebutuhan penyesuaian kompetensi pada beberapa posisi jabatan sebagai dasar dalam peningkatan kesesuaian kualifikasi secara berkelanjutan. 2. Aspek Kompetensi (32,41 dari 40) Nilai kompetensi mencerminkan tingkat pemenuhan kompetensi ASN berdasarkan hasil pemetaan yang tersedia. Capaian ini menunjukkan bahwa penguasaan kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural telah berada pada tingkat yang baik, dengan ruang penguatan pada beberapa bidang kompetensi tertentu sesuai kebutuhan organisasi. 3. Aspek Kinerja (25,96 dari 30), Capaian kinerja dipengaruhi oleh proses administrasi penilaian kinerja individu melalui aplikasi e-Kinerja Kementerian Perhubungan, dimana masih terdapat pegawai yang dalam proses penyelesaian tahapan Terima Penilaian atas penilaian kinerja individu Tahun 2025, sehingga capaian nilai kinerja yang tersaji merupakan kondisi berjalan. 4. Aspek Disiplin (4,97 dari 5), Nilai disiplin mencerminkan kondisi aktual pegawai, termasuk adanya pegawai yang sedang dalam proses penegakan disiplin sesuai ketentuan yang berlaku. Hal ini menunjukkan bahwa mekanisme pengawasan dan pembinaan disiplin telah berjalan sebagai bagian dari tata kelola ASN. 5. Metodologi Penilaian, Pada Tahun 2026 ini terdapat penyesuaian metode perhitungan, dimana penilaian dilakukan secara mandiri (*self assessment*) dengan beberapa modifikasi pada masing-masing aspek. Penyesuaian ini memberikan gambaran yang lebih komprehensif terhadap kondisi aktual ASN sebagai dasar pengambilan kebijakan dibandingkan mekanisme sebelumnya yang berbasis sistem SIASN BKN. Sejalan dengan capaian tersebut, pada Triwulan I Tahun 2026 telah dilakukan berbagai upaya untuk meningkatkan kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian, antara lain:

No.	Indikator Kinerja	Analisa Keberhasilan/Kegagalan/Upaya yang telah dilakukan
		1. Pelaksanaan evaluasi pembahasan pendidikan dan pelatihan kompetensi teknis perkeretaapian Tahun 2025 serta persiapan program pendidikan dan pelatihan kompetensi teknis perkeretaapian Tahun Anggaran 2026 pada tanggal 21 Januari 2026; 2. Sosialisasi penerapan manajemen talenta ASN serta penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) dan analisis gap kompetensi pada tanggal 2–3 Februari 2026; 3. Penyampaian surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian Nomor KP.001/1/4/K1/DJKA/2026 tanggal 12 Februari 2026 terkait pemutakhiran data kepegawaian dalam aplikasi SIK sebagai dasar implementasi manajemen talenta dan pengembangan karier ASN; 4. Penyampaian perbaikan dokumen SKJ Direktorat Jenderal Perkeretaapian kepada Biro SDM dan Organisasi pada tanggal 24 Februari 2026; 5. Himbauan kepada seluruh unit kerja untuk melakukan pemutakhiran data pegawai pada aplikasi SIK secara berkala dan berkelanjutan; 6. Pelaksanaan pengawasan serta pembinaan disiplin pegawai pada masing-masing unit kerja secara berkelanjutan dan konsisten; 7. Peningkatan kompetensi sumber daya manusia Direktorat Jenderal Perkeretaapian melalui partisipasi dalam program pendidikan dan pelatihan, baik kompetensi teknis perkeretaapian maupun kompetensi manajerial, dengan berkoordinasi bersama BPSDMP, Biro SDMO Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan, serta lembaga penyelenggara pendidikan dan pelatihan lainnya.
3.	Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Berdasarkan Perjanjian Kinerja Setditjen Perkeretaapian Tahun 2026, untuk indikator Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian ditetapkan target sebesar 1,70 yang direalisasikan pada Triwulan IV Tahun 2026. Pada Triwulan I Tahun 2026, belum terdapat penilaian terkait tingkat kematangan layanan digital Ditjen Perkeretaapian. Adapun beberapa hal yang sudah dilakukan sampai dengan Maret 2026 sebagai berikut: 1. Pembentukan Tim Pengelola Modul Layanan Informasi Publik pada Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 guna memastikan pengelolaan konten berjalan dengan lancar. 2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan *Workshop Cyber Security Operasional* untuk ASN: *People, Process, Technology*. 3. Terbitnya Rekomendasi Rancangan Kegiatan Statistik Direktorat Jenderal Perkeretaapian dari Badan Pusat Statistik untuk Kompilasi Data Perkeretaapian di Indonesia. 4. Terbitnya Tanda Daftar Sistem Elektronik (TD-PSE) Lingkup publik nomor 94 dari Kementerian Komunikasi dan Digital (Komdigi) untuk Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan logo TD-PSE PERON HUB. 5. Koordinasi dengan Kementerian Investasi dan Hilirisasi/BKPM, Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api, PT MRT Jakarta

No.	Indikator Kinerja	Analisa Keberhasilan/Kegagalan/Upaya yang telah dilakukan
		dan PT LRT Jakarta terkait penyesuaian sistem *Online Single Submission* (OSS) untuk perizinan berusaha bidang perkeretaapian. 6. Koordinasi kebutuhan integrasi data teknik dan progres penyediaan data pelaporan untuk Badan Usaha Penyelenggara Perkeretaapian yang dihadiri oleh seluruh Operator/Badan Badan Usaha Penyelenggara Perkeretaapian dan seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. 7. Koordinasi dan pendampingan tahapan *clearance* terhadap usulan kegiatan TIK Tahun 2026 (berjalan) sesuai dengan Arsitektur dan Peta Rencana Pemdi serta mengacu pada penyederhanaan aplikasi. 8. Koordinasi dan pendampingan terkait pelaksanaan *User Acceptance Test* (UAT) dan *Vulnerability Assessment* (VA) untuk aplikasi/sistem informasi di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. 9. Koordinasi dan tindak lanjut perbaikan atas kejadian insiden keamanan temuan Pusdatin Kementerian Perhubungan terkait hasil forensik digital/keamanan modul layanan sertifikasi SDM perkeretaapian pada Portal Layanan dan Data Perkeretaapian. 10. Koordinasi dan tindak lanjut perbaikan terhadap kerusakan pada server HCI Direktorat Jenderal Perkeretaapian serta membuat daftar kebutuhan *maintenance* pada server untuk dapat mengantisipasi kebutuhan terhadap perbaikan *hardware* server. 11. Koordinasi pengelolaan dan penyederhanaan domain di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.
4.	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Pada Triwulan I Tahun 2026, Setditjen Perkeretaapian telah melakukan Penilaian Maturitas Manajemen Risiko yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal. Penilaian Maturitas Manajemen Risiko dilaksanakan dengan teknik penilaian yaitu analisis dokumen dan wawancara melalui Zoom Meeting. Proses penilaian telah menggunakan kertas kerja yang rinci dengan mencakup 15 parameter penilaian. Dari hasil penialian tersebut, sesuai dengan hasil yang disampaikan pada surat PS.302/2/22/ITJEN/2026, Setditjen Perkeretaapian mendapatkan nilai 19 (*defined).* Untuk mendukung penyelenggaraan Manajemen Risiko dilingkungan Setditjen Perketeraapian, pada periode Triwulan I Tahun 2026 telah dilaksanakan beberapa hal diantaranya: 1. SK Pembentukan Unit Pengelola Risiko Tingkat Setditjen Perkeretaapian Tahun 2026; 2. Penandatangan Piagam Risiko Setditjen Perkeretaapian serta penyusunan Profil Risiko Setditjen Perkeretaapian pada Triwulan I 2026; 3. Rapat Pembahasan Konsep Laporan Tahunan Penyelenggaraan Manajemen Risiko, termasuk Penilaian Level Risiko Aktual dan Efektivitas Penanganan Risiko Tahun 2025 serta Indikasi Risiko Fraud pada tanggal 28-29 Januari 2026; 4. Penyusunan Laporan Tahunan Pemilik Risiko, UPR, dan UMR Tahun 2025 pada bulan Februari 2026; 5. Pada Triwulan I Tahun 2026 telah dilakukan Refreshment kompetensi pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal

No.	Indikator Kinerja	Analisa Keberhasilan/Kegagalan/Upaya yang telah dilakukan
		Perkeretaapian terkait manajemen Risiko pada tanggal 11-12 Februari 2026 yang diikuti oleh 60 pegawai 6. Telah dilaksanakan pembahasan Laporan Triwulan I 2026 UPR dan UMR, dengan Komunikasi dan Konsultasi terkait Pemantauan, Pencatatan dan Pelaporan Penyelenggaraan Manajemen Risiko Tingkat Ditjen Perkeretaapian dan Setditjen Perkeretaapian Periode Triwulan I Tahun 2026 yang dilaksanakan pada 30 s.d 1 April 2026; 7. Telah disampaikan surat kepada seluruh unit kerja di lingkungan Ditjen Perkeretaapian terkait Tindak Lanjut Rapat Pemantauan dan Pelaporan penyelenggaraan Manajemen Risiko Periode Triwulan I Tahun 2026 pada tanggal 6 April 2026; 8. Telah disampaikan laporan pengelola risiko tingkat Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Periode Triwulan I Tahun 2026 kepada Sesditjen Perkeretaapian dan Bagian Perencanaan dan Keuangan (UMR) pada tanggal 7 April 2026 dan Laporan Pemilik Risiko Unit Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Periode Triwulan I Tahun 2026 kepada Dirjen Perkeretaapian dan Biro Perencanaan selaku UMR Kemenhub; 9. Telah dilaksanakan *Kick off meeting* dan koordinasi persiapan pelaksanaan penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP pada unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada tanggal 23-25 Februari 2026; 10. Telah dibentuk tim khusus dalam penanganan manajemen risiko, yakni elah dibentuk tim khusus dalam penanganan manajemen risiko, yaitu Kelompok Pengelola Risiko dari Bagian SDMO sebagai Koordinator Sekretariat UPR tingkat Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian, yang bertugas mengoordinasikan proses identifikasi, pengendalian, pemantauan, dan pelaporan risiko secara berkala; 11. Pengisian aplikasi SIMARKO untuk mendukung digitalisasi penyelenggaraan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Perhubungan termasuk internalisasi ke unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian (input substansi penetapan konteks, profil risiko, rencana penanganan risiko, pemantauan realisasi penanganan risiko dan keterjadian peristiwa risiko, serta form lainnya).

B. Upaya Peningkatan Kinerja

No.	Indikator Kinerja	Upaya Peningkatan Kinerja
1.	Persentase Unit Kerja yang Memenuhi Nilai Minimal Pembangunan Zona Integritas	Adapun upaya meningkatkan kinerja pada periode berikutnya sebagai berikut: 1. Pelaksanaan kegiatan penjelasan dan penyamaan persepsi terkait pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) melibatkan Kementerian PANRB dan Inspektorat Jenderal untuk meningkatkan komitmen pimpinan unit kerja, juga diperlukan untuk meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dalam mendukung pemenuhan komponen dan indikator pada Lembar Kerja Evaluasi (LKE) pembangunan zona integritas dan reformasi birokrasi; 2. Koordinasi untuk percepatan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal dan rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan sebagai prasyarat utama pemenuhan administrasi dan substantif penilaian zona integritas. 3. Pendampingan yang intensif terhadap 9 unit kerja yang melakukan pemenuhan data dukung dan pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) pembangunan zona integritas; 4. Melakukan penyempurnaan pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan pemenuhan data dukung secara lengkap dan sesuai kriteria penilaian, dengan target ≥ 90% komponen terpenuhi pada seluruh unit kerja; 5. Penyesuaian pelaksanaan kegiatan pendukung dengan menyesuaikan alokasi anggaran pasca efisiensi/penajaman anggaran agar kinerja tetap terpenuhi sesuai target. 6. Pelaksanaan *sharing session best practice* termasuk benchmarking penyelenggaran pembangunan zona integritas dari unit kerja lain di lingkungan Kementerian Perhubungan yang telah mencapai predikat WBK/WBBM melibatkan seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian untuk meningkatkan pemahaman, menyelaraskan strategi, serta mempercepat implementasi pembangunan Zona Integritas secara efektif dan berkelanjutan, khususnya dalam rangka mewujudkan unit kerja yang bersih, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik yang prima; 7. Melakukan monitoring dan evaluasi progres secara berkala; 8. Menyelenggarakan simulasi penilaian internal (pre-assessment) unit kerja yang diusulkan dan menindaklanjuti rekomendasi perbaikan; 9. Mendorong penguatan inovasi layanan pada unit kerja yang diusulkan, baik melalui pengembangan inovasi sederhana yang aplikatif bagi unit kerja menuju WBK maupun inovasi unggulan yang berdampak nyata bagi unit kerja menuju WBBM, dengan target setiap unit kerja prioritas memiliki minimal 1 (satu) inovasi yang terdokumentasi dan terimplementasi. 10. Melakukan koordinasi dan konsultasi berkelanjutan dengan Inspektorat Jenderal dalam rangka validasi kesiapan unit kerja sebelum pelaksanaan penilaian.

No.	Indikator Kinerja	Upaya Peningkatan Kinerja
2.	Nilai Kualitas ASN Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Adapun upaya meningkatkan kinerja pada periode berikutnya sebagai berikut: 1. Penguatan kualitas dan pemutakhiran data kepegawaian, dilakukan peningkatan kualitas pemutakhiran data ASN pada aplikasi SIK melalui penguatan monitoring dan evaluasi oleh pengelola SIK di masing-masing unit kerja, guna memastikan kelengkapan dan validitas data tetap terjaga sebagai dasar implementasi manajemen talenta; 2. Tindak lanjut penyelarasan kualifikasi dan kompetensi jabatan, dilaksanakan percepatan tindak lanjut atas hasil penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) dan analisis kesenjangan kompetensi yang telah dilakukan pada Triwulan I, dengan fokus pada penyesuaian kompetensi pada jabatan prioritas serta penyusunan rencana pengembangan kompetensi; 3. Percepatan penyelesaian dan peningkatan kualitas penilaian kinerja ASN, dilakukan percepatan penyelesaian tahapan administrasi penilaian kinerja pada aplikasi e-Kinerja, khususnya bagi pegawai yang belum menyelesaikan Terima Penilaian atas penilaian kinerja individu Tahun 2025, serta penguatan pengawasan oleh atasan langsung untuk menjaga kualitas dan ketepatan waktu proses penilaian; 4. Penguatan pembinaan dan pengendalian disiplin pegawai, dilaksanakan peningkatan intensitas pembinaan dan pengawasan disiplin pegawai secara berkelanjutan, serta pengendalian terhadap pelanggaran disiplin yang sedang berjalan guna menjaga stabilitas tingkat kepatuhan pegawai; 5. Optimalisasi program pengembangan kompetensi ASN, dilakukan optimalisasi pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan yang telah direncanakan, dengan penajaman pada kesesuaian kebutuhan kompetensi berdasarkan hasil pemetaan, baik kompetensi teknis perkeretaapian maupun manajerial.
3.	Tingkat Kematangan Layanan Digital Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Adapun upaya meningkatkan kinerja pada periode berikutnya sebagai berikut: 1. Pengelolaan/Managed Service Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian (PLD DJKA) guna memastikan modul layanan yang terintegrasi dengan PLD DJKA berjalan dengan semestinya. 2. Pengembangan beberapa modul layanan pada Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian agar penyesuaian standar arsitektur sistem. Pengembangan modul layanan pada Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian diantaranya: a. Pengembangan Modul Layanan Bidang Pengawasan Lalu Lintas Angkutan Kereta Api; b. Pengembangan Modul Layanan Bidang Pengawasan Prasarana Perkeretaapian; c. Pengembangan Modul Layanan Bidang Pengawasan Sarana Perkeretaapian; d. Pengembangan Modul Layanan Bidang Pengawasan Keselmatan Perkeretaapian; e. Pengembangan Modul Layanan Perizinan Teknis Bidang Perkeretaapian;

No.	Indikator Kinerja	Upaya Peningkatan Kinerja
		f. Pengembangan Modul Layanan Sertifikasi Perkeretaapian; g. Pengembangan Modul Layanan Pengujian Perkeretaapian; h. Pengembangan Modul Layanan Badan Layanan Umum Direktorat Jenderal Perkeretaapian; i. Pengembangan Modul Layanan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian; j. Pengembangan Modul Datawarehouse Direktorat Jenderal Perkeretaapian; k. Penyusunan Dokumen Sistem Manajemen Keamanan Infromasi (SMKI) Direktorat Jenderal Perkeretaapian. 3. Pembentukan Tim Pengembangan Modul Pada Portal Layanan dan Data Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2026 yang terdiri dari Direktorat, Balai dan Bagian di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. 4. Pengadaan *Storage* Server dan Peralatan Pendukung Lainnya Untuk *Backup* Aplikasi dan Memfasilitasi Datawarehouse Perkeretaapian. 5. Koordinasi dan pendampingan tahapan *clearance* terhadap usulan kegaitan TIK Tahun 2026 (berjalan) sesuai dengan Arsitektur dan Peta Rencana Pemdi serta mengacu pada penyederhanaan aplikasi. 6. Pelaksanaan penataan domain pada aplikasi di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam rangka simplifikasi/penyederhanaan aplikasi.
4.	Tingkat Penerapan Manajemen Risiko Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Adapun upaya meningkatkan kinerja pada periode berikutnya sebagai berikut: 1. Penyelesaian pengisian aplikasi SIMARKO untuk mendukung digitalisasi penyelenggaraan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Perhubungan; 2. Pemantauan rencana penanganan risiko strategis dan keterjadian risiko dilingkungan Ditjen Perkeretaapian; 3. Pemenuhan data dukung dalam pelaksanaan audit kinerja berbasis risiko yang dilaksanakan oleh Inspektorat Investigasi.

C. Data Dukung

Data dukung Bagaian Sumber Daya Manusia dan Organisasi dapat diakses melalui tautan : https://lnk.dephub.go.id/DakungLMCK_SDMO_2026

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110
TELP : +62 813-6001-3838
WEBSITE : https://djka.kemenhub.go.id
EMAIL : ditjenka@kemenhub.go.id

NOTA DINAS

Nomor 332K1.3/IV/2026

Yth. : Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Dari : Kepala Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Umum

Hal : Tindak Lanjut Pemenuhan Data Dukung Pelaporan Kinerja Triwulan I 2026 Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Tanggal : 20 April 2026

Menindaklanjuti surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian Nomor PR.205/2/13/K1/DJKA/2026 tanggal 15 April 2026 perihal Tindak Lanjut Rapat Pembahasan Capaian Kinerja dan Reviu Konsep Laporan Kinerja Periode Triwulan I Tahun 2026, dengan ini disampaikan analisa capaian kinerja, upaya peningkatan kinerja dan data dukung dalam rangka mendukung penyusunan Laporan Monitoring Capaian Kinerja Triwulan I 2026 yang menjadi tugas dari Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Umum meliputi indikator kinerja:

1. Persentase Pencapaian Target Regulasi/Legislasi (Jumlah Rancangan dan Peraturan Perundangan) di Bidang Perkeretaapian;
2. Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
3. Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
4. Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

Atas perhatian dan petunjuk lanjut Bapak diucapkan terima kasih.

Zen Hadianto
NIP 197907042005011005

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran Surat
Nomor : 332K1.3/IV/2026
Tanggal : 20 April 2026

A. Analisa Capaian Kinerja

No.	Indikator Kinerja	Analisa Keberhasilan/Kegagalan/Upaya yang telah dilakukan
1.	Persentase Pencapaian Target Regulasi/Legislasi (Jumlah Rancangan dan Peraturan Perundangan) di Bidang Perkeretaapian	Dalam rangka pemenuhan kebutuhan legislasi melalui peraturan perundang-undangan bidang perkeretaapian, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah berkoordinasi dengan seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam kegiatan penyusunan dan/atau reviu terkait peraturan/regulasi guna pelaksanaan yang lebih efektif dan efisien. Penyusunan dilaksanakan secara berjenjang dengan pembahasan dengan seluruh pihak terkait (Biro Hukum, Direktorat Teknis, Kementerian Hukum, Sekretariat Negara, operator, dan lainnya), termasuk dalam pelaksanaan harmonisasi dengan peraturan perundangan lainnya. Dalam proses penyusunan dan penerbitan regulasi, saat ini terdapat kendala/hambatan yang cukup signifikan diantaranya substansi teknis pada rancangan regulasi yang belum siap dan masih membutuhkan kajian/pembahasan lanjutan, kebutuhan keterlibatan Kementerian/Lembaga lain, kendala sinkronisasi jadwal pembahasan/koordinasi, serta adanya efisiensi anggaran yang mempengaruhi pelaksanaan kegiatan pendukung (termasuk pembahasan menjadi terbatas melalui daring namun belum optimal). Hal ini juga disebabkan oleh faktor eksternal dengan banyaknya regulasi yang sedang menunggu pengesahan. Adapun beberapa rancangan peraturan/legislasi bidang perkeretaapian yang masih berproses pada periode Triwulan I Tahun 2026 diantaranya: a. Revisi Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi yang sudah ditetapkan menjadi PM 1 Tahun 2026 tanggal 22 Januari 2026; b. Revisi PM 94 Tahun 2018 tentang Peningkatan Keselamatan Perlintasan Sebidang Antara Jalur Kereta Api Dengan Jalan pada tanggal 10 Maret 2026 ; c. Rancangan Peraturan Menteri Perhubungan Tentang Tata Cara, Standar Peralatan dan SDM Petugas Pemeriksa dan Analisis Kecelakaan Kereta Api yang dilaksanakan pada tanggal 3 - 5 Februari 2026;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No.	Indikator Kinerja	Analisa Keberhasilan/Kegagalan/Upaya yang telah dilakukan
		d. Revisi PM 20 Tahun 2011 tentang Akreditasi Badan Hukum atau Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Perkeretaapian yang dilaksanakan pada tanggal 5 - 6 Februari 2026.
2.	Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum Tahun 2025	Dalam rangka mendukung tercapainya pencapaian target kinerja berupa penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum, telah dilakukan beberapa upaya, antara lain: 1. Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama: a. Perjanjian Sewa BMN antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan PT Medco EP Indonesia (KM 371) yang telah ditandatangani pada tanggal 16 Maret 2026; b. Perjanjian Sewa BMN antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan PT Cikarang Listrindo yang telah ditandatangani pada tanggal 23 Desember 2025 c. Perjanjian Sewa BMN antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan PT Tower Bersama yang telah ditandatangani pada tanggal 26 Februari 2026; d. Perjanjian Pinjam Pakai antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan Dinas Perhubungan Kabupaten Garut yang telah ditandatangani pada tanggal 26 Januari 2026; e. Perjanjian Sewa BMN antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan PT Asianet Media Teknologi yang telah ditandatangani pada tanggal 29 Januari 2026; f. Perjanjian Sewa BMN antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan PT Damwoo Indo yang telah ditandatangani pada tanggal 29 Januari 2026; g. Perjanjian Sewa BMN antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan Perumda Air Minum Cilegon Mandiri yang telah ditandatangani pada tanggal 3 Februari 2026; h. Perjanjian Pinjam Pakai antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan Dinas Perhubungan Kota Sukabumi yang telah ditandatangani pada tanggal 27 Februari 2026; i. Perjanjian Pinjam Pakai antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara yang telah ditandatangani pada tanggal 4 Februari 2026; j. Perjanjian Sewa BMN antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan SKK Migas - ExxonMobil Cepu Limited yang telah ditandatangani pada tanggal 2 Maret 2026; k. Perjanjian Pinjam Pakai antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat yang telah ditandatangani pada tanggal 1 April 2026;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No.	Indikator Kinerja	Analisa Keberhasilan/Kegagalan/Upaya yang telah dilakukan
		l. Perjanjian Sewa BMN antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan PT. Era Bangun Telecomindo yang telah ditandatangani pada tanggal 3 Maret 2026. 2. Pemberian Bantuan Hukum pada Perkara Perdata yang telah terbit Putusan pada Tingkat Pertama: a. Perkara Perdata Nomor 183/Pdt.G/2025/PN Tjk di Pengadilan Negeri Kelas I Tanjung Karang. Dalam proses penyelesaian Perjanjian Sewa BMN sendiri terdapat beberapa kendala, antara lain: a. Perjanjian Sewa BMN antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan PT MNC yang belum selesai dikarenakan masih menunggu proses pembahasan perjanjian sewa; b. Perjanjian Hibah antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Selatan yang belum selesai dikarenakan masih menunggu proses pembahasan perjanjian hibah; c. Perjanjian Pinjam Pakai antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan Dinas Perhubungan Kabupaten Lahat yang belum selesai dikarenakan masih menunggu proses pembahasan perjanjian pinjam pakai; d. Perjanjian Pinjam Pakai antara Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan Dinas Lingkungan Hidup Kota Surakarta yang belum selesai dikarenakan masih menunggu proses pembahasan perjanjian pinjam pakai
3.	Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Untuk mendukung pencapaian target kinerja nilai keterbukaan informasi publik, telah dilakukan beberapa upaya pada periode Triwulan I Tahun 2026, diantaranya: a. Dalam upaya peningkatan kinerja difokuskan pada rencana peningkatan kualitas fasilitas layanan informasi publik di Lantai 14 Gedung Karya Kantor Pusat. Namun, seiring dengan kebijakan efisiensi anggaran, implementasi kegiatan tersebut belum dapat dilaksanakan dan akan disesuaikan pada perencanaan berikutnya; b. Sebagai bagian dari penyiapan anggaran dan kegiatan Tahun 2026, Humas Ditjen Perkeretaapian telah melaksanakan bimbingan teknis bertema *"Mengelola Representasi Instansi Melalui Diseminasi Informasi"* yang dilaksanakan pada bulan Februari 2026 guna meningkatkan kapasitas petugas informasi di lingkungan UPT, dengan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No.	Indikator Kinerja	Analisa Keberhasilan/Kegagalan/Upaya yang telah dilakukan
		menghadirkan narasumber dari Sekretariat Komisi Informasi Pusat dan praktisi komunikasi publik; c. Pada bulan Februari 2026 telah dilaksanakan rapat koordinasi pemutakhiran Daftar Informasi Publik yang diselenggarakan oleh Biro Komunikasi dan Informasi Publik bersama Komisi Informasi Pusat. Selain itu, telah dilakukan pula inventarisasi terhadap Daftar Informasi Publik yang dikecualikan, sebagai langkah awal sebelum pelaksanaan uji konsekuensi.
4.	Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Ketersediaan fasilitas dan layanan perkantoran yang dikelola dengan baik memberikan pengaruh positif terhadap kualitas layanan internal bagi pegawai dan pimpinan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Berdasarkan hasil survei kepuasan terhadap aspek pelayanan rumah tangga/umum, diperoleh tingkat kepuasan yang sangat tinggi, di mana sebanyak 98% dari 129 responden menyatakan “sangat setuju” bahwa pelayanan yang diberikan oleh Tim Rumah Tangga/Umum Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah memenuhi kebutuhan pegawai, khususnya dalam hal kebersihan dan kenyamanan fasilitas perkantoran serta keamanan dan ketertiban lingkungan kerja. Capaian tersebut menunjukkan bahwa pada Triwulan IV, pengelolaan fasilitas perkantoran dan lingkungan kerja telah dilaksanakan secara optimal dan mencerminkan keberhasilan Tim Rumah Tangga Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam memberikan pelayanan prima kepada pegawai. Untuk mendukung tingkat kepuasan pegawai atas pelayanan perkantoran, pada Triwulan IV Tahun 2025 telah dilaksanakan beberapa hal diantaranya: a. Penyediaan seragam pakaian dinas harian (PDH) pejabat dan pegawai di lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian; b. Pelaksanaan *medical check up* bagi pegawai yang bertugas pada Posko Natal dan Tahun Baru; c. Pelaksanaan Inspeksi K3 Perkantoran pada Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Bandung dan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Surabaya; d. Penyediaan penunjang kebersihan dan kenyamanan perkantoran berupa barang habis pakai seperti pengharum ruangan, cairan pembersih lantai, tisu wajah dan tisu kering pada toilet pria/wanita, dan sabun tangan; e. Penyediaan penunjang kegiatan perkantoran berupa alat tulis kantor (ATK), tinta dan toner printer, dan kertas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No.	Indikator Kinerja	Analisa Keberhasilan/Kegagalan/Upaya yang telah dilakukan
		Selain capaian tersebut, masih terdapat kendala berupa beberapa kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan akibat penerapan kebijakan efisiensi anggaran, dan sebagian kegiatan tersebut telah diusulkan untuk dilakukan revisi anggaran. Adapun kegiatan pendukung yang terdampak kebijakan efisiensi antara lain fasilitas layanan jemputan pegawai, yang sebelumnya menjangkau wilayah Bogor dan Bekasi, namun saat ini hanya melayani jemputan menuju stasiun kereta api terdekat.
5.	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Dalam rangka mendukung pencapaian target kinerja, telah dilaksanakan beberapa kegiatan pada Tahun 2026 diantaranya: a. Melakukan penataan arsip inaktif Setditjen Perkeretaapian di Pusat Arsip Kementerian Perhubungan (Soreang, Bandung) pada tanggal 26 s.d. Januari 2026, 11 s.d. 12 Februari 2026, dan 4 s.d. 6 Maret 2026; b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penerapan Aplikasi SRIKANDI Kementerian Perhubungan, yang dilaksanakan pada tanggal 2 April 2026 di Bekasi; c. Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan Internal Kementerian Perhubungan Tahun 2026, yang dimulai dengan kegiatan Entry Meeting yang dilaksanakan pada tanggal 17 April 2026; d. Menyampaikan Surat Usulan Peserta Kegiatan Sertifikasi SDM Kearsipan Tahun 2026 kepada Kepala Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia ANRI tanggal 15 April 2026.

B. Upaya Peningkatan Kinerja

No.	Indikator Kinerja	Upaya Peningkatan Kinerja
1.	Persentase Pencapaian Target Regulasi/Legislasi (Jumlah Rancangan dan Peraturan Perundangan) di Bidang Perkeretaapian	a. Koordinasi intensif dengan Setjen Kementerian Perhubungan untuk percepatan pengundangan peraturan b. Percepatan pembahasan dan koordinasi dengan Direktorat teknis serta stakeholder lainnya (Kementerian Koordinator/lainnya, Badan Kebijakan Transportasi, akademisi, lainnya) untuk penyelesaian substansi teknis pada rancangan peraturan perundangan yang sedang disusun. c. Penyusunan jadwal/timeline pembahasan terhadap seluruh agenda penyusunan rancangan peraturan/legislasi sebagai tools monitoring penyelesaian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No.	Indikator Kinerja	Upaya Peningkatan Kinerja
2.	Persentase Penyelesaian Perjanjian/Kerja Sama dan Bantuan Hukum Tahun 2025	a. Koordinasi Intensif dengan Tim Kelompok Perbendaharaan dan Barang Milik Negara Bagian Perencanaan dan Keuangan terkait penyusunan Perjanjian Barang Milik Negara baik berupa Perjanjian Sewa BMN atau Perjanjian Pinjam Pakai guna tertib administrasi di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian; b. Berkoordinasi dan bekerjasama dengan Biro Hukum, Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan terkait kegiatan pemberian bantuan hukum dan penanganan kasus perkara perdata di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian guna meminimalisir hasil putusan perkara yang merugikan Kementerian Perhubungan.
3.	Nilai Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian	a. Dalam rangka pemantauan dan monitoring pelayanan informasi publik, koordinasi lanjutan dilaksanakan secara berkala melalui grup komunikasi daring (WhatsApp) guna memastikan kelancaran pertukaran informasi dan tindak lanjut; b. Monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi publik oleh PPID Pelaksana ke UPT/Balai secara berkala (setiap 2 bulan) yang dilaksanakan secara daring guna mengidentifikasi kekurangan dan kebutuhan perbaikan.
4.	Tingkat Kepuasan Pelayanan Perkantoran Direktorat Jenderal Perkeretaapian	a. Memanfaatkan sistem pengaduan berbasis barcode sticker secara maksimal dengan monitoring berkala terhadap tindak lanjut setiap laporan; b. Membuat *call center* Rumah Tangga yang beroperasi pada jam kantor; c. Melakukan evaluasi berkala terhadap kebutuhan fasilitas kerja agar tetap relevan dengan perkembangan kegiatan organisasi; d. Mengajukan revisi anggaran berbasis kinerja (*performance-based budgeting*) untuk menjamin kegiatan strategis tetap terlaksana; e. Melakukan evaluasi berkala terhadap kebutuhan fasilitas kerja agar tetap relevan dengan perkembangan kegiatan organisasi; f. Mengajukan revisi anggaran belanja pegawai untuk memenuhi pembayaran gaji, tunjangan dan uang makan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (P3K); g. Melakukan evaluasi berkala terhadap kebutuhan fasilitas kerja agar tetap relevan dengan perkembangan kegiatan organisasi.
5.	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal	a. Lanjutan sosialisasi terkait optimalisasi penggunaan aplikasi SRIKANDI sebagai bagian dari upaya penataan dan pengendalian arsip guna

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No.	Indikator Kinerja	Upaya Peningkatan Kinerja
	Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	menjamin ketersediaan informasi yang tertib, teratur, serta mendukung administrasi pemerintahan yang efektif dan akuntabel; b. Pelaksanaan finalisasi penyusunan laporan audit kearsipan internal di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian pada unit kearsipan III (UPT Mandiri/Balai); c. Penyelenggaraan kegiatan apresiasi/pemberian penghargaan atas pencapaian nilai pengawasan kearsipan internal yang diperoleh unit kearsipan III (UPT Mandiri/Balai) menyesuaikan ketersediaan anggaran di akhir Tahun; d. Pemberian penghargaan atas pencapaian nilai pengawasan kearsipan internal yang diperoleh unit kearsipan III (UPT Mandiri/Balai) yang di ikut sertakan pada acara penandatanganan Perjanjian Kinerja Tahun 2026 pada tanggal 12 januari 2026.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).