



@BKNgoid



@BKNgoidofficial



www.bkn.go.id



RENCANA KERJA SEKRETARIAT UTAMA BKN TAHUN 2026



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

KATA PENGANTAR

Keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, dan pengawasan perlu dibangun dalam penyelenggaraan sistem perencanaan pembangunan. Selain juga harus memperhatikan penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan untuk terciptanya Good Governance. Dalam kerangka tersebut, seluruh K/L perlu menyusun Rencana Kerja (Renja) sebagaimana diamanatkan dalam UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran termasuk di unit Kesekretariatan (Sekretariat Utama).

Rencana Kerja Sekretaris Sekretariat Utama BKN merupakan rencana kerja tahunan sebagai penjabaran lebih lanjut dari Peraturan BKN Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja BKN, RPJMN 2025 - 2029, dan Renstra Sekretariat Utama BKN 2025 - 2025. Untuk mewujudkan sistem manajemen pemerintahan yang baik dan memenuhi amanat sebagaimana dimaksud serta seiring dengan perubahan kebijakan yang dinamis, maka Rencana Kerja Sekretariat Utama BKN Tahun 2026 selanjutnya digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan dan kegiatan tahun 2026 di Sekretariat Utama.

Jakarta, 25 Februari 2026
Sekretaris Utama
Badan Kepegawaian Negara



Hj. Imas Sukmariah, S.Sos., M.AP
NIP.19660509198603200

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Badan Kepegawaian Negara (BKN) sebagai Lembaga Pemerintah Non-Kementerian menyusun Rencana Kerja Tahun 2025 sebagai penjabaran lebih lanjut dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra BKN Tahun 2025-2029 dalam bentuk periode satu tahun. Sebagai turunan Rencana Kerja BKN Tahun 2025 tersebut, Sekretariat Utama juga menyusun Rencana Kerja Tahun 2025 unit Sekretariat Utama. Penyusunan Renja Sekretariat Utama Tahun 2025 ini juga mendasarkan pada pelaksanaan UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU Nomor 25 Tahun 2014 tentang Sistem Rencana Pembangunan Nasional serta PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara khusus di lingkungan Sekretariat Utama, Renja merupakan rencana kerja tahunan sebagai penjabaran lebih lanjut dari Peraturan BKN Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja BKN, Renstra Sekretariat Utama BKN 2025-2029, dan Rencana Kerja BKN 2025. Selain itu dalam penyusunan Renja Sekretariat Utama BKN Tahun 2025 ditetapkan sasaran, indikator kinerja serta target kinerja yang merupakan komitmen bagi BKN yang harus tercapai dalam satu periode tahunan.

B. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Presiden No. 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga;

9. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara;
10. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
11. Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2025;
12. PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 9 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
18. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 01 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara;
19. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;

C. RUANG LINGKUP

Sekretariat Utama memiliki tugas yang penting dalam berjalannya organisasi pada aspek *financial*, *human capital*, *finance*, maupun aspek internal lainnya. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara pada pasal 10 menggarisbawahi tugas Sekretariat Utama untuk menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BKN. Sedangkan fungsi Sekretariat Utama (pasal 11) diantaranya adalah:

1. koordinasi kegiatan di lingkungan BKN;
2. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran BKN;
3. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, pengelolaan data dan informasi, dan dokumentasi di lingkungan BKN;

4. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
5. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
6. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara/kekayaan negara dan pengelolaan pengadaan barang/jasa; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala.

D. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Utama Tahun 2026 diharapkan dapat memberikan gambaran langkah-langkah atas program dan kegiatan yang menjadi target kinerja di tahun 2026, dengan harapan dapat memberikan informasi rencana kinerja yang terukur serta diharapkan dapat mewujudkan akuntabilitas kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Utama Tahun 2026.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA

A. KONDISI UMUM

Rencana Kerja Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara tahun 2026 mengacu kepada capaian kinerja sebelumnya dengan periode Rencana Strategis 2025-2029.

Visi BKN sendiri seperti termuat dalam Rencana Strategis 2025-2029 yakni "Terwujudnya meritokrasi dan profesionalitas ASN dalam rangka mewujudkan Bersama Indonesia maju Menuju Indonesia Emas 2045".

Keseluruhan unit kerja eselon II termasuk di level Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara perlu mendasari visinya pada visi yang ada di BKN secara terpusat untuk mencapai tujuan bersama seperti yang sudah diamanahkan dalam UU No 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.

Renstra Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara Tahun 2025-2029 sebagai arah kebijakan dan program di seluruh unit kerja eselon II Sekretariat utama perlu mendapat perhatian, monitoring dan evaluasi secara menyeluruh terutama terkait keselarasan tujuan BKN.

Pada akhirnya nanti, Renstra Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara juga perlu melihat perubahan strategis di lingkungannya, menjabarkan tugas pokok dan fungsi BKN berdasarkan norma dan standar dalam peraturan di atasnya.

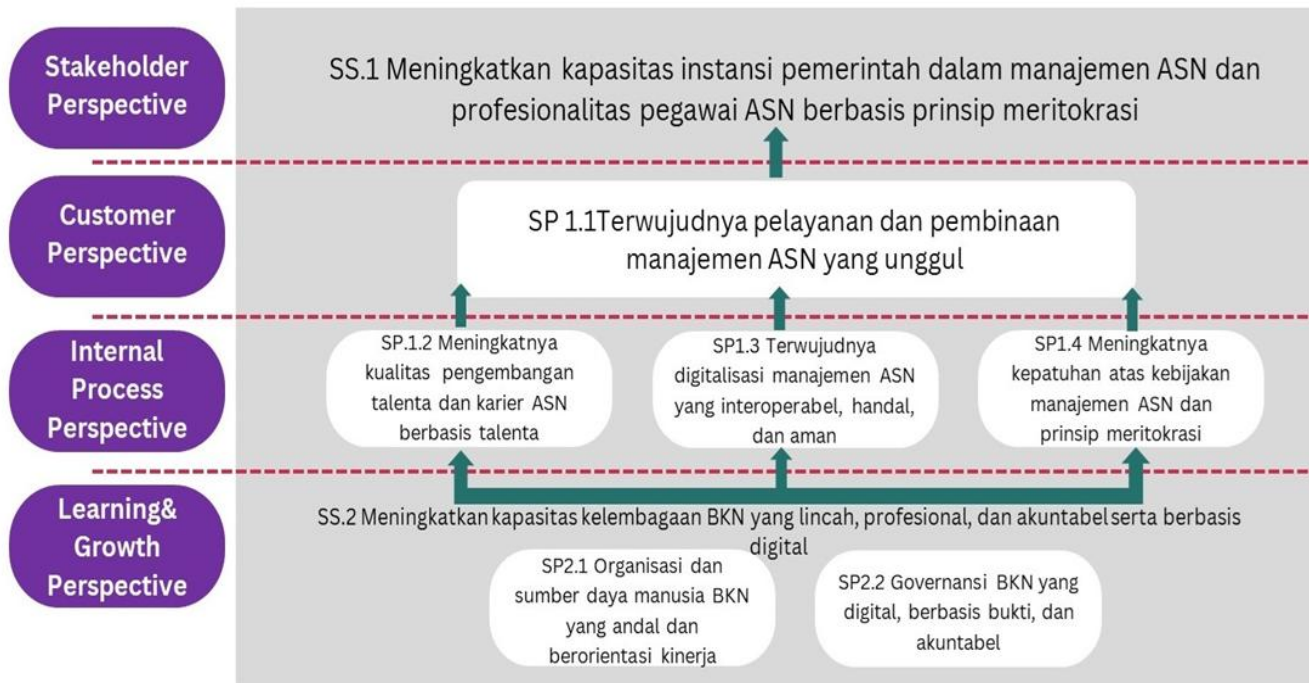
B. SASARAN STRATEGIS

Rencana Kerja Sekretariat Utama merupakan trurunan dari Rencana Strategis Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara dengan menetapkan Visi dan misi yang selaras dengan tujuan organisasi. Lebih jauh lagi Rencana Strategis 2025-2029 merupakan bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah 2025-2029 yang ditetapkan dalam perencanaan pembangunan nasional.

Sasaran strategis BKN merupakan kondisi yang akan dicapai secara nyata oleh BKN yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh hasil dari program BKN. Penyusunan sasaran strategis BKN menggunakan model Balanced Scorecard (BSC), Sekretariat Utama memiliki tanggung jawab pada aspek Learning & Growth Perspective.

Learning & Growth Perspective merupakan gambaran atas optimalnya organisasi BKN dalam pengelolaan sumber daya yang dimilikinya. Hal ini tercermin dalam "Meningkatnya kapasitas kelembagaan BKN yang lincah, profesional, dan akuntabel serta berbasis digital". Rumusan ini dalam kerangka kebijakan perencanaan strategis diposisikan sebagai Sasaran Strategis 2, dengan indikator yaitu Nilai Reformasi Birokrasi BKN. Lebih lanjut, Sasaran Strategis ini didukung oleh sasaran program sebagai berikut: berikut

- 1) SP 2.1 – Organisasi dan sumber daya manusia BKN yang andal dan berorientasi kinerja
 - a. Skor evaluasi AKIP BKN;
 - b. Indeks Sistem Merit BKN.
- 2) SP 2.2 – Governansi BKN yang digital, berbasis bukti, dan akuntabel
 - a. Opini BPK atas laporan keuangan BKN;
 - b. Indeks SPBE BKN;
 - c. Level maturitas SPIP Terintegrasi BKN



Gambar 1: Peta Strategis Sekretariat Utama BKN

C. EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA 2025

Evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Sekretariat Utama Tahun 2025 dilakukan untuk menilai tingkat ketercapaian sasaran, program, dan kegiatan yang telah ditetapkan, sekaligus mengidentifikasi berbagai faktor yang memengaruhi keberhasilan maupun kendala dalam pelaksanaannya. Evaluasi ini menjadi instrumen penting dalam memastikan bahwa seluruh pelaksanaan program dan kegiatan berjalan selaras dengan tujuan strategis Sekretariat Utama dalam mendukung pencapaian kinerja Badan Kepegawaian Negara.

Hasil evaluasi tidak hanya menggambarkan capaian kinerja secara kuantitatif melalui indikator-indikator yang telah ditetapkan, tetapi juga memberikan gambaran kualitatif mengenai efektivitas pelaksanaan kegiatan, efisiensi pemanfaatan sumber daya, serta kualitas tata kelola yang diterapkan. Dengan demikian, evaluasi ini menjadi dasar dalam merumuskan langkah-langkah perbaikan dan penyempurnaan perencanaan serta pelaksanaan kinerja pada tahun berikutnya.

Tabel 1 Realisasi Target IKP Sekretariat Utama tahun 2025

Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target	Realisasi	Capaian (%)
SP.1 Organisasi dan Sumber Daya Manusia BKN yang Andal dan Berorientasi Kinerja	Nilai Reformasi Birokrasi BKN*	90	84,23	93,59
	Skor Evaluasi SAKIP BKN*	70,1	70,09	99,99
	Nilai Sistem Merit BKN	385	388	100,78
	Skor Evaluasi SAKIP Sekretariat Utama BKN	72	71,5	99,31
	Indeks Kepuasan Layanan Sekretariat Utama BKN	92	91,20	99,13
	Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja dilingkungan Sekretariat Utama	100	92,38	92,38
	Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja di BKN	100	90	90
	Persentase Service Level Agreement (SLA) Jawaban Surat Maksimal 5 Hari dilingkungan Sekretariat Utama	90	79,38	88,20
SP.2 Governansi BKN yang Digital, Berbasis Bukti dan Akuntabel	Opini BPK atas Laporan Keuangan BKN	WTP	WTP	100
	Indeks SPBE BKN	4,2	4,56	108,57
	Level Maturitas SPIP Terintegrasi BKN	4	3,53	88,25
	Indeks Pengawasan Kearsipan BKN	82	88,4	107,80
	Rasio Temuan Hasil Audit/Pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat atas Kegiatan Tahun 2025 di lingkungan Sekretariat Utama	0	0	100
	Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran dilingkungan Sekretariat Utama	98	96,57	98,54
	Indeks Kualitas Pelaksanaan Anggaran BKN	93,25	94,51	101,10
	Persentasi Capaian inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di Sekretariat Utama	100	100	100

Berikut penjelasan atas capaian kinerja Sekretariat Utama Tahun 2025 sekaligus arah tindak lanjutnya di Tahun 2026:

A. Sasaran Program : Organisasi dan SDM BKN yang Andal dan Berorientasi Kinerja

1. Nilai Reformasi Birokrasi (RB) BKN

Capaian Tahun 2025 mengalami penurunan sebesar 5,53 poin dibandingkan Tahun 2024 yang mencapai 89,76. Penurunan tersebut dipengaruhi oleh koreksi pada dua komponen utama, yaitu Reformasi Birokrasi General yang menurun dari 83,77 menjadi 80,5 (turun 3,27 poin), serta Reformasi Birokrasi Tematik yang menurun dari 5,99 menjadi 3,73 (turun 2,26 poin). Meskipun bobot RB Tematik relatif lebih kecil, penurunannya memberikan kontribusi langsung terhadap total indeks.

Tindak lanjut 2026: diarahkan untuk memastikan bahwa pelaksanaan Reformasi Birokrasi tidak hanya berorientasi pada pemenuhan administrasi penilaian, tetapi juga menghasilkan perubahan nyata dalam kinerja organisasi dan kualitas layanan. Dengan penguatan pada aspek perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi RB General dan RB Tematik secara terpadu, diharapkan Nilai Reformasi Birokrasi BKN pada Tahun 2026 dapat kembali meningkat dan melampaui capaian Tahun 2024.

2. Skor Evaluasi SAKIP BKN

Capaian 99,99% mengindikasikan kualitas perencanaan, pengukuran, dan pelaporan kinerja sudah sangat baik dan stabil.

Tindak lanjut 2026: diarahkan pada peningkatan keterkaitan antara kinerja unit kerja dengan outcome strategis serta pendalaman analisis efisiensi dan efektivitas program.

3. Nilai Sistem Merit BKN

Capaian 100,78% menunjukkan penerapan sistem merit di BKN telah melampaui target dan menjadi role model nasional.

Tindak lanjut 2026: difokuskan pada penguatan digitalisasi manajemen talenta dan konsistensi implementasi sistem merit di seluruh proses kepegawaian.

4. Skor Evaluasi SAKIP Sekretariat Utama BKN

Capaian 99,31% mencerminkan tata kelola kinerja Settama telah berjalan efektif, meskipun masih terdapat ruang perbaikan pada kualitas indikator kinerja.

Tindak lanjut 2026: penyempurnaan cascading kinerja dan peningkatan kualitas indikator berbasis hasil.

5. Indeks Kepuasan Layanan Sekretariat Utama BKN

Capaian 99,13% menunjukkan layanan Settama dinilai baik oleh pengguna, namun belum sepenuhnya mencapai target.

Tindak lanjut 2026: peningkatan standar layanan, pemanfaatan survei kepuasan sebagai dasar perbaikan layanan, serta optimalisasi digitalisasi layanan internal.

6. Persentase Pegawai Melaporkan Kinerja Harian (Settama) (indikator baru)

Capaian 92,38% menunjukkan tingkat kepatuhan pegawai cukup tinggi, namun belum optimal.

Tindak lanjut 2026: penguatan kebijakan pengawasan pelaporan kinerja harian, integrasi dengan penilaian kinerja, serta peningkatan literasi penggunaan aplikasi e-kinerja.

7. Persentase Pegawai Melaporkan Kinerja Harian (BKN)

Capaian 90% mengindikasikan masih terdapat kesenjangan kepatuhan pelaporan di tingkat unit kerja.

Tindak lanjut 2026: standardisasi pelaporan kinerja harian secara nasional di BKN dan penguatan peran pimpinan unit dalam pengendalian kinerja.

8. Persentase SLA Jawaban Surat Maksimal 5 Hari (Settama)

Capaian 88,20% menunjukkan efektivitas layanan persuratan belum sepenuhnya sesuai target.

Tindak lanjut 2026: optimalisasi sistem persuratan elektronik, penetapan SLA internal yang lebih ketat, serta monitoring berkala terhadap waktu penyelesaian surat.

B. Sasaran: Governansi BKN yang Digital, Berbasis Bukti, dan Akuntabel

9. Opini BPK atas Laporan Keuangan BKN

Capaian 100% (WTP) menunjukkan pengelolaan keuangan BKN telah akuntabel dan sesuai standar akuntansi pemerintah.

Tindak lanjut 2026: mempertahankan opini WTP melalui penguatan pengendalian internal dan kualitas pelaporan keuangan.

10. Indeks SPBE BKN (indikator baru)

Capaian 108,57% menunjukkan transformasi digital BKN berkembang sangat baik

dan melampaui target.

Tindak lanjut 2026: penguatan interoperabilitas aplikasi, keamanan data, serta pemanfaatan data analitik untuk pengambilan keputusan.

11. Level Maturitas SPIP Terintegrasi BKN

Capaian 88,25% menandakan sistem pengendalian internal telah berjalan, namun belum sepenuhnya matang.

Tindak lanjut 2026: penguatan manajemen risiko terintegrasi dan peningkatan peran APIP dalam pengawasan preventif.

12. Indeks Pengawasan Kearsipan BKN

Capaian 107,80% menunjukkan tata kelola kearsipan telah melampaui target dan mendukung akuntabilitas organisasi.

Tindak lanjut 2026: penguatan digitalisasi arsip dan peningkatan kepatuhan unit kerja terhadap standar kearsipan.

13. Rasio Temuan Hasil Audit/Pemeriksaan (indikator baru)

Capaian 100% (0 temuan) menunjukkan pengelolaan kegiatan Settama telah sesuai ketentuan dan minim risiko penyimpangan.

Tindak lanjut 2026: mempertahankan zero finding melalui penguatan pengendalian internal dan audit berbasis risiko.

14. Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran Settama

Capaian 98,54% menunjukkan penyerapan anggaran cukup optimal, namun masih terdapat sisa anggaran yang belum termanfaatkan maksimal.

Tindak lanjut 2026: peningkatan kualitas perencanaan anggaran dan percepatan pelaksanaan kegiatan.

15. Indeks Kualitas Pelaksanaan Anggaran (IKPA) BKN

Capaian 101,10% menunjukkan pelaksanaan anggaran telah efektif dan sesuai prinsip value for money.

Tindak lanjut 2026: mempertahankan kualitas pelaksanaan anggaran serta meningkatkan kepatuhan terhadap jadwal dan regulasi pengelolaan keuangan.

16. Persentase Capaian Inovasi Pendukung Layanan Settama (indikator baru)

Capaian 100% menunjukkan seluruh inovasi yang direncanakan telah terealisasi dan mendukung peningkatan kualitas layanan.

Tindak lanjut 2026: pengembangan inovasi yang lebih berdampak langsung pada pengguna layanan serta replikasi inovasi terbaik ke unit lain.



Melalui evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2025, Sekretariat Utama diharapkan mampu memperoleh umpan balik yang komprehensif untuk meningkatkan kualitas perencanaan dan pelaksanaan program di masa mendatang, sehingga dukungan manajemen, tata kelola organisasi, dan layanan internal BKN dapat terus ditingkatkan secara berkelanjutan.



BAB III

RENCANA KERJA

A. TUJUAN DAN SASARAN RENCANA KINERJA

Tujuan kinerja Sekretariat Utama Tahun 2026 diarahkan untuk memperkuat peran strategis Sekretariat Utama sebagai pengungkit utama (enabler) pencapaian sasaran strategis Badan Kepegawaian Negara melalui penguatan tata kelola organisasi, kualitas sumber daya manusia, serta sistem governansi yang modern, akuntabel, dan berbasis digital. Tujuan ini selaras dengan mandat Sekretariat Utama dalam memastikan tersedianya dukungan manajerial, regulasi, dan pengendalian internal yang andal guna mendukung terwujudnya meritokrasi dan profesionalitas ASN secara nasional.

Dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut, Sasaran Strategis Sekretariat Utama Tahun 2026 diturunkan ke dalam dua Sasaran Program utama, yaitu: (1) terwujudnya Organisasi dan Sumber Daya Manusia BKN yang Andal dan Berorientasi Kinerja, serta (2) terwujudnya Governansi BKN yang Digital, Berbasis Bukti, dan Akuntabel. Kedua sasaran program ini merupakan pilar penting dalam mendukung sasaran strategis BKN di tingkat institusi, khususnya dalam aspek peningkatan kualitas tata kelola, akuntabilitas kinerja, serta transformasi digital layanan kepegawaian.

Sasaran Program Organisasi dan Sumber Daya Manusia BKN yang Andal dan Berorientasi Kinerja diukur melalui indikator yang mencerminkan kualitas reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja, sistem merit, kepuasan layanan, serta disiplin dan budaya kinerja aparatur. Sasaran ini diturunkan ke dalam delapan Indikator Kinerja Utama (IKU), yaitu :

1. Nilai Reformasi Birokrasi BKN
2. Skor Evaluasi SAKIP BKN
3. Nilai Sistem Merit BKN
4. Skor Evaluasi SAKIP Sekretariat Utama BKN
5. Indeks Kepuasan Layanan Sekretariat Utama BKN

6. Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja dilingkungan Sekretariat Utama
7. Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja di BKN
8. Persentase Service Level Agreement (SLA) Jawaban Surat Maksimal 5 Hari dilingkungan Sekretariat Utama

Sementara itu, Sasaran Program Governansi BKN yang Digital, Berbasis Bukti, dan Akuntabel diukur melalui indikator yang mencerminkan kualitas pengelolaan keuangan, sistem pengendalian internal, pengawasan, kearsipan, serta inovasi dan transformasi digital. Sasaran ini diturunkan ke dalam delapan Indikator Kinerja Utama (IKU), yaitu:

9. Opini BPK atas Laporan Keuangan BKN
10. Indeks SPBE BKN
11. Level Maturitas SPIP Terintegrasi BKN
12. Indeks Pengawasan Kearsipan BKN
13. Rasio Temuan Hasil Audit/Pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat atas Kegiatan Tahun 2025 di lingkungan Sekretariat Utama
14. Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran dilingkungan Sekretariat Utama
15. Indeks Kualitas Pelaksanaan Anggaran BKN
16. Persentasi Capaian inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di Sekretariat Utama

Indikator kinerja nomor 6 sd 10, 13, dan 16 merupakan indikator program baru yang ditetapkan oleh Kepala BKN pada pertengahan Semester I Tahun 2025 sebagai respons atas kebutuhan penguatan pengendalian kinerja, tata kelola, dan kualitas layanan organisasi. Indikator-indikator tersebut belum tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama karena ditetapkan di luar siklus penyusunan Renstra dan bersifat dinamis sesuai dengan arah kebijakan pimpinan serta perkembangan kebutuhan organisasi.

Penetapan indikator baru ini dimaksudkan sebagai instrumen penguatan manajemen kinerja yang lebih adaptif, khususnya dalam mendorong disiplin pelaporan kinerja, percepatan layanan, peningkatan kualitas governansi digital, pengendalian temuan audit, serta penguatan inovasi layanan. Oleh karena sifatnya yang fleksibel dan dapat disesuaikan sewaktu-waktu, indikator-indikator tersebut digunakan sebagai ukuran kinerja tambahan (*supplementary indicators*) dalam Tahun 2026 tanpa mengubah struktur sasaran dan indikator utama yang telah ditetapkan dalam Renstra Sekretariat Utama.

Dengan demikian, meskipun belum terintegrasi secara formal dalam Renstra, indikator-indikator tersebut tetap menjadi bagian penting dalam evaluasi kinerja Tahun 2026 sebagai bentuk penyesuaian kebijakan yang responsif terhadap dinamika organisasi dan kebutuhan penguatan tata kelola di lingkungan BKN.

B. INDIKATOR DAN TARGET KINERJA

Tabel 1 Indikator dan Target IKP Sekretariat Utama tahun 2026

Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
SP.1 Terwujudnya Pelayanan dan Pembinaan Manajemen ASN yang Unggul	Persentase Instansi yang Telah dilakukan Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN di wilayah Kelompok Kerja I	100%
SP.2 Organisasi dan Sumber Daya Manusia BKN yang Andal dan Berorientasi Kinerja	Nilai Reformasi Birokrasi BKN*	90,25
	Skor Evaluasi SAKIP BKN*	71,5
	Nilai Sistem Merit BKN	400 (sangat baik)
	Skor Evaluasi SAKIP Sekretariat Utama BKN	72
	Indeks Kepuasan Layanan Sekretariat Utama BKN	93
	Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja dilingkungan Sekretariat Utama	100%
	Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja di BKN	100%
SP.3 Governansi BKN yang Digital, Berbasis Bukti dan Akuntabel	Opini BPK atas Laporan Keuangan BKN	WTP
	Indeks SPBE BKN	4,3
	Level Maturitas SPIP Terintegrasi BKN	4

	Indeks Pengawasan Kearsipan BKN	85
	Indeks Kualitas Pelaksanaan Anggaran BKN	93,5
	Persentase Capaian inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di Sekretariat Utama	100%
	Persentase Service Level Agreement (SLA) Jawaban Surat Maksimal 4 Hari dilingkungan Sekretariat Utama	95%
	Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran dilingkungan Sekretariat Utama	98%
	Rasio Temuan Hasil Audit/Pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat atas Kegiatan Tahun 2025 di lingkungan Sekretariat Utama	0

C. RENCANA ANGGARAN

Sebagai upaya dalam penyelarasan antara perencanaan kinerja dengan anggaran maka berikut data anggaran yang digunakan dalam rangka mewujudkan terealisasinya sasaran strategis sekretariat Utama BKN selama tahun 2025:

Tabel 27 Rencana Anggaran Sekretariat Utama BKN Tahun 2026

Kode KRO/RO	Program/Kegiatan	Pagu Alokasi
088.01.WA	Program Dukungan Manajemen	Rp. 385.196.972.000
3630	Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik	-
4842	Pengelolaan Organisasi dan SDM	-
4843	Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum	Rp. 385.196.972.000
4844	Legislasi dan Litigasi	-



BAB IV

PENUTUP

Penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Utama Tahun 2026 merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Sekretariat Utama Tahun 2025- 2029.

Selain itu, penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Utama Tahun 2026 dilakukan seiring dengan agenda penyusunan kebijakan dan anggaran yang mengacu pada Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 01 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara. Dokumen ini merupakan acuan bagi unit eselon II di lingkungan Sekretariat Utama untuk menjalankan tugas dan tanggung jawab serta mencapai target yang telah ditetapkan. Dalam rangka memenuhi sasaran kinerja organisasi, maka perlu diambil langkah-langkah yang optimal melalui penyusunan rencana kegiatan yang lebih efektif berdasarkan skala prioritas didukung dengan tertib hukum, administrasi, dan keuangan.