



**KEMENTERIAN UMKM
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN
SEKRETARIS KEMENTERIAN USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 76 TAHUN 2026

TENTANG

RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT KEMENTERIAN USAHA
MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH TAHUN 2025-2029

SEKRETARIS KEMENTERIAN USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Rencana Strategis Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Tahun 2025-2029, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Kementerian Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Tahun 2025-2029;

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 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir 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. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
4. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);

5. Peraturan...

5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);
7. Peraturan Presiden Nomor 196 Tahun 2024 tentang Kementerian Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 393);
8. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
9. Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1008);
10. Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Tahun 2025-2029 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 823);

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS KEMENTERIAN USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT KEMENTERIAN USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH TAHUN 2025-2029.

KESATU : Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Usaha Mikro Kecil, dan Menengah Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan Sekretariat Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah untuk periode 5 (lima) tahun, terhitung sejak tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.

KEDUA : Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Tahun 2025-2029 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Kementerian ini.

KETIGA...

- KETIGA : Data dan informasi kinerja Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Tahun 2025-2029 yang termuat dalam Sistem Informasi Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja Anggaran Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (KRISNA-RENSTRAKL) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen rencana strategis Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Tahun 2025-2029.
- KEEMPAT : Keputusan Sekretaris Kementerian ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Februari 2026

SEKRETARIS KEMENTERIAN,



ARIF RAHMAN HAKIM
NIP 19660312 199203 1 004

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS KEMENTERIAN
USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH
NOMOR 76 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT
KEMENTERIAN USAHA MIKRO, KECIL, DAN
MENENGAH TAHUN 2025-2029

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 KONDISI UMUM

A. TATA KELOLA PEMERINTAH

Indonesia telah mencatat kemajuan dari tahapan pembangunan sebelumnya, tetapi menghadapi berbagai perubahan lingkungan strategis yang sangat pesat di masa depan. Berbagai perubahan tersebut menimbulkan tantangan terhadap upaya pencapaian sasaran menuju Indonesia Emas 2045 yang meliputi berbagai aspek ekonomi, sosial, tata kelola, supremasi hukum, stabilitas, pertahanan dan diplomasi, ketahanan sosial budaya dan ekologi, kewilayahan dan infrastruktur, serta pembiayaan dan manajemen pembangunan. Aspek perubahan ini harus disusun bersama dengan seluruh elemen kekuatan bangsa Indonesia. Salah satunya aspek tata kelola pemerintahan dan supremasi hukum.¹

Tata kelola diperlukan dalam rangka memampukan pemerintah untuk bekerja dengan kerangka kerja yang lebih efektif dan akuntabel sehingga dapat menyediakan pelayanan publik yang berkualitas. Selama ini, tata kelola menjadi kendala utama di dalam mencapai pembangunan yang inklusif dan berkelanjutan. Oleh karena itu, langkah-langkah perbaikan tata kelola perlu diterapkan guna menciptakan pemerintahan yang transparan, efisien, dan mendukung terwujudnya tujuan pembangunan nasional. Hal ini ditandai dengan terlihat dari masih adanya persoalan-persoalan tata kelola, seperti di antaranya isu kelembagaan, pelayanan publik, proses bisnis, dan regulasi di berbagai bidang strategis.

¹ Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2025-2045, Bab I Hal 14

Kelembagaan instansi publik masih dicirikan dengan struktur yang terfragmentasi dan tidak efektif. Fragmentasi birokrasi menyebabkan tumpang tindihnya pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi pada berbagai bidang serta melanggengkan ego sektoral. Fragmentasi kelembagaan juga terkait dengan pembagian kewenangan dalam kerangka hubungan pemerintah pusat-daerah. Proses bisnis dan tata kelola urusan pemerintahan masih terfragmentasi dan tidak adaptif. Kementerian/Lembaga memiliki tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing yang diatur dalam peraturan pemndang-undangan. Namun demikian, dalam pelaksanaan program-program pembangunan masih tedadi tumpang tindih yang berpotensi menimbulkan inefektivitas dan inefisiensi.

Lebih lanjut, belum meratanya kualitas pelayanan publik. Standar pelayanan belum diterapkan secara merata sehingga masih ditemukan kerumitan prosedur pelayanan, ketidakpastian waktu pelayanan, serta masih adanya praktik pungutan liar. Selain itu, terhambatnya proses digitalisasi pelayanan publik disebabkan karena belum meratanya pembangunan infrastruktur digital, keterbatasan kapasitas SDM, serta belum terbangunnya interoperabilitas data dan layanan. Selain itu, kualitas pelayanan dan proses pembangunan di bidang-bidang strategis belum memenuhi harapan masyarakat.

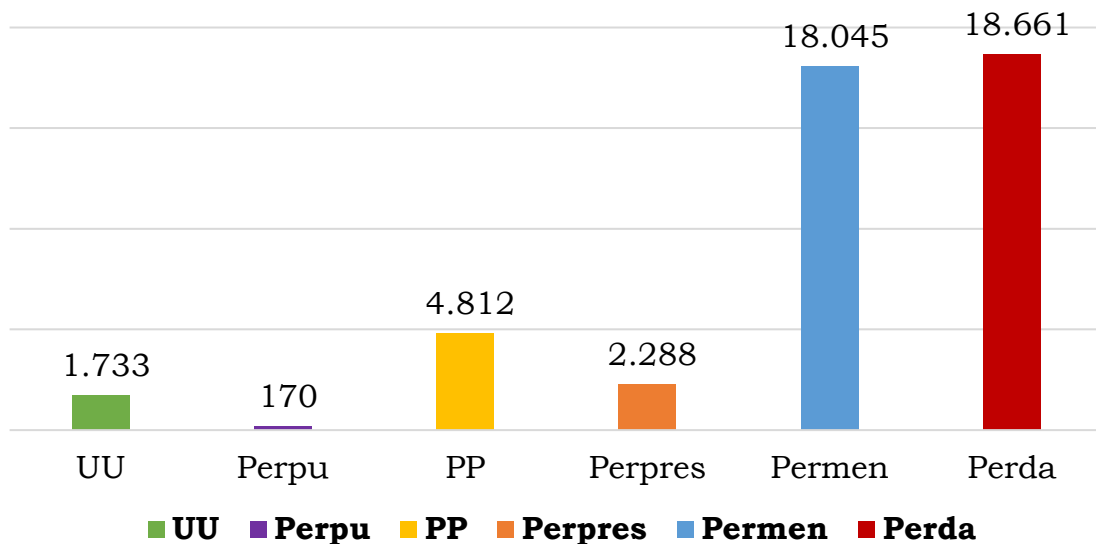
Lebih lanjut, belum terimplementasinya manajemen talenta secara merata di seluruh Kementerian/Lembaga/Daerah dalam mendukung proses bisnis manajemen kinerja. Hal ini menjadikan suksesi pengisian jabatan strategis di instansi pemerintah menjadi terhambat, tidak terpetakannya talenta terbaik, rendahnya kinerja dan kompetensi ASN, kuatnya mentalitas silo, serta rendahnya budaya dan etos kerja. Sistem penghargaan ASN berbasis kinerja belum terwujud, yang ditandai dengan disparitas atau kesenjangan penghasilan ASN antar instansi yang menyebabkan sulitnya mempertahankan talenta ASN terbaik.²

Regulasi yang berlebih (*hyper regulation*) dan kualitas regulasi yang rendah telah menyebabkan terjadinya tumpang tindih dan disharmoni regulasi, baik di pusat dan maupun daerah. Hal ini menyebabkan banyaknya pengujian materiil, yang menimbulkan ketidakpastian hukum bagi pelaku usaha dan masyarakat umum. Selain itu, proses pembentukan

² Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2025-2045, Bab I Hal 23

regulasi belum cukup responsif dan adaptif untuk mengakomodasi kebutuhan hukum masyarakat. Kondisi tersebut disebabkan karena masih kuatnya ego sektoral, masih tersebarnya kewenangan pengelolaan regulasi, lemahnya pemantauan atas dampak keberlakuan regulasi, belum mamadainya kuantitas dan kualitas SDM di bidang regulasi, serta belum optimalnya partisipasi yang bermakna dalam penyusunan regulasi.

GRAFIK 1.1. KONDISI HIPER REGULASI

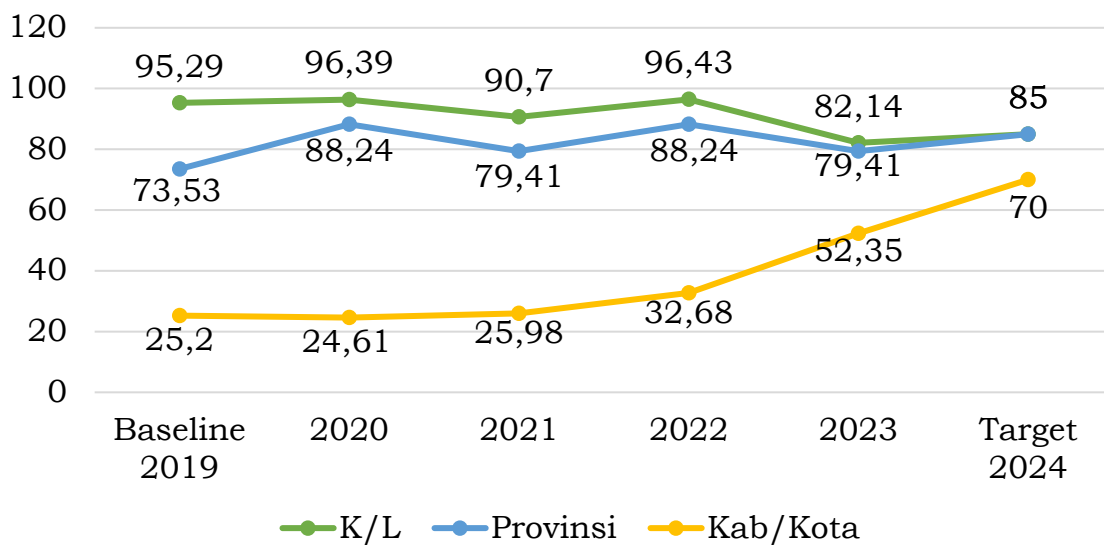


Sumber: Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2025-2045, Bab I Hal 24

Untuk itu, Indeks Reformasi Birokrasi (IRB) menjadi kunci utama dalam salah satu ukuran perbaikan tata kelola pemerintahan. Persentase Instansi Pemerintah dengan Indeks Reformasi Birokrasi Baik cenderung meningkat pada tingkat kabupaten/kota dan provinsi. Pengukuran Indeks Reformasi Birokrasi periode 2020-2024 mencakup tiga aspek yaitu reformasi, hasil antara, dan pemenuhan. Intervensi strategis yang mendorong pencapaian di tahun sebelumnya, antara lain (a) optimalisasi pendampingan dan bimbingan teknis secara *online* dengan memanfaatkan portal media sosial secara reguler melalui program "Bisa Tanya Kemen PANRB" untuk informasi kebijakan baru; (b) penggunaan sistem Aplikasi penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi maupun E-SAKIP, (c) kebijakan Reformasi Birokrasi tematik termasuk modul pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tematik, serta (d) kegiatan RB-*Xperience* yang bertujuan memfasilitasi Kementerian/Lembaga Meso untuk ikut menjelaskan terkait perannya dalam reformasi birokrasi dan kebijakan

yang harus dilaksanakan oleh instansi pemerintah lainnya.³ Jika dilihat dari hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) tahun 2020 sampai dengan 2023 Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah tingkat Provinsi pencapaian tertinggi di tahun 2022 sehingga di tahun 2024 di targetkan sebesar 85% baik Kementerian/Lembaga dan Provinsi sedangkan Kabupaten/Kota dari tahun ke tahun mengalami kenaikan sehingga di tahun 2024 di targetkan sebesar 70%.

GRAFIK 1.2. TREN CAPAIAN INSTANSI PEMERINTAH DENGAN INDEKS REFORMASI BIROKRASI (%)



Sumber: Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2025-2029, Bab II Hal 25

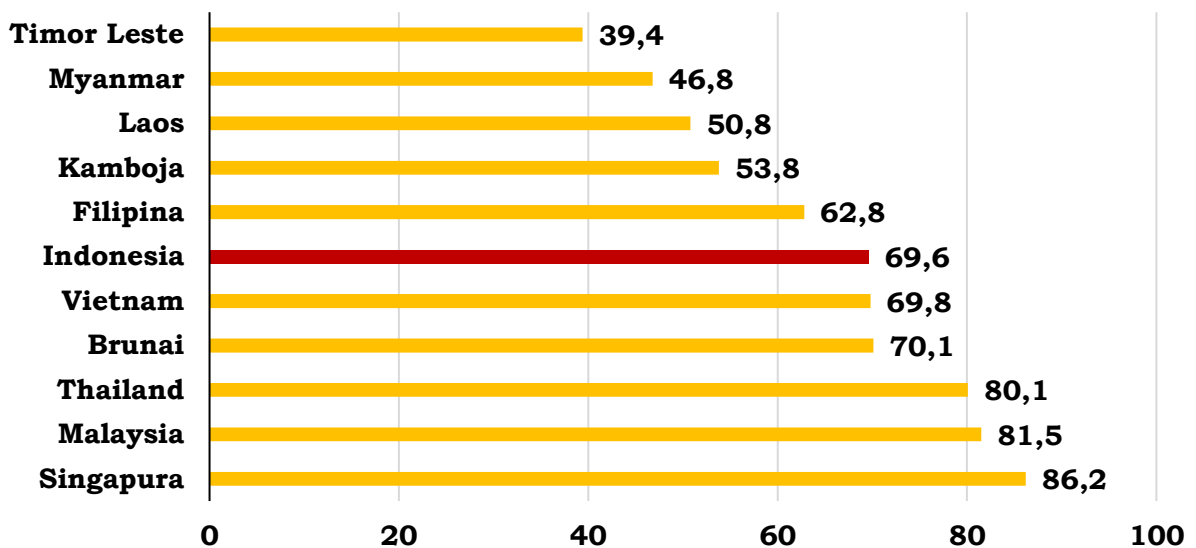
Kedepan Reformasi Birokrasi (RB) merupakan salah satu prioritas nasional yang **tercantum pada Asta Cita dan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMN) Tahun 2025-2029**. Komitmen ini menunjukkan bahwa pelaksanaan RB tidak hanya menjadi agenda internal pemerintah, tetapi juga bagian integral dari visi reformasi birokrasi nasional untuk mewujudkan birokrasi kompetitif berkelas dunia untuk mendukung visi Indonesia Emas 2045. Transformasi tata kelola melalui (1) perbaikan kelembagaan yang tepat fungsi; (2) penyempurnaan fondasi penataan regulasi; (3) pembentukan dan penguatan lembaga tunggal pengelola regulasi; (4) peningkatan kualitas ASN berbasis Merit; (5) kebijakan pembangunan berbasis bukti (*evidence-based policy*); dan (6) penerapan manajemen risiko perencanaan dan pengendalian

³ Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2025-2045, Bab I Hal 25

pembangunan; (7) peningkatan pelayanan publik berbasis teknologi informasi; serta (8) penguatan kapasitas masyarakat sipil.

Salah satu ukuran dampak menjadi faktor pendorong masalah hal tersebut harus segera diselesaikan dilihat penilaian dari Bank Dunia, terkait indikator *Ease of Doing Business* (EODB). Pada tahun 2015 Indonesia peringkat ke-103 meningkat pada tahun 2020 meraih skor indeks kemudahan berusaha sebesar 69,6 atau naik peringkat ke-73 dari 190 negara dan berada pada peringkat keenam di negara-negara ASEAN. Kondisi ini menunjukkan bahwa Indonesia belum dapat memberikan pelayanan yang baik bagi pelaku usaha dan investor yang berbisnis atau akan berbisnis di Indonesia.

GRAFIK 1.3. EASE OF DOING BUSINESS (EODB) DI ASEAN



Sumber: Dokumen Rancangan Akhir RPJPN 2025-2045

Pemerintah Indonesia terus berupaya kearah lebih baik dengan mengedepankan inklusivitas dan dapat mengorkestrasikan kebijakan yang adaptif dan berkelanjutan. Untuk itu, diperlukan kebijakan dan langkah-langkah strategis melalui Cipta Kerja yang memerlukan keterlibatan semua pihak yang terkait, dan terhadap hal tersebut perlu menyusun dan menetapkan peraturan dengan tujuan untuk menciptakan kerja yang seluas-luasnya secara merata dalam rangka memenuhi hak atas penghidupan yang layak menuju Indonesia yang sejahtera. Hal ini mencakup terkait dengan (1) peningkatan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha, (2) peningkatan perlindungan dan kesejahteraan pekerja, (3) kemudahan, perlindungan, dan pemberdayaan Koperasi dan UMKM, dan

(4) peningkatan investasi pemerintah dan percepatan proyek strategis nasional.⁴ Turunan kebijakan dalam rangka penguatan ekonomi melalui Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. Kedepan pokok-pokok kebijakan tersebut merupakan salah satu pilar kekuatan ekonomi rakyat yang mampu memperluas lapangan kerja dan berperan dalam pemerataan dan peningkatan pendapatan masyarakat, mendorong pertumbuhan ekonomi, dan mewujudkan stabilitas nasional.

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) tahunan. LAKIP tersebut menjadi alat penilai, pengendali, dan pemacu kinerja untuk lebih fokus, efektif, efisien, terukur, transparan dan produktif sehingga terwujudnya *good and clean governance*.⁵ Analisis capaian kinerja ini diharapkan dapat menjadi referensi dan masukan kedepannya khususnya Kementerian Koperasi dan UKM untuk penyusunan dokumen perencanaan yang komprehensif dan umumnya seluruh elemen bangsa Indonesia yang bersama-sama memajukan dan berkontribusi terhadap perekonomian Indonesia. Berdasarkan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Koperasi dan UKM Tahun 2020-2024 memuat visi dan misi, tujuan, dan sasaran strategis serta arah kebijakan sebagai berikut:

GAMBAR 1.1. VISI DAN MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS SERTA INDIKATOR KINERJA KEMENTERIAN KOPERASI DAN UKM TAHUN 2020-2024

VISI
Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong melalui Peran Koperasi, UMKM, dan Kewirausahaan dalam mendukung Perekonomian Nasional
MISI
Membentuk Struktur Ekonomi yang Produktif, Mandiri, dan Berdaya Saing melalui Peran Koperasi, UMKM, dan Kewirausahaan dalam Mendukung Perekonomian Nasional

⁴ Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja

⁵ Laporan Kinerja Kementerian Koperasi dan UKM 2023

PILAR PEMBANGUNAN KE-1		PILAR PEMBANGUNAN KE-2	
Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas dan Berkeadilan		Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan dan Menjamin Pemerataan	
TUJUAN KE-1	TUJUAN KE-2	TUJUAN KE-3	
Mewujudkan Koperasi yang Berkualitas dan Modern	Mewujudkan UMKM dan Wirausaha Naik Kelas yang Mampu Berdaya Saing di Pasar Domestik dan Global	Mewujudkan Kementerian Koperasi dan UKM yang Profesional dan Berkinerja Tinggi	
SASARAN STRATEGIS UTAMA (SSU)			
Kontribusi Koperasi, UMKM, dan Kewirausahaan yang Produktif, Mandiri, dan Berdaya Saing dalam Mendukung Perekonomian Nasional			
INDIKATOR KE-1	INDIKATOR KE-2	INDIKATOR KE-3	
Kontribusi Koperasi terhadap PDB (%)	Kontribusi UMKM terhadap PDB (%)	Rasio Kewirausahaan Nasional (%)	
SASARAN STRATEGIS			
Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi yang Berintegritas dan Berkinerja Tinggi			
INDIKATOR KE-1		INDIKATOR KE-2	
Indeks Reformasi Birokrasi (Nilai)		Indeks Profesionalitas ASN (Nilai)	
INDIKATOR KE-3		INDIKATOR KE-4	
Indeks Sistem Merit ASN (Nilai)		Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	

Sumber: Kementerian Koperasi dan UKM

Berdasarkan hal tersebut di atas, fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi **outcomes** yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya Kementerian Koperasi dan UKM yang akuntabel. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang terlaksana dengan kinerja yang diharapkan. Evaluasi dan analisis pencapaian kinerja atas hasil pencapaian pengukuran kinerja pada masing-masing indikator kinerja yang telah ditetapkan pada dokumen Renstra Kementerian Koperasi dan UKM Tahun 2020-2024.

TABEL 1.1. CAPAIAN KINERJA BERDASARKAN SASARAN STRATEGIS (%)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2020	2021		2022		2023		2024	
			IK	IK	Sasaran	IK	Sasaran	IK	Sasaran	IK	Sasaran
SSU	Kontribusi Koperasi, UMKM dan Kewirausahaan yang Produktif, Mandiri, dan Berdaya Saing Dalam Mendukung Perekonomian Nasional	Kontribusi Koperasi terhadap PDB (%)	179,12	119,23	99,14	114,53	98,96	115,55	100,60	115,09	100,73
		Kontribusi UMKM terhadap PDB (%)	100,23	96,79		92,14		91,56		91,75	
		Rasio Kewirausahaan Nasional (%)	-	81,41		90,22		94,70		95,36	
SS8	Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi yang Berintegritas dan Berkinerja Tinggi	Indeks Reformasi Birokrasi (Nilai)	-	100	101,26	100	99,40	100	97,80	93,19	97,77
		Indeks Profesionalitas ASN (Nilai)	-	100,52		100		-		-	
		Indeks Sistem Merit ASN (Nilai)	-	102,79		103,20		96,17		-	
		Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	-	101,73		94,43		97,32		102,35	

Sumber: Diolah Kementerian Koperasi dan UKM

SSU: Kontribusi Koperasi, UMKM and Kewirausahaan yang Produktif, Mandiri, dan Berdaya saing dalam mendukung Perekonomian Nasional

SSU tertuang dalam perjanjian kinerja Kementerian Koperasi dan UKM tahun 2024 sebagai *core business* dan *stakeholder perspective* dalam pencapaian tujuan Kementerian Koperasi dan UKM. Dalam rangka mengukur keberhasilan dan ketercapaian SSU ini, Kementerian Koperasi dan UKM menetapkan 3 (tiga) IKU yaitu, IKU1: Persentase Kontribusi Koperasi terhadap PDB, IKU2: Persentase Kontribusi UMKM terhadap PDB, dan IKU3: Rasio Kewirausahaan Nasional.

1) IKU.1: Persentase Kontribusi Koperasi terhadap PDB

Kontribusi Koperasi merupakan jumlah nilai barang dan jasa yang dihasilkan oleh seluruh Koperasi di Indonesia pada tahun tertentu. Komponen dalam kontribusi Koperasi tersebut mencakup (1) modal sendiri (modal yang menanggung resiko, mencakup simpanan wajib, simpanan pokok, dana cadangan, dan hibah), (2) modal luar (mencakup pinjaman dari anggota, Koperasi lain, bank/lembaga keuangan, obligasi/surat utang, dll), (3) volume usaha (nilai penjualan atau penerimaan barang dan jasa, serta penyaluran pinjaman dan pembiayaan), (4) sisa hasil usaha (SHU) (berupa keuntungan bersih), dan (5) nilai aset. Kontribusi Koperasi akan diperbandingkan dengan PDB nasional pada tahun/periode yang sama.⁶

Pada tahun 2024, kontribusi koperasi terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) nasional mengalami peningkatan yang cukup signifikan. Dengan nilai PDB nasional sebesar Rp22.129 triliun, koperasi mampu memberikan kontribusi sebesar Rp1.400,77 triliun, atau setara dengan 6,33% dari total PDB nasional. Meskipun persentase kontribusi ini mengalami kenaikan dari tahun sebelumnya, pertumbuhan nilai kontribusi koperasi pada tahun 2024 tercatat sebesar 7,38%, yang menunjukkan sedikit perlambatan dibandingkan tahun 2023 yang tumbuh 9,62%.

⁶ Laporan Kinerja Kementerian Koperasi dan UKM 2024

TABEL 1.2. NILAI TAMBAH KONTRIBUSI KOPERASI TERHADAP PDB

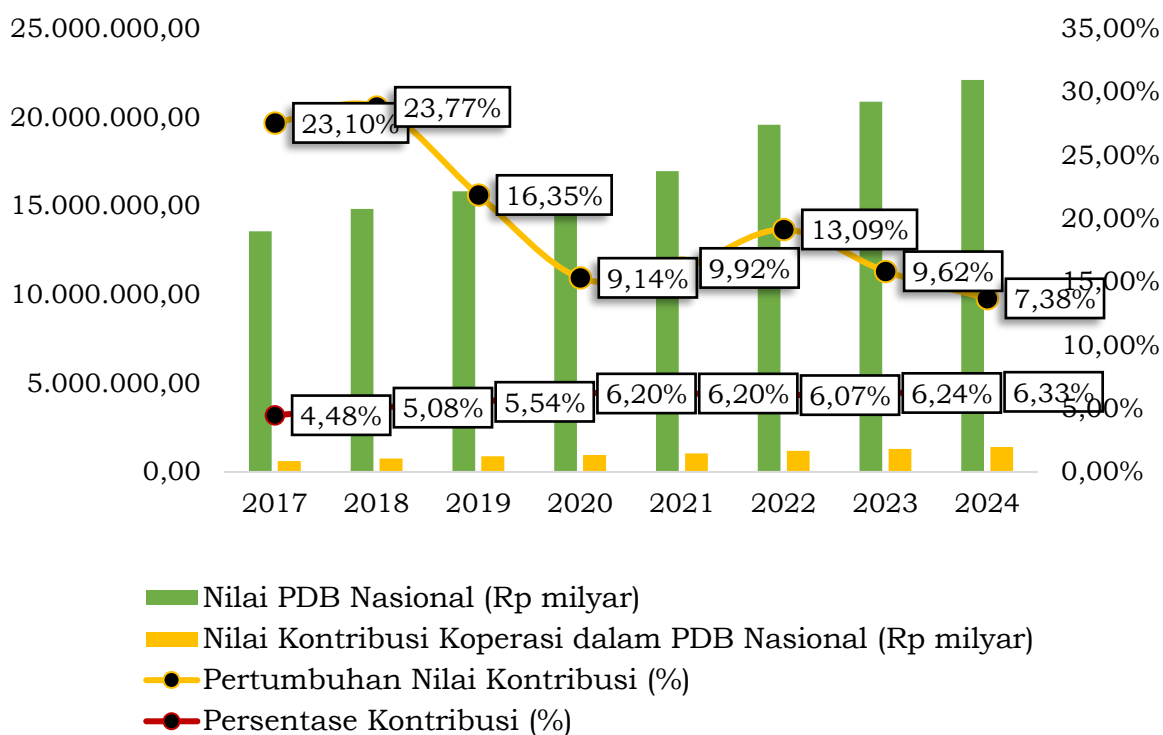
Tahun	Nilai PDB Nasional (Rp Milyar)	Nilai Kontribusi Koperasi dalam PDB Nasional (Rp Milyar)	Persentase Kontribusi (%)	Pertumbuhan Nilai Kontribusi (%)
2019	15.832.657	877.130	5,54%	16,35%
2020	15.443.353	957.257	6,20%	9,14%
2021	16.976.750	1.052.188	6,20%	9,92%
2022	19.588.090	1.189.928	6,07%	13,09%
2023	20.892.377	1.304.445	6,24%	9,6%
2024	22.138.964	1.400.765	6,33%	7,38%

Sumber: Diolah Kementerian Koperasi dan UKM

Secara keseluruhan, kontribusi koperasi terhadap PDB nasional mengalami tren peningkatan baik secara nominal maupun persentase dari tahun ke tahun. Dari tahun 2017 hingga 2024, nilai kontribusi koperasi meningkat dari Rp609,07 triliun menjadi Rp1.400,77 triliun, hampir 2,3 kali lipat dalam kurun waktu delapan tahun. Persentase kontribusi terhadap PDB nasional juga mengalami peningkatan dari 4,48% pada 2017 menjadi 6,33% pada 2024.

Meskipun terjadi kenaikan kontribusi koperasi terhadap PDB nasional setiap tahunnya, laju pertumbuhannya cenderung mengalami perlambatan sejak tahun 2020 ke 2024. Jika pada tahun 2017 dan 2018 pertumbuhan kontribusi koperasi berada di atas 20%, maka setelah 2019, pertumbuhan tersebut mulai melambat, terutama setelah pandemi COVID-19. Pada tahun 2024, pertumbuhan kontribusi koperasi hanya mencapai 7,38%, angka yang lebih rendah dibandingkan pertumbuhan di tahun-tahun sebelumnya.

GRAFIK 1.4. KONTRIBUSI KOPERASI TERHADAP PDB (%)



Sumber: Diolah Kementerian Koperasi dan UKM

2) IKU.2: Persentase Kontribusi UMKM terhadap PDB

Pada tahun 2024, indikator persentase kontribusi UMKM terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) nasional ditargetkan mencapai 64%, sementara target akhir yang telah ditetapkan dalam Renstra Kementerian Koperasi dan UKM tahun 2024 adalah sebesar 65%. Sebagai bagian dari upaya untuk memperoleh data yang lebih akurat dan terkini, pada tahun 2024 Kementerian Koperasi dan UKM telah melakukan *Memorandum of Understanding* (MoU) dengan Badan Pusat Statistik (BPS). Kesepakatan ini bertujuan untuk mengoptimalkan kolaborasi dalam pendataan lengkap mengenai Koperasi dan UMKM (KUMKM) di seluruh Indonesia. Pendataan yang lebih rinci dan akurat ini diharapkan dapat menjadi dasar dalam menghitung secara lebih presisi kontribusi UMKM terhadap perekonomian nasional. Namun demikian, hingga saat laporan kinerja ini disusun, hasil resmi perhitungan kontribusi UMKM terhadap PDB untuk tahun 2024 masih belum dirilis oleh pihak terkait. Data terakhir yang tersedia di Kementerian Koperasi dan UKM terkait kontribusi UMKM terhadap PDB nasional adalah data yang berasal dari tahun 2019. Dengan demikian, proses pemantauan dan evaluasi terhadap perkembangan kontribusi UMKM masih menghadapi keterbatasan dalam ketersediaan data terkini

yang dapat dijadikan sebagai rujukan utama dalam analisis kinerja sektor UMKM.

TABEL 1.3. NILAI TAMBAH KONTRIBUSI UMKM TERHADAP PDB

Tahun	Nilai PDB Nasional (Rp Milyar)	Nilai Kontribusi UMKM dalam PDB Nasional (Rp Milyar)	Persentase Kontribusi (%)	Pertumbuhan Nilai Kontribusi (%)
2019	15.832.657	9.580.763**	60,51**	-
2020	15.443.353	9.450.895**	61,20**	-0,84**
2021	16.976.750	10.187.646**	60,01**	3,64**
2022	19.588.090	11.370.580**	58,05**	4,40**
2023	20.892.377	12.243.159**	58,60**	4,52**
2024	22.138.964	13.203.676**	59,64**	4,58**

Sumber: **) Angka Sangat Sementara Diolah Oleh Kementerian UMKM bersumber dari Publikasi Pertumbuhan Ekonomi Nasional Oleh Badan Pusat Statistik (BPS)

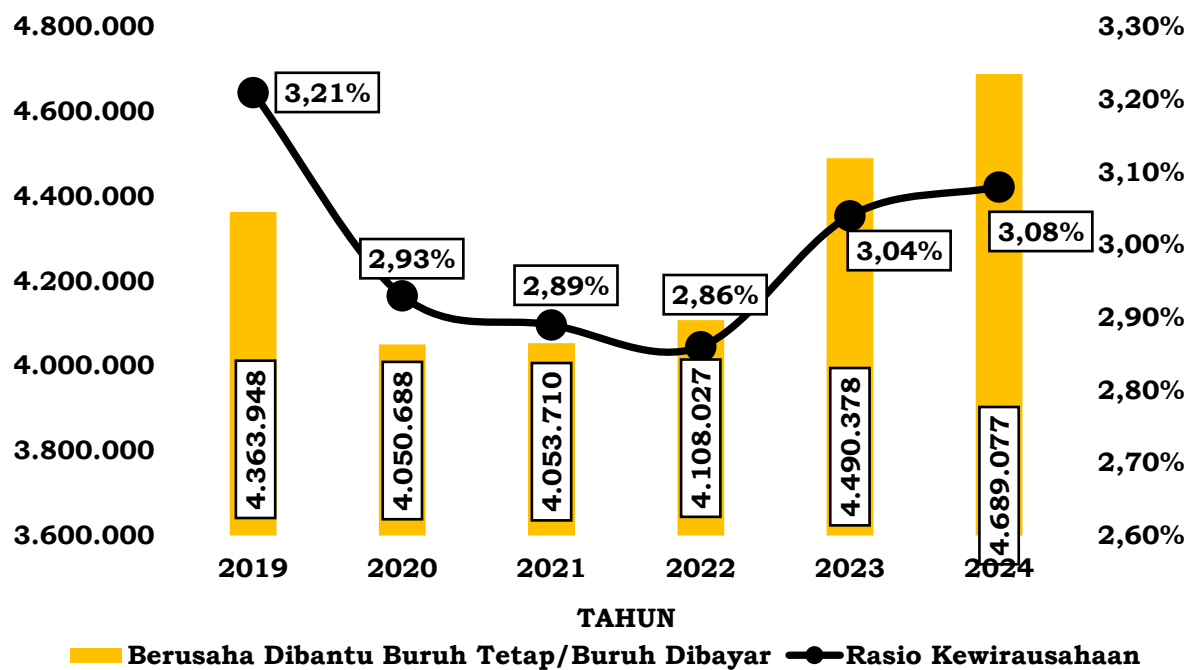
3) IKU.3: Rasio Kewirausahaan Nasional

Pemerintah menargetkan rasio kewirausahaan mencapai 3,95% pada tahun 2024. Hal ini sesuai amanat dari Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2022. Perhitungan rasio kewirausahaan menggunakan data dari hasil Sakernas BPS yang dilakukan per bulan Februari dan Agustus setiap tahunnya dengan memperhatikan variabel penduduk berumur 15 tahun keatas, berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar dan angkatan kerja. Hal ini mencerminkan rasio penduduk yang melakukan usaha dengan *multiplier effect* satu periode tertentu. Realisasi rasio kewirausahaan nasional pada tahun 2024 (Agustus) sebesar 3,08% dengan capaian kinerja sebesar 95,36% dari target sebesar 3,23%. Kemudian jika dibandingkan dengan realisasi kinerja pada tahun 2023 sebesar 3,04% maka terdapat kenaikan. Namun, bila dibandingkan dengan data dari Februari 2024, di mana rasio kewirausahaan sempat mencapai 3,52%, terjadi sedikit penurunan pada bulan Agustus 2024. Jika dibandingkan dengan target akhir renstra tahun 2024 yang sebesar 3,95%, capaian pada tahun ini adalah sebesar 76,9%.

Dalam kurun waktu tahun 2019 sampai dengan tahun 2024, rasio kewirausahaan nasional mengalami fluktuasi dimana nilai pada bulan Februari selalu lebih tinggi daripada bulan Agustus. Hal ini disebabkan oleh siswa sekolah dan universitas yang lulus menjadi angkatan kerja. Rasio kewirausahaan mengalami penurunan dari tahun 2019 hingga tahun

2022 yang disebabkan oleh Pandemi Covid-19 dan mengalami peningkatan pada tahun 2023 dan 2024. Peningkatan ini menunjukkan implementasi Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2022 berjalan efektif meskipun belum memberikan hasil sesuai target.

GRAFIK 1.5. RASIO KEWIRAUSAHAAN NASIONAL (%)



Sumber: Diolah Kementerian Koperasi dan UKM

SS8: Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi yang Berintegritas dan Berkinerja Tinggi

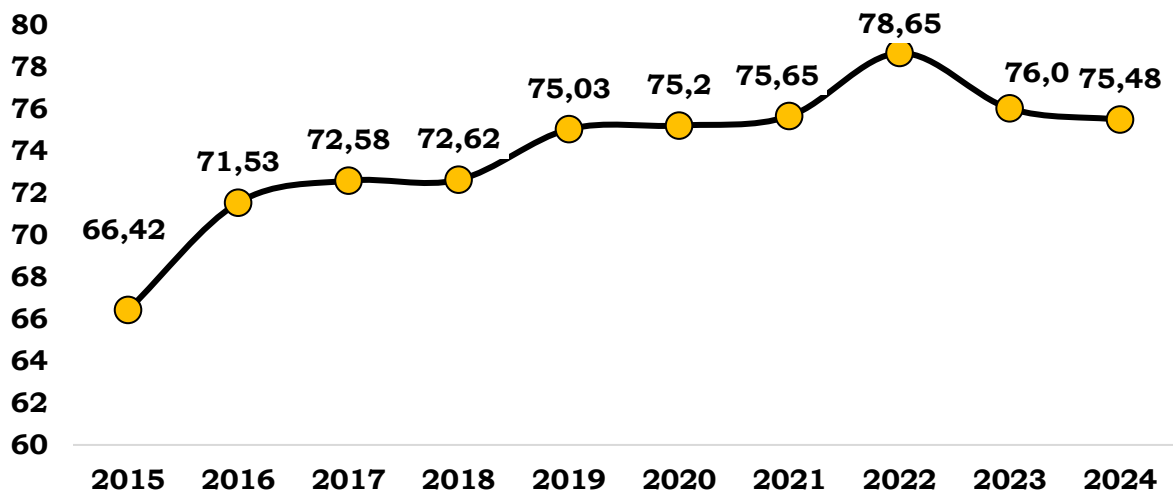
SS8 tidak tertuang ke dalam perjanjian kinerja Kementerian Koperasi dan UKM tahun 2023 namun merupakan salah satu SS yang tertuang dalam Renstra Kementerian Koperasi dan UKM Tahun 2020-2024 sebagai *learning and growth perspective*. Dalam rangka mengukur keberhasilan dan ketercapaian SS8, Kementerian Koperasi dan UKM menetapkan 4 (empat) indikator kinerja, yaitu IK.8.1: Indeks Reformasi Birokrasi, IK.8.2: Indeks Profesionalitas ASN, IK.8.3: Indeks Sistem Merit ASN, dan IK.8.4: Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA). Capaian kinerja SS8 tahun 2024 adalah sebesar 97,77% yang merupakan rata-rata capaian kinerja dari (a) IK.8.1 sebesar 93,19%, (b) IK8.2 belum dapat dihitung capaiannya karena realisasi belum diterima, (c) IK8.3 belum dapat dihitung capaiannya karena realisasi belum diterima, dan (d) IK8.4 sebesar 102,35%. Capaian kinerja SS8 mengalami penurunan dalam 4 (empat) tahun terakhir, dimana tahun 2021 sebesar 101,43%, tahun 2022 sebesar 100,53%, dan tahun

2023 sebesar 97,80%. Sedangkan jika dibandingkan dengan target akhir renstra, capaian kinerja SS8 tahun 2023 telah tercapai 88,70%.

1. IK8.1: Indeks Reformasi Birokrasi

Pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri PANRB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, fokus penajaman dilakukan pada empat aspek, yaitu (a) penajaman tujuan dan sasaran; (b) penajaman kegiatan utama yang fokus dan berdampak; (c) isu hulu (yang disebut RB General) dan isu hilir (yang disebut RB Tematik); dan (d) penajaman indikator RB (terdapat indikator baru penilaian RB). Selain itu juga terdapat penajaman terhadap ukuran keberhasilan atau indikator RB, yaitu (a) indikator tujuan yang berkualitas dampak (*impact*) terkait peningkatan capaian beberapa indikator pembangunan Nasional dan daya saing global serta (b) indikator sasaran yang berkualitas hasil (*outcomes*) terkait hasil dari perbaikan tata kelola pemerintahan pada tingkat *intermediate outcomes* dan *immediate outcomes* pada aspek-aspek kunci birokrasi.⁷

GRAFIK 1.6. CAPAIAN INDEKS REFORMASI BIROKRASI



Sumber: Diolah Kementerian Koperasi dan UKM

Hasil evaluasi Reformasi Birokrasi Kementerian Koperasi dan UKM Tahun 2023 berdasarkan Lembar Kinerja Evaluasi (LKE) yang dikeluarkan oleh Kementerian PANRB melalui portal RB adalah 76,01 dengan nilai komponen RB General sebesar 73,07 dan nilai komponen Tematik sebesar

⁷ Laporan Kinerja Kementerian Koperasi dan UKM Tahun 2024

2,94. Indeks RB tahun 2023 mengalami penurunan pertama kali, mengingat sejak tahun 2015 indeks RB Kementerian Koperasi dan UKM selalu mengalami kenaikan dari tahun ke tahun. Penurunan tersebut disebabkan terdapat perubahan kebijakan terkait RB, dimana terdapat beberapa komponen dan indeks baru yang ada dalam penilaian RB tahun 2023. Adapun capaian pada tahun 2024 yang telah dikeluarkan oleh KemenpanRB dengan 75,48 sehingga tidak mencapai target yang ditetapkan yaitu 81 untuk mendapatkan kategori A.

Dalam rangka penyusunan arah kebijakan dan strategi Reformasi Birokrasi (RB) Tahun 2025–2029, diperlukan perumusan kebijakan yang berbasis pada evaluasi kinerja periode sebelumnya. Evaluasi tersebut menjadi landasan teknokratik untuk memastikan bahwa upaya peningkatan kualitas tata kelola birokrasi dilaksanakan secara berkelanjutan, terukur, dan berdampak nyata terhadap kinerja organisasi. Berdasarkan hasil sampel realisasi Reformasi Birokrasi tahun 2022-2024, capaian pelaksanaan RB menunjukkan dinamika yang beragam antar area perubahan dan unit kerja. Untuk memperoleh gambaran yang komprehensif, dilakukan identifikasi dan pengelompokan kategori/klasifikasi yang mencerminkan tingkat kematangan implementasi kebijakan, efektivitas program, serta konsistensi pelaksanaan reformasi.

Hasil identifikasi tersebut selanjutnya diklasifikasikan ke dalam beberapa kategori utama, antara lain: (1) area yang telah menunjukkan capaian optimal dan berkelanjutan, (2) area yang mengalami peningkatan namun belum konsisten, dan (3) area yang masih memerlukan penguatan mendasar. Klasifikasi ini bertujuan untuk memetakan posisi Reformasi Birokrasi secara objektif serta mengidentifikasi faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaannya. Berdasarkan pemetaan tersebut, dirumuskan masukan rekomendasi strategis sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Kementerian Tahun 2025–2029. Rekomendasi diarahkan pada penguatan fokus kebijakan, peningkatan integrasi antar area perubahan.

TABEL 1.4. IDENTIFIKASI PENYUSUNAN KATAGORI/KLASIFIKASI BOBOT PADA INDEKS REFORMASI BIROKRASI GENERAL/UMUM

No	Indikator Kinerja Pembentuk Indeks Reformasi Birokrasi (RB) General/Umum	Bobot	Skala	Katagori/Klasifikasi
1	Survei Penilaian Integritas (SPI)	10	100	1. Prioritas
2	Indeks SPBE	9	5	2. Prioritas
3	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	8	100	3. Prioritas
4	Tingkat Implementasi RA RB General	7	100	4. Prioritas
5	Capaian IKU	7	100	5. Prioritas
6	Opini BPK	5	5	1. Strategis
7	Tingkat Maturitas SPIP	4	5	2. Strategis
8	Nilai SAKIP	4	100	3. Strategis
9	Indeks Sistem Merit	4	400	4. Strategis
10	Tindak Lanjut Rekomendasi BPK	4	100	5. Strategis
11	Indeks Berakhlak	4	100	6. Strategis
12	Rencana Aksi Pembangunan RB General	3	3	7. Strategis
13	Tingkat Keberhasilan pembangunan ZI	3	3	8. Strategis
14	Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi (PSO)	2	100	1. Operasional
15	Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi	2	5	2. Operasional
16	Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional (IPPN)	2	100	3. Operasional
17	Tingkat Implementasi Kebijakan Arsitektur SPBE	2	5	4. Operasional
18	Tingkat Digitalisasi Arsip	2	100	5. Operasional
19	Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	2	100	6. Operasional
20	Indeks Pengelolaan Aset	2	4	7. Operasional
21	Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP)	2	100	8. Operasional
22	Capaian Prioritas Nasional (CPN)	2	100	9. Operasional

No	Indikator Kinerja Pembentuk Indeks Reformasi Birokrasi (RB) General/Umum	Bobot	Skala	Kategori/Klasifikasi
23	Tingkat Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat (LAPOR) yang sudah diselesaikan	1.5	5	1. Pendukung
24	Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	1.5	100	2. Pendukung
25	Indeks Reformasi Hukum (IRH)	1.5	100	3. Pendukung
26	Tingkat Kematangan Penyelenggaraan Statistik Sektoral	1.5	5	4. Pendukung
27	Indeks Pelayanan Publik (IPP)	1.5	5	5. Pendukung
28	Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik	1.5	100	6. Pendukung

Sumber: Diolah Sekretariat Kementerian UMKM

Dalam rangka mendukung percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, penyusunan masukan dan rekomendasi pada Indeks Reformasi Birokrasi (IRB) General/Umum menjadi langkah strategis untuk mengukur kemajuan birokrasi secara sistematis dan terukur.

TABEL 1.5. IDENTIFIKASI PENYUSUNAN MASUKAN REKOMENDASI PADA INDEKS REFORMASI BIROKRASI GENERAL/UMUM

No	Masukan Rekomendasi Pada Reformasi Birokrasi General/Umum		
	Status	Catatan	Penilaian Hasil Realisasi
1	Sangat Baik	Tercapai	Angka Nilai 95-100
2	Baik	Sesuai Rencana/ Terus Ditingkatkan	Angka Nilai 88-94
3	Cukup	Perlu Tindakan	Angka Nilai 71-87
4	Buruk	Perlu Tindakan Khusus	Angka Nilai <70

Sumber: Diolah Sekretariat Kementerian UMKM

Proses identifikasi penyusunan masukan dan rekomendasi dilakukan secara terstruktur. Langkah-langkah utama meliputi:

- 1) Pengumpulan Data dan Informasi, yaitu: Memetakan capaian kinerja, dokumen kebijakan, hasil audit, dan laporan evaluasi internal dan Mengidentifikasi gap antara kondisi eksisting dengan standar atau indikator Reformasi Birokrasi;
- 2) Analisis dan Penilaian, yaitu: Menilai efektivitas kebijakan, prosedur, dan pelaksanaan program terhadap sasaran Reformasi Birokrasi dan Menentukan faktor penghambat dan pendukung pencapaian target Indeks Reformasi Birokrasi;
- 3) Penyusunan Masukan dan Rekomendasi, yaitu: Merumuskan masukan yang bersifat solutif, realistis, dan berbasis bukti dan Menyusun rekomendasi yang spesifik, terukur, dapat dilaksanakan, dan terintegrasi dengan rencana aksi unit kerja; dan
- 4) Koordinasi dan Validasi, yaitu: Melakukan sinkronisasi masukan dan rekomendasi antar unit kerja untuk memastikan keselarasan dengan program strategis kementerian dan Memastikan masukan dan rekomendasi memenuhi kriteria IRB General/Umum dan dapat dijadikan dasar perbaikan kebijakan, prosedur, dan tata kelola organisasi.

TABEL 1.6. HASIL PENILAIAN INDIKATOR KINERJA INDEKS REFORMASI BIROKRASI GENERAL/UMUM

Indikator Kinerja Pembentuk Indeks Reformasi Birokrasi (RB) General/Umum	Bobot	Skala	Realisasi Tahun						Katagori/ Klasifikasi	Masukan Rekomendasi/ Catatan Hasil Penilaian Realisasi 2024
			2022		2023		2024			
			Hasil Nilai Bobot	Hasil Nilai Skala	Hasil Nilai Bobot	Hasil Nilai Skala	Hasil Nilai Bobot	Hasil Nilai Skala		
Survei Penilaian Integritas (SPI)	10	100	8.37	83.66	6.93	69.29	7.96	79.56	Prioritas	Perlu Tindakan
Indeks SPBE	9	5	-	-	3.50	70.00	3.98	79.60	Prioritas	Perlu Tindakan
Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	8	100	-	-	7.80	97.47	7.96	99.55	Prioritas	Tercapai
Tingkat Implementasi RA RB General	7	100	-	-	5.22	74.57	-	-	Prioritas	Perlu Tindakan Khusus
Capaian IKU	7	100	-	-	4.99	70.59	3.67	52.38	Prioritas	Perlu Tindakan Khusus
Opini BPK	5	5	5.00	100	5.00	100	5.00	100	Strategis	Tercapai
Tingkat Maturitas SPIP	4	5	3.00	60.00	3.66	73.20	3.68	73.60	Strategis	Perlu Tindakan

Indikator Kinerja Pembentuk Indeks Reformasi Birokrasi (RB) General/Umum	Bobot	Skala	Realisasi Tahun						Katagori/ Klasifikasi	Masukan Rekomendasi/ Catatan Hasil Penilaian Realisasi 2024
			2022		2023		2024			
			Hasil Nilai Bobot	Hasil Nilai Skala	Hasil Nilai Bobot	Hasil Nilai Skala	Hasil Nilai Bobot	Hasil Nilai Skala		
Nilai SAKIP	4	100	2.71	67.66	2.72	68.12	2.75	68.76	Strategis	Perlu Tindakan Khusus
Indeks Sistem Merit	4	400	2.58	258 (64.50)	2.89	288 (72.12)	2.89	288 (72.12)	Strategis	Perlu Tindakan
Tindak Lanjut Rekomendasi BPK	4	100	-	-	2.75	68.80	2.95	73.86	Strategis	Perlu Tindakan
Indeks Berakhlak	4	100	-	-	2.22	55.50	2.78	69.50	Strategis	Perlu Tindakan Khusus
Rencana Aksi Pembangunan RB General	3	3	-	-	2.29	76.33	2.30	76.67	Strategis	Perlu Tindakan
Tingkat Keberhasilan pembangunan ZI	3	3	-	-	0.50	16.67	0.50	16.67	Strategis	Perlu Tindakan Khusus
Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi (PSO)	2	100	-	-	1.40	70.06	1.40	70.06	Operasional	Perlu Tindakan

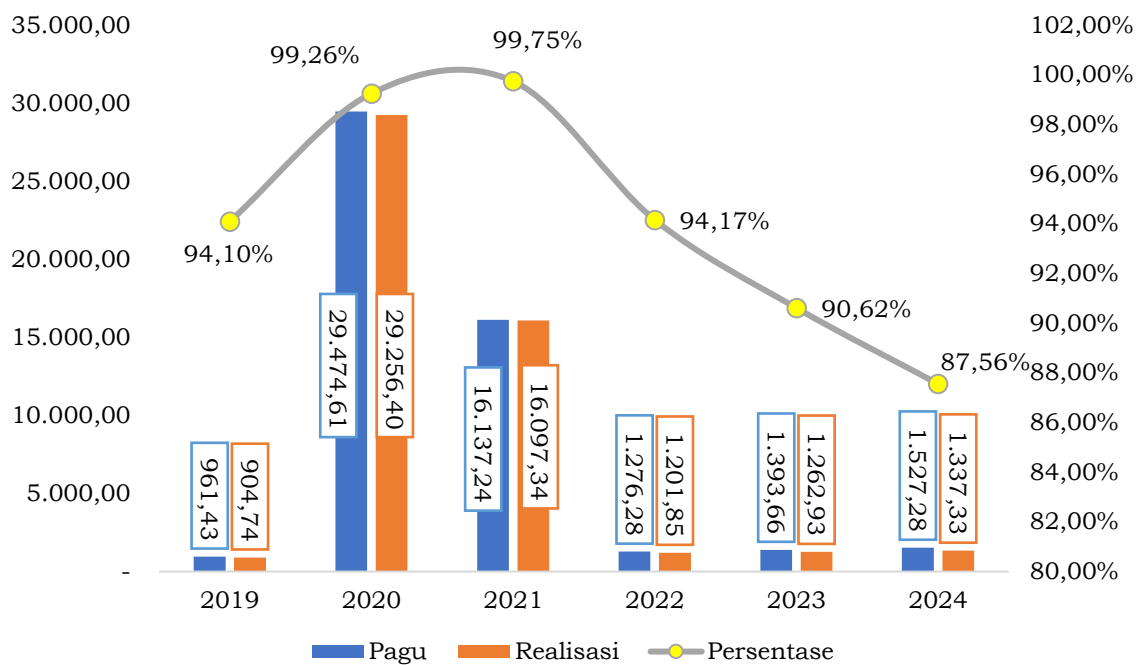
Indikator Kinerja Pembentuk Indeks Reformasi Birokrasi (RB) General/Umum	Bobot	Skala	Realisasi Tahun						Katagori/ Klasifikasi	Masukan Rekomendasi/ Catatan Hasil Penilaian Realisasi 2024
			2022		2023		2024			
			Hasil Nilai Bobot	Hasil Nilai Skala	Hasil Nilai Bobot	Hasil Nilai Skala	Hasil Nilai Bobot	Hasil Nilai Skala		
Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi	2	5	-	-	2.00	5.00 (100)	2.00	5.00 (100)	Operasional	Tercapai
Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional (IPPN)	2	100	-	-	1.60	80.09	1.85	92.65	Operasional	Sesuai Rencana/ Terus Ditingkatkan
Tingkat Implementasi Kebijakan Arsitektur SPBE	2	5	2.90	58.00	2.00	4.00	3.00	60.00	Operasional	Perlu Tindakan Khusus
Tingkat Digitalisasi Arsip	2	100	1.56	78.09	1.90	95.15	1.86	93.00	Operasional	Sesuai Rencana/ Terus Ditingkatkan
Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	2	100	1.77	88.34	1.77	88.65	1.75	87.59	Operasional	Perlu Tindakan
Indeks Pengelolaan Aset	2	4	1.67	3.34 (83.50)	1.67	3.34 (83.50)	1.65	3.30 (82.50)	Operasional	Perlu Tindakan
Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP)	2	100	1.61	80.30	1.58	79.12	1.83	91.28	Operasional	Sesuai Rencana/ Terus Ditingkatkan

Indikator Kinerja Pembentuk Indeks Reformasi Birokrasi (RB) General/Umum	Bobot	Skala	Realisasi Tahun						Katagori/ Klasifikasi	Masukan Rekomendasi/ Catatan Hasil Penilaian Realisasi 2024
			2022		2023		2024			
			Hasil Nilai Bobot	Hasil Nilai Skala	Hasil Nilai Bobot	Hasil Nilai Skala	Hasil Nilai Bobot	Hasil Nilai Skala		
Capaian Prioritas Nasional (CPN)	2	100	-	-	1.88	94.15	1.70	84.89	Operasional	Perlu Tindakan
Tingkat Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat (LAPOR) yang sudah diselesaikan	1.5	5	-	-	1.20	4.00 (80.00)	0.90	3.00 (60.00)	Pendukung	Perlu Tindakan Khusus
Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	1.5	100	0.89	59.53	1.24	82.34	1.24	82.34	Pendukung	Perlu Tindakan
Indeks Reformasi Hukum (IRH)	1.5	100	1.02	67.95	1.46	97.56	1.48	98.92	Pendukung	Tercapai
Tingkat Kematangan Penyelenggaraan Statistik Sektoral	1.5	5	-	-	0.56	1.87 (37.50)	0.79	2.62 (52.40)	Pendukung	Perlu Tindakan Khusus
Indeks Pelayanan Publik (IPP)	1.5	5	1.16	3.85 (77.00)	1.32	4.40 (88.00)	1.39	4.62 (92.40)	Pendukung	Sesuai Rencana/ Terus Ditingkatkan
Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik	1.5	100	1.32	88.13	1.39	92.91	1.38	92.18	Pendukung	Sesuai Rencana/ Terus Ditingkatkan

C. REALISASI ANGGARAN

Disisi lain untuk mencapai kinerja tersebut diatas dibutuhkan alokasi pendanaan yang memadai. Terdapat kenaikan anggaran yang sangat signifikan pada tahun 2020 dan 2021, hal ini disebabkan adanya tambahan anggaran yang diperuntukan kegiatan Bantuan Pelaku bagi Usaha Mikro (BPUM). Program BPUM ini merupakan salah satu Program Pemerintah yaitu Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN) yang sangat strategis dalam membantu pelaku Usaha Mikro dalam menghadapi dampak pandemi Covid-19. Program tersebut telah diluncurkan pertama kali pada Tahun 2020 dengan target penyaluran sebanyak 12 Juta Usaha Mikro, dimana masing-masing pelaku Usaha Mikro mendapatkan bantuan sebesar Rp2.400.000,00 sehingga total keseluruhan dana bantuan yang disalurkan sebesar Rp28.800.000.000.000,00. Selanjutnya, pada Tahun 2021 Program BPUM dilanjutkan kembali dengan target penyaluran sebanyak 12,8 Juta Usaha Mikro, dimana masing-masing pelaku Usaha Mikro mendapatkan bantuan sebesar Rp1.200.000,00 sehingga total keseluruhan dana bantuan yang disalurkan sebesar Rp15.360.000.000.000,00.

GRAFIK 1.7. ALOKASI PENDANAAN KEMENTERIAN KOPERASI DAN UKM



Sumber: Diolah Kementerian Koperasi dan UKM

Berdasarkan jenis kewenangannya, secara lebih rinci, Program Kantor Pusat menerima alokasi anggaran terbesar yaitu Rp1.207.664.571.000,00 dengan realisasi mencapai Rp1.053.582.822.551,00 atau sekitar 87,42% dari total pagu. Dengan demikian, masih terdapat sisa anggaran sebesar Rp40.826.430.449,00 atau 3,73% dari total alokasi. Sementara itu, Program Dekonsentrasi memiliki pagu anggaran sebesar Rp258.402.540.000,00 dengan tingkat realisasi sebesar 88,19%, atau setara dengan Rp227.891.341.695,00. Program ini masih menyisakan anggaran sebesar Rp30.511.198.305,00 atau 12,44% dari total pagu.

Selain itu, Program Tugas Pembantuan memiliki tingkat serapan anggaran yang lebih rendah dibandingkan program lainnya. Dari total alokasi Rp61.220.820.000,00 realisasi anggaran yang terserap mencapai Rp55.860.221.385,00 atau 91,24%, dengan sisa anggaran sebesar Rp5.360.598.615,00 atau 8,76%. Secara keseluruhan, tingkat penyerapan anggaran Kementerian Koperasi dan UKM menunjukkan kinerja yang cukup baik, dengan rata-rata penyerapan 87,56%. Namun, masih terdapat sisa anggaran yang belum terserap, khususnya pada Program Tugas Pembantuan yang memiliki tingkat realisasi terendah. Evaluasi lebih lanjut diperlukan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan anggaran di masa mendatang.

Dalam upaya mencapai sasaran dan indikator kinerja Kementerian Koperasi dan UKM pada tahun 2020, maka dilaksanakan dengan 5 (lima) program.

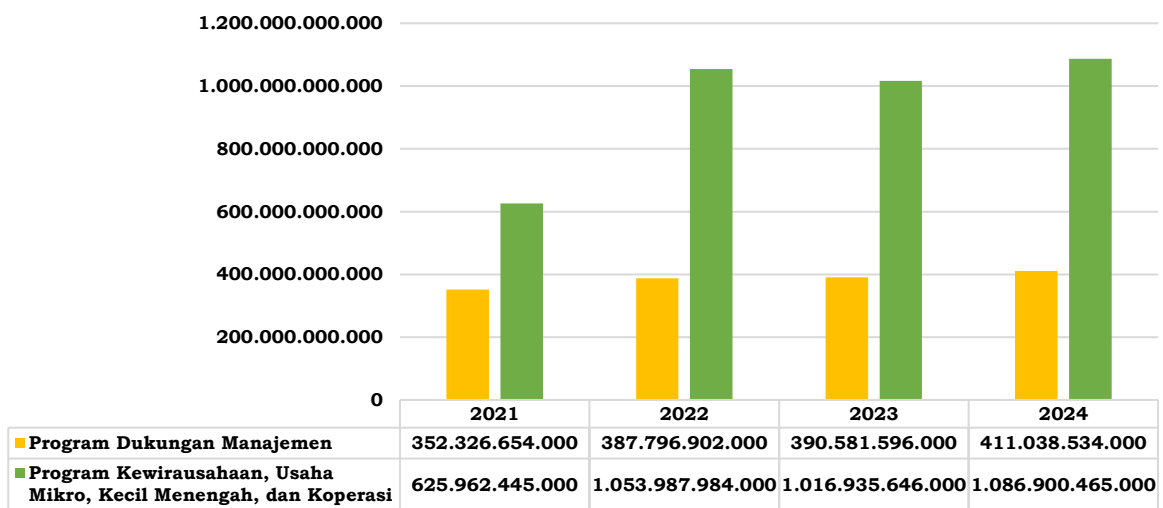
TABEL 1.7. ALOKASI PENDANAAN BERDASARKAN PER PROGRAM TAHUN 2020

No	Program	Anggaran (Rp.)
1.	Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Kementerian Koperasi dan UKM	216.954.769.000
2.	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur Kementerian Koperasi dan UKM	95.480.780.000
3.	Program peningkatan penghidupan berkelanjutan berbasis usaha mikro	85.999.785.000
4.	Program peningkatan daya saing UMKM dan koperasi	546.976.868.000
5.	Program penguatan kelembagaan koperasi	26.925.000.000
	Jumlah	972.337.202.000

Sumber: Diolah Kementerian Koperasi dan UKM

Dalam rangka memperbaiki kualitas perencanaan dan penganggaran, reformasi perencanaan dan penganggaran terus dilakukan sehingga pada tahun 2021 terdapat perubahan pola perencanaan dan penganggaran yaitu Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP). RSPP diantaranya mencakup Redesain Program, Redesain Kegiatan, dan Redesain *Output* (keluaran) kegiatan dalam bentuk Klasifikasi Rincian *Output* dan Rincian *Output*. Sehingga hal tersebut, mempengaruhi pola Rencana Kerja (renja) Kementerian Koperasi dan UKM, yang semula memiliki 5 (lima) program menjadi 2 (dua) Program.

GRAFIK 1.8. ALOKASI PENDANAAN BERDASARKAN PER PROGRAM TAHUN 2021-2024



Sumber: Diolah Kementerian Koperasi dan UKM

Namun demikian, dalam upaya mewujudkan proses pelaksanaan anggaran yang optimal, masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi Kementerian Koperasi dan UKM, diantaranya berupa:

1. Kurangnya pemahaman pengelola keuangan Satuan Kerja (Satker) akan pentingnya melakukan penyesuaian rencana penarikan dana seiring dengan proses revisi anggaran, khususnya setiap awal triwulan. Rencana kegiatan maupun proyeksi pencairan dana yang telah disusun belum seutuhnya dipedomani;
2. Terdapat kegiatan dengan proporsi pagu anggaran yang relatif besar, seperti kegiatan Rumah Produksi Bersama, Revitalisasi Pasar dan Pengembangan Layanan Rumah Kemasan pada satker Tugas Pembantuan, dimana dokumen DIPA baru terbit pada Triwulan II sehingga proses persiapan pelaksanaan anggaran berjalan menjelang

triwulan III dan kegiatan baru berjalan efektif pada triwulan IV. Selain itu, terdapat kegiatan Pendataan Lengkap Koperasi dan UMKM Tahun 2023 yang mengalami perubahan pola pelaksanaan kegiatan dari yang sebelumnya swakelola tipe 1 menjadi swakelola tipe 2. Proses persiapan pelaksanaan kegiatan cukup memakan waktu sehingga penandatanganan kontrak kerjasama baru dapat dilakukan pada triwulan III. Pelaksanaan kegiatan hingga pengajuan tagihan pembayaran baru dapat berjalan dan diselesaikan pada akhir triwulan IV;

3. Satker belum sepenuhnya disiplin dalam melakukan pendaftaran kegiatan yang bersifat kontraktual kepada Kementerian Keuangan, serta dalam melengkapi dokumen pembayaran dan pengajuan tagihan segera setelah kegiatan selesai dilaksanakan; dan
4. Belum optimal dan meratanya pemahaman para pengelola keuangan pada Satker Dekonsentrasi maupun Tugas Pembantuan terhadap berbagai indikator yang mempengaruhi kualitas kinerja pelaksanaan anggaran pada tingkat Satker maupun Kementerian.

Dalam menghadapi berbagai kendala yang ditemui, berikut beberapa strategi yang dapat ditempuh sebagai upaya melakukan perbaikan serta mengoptimalkan proses pelaksanaan anggaran pada Kementerian Koperasi dan UKM dan menjadi bahan perbaikan ditahun berikutnya perbaikan ditahun berikutnya **mengingat telah adanya pemisahan kementerian menjadi Kemententerian Koperasi dan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah:**

1. Menyusun rencana kegiatan dan proyeksi pencairan dana secara lebih akurat, dan senantiasa mempedomani rencana yang telah disusun tersebut. Apabila dalam pelaksanaannya teridentifikasi potensi ketidaksesuaian antara rencana dan realisasi yang relatif signifikan, maka Satker harus melakukan pemutakhiran Halaman III DIPA pada setiap awal triwulan guna mencegah terjadinya gap atau deviasi yang besar;
2. Menyusun skala prioritas pelaksanaan kegiatan. Adanya kebijakan blokir anggaran, baik yang bersifat *automatic adjustment* maupun *non-automatic adjustment*, seringkali menyebabkan proses revisi anggaran, baik yang bersifat parsial maupun menyeluruh, memakan waktu yang relatif lama sehingga berpotensi menghambat pelaksanaan kegiatan. Guna mengantisipasi situasi tersebut, Satker harus mampu

menyusun skala prioritas agar kelancaran pelaksanaan seluruh kegiatan dalam satu tahun hingga proses penyerapan anggaran dapat tetap terjaga sesuai dengan target per jenis belanja yang dimiliki Satuan Kerja;

3. Mendorong proses penerbitan DIPA Satker Tugas Pembantuan agar dapat dilakukan pada Triwulan I sehingga pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan lebih efektif dan akuntabel serta mencapai target yang direncanakan;
4. Meningkatkan koordinasi antar Satker terkait fleksibilitas pergeseran anggaran antara satu Satker dengan Satker lainnya terutama bila terdapat potensi kebutuhan anggaran maupun efisiensi anggaran pada suatu Satker khususnya saat memasuki Triwulan IV; dan
5. Mendorong Satker untuk meningkatkan komunikasi dengan mitra kerja terkait di wilayah setempat seperti Kanwil Dirjen Perbendaharaan dan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

Capaian sasaran strategis dan realisasi anggaran di setiap program/kegiatan pendukung sasaran strategis dapat menggambarkan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran. Sasaran yang berhasil dicapai dengan sumber daya yang efisien menunjukkan bahwa efisiensi anggaran telah mencapai tingkat yang tinggi. Kondisi ini sejalan dengan prinsip pengelolaan anggaran publik dan prinsip pemerintahan yang baik, dimana salah satunya adalah pengelolaan sumber daya anggaran yang efisien dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.

1.2 POTENSI DAN PERMASALAHAN



Pendekatan pemetaan potensi dan permasalahan ini melalui analisis SWOT, yaitu Kekuatan (*Strengths*), Kelemahan (*Weaknesses*), Peluang (*opportunities*), dan Ancaman (*Threats*) dalam pembinaan UMKM secara nasional. Pemetaan potensi terdiri dari Kekuatan (*Strengths*) dan Peluang (*Opportunities*) sedangkan permasalahan terdiri dari Kelemahan (*Weaknesses*) dan Ancaman (*Threats*).

A. POTENSI

TABEL 1.8. KEKUATAN (*STRENGTHS*) DAN KELEMAHAN (*WEAKNESSES*)

No.	Dari Dalam (<i>Inside</i>) Kekuatan (<i>Strengths</i>)	Dari Dalam (<i>Inside</i>) Kelemahan (<i>Weaknesses</i>)
1.	Pemecahan dari Kementerian Koperasi dan UKM menjadi Kementerian UMKM sendiri memberi ruang fokus yang lebih besar pada pemberdayaan dan pengembangan UMKM dan Kewirausahaan melalui perumusan dan penetapan kebijakan dan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan untuk mencapai target pertumbuhan ekonomi.	Tantangan harmonisasi internal pada masa transisi yang menyebabkan terdapat tantangan penyesuaian budaya organisasi dan tata kerja serta alur koordinasi internal.
2.	Kementerian UMKM memiliki struktur organisasi satuan kerja yang berfokus pada struktural berbasis divisional menurut segmen UMKM dan Kewirausahaan.	a) Satuan kerja yang berfokus pada struktural menurut segmen UMKM dan Kewirausahaan atau berbasis divisional menyebabkan duplikasi fungsi atau kesulitan koordinasi bila tidak didukung sistem kerja yang terintegrasi dan terjadinya duplikasi program/kegiatan. b) Resistensi unit kerja di lingkungan Kementerian UMKM.
3.	Kementerian UMKM memiliki struktur organisasi satuan kerja yang berfokus pada koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian.	Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara pada Pasal 3 (tiga) Kementerian UMKM masuk katagori Kementerian kelompok 3 (tiga) sehingga penjelasan selanjutnya pada Pasal 39 (tuga puluh Sembilan) Sekretariat Kementerian terdiri dari atas paling banyak 5 (lima) biro.
4.	Kementerian UMKM memiliki unit kerja yang menangani terkait Pengelolaan Manajemen Kinerja.	a) Belum tersusunnya regulasi yang mengatur secara terperinci tentang Pedoman Pengelolaan Manajemen Kinerja di Kementerian UMKM.

		<p>b) Belum terintegrasinya aplikasi sistem informasi layanan terkait pengelolaan perencanaan program/kegiatan, penganggaran, monitoring, dan evaluasi di tingkat nasional yaitu aplikasi KRISNA milik Kementerian PPN/Bappenas dengan SAKTI milik Kementerian Keuangan.</p> <p>c) Belum optimalnya dan sepenuhnya memanfaatkan akuntabilitas kinerja untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran.</p>
5.	Kementerian UMKM memiliki unit kerja yang menangani terkait Pengelolaan Organisasi dan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.	<p>a) Belum tersusunnya regulasi yang mengatur secara terperinci tentang Peta Jalan (<i>Road Maps</i>) Reformasi Birokrasi di Kementerian UMKM 2025-2029 karena belum tersedianya di tingkat nasional terkait Garis Besar (<i>Grand Design</i>) Reformasi Birokrasi 2025-2045 dan Peta Jalan (<i>Road Maps</i>) Reformasi Birokrasi Nasional 2025-2029.</p> <p>b) Belum tersusunnya regulasi yang mengatur secara terperinci tentang penguatan dan penataan organisasi terkait relasi Hubungan Kinerja dalam mendukung Reformasi Birokrasi.</p> <p>c) Beban koordinasi lintas unit kerja yang tinggi belum sepenuhnya didukung sistem informasi terintegrasi.</p> <p>d) Keterbatasan jumlah dan kompetensi SDM yang spesifik di bidang organisasi dan Reformasi Birokrasi.</p>

6.	Kementerian UMKM memiliki unit kerja yang menangani terkait Pengelolaan SDM Aparatur.	<ul style="list-style-type: none">a) Belum tersusunnya regulasi yang mengatur secara terperinci tentang Penataan dan Pengelolaan SDM Aparatur di Kementerian UMKM.b) Belum berjalan optimal Pelaksanaan Sistem Merit di Kementerian UMKM.c) Belum merata dan konsisten Internalisasi budaya kerja BerAKHLAK dan manajemen perubahan.d) Belum berjalan optimal dan konsisten terkait implementasi manajemen talenta dan pengembangan karier berbasis kinerja.e) Integrasi dan pemutakhiran data kepegawaian belum sepenuhnya optimal, yang berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian data.f) Kompetensi SDM pengelola kepegawaian belum merata, khususnya dalam pemanfaatan teknologi digital dan analisis data SDM.
7.	Kementerian UMKM memiliki unit kerja yang menangani terkait Pengelolaan Produk Hukum dan Kebijakan.	<ul style="list-style-type: none">a) Belum terintegrasinya Sistem Informasi terkait pedoman umum dan standarisasi pengajuan penyusunan peraturan perundang-undangan yang mensyaratkan adanya Rapat Koordinasi, Naskah Akademis/Kajian dan atau dokumen lainnya dengan Sistem Informasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH).b) Belum tersedianya Alur proses bisnis advokasi dan literasi hukum.

		<p>c) Belum tersedianya Pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmon/sinkron/ bersifat menghambat yang akan direvisi/dihapus terkait Pemberdayaan dan Pengembangan UMKM di Indonesia.</p>
8.	<p>Kementerian UMKM memiliki unit kerja yang menangani terkait Pengelolaan Data UMKM dan Teknologi Informasi menuju Transformasi Digitalisasi Pemerintah.</p>	<p>a) Belum tersusunnya regulasi yang mengatur secara terperinci tentang Penyelenggaraan Satu Data UMKM.</p> <p>b) Belum tersusunnya regulasi yang mengatur secara terperinci tentang Layanan Pemerintah dan Non Pemerintah melalui aplikasi SAPA UMKM.</p> <p>c) Belum tersusunnya regulasi yang mengatur secara terperinci tentang Pelaksanaan SPBE di Kementerian UMKM.</p> <p>d) Kapasitas infrastruktur (<i>bandwidth</i>) belum sepenuhnya elastis apabila terjadi lonjakan kebutuhan yang mendesak.</p> <p>e) Integrasi dan interoperabilitas sistem data UMKM antar unit kerja dan daerah belum sepenuhnya optimal (mekanisme standar data).</p> <p>f) Keterbatasan SDM TIK dan statistik yang tersertifikasi dibandingkan dengan beban kerja.</p>
9.	<p>Kementerian UMKM memiliki unit kerja yang menangani terkait Pengelolaan Hubungan Masyarakat (kehumasan) menuju Transformasi Pelayanan Publik yang prima.</p>	<p>a) Belum tersusunnya regulasi yang mengatur secara terperinci tentang Penataan dan Standar Keterbukaan Informasi Publik.</p> <p>b) Tingkat literasi informasi masyarakat khususnya pelaku usaha yang beragam (<i>end user/costumer</i>), sehingga mempengaruhi pemahaman terhadap pelaksanaan kebijakan dan program/kegiatan.</p>

		<ul style="list-style-type: none">c) Standarisasi alur informasi publik antar kanal belum sepenuhnya seragam.d) Belum berjalan optimal dan konsisten terkait Keputusan Menteri Nomor 110 Tahun 2025 tentang Standar Pelayanan di Kementerian UMKM terkait mekanisme pemanfaatan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan pengaduan sebagai bahan perbaikan layanan publik.
10.	Kementerian UMKM memiliki unit kerja yang menangani terkait Pengelolaan Kerja Sama antar Lembaga.	<ul style="list-style-type: none">a) Belum tersusunnya regulasi yang mengatur secara terperinci tentang Pedoman Kerja Sama antar Lembaga.b) Kurangnya Komitmen dari salah satu pihak dalam pelaksanaan Kerja Sama.c) Belum tersedianya Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi tindak lanjut Kerja Sama.d) Keterbatasan jumlah dan kompetensi SDM yang spesifik di bidang Hubungan Internasional.
11.	Kementerian UMKM memiliki unit kerja yang menangani terkait Pengelolaan Ketatausahaan dan Kearsipan.	<ul style="list-style-type: none">a) Belum berjalan optimal dan konsisten penggunaan aplikasi SRIKANDI untuk bersurat ke eksternal.b) Keterbatasan jumlah dan kompetensi SDM yang spesifik di bidang Arsiparis.

<p>Kementerian UMKM memiliki unit kerja yang menangani terkait Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.</p>	<p>a) Dari sisi kewenangan, UKPBJ belum memiliki kekuatan penuh dalam mengelola PBJ karena sebagian kewenangan berada pada KPA dan PPK. Kondisi ini menyulitkan UKPBJ dalam melakukan pemantauan yang komprehensif, khususnya pada tahap perencanaan, pelaksanaan kontrak, hingga serah terima pekerjaan. Proses bisnis pengadaan juga belum terotomasi secara penuh; sebagian besar masih dilakukan secara manual sehingga berpotensi menimbulkan konflik kepentingan.</p> <p>b) Dari aspek kompetensi, masih banyak pelaku PBJ seperti KPA, PPK, maupun pemilik kegiatan yang belum memiliki kemampuan memadai dalam menjalankan pengadaan barang/jasa. Seperti belum terpenuhinya kewajiban bagi PPK untuk memiliki sertifikat kompetensi sesuai tipologi kompetensi yaitu PPK Tipe A, PPK Tipe B, dan PPK Tipe C yang diatur dalam Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa.</p> <p>c) Keterbatasan jumlah dan kompetensi SDM yang spesifik di bidang JF PPBJ.</p>
---	---

12.	Kementerian UMKM memiliki unit kerja yang menangani terkait Pengelolaan Kerumahtanggaan dan pengelolaan Aset barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian.	<p>a) Proses bisnis pengelolaan BMN dan layanan rumah tangga juga belum sepenuhnya terotomasi dan terintegrasi. Beberapa proses masih dilakukan secara manual, sehingga berpotensi menimbulkan keterlambatan layanan, risiko kesalahan pencatatan, serta kesulitan dalam monitoring dan evaluasi kinerja.</p> <p>b) Dari aspek kompetensi, masih terdapat keterbatasan pemahaman sebagian pengguna barang terhadap kewajiban penatausahaan dan pengamanan BMN, sehingga berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian data antara kondisi fisik dan administrasi.</p> <p>c) Jumlah SDM yang tersedia belum sepenuhnya ideal jika dibandingkan dengan volume dan kompleksitas pengelolaan BMN serta kebutuhan layanan rumah tangga yang terus meningkat. Hal ini berdampak pada belum optimalnya pelaksanaan inventarisasi, penilaian kondisi aset, dan pemutakhiran data BMN secara berkala.</p>
13.	Kementerian UMKM memiliki unit kerja yang menangani terkait Pengelolaan Keuangan.	<p>a) Belum adanya sistem/aplikasi keuangan internal untuk meningkatkan kecepatan proses pelaksanaan anggaran dan meminimalisir terjadinya kesalahan.</p>

		<p>b) Jumlah Sumber Daya Manusia Pengecualian atas Laporan Bagian Keuangan masih sangat Keuangan Kementerian Tahun terbatas terutama pasca pemisahan Kementerian sehingga mempengaruhi kecepatan layanan dan kemampuan/kecermatan dalam memonitor pelaksanaan anggaran Kementerian secara keseluruhan.</p>
14.	<p>Kementerian UMKM memiliki unit kerja yang menangani terkait Pengelolaan dan Pengawasan Kinerja.</p>	<p>a) Belum tersusunnya regulasi yang mengatur secara terperinci tentang Pedoman dan Pengelolaan Pengawasan Kinerja atau Pedoman Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).</p> <p>b) Siklus penyusunan perencanaan pengawasan sering berubah akibat dinamika kegiatan kementerian.</p> <p>c) Pemantauan pengawasan belum optimal.</p> <p>d) Keterbatasan jumlah auditor dibandingkan dengan cakupan kegiatan program UMKM yang semakin luas dan kompleks.</p>
15.	<p>Unit kerja Menteri diisi dukungan pejabat Staf Khusus Menteri, Staf Ahli Menteri, dan Tenaga Ahli dalam rangka menjalankan monitoring kebijakan dan program/kegiatan strategis Kementerian.</p>	<p>a) Belum tersedianya proses bisnis fungsi Unit kerja Menteri.</p> <p>b) Belum berjalan efektif dan optimal terkait pelaksanaan fungsi dukungan pejabat Staf Khusus Menteri, Staf Ahli Menteri, dan Tenaga Ahli dalam rangka menjalankan monitoring kebijakan dan program/kegiatan strategis Kementerian.</p>

Sumber: Diolah Sekretariat Kementerian UMKM

B. PERMASALAHAN

TABEL 1.9. PELUANG (*OPPORTUNITIES*) DAN ANCAMAN (*THREATS*)

No.	Dari Luar (<i>Outside</i>) Peluang (<i>Opportunities</i>)	Dari Luar (<i>Outside</i>) Ancaman (<i>Threats</i>)
1.	Kemitraan dan Kolaborasi lintas institusi pemerintah dan institusi non pemerintah dalam rangka pemberdayaan dan pengembangan UMKM dan Kewirausahaan melalui Integrasi layanan melalui SAPA UMKM untuk perumusan dan penetapan kebijakan dan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan serta penajaman kebijakan (<i>System for Automated Program Agreements</i>).	a) Perubahan kebijakan dan regulasi yang cepat. b) Kompleksitas kerja sama lintas sektor.
2.	Rencana Integrasi sistem informasi layanan terkait pengelolaan perencanaan program/kegiatan, penganggaran, monitoring, dan evaluasi di tingkat nasional, yaitu aplikasi KRISNA milik Kementerian PPN/Bappenas dengan SAKTI milik Kementerian Keuangan yang tertuang pada Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah 2025-2029.	Perbedaan sistem aplikasi KRISNA milik Kementerian PPN/Bappenas dengan SAKTI milik Kementerian Keuangan yang mengakibatkan gagalnya integrasi perencanaan program/kegiatan, penganggaran, monitoring, dan evaluasi di tingkat nasional.
3.	Terdapat kebijakan Reformasi Birokrasi berbasis Tematik yang berorientasi pada dampak dan hasil.	a) Risiko formalisme dan manipulasi indikator. b) Kesenjangan kapasitas antar instansi. c) Ketidakselarasan kebijakan pusat dan daerah.
4.	Terdapat kebijakan pemagangan nasional yang bisa dimanfaatkan untuk mengisi kekosongan dan kekurangan ASN di lingkungan Kementerian UMKM.	a) Ketidaksesuaian pemanfaatan pemagangan. b) Potensi penurunan akuntabilitas dan kualitas kinerja.
5.	Integrasi Data UMKM yang tersebar di Kementerian/ Lembaga, pemerintah daerah dan lembaga lainnya melalui Basis Data Tunggal UMKM.	a) Perbedaan definisi, variabel, dan standar data UMKM. b) Keterbatasan interoperabilitas dan integrasi sistem digital. c) Resistensi berbagi data antar instansi. d) Risiko ketidakakuratan dan duplikasi data.

6.	Karakteristik bisnis/usaha di Indonesia didominasi UMKM menjadi motor penggerak ekonomi nasional sehingga terciptanya kolaborasi terpadu antara Kementerian UMKM dengan UMKM.	a) Tingkat kapasitas dan kesiapan UMKM yang tidak merata. b) Keterbatasan kanal komunikasi dan kolaborasi terpadu.
7.	Kementerian UMKM memiliki Pusat Layanan Usaha Terpadu (PLUT) sebagai <i>homebase</i> layanan bagi UMKM.	a) Terbatasnya alokasi pendanaan Operasional PLUT di biayai oleh pemerintah daerah dapat menyebabkan tidak berjalannya pelaksanaan layanan PLUT sebagaimana mestinya. b) Akses layanan PLUT belum semuanya tersedia. c) Belum sepenuhnya PLUT memiliki unit kerja menjadi Lembaga Inkubator untuk pengembangan usaha.
8.	Pengawasan Kinerja terpadu bersama BPKP dan BPK serta Inspektorat di daerah dalam rangka pembinaan UMKM di Indonesia.	a) Perubahan kebijakan nasional yang cepat berpotensi mengubah prioritas pengawasan secara mendadak. b) Tingginya risiko penyimpangan pada program UMKM yang melibatkan pihak luar Kementerian seperti penggunaan anggaran Dekonsentrasi maupun Tugas Pembantuan. c) Rekomendasi pengawasan sehingga menyebabkan risiko ketidakpatuhan.

Sumber: Diolah Sekretariat Kementerian UMKM

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STRATEGIS

2.1 VISI

Penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2025-2045 dimulai dengan landasan pemikiran bahwa Visi Bernegara abadi Indonesia yang tertuang dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 adalah acuan utama dalam setiap pembangunan, yaitu “Merdeka, Bersatu, Berdaulat, Adil, dan Makmur”. Visi tersebut didukung oleh 4 (empat) Misi negara yang merupakan tujuan bangsa, yaitu (1) melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, (2) memajukan kesejahteraan umum, (3) mencerdaskan kehidupan bangsa, dan (4) ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berlandaskan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial. Untuk itu, kerangka pokok untuk mencapai Visi abadi tersebut dijabarkan melalui Visi Indonesia Emas 2045 selama 20 tahun kedepan 2025 sampai dengan 2045 mempertimbangkan modal dasar, megatren global, perubahan iklim, daya dukung, dan daya tampung serta pencapaian pembangunan sebelumnya, yaitu “Negara Kesatuan Republik Indonesia yang Berdaulat, Maju, dan Berkelanjutan”.⁸

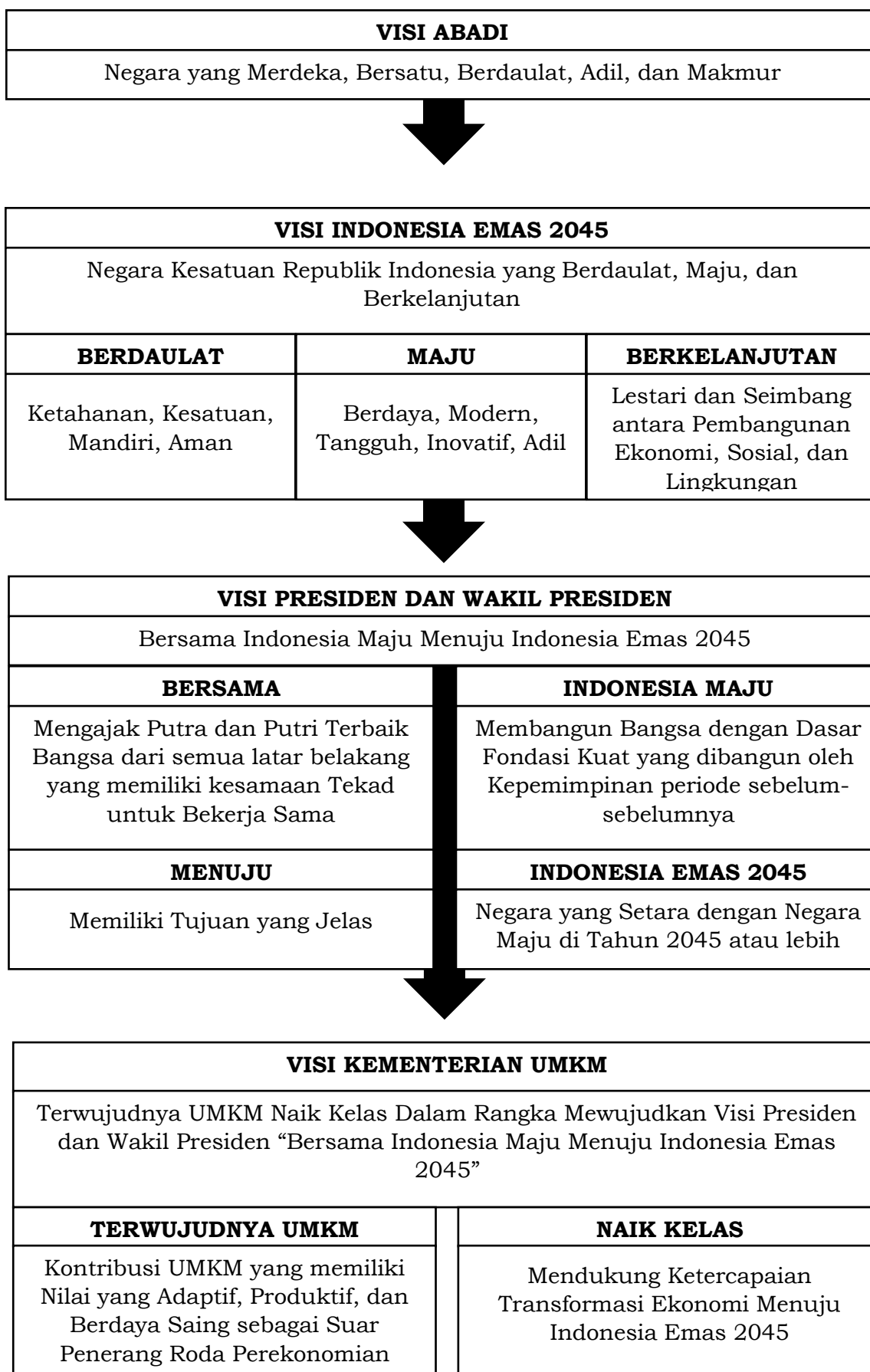
Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia terpilih yang akan melanjutkan tongkat estafet kepemimpinan Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia periode sebelum-sebelumnya dan mengacu pada garis besar dokumen RPJPN Tahun 2025-2045, maka periode kepemimpinan Presiden Prabowo Subianto dan Wakil Presiden Gibran Rakabuming Raka selama 5 (lima) tahun kedepan, yaitu “Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045”. Visi tersebut diwujudkan melalui 8 (delapan) Misi yang dikenal sebagai Asta Cita.⁹ Visi tersebut juga akan sinkronkan dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMN) Tahun 2025-2029.

Oleh karenanya, untuk mencapai langkah-langkah ketercapaian Visi tersebut diatas, maka penyusunan Visi Kementerian UMKM ini berlandaskan keselarasan dan dapat dipertanggung jawabkan. Visi Kementerian UMKM, yaitu “Terwujudnya UMKM Naik Kelas”. Peta jalan keselarasan antar Visi dapat dilihat dibawah ini.

⁸ Kementerian PPN/Bappenas, Dokumen Rancangan Akhir RPJPN 2025-2045

⁹ Dokumen Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden Terpilih

GAMBAR 2.1. RELASI KESELARASAN ANTAR VISI



Sumber: Peraturan Menteri UMKM Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian UMKM Tahun 2025-2029

2.2 MISI

Penyusunan Misi Kementerian UMKM merupakan penjabaran dari Visi di atas dan pokok-pokok Misi Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia yaitu terutama ketercapaian pada Asta Cita ke-III: Melanjutkan Pengembangan Infrastruktur dan Meningkatkan Lapangan Kerja yang Berkualitas, Mendorong Kewirausahaan, Mengembangkan Industri Kreatif Serta Mengembangkan Agro-Maritim Industri di Sentra Produksi Melalui Peran Aktif Koperasi, yaitu dalam hal Kontribusi Wirausaha dalam Penciptaan Lapangan Pekerjaan dan Meningkatkan Nilai Tambah Ekonomi dari UMKM. Selain itu juga, turut mendukung ketercapaian pada Asta Cita II: Memantapkan Sistem Pertahanan Keamanan Negara dan Mendorong Kemandirian Bangsa Melalui Swasembada, Pangan, Energi, Air, Ekonomi Syariah, Ekonomi Digital, Ekonomi Hijau, dan Ekonomi Biru, yaitu dalam hal Peran Pelaku Usaha yang Inklusif. Mendukung Asta Cita IV: Pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM), Sains, Teknologi, Pendidikan, Kesehatan, Prestasi Olahraga, Kesetaraan Gender, serta Penguatan Peran Perempuan, Pemuda (*Generasi Millennial* dan *Z*), dan Penyandang Disabilitas, yaitu dalam hal Kesetaraan dalam Mengakses. Mendukung Asta Cita V: Melanjutkan Hilirisasi dan Mengembangkan Industri Berbasis Sumber Daya Alam Untuk Meningkatkan Nilai Tambah di Dalam Negeri, yaitu Peningkatan Nilai Tambah Ekonomi Pelaku Usaha. Mendukung Asta Cita VI: Membangun dari Desa dan dari Bawah Untuk Pertumbuhan Ekonomi, Pemerataan Ekonomi, dan Pemberantasan Kemiskinan, yaitu dalam hal Keadilan dan Cipta Kerja yang Merata. Mendukung Asta Cita VII: Memperkuat Reformasi Politik, Hukum, dan Birokrasi, serta Memperkuat Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, Narkoba, Judi, dan Penyelundupan, yaitu dalam hal Reformasi Birokrasi pada Kementerian UMKM.¹⁰

Oleh karenanya, untuk mencapai langkah-langkah ketercapaian Misi tersebut diatas, maka Misi Kementerian UMKM, yaitu: Misi Ke-I: Memperkuat Peran UMKM untuk Pertumbuhan yang Berkualitas dan Berkelanjutan dan Misi Ke-II: Mewujudkan Kelembagaan dan Tata Kelola Kementerian UMKM yang Profesional dan Berkinerja Baik. Peta jalan keselarasan antar Misi dapat dilihat dibawah ini.

¹⁰ Dokumen Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden Terpilih

GAMBAR 2.2. RELASI KESELARASAN ANTAR MISI



Sumber: Peraturan Menteri UMKM Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian UMKM Tahun 2025-2029

2.3 TUJUAN

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi di atas, maka agenda tujuan adalah tahap perumusan strategis yang menunjukkan tingkat prioritas dalam proses perencanaan pembangunan yang selanjutnya akan menjadi dasar kerangka penyusunan arsitektur pembentuk kinerja secara keseluruhan dan keberlanjutan. Perumusan tujuan merupakan salah satu tahap perencanaan kebijakan (*policy planning*) yang memiliki titik kritis (*critical point*) dalam penyusunan rencana strategis. Tujuan merupakan dampak keberhasilan yang diperoleh dari pencapaian berbagai sasaran strategis. Selaras dengan penggunaan paradigma penganggaran berbasis kinerja (*money follow program*) maka perencanaan pemberdayaan dan pengembangan UMKM menggunakan prinsip yang sama. Hasilnya ditekankan pada target kinerja, baik pada dampak, hasil, maupun keluaran dan masukan dari suatu program dan kegiatan. Untuk itu, agenda tujuan Kementerian UMKM diarahkan sebagai berikut:

GAMBAR 2.3. TUJUAN KEMENTERIAN UMKM

AGENDA TUJUAN KE-1	AGENDA TUJUAN KE-2
Terwujudnya Kontribusi UMKM untuk Pertumbuhan yang Berkualitas dan Berkelanjutan	Terbentuknya Kelembagaan dan Tata Kelola Kementerian UMKM yang Profesional dan Berkinerja Baik (<i>Good Governance</i>)

Sumber: Peraturan Menteri UMKM Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian UMKM Tahun 2025-2029

2.4 SASARAN STRATEGIS

Sasaran strategis merupakan penjabaran dari agenda tujuan yang akan dicapai, maka tujuan yang diformulasikan berbasis, yaitu: (1) Spesifik (*Specific*), yaitu menjabarkan sasaran secara jelas, (2) Terukur (*Measurable*) yaitu dapat diukur secara konkret, (3) Dapat dicapai (*Achievable*), yaitu menekankan pada pentingnya seberapa realitas sebuah target, (4) Relevan (*Relevant*), yaitu dapat diuraikan dengan jelas carap pencapaiannya, dan (5) Berbatas Waktu (*Time-Bound*), yaitu ukuran waktu bisa ditetapkan kapan akan diukur. Selain itu juga, sasaran strategis ini untuk mengukur penilaian dengan cara membantu organisasi agar menyadari dan menggunakan seluruh potensi dalam mewujudkan tujuannya.

TABEL 2.1. INDIKASI RISIKO SASARAN STRATEGIS KEMENTERIAN UMKM

No.	Sasaran Strategis	Indikasi Risiko	Indikasi Perlakuan Risiko	Indikasi Penanggung Jawab (PJ) Perlakuan Risiko
1.	Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi yang Berkualitas dan Akuntabel	Tata Kelola Reformasi Birokrasi yang belum berjalan optimal.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyusun Rencana Aksi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kementerian UMKM. ▪ Penguatan digitalisasi tata kelola birokrasi. 	PJ: Sekretariat Kementerian UMKM.
		Belum meratanya kualitas SDM Aparatur.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyediakan beasiswa jenjang Pendidikan. ▪ Peningkatan kapasitas SDM Aparatur melalui self assessment minat dan bakat, diklat kepemimpinan, dan pelatihan. ▪ Pembinaan SDM Aparatur secara berkala. 	PJ: Sekretariat Kementerian UMKM.
		Relasi Hubungan Kinerja Belum Optimal dalam mendukung Reformasi Birokrasi.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyusun peta proses bisnis berbasis kinerja di lingkungan Kementerian UMKM. ▪ Menyusun analisis jabatan dan peta jabatan di lingkungan Kementerian UMKM. 	PJ: Sekretariat Kementerian UMKM.

No.	Sasaran Strategis	Indikasi Risiko	Indikasi Perlakuan Risiko	Indikasi Penanggung Jawab (PJ) Perlakuan Risiko
1.	Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi yang Berkualitas dan Akuntabel	Relasi Hubungan Kinerja Belum Optimal dalam mendukung Reformasi Birokrasi.	<ul style="list-style-type: none"> Menyediakan rumusan mekanisme hubungan dan koordinasi antara JPT dan JF di lingkungan Kementerian UMKM. 	

Sumber: Peraturan Menteri UMKM Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian UMKM Tahun 2025-2029

GAMBAR 2.4. RELASI ARAH KEBIJAKAN KEMENTERIAN UMKM

VISI KEMENTERIAN UMKM	
Terwujudnya UMKM Naik Kelas Dalam Rangka Mewujudkan Visi Presiden dan Wakil Presiden “Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045”	
MISI KE-I	MISI KE-II
Memperkuat Peran UMKM untuk Pertumbuhan yang Berkualitas dan Berkelanjutan	Mewujudkan Kelembagaan dan Tata Kelola Kementerian UMKM yang Profesional dan Berkinerja Baik
AGENDA TUJUAN KE-1	AGENDA TUJUAN KE-2
Terwujudnya Kontribusi UMKM untuk Pertumbuhan yang Berkualitas dan Berkelanjutan	Terbentuknya Kelembagaan dan Tata Kelola Kementerian UMKM yang Profesional dan Berkinerja Baik (<i>Good Governance</i>)
SASARAN STRATEGIS KE-1	SASARAN STRATEGIS KE-2
Meningkatnya UMKM Naik Kelas	Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi yang Berkualitas dan Akuntabel
ARAH KEBIJAKAN	
Agenda: Transformasi UMKM melalui Kebijakan yang Tepat dalam Mendukung Perekonomian Nasional	

Sumber: Peraturan Menteri UMKM Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian UMKM Tahun 2025-2029



BAB III **INDIKATOR KINERJA**

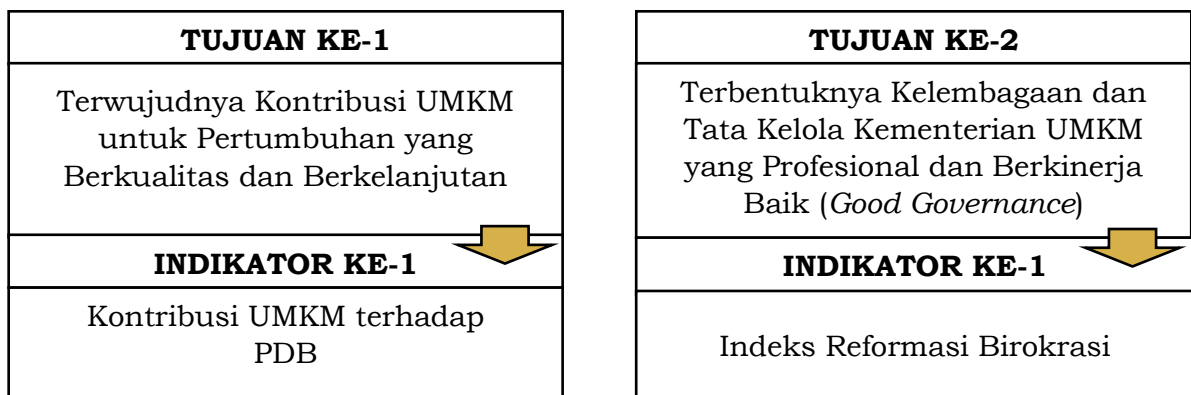
3.1 INDIKATOR KINERJA TUJUAN DAN INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS

Tujuan merupakan penjabaran Visi dan Misi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dan dilengkapi dengan rencana sasaran nasional dalam rangka mendukung pencapaian program prioritas Presiden. Penyusunan rumusan Tujuan harus memenuhi kaidah penyusunan sebagai berikut:

- 1) Tujuan harus sejalan dengan Visi dan Misi organisasi Kementerian/Lembaga pada periode jangka menengah;
- 2) Tujuan harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai pada periode jangka menengah;
- 3) Tujuan harus dapat dicapai dengan kemampuan yang dimiliki oleh Kementerian/Lembaga; Tujuan harus dapat mengarahkan perumusan Sasaran Strategis, Arah Kebijakan dan Strategi, serta Program dan Kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi Kementerian/Lembaga.

Untuk itu, tujuan Kementerian UMKM kedepan sebagai berikut:

GAMBAR 3.1. TUJUAN DAN INDIKATOR KINERJA TUJUAN



Sumber: Peraturan Menteri UMKM Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian UMKM Tahun 2025-2029

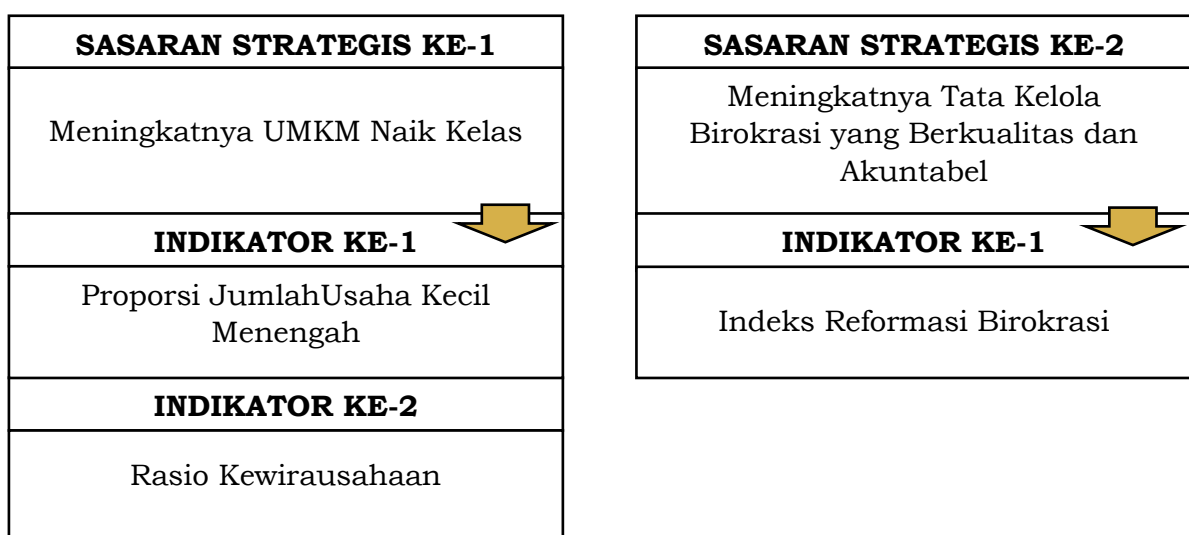
TABEL 3.1. INDIKATOR KINERJA TUJUAN

INDIKATOR KINERJA TUJUAN		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Kontribusi UMKM terhadap PDB	60,05%	60,29%	60,47%	60,65%	60,81%
2.	Indeks Reformasi Birokrasi	Nilai 80	Nilai 81	Nilai 82	Nilai 83	Nilai 85

Sumber: Peraturan Menteri UMKM Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian UMKM Tahun 2025-2029

Lebih lanjut, Sasaran Strategis adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil satu atau beberapa Program. Sedangkan Indikator Kinerja Sasaran Strategis adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan keberhasilan pencapaian Sasaran Strategis. Dalam rangka mencapai Sasaran Strategis, perlu dilakukan pembagian peran yaitu dengan menerapkan sistem perencanaan yang dituangkan dalam penjenjangan kinerja, sehingga diharapkan dapat memberikan pedoman bagi unit kerja melaksanakan kinerja. Pedoman tersebut memberikan petunjuk arah dan kebijakan yang dilakukan pada pencapaian Tujuan Kementerian UMKM kedepan.

GAMBAR 3.2. SASARAN STRATEGIS DAN INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS



Sumber: Peraturan Menteri UMKM Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian UMKM Tahun 2025-2029

TABEL 3.2. INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS

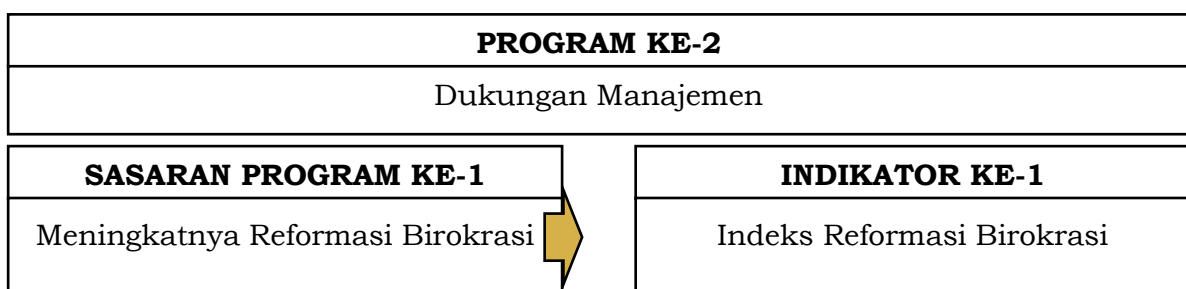
INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Proporsi Jumlah Usaha Kecil Menengah	3,10%	3,15%	3,20%	3,25%	3,30%
2.	Rasio Kewirausahaan	3,10%	3,20%	3,30%	3,50%	3,60%
3.	Indeks Reformasi Birokrasi	Nilai 80	Nilai 81	Nilai 82	Nilai 83	Nilai 85

Sumber: Peraturan Menteri UMKM Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian UMKM Tahun 2025-2029

3.2 INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM

Sasaran Program adalah hasil yang akan dicapai dari suatu program dalam rangka pencapaian Sasaran Strategis. Sedangkan Indikator Kinerja Program adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan keberhasilan pencapaian Sasaran Program sesuai tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Dalam rangka mencapai Sasaran Program, perlu dilakukan pembagian peran yaitu dengan menerapkan sistem perencanaan yang dituangkan dalam penjenjangan kinerja, sehingga diharapkan dapat memberikan pedoman bagi unit kerja melaksanakan kinerja. Pedoman tersebut memberikan petunjuk arah dan kebijakan yang dilakukan pada pencapaian Sasaran Strategis Kementerian UMKM kedepan.

GAMBAR 3.3. SASARAN PROGRAM DAN INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM



Sumber: Peraturan Menteri UMKM Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian UMKM Tahun 2025-2029

TABEL 3.3. INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM

INDIKATOR KINERJA PROGRAM		2025	2026	2027	2028	2029
Unit Kerja Pengampu: Sekretariat Kementerian						
Meningkatnya Reformasi Birokrasi						
1.	Indeks Reformasi Birokrasi	Nilai 80	Nilai 81	Nilai 82	Nilai 83	Nilai 85
2.	Nilai Kinerja Anggaran (NKA) Kementerian	87	88	89	90	91

Sumber: Peraturan Menteri UMKM Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian UMKM Tahun 2025-2029

3.3 INDIKATOR KINERJA SASARAN KEGIATAN

Sasaran Kegiatan adalah hasil yang akan dicapai dari suatu kegiatan dalam rangka pencapaian Sasaran Program yang mencerminkan berfungsinya Keluaran (*Output*) Kegiatan. Sedangkan Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan keberhasilan pencapaian Sasaran Kegiatan sesuai tugas dan fungsi unit kerja Kementerian/Lembaga. Dalam rangka mencapai Sasaran Kegiatan, perlu dilakukan pembagian peran yaitu dengan menerapkan sistem perencanaan yang dituangkan dalam penjenjangan kinerja, sehingga diharapkan dapat memberikan pedoman bagi unit kerja melaksanakan kinerja. Pedoman tersebut memberikan petunjuk arah dan kebijakan yang dilakukan pada pencapaian Sasaran Program Kementerian UMKM kedepan.

TABEL 3.4. INDIKATOR KINERJA SASARAN KEGIATAN

SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		2025	2026	2027	2028	2029
Unit Kerja Pengampu: Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama						
Meningkatnya Pengelolaan Manajemen Kinerja						
1.	Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional (IPPN)	85	94	94.50	95	95.50

SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		2025	2026	2027	2028	2029
2.	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	69	69.50	70	70.50	71
3.	Capaian Prioritas Nasional (CPN)	85	86	87	88	90
4.	Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)	53	65	66	67	68
5.	Nilai Kinerja Anggaran (NKA) Sekretariat	87	88	89	90	91
Unit Kerja Pengampu: Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama						
Meningkatnya Kualitas Kerja Sama Antar Lembaga						
6.	Persentase Tindak Lanjut Implementasi Kerja Sama	80%	81%	82%	83%	85%
Unit Kerja Pengampu: Biro Organisasi, SDMA, dan Hukum						
Meningkatnya Tata Kelola Organisasi						
7.	Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi	70%	71%	72%	73%	75%
8.	Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi	5	5	5	5	5
9.	Tingkat Keberhasilan Pembangunan Zona Integritas (ZI)	0.50	1	1	1	1
Unit Kerja Pengampu: Biro Organisasi, SDMA, dan Hukum						
Tingkat Implementasi Reformasi Birokrasi						
10.	Tingkat Implementasi Rencana Aksi RB General	86	87	88	89	90
11.	Rencana Aksi Pembangunan RB General	2.50	2.60	2.70	2.80	2.90
12.	Nilai Strategi Pembangunan	2	2.30	2.50	3	3.50
13.	Nilai Capaian Dampak	2	2.20	2.50	2.50	2.50

SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		2025	2026	2027	2028	2029
Unit Kerja Pengampu: Biro Organisasi, SDMA, dan Hukum						
Meningkatnya Kualitas SDM Aparatur						
14.	Indeks Sistem Merit	290	292	295	297	300
15.	Indeks BerAkhlak	70	71	72	73	75
Unit Kerja Pengampu: Biro Organisasi, SDMA, dan Hukum						
Meningkatnya Kualitas Produk Hukum dan Kualitas Kebijakan						
16.	Indeks Reformasi Hukum	81	91	92	93	95
17.	Indeks Kualitas Kebijakan	83	83	84	84	85
Unit Kerja Pengampu: Biro Organisasi, SDMA, dan Hukum						
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik						
18.	Indeks Pelayanan Publik	4.65	4.70	4.75	4.80	4.85
19.	Survei Kepuasan Masyarakat	90	91	92	93	95
Unit Kerja Pengampu: Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol						
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik						
20.	Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	87	88	89	90	91
21.	Tingkat Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat (LAPOR) yang sudah diselesaikan	3.50	3.60	3.70	3.80	3.90
22.	Indeks Keterbukaan Informasi Publik	89	90	91	92	93
Unit Kerja Pengampu: Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol						
Meningkatnya Kualitas Digitalisasi Arsip						
23.	Tingkat Digitalisasi Arsip	90	91	92	93	95
Unit Kerja Pengampu: Biro Data dan Teknologi Informasi						
Meningkatnya Kualitas Digitalisasi Pemerintah						
24.	Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3.99 (SPBE)	-	-	-	-
25.	Indeks Pemerintah Digital (IPD)	-	1.70 (IPD)	1.80 (IPD)	1.90 (IPD)	2.00 (IPD)

SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		2025	2026	2027	2028	2029
26.	Tingkat Implementasi Kebijakan Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2 (SPBE)	2.10 (SPBE)	2.20 (SPBE)	2.30 (SPBE)	2.40 (SPBE)
27.	Tingkat Kematangan Penyelenggaraan Statistik Sektoral/Indeks Pembangunan Statistik (IPS)	2.62	2.65	2.70	2.75	2.80
28.	Update dan Pengumpulan Data UMKM	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
Unit Kerja Pengampu: Biro Umum dan Keuangan						
Meningkatnya Kualitas Layanan Umum						
29.	Indeks Pengelolaan Aset	3.50	3.60	3.65	3.70	3.75
Unit Kerja Pengampu: Biro Umum dan Keuangan						
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa						
30.	Indeks Tata Kelola Pengadaan	91	92	93	94	95
Unit Kerja Pengampu: Biro Umum dan Keuangan						
Meningkatnya Kualitas Kinerja Keuangan						
31.	Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	88	89	90	91	92
32.	Opini BPK (WTP-WDP-TW-TMP)	5 (WTP)	5 (WTP)	5 (WTP)	5 (WTP)	5 (WTP)
33.	Tindak Lanjut Rekomendasi	74	75	76	77	78
Unit Kerja Pengampu: Inspektorat Kementerian UMKM						
Meningkatnya Kualitas Pengawasan Kinerja						
34.	Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	3.68	3.15	3.20	3.25	3.30
35.	Indeks Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah	3.08	2.40	2.60	2.80	3.00
36.	Survei Penilaian Integritas	80	80	81	81	81.50

Sumber: Peraturan Menteri UMKM Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian UMKM Tahun 2025-2029

TABEL 3.5. INDIKASI RISIKO SASARAN KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA SASARAN KEGIATAN

No.	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	INDIKASI RISIKO
Unit Kerja Pengampu: Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama				
1.	Perencanaan Program/Kegiatan (Pengelolaan Manajemen Kinerja)	Meningkatnya Pengelolaan Manajemen Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> 1) Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU). 2) Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). 3) Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional (IPPN). 4) Capaian Prioritas Nasional (CPN). 5) Nilai Kinerja Anggaran (NKA). 	<ol style="list-style-type: none"> a) Perumusan tidak berbasis kebijakan dan perencanaan pembangunan tidak berbasis berbasis data dan <i>Evidence-Based</i>. b) Penentuan Indikator Kinerja Utama, yaitu: tidak berbasis <i>Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound</i> (SMART). c) Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yaitu: Perencanaan tidak berbasis data, perencanaan kinerja tidak berkualitas (sasaran, indikator, dan target tidak selaras dengan visi, misi, dan Renstra), Indikator kinerja tidak tepat (indikator tidak mencerminkan hasil <i>outcome</i>), keterkaitan anggaran dengan kinerja lemah (Anggaran tidak mendukung pencapaian kinerja), Pengukuran kinerja tidak andal (data kinerja tidak valid dan tidak konsisten), Pelaporan kinerja tidak berkualitas (tidak menggambarkan capaian nyata), Evaluasi internal tidak optimal (hasil evaluasi tidak dimanfaatkan untuk

				<p>perbaikan), dan Budaya kinerja belum terbangun (SAKIP belum menjadi budaya kerja organisasi).</p> <p>d) Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional, yaitu: ketidaksinkronan dan ketidakselarasan antar dokumen perencanaan dan penganggaran (RPJPN, RPJMN, Renstra, RKP, Renja, RKA-KL, TOR/KAK, dan RAB).</p> <p>e) Penentuan Prioritas Nasional (PN), yaitu: Program/kegiatan instansi tidak selaras dengan Prioritas Nasional, Capaian PN sulit diukur dan dievaluasi, Pendanaan tidak memadai atau tidak tepat sasaran, Pelaksanaan PN tidak sinergis antar unit kerja dan antar instansi pendukung, Keterlambatan pelaksanaan kegiatan menghambat capaian PN, Capaian PN tidak tergambar secara akurat, Permasalahan tidak terdeteksi sejak dini, dan Faktor di luar kendali instansi memengaruhi capaian PN seperti perubahan arah kebijakan.</p>
--	--	--	--	---

				<p>f) Nilai Kinerja Anggaran, yaitu: Anggaran tidak mencerminkan kebutuhan riil dan target kinerja, Serapan anggaran rendah atau menumpuk di akhir tahun, Pelaksanaan tidak efektif dan efisien, Keterlambatan atau masalah pengadaan dan proses pelaksanaan menurunkan kinerja, Terjadi pelanggaran tata kelola keuangan, Penilaian kinerja anggaran tidak akurat, dan Kesalahan teknis dalam pengelolaan anggaran.</p>
<p>Unit Kerja Pengampu: Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama</p>				
2.	<p>Layanan Dukungan Kerja Sama (Pengelolaan Kerja Sama Antar Lembaga)</p>	<p>Meningkatnya Kualitas Kerja Sama Antar Lembaga</p>	<p>Persentase Tindak Lanjut Implementasi Kerja Sama.</p>	<p>Kerja Sama Dalam Negeri:</p> <p>a) Risiko pemantauan dan evaluasi tidak berjalan secara optimal akibat rendahnya tingkat komitmen dan tanggung jawab unit teknis sebagai penanggung jawab (PIC) Nota Kesepahaman/Perjanjian Kerja Sama.</p> <p>b) Risiko tidak optimal tindak lanjut atas Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama akibat keterbatasan atau efisiensi anggaran serta tidak adanya pihak atau unit yang berperan sebagai inisiator dalam pelaksanaan kerja sama.</p>

				<p>c) Risiko tidak ditindaklanjuti kerja sama yang telah disepakati karena mitra pengusul kerja sama dinilai kurang strategis atau tidak sejalan dengan kebutuhan dan prioritas organisasi.</p> <p>d) Risiko keterlambatan proses penandatanganan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama akibat adanya perubahan kebijakan, pejabat, atau kondisi tertentu secara mendadak yang memerlukan proses penyesuaian (rekalibrasi).</p> <p>e) Risiko tidak tertib dan tidak seragamnya penyusunan format dan tata naskah Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama, akibat belum tersusunnya SOP atau pedoman pelaksanaan kerja sama.</p> <p>Kerja Sama Luar Negeri:</p> <p>a) Keberhasilan program kerja sama sangat bergantung pada faktor eksternal di luar kendali langsung pelaksana, termasuk komitmen mitra, dinamika isu global, serta kondisi ekonomi dan kebijakan internasional.</p>
--	--	--	--	---

Unit Kerja Pengampu: Biro Organisasi, SDMA, dan Hukum				
3.	Manajemen Organisasi dan Reformasi Birokrasi (Pengelolaan Tata Kelola Organisasi dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi)	Meningkatnya Tata Kelola Organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi. 2) Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi. 3) Tingkat Keberhasilan Pembangunan Zona Integritas (ZI). 	<ol style="list-style-type: none"> a) Penurunan nilai komposit hasil evaluasi kelembagaan. b) Adanya kebijakan pimpinan yang menghambat transformasi jabatan administrasi yang berpotensi disederhanakan ke dalam jabatan fungsional. c) Adanya kebijakan pimpinan yang dapat menghambat proses penyusunan rancangan revisi kebijakan terkait sistem kerja untuk penyederhanaan birokrasi dan fleksibilitas bekerja. d) Dokumen pendukung/evidence penilaian ZI tidak lengkap atau tidak sesuai dengan indikator penilaian evaluasi ZI. e) Rendahnya komitmen pemaguan ZI pada unit kerja lokus. f) Inovasi pada unit kerja belum sepenuhnya meningkatkan kualitas pelayanan publik.
		Tingkat Implementasi Reformasi Birokrasi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tingkat Implementasi Rencana Aksi RB General. 2) Rencana Aksi Pembangunan RB General. 3) Nilai Strategi Pembangunan. 4) Nilai Capaian Dampak. 	<ol style="list-style-type: none"> a) Pelaksanaan rencana aksi tidak sesuai jadwal yang telah ditetapkan. b) Capaian output dan realisasi anggaran tidak sesuai dengan rencana aksi yang telah ditetapkan. c) Rencana Aksi yang disusun belum selaras dengan sasaran RB General.

				<ul style="list-style-type: none"> d) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Rencana Aksi RB general tidak sesuai jadwal. e) Rencana Aksi yang disusun belum selaras dengan sasaran RB Tematik. f) Pelaksanaan rencana aksi tidak sesuai jadwal yang telah ditetapkan. g) Capaian output dan realisasi anggaran tidak sesuai dengan rencana aksi yang telah ditetapkan.
Unit Kerja Pengampu: Biro Organisasi, SDMA, dan Hukum				
4.	Layanan Manajemen SDM Aparatur (Pengelolaan Tata Kelola SDM Aparatur)	Meningkatnya Kualitas SDM Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> 1) Indeks Sistem Merit. 2) Indeks BerAkhlak. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Pelaksanaan evaluasi jabatan dan proses revisi kebijakan internal terkait jabatan dan kelas jabatan membutuhkan waktu yang relatif lama. Selain itu, adanya kebijakan pimpinan tertentu berpotensi menghambat proses penyusunan Standar Kompetensi Jabatan di Lingkungan Kementerian UMKM. b) Apabila promosi dan mutasi tidak dilaksanakan berdasarkan prinsip meritokrasi, maka hal tersebut tidak memenuhi asas keadilan serta berpotensi mengakibatkan ketidaksesuaian antara kompetensi pegawai dan kebutuhan organisasi.

				<p>c) Pengembangan kompetensi tidak dapat terlaksana secara optimal karena belum didukung oleh rencana pengembangan yang jelas, sehingga pengembangan SDM tidak berjalan secara efektif.</p> <p>d) Belum tersusunnya kebijakan dan pedoman manajemen talenta menyebabkan manajemen talenta belum diterapkan secara optimal. Kondisi ini berdampak pada belum digunakannya manajemen talenta sebagai dasar dalam pelaksanaan promosi, mutasi, dan perencanaan suksesi jabatan, sehingga berpotensi menurunkan penerapan prinsip meritokrasi dalam pengelolaan SDM Aparatur.</p> <p>e) Hasil survei mandiri terkait penerapan budaya kerja ASN BerAKHLAK menunjukkan capaian yang belum optimal, hal ini mengindikasikan bahwa internalisasi dan penerapan nilai-nilai BerAKHLAK oleh ASN belum berjalan secara konsisten.</p>
--	--	--	--	--

				f) Kegagalan dalam melaksanakan internalisasi dan penguatan Budaya BerAKHLAK secara berkelanjutan berpotensi menyebabkan nilai-nilai dasar ASN belum dipahami dan diterapkan secara konsisten oleh seluruh pegawai. Kondisi ini dapat berdampak pada rendahnya integritas, profesionalisme, serta kualitas kinerja pegawai di lingkungan Kementerian UMKM.
Unit Kerja Pengampu: Biro Organisasi, SDMA, dan Hukum				
5.	Manajemen Penyusunan Regulasi (Pengelolaan Tata Kelola Regulasi)	Meningkatnya Kualitas Produk Hukum dan Kualitas Kebijakan	1) Indeks Reformasi Hukum (IRH). 2) Indeks Kualitas Kebijakan (IKK).	a) Risiko tumpang tindih, disharmoni, atau inflasi regulasi karena perencanaan dan penataan regulasi belum optimal. b) Risiko analisis dan evaluasi hukum tidak dilaksanakan secara sistematis sehingga regulasi yang ada tidak tepat guna dan tidak tepat sasaran. c) Risiko rendahnya pemanfaatan data dan hasil evaluasi dalam perbaikan/penyederhanaan regulasi (re-regulasi/deregulasi). d) Risiko kebijakan tidak berbasis data dan bukti yang memadai sehingga kurang menjawab akar masalah dan kebutuhan pemangku kepentingan.

				<p>e) Risiko lemahnya proses perencanaan, implementasi, dan evaluasi kebijakan sehingga output–outcome kebijakan tidak tercapai optimal.</p> <p>f) Risiko partisipasi publik dan transparansi dalam proses perumusan kebijakan rendah sehingga menurunkan kualitas dan legitimasi kebijakan.</p>
Unit Kerja Pengampu: Biro Organisasi, SDMA, dan Hukum				
6.	Manajemen Organisasi dan Reformasi Birokrasi (Pengelolaan Tata Kelola Organisasi dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi)	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	<p>1) Indeks Pelayanan Publik (IPP).</p> <p>2) Survei Kepuasan Masyarakat.</p>	Koordinasi dan respon terhadap pengaduan dan permohonan informasi publik lambat atau tidak konsisten dapat menurunkan tingkat kepuasan masyarakat dan berpengaruh negatif.
Unit Kerja Pengampu: Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol				
7.	Publikasi dan Kehumasan (Pengelolaan Hubungan Masyarakat dan Pelayanan Publik)	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	<p>1) Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik.</p> <p>2) Tingkat Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat (LAPOR) yang sudah diselesaikan.</p> <p>3) Indeks Keterbukaan Informasi Publik.</p>	<p>a) Pemanfaatan kanal komunikasi (media sosial, website, PPID, PTSP) belum optimal, membuat akses informasi pelayanan publik menjadi terbatas dan kurang inklusif.</p> <p>b) Pemahaman yang tidak sesuai dan menyeluruh antara standar yang dipublikasikan dan pelaksanaan layanan.</p>

				<ul style="list-style-type: none"> c) Tidak ada monitoring dan evaluasi yang efektif dan efisien dalam tindak lanjut ketidaksesuaian implementasi kepatuhan standar pelayanan publik. d) Partisipasi masyarakat dalam pengisian Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) rendah. e) Instrumen SKM tidak disampaikan atau dipahami dengan baik oleh responden, sehingga jawaban responden tidak akurat dan memengaruhi validitas hasil SKM. f) Ketidaksesuaian batas waktu tindak lanjut penyelesaian pengaduan dengan standar waktu yang telah ditetapkan. g) Kurangnya komitmen dari Unit Teknis dalam penyelesaian tindak lanjut Salah Satu Pihak dalam Implementasi Koordinasi h) Gangguan dan kendala pada sistem LAPOR yang berakibat memperlama tindak lanjut pengaduan.
Unit Kerja Pengampu: Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol				
8.	Penyelenggaraan Tata Usaha dan Protokol (Pengelolaan Tata Kelola Arsip dan Layanan Protokoler Pimpinan)	Meningkatnya Kualitas Digitalisasi Arsip	Tingkat Digitalisasi Arsip.	<ul style="list-style-type: none"> a) Pelaksanaan alih media terhadap arsip vital yang tercipta belum dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku sehingga proses alih media arsip vital belum dilaksanakan secara optimal.

				<ul style="list-style-type: none">b) Pembahasan penyusunan kebijakan kearsipan, antara lain tentang Klasifikasi Arsip, Jadwal retensi Arsip, dan Sistem Klasifikasi dan Keamanan Akses Arsip Dinamis belum disepakati oleh setiap unit kerja, sehingga belum dapat dilakukan penetapan terhadap kebijakan kearsipan tersebut.c) Keamanan dan keandalan sistem informasi kearsipan elektronik belum optimal, sehingga berisiko terjadi kehilangan data permanen akibat serangan virus, gangguan server, kendala pada aplikasi, atau kesalahan penghapusan.d) Ketersediaan infrastruktur TI, koneksi internet, dan perangkat keras belum memadai, sehingga arsip elektronik tidak dapat diakses secara optimal.e) Penggunaan Tanda Tangan Elektronik (TTE) belum dilaksanakan oleh seluruh pegawai, sehingga penggunaan TTE belum optimal.f) Daftar Arsip yang berpotensi dipermanenkan belum tersedia, sehingga belum berkontribusi pada Simpul Jaringan Informasi Nasional ANRI.
--	--	--	--	--

				g) Pelaksanaan Diklat Teknis dan pemenuhan kompetensi teknis SDM Kearsipan belum dilaksanakan, sehingga kompetensi SDM Kearsipan belum terpenuhi sesuai standar yang ditetapkan.
Unit Kerja Pengampu: Biro Data dan Teknologi Informasi				
9.	Data dan Teknologi Informasi (Pengelolaan Layanan Digitalisasi Pemerintah) dan (Pengelolaan Data dan Statistika)	Meningkatnya Kualitas Digitalisasi Pemerintah	<ol style="list-style-type: none"> 1) Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)/Indeks Pemerintah Digital (IPD). 2) Tingkat Implementasi Kebijakan Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). 3) Tingkat Kematangan Penyelenggaraan Statistik Sektoral/ Indeks Pembangunan Statistik (IPS). 4) <i>Update</i> dan Pengumpulan Data UMKM (Indikator SAPA UMKM). 	<ol style="list-style-type: none"> a) Perubahan kebijakan SPBE Nasional dan penyesuaian kriteria penilaian. b) Kualitas tata kelola TI belum optimal. c) Keterbatasan SDM TIK yang kompeten dan tersertifikasi. d) Infrastruktur TIK kurang andal. e) Lemahnya dokumentasi penyelenggaraan SPBE. f) Kurangnya pemahaman unit kerja terhadap kebijakan arsitektur SPBE. g) Arsitektur SPBE belum dijadikan acuan utama dalam pengembangan aplikasi dan infrastruktur. h) Ketidaksinkronan antara arsitektur bisnis, data, aplikasi, dan teknologi. i) Lemahnya pengendalian internal terhadap pengadaan dan pengembangan TIK. j) Perubahan kebutuhan bisnis yang tidak diikuti pembaruan arsitektur. k) Belum tercapai target nilai IPS yang ditetapkan.

				<ul style="list-style-type: none"> l) Pemenuhan standar data dan metadata statistik belum terpenuhi secara lengkap. m) Target updating dan pengumpulan data UMKM belum tercapai sesuai rencana. n) Data UMKM yang terkumpul belum memenuhi standar kualitas data yang ditetapkan. o) Pelaksanaan update dan pengumpulan data UMKM belum berjalan sesuai jadwal yang ditetapkan. p) Cakupan wilayah dan partisipasi daerah belum terpenuhi sesuai target. q) Koordinasi dengan pihak terkait dalam pengumpulan data belum berjalan optimal.
Unit Kerja Pengampu: Biro Umum dan Keuangan				
10.	Layanan Rumah Tangga dan Sarana Prasarana (Pengelolaan Rumah Tangga Perkantoran) dan (Pengelolaan Barang Milik Negara)	Meningkatnya Kualitas Layanan Umum	Indeks Pengelolaan Aset.	<ul style="list-style-type: none"> a) Perencanaan kebutuhan BMN yang berbasis analisis kondisi dan kebutuhan riil, sehingga berpotensi menimbulkan ketidaktepatan pengadaan maupun pemanfaatan aset yang dimiliki dan dikelola. b) Kepatuhan pengguna barang terhadap penatausahaan dan pengamanan BMN dapat menyebabkan data BMN tidak mutakhir dan kurang akurat.

				c) Keterbatasan anggaran pemeliharaan yang berdampak pada menurunnya kondisi fisik aset serta kualitas layanan rumah tangga, yang pada akhirnya dapat mengganggu kelancaran operasional organisasi.
Unit Kerja Pengampu: Biro Umum dan Keuangan				
11.	Layanan Pengadaan Barang dan Jasa (Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa)	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	Indeks Tata Kelola Pengadaan.	a) Pertama, perencanaan pengadaan barang/jasa (PBJ) masih bersifat administratif dan belum sepenuhnya disusun berdasarkan analisis kebutuhan yang sebenarnya. b) Kedua, pelaksanaan kontrak dan serah terima pekerjaan oleh PPK masih dilakukan di luar sistem pengadaan, sehingga realisasi pengadaan tidak tercatat dan tidak dapat dipantau melalui sistem elektronik pengadaan. Hal ini dikarenakan UKPBJ belum memiliki kewenangan penuh untuk mewajibkan PPK melakukan pencatatan paket pengadaan pada sistem elektronik pengadaan. Keterbatasan kewenangan tersebut menimbulkan risiko berkurangnya akurasi data serta berpengaruh terhadap pengendalian dan pemantauan keseluruhan proses pengadaan.

Unit Kerja Pengampu: Biro Umum dan Keuangan				
12.	Pelaksanaan dan Pelaporan Keuangan (Pengelolaan Kinerja Keuangan)	Meningkatnya Kualitas Kinerja Keuangan	<ol style="list-style-type: none">1) Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).2) Opini BPK (WTP-WDP-TW-TMP).3) Tindak Lanjut Rekomendasi.	<ol style="list-style-type: none">a) Penilaian IKPA Kementerian dipengaruhi oleh penilaian IKPA Satker yang berada dalam lingkungannya.b) Kompetensi SDM para pengelola keuangan di seluruh satker belum merata sehingga masih sering terjadi ketidaksesuaian, keterlambatan, maupun kesalahan dalam proses pelaksanaan anggaran, yang pada akhirnya dapat berdampak pada pencapaian nilai IKPA yang belum optimal.c) Ketidakesesuaian, keterlambatan, maupun kesalahan yang terjadi dalam proses pelaksanaan anggaran ditambah dengan tingginya frekuensi pergantian pengelola keuangan satker tentunya mempengaruhi kualitas penyusunan laporan Keuangan Satker.d) Terbatasnya jumlah SDM Bagian Keuangan yang merupakan unit pembina seluruh Satker di lingkungan Kementerian, mengakibatkan terbatasnya kemampuan untuk memonitor dan mengevaluasi proses pelaksanaan anggaran hingga penyusunan laporan keuangan yang dilakukan seluruh satker.

				<p>e) Temuan hasil pemeriksaan BPK yang belum diselesaikan sebagian besar merupakan temuan pemeriksaan yang sudah cukup lama (lebih dari 10 tahun yang lalu).</p> <p>f) Sebagian besar pegawai yang mengetahui history atau kronologi terkait dengan temuan pun telah purnabakti ataupun pindah unit kerja, ditambah penatausahaan dokumen pada masa itu belum tertib sehingga menyebabkan penyelesaian atas temuan hasil pemeriksaan BPK tersebut memiliki kendala penyelesaian yang relatif tinggi.</p>
<p>Unit Kerja Pengampu: Inspektorat Kementerian UMKM</p>				
13.	<p>Penyelenggaraan Pemeriksaan dan Pengawasan Pelaksanaan Anggaran Pusat dan Daerah (Pengelolaan Manajemen Resiko) dan (Pengelolaan Pengawasan Kinerja)</p>	<p>Meningkatnya Kualitas Pengawasan Kinerja</p>	<p>1) Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). 2) Indeks Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP). 3) Survei Penilaian Integritas.</p>	<p>a) Kesadaran responden baik dari internal (pegawai Kementerian UMKM) maupun eksternal (penerima layanan dan expert) berpartisipasi dalam pengisian survei rendah. b) Penerapan Manajemen Risiko belum optimal. c) Kesalahan/Kurangnya pemahaman dalam pelaksanaan penjaminan kualitas. d) Audit Kinerja Berbasis Risiko belum dilaksanakan. e) Layanan jasa konsultasi belum optimal.</p>

BAB IV

STRATEGI SEKRETARIAT KEMENTERIAN UMKM

4.1 STRATEGI KLASTER/TEMATIK KEMENTERIAN UMKM

Dalam rangka mempercepat transformasi UMKM sebagai pilar utama pertumbuhan ekonomi nasional yang inklusif, produktif, berdaya saing, dan berkelanjutan, Kementerian UMKM menetapkan langkah strategis untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan strategi kebijakan pemberdayaan dan pengembangan UMKM ke depan. Upaya ini diarahkan melalui optimalisasi lima aspek kunci yaitu:

1. Memperkuat Ekosistem Data UMKM melalui Basis Data Tunggal (BDT);
2. Memperkuat kewenangan melalui tugas dan fungsi Kementerian UMKM sesuai amanat regulasi yang telah diatur dan memperkuat tugas dan fungsi melalui turunannya;
3. Integrasi Layanan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan Non Pemerintah seperti Layanan pelaksanaan Program/Kegiatan Pemberdayaan dan Pengembangan UMKM melalui *System for Automated Program Agreements* (SAPA) UMKM dan Kartu Usaha (*Business Card for Entrepreneurs*);
4. Penyusunan dokumen *Road Map* Pengembangan UMKM berbasis Kluster/Tematik mengacu potensi pada target jangka menengah dan jangka panjang pembangunan nasional.
5. Penguatan Aspek Kemitraan melalui peran Pemerintah Pusat (Kementerian/Lembaga), Pemerintah Daerah, Dunia Usaha (UMKM dan Usaha Besar), Dunia Pendidikan, dan pemangku kepentingan lainnya.

Oleh karenanya perkuatan *Road Map* Pengembangan UMKM berbasis Kluster/Tematik mengacu potensi pada target jangka menengah dan jangka panjang pembangunan nasional. Penyusunan dokumen *Road Map* Pengembangan UMKM Tahun 2025–2029 menjadi sangat krusial sebagai respons strategis terhadap arah kebijakan nasional yang tertuang dalam RPJMN 2025-2029. Dengan tema besar **“Perkuatan Fondasi Transformasi”**, tidak hanya menawarkan kerangka pembangunan makro, tetapi juga memberikan pijakan tematik tahunan yang jelas dan terstruktur untuk mendukung transformasi ekonomi secara menyeluruh. Oleh karena itu, *road map* pengembangan UMKM perlu

disusun secara sistematis, selaras dengan tahapan kebijakan tersebut, agar mampu menjadi panduan operasional yang konkret dan terukur dalam mendorong akselerasi pemberdayaan UMKM. **Pada Tahun 2025**, tema yang diangkat adalah **“Konsolidasi Ekosistem Kewirausahaan”**. Dalam konteks **pengembangan UMKM melalui Penguatan Ekosistem Kewirausahaan**, fokus ini menjadi titik awal untuk **memperkuat iklim usaha yang kondusif**. **Pada Tahun 2026**, tema yang diangkat adalah **“Penguatan Fondasi Kewirausahaan”**. Dalam konteks **pengembangan UMKM melalui Penguatan Fondasi Kewirausahaan**, fokus ini menjadi titik untuk **memperkuat implementasi Kebijakan yang berkelanjutan**. **Pada Tahun 2027**, tema yang diusung adalah **“Industrialisasi UMKM”**. Dalam konteks **pengembangan UMKM melalui Industrialisasi**, fokus ini menjadi titik penguatan **peningkatan nilai tambah UMKM berbasis pendekatan riset dan inovasi serta IPTEKIN**. **Pada Tahun 2028**, tema yang diusung adalah **“Kemitraan Strategis UMKM”**. Dalam konteks **penguatan jaringan UMKM melalui Kemitraan Strategis**, fokus ini menjadi titik penguatan ekosistem seluruh sumber daya produktif. **Pada Tahun 2029**, tema yang diusung adalah **“Ekspansi UMKM”**. Dalam konteks **pengembangan UMKM secara luas melalui pasar domestik dan pasar internasional**, fokus ini menjadi titik UMKM memiliki produktivitas dan daya saing yang kuat dan berkelanjutan.

GAMBAR 4.1. ROAD MAP PENGEMBANGAN UMKM 2025-2029



Sumber: Peraturan Menteri UMKM Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian UMKM Tahun 2025-2029

Untuk mendorong pemberdayaan dan pengembangan UMKM secara lebih terarah, terukur, dan berdampak luas, Kementerian UMKM perlu menerapkan pendekatan klusterisasi program dan kegiatan. Klusterisasi ini menjadi penting untuk memastikan bahwa setiap intervensi kebijakan dapat menjawab kebutuhan spesifik pelaku UMKM pada berbagai tahapan pengembangan usaha, sekaligus mempermudah

koordinasi lintas unit kerja di lingkungan Kementerian. Berdasarkan pembagian dalam **tabel matriks klaster/tematik terdapat 7 (tujuh) + 1 (satu)** yang menjadi dasar penyusunan kebijakan dan program pemberdayaan dan pengembangan UMKM dan Kewirausahaan, yaitu:

Fokus utama pada dukungan manajemen Sekretariat Kementerian, yaitu:

1. **Klaster/Tematik Basis Data Tunggal** berfokus pada pembangunan infrastruktur data UMKM yang terintegrasi dan digitalisasi layanan usaha. Klaster ini penting sebagai fondasi perencanaan dan pengambilan kebijakan berbasis bukti (*evidence-based policy*). Dengan data tunggal, program dapat diarahkan secara lebih tepat sasaran, menghindari tumpang tindih, serta memperkuat sistem monitoring dan evaluasi. Sekretariat Kementerian berperan sentral dalam penyusunan kebijakan infrastruktur data dan integrasi layanan digital. Basis Data Tunggal, memiliki peran yang sangat strategis dalam memperkuat fondasi perencanaan dan pelaksanaan kebijakan UMKM. Selama ini, salah satu tantangan utama dalam pemberdayaan UMKM adalah terfragmentasinya data antara berbagai kementerian/lembaga, pemerintah daerah, serta asosiasi atau komunitas pelaku UMKM. Setiap pihak cenderung memiliki sistem dan basis data sendiri dengan standar, format, dan mekanisme pendataan yang berbeda, sehingga menyulitkan proses sinkronisasi dan validasi data di tingkat nasional. Akibatnya, terjadi tumpang tindih program, kesenjangan sasaran penerima manfaat, serta sulitnya melakukan evaluasi kebijakan secara menyeluruh. Pengembangan Basis Data Tunggal UMKM menjadi sangat penting untuk menjawab permasalahan tersebut. Melalui pembangunan infrastruktur data yang terintegrasi dan layanan usaha berbasis digital, Kementerian UMKM dapat menjadi pusat integrasi data yang menghubungkan berbagai sumber informasi, baik dari kementerian/lembaga sektoral (misalnya Kementerian Keuangan, Kementerian Perdagangan, Kemenkominfo), pemerintah daerah melalui dinas teknis, maupun asosiasi dan komunitas UMKM yang memiliki data pelaku usaha di lapangan. Dengan basis data yang terpusat, valid, dan dapat diakses lintas pihak, proses koordinasi kebijakan dan program pemberdayaan menjadi jauh lebih efektif. Pemerintah dapat merancang intervensi yang tepat sasaran berdasarkan profil usaha, sektor, lokasi, dan skala bisnis.

Pemerintah daerah dapat melakukan sinkronisasi program dengan kebijakan pusat secara lebih cepat. Asosiasi dan komunitas UMKM juga dapat berperan aktif sebagai kontributor dan pengguna data, sehingga terbentuk ekosistem informasi yang kolaboratif. Selain itu, basis data tunggal juga menjadi prasyarat penting untuk digitalisasi layanan publik di bidang UMKM, seperti perizinan, akses pembiayaan, sertifikasi dan standardisasi produk, dan fasilitasi akses pasar. Dengan sistem data yang terintegrasi, proses pelayanan dapat dilakukan lebih cepat, transparan, dan efisien, sekaligus memudahkan pelaku UMKM mengakses berbagai program pemerintah tanpa harus melalui prosedur berulang di berbagai instansi. Oleh karena itu, pengembangan klaster pertama ini bukan hanya soal teknologi data, tetapi juga menyangkut mekanisme koordinasi lintas sektor yang kuat, penyamaan standar pendataan, serta penguatan tata kelola data yang kolaboratif antara pusat, daerah, dan masyarakat pelaku usaha.

- 2. Klaster/Tematik Penguatan Tata Kelola Birokrasi.** Sebagai upaya mewujudkan tersebut diatas yang telah dijabarkan maka transformasi tata kelola pemerintah digital menjadi langkah strategis dan prioritas dalam proses pembangunan nasional melalui Reformasi Birokrasi (RB). Langkah ini meliputi dukungan kebijakan transformasi digital pemerintah yang terintegrasi, pengembangan arsitektur layanan digital, pembangunan manusia yang berlandaskan *core values* Aparatur Sipil Negara (ASN) “BerAKHLAK” (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), transformasi digital layanan publik, serta penguatan ketersediaan dan pemanfaatan data. Dalam konteks ini, penting bagi setiap instansi pemerintah untuk mengakselerasi pelaksanaan RB secara sistematis, melalui integrasi kebijakan RB ke dalam dokumen perencanaan jangka menengah dan tahunan. Integrasi kebijakan RB dalam dokumen perencanaan tersebut menjadi instrumen kunci untuk memastikan bahwa pelaksanaannya tidak bersifat simbolis dan parsial, melainkan melembaga dalam arah kebijakan, program, dan kegiatan secara menyeluruh. Pemerintah sedang menyusun regulasi RB Nasional sebagai pedoman, yaitu *Grand Design* Birokrasi Nasional (GDBN) Tahun 2025-2045 dan *Road Map* Reformasi Birokrasi Nasional

(RMRBN) Tahun 2025-2029. Pada periode ini pelaksanaan RB difokuskan pada *penerapan digital governance* menuju *human-based governance*. RB merupakan prasyarat utama bagi tercapainya visi Indonesia sebagai negara maju. Birokrasi diharapkan menjadi mesin yang kuat, efisien, dan efektif dalam menggerakkan seluruh program pembangunan nasional, bukan sekadar sebagai pelaksana kebijakan, melainkan sebagai penggerak utama transformasi tata kelola dan peningkatan kualitas layanan publik. Selain itu, penguatan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara (ASN) dipandang sebagai modal utama dalam keberhasilan RB. Upaya ini dilakukan melalui peningkatan kompetensi digital, penguatan integritas, dan pengembangan profesionalisme ASN. Agenda ini mencakup dua pendekatan yaitu, RB General dan RB Tematik. Sasaran dan agenda **RB General mencakup transformasi tata kelola birorkasi** secara umum, yang saling melengkapi dan mempengaruhi satu sama lain untuk mencapai tujuan RB pembangunan sebagai berikut:

Pertama, diarahkan pada terwujudnya pemerintah digital untuk mendukung *digital governance* yang berkualitas menuju *human-based governance*. Agenda prioritas pada sasaran ini meliputi penguatan kebijakan, tata kelola dan manajemen transformasi digital pemerintah, peningkatan budaya dan kompetensi digital ASN, penguatan ketersediaan dan pemanfaatan data, penguatan teknologi pemerintah digital untuk transformasi layanan pemerintah.

Kedua, diarahkan pada terciptanya aparatur negara yang kompeten dan berkinerja tinggi berdasarkan sistem merit untuk mendukung *digital governance* yang berkualitas menuju *human-based governance*. Agenda prioritasnya meliputi penyelenggaraan manajemen talenta ASN, pengakuan dan penghargaan berbasis kinerja, layanan manajemen ASN berbasis digital, pengembangan kompetensi pegawai, serta perencanaan dan pengadaan ASN yang tepat.

Ketiga, diarahkan pada terbangunnya perilaku birokrasi yang beretika dan inovatif untuk mendukung *digital governance* yang berkualitas menuju *human-based governance*. Agenda prioritas pada sasaran ini meliputi peningkatan kepatuhan atas putusan peradilan, implementasi sistem pengelolaan konflik kepentingan, tata kelola pengadaan barang dan jasa, pembangunan zona integritas, serta peningkatan inovasi instansi pemerintah.

Keempat, diarahkan pada terbangunnya kapabilitas kelembagaan yang berkinerja tinggi, berbasis jejaring dan lincah, guna mendukung digital *governance* yang berkualitas menuju *human-based governance*. Agenda prioritasnya meliputi pengembangan struktur dan mekanisme kerja berbasis jejaring, integrasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah dan Manajemen Risiko Pembangunan Nasional, integrasi sistem informasi perencanaan, penganggaran, dan kinerja, penguatan independensi dan profesionalisme Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), serta efisiensi penggunaan anggaran dan pengelolaan aset.

Kelima, diarahkan pada terwujudnya kebijakan dan pelayanan publik yang berkualitas dan inklusif untuk mendukung digital *governance* yang berkualitas menuju *human-based governance*. Agenda prioritas pada sasaran ini meliputi penguatan pengambilan keputusan berbasis data (*evidence-based policy*), peningkatan inklusivitas layanan publik, kepatuhan pada standar pelayanan publik, pemenuhan standar kualitas layanan publik, serta pengembangan *open government* dan inovasi layanan.

Selain RB General, pelaksanaan RB juga difokuskan melalui pendekatan RB Tematik. **RB Tematik diarahkan untuk menyelesaikan akar permasalahan tata kelola di sektor-sektor prioritas** sehingga berdampak langsung bagi kesejahteraan masyarakat. Dukungan tema RB Tematik pada periode 2025–2029 diantaranya:

Pertama Pengentasan Kemiskinan, diarahkan pada perbaikan tata kelola dengan berfokus pada kolaborasi lintas instansi dalam penyelesaian akar masalah pengelolaan program kemiskinan, agar pemanfaatan anggaran kemiskinan dapat memberikan dampak yang optimal dalam menurunkan angka kemiskinan. RB Pengentasan Kemiskinan bertujuan mempercepat penurunan tingkat kemiskinan melalui peningkatan efektivitas program, sinergi lintas instansi, dan penguatan pemberdayaan masyarakat yang berdampak pada tingkat kemiskinan. Salah satunya melalui penguatan program pemberdayaan ekonomi berbasis komunitas dan UMKM.

Kedua Peningkatan Investasi, bertujuan untuk memperbaiki tata kelola sebagai dukungan terhadap kemudahan investasi. Upaya yang dilakukan mencakup penyederhanaan proses bisnis dan regulasi, percepatan proses perizinan, peningkatan koordinasi antar-instansi, serta pemanfaatan teknologi digital dalam pelayanan publik untuk mendorong peningkatan realisasi investasi. RB Peningkatan Investasi difokuskan untuk memperbaiki tata kelola investasi guna meningkatkan realisasi investasi dan menciptakan iklim usaha yang ramah dan kompetitif. Indikator dampak yang diharapkan meliputi realisasi investasi (PMA dan PMDN) serta jumlah pelaku usaha baru. Salah satunya melalui kemudahan berusaha dan investasi berbasis lokal berupa pembangunan dan pengembangan Desa, Koperasi, dan UMKM.

Ketiga Mendorong Hilirisasi, diarahkan pada penguatan tata kelola dan kolaborasi antar-lembaga dan daerah dalam mendukung transformasi ekonomi dalam rangka meningkatkan nilai tambah ekonomi dari produk dalam negeri. Birokrasi diharapkan berperan sebagai katalisator utama dalam menciptakan nilai tambah ekonomi, membuka lapangan kerja, dan meningkatkan daya saing produk dalam negeri pasar global. RB Mendorong Hilirisasi diarahkan untuk mendorong transformasi ekonomi melalui peningkatan nilai tambah komoditas strategis dalam negeri. Indikator dampak yang diharapkan mencakup rasio ekspor produk olahan terhadap bahan mentah, kontribusi PDB sektor industri pengolahan, penyerapan tenaga kerja di sektor hilir, dan realisasi investasi hilirisasi. Salah satu permasalahan pengembangan hilirisasi di Indonesia adalah masih bergantung pada teknologi asing, sementara riset dan pengembangan (R&D) di dalam negeri masih kurang terintegrasi dengan kebutuhan industri. Akibatnya, daya saing produk hilir nasional rendah dan kurang inovatif. Pengembangan riset dan inovasi teknologi bertujuan mendorong penguatan kapasitas riset nasional yang relevan dengan kebutuhan industri pengolahan; mempercepat adopsi teknologi inovatif untuk meningkatkan efisiensi proses produksi dan kualitas produk hilir; dan mendukung pengembangan produk-produk hilir berdaya saing tinggi di pasar domestik maupun internasional. Untuk itu, pengembangan kedepan salah satunya melalui penguatan kemitraan UMKM mendorong masuk ke dalam rantai pasok industri.

Keempat Ketahanan Pangan Nasional, diarahkan untuk mendukung prioritas aktual Presiden dalam mewujudkan swasembada pangan dan mengurangi tingkat kerawanan pangan di daerah. Birokrasi diarahkan melaksanakan perbaikan tata kelola dalam upaya mewujudkan transformasi pengelolaan pertanian dari tradisional menjadi pertanian modern dengan mendorong peningkatan produksi pangan, peningkatan kualitas penyuluh pertanian, dukungan kepada petani, hingga pemanfaatan teknologi pertanian. RB mendukung ketahanan pangan difokuskan untuk meningkatkan ahanan pangan nasional melalui penguatan produksi, distribusi, diversifikasi, dan stabilitas pangan. Salah satunya melalui diversifikasi pangan sesuai potensi lokal diarahkan untuk mengatasi ketergantungan yang terlalu besar pada beberapa jenis pangan pokok seperti beras. Ketergantungan ini membuat sistem ketahanan pangan nasional rentan terhadap guncangan pasokan dan fluktuasi harga. Padahal, Indonesia memiliki potensi kekayaan sumber daya pangan lokal yang sangat beragam dan bernilai gizi tinggi. Mendorong diversifikasi pangan akan memperkuat ketahanan pangan, meningkatkan gizi masyarakat, sekaligus membuka peluang pengembangan ekonomi lokal berbasis pertanian. Selain itu, melalui pengurangan *food loss and waste* di aspek rantai pasok pangan dilakukan sebagai respons terhadap tingginya tingkat kehilangan dan pemborosan pangan yang terjadi mulai dari proses produksi, pasca-panen, pengolahan, distribusi, hingga konsumsi. Hal ini menyebabkan potensi pangan yang tersedia tidak sepenuhnya dimanfaatkan, sementara kebutuhan pangan nasional terus meningkat. Melalui upaya pengurangan *food loss and waste*, ketahanan pangan nasional dapat diperkuat dengan mengoptimalkan pemanfaatan seluruh hasil produksi pangan yang ada.

TABEL 4.1. IDENTIFIKASI PROGRAM/KEGIATAN PENDEKATAN KLASTER/TEMATIK

NO	KLASTER/TEMATIK	ASPEK DUKUNGAN KEBIJAKAN	KELEMBAGAAN DAN TATA KELOLA TERLIBAT
7 (TUJUH) KLASTER/TEMATIK (+)			
1	Basis Data Tunggal UMKM.	a) Kebijakan Infrastruktur Data UMKM. b) Kebijakan Layanan Integrasi Usaha berbasis Digital.	1) Sekretariat Kementerian. 2) Deputi Bidang Kewirausahaan. 3) Deputi Bidang Usaha Mikro. 4) Deputi Bidang Usaha Kecil. 5) Deputi Bidang Usaha Menengah.
2	Penguatan Kelembagaan dan Ekosistem Kewirausahaan.	a) Kebijakan Pengembangan Kewirausahaan. b) Kebijakan Penguatan Layanan dan Bantuan Pendampingan Hukum. c) Kebijakan Pembinaan Lembaga Inkubator. d) Kebijakan Penguatan Pusat Layanan Usaha Terpadu.	1) Deputi Bidang Kewirausahaan. 2) Deputi Bidang Usaha Mikro. 3) Deputi Bidang Usaha Kecil. 6) Badan Layanan Umum - Kementerian UMKM.
3	Kemudahan Berusaha.	a) Kebijakan Akses Kemudahan Perizinan Berusaha. b) Kebijakan Akses Sertifikasi Produk. c) Kebijakan Akses Standardisasi Berusaha.	1) Deputi Bidang Usaha Mikro. 2) Deputi Bidang Usaha Kecil.
4	Akses Pembiayaan.	a) Kebijakan Pembiayaan Kredit Usaha Rakyat. b) Kebijakan Pembiayaan Alternatif. c) Kebijakan Afiriasi Investasi.	1) Deputi Bidang Usaha Mikro. 2) Deputi Bidang Usaha Kecil. 3) Deputi Bidang Usaha Menengah. 4) Deputi Bidang Kewirausahaan.

NO	KLUSTER/TEMATIK	ASPEK DUKUNGAN KEBIJAKAN	KELEMBAGAAN DAN TATA KELOLA TERLIBAT
5	Peningkatan Kapasitas SDM Usaha Mikro dan Kecil (UMK)/ Tenaga Kerja.	a) Kebijakan Akses Sertifikasi Profesi. b) Kebijakan Kartu Usaha. c) Kebijakan <i>Business Matching</i> .	1) Deputi Bidang Kewirausahaan. 2) Deputi Bidang Usaha Mikro. 3) Deputi Bidang Usaha Kecil. 4) Badan Layanan Umum - Kementerian UMKM.
6	Teknologi dan Digitalisasi.	a) Kebijakan Penerapan Teknologi Produksi berbasis ramah lingkungan. b) Kebijakan Penerapan Digitalisasi aspek Tata Kelola dan Manajemen Bisnis.	1) Deputi Bidang Usaha Menengah. 2) Deputi Bidang Usaha Kecil. 3) Deputi Bidang Usaha Mikro. 4) Deputi Bidang Kewirausahaan.
7	Jaringan Kemitraan dan Perluasan Akses Pasar.	a) Kebijakan Kemitraan. b) Kebijakan 30% Infrastruktur Publik. c) Kebijakan 40% Barang/Jasa Pemerintah. d) Kebijakan Afirmasi Pasar <i>Online (Marketplace/E-Commerce)</i> . e) Kebijakan Kemudahan Akses Pasar Ekspor/Luar Negeri.	1) Deputi Bidang Usaha Kecil. 2) Deputi Bidang Usaha Mikro. 3) Deputi Bidang Usaha Menengah. 4) Badan Layanan Umum - Kementerian UMKM.
1 (SATU) KLASER/TEMATIK.			
8	Penguatan Tata Kelola Birokrasi (RB General dan RB Tematik).	a) Kebijakan Reformasi Birokrasi General untuk Penguatan Tata Kelola Birokrasi. b) Kebijakan Reformasi Birokrasi Tematik yang Berfokus pada Peningkatan Dampak.	1) Sekretariat Kementerian. 2) Deputi Bidang Kewirausahaan. 3) Deputi Bidang Usaha Mikro. 4) Deputi Bidang Usaha Kecil. 5) Deputi Bidang Usaha Menengah.

Sumber: Peraturan Menteri UMKM Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian UMKM Tahun 2025-2029

4.2 STRATEGI OPERASIONAL SEKRETARIAT KEMENTERIAN

Untuk mencapai **Transformasi Ekonomi maka Transformasi Tata Kelola** diperlukan dalam rangka memungkinkan pemerintah untuk bekerja dengan kerangka kerja yang lebih efektif dan akuntabel sehingga dapat menyediakan pelayanan publik yang berkualitas. Transformasi Tata Kelola bertujuan untuk menciptakan lingkungan kelembagaan yang memungkinkan tercapainya regulasi dan tata kelola yang berintegritas dan adaptif. Terkait hal tersebut, terdapat 9 (sembilan) isu strategis dalam upaya transformasi tata kelola, diantaranya: (I) regulasi (II) kelembagaan yang efektif, (III) proses bisnis yang adaptif, (IV) manajemen talenta, (V) meritokrasi dan integritas, (VI) manajemen ASN Strategis, (VII) pelayanan publik yang berkualitas, (VIII) pelayanan bidang strategis, (IX) digitalisasi pemerintahan.

Dalam upaya memperkuat mendukung pelaksanaan kebijakan pemberdayaan UMKM yang lebih terstruktur, terukur, dan berkelanjutan pada periode pelaksanaan 2025-2029 maka strategi yang akan dilakukan sebagai berikut:

TABEL 4.2. QUICK WINS AGENDA PRIORITAS

NO	TEMA TRANSFORMASI TATA KELOLA PEMERINTAH	ARAH KEBIJAKAN KELEMBAGAAN PEMERINTAH SELAKU PEMBINA UMKM
1.	Penataan Regulasi	Penyederhanaan regulasi dan peningkatan kualitas regulasi melalui penguatan mekanisme pemantauan dan evaluasi regulasi, serta penguatan kajian urgensi regulasi dengan menggunakan metode analisis dalam pembentukan regulasi.
2.	Proses Bisnis yang Adaptif	Pengembangan sistem manajemen kinerja pembangunan yang berdasarkan <i>shared outcomes</i> .
3.	Layanan Publik	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengembangan portal dan/atau <i>platform</i> pelayanan publik nasional; ▪ Penyediaan dan peningkatan kualitas pelayanan publik pada pusat-pusat (HUB) pelayanan publik.
4.	Transformasi Digital Pemerintahan	Transformasi layanan pemerintahan berbasis digital melalui akselerasi pemanfaatan aplikasi umum berbagi pakai.

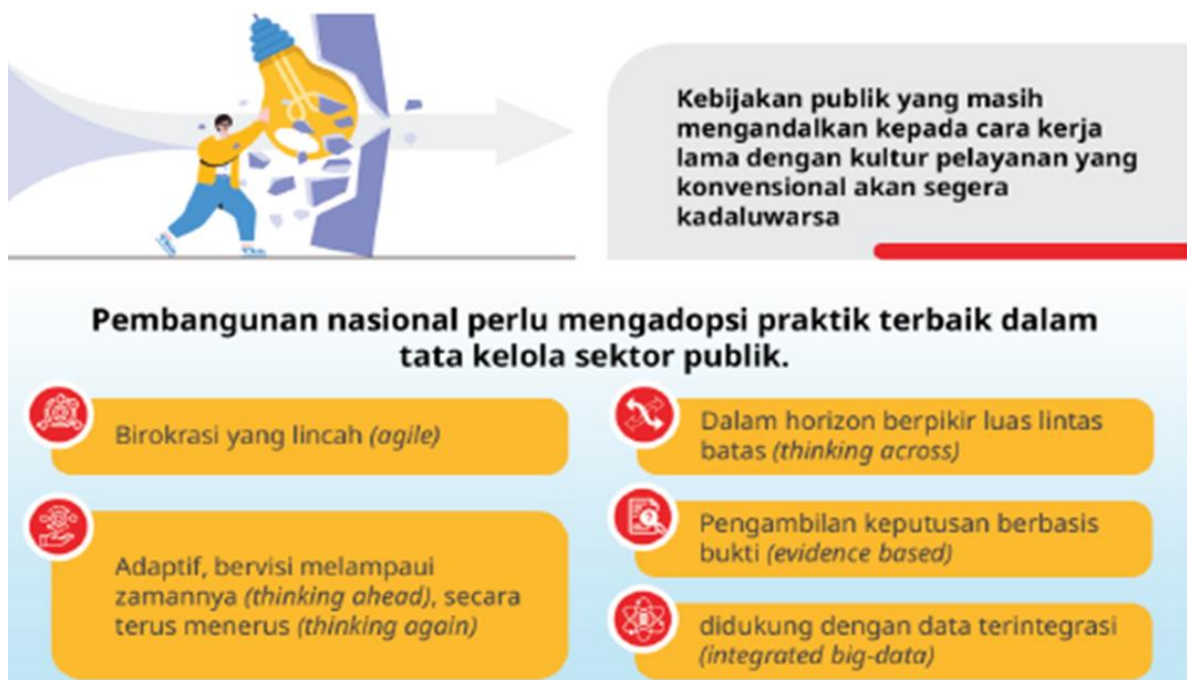
Sumber: Peraturan Menteri UMKM Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian UMKM Tahun 2025-2029

Penguatan tata kelola pemerintah digital menjadi langkah utama meliputi penyusunan kebijakan digital yang terintegrasi, pengembangan arsitektur sistem digital pemerintahan, dan evaluasi berkelanjutan atas kinerja sistem yang ada. Selain itu, pembangunan sumber daya manusia yang kompeten dan berbudaya digital menjadi aspek fundamental, dengan fokus pada pelatihan berbasis teknologi, dan pengelolaan layanan digital secara profesional. Transformasi digital layanan publik dalam pemerintah digital diarahkan untuk meningkatkan aksesibilitas dan kualitas layanan kepada masyarakat, terutama pada sektor strategis seperti pendidikan, kesehatan, dan perizinan berusaha. Layanan ini dirancang agar cepat, tepat, dan terjangkau. Upaya ini didukung oleh penguatan ketersediaan dan pemanfaatan data pemerintah. Data yang terintegrasi dan saling terhubung antar instansi menjadi dasar pengambilan kebijakan berbasis bukti, perencanaan pembangunan yang lebih efektif, dan pengawasan anggaran yang lebih ketat. Melalui program pemerintah digital diharapkan tercipta fondasi yang kuat untuk mendukung reformasi birokrasi dan tata kelola yang lebih baik. Dengan teknologi yang andal, data yang terintegrasi, kompetensi sumber daya manusia yang tinggi, serta layanan publik yang modern, pemerintah digital memberikan kontribusi nyata pada pencapaian tujuan utama pembangunan nasional.

Dalam era perkembangan masyarakat yang semakin kompleks, tuntutan untuk mengatur/meregulasi semakin bertambah, sehingga regulasi memegang peranan yang krusial dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Hal ini merupakan konsekuensi logis Indonesia sebagai negara hukum. Sementara itu, terlalu banyak regulasi dapat menimbulkan fenomena hiperregulasi dan disharmoni regulasi yang berujung pada terhambatnya pembangunan, inefisiensi administrasi, hingga ketidakpastian hukum. Sejalan dengan upaya tersebut, dukungan tata kelola regulasi yang baik juga diperlukan, sehingga terbentuk regulasi yang tepat sasaran, *agile*, memfasilitasi kepatuhan, dan taat asas. Salah satu pilihan kebijakan untuk mengondisikan regulasi yang baik adalah dengan mendorong penyederhanaan regulasi.

Penyederhanaan regulasi dilakukan dengan beberapa metode, meliputi (1) deregulasi, yaitu dengan mengurangi ketentuan-ketentuan yang menjadi hambatan bagi kegiatan atau sektor tertentu; (2) kodifikasi, yaitu dengan menggabungkan ketentuan-ketentuan dalam sektor terkait ke dalam satu peraturan perundang-undangan yang sistematis dan mudah dipahami; (3) konsolidasi, yaitu dengan menyajikan dokumen peraturan perundang-undangan yang telah diubah di beberapa peraturan ke dalam satu dokumen; dan/atau (4) *omnibus legislation*, yaitu pembentukan peraturan yang menggabungkan pembentukan norma baru dengan perubahan dan/atau pencabutan berbagai norma dalam berbagai peraturan yang luas.

GAMBAR 4.2. PEMBANGUNAN NASIONAL MENGADOPSI PRAKTIK TERBAIK DALAM TATA KELOLA SEKTOR PUBLIK



Sumber: Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2025-2029, Bab II Hal 65

Penguatan tata kelola birokrasi di Kementerian UMKM merupakan salah satu pilar strategis untuk mendukung efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas penyelenggaraan program pemberdayaan dan pengembangan UMKM. *Road Map* Penguatan Tata Kelola Birokrasi Tahun 2025-2029 disusun untuk memastikan bahwa seluruh intervensi, kebijakan, dan layanan publik berjalan secara terstruktur, terukur, adaptif, dan berkelanjutan, sehingga manfaatnya dapat dirasakan secara nyata oleh masyarakat (berdampak).

**GAMBAR 4.3. ROAD MAP PENGUATAN TATA KELOLA BIROKRASI
TAHUN 2025-2029**



Sumber: Diolah Sekretariat Kementerian UMKM

Tahun 2025: Penataan Regulasi, fokus penguatan tata kelola birokrasi Kementerian UMKM diarahkan pada penataan dan harmonisasi regulasi sektoral, sebagai fondasi untuk terciptanya kepastian hukum, efisiensi organisasi, dan kelancaran pelaksanaan program pemberdayaan UMKM. Penataan regulasi meliputi *review*, sinkronisasi, dan penyederhanaan peraturan perundang-undangan, pedoman teknis, dan instrumen operasional yang terkait dengan pengembangan UMKM. Langkah ini bertujuan untuk menghilangkan tumpang tindih, duplikasi, dan ketidakselarasan antar-regulasi, sehingga memberikan kepastian hukum bagi pelaku UMKM, aparatur, dan pemangku kepentingan terkait.

Tahun 2026: Penguatan Proses Bisnis, fokus penguatan tata kelola birokrasi diarahkan pada optimalisasi dan standarisasi proses bisnis di seluruh unit kerja Kementerian UMKM, guna meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas penyelenggaraan program pemberdayaan dan pengembangan UMKM. Penguatan proses bisnis dilakukan melalui penataan alur kerja, penyederhanaan prosedur, dan digitalisasi mekanisme operasional, sehingga setiap kegiatan unit kerja dapat berjalan lebih cepat, transparan, dan terdokumentasi dengan baik. Strategi ini mencakup penyusunan *Standard Operating Procedures* (SOP) berbasis hasil pemetaan alur kerja, identifikasi tumpang tindih tugas, serta integrasi lintas unit kerja (*cross-cutting*) untuk mendukung program prioritas.

Tahun 2027: Penguatan Manajemen Talenta, fokus penguatan tata kelola birokrasi diarahkan pada pengelolaan manajemen talenta aparatur secara sistematis dan strategis, guna mendukung efektivitas penyelenggaraan program pemberdayaan dan pengembangan UMKM. Penguatan manajemen talenta bertujuan untuk memastikan bahwa setiap unit kerja memiliki aparatur dengan kompetensi, kapabilitas, dan motivasi

yang tepat sesuai kebutuhan strategis organisasi. Strategi penguatan manajemen talenta mencakup: 1) Pemetaan kompetensi aparatur untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, dan kebutuhan pengembangan setiap individu sesuai jabatan dan fungsi; 2) Penyusunan rencana pengembangan karier yang terintegrasi dengan sistem manajemen kinerja, termasuk tugas belajar, pelatihan, rotasi, dan penugasan strategis; 3) Penerapan prinsip meritokrasi dan integritas dalam proses rekrutmen, promosi, dan pengembangan karier, sehingga setiap posisi dijalankan oleh aparatur yang kompeten dan profesional.; dan 4) Penguatan kapasitas kepemimpinan untuk aparatur di level strategis, termasuk pengembangan kemampuan manajerial, teknokratis, dan pengambilan keputusan berbasis data.

Tahun 2028: Penguatan Digitalisasi Pemerintah, fokus diarahkan pada digitalisasi, integrasi pengendalian, dan keberlanjutan tata kelola birokrasi. Strategi utama mencakup implementasi sistem informasi terpadu, integrasi manajemen risiko pembangunan nasional dalam pengendalian internal, pemanfaatan digitalisasi untuk transparansi dan efektivitas, serta evaluasi akhir periode untuk menyiapkan mekanisme keberlanjutan reformasi tata kelola. *Output* yang diharapkan adalah sistem digital terpadu yang mendukung pengambilan keputusan berbasis data, tata kelola birokrasi yang adaptif dan akuntabel, serta transformasi birokrasi yang meningkatkan kualitas layanan dan keberpihakan terhadap UMKM.

Tahun 2029: Tata Kelola Birokrasi Akuntabel, fokus penguatan tata kelola birokrasi diarahkan pada pencapaian akuntabilitas penuh dalam penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik, sejalan dengan upaya transformasi birokrasi yang adaptif, transparan, dan berorientasi pada hasil (*results-oriented governance*). Tata kelola birokrasi akuntabel diwujudkan melalui integrasi sistem pengendalian internal, manajemen risiko, dan digitalisasi proses bisnis, sehingga seluruh program, kegiatan, dan layanan dapat dipantau secara *real-time* dan dievaluasi berbasis data. Sistem informasi terpadu digunakan untuk memastikan ketepatan, konsistensi, dan keterbukaan data, mendukung pengambilan keputusan yang cepat dan berbasis bukti (*evidence-based decision making*).

Dari penjelasan *Road Map* Penguatan Tata Kelola Birokrasi Tahun 2025-2029 di atas maka disusunlah penjabaran dan penajaman Strategi operasional Sekretariat Kementerian melalui Rencana Aksi yang difokuskan pada penguatan dukungan manajemen melalui pendekatan *performance-based management* dan *results-based management*. Agenda Strategi Operasional dan Rencana Aksi disusun sebagai kerangka implementatif dari Rencana Strategis Sekretariat Kementerian dalam periode 2025–2029. Agenda ini berfungsi sebagai penghubung antara sasaran strategis dengan pelaksanaan kegiatan tahunan, serta sebagai instrumen pengendalian kinerja untuk memastikan tercapainya indikator kinerja secara terukur, konsisten, dan berkelanjutan. Strategi operasional Sekretariat Kementerian diarahkan untuk memperkuat fungsi dukungan manajemen dan tata kelola birokrasi yang efektif, akuntabel, dan adaptif terhadap dinamika kebijakan nasional. Rencana aksi pencapaian kegiatan disusun secara bertahap dan terintegrasi, dengan memperhatikan keterkaitan antara *input*, proses, *output*, dan *outcome*. Setiap kegiatan dirancang untuk secara langsung mendukung pencapaian indikator kinerja utama dan indikator kinerja kegiatan Sekretariat Kementerian, serta selaras dengan prioritas pembangunan nasional dan arah kebijakan kementerian. Pelaksanaan rencana aksi dilakukan melalui koordinasi lintas unit kerja, pemanfaatan sumber daya secara efisien, serta penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas.

Dalam rangka menjamin efektivitas pelaksanaan strategi operasional dan rencana aksi, menerapkan mekanisme monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian pelaksanaan kegiatan, pengukuran capaian indikator kinerja, serta penyusunan rekomendasi perbaikan berkelanjutan. Pendekatan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas kinerja organisasi serta memastikan kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, dan hasil yang dicapai. Dengan ditetapkannya Agenda Strategi Operasional dan Rencana Aksi Pencapaian Kegiatan dan Indikator Kinerja, diharapkan mampu melaksanakan peran dukungan manajemen secara optimal, mendorong terwujudnya tata kelola pemerintah yang baik, serta memberikan kontribusi nyata dalam mendukung pencapaian sasaran strategis kementerian dan pembangunan nasional.

TABEL 4.3. AGENDA STRATEGI OPERASIONAL DAN RENCANA AKSI PENCAPAIAN KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA

No.	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	STRATEGI OPERASIONAL	RENCANA AKSI
1.	Perencanaan Program/Kegiatan (Pengelolaan Manajemen Kinerja)	1) Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU). 2) Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). 3) Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional (IPPN). 4) Capaian Prioritas Nasional (CPN). 5) Nilai Kinerja Anggaran (NKA).	a) Optimalisasi fungsi koordinasi untuk pengelolaan manajemen kinerja. b) Memperkuat Perumusan Kebijakan dan Perencanaan pembangunan berbasis data, evaluasi dan <i>Evidence-based</i> . c) Penentuan Indikator Kinerja berbasis <i>Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound</i> (SMART). d) Sinkronisasi dan penyelarasan antar dokumen perencanaan dan penganggaran (RPJPN, RPJMN, Renstra, RKP, Renja, RKA-KL, TOR/KAK, dan RAB) secara terstruktur dan sistematis. e) Memperkuat akuntabilitas Perencanaan Kinerja untuk meningkatkan kualitas pencapaian sasaran strategis.	1) Penyusunan regulasi yang mengatur secara terperinci tentang Pedoman Pengelolaan Manajemen Kinerja di Kementerian UMKM. 2) Penyusunan regulasi yang mengatur secara terperinci tentang Pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan di Kementerian UMKM. 3) Penyusunan penguatan proses bisnis terkait perencanaan program/kegiatan, penganggaran, monitoring, dan evaluasi. 4) Pengelolaan terpadu melalui sistem integrasi terkait perencanaan program/kegiatan, penganggaran, pengukuran kinerja, monitoring, dan evaluasi. 5) Penguatan layanan penyusunan program/kegiatan dan anggaran.

			<p>f) Memperkuat akuntabilitas Pengukuran Kinerja dan Data Kinerja untuk meningkatkan keandalan informasi kinerja dalam pengambilan keputusan.</p> <p>g) Memperkuat Pelaporan Kinerja untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja.</p> <p>h) Memperkuat akuntabilitas Evaluasi untuk meningkatkan kualitas perbaikan kinerja dan pencapaian sasaran strategis.</p>	<p>6) Penguatan layanan pengukuran kinerja.</p> <p>7) Penguatan layanan monitoring program/kegiatan dan anggaran.</p> <p>8) Penguatan layanan evaluasi kinerja, program/kegiatan dan anggaran berbasis <i>Evidence-based</i>.</p>
2.	Layanan Dukungan Kerja Sama (Pengelolaan Kerja Sama Antar Lembaga)	Persentase Tindak Lanjut Implementasi Kerja Sama.	<p>a) Penajaman koordinasi antar unit dengan Kementerian/ Lembaga, perguruan tinggi, swasta dan BUMN.</p> <p>b) Penguatan regulasi sebagai pedoman acuan dalam pelaksanaan kerja sama.</p> <p>c) Memperkuat proses seleksi pengajuan kerja sama oleh mitra sehingga mampu menciptakan kerja sama yang berkualitas.</p> <p>d) Mengoptimalkan partisipasi unit teknis dalam penyusunan draf kerja sama.</p>	<p>1) Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri Kerja Sama sebagai pedoman pendukung dalam pelaksanaan kerja sama dalam dan luar negeri.</p> <p>2) Penguatan dan peningkatan koordinasi antar unit kerja serta dengan mitra kerja sama guna memastikan keterpaduan pelaksanaan kerja sama.</p>

			<p>e) Memperkuat mekanisme pelaksanaan Monitoring dan evaluasi secara efektif dan efisien, untuk meningkatkan peran unit teknis sebagai penanggungjawab.</p>	<p>3) Penguatan proses penelaahan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama sebagai tahapan awal untuk meningkatkan kualitas kerja sama yang akan dilaksanakan, sekaligus menetapkan unit penanggung jawab tindak lanjut kerja sama.</p> <p>4) Pemberian dukungan dan fasilitasi pelaksanaan kerja sama agar kegiatan yang telah direncanakan dapat berjalan secara inklusif, efektif, serta sesuai dengan ketentuan peraturan dan tata naskah yang berlaku.</p>
3.	<p>Manajemen Organisasi dan Reformasi Birokrasi (Pengelolaan Tata Kelola Organisasi dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi)</p>	<p>1) Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi. 2) Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi. 3) Tingkat Keberhasilan Pembangunan Zona Integritas (ZI).</p>	<p>a) Melakukan Restrukturisasi organisasi berbasis fungsi dan kinerja. b) Melakukan penataan sistem kerja berbasis peta proses bisnis. c) Penyesuaian regulasi internal terkait Fleksibilitas Bekerja. d) Penguatan pengawasan dan budaya integritas. e) Peningkatan kualitas pelayanan publik.</p>	<p>1) Melakukan evaluasi kelambagaan yang tepat proses, struktur, fungsi, dan beban kerja. 2) Melakukan analisis jabatan administrasi yang berpotensi disederhanakan. 3) Penyusunan Peta Proses Bisnis. 4) Penyederhanaan alur kerja/SOP Kerja. 5) Penguatan kerja lintas fungsi/kolaboratif.</p>

		<p>4) Indeks Pelayanan Publik (IPP). 5) Survei Kepuasan Masyarakat.</p>	<p>f) Penataan manajemen SDM. g) Penguatan Akuntabilitas Kinerja. h) Penguatan Inovasi dan Digitalisasi.</p>	<p>6) Digitalisasi sistem kerja. 7) Penyesuaian kebijakan fleksibilitas bekerja. 8) Penguatan pengukuran kinerja. 9) Penguatan budaya kinerja. 10) Monitoring dan evaluasi implementasi sistem kerja secara berkala. 11) Penguatan komitmen pimpinan melalui peran role model dan agen perubahan. 12) Digitalisasi proses kerja dan layanan publik. 13) Penerapan sistem merit dan kinerja berbasis <i>output</i>. 14) Penempatan pegawai sesuai kompetensi. 15) Penguatan disiplin dan etika pegawai.</p>
		<p>1) Tingkat Implementasi Rencana Aksi RB General. 2) Rencana Aksi Pembangunan RB General. 3) Nilai Strategi Pembangunan. 4) Nilai Capaian Dampak.</p>	<p>a) Dilaksanakan melalui penyusunan dan penetapan rencana aksi RB yang selaras dengan kebijakan nasional dan prioritas Kementerian UMKM, diikuti dengan sosialisasi dan pendampingan kepada seluruh unit kerja.</p>	<p>1) Penyusunan Rencana Aksi RB General yang Terintegrasi dan selaras dengan Grand Design RB Nasional, Road Map RB, Renstra Kementerian UMKM.</p>

			<p>b) Implementasi rencana aksi dimonitor dan dievaluasi secara berkala melalui mekanisme pelaporan yang terintegrasi, disertai penguatan peran koordinator RB unit kerja untuk memastikan konsistensi pelaksanaan, ketepatan waktu, dan ketercapaian target, serta dilakukan tindak lanjut atas hasil evaluasi sebagai dasar perbaikan berkelanjutan.</p> <p>c) Penetapan fokus RB Tematik yang selaras dengan prioritas pembangunan nasional dan program strategis Kementerian UMKM, serta melalui penetapan indikator <i>outcome</i> yang terukur.</p> <p>d) Memastikan pelaksanaan RB Tematik berfokus pada hasil dan dampak nyata bagi pemangku kepentingan, khususnya pelaku UMKM, melalui penetapan indikator <i>outcome</i> yang terukur.</p>	<p>2) Menyusun dan melaksanakan rencana tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi RB sebagai bagian dari perbaikan berkelanjutan (<i>continuous improvement</i>).</p> <p>3) Menetapkan dan memperkuat peran koordinator RB dan agen perubahan di unit kerja, serta membangun mekanisme koordinasi lintas unit yang efektif dalam perencanaan RB General.</p> <p>4) Berkoordinasi secara intensif dengan Kementerian PAN-RB agar RA RB General semakin berkualitas.</p> <p>5) Menetapkan penanggung jawab dan tim pelaksana rencana aksi RB General pada setiap unit kerja melalui surat tugas atau keputusan pimpinan.</p> <p>6) Melaksanakan sosialisasi rencana aksi RB General kepada seluruh unit kerja untuk memastikan pemahaman dan kesamaan persepsi terhadap target dan indikator.</p>
--	--	--	---	---

				<ol style="list-style-type: none">7) Melakukan pendampingan dan asistensi teknis kepada unit kerja dalam melaksanakan rencana aksi RB General, termasuk pemenuhan dokumen dan eviden pendukung.8) Melakukan monitoring berkala, reviu dan validasi kualitas pelaksanaan rencana aksi RB General untuk memastikan kesesuaian dengan ketentuan evaluasi Reformasi Birokrasi.9) Mengidentifikasi kendala pelaksanaan dan menyusun langkah perbaikan serta tindak lanjut atas rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi.10) Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan rencana aksi RB General secara tepat waktu sebagai dasar pengukuran tingkat implementasi.11) Menetapkan fokus dan tema RB Tematik yang selaras dengan prioritas presiden serta program strategis Kementerian UMKM.
--	--	--	--	--

				<p>12) Mengintegrasikan strategi dan rencana aksi RB Tematik ke dalam Renstra, Renja, dan perjanjian kinerja unit kerja terkait.</p> <p>13) Menyusun rencana aksi RB Tematik yang jelas, terukur, dan berorientasi pada <i>outcome</i> dan dampak bagi pengusaha UMKM.</p> <p>14) Membangun mekanisme koordinasi lintas unit kerja untuk memastikan keterpaduan peran dan kontribusi dalam pelaksanaan RB Tematik.</p> <p>15) Melakukan pendampingan kepada unit kerja dalam pelaksanaan RB Tematik, termasuk pemenuhan eviden dan penguatan substansi strategi pembangunan.</p> <p>16) Melaksanakan monitoring dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan dan ketercapaian strategi pembangunan RB Tematik berbasis indikator kinerja.</p>
--	--	--	--	--

				<p>17) Melakukan reviu kualitas perencanaan dan implementasi RB Tematik agar sesuai dengan standar evaluasi Kementerian PANRB.</p> <p>18) Menyusun dan melaksanakan tindak lanjut atas hasil evaluasi untuk meningkatkan kualitas strategi pembangunan RB Tematik secara berkelanjutan.</p>
4.	Layanan Manajemen SDM Aparatur (Pengelolaan Tata Kelola SDM Aparatur)	<p>1) Indeks Sistem Merit.</p> <p>2) Indeks BerAkhlak.</p>	<p>a) Menyusun dan melaksanakan rencana pengembangan SDM yang didasarkan pada analisis kesenjangan kompetensi (gap kompetensi) dan kebutuhan organisasi, dengan tujuan meningkatkan kualitas, kapabilitas, dan kinerja aparatur secara berkelanjutan.</p>	<p>1) Menyusun rencana pengembangan kompetensi tahunan berbasis hasil assessment kompetensi individu dan kebutuhan organisasi, termasuk prioritas pengembangan untuk setiap jabatan.</p> <p>2) Menetapkan dan melaksanakan program pengembangan SDM yang mencakup pelatihan formal, coaching, mentoring, serta rotasi jabatan untuk meningkatkan pengalaman dan kapabilitas pegawai.</p>

			<p>b) Menyusun dan mengimplementasikan kebijakan manajemen talenta yang terintegrasi dengan promosi, mutasi, dan perencanaan suksesi jabatan, serta memastikan pelaksanaannya berbasis sistem merit, transparan, dan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.</p> <p>c) Membangun dan menanamkan budaya kerja BerAKHLAK secara sistematis dan berkelanjutan di lingkungan Kementerian UMKM, dengan mengintegrasikan nilai-nilai tersebut ke dalam kebijakan, prosedur, dan praktik kerja ASN untuk meningkatkan integritas, profesionalisme, dan kinerja organisasi.</p>	<p>3) Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan program pengembangan kompetensi, serta menindaklanjuti hasil evaluasi untuk perbaikan dan penyempurnaan rencana pengembangan berikutnya.</p> <p>4) Menyusun kebijakan dan pedoman Manajemen Talenta yang komprehensif sebagai acuan pengelolaan ASN, serta memastikan seluruh proses pengembangan, penempatan, dan pengelolaan karier berbasis kompetensi, potensi, dan prinsip Sistem Merit.</p> <p>5) Mengintegrasikan Manajemen Talenta dengan sistem promosi, mutasi, dan perencanaan suksesi jabatan untuk memastikan pengambilan keputusan SDM yang objektif, transparan, dan konsisten.</p>
--	--	--	---	--

				<p>6) Menyelenggarakan sosialisasi dan capacity building bagi pejabat pengelola SDM untuk meningkatkan pemahaman, keterampilan, dan kepatuhan terhadap penerapan Manajemen Talenta berbasis Sistem Merit.</p> <p>7) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut secara berkala untuk menilai efektivitas penerapan Manajemen Talenta, mengidentifikasi perbaikan, dan memastikan keberlanjutan penerapan Sistem Merit guna meningkatkan akuntabilitas dan kinerja organisasi.</p> <p>8) Menyusun dan memperbarui pedoman internalisasi serta penerapan nilai-nilai BerAKHLAK, sekaligus mengintegrasikannya ke dalam mekanisme penilaian kinerja, reward, dan pengembangan karier ASN.</p>
--	--	--	--	---

				<p>9) Menyelenggarakan sosialisasi, dan pelatihan secara berkala untuk meningkatkan pemahaman dan penerapan nilai BerAKHLAK di seluruh unit kerja.</p> <p>10) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut rutin untuk memastikan efektivitas penerapan nilai BerAKHLAK serta perbaikan berkelanjutan.</p>
5.	Manajemen Penyusunan Regulasi (Pengelolaan Tata Kelola Regulasi)	<p>1) Indeks Reformasi Hukum (IRH).</p> <p>2) Indeks Kualitas Kebijakan (IKK).</p>	<p>a) Meningkatkan kualitas perencanaan regulasi melalui penyusunan program legislasi/regulasi yang berbasis kebutuhan dan <i>evidence based</i>.</p> <p>b) Memperkuat proses penyusunan regulasi dengan naskah urgensi dan harmonisasi dengan peraturan perundang undangan terkait.</p> <p>c) Mengoptimalkan partisipasi pemangku kepentingan (<i>stakeholder engagement</i>) dalam proses perumusan peraturan di bidang UMKM.</p>	<p>1) Penyusunan dan penetapan rencana/program regulasi tahunan Kementerian).</p> <p>2) Penyusunan Naskah Urgensi dan penerapan uji dampak serta uji publik dalam setiap penyusunan regulasi strategis.</p> <p>3) Penguatan koordinasi dan harmonisasi dengan Kementerian/Lembaga terkait dan Kementerian Hukum dalam penyusunan peraturan.</p>

			<p>d) Meningkatkan kualitas perumusan kebijakan melalui penggunaan data, analisis kebijakan, dan kajian akademik yang memadai.</p> <p>e) Menjamin konsistensi antara regulasi, kebijakan, dan program dengan sasaran strategis Kementerian di bidang UMKM.</p> <p>f) Memperkuat mekanisme monitoring dan evaluasi baik sebelum maupun sesudah kebijakan disusun untuk memastikan efektivitas dan relevansi kebijakan yang ditetapkan.</p>	<p>4) Pendidikan dan pelatihan teknis perancangan peraturan perundang undangan dan reformasi hukum bagi pejabat fungsional perancangan peraturan perundang undangan dan analisis hukum.</p> <p>5) Penyusunan pedoman analisis kebijakan dan penyusunan naskah urgensi.</p> <p>6) Pelaksanaan kajian kebijakan prioritas (misalnya terkait pemberdayaan UMKM, pembiayaan, digitalisasi, dan kelembagaan) secara berkala.</p> <p>7) Pengembangan forum konsultasi dan FGD dengan pemangku kepentingan (asosiasi, pelaku UMKM, pemerintah daerah, akademisi) dalam perumusan kebijakan.</p>
--	--	--	---	--

				8) Penyusunan mekanisme monev kebijakan (indikator, instrumen, pelaporan) dan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi ke dalam perbaikan kebijakan dan regulasi.
6.	Publikasi dan Kehumasan (Pengelolaan Hubungan Masyarakat dan Pelayanan Publik)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik. 2) Tingkat Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat (LAPOR) yang sudah diselesaikan. 3) Indeks Keterbukaan Informasi Publik. 	<ol style="list-style-type: none"> a) Pelayanan Penyampaian Informasi Publik: <ul style="list-style-type: none"> • Menetapkan SOP dan Standar Waktu Layanan (SLA) yang jelas dengan pemantauan berkala agar respon layanan lebih cepat dan konsisten. • Mengoptimalkan layanan informasi publik yang akurat, mutakhir, dan mudah diakses melalui berbagai kanal komunikasi resmi. b) Pengelolaan Layanan Komunikasi dan Informasi Publik: <ul style="list-style-type: none"> • Menyelaraskan pemahaman standar layanan melalui sosialisasi rutin. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Penguatan layanan Publikasi Program dan Kegiatan Kementerian UMKM. 2) Penguatan layanan Dokumentasi Kegiatan Kementerian UMKM. 3) Penguatan layanan Kehumasan. 4) Penguatan layanan Komunikasi dan Informasi Publik. 5) Penguatan layanan Aspirasi dan Pengaduan Publik. 6) Penguatan layanan Sosialisasi Jaringan Aspirasi Masyarakat.

			<ul style="list-style-type: none">• Melaksanakan monitoring dan evaluasi rutin dengan indikator kinerja terukur serta tindak lanjut yang jelas untuk memastikan kepatuhan terhadap standar pelayanan publik. <p>c) Pengelolaan Layanan Aspirasi dan Pengaduan Publik:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mengoptimalkan sosialisasi terkait partisipasi SKM kepada pengguna layanan.• Menyederhanakan instrumen SKM dan memberikan penjelasan singkat kepada responden agar pengisian lebih dipahami dan hasil survei lebih akurat. <p>d) Pengembangan Layanan Aspirasi dan Pengaduan Publik:</p> <ul style="list-style-type: none">• Menerapkan standar waktu penyelesaian pengaduan dengan pemantauan rutin dan penanggung jawab yang jelas.	
--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • Memperkuat komitmen unit teknis melalui penetapan SK Tim. • Menyiapkan alur eskalasi lain agar pengaduan tetap diproses saat sistem LAPOR mengalami gangguan. 	
7.	<p>Penyelenggaraan Tata Usaha dan Protokol (Pengelolaan Tata Kelola Arsip dan Layanan Protokoler Pimpinan)</p>	Tingkat Digitalisasi Arsip.	<ol style="list-style-type: none"> a) Menyusun dan menerapkan SOP kearsipan. b) Mengoptimalkan sistem arsip digital untuk meningkatkan keamanan, keandalan, dan kemudahan akses arsip, serta mengurangi risiko kehilangan atau kerusakan arsip fisik. c) Peningkatan kompetensi SDM kearsipan melalui pelatihan dan bimbingan teknis. d) Pengamanan dan pemeliharaan arsip dengan pengendalian akses dan pencadangan data. e) Melakukan pengawasan dan evaluasi rutin terhadap pelaksanaan kearsipan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Penguatan layanan penyelenggaraan kearsipan. 2) Penyusunan dan menerapkan SOP kearsipan. Optimalisasi sistem arsip digital untuk meningkatkan keamanan, keandalan, dan kemudahan akses arsip, serta mengurangi risiko kehilangan atau kerusakan arsip fisik. 3) Pelaksanaan kompetensi SDM kearsipan melalui pelatihan dan bimbingan teknis. 4) Optimalisasi pengamanan dan pemeliharaan arsip dengan pengendalian akses dan pencadangan data. 5) Optimalisasi pengawasan dan evaluasi rutin terhadap pelaksanaan kearsipan.

8.	Data dan Teknologi Informasi (Pengelolaan Layanan Digitalisasi Pemerintah) dan (Pengelolaan Data dan Statistika)	<ol style="list-style-type: none">1) Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).2) Indeks Pemerintah Digital (IPD).3) Tingkat Implementasi Kebijakan Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).4) Tingkat Kematangan Penyelenggaraan Statistik Sektoral/ Indeks Pembangunan Statistik (IPS).5) <i>Update</i> dan Pengumpulan Data UMKM (Indikator SAPA UMKM).	<ol style="list-style-type: none">a) Memperkuat tata kelola SPBE dan layanan digital terintegrasi serta mengkoordinasikan secara aktif terkait kelengkapan bukti dukung penilaian SPBE/IPD.b) Menjadikan Arsitektur SPBE sebagai acuan wajib dalam pengembangan TIK serta melakukan pengendalian pengembangan sistem agar tidak terjadi duplikasi yang mengakibatkan inefisiensi.c) Melakukan rapat koordinasi antara unit kerja, produsen data, dan pembina data terkait pelaksanaan statistik sektoral.d) Membentuk tim pelaksana melalui penetapan SK Tim.e) Menyusun TOR dan RAB berkaitan dengan kegiatan statistik sektoral.f) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan statistik sektoral.g) Melakukan rapat koordinasi terkait update dan pengumpulan data UMKM.	<ol style="list-style-type: none">1) Menyusun dan memperbarui kebijakan internal SPBE/IPD.2) Melakukan pemetaan dan integrasi aplikasi lintas unit kerja.3) Meningkatkan kapasitas infrastruktur (cloud, server, jaringan).4) Menyusun dan menetapkan Arsitektur SPBE Kementerian secara formal.5) Melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis Arsitektur SPBE kepada unit kerja.6) Menyusun mekanisme persetujuan teknis (juknis) pengembangan aplikasi.7) Memutakhirkan arsitektur secara berkala sesuai kebutuhan bisnis.8) Pelaksanaan koordinasi lintas unit kerja dalam rangka penyelenggaraan rapat koordinasi statistik sektoral.9) Penetapan SK Tim Statistik Sektoral.10) Reviu TOR dan RAB kegiatan statistik sektoral.11) Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan statistik sektoral.
----	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> h) Menyusun dan/atau menyempurnakan juklak dan juknis pengumpulan data UMKM. i) Melakukan pemeliharaan sistem pengumpulan data UMKM. j) Menyusun TOR dan RAB kegiatan update dan pengumpulan data UMKM. k) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengumpulan data UMKM. 	<ul style="list-style-type: none"> 12) Fasilitasi koordinasi pelaksanaan update dan pengumpulan data UMKM. 13) Reviu dan penyempurnaan juklak dan juknis pengumpulan data UMKM. 14) Pemeliharaan sistem pengumpulan data UMKM. 15) Reviu TOR dan RAB kegiatan <i>update</i> dan pengumpulan data UMKM. 16) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengumpulan data UMKM.
9.	Layanan Rumah Tangga dan Sarana Prasarana (Pengelolaan Rumah Tangga Perkantoran) dan (Pengelolaan Barang Milik Negara)	Indeks Pengelolaan Aset.	<ul style="list-style-type: none"> a) Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh unit kerja pengguna barang dalam rangka penertiban penatausahaan, pengamanan, dan pemanfaatan BMN. b) Melaksanakan inventarisasi dan pemutakhiran data BMN secara berkala serta mendorong kesesuaian antara data administrasi dan kondisi fisik aset. 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Penguatan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh unit kerja pengguna barang dalam rangka penertiban penatausahaan, pengamanan, dan pemanfaatan BMN. 2) Optimalisasi inventarisasi dan pemutakhiran data BMN secara berkala serta mendorong kesesuaian antara data administrasi dan kondisi fisik aset.

			<p>c) Mengembangkan dan mengoptimalkan pemanfaatan sistem informasi pengelolaan BMN dan layanan rumah tangga yang terintegrasi untuk mendukung monitoring dan evaluasi kinerja.</p> <p>d) Mendorong peningkatan kompetensi SDM melalui pelatihan dan bimbingan teknis di bidang pengelolaan BMN dan layanan rumah tangga.</p> <p>e) Menyusun perencanaan pemeliharaan BMN dan fasilitas perkantoran secara lebih terstruktur dan berbasis prioritas, serta mengusulkan penyesuaian pagu anggaran sesuai kebutuhan riil.</p> <p>f) Memperkuat koordinasi dengan APIP dalam rangka meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan kepatuhan terhadap ketentuan pengelolaan BMN.</p>	<p>3) Penguatan sistem informasi pengelolaan BMN dan layanan rumah tangga yang terintegrasi untuk mendukung monitoring dan evaluasi kinerja.</p> <p>4) Penyusunan perencanaan pemeliharaan BMN dan fasilitas perkantoran secara lebih terstruktur dan berbasis prioritas, serta mengusulkan penyesuaian pagu anggaran sesuai kebutuhan riil.</p> <p>5) Penguatan koordinasi dengan APIP dalam rangka meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan kepatuhan terhadap ketentuan pengelolaan BMN.</p> <p>6) Penguatan layanan penataan Aset secara berkala dan akuntabel.</p>
--	--	--	--	--

10.	Layanan Pengadaan Barang dan Jasa (Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa)	Indeks Tata Kelola Pengadaan.	<ul style="list-style-type: none"> a) Koordinasi atau pelaksanaan <i>review</i> antara PPK dan Tim Teknis, UKPBJ, dan Inspektorat dalam rangka penyusunan perencanaan pengadaan barang dan jasa untuk tahun anggaran berikutnya. b) Pemantauan rutin bersama PPK, Tim Teknis, UKPBJ, dan Inspektorat untuk memastikan pelaksanaan PBJ berjalan sesuai ketentuan. c) Mengembangkan sistem pendukung pengadaan barang/jasa yang terintegrasi dengan sistem PBJ (SIRUP, SPSE, dan INAPROC). d) Menyelenggarakan pelatihan PBJ secara berkala bagi Tim Teknis dan Tim Pendukung. 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Penguatan Koordinasi atau pelaksanaan <i>review</i> antara PPK dan Tim Teknis, UKPBJ, dan Inspektorat dalam rangka penyusunan perencanaan pengadaan barang dan jasa untuk tahun anggaran berikutnya. 2) Penguatan Pemantauan rutin bersama PPK, Tim Teknis, UKPBJ, dan Inspektorat untuk memastikan pelaksanaan PBJ berjalan sesuai ketentuan. 3) Optimalisasi pengembangan sistem pendukung pengadaan barang/jasa yang terintegrasi dengan sistem PBJ (SIRUP, SPSE, dan INAPROC). 4) Pelaksanaan pelatihan PBJ secara berkala bagi Tim Teknis dan Tim Pendukung.
11.	Pelaksanaan dan Pelaporan Keuangan (Pengelolaan Kinerja Keuangan)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA). 2) Opini BPK (WTP-WDP-TW-TMP). 3) Tindak Lanjut Rekomendasi. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Mendorong koordinasi dan komunikasi lebih baik lagi dengan seluruh stakeholders (internal maupun eksternal) dalam proses pengelolaan anggaran. 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Penguatan koordinasi dan komunikasi lebih baik lagi dengan seluruh stakeholders (internal maupun eksternal) dalam proses pengelolaan anggaran.

			<p>b) Mendorong peningkatan kompetensi serta peran aktif pegawai Bagian Keuangan dan para pengelola keuangan satker secara intensif melalui berbagai sarana.</p> <p>c) Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi maupun pemberian layanan.</p> <p>d) Menyusun jadwal monitoring dan evaluasi serta melakukan pemantauan progress secara berkala, serta proaktif dalam mencari feedback dari seluruh pengguna layanan.</p> <p>e) Berkoordinasi dengan APIP dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan di lingkungan Kementerian.</p>	<p>2) Penguatan peningkatan kompetensi serta peran aktif pegawai Bagian Keuangan dan para pengelola keuangan satker secara intensif melalui berbagai sarana.</p> <p>3) Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi maupun pemberian layanan.</p> <p>4) Penyusunan terkait pelaksanaan jadwal monitoring dan evaluasi serta melakukan pemantauan progress secara berkala, serta proaktif dalam mencari feedback dari seluruh pengguna layanan.</p> <p>5) Penguatan koordinasi dengan APIP dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan di lingkungan Kementerian.</p>
--	--	--	---	--

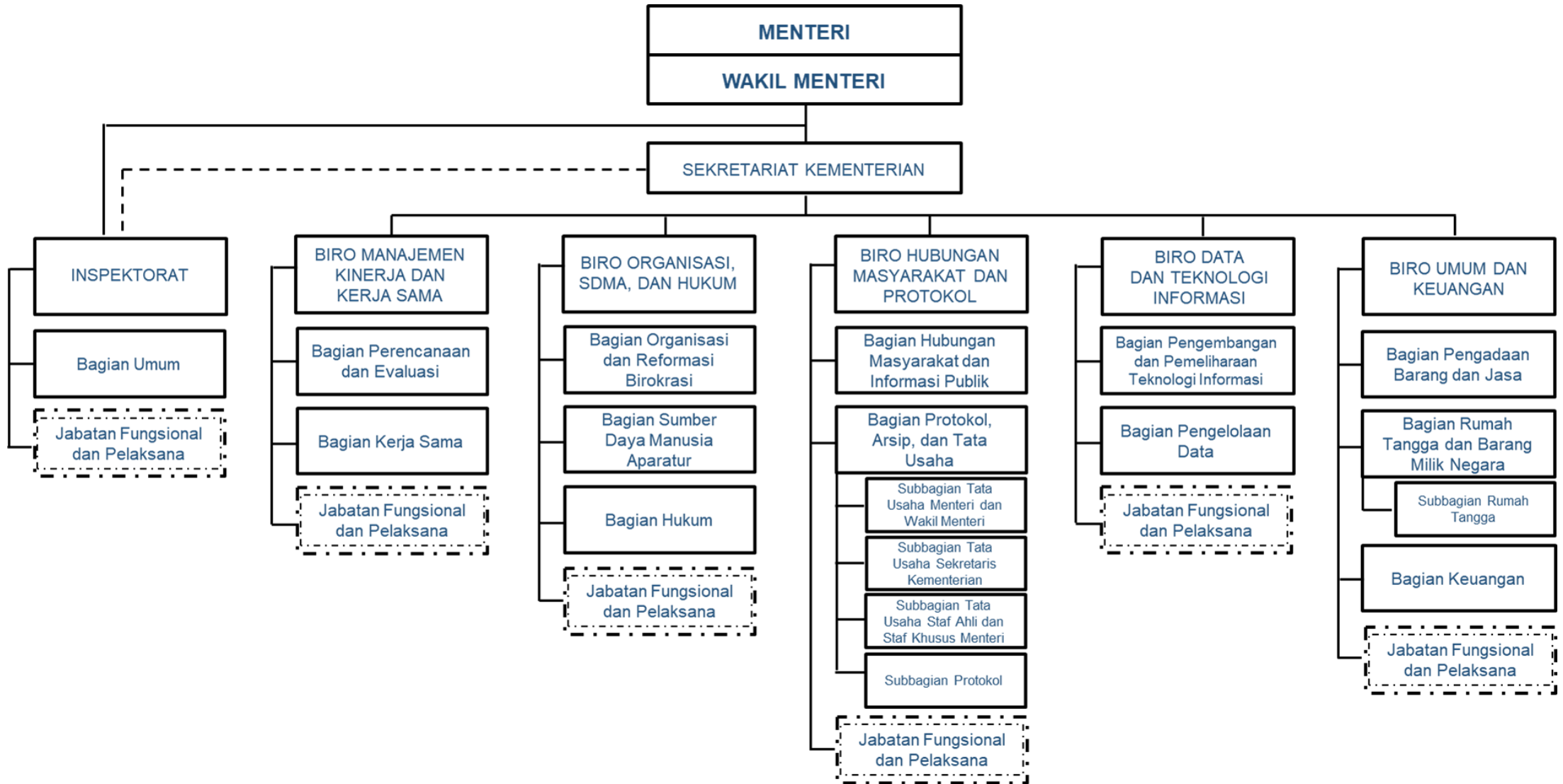
12.	Penyelenggaraan Pemeriksaan dan Pengawasan Pelaksanaan Anggaran Pusat dan Daerah (Pengelolaan Manajemen Risiko) dan (Pengelolaan Pengawasan Kinerja)	<ol style="list-style-type: none">1) Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).2) Indeks Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).3) Survei Penilaian Integritas.	<ol style="list-style-type: none">a) Penguatan budaya risiko.b) Meningkatkan kompetensi SDM.c) Mendorong penerapan Manajemen Risiko secara optimal.d) Standarisasi layanan jasa konsultansi.e) Sosialisasi pelaksanaan Survei Penilaian Integritas.	<ol style="list-style-type: none">1) Menyusun usulan kebijakan terkait Manajemen Risiko.2) Sosialisasi dan Pendampingan penerapan Manajemen Risiko oleh Inspektorat.3) Mengusulkan diklat terkait maturitas SPIP.4) Reviu Penerapan Manajemen Risiko Satker.5) Penyusunan pedoman layanan jasa konsultansi.6) Surat edaran terkait Survei Penilaian Integritas.7) Pemantauan pengisian Survei Penilaian Integritas oleh Inspektorat.
-----	---	--	---	--

Sumber: Diolah Sekretariat Kementerian UMKM

Dalam rangka memperkuat tata kelola pemerintah yang baik (*good governance*) berorientasi pada hasil penataan struktur organisasi dan tata kerja dilaksanakan sebagai bagian integral dari strategi pencapaian visi, misi, dan sasaran strategis organisasi. Selain itu, **struktur organisasi dan tata kerja yang jelas, efektif, efisien, dan akuntabel**. Struktur organisasi disusun berdasarkan kesesuaian fungsi dan kewenangan, sehingga mampu mendukung pelaksanaan tugas dan pencapaian **sasaran strategis organisasi** secara optimal dan berkualitas. Penataan struktur organisasi ini bertujuan untuk memastikan kejelasan peran dan tanggung jawab setiap unit kerja serta mencegah **terjadinya tumpang tindih** pelaksanaan tugas. Tata kerja organisasi dilaksanakan melalui **pengaturan proses bisnis dan standar operasional prosedur (SOP)** yang terdokumentasi secara **sistematis dan terintegrasi**. Tata kerja yang baku menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan, sehingga menjamin konsistensi, kepastian hukum, serta efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan. Selain itu, tata kerja yang terstruktur mendukung terwujudnya koordinasi dan sinergi antar unit kerja dalam rangka pencapaian kinerja organisasi.

Struktur organisasi dan tata kerja juga diarahkan untuk bersifat **adaptif dan responsif terhadap dinamika kebijakan, perkembangan teknologi informasi, serta kebutuhan dan harapan masyarakat**. Penguatan koordinasi, pemanfaatan sistem informasi/digitalisasi, dan peningkatan kapasitas aparatur menjadi bagian integral dalam mendukung tata kelola pemerintah yang modern dan berorientasi pada hasil. Lebih lanjut, penataan struktur organisasi dan tata kerja mendukung penerapan prinsip akuntabilitas kinerja, transparansi, serta pengendalian internal. Setiap unit kerja memiliki indikator kinerja yang terukur, mekanisme pelaporan yang jelas, serta sistem evaluasi kinerja yang berkelanjutan. Dengan demikian, capaian kinerja dapat dipantau, dievaluasi, dan dipertanggungjawabkan secara sistematis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

GAMBAR 4.4. BAGAN SUSUN ORGANISASI SEKRETARIAT KEMENTERIAN



Sumber: Peraturan Menteri UMKM Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

TABEL 4.4. TUGAS DAN FUNGSI PADA SEKRETARIAT KEMENTERIAN UMKM

NO	UNIT KERJA	TUGAS DAN FUNGSI	PENGUATAN TATA KELOLA BIROKRASI
1.	Sekretariat Kementerian	Tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian. Menyelenggarakan fungsi: a) koordinasi kegiatan Kementerian; b) koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian; c) pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, sumberdaya manusia, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian; d) pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana; e) koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum; f) koordinasi dan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pengelolaan pengadaan barang/jasa; g) pengelolaan data dan informasi; h) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.	1) Kebijakan Reformasi Birokrasi General untuk Penguatan Tata Kelola Birokrasi. 2) Kebijakan Reformasi Birokrasi Tematik yang Berfokus pada Peningkatan Dampak.

2.	Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama	<p>Tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program, anggaran, pengelolaan kinerja, kerja sama, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan.</p> <p>Menyelenggarakan fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none">a) penyiapan koordinasi, penyusunan dan penyelarasan rencana, program, dan anggaran Kementerian;b) pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan rencana, program, dan anggaran Kementerian;c) penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan kinerja di lingkungan Kementerian;d) penyiapan koordinasi, perencanaan, dan pemberian dukungan administrasi kerja sama;e) pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama.	<ul style="list-style-type: none">1) Pengelolaan Manajemen Kinerja terdiri dari: Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Kinerja, dan Capaian Kinerja.2) Pengelolaan Kerja Sama Antar Lembaga.
3.	Biro Organisasi, SDM Aparatur, dan Hukum	<p>Tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penataan organisasi, tata laksana dan reformasi birokrasi, manajemen sumber daya manusia aparatur, koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, dan menengah serta pelaksanaan advokasi hukum.</p> <p>Menyelenggarakan fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none">a) penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penataan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi Kementerian;b) penyiapan koordinasi manajemen sumber daya manusia aparatur di lingkungan Kementerian;	<ul style="list-style-type: none">1) Penguatan Koordinasi Rencana Aksi Reformasi Birokrasi.2) Pengelolaan Tata Kelola Organisasi.3) Pengelolaan Tata Kelola SDM Aparatur.4) Pengelolaan Tata Kelola Regulasi.

		<p>c) penyiapan koordinasi penyusunan, pemantauan, dan evaluasi peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, dan menengah;</p> <p>d) pelaksanaan advokasi hukum serta penelaahan dan pemberian pertimbangan hukum;</p> <p>e) pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungan Kementerian;</p> <p>f) pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia Aparatur, dan Hukum.</p>	
4.	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	<p>Tugas melaksanakan urusan hubungan masyarakat, ketatausahaan, keprotokolan, serta arsip di lingkungan Kementerian.</p> <p>Menyelenggarakan fungsi:</p> <p>a) penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat di lingkungan Kementerian;</p> <p>b) penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan komunikasi dan informasi publik di lingkungan Kementerian;</p> <p>c) penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan keprotokolan, kearsipan, ketatausahaan, serta persuratan Kementerian;</p> <p>d) pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol.</p>	<p>1) Pengelolaan Hubungan Masyarakat dan Pelayanan Publik.</p> <p>2) Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik.</p> <p>3) Penguatan Dokumentasi dan Publikasi.</p> <p>4) Pengelolaan Tata Kelola Arsip dan Tata Usaha.</p> <p>5) Pengelolaan layanan Protokoler Pimpinan.</p>

5.	Biro Data dan Teknologi Informasi	<p>Tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan urusan pengelolaan data dan teknologi informasi di lingkungan Kementerian.</p> <p>Menyelenggarakan fungsi:</p> <p>a) penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengembangan dan pemeliharaan teknologi informasi di lingkungan Kementerian;</p> <p>b) penyiapan koordinasi dan pengelolaan infrastruktur dan jaringan sistem informasi di lingkungan Kementerian;</p> <p>c) penyiapan koordinasi dan pengelolaan data dan informasi statistik usaha mikro, kecil, dan menengah serta kewirausahaan;</p> <p>d) koordinasi dan fasilitasi penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik;</p> <p>e) pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Data dan Teknologi Informasi.</p>	<p>1) Pengelolaan layanan transformasi Digitalisasi Pemerintah.</p> <p>2) Pengelolaan Pengembangan Jaringan Infrastruktur dan Pemeliharaan Teknologi Informasi.</p> <p>3) Pengelolaan Integrasi Data UMKM.</p> <p>4) Pengelolaan Pengolahan Statistik dan Data Makro UMKM.</p>
6.	Biro Umum dan Keuangan	<p>Tugas melaksanakan koordinasi urusan kerumahtanggaan, penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara, pembinaan dan pengelolaan pengadaan barang/jasa, dan keuangan di lingkungan Kementerian.</p> <p>Menyelenggarakan fungsi:</p> <p>a) penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Kementerian;</p> <p>b) penyiapan koordinasi, pembinaan dan pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian;</p>	<p>1) Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.</p> <p>2) Pengelolaan Rumah Tangga Perkantoran.</p> <p>3) Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN).</p> <p>4) Pengelolaan Kinerja Keuangan.</p>

		<p>c) penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan di lingkungan Kementerian;</p> <p>d) pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Umum dan Keuangan.</p>	
6.	Inspektorat	<p>Tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian.</p> <p>Menyelenggarakan fungsi:</p> <p>a) penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian;</p> <p>b) pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;</p> <p>c) pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;</p> <p>d) penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian;</p> <p>e) pelaksanaan administrasi Inspektorat;</p> <p>f) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.</p>	<p>1) Pengelolaan Manajemen Resiko.</p> <p>2) Pengelolaan Pengawasan Kinerja.</p> <p>3) Pengelolaan Pemeriksaan dan Pelaporan Kinerja.</p>

Sumber: Diolah Sekretariat Kementerian UMKM

Selain itu, dalam rangka mendukung pencapaian sasaran strategis organisasi dan penguatan tata kelola pemerintah, penguatan sumber daya manusia aparatur diarahkan pada peningkatan kompetensi, profesionalisme, dan kinerja aparatur secara berkelanjutan. Pengelolaan SDM aparatur dilaksanakan secara sistematis dan terintegrasi, mulai dari perencanaan kebutuhan pegawai, pengembangan kompetensi, hingga manajemen kinerja dan karier, guna memastikan kesesuaian antara kapasitas aparatur dengan tuntutan tugas dan fungsi organisasi. Penguatan SDM aparatur dilakukan melalui penerapan manajemen talenta dan pengembangan kompetensi berbasis kebutuhan organisasi, dengan memperhatikan standar kompetensi jabatan serta hasil evaluasi kinerja.

Dari sisi ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) per 31 Desember 2025, rekapitulasi pegawai Kementerian UMKM berdasarkan golongan dan jenis kelamin menunjukkan total 521 pegawai, terdiri atas 287 laki-laki (55,1%) dan 234 perempuan (44,9%). Komposisi pegawai didominasi Golongan III sebanyak 382 pegawai (73,3%), diikuti Golongan IV 104 pegawai (20,0%) dan Golongan II 35 pegawai (6,7%). Sebaran pegawai terbesar berada pada Sekretariat (178 pegawai), kemudian Deputy Usaha Mikro (98), Deputy Kewirausahaan (84), Deputy Usaha Kecil (69), Deputy Usaha Menengah (68), serta Inspektorat (22), yang menggambarkan kebutuhan dukungan teknis dan koordinatif yang terkonsentrasi pada unit penggerak kebijakan dan tata kelola.

Dari sisi pendidikan per 31 Desember 2025, rekapitulasi yang terpetakan berjumlah 482 pegawai (270 laki-laki; 212 perempuan) dengan komposisi dominan S1 sebanyak 347 pegawai (72,0%) dan S2 sebanyak 101 pegawai (21,0%), disusul SLTA 31 pegawai (6,4%), sementara S3 2 pegawai dan SMP 1 pegawai. Profil ini menunjukkan basis kompetensi SDM relatif kuat pada jenjang pendidikan tinggi, namun masih terdapat selisih 39 pegawai antara rekap “golongan” (521) dan rekap “pendidikan” (482) yang mengindikasikan perlunya pemutakhiran/penyelarasan klasifikasi pendidikan agar profil SDM dapat disajikan lebih konsisten dan siap digunakan untuk perencanaan kebutuhan kompetensi.

Pengembangan kompetensi dilaksanakan secara terencana melalui pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, pembelajaran berbasis digital, serta mekanisme pembelajaran berkelanjutan (*continuous learning*), sehingga aparatur memiliki kemampuan adaptif terhadap perubahan kebijakan, teknologi, dan kebutuhan pelayanan publik. Selain itu, penguatan SDM aparatur diarahkan untuk mendukung penerapan manajemen kinerja yang objektif dan terukur, melalui penetapan sasaran kinerja individu yang selaras dengan sasaran strategis organisasi. Hasil penilaian kinerja dimanfaatkan sebagai dasar dalam pengembangan kompetensi, pemberian penghargaan, serta pembinaan karier aparatur, sehingga tercipta sistem pengelolaan SDM yang adil, transparan, dan berbasis kinerja. Penguatan SDM aparatur sebagai berikut:

- 1) Pemutakhiran dan penyelarasan data pendidikan aparatur, guna memastikan ketersediaan profil SDM yang akurat dan konsisten sebagai dasar perencanaan kebutuhan kompetensi dan pengembangan SDM.

- 2) Pemetaan kebutuhan peningkatan pendidikan berbasis jabatan dan unit kerja, dengan memperhatikan kesesuaian antara kualifikasi pendidikan, kompetensi, dan tuntutan tugas jabatan.
- 3) Fasilitasi peningkatan pendidikan formal aparatur, khususnya dari jenjang SLTA ke S1 dan dari S1 ke S2, melalui mekanisme tugas belajar dan izin belajar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) Penguatan pendidikan pascasarjana (S2) bagi aparatur strategis, untuk mendukung peningkatan kapasitas teknokratis, manajerial, dan perumusan kebijakan.
- 5) Pengembangan talenta unggul melalui pendidikan lanjutan secara selektif, termasuk fasilitasi pendidikan S3 untuk kebutuhan keahlian khusus dan penguatan kapasitas organisasi jangka panjang.
- 6) Integrasi peningkatan pendidikan dengan manajemen kinerja dan pengembangan karier, sehingga hasil peningkatan pendidikan berdampak langsung pada peningkatan kinerja individu dan organisasi.
- 7) Penguatan kerja sama dengan perguruan tinggi dan lembaga pendidikan, dalam rangka mendukung akses, fleksibilitas, dan keberlanjutan peningkatan pendidikan aparatur.
- 8) Pemantauan dan evaluasi berkelanjutan terhadap dampak peningkatan pendidikan, guna memastikan efektivitas kebijakan dan kontribusinya terhadap pencapaian sasaran strategis.

Penguatan SDM aparatur juga mencakup pembentukan budaya kerja yang berintegritas, kolaboratif, dan berorientasi pada pelayanan, melalui internalisasi nilai-nilai organisasi dan penguatan etika aparatur. Penerapan disiplin kerja, peningkatan kepemimpinan, serta penguatan peran pimpinan sebagai agen perubahan menjadi bagian penting dalam mendorong peningkatan kualitas kinerja aparatur secara menyeluruh. Dengan penguatan sumber daya manusia aparatur yang terencana, terukur, dan berkelanjutan, diharapkan organisasi memiliki aparatur yang kompeten, profesional, dan berintegritas, sehingga mampu mendukung peningkatan kinerja organisasi dan kualitas pelayanan publik selama periode pelaksanaan Rencana Strategis Tahun 2025-2029.

4.3 KERANGKA REGULASI

Dalam upaya memperkuat fondasi kebijakan yang berkualitas, Kementerian UMKM menempatkan reformasi hukum dan tata kelola kelembagaan sebagai prioritas strategis untuk mendukung pemberdayaan dan pengembangan UMKM secara efektif, efisien, dan berkelanjutan. Reformasi ini bertujuan untuk menciptakan kerangka regulasi yang adaptif terhadap dinamika ekonomi, perkembangan teknologi, kebutuhan pelaku UMKM, serta tantangan global, sehingga kebijakan dan program pemerintah dapat dilaksanakan dengan lebih terstruktur, terukur, dan akuntabel. Dalam periode pelaksanaan 2025–2029, Kementerian UMKM akan menyusun dan menyesuaikan serangkaian regulasi strategis, yang mencakup peraturan perundang-undangan, pedoman teknis, dan mekanisme operasional yang relevan dengan pengembangan UMKM. Penyusunan regulasi ini dilakukan dengan pendekatan berbasis bukti (*evidence-based policy*) serta mempertimbangkan prinsip kesinambungan, kepastian hukum, dan fleksibilitas adaptif.

Reformasi hukum diarahkan pada penyederhanaan, harmonisasi, dan sinkronisasi peraturan yang berlaku, sehingga meminimalkan tumpang tindih dan hambatan birokrasi dalam pelaksanaan kegiatan pemberdayaan UMKM. Selain itu, reformasi kelembagaan difokuskan pada peningkatan efektivitas struktur organisasi, alur kerja, dan mekanisme koordinasi antar unit di tingkat pusat dan daerah, guna memastikan pengelolaan program yang lebih responsif, cepat, dan terukur. Pelaksanaan reformasi hukum dan tata kelola kelembagaan juga didukung oleh penguatan sistem monitoring dan evaluasi, termasuk mekanisme pemantauan implementasi regulasi, penilaian kepatuhan, dan pengukuran dampak kebijakan terhadap pertumbuhan dan kualitas UMKM.

Hal ini memungkinkan Kementerian UMKM untuk melakukan penyesuaian kebijakan secara proaktif dan berbasis data, sehingga program-program pemberdayaan UMKM dapat memberikan manfaat nyata bagi pelaku usaha dan masyarakat secara luas. Dengan kerangka regulasi dan kelembagaan yang adaptif, terpadu, dan akuntabel, diharapkan Kementerian UMKM dapat menciptakan ekosistem pemberdayaan UMKM yang terstruktur dan berkelanjutan, memperkuat posisi UMKM dalam perekonomian nasional, meningkatkan daya saing usaha, serta mendorong inklusivitas ekonomi dan pemerataan kesejahteraan masyarakat sepanjang periode 2025–2029.

TABEL 4.5. IDENTIFIKASI KEBUTUHAN KERANGKA REGULASI

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
UNDANG-UNDANG				
1.	Rancangan Undang-Undang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.	Perkembangan regulasi nasional, termasuk UU Cipta Kerja dan perubahan kewenangan pemerintah daerah, telah mengubah kriteria dan pengaturan UMKM yang kini bersifat sektoral. Hal ini menimbulkan potensi ketidaksinkronan antar kementerian/lembaga serta ketidakpastian di tingkat pelaku usaha, sehingga diperlukan penyeragaman dan harmonisasi pengaturan. Ketentuan kemitraan yang mengamanatkan peluang kepemilikan saham dan hubungan saling menguntungkan bagi UMKM belum terlaksana secara efektif. Lemahnya pengaturan definisi dan mekanisme pengawasan berpotensi menurunkan posisi tawar UMKM serta membuka ruang bagi praktik yang merugikan. Perbedaan redaksi dalam ketentuan pembebasan atau keringanan biaya perizinan menimbulkan multitafsir dan ketidakpastian hukum. Selain itu, pelaksanaan sanksi administratif dan pidana belum berjalan optimal, sehingga perlu penguatan kejelasan norma dan efektivitas penegakan di lapangan.	2029	Sekretariat Kementerian

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
PERATURAN MENTERI				
1.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Rencana Strategis Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Tahun 2025-2029.	Renstra Kementerian UMKM 2025–2029 diperlukan sebagai penjabaran RPJMN dan visi–misi Presiden terpilih, menjadi pedoman resmi rencana kerja, penganggaran, dan pengendalian program secara terukur, konsisten, dan akuntabel. Batas waktu penetapan maksimal lima bulan setelah RPJMN diundangkan menuntut percepatan penyusunan, harmonisasi kebijakan, serta penyesuaian indikator kinerja dan target tahunan yang terintegrasi dalam sistem perencanaan nasional (KRISNA–RENSTRACL). Pengaturan melalui Peraturan ini memastikan keterpaduan kebijakan lintas sektor, kepastian pendanaan dari berbagai sumber, dan legitimasi publik untuk kebijakan pemberdayaan UMKM yang berlandaskan Pancasila, Pasal 33 UUD 1945, pemerataan, dan keadilan sosial.	2025	Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama
2.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Pelaksanaan Program, Kegiatan dan Anggaran Dekonsentrasi Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.	Pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran melalui mekanisme dana dekonsentrasi merupakan salah satu instrumen penting dalam mendukung kebijakan desentralisasi dan memperkuat peran pemerintah daerah sebagai ujung tombak pelayanan publik, termasuk dalam pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM). Selama ini,	2025	Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
		<p>pengaturan teknis pelaksanaan dana dekonsentrasi masih mengacu pada ketentuan umum yang berlaku secara nasional, seperti Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan serta peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan negara. Hasil evaluasi atas pelaksanaan dana dekonsentrasi di lingkungan Kementerian UMKM menunjukkan masih adanya permasalahan yang signifikan, antara lain belum optimalnya sinkronisasi perencanaan pusat dan daerah, perbedaan pemahaman antar-pemangku kepentingan terkait mekanisme pelaksanaan, lemahnya pengendalian mutu <i>output</i> dan <i>outcome</i>, serta keterbatasan instrumen monitoring dan evaluasi yang spesifik untuk sektor UMKM. Kondisi ini berdampak pada efektivitas pelaksanaan program, di mana capaian indikator kinerja sering kali tidak selaras dengan alokasi anggaran dan prioritas pembangunan daerah. Selain itu, belum adanya peraturan menteri yang secara komprehensif mengatur tata cara, prosedur, pembagian peran, standar pelaporan, serta mekanisme akuntabilitas pelaksanaan dana dekonsentrasi di Kementerian UMKM berpotensi menimbulkan inefisiensi, tumpang tindih</p>		

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
		<p>kegiatan, bahkan risiko ketidakpatuhan terhadap prinsip pengelolaan keuangan negara yang transparan dan akuntabel. Ketiadaan regulasi teknis ini juga menyulitkan integrasi data capaian program antara pemerintah pusat dan daerah, sehingga menghambat pengambilan keputusan berbasis bukti (<i>evidence-based policy</i>) dalam pengembangan UMKM. Mengingat peran strategis dana dekonsentrasi dalam memperluas jangkauan program Kementerian UMKM, meningkatkan sinergi pusat-daerah, dan memastikan pencapaian target nasional pengembangan UMKM, maka penyusunan Peraturan Menteri ini menjadi kebutuhan mendesak. Peraturan ini akan menjadi landasan hukum operasional yang mengatur perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi program melalui dana dekonsentrasi secara terpadu, terukur, dan sesuai dengan prinsip <i>good governance</i>. Dengan adanya peraturan ini, diharapkan pelaksanaan dana dekonsentrasi di lingkungan Kementerian UMKM dapat lebih efektif, efisien, transparan, akuntabel, serta berdampak nyata terhadap peningkatan kinerja dan daya saing UMKM di seluruh wilayah Indonesia.</p>		

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
3.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Peningkatan Kapasitas Usaha Mikro dan Kecil.	<p>Dalam rangka Perencanaan dan penyesuaian desain kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Nonfisik Bidang Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah (UMKM) untuk Anggaran tahun 2025, diperlukan Peraturan Menteri UMKM yang menjadi rujukan bersama seluruh provinsi dan kabupaten/kota penerima alokasi. Dengan adanya penyesuaian nomenklatur Kementerian Koperasi dan UKM serta telah disepakati bahwa DAK Nonfisik TA.2025 diampu oleh Kementerian UMKM, sehingga dibutuhkan petunjuk teknis terbaru yang sesuai dengan kesepakatan pada pembahasan Multilateral Meeting (MM) dengan Kementerian PPN/Bappenas dan Kementerian Keuangan. Perencanaan kegiatan DAK Nonfisik mengalami perkembangan dan kebutuhan peningkatan pengusaha sehingga perlu digantinya Peraturan Menteri Koperasi dan UKM yang saat ini yaitu Nomor 16 Tahun 2022. Adapun perkembangan pembaharuannya diantaranya:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Penyesuaian judul DAK Nonfisik sebelumnya tercantum sebagai DAK Nonfisik PK2UMK disesuaikan menjadi DAK Nonfisik Bagi UMKM.b. Penyesuaian kegiatan pelatihan dan pendampingan sesuai dengan kewenangan Kementerian UMKM.	2025	Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
		<p>c. Penambahan jenis kegiatan baru yaitu Pendataan Lengkap Usaha (Amanat PP 7 Tahun 2021).</p> <p>d. Penyesuaian tematik DAK Nonfisik bidang UMKM yang mendukung industrialisasi.</p> <p>Mekanisme teknis pelaksanaan pelatihan dengan skema berjenjang.</p>		
4.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Tentang Penyelenggaraan Kerja Sama Dalam Negeri dan Kerja Sama Luar Negeri.	Sebagai acuan pedoman dalam pelaksanaan, pengajuan, penyelenggaraan, serta proses kebutuhan tata naskah yang perlu di tetapkan untuk menjaga keseragaman, serta mampu meningkatkan kualitas kerja sama antara kementerian/lembaga, perguruan tinggi, swasta dan BUMN, sehingga dapat mendorong kolaborasi dengan berbagai pemangku kepentingan dan memberikan pengaruh yang signifikan dalam meningkatkan target pemerintah dalam rangka mendukung pencapaian pembangunan prioritas nasional.	2026	Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama
5.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Pengelolaan Manajemen Kinerja di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.	Pembentukan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Pengelolaan Manajemen Kinerja menjadi sangat penting dan mendesak sebagai landasan hukum dalam: a. Mewujudkan sistem manajemen kinerja yang terintegrasi dan selaras antara perencanaan strategis, perencanaan	2027	Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
		<p>tahunan, penganggaran, dan pelaporan kinerja.</p> <p>b. Menjamin keterukuran dan keterlacakan kinerja organisasi melalui penetapan indikator kinerja yang jelas, relevan, dan berorientasi pada hasil.</p> <p>c. Memperkuat budaya kinerja dan akuntabilitas di seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian UMKM.</p> <p>d. Mengoptimalkan pelaksanaan evaluasi kinerja secara berkala dan berjenjang sebagai bagian dari siklus manajemen kinerja, guna menilai tingkat pencapaian sasaran dan indikator kinerja, mengidentifikasi permasalahan dan risiko kinerja, serta merumuskan tindak lanjut perbaikan berkelanjutan (continuous improvement) dalam pengelolaan kinerja organisasi.</p> <p>Mendukung peningkatan kualitas implementasi SAKIP dan Reformasi Birokrasi, serta pencapaian sasaran pembangunan nasional.</p>		

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
1.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah Tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah.	Dalam rangka memperkuat sistem manajemen kinerja aparatur di lingkungan Kementerian UMKM. Tunjangan kinerja bukan sekadar insentif finansial, tetapi instrumen strategis untuk mendorong peningkatan produktivitas, akuntabilitas, dan profesionalisme pegawai. Selama ini, evaluasi kinerja pegawai belum sepenuhnya terintegrasi dengan sistem <i>reward and punishment</i> yang berbasis capaian kinerja individu dan unit kerja, sehingga berdampak pada kurang optimalnya motivasi kerja dan pencapaian target organisasi. Pengaturan tunjangan kinerja ini juga selaras dengan pengukuran Indeks Reformasi Birokrasi, khususnya pada area manajemen SDM aparatur dan penguatan akuntabilitas kinerja. Regulasi ini akan menjadi landasan hukum yang mengatur mekanisme penilaian, indikator capaian, dan besaran tunjangan kinerja yang proporsional, berbasis hasil evaluasi kinerja tahunan, serta terintegrasi dengan perencanaan dan penganggaran. Dengan adanya peraturan ini, diharapkan terjadi peningkatan kualitas pelayanan publik, percepatan pencapaian target kinerja strategis, dan perbaikan skor Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian UMKM secara berkelanjutan.	2025	Biro Organisasi, SDMA, dan Hukum

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
2.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Peta Proses Bisnis Organisasi di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.	<p>Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, diperlukan pengelolaan proses bisnis organisasi yang terstruktur, terintegrasi, dan berorientasi pada hasil. Peta Proses Bisnis Organisasi merupakan instrumen penting dalam menggambarkan hubungan kerja, alur proses, serta keterkaitan antarunit kerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsi kementerian secara menyeluruh. Penyusunan dan penetapan Peta Proses Bisnis Organisasi di lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah bertujuan untuk memberikan kejelasan mengenai proses inti, proses pendukung, dan proses manajerial yang dilaksanakan oleh setiap unit organisasi. Dengan adanya peta proses bisnis, diharapkan tercipta keselarasan antara struktur organisasi, tugas dan fungsi, serta proses kerja yang mendukung pencapaian sasaran strategis kementerian secara efektif dan akuntabel. Sebagai landasan hukum dalam:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Mewujudkan kejelasan alur kerja dan pembagian peran organisasib. Menjamin kesinambungan dan konsistensi kinerja organisasi.	2026	Biro Organisasi, SDMA, dan Hukum

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
		<p>c. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi penyelenggaraan pemerintahan.</p> <p>d. Mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan penataan tata laksana.</p> <p>e. Menjadi dasar penyusunan dan penyesuaian regulasi internal.</p> <p>f. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program dan kegiatan.</p> <p>g. Mendukung transformasi layanan digital pemerintah.</p>		
3.	<p>Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Penghargaan Bagi Aparatur Sipil Negara, Purnabakti, dan Mitra Kerja di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.</p>	<p>Dalam rangka meningkatkan motivasi, kinerja, dan loyalitas Aparatur Sipil Negara serta memperkuat hubungan kelembagaan dengan para mitra kerja, Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah perlu mengembangkan sistem penghargaan yang objektif, transparan, dan berkeadilan. Pemberian penghargaan merupakan salah satu instrumen strategis dalam membangun budaya kerja yang berorientasi pada kinerja, integritas, dan pengabdian. Sebagai landasan hukum dalam:</p> <p>a. Mendorong peningkatan kinerja dan motivasi kerja pegawai dan unit kerja.</p> <p>b. Penguatan implementasi budaya kerja BerAKHLAK.</p> <p>c. Memberikan kepastian hukum dan standar pelaksanaan.</p>	2026	Biro Organisasi, SDMA, dan Hukum

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
		<p>d. Pengakuan atas kontribusi Purnabakti dan Mitra Kerja.</p> <p>e. Mendukung agenda Reformasi Birokrasi.</p> <p>f. Meningkatkan citra dan kepercayaan publik terhadap Kementerian UMKM.</p>		
4.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Pedoman Manajemen Talenta di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.	<p>Dalam rangka mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang profesional, berintegritas, dan berdaya saing, Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah perlu menerapkan manajemen sumber daya manusia aparatur yang berbasis sistem merit. Salah satu instrumen utama dalam pengelolaan sumber daya manusia aparatur adalah penerapan manajemen talenta yang terstruktur, objektif, dan berkelanjutan. Sebagai landasan hukum dalam:</p> <p>a. Peraturan ini memperkuat penerapan Sistem Merit di Kementerian UMKM dengan menjadikan pengelolaan ASN berbasis kompetensi, potensi, dan kinerja sebagai dasar peraturan internal.</p> <p>b. Pedoman strategis untuk identifikasi talent pool, pengembangan karier, dan perencanaan suksesi jabatan secara terstruktur dan berkelanjutan.</p> <p>c. Mendukung peningkatan profesionalisme, integritas, dan kinerja pegawai sehingga kualitas layanan publik Kementerian UMKM meningkat.</p>	2026	Biro Organisasi, SDMA, dan Hukum

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
		d. Sebagai fondasi bagi penyusunan pedoman operasional lain, seperti promosi, mutasi, penilaian kinerja, dan pengembangan kompetensi ASN. e. Monitoring dan evaluasi SDM berbasis data untuk memastikan pengambilan keputusan yang objektif dan perbaikan berkelanjutan.		
5.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah Tentang Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah disusun untuk mewujudkan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum secara tertib, terpadu, dan berkesinambungan dalam suatu jaringan di lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, Selain itu, Peraturan Menteri disusun sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional, yang mewajibkan pimpinan instansi pemerintah membentuk organisasi jaringan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungannya.	2025	Biro Organisasi, SDMA, dan Hukum

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
6.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah disusun untuk mewujudkan penyusunan peraturan perundang-undangan yang baik, sesuai dengan asas pembentukan dan materi muatan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya pedoman pembentukan produk hukum yang tertib dan sistematis. Sebagai kementerian yang berdiri secara mandiri, Kementerian UMKM memerlukan pedoman yang jelas dan terstandar agar pembentukan peraturan, keputusan, dan instrumen hukum lainnya dilaksanakan sesuai dengan prinsip pembentukan peraturan perundang-undangan yang baik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022, sekaligus untuk meningkatkan kualitas, akuntabilitas, dan transparansi produk hukum.	2026	Biro Organisasi, SDMA, dan Hukum

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
1.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.	Perubahan struktur organisasi dan identitas kelembagaan Kementerian UMKM, termasuk penggunaan logo baru dan penyesuaian nomenklatur jabatan, menuntut pembaruan tata naskah dinas agar format, kop, dan stempel sesuai standar terbaru. Ketidaksesuaian dengan Pedoman Umum Tata Naskah Dinas ANRI, belum terakomodasinya jenis naskah tertentu, serta kebutuhan penyesuaian pada era tanda tangan elektronik memerlukan pengaturan yang seragam, mutakhir, dan relevan dengan perkembangan teknologi. Pengaturan baru diperlukan untuk menjamin keseragaman, keaslian, dan keamanan naskah dinas di seluruh unit kerja, mencegah kebingungan administratif, serta memastikan akuntabilitas dan kredibilitas dokumen resmi Kementerian UMKM. Instrumen kearsipan ini digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. Tata Naskah Dinas sudah tidak relevan dengan kondisi saat ini sehingga perlu segera dilakukan penyesuaian demi kelancaran proses administrasi persuratan.	2025	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
2.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Pedoman Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.	Dalam rangka mewujudkan keterbukaan, akuntabilitas, dan partisipasi publik, Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah perlu menyelenggarakan komunikasi dan informasi publik yang efektif, terpadu, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat, khususnya pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah. Penyelenggaraan komunikasi dan informasi publik merupakan bagian integral dari upaya pemerintah dalam memberikan layanan informasi yang tepat, cepat, dan akurat kepada masyarakat serta mendorong partisipasi publik dalam proses pembangunan UMKM. Penyelenggaraan komunikasi dan informasi publik di lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah bertujuan untuk menyampaikan kebijakan, program, dan kegiatan kementerian secara transparan, memastikan akses masyarakat terhadap informasi yang relevan, serta menampung aspirasi dan masukan publik sebagai bahan perbaikan kebijakan dan pelayanan. Hal ini sejalan dengan prinsip keterbukaan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan. Penyelenggaraan komunikasi dan informasi publik perlu dilaksanakan secara sistematis, meliputi	2027	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
		perencanaan, pengelolaan, penyampaian, evaluasi, dan pemanfaatan informasi publik, dengan memanfaatkan berbagai kanal komunikasi modern dan digital. Evaluasi dan pengendalian kualitas informasi publik dilakukan secara berkelanjutan untuk memastikan akurasi, relevansi, dan ketercapaian target komunikasi kepada publik. Berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu menetapkan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Penyelenggaraan Komunikasi dan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah sebagai pedoman dalam menyelenggarakan komunikasi dan informasi publik yang terintegrasi, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan.		
3.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Penyelenggaraan Standar Kepatuhan Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.	Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik yang prima, transparan, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat, Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah perlu menyelenggarakan pelayanan publik yang memenuhi standar kepatuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pelayanan publik yang berkualitas merupakan wujud kehadiran negara dalam memberikan kepastian, kemudahan, dan perlindungan kepada masyarakat, khususnya pelaku usaha	2027	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
		<p>mikro, kecil, dan menengah. Penyelenggaraan standar kepatuhan pelayanan publik di lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah perlu dilaksanakan secara sistematis dan berkelanjutan melalui mekanisme pengendalian, monitoring, dan evaluasi. Dengan demikian, setiap unit kerja diharapkan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap kualitas layanan yang diberikan, sejalan dengan perkembangan kebutuhan masyarakat dan kebijakan nasional. Berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu menetapkan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Penyelenggaraan Standar Kepatuhan Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang patuh terhadap standar, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kualitas layanan serta kepuasan masyarakat.</p>		
4.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Pengelolaan Standar Kearsipan di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.	Dalam rangka mewujudkan tata kelola administrasi yang tertib, akuntabel, dan berkelanjutan, Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah perlu menyelenggarakan pengelolaan kearsipan yang efektif dan sesuai dengan standar nasional kearsipan. Pengelolaan kearsipan	2027	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
		<p>yang baik merupakan bagian integral dari sistem manajemen informasi organisasi yang mendukung akuntabilitas kinerja, kepastian hukum, dan kualitas pelayanan publik. Pengelolaan standar kearsipan di lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh dokumen dan arsip kementerian dikelola secara sistematis, terdokumentasi dengan baik, mudah diakses, dan dapat dipertanggungjawabkan. Penerapan standar kearsipan yang konsisten juga mendukung kelangsungan informasi organisasi, meminimalkan risiko kehilangan dokumen, serta mempermudah proses pengambilan keputusan yang berbasis data dan informasi akurat. Penyelenggaraan standar kearsipan perlu dilaksanakan melalui mekanisme yang jelas dan berkelanjutan, meliputi penyusunan, penyimpanan, pemeliharaan, pemusnahan, dan pemanfaatan arsip, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. erdasarkan pertimbangan tersebut, perlu menetapkan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Pengelolaan Standar Kearsipan di Lingkungan Kementerian</p>		

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
		Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah sebagai pedoman dalam menyelenggarakan kearsipan yang terstandar, terdokumentasi, dan berkelanjutan, guna mendukung tata kelola organisasi yang profesional, transparan, dan akuntabel.		
1.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.	Urgensi pembentukan Peraturan Menteri ini dilandasi hasil evaluasi atas regulasi dan implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang berlaku saat ini, termasuk Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang SPBE dan berbagai ketentuan teknis di tingkat nasional. Meskipun telah terdapat kebijakan umum SPBE, belum terdapat pengaturan spesifik di lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Kementerian UMKM) yang mengatur tata kelola, arsitektur, interoperabilitas, keamanan, dan integrasi layanan digital secara menyeluruh. Kondisi ini menimbulkan kesenjangan dalam standarisasi proses bisnis, tumpang tindih aplikasi, rendahnya interoperabilitas antar-unit kerja, serta lemahnya pemanfaatan data sebagai dasar pengambilan keputusan strategis. Hasil kajian internal dan penelitian menunjukkan bahwa sebagian besar	2026	Biro Data dan Teknologi Informasi

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
		<p>aplikasi dan sistem di lingkungan Kementerian UMKM masih dikembangkan secara sektoral, belum sepenuhnya terintegrasi dengan <i>Government Service Bus</i> (GSB) nasional, dan belum memiliki mekanisme evaluasi kinerja layanan berbasis indikator SPBE yang terukur. Rendahnya tingkat integrasi ini berdampak pada terbatasnya efektivitas layanan publik digital bagi pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM), terutama dalam hal kecepatan pelayanan, konsistensi data, serta keterhubungan dengan <i>platform</i> lintas kementerian/lembaga seperti OSS-RBA dan e-Katalog LKPP. Selain itu, belum adanya pengaturan yang secara rinci mengatur tanggung jawab unit kerja, prosedur pengembangan dan pemeliharaan aplikasi, standar keamanan informasi, dan tata kelola data di lingkungan Kementerian UMKM berpotensi menimbulkan risiko kebocoran data, duplikasi sistem, serta inefisiensi anggaran. Mengingat transformasi digital merupakan salah satu pilar utama reformasi birokrasi dan peningkatan daya saing UMKM, maka pembentukan Peraturan Menteri ini menjadi kebutuhan mendesak. Peraturan Menteri ini diharapkan menjadi landasan hukum yang</p>		

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
		kuat untuk mengatur implementasi SPBE di lingkungan Kementerian UMKM secara terpadu, efektif, aman, dan selaras dengan kebijakan SPBE nasional. Dengan demikian, pelaksanaan tugas dan fungsi kementerian dapat dilakukan secara lebih efisien, transparan, dan akuntabel, serta memberikan layanan publik digital yang berkualitas dan mudah diakses bagi seluruh pelaku UMKM di Indonesia.		
2.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Penyelenggaraan Satu Data Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.	Pelaksanaan Satu Data UMKM merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 yang menegaskan pentingnya ketersediaan basis data tunggal untuk seluruh pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah. Saat ini, data UMKM masih tersebar di berbagai kementerian/lembaga dan pemerintah daerah dengan format, standar, dan metode pengumpulan yang berbeda-beda, sehingga menyulitkan sinkronisasi kebijakan, pemberian fasilitas, serta evaluasi program secara nasional. Kondisi ini mengakibatkan tumpang tindih program, ketidakakuratan sasaran penerima manfaat, dan inefisiensi penggunaan anggaran. Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri UMKM ini menjadi mendesak untuk menetapkan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) pengelolaan data UMKM yang terintegrasi dan terverifikasi, mulai dari	2026	Biro Data dan Teknologi Informasi

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
		<p>pendaftaran, pembaruan data, hingga pemanfaatannya untuk perencanaan, monitoring, dan evaluasi kebijakan. Dengan adanya basis data tunggal, pemerintah dapat memastikan kebijakan afirmatif, akses pembiayaan, kemitraan usaha, dan program pemberdayaan tepat sasaran. Lebih dari itu, keberadaan regulasi ini akan memperkuat koordinasi lintas sektor, menghindari duplikasi program, dan memberikan kepastian informasi yang akurat, mutakhir, serta dapat dipertanggungjawabkan dalam pengambilan keputusan strategis bagi pengembangan UMKM.</p>		
1.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Tata Cara Pengawasan Internal.	<p>Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel, dan transparan, Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah perlu menyelenggarakan sistem pengawasan internal yang terstruktur dan terintegrasi. Pengawasan internal merupakan bagian integral dari manajemen risiko organisasi dan sistem pengendalian internal, yang bertujuan untuk memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi kementerian sesuai dengan peraturan perundang-undangan, standar prosedur, dan sasaran strategis organisasi.</p>	2026	Inspektorat

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
		<p>Tata cara pengawasan internal menjadi instrumen penting untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan, integritas, dan profesionalisme aparatur, sekaligus memastikan bahwa sumber daya kementerian digunakan secara efektif dan efisien. Pengawasan internal juga berfungsi sebagai alat deteksi dini terhadap penyimpangan, inefisiensi, dan potensi risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi. Selain itu, pengawasan internal yang efektif mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi, SAKIP, dan penerapan manajemen risiko, serta meningkatkan kepercayaan publik terhadap kinerja kementerian. Berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu menetapkan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Tata Cara Pengawasan Internal di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pengawasan internal yang efektif, terintegrasi, dan berkelanjutan, guna mendukung tercapainya tata kelola organisasi yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada hasil.</p>		

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
2.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.	<p>Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah perlu menerapkan manajemen risiko secara sistematis dan terintegrasi. Penerapan manajemen risiko menjadi instrumen strategis dalam mengidentifikasi, menganalisis, menilai, mengendalikan, dan memantau risiko yang dapat memengaruhi pencapaian tujuan strategis, operasional, maupun program pelayanan publik di lingkungan kementerian. Penerapan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dilakukan secara terencana, berjenjang, dan berkesinambungan, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Identifikasi risiko strategis, operasional, keuangan, dan reputasi.b. Analisis dan evaluasi tingkat risiko berdasarkan probabilitas dan dampak.c. Penentuan strategi pengendalian risiko (<i>risk mitigation</i>) yang tepat.d. Pemantauan dan pelaporan risiko secara berkala.e. Tindak lanjut dan perbaikan berkelanjutan atas risiko yang terjadi. <p>Penerapan manajemen risiko yang efektif mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi, SAKIP, penguatan pengawasan</p>	2027	Inspektorat

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
		internal, dan peningkatan kualitas pengambilan keputusan. erdasarkan pertimbangan tersebut, perlu menetapkan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah sebagai pedoman resmi dalam pelaksanaan manajemen risiko yang sistematis, terintegrasi, dan berkelanjutan, guna mendukung tercapainya organisasi.		
3.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.	Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah perlu menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang terstruktur dan berkelanjutan. SPIP merupakan kerangka pengendalian internal yang mencakup seluruh aspek manajemen organisasi, termasuk pengelolaan sumber daya, pelaksanaan program dan kegiatan, serta pencapaian sasaran strategis kementerian. Penerapan SPIP di lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah bertujuan untuk: a. Menjamin kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal kementerian;	2027	Inspektorat

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
		b. Menyediakan informasi yang andal dan akurat untuk pengambilan keputusan; c. Mengamankan sumber daya kementerian dari penyalahgunaan, pemborosan, atau risiko lainnya; d. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan; e. Mendukung pencapaian sasaran strategis kementerian secara terukur dan akuntabel.		
4.	Rancangan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Penyelenggaraan <i>Whistle Blowing System</i> di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.	Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel, serta untuk memperkuat integritas aparatur, Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah perlu menyelenggarakan Whistleblowing System (WBS) yang efektif. WBS merupakan mekanisme pelaporan yang aman, transparan, dan terstruktur bagi pegawai, pihak internal maupun eksternal, untuk melaporkan dugaan pelanggaran peraturan perundang-undangan, kode etik, atau indikasi praktik maladministrasi, penyalahgunaan wewenang, korupsi, kolusi, dan nepotisme. Penerapan WBS di lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah bertujuan untuk: a. Menjamin tersedianya saluran pelaporan yang aman dan rahasia bagi pelapor;	2027	Inspektorat

NO	JENIS PERATURAN	URGENSI PENYUSUNAN	TARGET PENYELESAIAN	USULAN UNIT KERJA
		<p>b. Memastikan tindak lanjut laporan dilakukan secara objektif, cepat, dan transparan;</p> <p>c. Mendorong budaya kerja berbasis integritas, kepatuhan, dan akuntabilitas;</p> <p>d. Mencegah dan mendeteksi praktik korupsi, kolusi, nepotisme, dan penyalahgunaan wewenang; Mendukung sistem pengendalian internal (SPIP) dan manajemen risiko organisasi.</p> <p>Penerapan WBS yang efektif mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi, SPIP, dan SAKIP, sekaligus meningkatkan kepercayaan publik terhadap integritas dan profesionalisme kementerian.</p>		

Sumber: Diolah Sekretariat Kementerian UMKM

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Kementerian UMKM Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan pembangunan lima tahunan yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian UMKM Tahun 2025–2029. Dokumen ini menjadi acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan prioritas yang mendukung pencapaian sasaran pembangunan nasional melalui penguatan tata kelola birokrasi, baik RB General maupun RB Tematik. Sehubungan dengan sifat program dan kegiatan yang bersifat lintas unit kerja (*cross-cutting*), risiko pelaksanaan program dan kegiatan perlu dikelola secara kolaboratif, sistematis, dan terintegrasi. Pengendalian yang berkesinambungan dan partisipatif bertujuan untuk menjamin ketercapaian sasaran pembangunan melalui mekanisme korektif sepanjang masa implementasi, sekaligus memastikan penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

Dalam rangka mengawal implementasi Renstra Sekretariat Kementerian UMKM Tahun 2025-2029 dilaksanakan pengendalian dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan. **Pada tahap perencanaan**, pengendalian dan evaluasi *ex-ante* dilakukan untuk meningkatkan kualitas perencanaan dan memastikan kecukupan desain kebijakan, Pengendalian dan evaluasi perencanaan mencakup penelaahan konsistensi dokumen perencanaan, pemenuhan kaidah kerangka kerja logis, kesiapan pelaksanaan kebijakan, dan identifikasi risiko. **Pada tahap pengendalian dan evaluasi perencanaan** memperhatikan dokumen: (1) Instrumen operasionalisasi dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJPN); (2) Instrumen operasionalisasi dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMN); dan (3) Pedoman perumusan rencana pembangunan sektoral seperti rencana aksi/*masterplan/grand design* atau sebutan lainnya.

Pada tahap pelaksanaan, pengendalian dilakukan untuk memastikan pelaksanaan intervensi dan ketercapaian target pembangunan yang telah ditetapkan. Pengendalian dilakukan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi. Pemantauan dapat dilakukan sepanjang periode pelaksanaan, sedangkan evaluasi dilakukan pada saat periode pelaksanaan rencana dan tahun terakhir periode pelaksanaan rencana pembangunan. Transformasi pengendalian dan evaluasi pembangunan, didukung dengan sistem informasi

terpadu, Manajemen Risiko Pembangunan Nasional, dan tata kelola data pembangunan. Dengan demikian, transformasi pengendalian dapat meningkatkan kualitas akuntabilitas pembangunan, sehingga pembangunan yang dijalankan tidak hanya sebatas terselenggaranya program dan kegiatan (*sent*), tetapi harus dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat (*delivered*). Untuk mendukung Transformasi Ekonomi, oleh karenanya menekankan pentingnya Penguatan Tata Kelola Birokrasi, yang memungkinkan pemerintah bekerja dengan kerangka kerja yang lebih efektif, akuntabel, dan responsif. Transformasi tata kelola diarahkan untuk menciptakan lingkungan kelembagaan yang mendukung regulasi dan mekanisme tata kelola yang adaptif dan berintegritas, sehingga program pemberdayaan dan pengembangan UMKM dapat berjalan secara optimal.

Keberhasilan pelaksanaan Renstra ini memerlukan komitmen, koordinasi, dan sinergi yang kuat antar unit kerja di lingkungan Kementerian UMKM, serta dukungan pemangku kepentingan terkait. Sekretariat Kementerian UMKM berperan strategis dalam memastikan keselarasan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan program, dan pencapaian kinerja, sehingga kebijakan dan program pemberdayaan dan pengembangan UMKM dapat dilaksanakan secara efektif dan memberikan dampak yang nyata. Dalam menghadapi dinamika lingkungan strategis dan tantangan pembangunan nasional selama periode 2025–2029, Renstra ini disusun secara adaptif dan responsif terhadap perubahan kebijakan dan kebutuhan pembangunan kedepannya. Dengan ditetapkannya Rencana Strategis Sekretariat Kementerian UMKM Tahun 2025–2029, diharapkan seluruh jajaran Sekretariat Kementerian UMKM memiliki kesamaan arah dan komitmen dalam mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik, mendukung transformasi ekonomi nasional, serta berkontribusi secara optimal dalam penguatan peran UMKM sebagai pilar utama pembangunan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan.

LAMPIRAN 1:
MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN
SEKRETARIAT KEMENTERIAN USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH
TAHUN 2025-2029

Program Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
KEMENTERIAN/LEMBAGA:								463.	872.	885.	915.	943.	
KEMENTERIAN UMKM								856	428	290	271	940	
	Sasaran Strategis 1: Meningkatnya UMKM Naik Kelas												1. Menteri. 2. Wamen.
	- Proporsi Jumlah Usaha Kecil dan Menengah		3,10%	3,15%	3,20%	3,25%	3,30%						
	- Rasio Kewirausahaan		3,10%	3,20%	3,30%	3,50%	3,60%						
	Sasaran Strategis 2: Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi yang Berkualitas dan Akuntabel												1. Menteri. 2. Wamen.
	- Indeks Reformasi Birokrasi		Nilai 80	Nilai 81	Nilai 82	Nilai 83	Nilai 85						

Program Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
KEMENTERIAN/LEMBAGA:								463.	872.	885.	915.	943.	
KEMENTERIAN UMKM								856	428	290	271	940	
PROGRAM B:								298.	414.	410.	421.	429.	
DUKUNGAN MANAJEMEN								076	411	771	077	502	
	Sasaran Program 1: Meningkatnya Reformasi Birokrasi												1. Sekretariat Kementerian.
	- Indeks Reformasi Birokrasi		Nilai 80	Nilai 81	Nilai 82	Nilai 83	Nilai 85						
	- Nilai Kinerja Anggaran (NKA) Kementerian		Nilai 87	Nilai 88	Nilai 89	Nilai 90	Nilai 91						

Program Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana		
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029			
KEGIATAN: PERENCANAAN PROGRAM/KEGIATAN															
	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Pengelolaan Manajemen Kinerja														1. Biro MKK.
	- Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional (IPPN)		Nilai 85	Nilai 94	Nilai 94.50	Nilai 95	Nilai 95.50								
	- Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)		Nilai 69	Nilai 69.50	Nilai 70	Nilai 70.50	Nilai 71								
	- Capaian Prioritas Nasional (CPN)		Nilai 85	Nilai 86	Nilai 87	Nilai 88	Nilai 90								
	- Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)		Nilai 53	Nilai 65	Nilai 66	Nilai 67	Nilai 68								
	- Nilai Kinerja Anggaran (NKA) Sekretariat Kementerian		Nilai 87	Nilai 88	Nilai 89	Nilai 90	Nilai 91								
	(EBD) Layanan Manajemen Kinerja Internal: Layanan Perencanaan dan Penganggaran		1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	913	3.500	3.500	3.500	3.500			
	EBD) Layanan Manajemen Kinerja Internal: Layanan Pemantauan dan Evaluasi		1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	900	3.500	3.500	3.500	3.500			

Program Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
KEGIATAN: LAYANAN DUKUNGAN KERJA SAMA								2.500	3000	3000	3000	3000	
	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Kualitas Kerja Sama Antar Lembaga												1. Biro MKK.
	- Persentase Tindak Lanjut Implementasi Kerja Sama		80%	81%	82%	83%	85%						
	(EBA) Layanan Manajemen Dukungan Internal: Dokumen Kerja Sama		1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	2.500	3000	3000	3000	3000	
KEGIATAN: MANAJEMEN ORGANISASI DAN REFORMASI BIROKRASI								2.000	3000	3000	3000	3000	
	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Tata Kelola Organisasi												1. Biro OSDMAH.
	- Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi		70%	71%	72%	73%	75%						
	- Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi		Nilai 5	Nilai 5	Nilai 5	Nilai 5	Nilai 5						
	- Tingkat Keberhasilan Pembangunan Zona Integritas (ZI)		Nilai 0.50	Nilai 1	Nilai 1	Nilai 1	Nilai 1						

Program Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029		
	Sasaran Kegiatan 2: Tingkat Implementasi Reformasi Birokrasi													1. Biro OSDMAH.
	- Tingkat Implementasi Rencana Aksi RB General		Nilai 86	Nilai 87	Nilai 88	Nilai 89	Nilai 90							
	- Rencana Aksi Pembangunan RB General		Nilai 2.50	Nilai 2.60	Nilai 2.70	Nilai 2.80	Nilai 2.90							
	- Nilai Strategi Pembangunan		Nilai 2	Nilai 2.30	Nilai 2.50	Nilai 3	Nilai 3.50							
	- Nilai Capaian Dampak		Nilai 2	Nilai 2.20	Nilai 2.50	Nilai 2.50	Nilai 2.50							
	Sasaran Kegiatan 3: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik													
	- Indeks Pelayanan Publik		Nilai 4.65	Nilai 4.70	Nilai 4.75	Nilai 4.80	Nilai 4.85							
	- Survei Kepuasan Masyarakat		Nilai 90	Nilai 91	Nilai 92	Nilai 93	Nilai 95							
	(EBA) Layanan Manajemen Dukungan Internal: Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal		1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	2.000	3000	3000	3000	3000		
	KEGIATAN: LAYANAN MANAJEMEN SDM UMKM							8.700	9.000	9.000	9.000	9.000		
	Sasaran Kegiatan 1: Meningkatnya Kualitas SDM Aparatur													1. Biro OSDMAH.

Program Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
	- Indeks Sistem Merit		Nilai 290	Nilai 292	Nilai 295	Nilai 297	Nilai 300						
	- Indeks BerAkhlak		Nilai 70	Nilai 71	Nilai 72	Nilai 73	Nilai 75						
	(EBC) Layanan Manajemen SDM Internal: Layanan Manajemen SDM Internal		100 orang	100 orang	100 orang	100 orang	100 orang	2.200	2.500	2.500	2.500	2.500	
	(EBA) Layanan Dukungan Manajemen Internal: Layanan Perkantoran Kantor Kementerian UMKM		1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	2.502	2.500	2.500	2.500	2.500	
	(EBA) Layanan Dukungan Manajemen Internal: Layanan Pendidikan dan Pelatihan		1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	3.998	4.000	4.000	4.000	4.000	
KEGIATAN: MANAJEMEN PENYUSUNAN REGULASI													
	Sasaran Kegiatan 1: Meningkatnya Kualitas Produk Hukum dan Kualitas Kebijakan												1. Biro OSDMAH.
	- Indeks Reformasi Hukum		Nilai 81	Nilai 91	Nilai 92	Nilai 93	Nilai 95						
	- Indeks Kualitas Kebijakan		Nilai 83	Nilai 83	Nilai 84	Nilai 84	Nilai 85						
	(FAB) Sistem Informasi Pemerintah:		1 Sistem Informasi	1 Sistem Informasi	1 Sistem Informasi	1 Sistem Informasi	1 Sistem Informasi	600	500	500	500	500	

Program Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029		
	Sistem Informasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi													
	(EBA) Layanan Dukungan Manajemen Internal: Layanan Hukum		3 Layanan	3 Layanan	3 Layanan	3 Layanan	3 Layanan	1.110	2.000	2.000	2.000	2.000		
	(EBA) Layanan Dukungan Manajemen Internal: Layanan Advokasi dan Penelaahan Hukum		2 Layanan	2 Layanan	2 Layanan	2 Layanan	2 Layanan	500	500	500	500	500		
	(PBK) Kebijakan Bidang Tenaga Kerja, Industri dan UMKM: Rekomendasi Kebijakan Penyusunan Rancangan Undang-Undang tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang UMKM		-	1 Rekomen dasi Kebijaka n	-	-	-	-	1.500	-	-	-		
	(PAA) Undang-Undang: Rancangan UU Perubahan Kedua atas UU tentang UMKM		-	-	1 RUU	1 RUU	1 RUU	-	-	1.700	1.700	1.700		
KEGIATAN: PUBLIKASI DAN KEHUMASAN								19.400	20.500	20.500	20.500	20.500		
	Sasaran Kegiatan 1: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik													1. Biro HPTU.
	- Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik		Nilai 87	Nilai 88	Nilai 89	Nilai 90	Nilai 91							

Program Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
	- Tingkat Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat (LAPOR) yang sudah diselesaikan		Nilai 3.50	Nilai 3.60	Nilai 3.70	Nilai 3.80	Nilai 3.90						
	- Indeks Keterbukaan Informasi Publik		Nilai 89	Nilai 90	Nilai 91	Nilai 92	Nilai 93						
	(BMB) Komunikasi Publik: Layanan Publikasi Program dan Kegiatan Kementerian UMKM		1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	5.950	6.000	6.000	6.000	6.000	
	(BMB) Komunikasi Publik: Layanan Dokumentasi Kegiatan Kementerian UMKM		1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	2.750	3.000	3.000	3.000	3.000	
	(BMB) Komunikasi Publik: Layanan Kehumasan		1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	700	1.000	1.000	1.000	1.000	
	(BMB) Komunikasi Publik: Layanan Komunikasi dan Informasi Publik		1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	3.750	4.000	4.000	4.000	4.000	
	(BMB) Komunikasi Publik: Layanan Aspirasi dan Pengaduan Publik		1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1.250	1.500	1.500	1.500	1.500	
	(BMB) Komunikasi Publik: Layanan Sosialisasi Jaringan Aspirasi Masyarakat		1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	

Program Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana		
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029			
KEGIATAN: PENYELENGGARAAN TATA USAHA DAN PROTOKOL															
	Sasaran Kegiatan 1: Meningkatnya Kualitas Digitalisasi Arsip														1. Biro HPTU.
	- Tingkat Digitalisasi Arsip		Nilai 90	Nilai 91	Nilai 92	Nilai 93	Nilai 95								
	(EBA) Layanan Dukungan Manajemen Internal: Layanan Umum		1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	8.338	8.500	8.500	8.500	8.500			
	(EBA) Layanan Dukungan Manajemen Internal: Layanan Protokoler		1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1.497	1.500	1.500	1.500	1.500			
	(EBA) Layanan Dukungan Manajemen Internal: Layanan Perkantoran		-	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	-	10.000	10.000	10.000	10.000			
	(EBD) Layanan Manajemen Kinerja Internal: Layanan Penyelenggaraan Kearsipan		1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1.352	1.500	1.500	1.500	1.500			
	(ABK) Layanan Manajemen Kinerja Internal: Rekomendasi Kebijakan UMKM		1 Rekomendasi Kebijakan	1 Rekomendasi Kebijakan	1 Rekomendasi Kebijakan	1 Rekomendasi Kebijakan	1 Rekomendasi Kebijakan	450	500	500	500	500			

Program Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana		
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029			
KEGIATAN: DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI															
	Sasaran Kegiatan 1: Meningkatnya Kualitas Digitalisasi Pemerintah														1. Biro DTI.
	- Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)		Nilai 3.99 (SPBE)	-	-	-	-								
	- Indeks Pemerintah Digital (IPD)		-	Nilai 1.70 (IPD)	Nilai 1.80 (IPD)	Nilai 1.90 (IPD)	Nilai 2.00 (IPD)								
	- Tingkat Implementasi Kebijakan Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)		Nilai 2 (SPBE)	Tidak Digunakan	Tidak Digunakan	Tidak Digunakan	Tidak Digunakan								
	- Tingkat Kematangan Penyelenggaraan Statistik Sektoral/Indeks Pembangunan Statistik (IPS)		Nilai 2.62	Nilai 2.65	Nilai 2.70	Nilai 2.75	Nilai 2.80								
	- Update dan Pengumpulan Data UMKM		5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%								
	(UAB) Data dan Informasi Publik: Sistem Informasi Kementerian UMKM		1 Sistem Informasi	1 Sistem Informasi	1 Sistem Informasi	1 Sistem Informasi	1 Sistem Informasi	26.207	7.000	7.000	7.000	7.000			
	(UAB) Data dan Informasi Publik:		1 Sistem Informasi	1 Sistem Informasi	1 Sistem Informasi	1 Sistem Informasi	1 Sistem Informasi	4.000	5.000	5.000	5.000	5.000			

Program Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029		
	Sistem Informasi Data Tunggal (SIDT) UMKM													
	(QMA) Data dan Informasi Publik: Integrasi Data UMKM		-	3 Dokumen	6 Dokumen	8 Dokumen	9 Dokumen	-	3.000	3.500	3.700	4.000		
	(UBA) Fasilitasi dan Pembinaan Pemerintah Daerah: Pemeliharaan Data UMKM		59 Daerah	250 Daerah	300 Daerah	400 Daerah	514 Daerah	3.200	10.000	13.000	15.000	17.000		
	(UBA) Fasilitasi dan Pembinaan Pemerintah Daerah: Pemanfaatan SIDT Oleh Daerah		-	200 Daerah	225 Daerah	250 Daerah	300 Daerah	-	55.000	60.000	65.000	68.000		
KEGIATAN: LAYANAN RUMAH TANGGA DAN SARANA PRASARANA KEMENTERIAN UMKM								65.866	58.500	58.500	58.500	58.500		
	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Kualitas Layanan Umum													1. Biro UK.
	- Indeks Pengelolaan Aset		Nilai 3.50	Nilai 3.60	Nilai 3.65	Nilai 3.70	Nilai 3.75							
	(EBD) Layanan Manajemen Kinerja Internal: Layanan Manajemen BMN		1 Layanan	-	-	-	-	1.010	1.500	1.500	1.500	1.500		
	(EBD) Layanan Manajemen Kinerja Internal: Layanan Perkantoran		1 Layanan	-	-	-	-	29.000	-	-	-	-		

Program Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
	(EBB) Layanan Manajemen Internal: Layanan Internal		173 Unit	100 Unit	100 Unit	100 Unit	100 Unit	7.840	2.000	2.000	2.000	2.000	
	(EBA) Layanan Dukungan Manajemen Internal: Layanan Prasarana Perkantoran		1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	28.016	55.000	55.000	55.000	55.000	
KEGIATAN: LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA								1.750	1.500	1.500	1.500	1.500	
	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa												1. Biro UK.
	- Indeks Tata Kelola Pengadaan		Nilai 91	Nilai 92	Nilai 93	Nilai 94	Nilai 95						
	(EBD) Layanan Dukungan Manajemen Internal: Layanan Umum		1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1.750	1.500	1.500	1.500	1.500	
KEGIATAN: PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEUANGAN								90.336	122.000	124.000	126.000	128.000	
	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Kualitas Kinerja Keuangan												1. Biro UK.
	- Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)		Nilai 88	Nilai 89	Nilai 90	Nilai 91	Nilai 92						

Program Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029		
	- Opini BPK (WTP-WDP-TW-TMP)		Nilai 5 (WTP)	Nilai 5 (WTP)	Nilai 5 (WTP)	Nilai 5 (WTP)	Nilai 5 (WTP)							
	- Tindak Lanjut Rekomendasi		Nilai 74	Nilai 75	Nilai 76	Nilai 77	Nilai 78							
	(EBA) Layanan Dukungan Manajemen Internal: Layanan Perkantoran		1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	85.270	120.000	122.000	124.000	126.000		
	(EBD) Layanan Manajemen Internal: Layanan Manajemen Keuangan		1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	5.066	2.000	2.000	2.000	2.000		
KEGIATAN: PENYELENGGARAAN PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN PELAKSANAAN ANGGARAN PUSAT DAN DAERAH								3.000	3.000	3.000	3.000	3.000		
	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Kualitas Pengawasan Kinerja												1. Inspektorat.	
	- Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)		Nilai 3.68	Nilai 3.15	Nilai 3.20	Nilai 3.25	Nilai 3.30							
	- Indeks Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)		Nilai 3.08	Nilai 2.40	Nilai 2.60	Nilai 2.80	Nilai 3.00							
	- Survei Penilaian Integritas		Nilai 80	Nilai 80	Nilai 81	Nilai 81	Nilai 81.50							

Program Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
	(EBD) Layanan Manajemen Kinerja Internal: Layanan Audit Internal		8 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Februari 2026

SEKRETARIS KEMENTERIAN,



ARIF RAHMAN HAKIM
NIP 19660312 199203 1 004