



Develop Operational Excellent	Pemenuhan fungsi kesekretariatan perusahaan	100	Pengelolaan efektivitas perusahaan dengan action plan: - Monitoring dan Distribusi Persuratan Dinas - Corporate Event Management - Protokol	IK	Pengiriman surat salah atau tidak terkirim	- Digitalisasi seluruh surat masuk perusahaan - Pengiriman surat resmi perusahaan dalam negeri maupun luar negeri - Jika diminta oleh unit kerja, akan dilakukan pengiriman surat langsung - Pendistribusian surat masuk kepada unit kerja terkait - Digitalisasi Arsip by ANRI - Corporate Event (BPk, KBUMN, DPR, DPRD, BPKP, dll) - Mudik Gratis BUMN - PDLN dan PDDN Direksi - HUT Peruri - Biaya Operasional Sekper (PDDN, PDLN, Forsikapri, Konsumsi)	Rutin	1 Januari - 31 Desember 2023						12.397.049.778		
Improve Brand Image Awareness	% Penyusunan Buku Annual Report dan Buku Sustainability Report	100	Pelaksanaan Transformasi Organisasi dan Kultur melalui penyusunan Buku SR dan Annual Report	-	Tidak terpenuhinya penilaian dalam aspek GCG yang berdampak pada KPI Perusahaan	- Pembuatan konsep dan pengadaan - Pengumpulan Data - Pembuatan draft buku - Launching dan Publikasi	Rutin	1 Januari - 31 Desember 2023						500.000.000		
	Pelaksanaan survei pengukuran terhadap brand image perusahaan.	80	Pelaksanaan Transformasi Organisasi dan Kultur melalui peningkatan awareness masyarakat terhadap image Peruri sebagai penjamin keaslian dengan action plan: - Pembuatan konten media perusahaan - Pembuatan konten untuk saluran media lain (TV,Digital, Radio, Cetak) - Penyelenggaraan survei pengukuran index	-	survey brand image perusahaan Tidak terlaksana sehingga tidak terdapat pengukuran yang jelas untuk menentukan arah strategis perusahaan	- Riset Komunikasi - Penyusunan Campaign Perusahaan - Advetorial di TV Nasional, Media Online dan Media Cetak	Rutin	1 Januari - 31 Desember 2023						925.000.000		
Develop Innovation	Persentase Isu Positif Pada Pemberitaan Media	95	Pelaksanaan Transformasi Organisasi dan Kultur melalui publikasi media terhadap perusahaan: - Pembuatan siaran pers - Pembuatan counter release - Pembuatan klarifikasi media	-	- Terdapatnya Pemberitaan Negatif terhadap Perusahaan yang dapat menyebabkan krisis baik secara material maupun non material	- Analisis publikasi media eksternal - Tindak lanjut/ Pembelajaran terhadap publikasi yang didapatkan - Program media relation - Pelaksanaan Media Monitoring - Sponsorship BUMN - Sponsorship Umum - Sponsorship PERBAKIN - Pembuatan Company Profile - Pembuatan Kalender Meja dan Buku Kerja - Media Gathering - Pengelolaan Komunikasi Internal	Rutin	1 Januari - 31 Desember 2023						3.910.000.000		
	Meraih Penghargaan Dari Pihak Eksternal	5	Pelaksanaan Transformasi Organisasi dan Kultur melalui partisipasi dalam ajang penghargaan yang diselenggarakan oleh pihak eksternal	-	- Perusahaan tidak mendapatkan exposure atas citra baik perusahaan - Perusahaan tidak dapat memenuhi penilaian pada aspek GCG yang berdampak pada KPI Perusahaan	- Ikut berpartisipasi dalam ajang penghargaan yang diselenggarakan oleh pihak eksternal	Rutin	1 Januari - 31 Desember 2023						0		
	Inovasi Baru yang Terimplementasi Pada Tahun Berjalan	1	Pelaksanaan Transformasi Organisasi dan Kultur melalui pembangan inovasi dan continuous improvement	-	- Karyawan tidak memiliki jiwa inovatif dan kompetitif	- Pembuatan Mobile Apps PPID	Non Rutin	1 Januari - 31 Desember 2023						150.000.000		
Enhance Information, Communication, & Tech. (ICT) Readiness	Pemenuhan Training Karyawan	100	Peningkatan skill dan kompetensi kelas dunia dengan action plan: - Mengikuti pelatihan dari LSP/Prifa - Mengikuti pelatihan dari pihak eksternal	-	Karyawan tidak dapat berkembang kompetensinya	- Mengikuti Workshop/Seminar yang diselenggarakan oleh pihak eksternal - Mengikuti pelatihan dari Div. PSP/LSP - Mengikuti Pelatihan dari Div. Prifa	Rutin	1 Januari - 31 Desember 2023						0		
Total Biro KPK														17.882.049.778		
Biro Hukum dan Kebijakan Perusahaan																
Improve Profitability	Laba Sebelum Pajak	TBC	Result Based													
Increase Customer Satisfaction	Kontrol Dokumen Perjanjian Baku	5	Pemenuhan Kontrol Dokumen Perjanjian Baku dengan action plan: - Collecting current master agreement - Review dan evaluasi current master agreement - Updating dan archiving master agreement	- RKAP - SOP/ IK	- Pengumpulan master agreement existing yang sulit - Pembuatan format baku baru yang memakan waktu	- Kordinasi dengan unit kerja	Non Rutin	TW 2 dan TW 3						50.000.000		
	Index Legal Service Satisfaction	7,5	Pelaksanaan Project Index Legal Service Satisfaction dengan action plan: - Penyebaran kuisoner pada setiap NDE review dan kajian	SOP/IK	- Stakeholder tidak melakukan pengisian	- Kordinasi dengan unit kerja - Sosialisasi dengan unit kerja	Rutin	TW 1 TW 2 TW3 TW4						0		
Improve GCG & Risk Management	Policy Management	100	Pemenuhan Policy Management dengan action plan: - Review dan evaluasi manual existing - Corporate Policy Management course	SOP/IK	- Pekerjaan konsultan yang tidak sesuai - tidak berjalan transfer of knowledge	- Kordinasi dg unit yang sebelumnya menginiasi CPM terkait konsultan pembuat CPM - Dokumen pengadaan (TOR, PKS, SPK, surat menyurat) dibuat secara detail dan lengkap	Non Rutin	TW 2 dan TW 3						500.000.000		
	Terlaksananya Layanan Bantuan Hukum	100	Pemberian layanan bantuan hukum dengan action plan: Memberikan Advokasi Hukum, Analisa dan Review Kontrak, Pendampingan Hukum, Penyelesaian Permasalahan hukum melalui mediasi, Menentukan parameter pencapaian atas penyelesaian permasalahan hukum	SOP/IK	Advokasi, review dan pendampingan hukum tidak tepat	- Kordinasi dengan internal dan eksternal Peruri	Rutin	TW 1 TW2 TW3 TW4						3.499.000.000		
	Pengurusan Perizinan	100	Menyelenggarakan pengurusan perizinan dengan action plan: - Melakukan rapat koordinasi - Pengajuan permohonan perpanjangan izin - Pemenuhan dokumen persyaratan	- Peraturan PerUUan - SOP/IK	- Perizinan tidak terbit tepat waktu	- Kordinasi dengan internal dan eksternal Peruri - Anggaran Barang	Rutin	TW 1 TW2 TW3 TW5						533.364.686		
	Pemenuhan Perpanjangan Hak Atas Tanah	100	Perpanjangan: - HP dan HGB Gadag/Palatehan (lanjutan) HGB Blok B - HGB Palatehan 1 - Brawijaya 4	- Peraturan PerUUan - Ketentuan Instansi - SOP/IK	- Perpanjangan tidak terbit tepat waktu - Pensertifikatan tidak berjalan	- Kordinasi dengan internal dan eksternal Peruri - Pemantauan sertifikat yang akan habis	Non Rutin	TW 1 TW2 TW3 TW6						5.000.000.000		
	Pemenuhan Fungsi Studi dan Review Regulasi	100	Pemenuhan fungsi Management Regulatori dengan action plan: - Memberikan tinjauan terhadap regulasi yang berdampak pada bisnis Peruri akan dan/atau telah terbit - Mapping regulasi dan studi regulasi yang berdampak pada bisnis Peruri	- Peraturan PerUUan - SOP/IK	- Monitoring dan evaluasi regulasi yang tidak tepat	- Menjadwalkan kordinasi dengan unit kerja terkait serta memberikan tinjauan terhadap regulasi secara berkala - Melakukan mapping regulasi yang berdampak kepada Peruri - Pelaksanaan FGD bersama Dep Perencanaan Pemasaran dan/atau bisnis unit terkait	Rutin	TW 1 TW2 TW3 TW4						10.000.000		
Develop Innovation	Inovasi Baru yang Terimplementasi Pada Tahun Berjalan	1	Pelaksanaan Transformasi Organisasi dan Kultur melalui pembangan inovasi dan continuous improvement	SOP/IK	- Inovasi tidak dapat implementasikan	- Kordinasi dengan unit kerja terkait	Rutin	TW4						25.000.000		



