



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
INSPEKTORAT JENDERAL
SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL

KEPUTUSAN SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
NOMOR: SK.22/SET/RIHP/KUM.1/1/2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL
NOMOR SK.26/SET/PP.KUM.1/12/2020 TENTANG RENCANA SRATEGIS
SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN
HIDUP DAN KEHUTANAN TAHUN 2020-2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Inspektur Jenderal KLHK Nomor: P.2/ITJEN/SET/KUM.1/3/2022 tanggal 11 Maret 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Inspektur Jenderal KLHK Nomor P.05/ITJEN/SETITJEN/KUM.1/9/2020 tentang Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) Tahun 2020-2024, perlu untuk dijabarkan ke dalam Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal KLHK Tahun 2020-2024;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal KLHK Tahun 2020-2024.
- 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. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.41/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2019 tentang Rencana Kehutanan Tingkat Nasional Tahun 2011-2030 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 928);
4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.63/MENLHK/SETJEN/SET.1/2019 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1345);

5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 1 tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.16/MENLHK/SETJEN/SET.1/8/2020 tentang Rencana Strategis Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 919);
7. Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian LHK Nomor: P.2/ITJEN/SET/KUM.1/3/2022 tanggal 11 Maret 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Inspektur Jenderal KLHK Nomor P.05/ITJEN/SETITJEN/KUM.1/9/2020 tentang Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2020-2024.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL NOMOR SK.26/SET/PP.KUM.1/12/2020 TENTANG RENCANA SRATEGIS SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TAHUN 2020-2024.
- KESATU : Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2020-2024 sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2020-2024 menjadi strategi dan kebijakan pengawasan dalam mendukung sasaran strategis Inspektorat Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan tahun 2020-2024.

- KETIGA : Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2020-2024 menjadi acuan dalam menyusun rencana kerja Sekretariat Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan tahun 2020-2024.
- KEEMPAT : Keputusan Sekretaris Inspektorat Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 4 April 2022
Sekretaris Inspektorat Jenderal,



Ir. Noer Adi Wardojo, M.Sc
NIP 19671122 199303 1 001

**LAMPIRAN KEPUTUSAN SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
NOMOR: SK.22/SET/RIHP/KUM.1/4/2022
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL
NOMOR SK.26/SET/PP.KUM.1/12/2020
TENTENG RENCANA SRATEGIS SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
TAHUN 2020-2024**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Esa, karena berkat Rahmat dan Karunia-Nya, dokumen perubahan Keputusan Sekretaris Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK. 26/Set/PP.Kum.1/12/2020 Tentang Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2020-2024 dapat disusun dengan lebih baik.

Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2020-2024 memuat kegiatan, sasaran kegiatan, output dan komponen kegiatan serta target kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2020-2024 diharapkan dapat menjadi acuan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Inspektorat Jenderal serta digunakan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja untuk penyempurnaan kebijakan dukungan manajemen pada tahun berikutnya.

Semoga Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2020-2024 ini dapat memberikan manfaat dalam penyelenggaraan kegiatan dukungan manajemen yang transparan, akuntabel serta dapat memberi pelayanan kepada seluruh jajaran lingkup Inspektorat Jenderal sesuai yang diharapkan.



DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Kondisi Umum.....	1
1.2. Potensi dan Tantangan.....	5
BAB II VISI, MISI, TUJUAN 2020 - 2024	7
2.1. Visi, Misi, Tujuan & Sasaran Strategis KLHK	7
2.2. Visi, Misi, Tujuan, Program, Sasaran Program dan indikator Kinerja Program Inspektorat Jenderal KLHK	7
BAB III KEGIATAN DAN KOMPONEN KEGIATAN.....	9
3.1. Kegiatan, Sasaran Kegiatan dan Output Kegiatan (Output).....	9
3.2. Komponen Kegiatan untuk masing-masing Output Kegiatan	12
3.3. Pengarustamaan.....	16
BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN.....	19
4.1. Peta Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan (Cascading)	19
4.2. Target Kinerja.....	23
4.3. Kerangka Pendanaan	31
BAB VI PENUTUP.....	33

Lampiran Matrik Kinerja dan Pendanaan Program - Kegiatan

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Inspektorat Jenderal	1
Gambar 2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis KLHK	7
Gambar 3. Penjabaran Penilaian Struktur dan Proses	11
Gambar 4. Framework Penilaian Kapabilitas APIP	12
Gambar 5. Peta Strategis/ Pohon Kinerja Inspektorat Jenderal.....	19
Gambar 6. Pohon Kinerja Sekretariat Itjen	22

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1. Capain Sekretariat Itjen (sampai dengan tahun 2021)	3
Tabel 2. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat Itjen Tahun 2020-2021.....	4
Tabel 3. Rincian Pegawai Sekretariat Itjen	5
Tabel 4. Matriks Cascading Kegiatan, Ssaran, Indikator, Output dan Komponen Lingkup Sekretariat Itjen.....	14
Tabel 5. Proses Penurunan Pohon Kinerja Sekretariat Itjen.....	20
Tabel 6. Target Kinerja Sekretariat Itjen Tahun 2020-2024	23
Tabel 7. Komponen yang Dinilai Evaluasi SAKIP	24
Tabel 8. Kategori Predikat Tingkat APIP.....	24
Tabel 9. Bobot, Komponen, Unsur, dan Subunsur Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP.....	26
Tabel 10. Skenario Optimis.....	32
Tabel 11. Skenario Moderat.....	32
Tabel 12. Skenario Baseline/ BAU.....	32

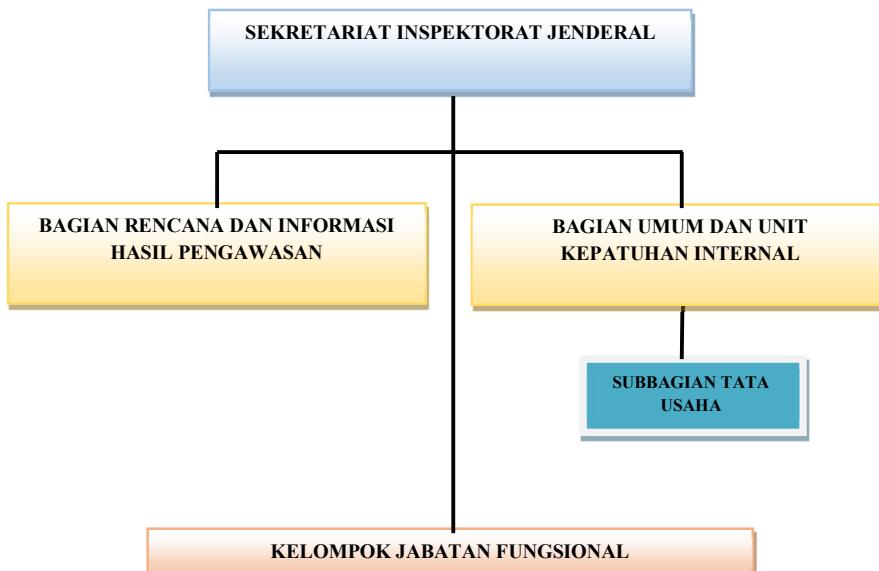
BAB I PENDAHULUAN

1.1. Kondisi Umum

Berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Jenderal. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- 1) koordinasi, penyusunan, dan evaluasi rencana, program kerja, dan pelaporan pengawasan intern;
- 2) pengelolaan data dan sistem informasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan intern dan ekstern;
- 3) pengelolaan urusan kepegawaian, hukum, organisasi, tata laksana, fasilitasi reformasi birokrasi dan pemantauan kepatuhan internal; dan
- 4) pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga di lingkungan Inspektorat Jenderal

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas Bagian Rencana dan Informasi Hasil Pengawasan, Bagian Umum dan Unit Kepatuhan Internal, seperti pada gambar struktur organisasi dibawah ini.



Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Inspektorat Jenderal

a. Bagian Rencana dan Informasi Hasil Pengawasan

Bagian Rencana dan Informasi Hasil Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengawasan intern, serta pengelolaan data dan informasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan. Bagian Rencana dan Informasi Hasil Pengawasan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional. Untuk melaksanakan tugasnya Bagian Rencana dan Informasi Hasil Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- 1) koordinasi, penyusunan, dan evaluasi rencana, program kerja, dan pelaporan pengawasan intern;
- 2) pengelolaan data dan sistem informasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan intern dan ekstern.

b. Bagian Umum dan Kepatuhan Internal

Bagian Umum dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, dan penegakan kepatuhan internal di lingkungan Inspektorat Jenderal. Untuk melaksanakan tugasnya Bagian Umum dan Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- 1) pengelolaan urusan administrasi keuangan, tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- 2) pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, serta kehumasan; dan
- 3) pelaksanaan penegakan aturan disiplin, kode etik dan kode perilaku Aparatur Sipil Negara di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Bagian Umum dan Kepatuhan Internal terdiri dari Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Dalam mendukung Renstra Inspektorat Jenderal Tahun 2020-2024, ditetapkan 1 sasaran dan 8 indikator kinerja kegiatan yang harus dicapai oleh Sekretariat Inspektorat Jenderal. Sampai dengan tahun 2021 capaian sasaran tersebut diuraikan pada tabel di bawah ini.

Tabel 1. Capain Sasaran Sekretariat Itjen (sampai dengan tahun 2021)

No	Sasaran	Indikator	Analisis Capaian
1.	Penjamin Kualitas Pengawasan	Nilai Implementasi SAKIP Itjen	Nilai implementasi SAKIP Itjen Tahun 2021 hasil evaluasi akuntabilitas kinerja memperoleh nilai sebesar 84,45 poin dengan kategori A (memuaskan).
		Level Maturitas SPIP Itjen	Pada tahun 2021 target maturitas SPIP Inspektorat Jenderal yaitu pada level 3
		Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan Internal yang ditindaklanjuti secara tuntas	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan Internal yang ditindaklanjuti secara tuntas terealiasasi sebesar 95,63% dari target sebesar 65%. Rekomendasi yang dituntaskan tahun 2021 sebanyak 1.137 rekomendasi dari 1.189 rekomendasi
		Persentase Rekomendasi Hasil Audit BPK-RI yang ditindaklanjuti secara tuntas	Persentase Rekomendasi Hasil audit BPK RI yang ditindaklanjuti secara tuntas terealiasasi sebesar 69,79% dari target sebesar 55%
		Nilai Kapabilitas APIP	Nilai kapabilitas APIP Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2021, hasil penilaian mandiri kapabilitas APIP berada pada level 3. Pada Tahun 2021 tidak dilakukan Quality Assurance Kapabilitas APIP oleh BPKP dikarenakan adanya perubahan kebijakan tentang SPIP terintegrasi di awal tahun, salah satunya perubahannya dengan mengintegrasikan penilaian Kapabilitas APIP. Target nilai kapabilitas APIP Kementerian LHK di Tahun 2021 adalah level 3, sedangkan target level 4 nilai kapabilitas APIP Kementerian LHK harus dicapai pada tahun 2023.
		Persentase Kualitas Kinerja Pelaksanaan Anggaran Itjen (dari Aplikasi SMART-DJA)	Nilai kinerja anggaran adalah capaian kinerja atas penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga yang tertuang dalam dokumen anggaran. Nilai kinerja pelaksanaan anggaran Inspektorat Jenderal Tahun 2021 sebesar 92,86% nilai tersebut artinya kategori sangat baik.
		Persentase SDM Pengawasan yang telah mengikuti standar kompetensi	Capaian kinerja Persentase SDM pengawasan yang telah mengikuti standar kompetensi yaitu 76% dari target 52%. Inspektorat Jenderal terus meningkatkan kompetensi SDM yang dibutuhkan untuk keberhasilan organisasi serta melaksanakan tugas dengan efektif dan efisien dengan melaksanakan diklat-diklat yang telah

No	Sasaran	Indikator	Analisis Capaian
			disusun dalam rencana tahunan. Di Tahun 2021 auditor Itjen yang telah mengikuti diklat dan pelatihan standar kompetensi sebanyak 143 Orang dari total 187 pegawai.
		Persentase SDM Pengawasan yang memiliki sertifikat pengawasan/ teknis	Capaian kinerja Persentase SDM pengawasan yang memiliki sertifikat pengawasan/teknis yaitu 64% dari target 80%. Auditor yang memiliki sertifikat pengawas/teknis sebanyak 120 orang untuk memenuhi kompetensi SDM yang optimal. Pelatihan yang diadakan antara lain QIA manajerial, CGCAE, sertifikasi pengadaan barang/jasa, sertifikasi auditor forensic (CFrA), probity audit, certified government accounting associate (CGAA).

Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2020-2021 telah mencapai target Indikator Kinerja Kegiatan sampai dengan tahun 2021 secara rinci tersaji pada Tabel 2.

Tabel 2. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat Itjen Tahun 2020-2021

No	Indikator Kinerja Kegiatan	2020		2021	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi
1.	Nilai Implementasi SAKIP Itjen	82 poin	83,78 poin	83 poin	84,45 poin
2.	Level Maturitas SPIP Itjen	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3
3.	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan Internal yang ditindaklanjuti secara tuntas	60%	48,43%	65%	95,63%
4.	Persentase Rekomendasi Hasil Audit BPK-RI yang ditindaklanjuti secara tuntas	50%	68%	55%	69,79%
5.	Nilai Kapabilitas APIP	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3
6.	Persentase Kualitas Kinerja Pelaksanaan Anggaran Itjen (dari Aplikasi SMART-DJA)	95%	95%	96%	92,86%
7.	Persentase SDM Pengawasan yang telah mengikuti standar kompetensi	50%	97%	52%	76%
8.	Persentase SDM Pengawasan yang memiliki sertifikat pengawasan/ teknis	80%	97%	80%	64%

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai 51 Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) sebanyak 18 orang. PNS terdiri

dari Pejabat Struktural 5 orang, Jabatan Fungsional Analis Kebijakan 4 orang, Jabatan Fungsional Perencana 2 orang, Jabatan Fungsional Umum 34 orang, Jabatan Fungsional Arsiparis 3 orang, dan Jabatan Fungsional Pranata Komputer 3 orang.

Tabel 3. Rincian pegawai Sekretariat Inspektorat Jenderal

No	Nama Jabatan	Jumlah Orang
1	Pejabat Struktural Eselon I s/d IV	5
2	Jabatan Fungsional Analis Kebijakan	4
3	Jabatan Fungsional Perencana	2
4	Jabatan Fungsional Umum	34
5	Jabatan Fungsional Arsiparis	3
6	Jabatan Fungsional Pranata Komputer	3
	JUMLAH ASN	51
	JUMLAH PPNPN	18
	JUMLAH PEGAWAI (ASN+PPNPN)	69

Berdasarkan hasil evaluasi dan reviu terhadap renstra Inspektorat Jenderal, maka diperlukan perubahan terhadap Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal dengan tujuan (1) Memperbaiki Cascading Kinerja Inspektorat Jenderal, (2) Memperbaiki Sasaran dan indikator kinerja sasaran yang berorientasi outcome dan (3) Menyelaraskan kebijakan pengawasan dengan sasaran stategis Menteri LHK

1.2. Potensi dan Tantangan

Dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi dukungan manajemen lingkungan Inspektorat Jenderal, Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai beberapa potensi untuk meningkatkan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Jenderal. Beberapa potensi yang dimiliki Sekretariat Inspektorat Jenderal adalah:

- 1) Kebijakan peralihan jabatan struktural menjadi jabatan fungsional mendorong kinerja SDM lebih fokus dan profesional.
- 2) Penambahan fungsi kepatuhan internal memperkuat Itjen menjadi institusi berintegritas dan mendapat kepercayaan pimpinan dan publik.
- 3) Pengalaman dalam pencapaian target penyelenggaraan SPIP, nilai SAKIP, dan nilai kapabilitas APIP.

- 4) SDM yang memiliki komitmen untuk melaksanakan tugas fungsi dan peran Sekretariat Itjen.

Selain itu, terdapat pula beberapa tantangan yang harus diantisipasi, agar pada saat yang sama tidak mengganggu proses pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Inspektorat Jenderal. Potensi dan tantangan tersebut dapat berasal dari internal maupun eksternal Inspektorat Jenderal.

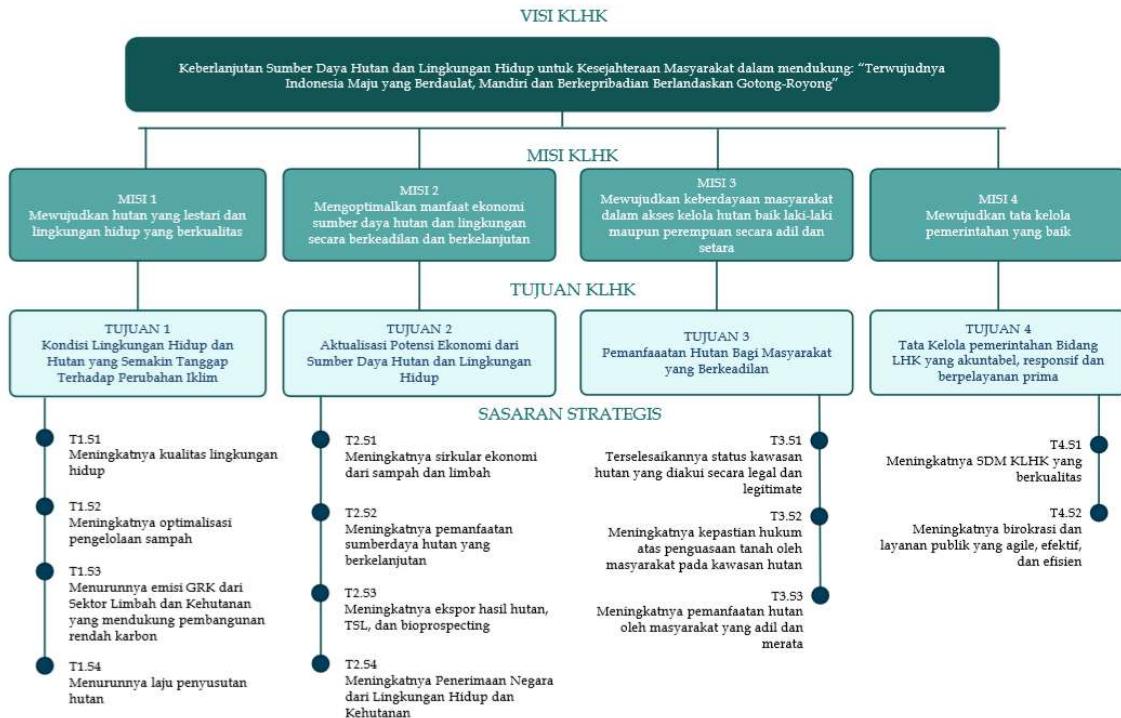
Tantangan yang dihadapi Sekretariat Inspektorat Jenderal:

- 1) Perubahan fungsi dan jabatan memerlukan penyesuaian terhadap waktu dan pencapaian kinerja.
- 2) Perubahan metodologi dan perubahan teknologi informasi memerlukan penyesuaian terhadap kompetensi dan pola penugasan.
- 3) Intensitas komunikasi dan koordinasi yang tinggi diperlukan dalam menselaraskan pencapaian IKK bersama inspektorat wilayah.
- 4) Peningkatan kuantitas dan kualitas data dan informasi pengawasan yang dimanfaatkan secara optimal oleh pimpinan dan *stakeholders*.
- 5) Penyesuaian terhadap perubahan kebijakan dalam penilaian Maturitas SPIP, Kapabilitas APIP dan Reformasi Birokrasi

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN 2020 - 2024

2.1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis KLHK



Gambar 2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis KLHK

2.2. Visi, Misi, Tujuan, Program, Sasaran Program dan indikator Kinerja Program Inspektorat Jenderal KLHK

Dalam mendukung Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis KLHK, maka Inspektorat Jenderal menetapkan Visi dan Misi sebagai berikut:

Visi:

Menjadi pengawas intern yang kapabel dan berintegritas untuk mewujudkan kepercayaan publik terhadap pengelolaan lingkungan hidup dan kehutanan.

Misi:

1. Mewujudkan penerapan tatakelola (*Governance*), Pengelolaan Risiko (*Risk Management*), dan Pengendalian (*Control*) lingkup KLHK
2. Mendorong penguatan integritas dan pengendalian praktik KKN
3. Meningkatkan kapabilitas pengawasan intern yang berintegritas, kompeten dan profesional.

Dalam rangka mencapai visi dan misi Inspektorat Jenderal, serta mendukung tujuan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang ke-4 (T4) yaitu Tata Kelola pemerintahan Bidang LHK yang akuntabel, responsif dan berpelayanan prima, maka Inspektorat Jenderal menetapkan tujuannya yaitu : Terwujudnya pengawasan yang memberi nilai tambah untuk memastikan pencapaian tujuan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dengan sasaran strategis meningkatkan pengawasan dan pengendalian internal.

Untuk mengukur capaian Sasaran strategis Inspektorat Jenderal ditetapkan indikator kinerja Utama sasaran strategis Inspektorat Jenderal yaitu

1. Manajemen Risiko Indeks (MRI) KLHK
2. Nilai Maturitas SPIP KLHK
3. Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK) KLHK
4. Nilai Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) KLHK

BAB III

KEGIATAN & KOMPONEN KEGIATAN

3.1. Kegiatan, Sasaran Kegiatan dan *Output* Kegiatan (*Output*)

Dalam melaksanakan pelayanan teknis dan administratif, Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai kegiatan yaitu “Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Inspektorat Jenderal KLHK”. Berdasarkan kegiatan dimaksud, Sasaran Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal adalah Meningkatnya kondisi birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif, dan efisien lingkup Inspektorat Jenderal. *Output* Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal untuk mendukung pencapaian Indikator Kinerja Kegiatan diuraikan sebagai berikut:

a. Nilai Implementasi SAKIP Itjen

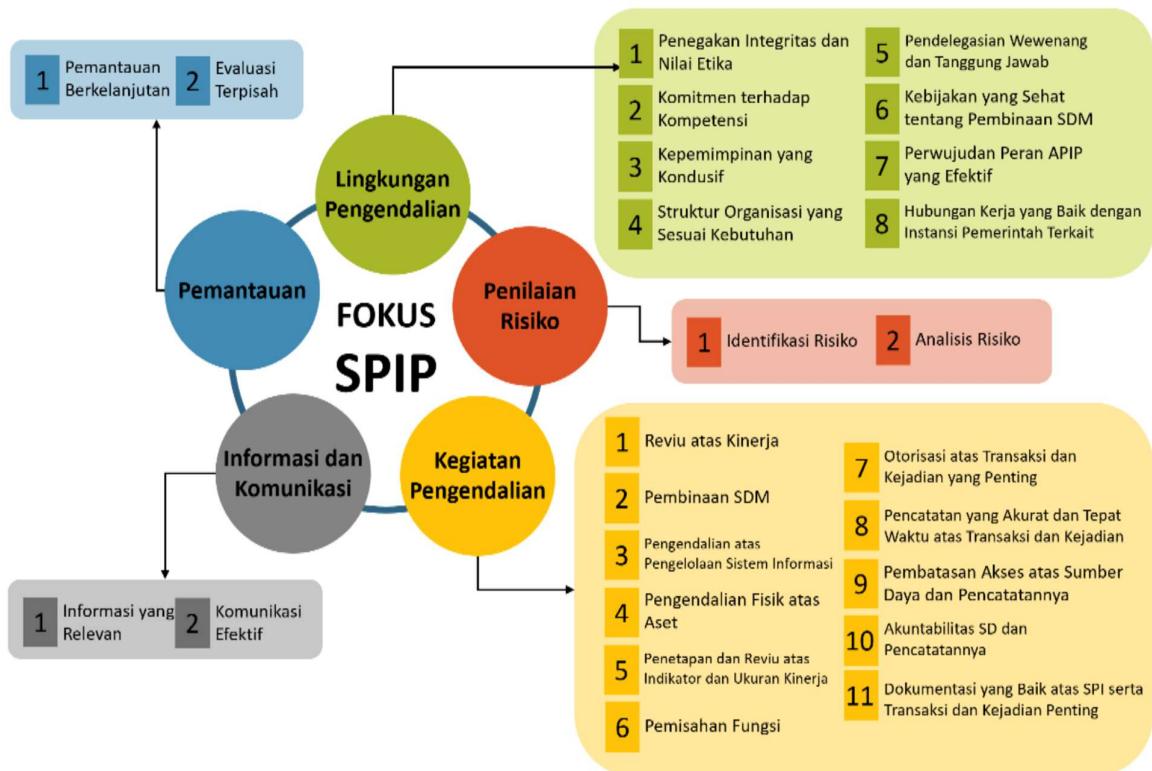
SAKIP merupakan rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengiktisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan secara berjenjang dengan tingkatan (1) entitas akuntabilitas kinerja Satker, (2) entitas akuntabilitas kinerja unit Eselon I dan (3) entitas akuntabilitas kinerja kementerian negara/lembaga. Mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Sekretariat Inspektorat Jenderal melaksanakan dukungan manajemen dalam rangka pencapaian nilai implementasi SAKIP pada Inspektorat Jenderal. Dukungan manajemen terhadap penyelenggaraan SAKIP Itjen meliputi penyusunan rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, dan dukungan terhadap reviu dan evaluasi kinerja.

Output untuk mendukung indikator ini adalah :

- 1) Layanan Perencanaan dan Penganggaran
- 2) Layanan Pemantauan dan Evaluasi
- 3) Layanan Data dan Informasi

b. Nilai Maturitas SPIP pada Inspektorat Jenderal

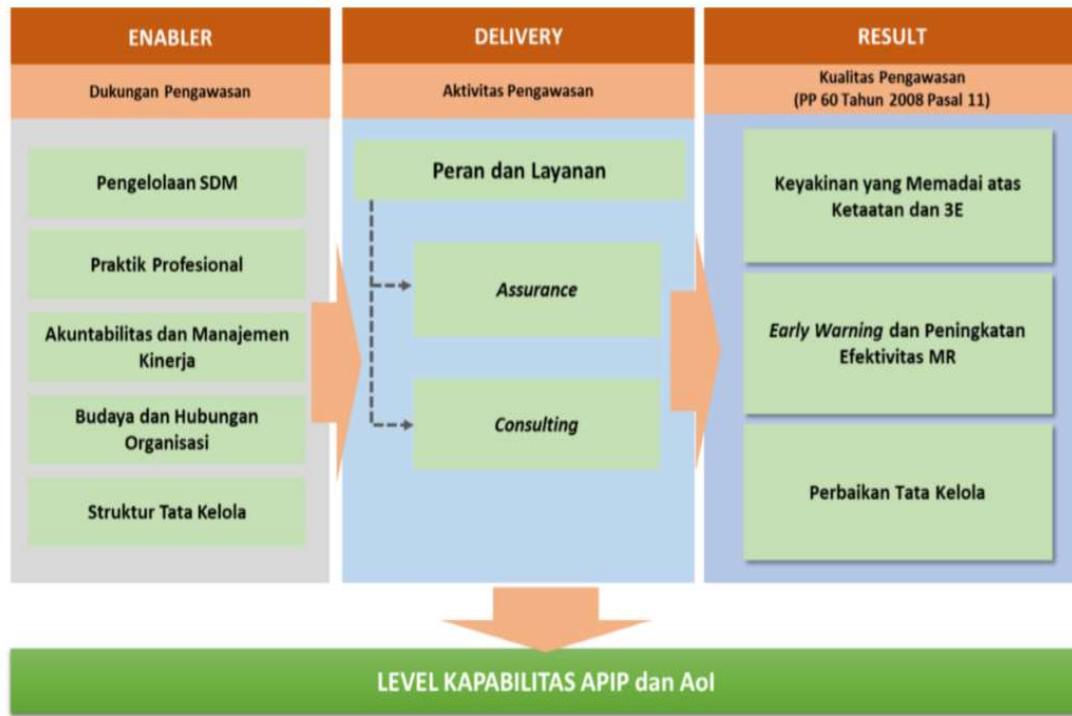
SPIP adalah sistem pengendalian intern (SPI) yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan daerah. Maturitas Penyelenggaraan SPIP adalah tingkat kematangan SPIP dalam mencapai tujuan pengendalian yang meliputi kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Kegiatan penilaian atas Maturitas Penyelenggaraan SPIP merupakan penilaian atas tingkat kematangan SPIP dalam mencapai tujuan pengendalian yang meliputi efektivitas dan efisiensi pencapaian. Karakteristik tingkat kematangan SPIP terdiri dari 5 (lima) tingkat, yaitu 0 (belum ada), 1 (rintisan), 2 (berkembang), 3 (terdefinisi), 4 (terkelola dan terukur) dan 5 (optimum). Karakteristik tersebut mengacu pada Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Nomor 05 tahun 2021, tentang Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah. Sekretariat Inspektorat Jenderal melaksanakan dukungan manajemen dalam rangka pencapaian nilai maturitas SPIP pada Inspektorat Jenderal. Dukungan manajemen terhadap pencapaian tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP secara terintegrasi di Itjen mencakup unsur-unsur SPIP, Manajemen Risiko Indeks (MRI), Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK), dan kapabilitas APIP. Proses penilaian dilakukan untuk mengukur tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP yang berfokus pada 3 komponen yaitu kualitas penetapan tujuan, penyelenggaraan struktur dan proses, serta pencapaian tujuan yang mencerminkan hasil dari penyelenggaraan SPIP. Penilaian atas kualitas penetapan tujuan dilakukan untuk memastikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan telah sesuai mandat organisasi, berorientasi pada hasil, dan mempertimbangkan isu strategis. Penilaian atas struktur dan proses dilakukan terhadap 5 (lima) unsur pengendalian yang kemudian dirinci menjadi 25 (dua puluh lima) subunsur pengendalian. Masing-masing subunsur tersebut memiliki parameter yang menunjukkan kualitas pengendalian intern, pengelolaan risiko, serta upaya pengendalian korupsi.



Gambar 3.Penjabaran penilaian struktur dan proses

Output untuk mendukung indikator ini adalah :

- 1) Layanan Umum
 - 2) Layanan Perkantoran
- c. Nilai Pengelolaan SDM, Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja, Budaya dan Hubungan Organisasi, Struktur Tata Kelola pada Kapabilitas APIP
- Kapabilitas APIP adalah kemampuan APIP untuk melaksanakan aktivitas pengawasan yang ditunjang dengan dukungan pengawasan yang baik sehingga dapat mendorong hasil pengawasan yang berkualitas agar dapat mewujudkan perannya secara efektif. Berdasarkan Peraturan BPKP Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penilaian Kapabilitas APIP pada Kementerian/Lembaga/Pemda, Inspektorat Jenderal melakukan penilaian mandiri Kapabilitas APIP. Sekretariat Inspektorat Jenderal melaksanakan dukungan manajemen dalam rangka penilaian mandiri Kapabilitas APIP Inspektorat Jenderal. Dukungan manajemen terhadap penilaian Kapabilitas APIP meliputi komponen penilaian dukungan pengawasan (enabler), aktivitas pengawasan (delivery), dan kualitas pengawasan (result).



Gambar 4. Framework Penilaian Kapabilitas APIP

Output untuk mendukung indikator ini adalah :

- 1) Layanan Manajemen SDM
- 2) Layanan Pendidikan dan Pelatihan
- 3) Layanan Sarana Internal

3.2. Komponen Kegiatan untuk masing-masing Output Kegiatan

Untuk mencapai Output yang telah ditetapkan, Sekretariat Itjen menetapkan komponen kegiatan sebagai berikut:

1. Layanan Perencanaan dan Penganggaran, komponen kegiatannya adalah:
 - a. Penyusunan rencana strategis
 - b. Penyusunan rencana kerja
 - c. Penyusunan PK dan rencana aksi
 - d. Penyusunan PKPT dan revisinya
 - e. Penyusunan dan Revisi RKA-K/L dan DIPA
 - f. Penyusunan dan revisi Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)
2. Layanan Pemantauan dan Evaluasi, komponen kegiatannya adalah:
 - a. Penyusunan Laporan Kegiatan Bulanan Itjen
 - b. Penyusunan Laporan Tahunan Itjen

- c. Penyusunan Laporan Kinerja Itjen
 - d. Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan APIP
3. Layanan Data dan Informasi, komponen kegiatannya adalah:
- a. Penyusunan Data Statistik Itjen
 - b. Penyusunan rencana pengelolaan sistem informasi Itjen
 - c. Pemeliharaan sistem informasi pengawasan
 - d. Pengembangan sistem informasi pengawasan
 - e. Bimtek sistem informasi pengawasan
 - f. Monitoring & evaluasi sistem informasi pengawasan Itjen
 - g. Koordinasi Data dan Informasi Pengawasan
4. Layanan Umum, komponen kegiatannya adalah:
- a. Implementasi SPIP lingkup Itjen
 - b. Fasilitasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP Itjen
 - c. Fasilitasi Penyusunan Regulasi Pengawasan
 - d. Layanan Internal
 - e. Pengelolaan Kearsipan Itjen
 - f. Pengelolaan Keuangan Itjen
 - g. Pengelolaan BMN Itjen
 - h. Fasilitasi Penjaminan Kualitas Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP KLHK Terintegrasi
 - i. Fasilitasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PPMRB)
 - j. Fasilitasi Penyelenggaraan Rakorwas
 - k. Pembinaan dan penguatan kepatuhan internal
 - l. Pengendalian kepatuhan internal
 - m. Pengelolaan Website dan media sosial Itjen
5. Layanan Perkantoran, komponen kegiatannya adalah:
- a. Gaji dan Tunjangan
 - b. Operasional Kantor
6. Layanan Manajemen SDM, komponen kegiatannya adalah:
- a. Layanan dan pengelolaan Kepegawaian Itjen
 - b. Layanan Organisasi dan Tata Laksana
 - c. Penilaian secara Mandiri (Self Assesment) Peningkatan Kapabilitas APIP.
 - d. Fasilitasi Penilaian Angka Kredit

7. Layanan Pendidikan dan Pelatihan

- a. Fasilitasi Pelatihan di Kantor Sendiri
- b. Fasilitasi Diklat/Seminar di luar Instansi
- c. Fasilitasi Penerbitan Buletin Pengawasan
- d. Analisis Kebutuhan Diklat
- e. Fasilitasi Telaahan Sejawat
- f. Pelaksanaan Bimtek/Workshop
- g. Pelaksanaan Assessment Center

8. Layanan Sarana Internal

- a. Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi Pendukung Pengawasan
- b. Peralatan fasilitas perkantoran

Dalam sistem penganggaran yang baru, Inspektorat Jenderal masuk dalam program dukungan manajemen. Sekretariat Itjen masuk dalam Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya.

Tabel 4. Matriks Cascading kegiatan, sasaran, indikator, output dan komponen lingkup Sekretariat Itjen

KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)	RINCIAN OUTPUT (RO)	KOMPONEN
DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA ITJEN KEMENTERIAN LHK	T4.S2.1.8.3.1 Meningkatnya kondisi birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif, dan efisien lingkup Inspektorat Jenderal	T4.S2.1.8.2.3.1 Nilai Implementasi SAKIP pada Inspektorat Jenderal	Layanan Manajemen Kinerja Internal	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan rencana strategis - Penyusunan rencana kerja - Penyusunan PK dan rencana aksi - Penyusunan PKPT dan revisinya - Penyusunan dan Revisi RKA-K/L dan DIPA - Penyusunan dan revisi Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)
			Layanan Pemantauan dan Evaluasi	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan Laporan Kegiatan Bulanan Itjen - Penyusunan Laporan Tahunan Itjen - Penyusunan Laporan Kinerja Itjen - Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan APIP
			Layanan Dukungan Manajemen Internal	Layanan Data dan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan Data Statistik Itjen - Penyusunan rencana pengelolaan sistem informasi Itjen - Pemeliharaan sistem informasi pengawasan - Pengembangan sistem informasi pengawasan - Bimtek sistem informasi pengawasan - Monitoring & evaluasi sistem informasi pengawasan Itjen - Koordinasi Data dan Informasi Pengawasan
	T4.S2.1.8.2.3.2 Nilai Maturitas SPIP pada Inspektorat Jenderal		Layanan Dukungan Manajemen Internal	Layanan Umum	<ul style="list-style-type: none"> - Implementasi SPIP lingkup Itjen - Fasilitasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP Itjen - Fasilitasi Penyusunan Regulasi Pengawasan - Layanan Internal - Pengelolaan Kearsipan Itjen - Pengelolaan Keuangan Itjen - Pengelolaan BMN Itjen - Fasilitasi Penjaminan Kualitas Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP KLHK Terintegrasi - Fasilitasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) - Fasilitasi Penyelenggaraan Rakorwas - Pembinaan dan penguatan kepatuhan internal - Pengendalian kepatuhan internal - Pengelolaan Website dan media sosial Itjen
				Layanan Perkantoran	<ul style="list-style-type: none"> - Gaji dan Tunjangan - Operasional Kantor
	T4.S2.1.8.2.3.3 Nilai Pengelolaan SDM, Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja, Budaya dan Hubungan Organisasi, Struktur Tata Kelola pada Kapabilitas APIP		Layanan Manajemen SDM	Layanan dan pengelolaan Kepegawaian Itjen	<ul style="list-style-type: none"> - Layanan Organisasi dan Tata Laksana - Penilaian secara Mandiri (Self Assesment) Peningkatan Kapabilitas APIP. - Fasilitasi Penilaian Angka Kredit
			Layanan Manajemen SDM Internal	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> - Fasilitasi Pelatihan di Kantor Sendiri - Fasilitasi Diklat/Seminar di luar Instansi - Fasilitasi Penerbitan Buletin Pengawasan - Analisis Kebutuhan Diklat - Fasilitasi Telaahan Sejawat - Pelaksanaan Bimtek/Workshop - Pelaksanaan Assessment Center
			Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Layanan Sarana Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi Pendukung Pengawasan - Peralatan fasilitas perkantoran

3.3. Pengarusutamaan

Kebijakan pengarusutamaan mengacu dalam RPJMN 2020-2024 telah ditetapkan 4 (empat) pengarusutamaan (mainstreaming), yaitu:

1. Tujuan Pembangunan Berkelanjutan

Pembangunan yang berkelanjutan merupakan pembangunan yang dapat memenuhi kebutuhan masa kini tanpa mengorbankan generasi masa depan, dengan mengedepankan kesejahteraan yang mencakup tiga dimensi yakni sosial, ekonomi dan lingkungan. RPJMN Tahun 2020-2024 telah mengarusutamaan 118 target Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDG's).

Peran Inspektorat Jenderal dalam hal ini adalah melakukan pengawasan intern sebagai mitra Eselon I untuk mewujudkan tujuan dimaksud.

2. Gender

Pengarusutamaan gender (PUG) merupakan strategi untuk mengintegrasikan perspektif gender ke dalam pembangunan, mulai dari penyusunan kebijakan, perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, serta pemantauan dan evaluasi.

Kebijakan Pengarustamaan Gender Inspektorat Jenderal yaitu:

- a. Penyempurnaan pedoman pengawasan Perencanaan dan Penganggaran yang Responsive Gender (PPRG);
- b. Pelaksanaan pengawasan Perencanaan dan Penganggaran yang Responsive Gender (PPRG) yang lebih baik;
- c. Kesetaraan laki-laki dan perempuan dalam pembagian Tim pengawasan inten ke lapangan;
- d. Pembangunan insfrastruktur yang mendukung pengarustamaan gender;
- e. Anggaran yang responsif gender yang dituangkan ke dalam *Gender Budget Statement* (GBS).

3. Modal Sosial Budaya

Pengarusutamaan modal sosial budaya merupakan internalisasi nilai dan pendayagunaan kekayaan budaya untuk mendukung seluruh proses pembangunan. Pengetahuan tradisional (*local knowledge*), kearifan lokal (*local wisdom*), pranata sosial di masyarakat sebagai penjelmaan nilai-nilai sosial budaya komunitas harus menjadi pertimbangan dalam proses perencanaan serta penyusunan kebijakan dan program pembangunan nasional.

Peran Inspektorat Jenderal dalam hal ini adalah melakukan pengawasan intern sebagai mitra Eselon I untuk mewujudkan tujuan dimaksud.

4. Transformasi Digital

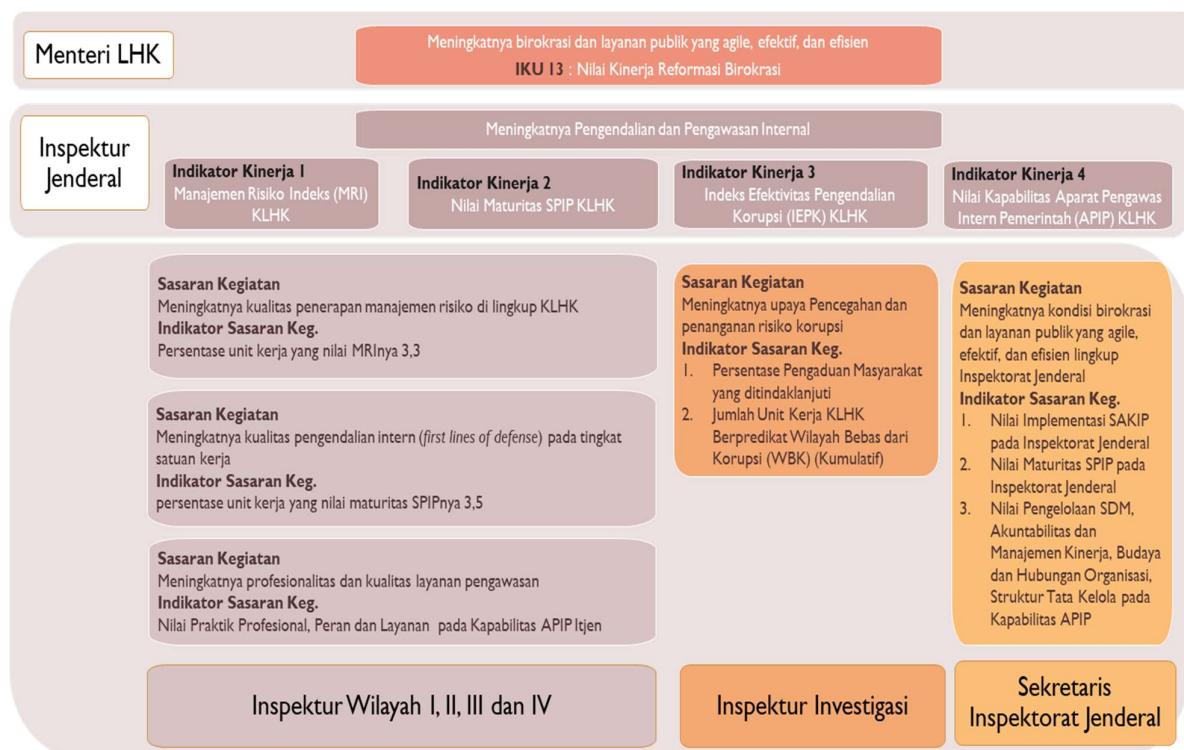
Pengarusutamaan transformasi digital merupakan upaya untuk mengoptimalkan peranan teknologi digital dalam meningkatkan daya saing bangsa dan sebagai salah satu sumber pertumbuhan ekonomi Indonesia ke depan. Strategi pengarustamaan transformasi digital terdiri dari aspek pemantapan ekosistem (*supply*), pemanfaatan (*demand*) dan pengelolaan big data. Inspektorat Jenderal telah membangun command center yang berfungsi sebagai *data analitic* guna mengawal pengelolaan *big data* pada Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Selain itu Inspektorat Jenderal telah mengubah kebiasaan pertemuan tatap muka dengan pertemuan secara online.

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1. Peta Sasaran Program, Sasaran Kegiatan dan Komponen Kegiatan (Cascading)

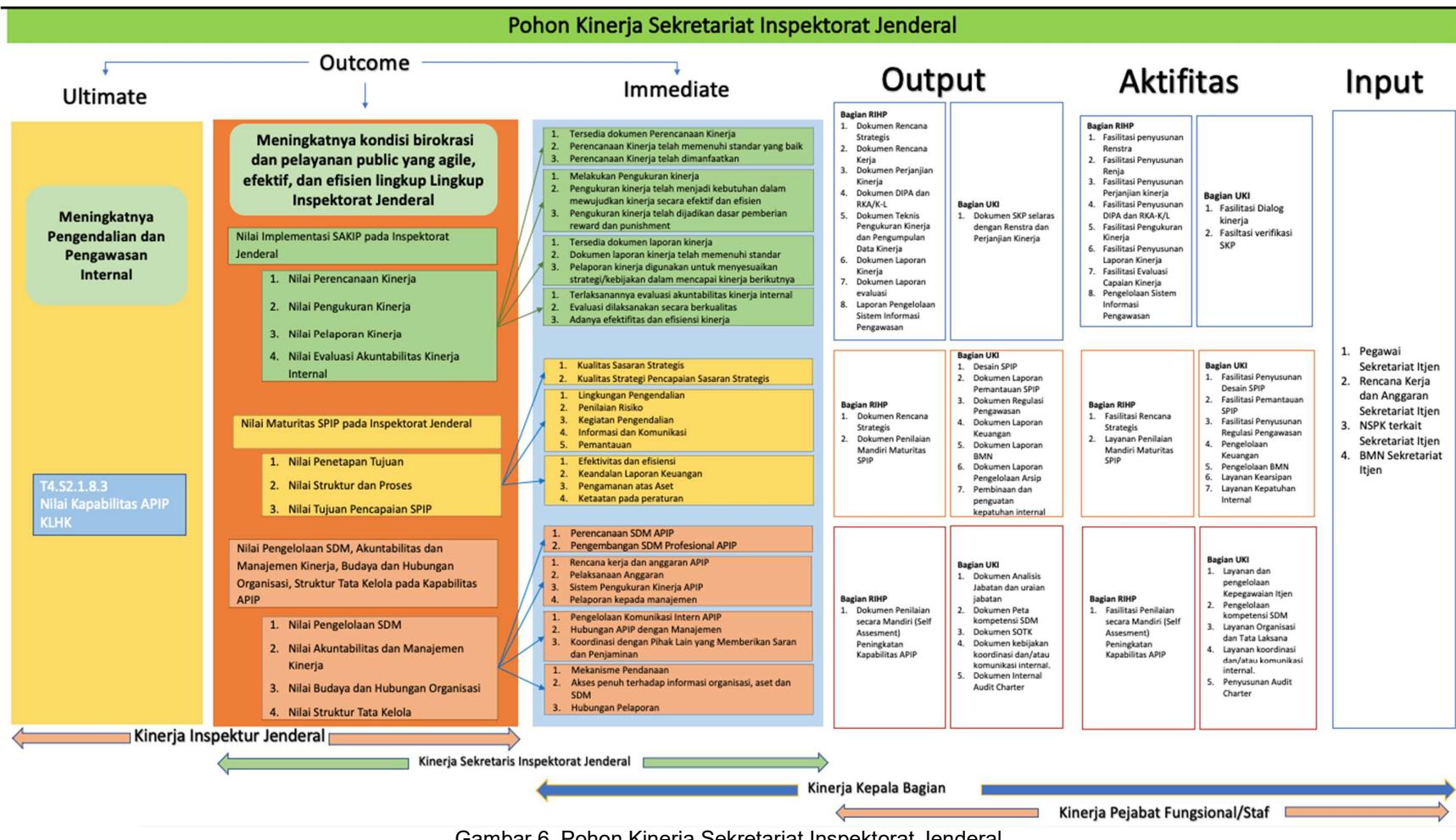
Peta strategi digunakan untuk menjabarkan strategi secara visual, melalui sejumlah Sasaran Strategis yang terangkai dalam hubungan sebab akibat, sehingga memudahkan dalam mengkomunikasikan strategi. Peta strategi menggambarkan cara pandang organisasi dari berbagai perspektif. Penyusunan peta strategi dimulai dari level Kementerian. Peta strategi pada level yang lebih rendah harus mengacu pada peta strategi level yang lebih tinggi. Unit yang memiliki peta strategi adalah unit yang mendefinisikan visi dan misinya dengan jelas serta memiliki proses manajemen yang lengkap (input/sumber daya, proses internal, dan output/outcome).



Gambar 5.Peta Strategis/Pohon Kinerja Inspektorat Jenderal

Tabel 5. Proses penurunan pohon kinerja Sekretariat Itjen

Indikator Kinerja Program	Satuan Target	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan Target	Komponen	Satuan Target
				Operasional Kantor	Laporan
		Nilai Pengelolaan SDM, Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja, Budaya dan Hubungan Organisasi, Struktur Tata Kelola pada Kapabilitas APIP	Poin	Layanan dan pengelolaan Kepegawaian Itjen	Laporan
				Layanan Organisasi dan Tata Laksana	Laporan
				Penilaian secara Mandiri (Self Assesment) Peningkatan Kapabilitas APIP.	Laporan
				Fasilitasi Penilaian Angka Kredit	Laporan
				Fasilitasi Pelatihan di Kantor Sendiri	Laporan
				Fasilitasi Diklat/Seminar di luar Instansi	Laporan
				Fasilitasi Penerbitan Buletin Pengawasan	Laporan
				Analisis Kebutuhan Diklat	Laporan
				Fasilitasi Telaahan Sejawat	Laporan
				Pelaksanaan Bimtek/Workshop	Laporan
				Pelaksanaan Assessment Center	Laporan
				Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi Pendukung Pengawasan	Laporan
				Peralatan fasilitas perkantoran	Laporan



4.2. Target Kinerja

Inspektorat Jenderal mempunyai Sasaran Program yaitu Meningkatnya Pengendalian dan Pengawasan Internal dan 4 Indikator Kinerja Program (IKP) yaitu Manajemen Risiko Indeks (MRI) KLHK, Nilai Maturitas SPIP KLHK, Nilai Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) KLHK, dan Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK) KLHK. Dari sasaran dan IKP tersebut diturunkan dalam Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) pada setiap Eselon II lingkup Inspektorat Jenderal KLHK. Sekretariat Itjen mempunyai IKK yang merupakan turunan dari 1 IKP Inspektorat Jenderal seperti tabel dibawah ini.

Tabel 6. Target Kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2020-2024

NO	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET					KET
			2020	2021	2022	2023	2024	
1.	Nilai Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) KLHK	1. Nilai Implementasi SAKIP pada Inspektorat Jenderal	82	83	84	85	86	
		2. Nilai Maturitas SPIP pada Inspektorat Jenderal	3	3	3	3,3	3,5	
		3. Nilai Pengelolaan SDM, Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja, Budaya dan Hubungan Organisasi, Struktur Tata Kelola pada Kapabilitas APIP	3	3	3	3,3	3,5	

Pengukuran Indikator Kinerja Program sebagai berikut:

- a. Nilai Implementasi SAKIP Itjen

Batasan dan Entitas Pengukuran:

Evaluasi implementasi SAKIP terhadap perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, pengukuran kinerja, evaluasi internal serta pencapaian kinerja.

Konteks:

Mengidentifikasi berbagai kelemahan dalam penerapan sistem akuntabilitas kinerja di lingkungan Inspektorat Jenderal, memberikan saran perbaikan atau rekomendasi untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas Inspektorat Jenderal.

Sumber Data:

Laporan Kinerja dan Hasil Evaluasi SAKIP Oleh Tim Setjen

Pengambilan dan Pengolahan Data:

Data diperoleh dari Laporan Hasil Evaluasi SAKIP yang dilakukan oleh Tim dari Sekretariat Inspektorat Jenderal, selain itu beberapa hal yang dilihat diantaranya:

1. Penilaian terhadap perencanaan strategis, termasuk di dalamnya penjanjian kinerja dan sistem pengukuran kinerja;
2. Penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja;
3. Evaluasi terhadap program dan kegiatan; dan
4. Evaluasi terhadap kebijakan.

Tabel 7. Komponen yang dinilai evaluasi SAKIP

No	Komponen	Bobot
1.	Perencanaan Kinerja	30%
2.	Pengukuran Kinerja	30%
3.	Pelaporan Kinerja	15%
4.	Evaluasi Internal	25%
Jumlah		100%

Tabel 8. Kategori Predikat Tingkat AKIP

No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1	AA	>90 -100	Sangat Memuaskan Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang yang dinamis, adaptif, dan efisien (<i>Reform</i>). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
2	A	>80 – 90	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator.
3	BB	>70 – 80	Sangat Baik , Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator.
4	B	>60 – 70	Baik , Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja.
5	CC	>50 – 60	Cukup (Memadai) , Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.

No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
6	C	>30 - 50	Kurang , Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
7	D	0 - 30	Sangat Kurang , Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.

Penanggung Jawa:

1. Sekretaris Inspektorat Jenderal
2. Kepala Bagian Umum dan Kepatuhan Internal
3. Kepala Bagian Rencana Informasi dan Hasil Pengawasan

Dasar Pengukuran:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
 2. Permenpan Rb Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Instansi Pemerintah.
- b. Nilai Maturitas SPIP pada Itjen

Batasan dan Entitas Pengukuran:

Komponen maturitas penyelenggaraan SPIP terdiri dari 3 (tiga) komponen yang memengaruhi kualitas penyelenggaraan SPIP dalam pencapaian tujuan K/L/D. Komponen tersebut meliputi penetapan tujuan, struktur dan proses yang mencerminkan subunsur dari unsur SPIP, serta pencapaian tujuan K/L/D. Pengukuran Tingkat Maturitas Penyelenggaraan SPIP yaitu memberikan keyakinan memadai tentang kemampuan penyelenggaraan SPIP dalam mencapai peningkatan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara di lingkungan KLHK yang diukur melalui 5 unsur dan 25 sub unsur. Entitas yang diukur adalah maturitas penyelenggaraan SPIP dari satker Inspektorat Jenderal.

Konteks:

Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan

organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP adalah tingkat kematangan/kesempurnaan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah dalam mencapai tujuan pengendalian intern sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Sumber Data:

Laporan Evaluasi atas hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP yang telah dijamin kulitasnya oleh APIP yang dilaksanakan oleh BPKP untuk meyakinkan hasil penilaian mandiri Kementerian LHK.

Apabila sampai dengan akhir pelaporan capaian kinerja belum didapatkan Laporan evaluasi atas hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP yang telah dijamin kulitasnya oleh APIP maka data yang digunakan adalah Laporan Penjaminan kualitas atas hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP yang dilaksanakan oleh APIP.

Pengambilan dan Pengolahan Data:

Data diambil dari Laporan Evaluasi atas hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP yang telah dijamin kulitasnya oleh APIP yang dilaksanakan oleh BPKP untuk meyakinkan hasil penilaian mandiri Kementerian LHK. Unsur unsur yang dinilai adalah sebagai berikut :

Tabel 9. Bobot Komponen, Unsur, dan Subunsur Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP

No	Komponen, Unsur dan Subunsur	Bobot Unsur/ Sub Unsur	Bobot Komponen
I	PENETAPAN TUJUAN		40%
	Kualitas Sasaran Strategis	50%	
	Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis	50%	
	SUB JUMLAH PERENCANAAN	100%	
II	STRUKTUR DAN PROSES		30%
A.	Lingkungan Pengendalian	30%	
1.1	Penegakan Integritas dan Nilai Etika	3,75%	
1.2	Komitmen Terhadap Kompetensi	3,75%	
1.3	Kepemimpinan yang kondusif	3,75%	
1.4	Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan	3,75%	
1.5	Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat	3,75%	

No	Komponen, Unsur dan Subunsur	Bobot Unsur/ Sub Unsur	Bobot Komponen
1.6	Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM	3,75%	
1.7	Perwujudan Peran APIP yang Efektif	3,75%	
1.8	Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait	3,75%	
B.	Penilaian Risiko	20%	
2.1	Identifikasi Risiko	10,00%	
2.2	Analisis Risiko	10,00%	
C.	Kegiatan Pengendalian	25%	
3.1	Reviu Atas Kinerja Instansi Pemerintah	2,27%	
3.2	Pembinaan Sumber Daya Manusia	2,27%	
3.3	Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi	2,27%	
3.4	Pengendalian Fisik atas Aset	2,27%	
3.5	Penetapan dan Reviu atas Indikator dan ukuran kinerja	2,27%	
3.6	Pemisahan Fungsi	2,27%	
3.7	Otorisasi Transaksi dan Kejadian yang Penting	2,27%	
3.8	Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas transaksi dan kejadian	2,27%	
3.9	Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya	2,27%	
3.10	Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya	2,27%	
3.11	Dokumentasi yang baik atas SPI serta transaksi dan kejadian penting	2,27%	
D.	Informasi dan Komunikasi	10%	
4.1	Informasi yang relevan	5,00%	
4.2	Komunikasi yang Efektif	5,00%	
E.	Pemantauan	15%	
5.1	Pemantauan Berkelanjutan	7,50%	
5.2	Evaluasi Terpisah	7,50%	
SUB JUMLAH SRUKTUR DAN PROSES		100%	
III	PENCAPAIAN TUJUAN SPIP		30%
Efektivitas dan Efisiensi			
	Capaian Outcome	15%	
	Capaian Output	15%	
Keandalan Laporan Keuangan			
	Opini LK	25%	
Pengamanan atas Aset			
	Keamanan Administrasi	10%	
	Keamanan Fisik	5%	
	Keamanan Hukum	10%	
Ketaatan pada Peraturan			
	Temuan Ketaatan - BPK	20%	
SUB JUMLAH HASIL		100%	
BOBOT TOTAL			100%

Skor akhir maturitas penyelenggaraan SPIP diperoleh dengan menjumlahkan skor hasil penilaian seluruh komponen setelah dikalikan dengan bobot masing-masing. Skor akhir berupa angka dalam kisaran 1 sampai dengan 5, kemudian akan diterjemahkan menjadi uraian kualitas yang sesuai dengan karakteristik maturitas level SPIP yang dicapai.

Penanggung Jawab:

1. Sekretaris Inspektorat Jenderal
2. Kepala Bagian dan Kepatuhan Internal
3. Kepala Bagian Rencana Informasi dan Hasil Pengawasan

Dasar Pengukuran:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
 2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor : P.38/Menlhk-Setjen/2015 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan
 3. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemda
- c. Nilai Pengelolaan SDM, Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja, Budaya dan Hubungan Organisasi, Struktur Tata Kelola pada Kapabilitas APIP

Batasan dan Entitas Pengukuran:

Penilaian atas kemampuan APIP untuk melaksanakan tugas-tugas pengawasan yang terdiri dari tiga unsur yang saling terkait yaitu kapasitas, kewenangan, dan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) APIP yang harus dimiliki APIP agar dapat mewujudkan peran APIP secara efektif.

Konteks:

Menilai efektivitas APIP yang tercermin dari level kapabilitasnya dengan mengacu kepada praktik tata kelola yang baik dan berlaku secara universal di seluruh dunia melalui penilaian elemen-elemen yang tercantum dalam Internal Audit Capability Model (IACM).

Sumber Data:

Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP dan Hasil Evaluasi BPKP

Pengambilan dan Pengolahan Data:

Hasil Evaluasi oleh BPKP

1. Pengelolaan Sumber Daya Manusia (*People Management*)

Penilaian pada elemen manajemen SDM mencakup penilaian pada bagaimana proses untuk menciptakan lingkungan kerja APIP yang memungkinkan SDM APIP berkinerja sesuai dengan kemampuan terbaiknya. Komponen Pengelolaan SDM terdiri atas Perencanaan SDM APIP dan Pengembangan SDM Profesional APIP.

2. Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja (*Performance Management and Accountability*)

Hal yang dinilai pada elemen akuntabilitas dan manajemen kinerja adalah kegiatan dan upaya APIP dalam menyediakan informasi kinerja yang dibutuhkan baik informasi kinerja keuangan maupun non keuangan dalam mengelola, melaksanakan, dan mengendalikan operasional APIP dan mempertanggungjawabkan kinerja dan hasil yang diperoleh APIP.

Komponen akuntabilitas dan Manajemen Kinerja mencakup Rencana Kerja dan Anggaran APIP, Pelaksanaan Anggaran, Sistem Pengukuran Kinerja APIP, dan Pelaporan kepada Manajemen Kementerian.

3. Budaya dan Hubungan Organisasi (*Organizational Relationship and Culture*)

Tujuan dari penilaian elemen budaya dan hubungan organisasi adalah untuk meyakinkan bahwa budaya dan hubungan internal APIP dalam organisasi sebagaimana terlihat pada struktur organisasi dan manajemen internal. Serta hubungan APIP dengan pimpinan unit lain baik pada Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah dimana APIP tersebut berada telah terjalin dengan baik.

Komponen budaya dan hubungan organisasi mencakup Pengelolaan Komunikasi Intern APIP, Hubungan APIP dengan Manajemen, dan Koordinasi Pihak Lain yang Memberikan Saran dan Penjaminan.

4. Struktur Tata Kelola

Komponen yang dinilai pada elemen struktur tata kelola adalah mekanisme pendanaan, akses penuh terhadap informasi organisasi, aset dan SDM, dan hubungan pelaporan.

Penanggung Jawab:

1. Sekretaris Inspektorat Jenderal
2. Kepala Bagian Umum dan Kepatuhan Internal
3. Kepala Bagian Rencana Informasi dan Hasil Pengawasan

Dasar Pengukuran:

Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penilaian Kapabilitas APIP pada Kementerian/Lembaga/Pemda.

4.3.Kerangka Pendanaan

Untuk melaksanakan arah kebijakan, strategi dan program pembangunan KLHK serta untuk mencapai target kinerja sesuai dengan Indikator Kinerja Utama dari masing-masing sasaran strategis, dibutuhkan dukungan kerangka pendanaan yang memadai. kerangka pendanaan KLHK bersumber dari APBN (Rupiah Murni) dan Pendapatan Negara Buka Pajak (PNBP), Dana Alokasi Khusus (DAK), dan dana hibah. Selain itu, juga diupayakan langkah-langkah mendorong inovasi skema pembiayaan (innovative financing) antara lain seperti Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU), blended finance, green finance serta output based transfer dan hibah ke daerah. Pendanaan yang berasal dari APBN akan diprioritaskan pada tercapainya sasaran program dan kegiatan yang memberikan hasil/dampak untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat. Di dalam pelaksanaannya, indikasi pendanaan KLHK dapat dimutakhirkan melalui Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dengan mempertimbangkan kesiapan pelaksanaan, termasuk pemutakhiran besaran dan sumber pendanaan sesuai dengan arahan Presiden. Hal ini untuk memastikan bahwa proyek KLHK yang mendukung Prioritas Nasional pada RPJMN Tahun 2020-2024 dan program prioritas KLHK dapat terlaksana dengan lebih efektif dan efisien sesuai dengan perkembangan pembangunan. Pada revisi Renstra ini, KLHK telah menyusun skenario kerangka pendanaan, yaitu skenario optimis, skenario moderat, dan skenario baseline/BAU, penjelasan masing-masing skenario sebagai berikut:

1. **Skenario Optimis**, dengan asumsi pagu pendanaan yang diperoleh KLHK di TA 2023 dan 2024 mengalami peningkatan pada rentang 30-50% dibandingkan pagu TA 2022.
2. **Skenario Moderat**, dengan asumsi pagu pendanaan yang diperoleh KLHK di TA 2023 dan 2024 mengalami peningkatan pada rentang 15-30% dibandingkan pagu TA 2022.
3. **Skenario Baseline/BAU**, dengan asumsi pagu pendanaan yang diperoleh KLHK di TA 2023 dan 2024 sama atau mengalami peningkatan pada rentang 0-15% dibandingkan pagu TA 2022.

Tabel-tabel berikut ini merupakan skenario kerangka pendanaan Renstra Inspektorat Jenderal KLHK Tahun 2020-2024:

Tabel 10. Skenario Optimis

No	PROGRAM/KEGIATAN	Alokasi Anggaran (dalam ribu rupiah)				
		2020	2021	2022	2023	2024
1.	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Itjen Kementerian LHK	43.151.672	44.993.585	50.070.448	72.602.150	75.105.672

Tabel 11. Skenario Moderat

No	PROGRAM/KEGIATAN	Alokasi Anggaran (dalam ribu rupiah)				
		2020	2021	2022	2023	2024
1.	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Itjen Kementerian LHK	43.151.672	44.993.585	50.070.448	62.588.060	65.091.580

Tabel 12. Skenario Baseline/ BAU

No	PROGRAM/KEGIATAN	Alokasi Anggaran (dalam ribu rupiah)				
		2020	2021	2022	2023	2024
1.	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Itjen Kementerian LHK	43.151.672	44.993.585	50.070.448	53.575.379	55.077.493

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2020-2024 merupakan penjabaran dari Renstra Inspektorat Jenderal Tahun 2020-2024. Dengan demikian seluruh kegiatan pada Sekretariat Inspektorat Jenderal mengacu pada Renstra yang telah ditetapkan dan disepakati bersama.

Untuk mengukur tingkat keberhasilan pencapaian dalam sasaran kegiatan ini, maka secara berkala akan dilakukan monitoring dan evaluasi, yang dituangkan dalam dokumen pelaporan.

Keberhasilan pelaksanaan kegiatan Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal akan menjadi input untuk mengukur keberhasilan program Inspektorat Jenderal. Oleh karena itu diperlukan komitmen pimpinan dan seluruh jajarannya dalam melaksanakan kegiatan yang telah dituangkan dalam dokumen ini.

LAMPIRAN

Lampiran. Matrik Kinerja dan Pendanaan Program – Kegiatan

PROGRAM / KEGIATAN	SASARAN	INDIKATOR (IKU / IKP / IKK)	Lokasi	TARGET						Alokasi (dalam Juta Rupiah) – Skenario Moderat					Unit Pelaksana
				Satuan	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
PROGRAM 029.WA : DUKUNGAN MANAJEMEN															
T4.S2 Meningkatnya birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif, dan efisien	T4.S2.1 Nilai kinerja reformasi Birokrasi	34 Provinsi	Poin	77	79	81	83	85		XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	
UNIT KERJA ESelon I : INSPEKTORAT JENDERAL															
T4.S2.1.8 Meningkatnya Pengendalian dan Pengawasan Internal	T4.S2.1.8.1 Manajemen Risiko Indeks (MRI) KLHK	Pusat	Poin	N/A	2,17	2,5	3	3,3		54.614	62.164	71.371	89.213	92.782	
	T4.S2.1.8.2 Nilai Maturitas SPIP KLHK	Pusat	Poin	3	3	3	3,3	3,5							
	T4.S2.1.8.3 Nilai Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) KLHK	Pusat	Poin	3	3	3	3,3	3,5							
	T4.S2.1.8.4 Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK) KLHK	Pusat	Poin	N/A	N/A	2,5	3	3,25							
KEGIATAN 5384 : DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA ITJEN KEMENTERIAN LHK															
T4.S2.1.8.3.1 Meningkatnya kondisi birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif, dan efisien lingkup Inspektorat Jenderal	T4.S2.1.8.3.1.1 Nilai Implementasi SAKIP pada Inspektorat Jenderal	Pusat	Poin	82	83	84	85	86		43.152	44.994	50.070	62.588	65.092	Sekretariat Inspektorat Jenderal
	T4.S2.1.8.3.1.2 Nilai Maturitas SPIP pada Inspektorat Jenderal	Pusat	Poin	3	3	3	3,3	3,5							
	T4.S2.1.8.3.1.3 Nilai Pengelolaan SDM, Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja, Budaya dan Hubungan Organisasi, Struktur Tata Kelola pada Kapabilitas APIP	Pusat	Poin	3	3	3	3,3	3,5							