

RENCANA STRATEGIS

SEKRETARIAT
INSPEKTORAT JENDERAL



2025
2029



Bersih Melayani
Memberi Solusi



KEMENTERIAN KEHUTANAN
INSPEKTORAT JENDERAL
SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL

KEPUTUSAN SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL
INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN KEHUTANAN
NOMOR 46 TAHUN 2025

TENTANG

RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL,
INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN KEHUTANAN
TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Kehutanan Nomor 36 Tahun 2025 Tentang Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan Tahun 2025-2029, perlu untuk dijabarkan ke dalam Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal, Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan Tahun 2025-2029;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Inspektorat Jenderal, Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan tentang Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal, Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan 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. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
3. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1002);
4. Peraturan Menteri Kehutanan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Kehutanan Tahun 2025-2029 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 737);

5. Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Kehutanan Nomor 36 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan Tahun 2025-2029.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL, INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN KEHUTANAN NOMOR 46 TAHUN 2025 TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL, INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN KEHUTANAN TAHUN 2025-2029.
- KESATU : Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal, Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan Tahun 2025-2029 sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal, Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan Tahun 2025-2029 menjadi strategi dan kebijakan pengawasan dalam mendukung sasaran strategis Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan tahun 2025-2029.
- KETIGA : Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal, Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan Tahun 2025-2029 menjadi acuan dalam menyusun rencana kerja Sekretariat Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan Tahun 2025-2029.
- KEEMPAT : Keputusan Sekretaris Inspektorat Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 22 Desember 2025
Sekretaris Inspektorat Jenderal,



Joko Yudianto, S.Hut., M.Si., QIA., IIAP.
NIP 197906272005011009

**LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL
INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN KEHUTANAN
NOMOR 46 TAHUN 2025**

TENTANG

**RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL,
INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN KEHUTANAN TAHUN
2025-2029**

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2025-2029 disusun berpedoman pada Rencana Strategis Inspektorat Jenderal Tahun 2025-2029. Adapun tugas Sekretariat Inspektorat Jenderal didasarkan pada pasal 410 Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan, yaitu melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Untuk tahun 2025-2029, Sekretariat Inspektorat Jenderal memiliki 1 (satu) sasaran kegiatan, yaitu terwujudnya birokrasi yang responsif, akuntabel, dan efisien di lingkup Inspektorat Jenderal, dengan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK): (1) nilai maturitas SPIP terintegrasi pada Inspektorat Jenderal, (2) rata-rata skor elemen pengelolaan SDM, akuntabilitas dan manajemen kinerja, budaya dan hubungan organisasi, struktur tata kelola pada kapabilitas APIP, dan (3) nilai SAKIP pada Inspektorat Jenderal.

Dengan tersusunnya Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2025-2029 diharapkan dapat menjadi acuan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Inspektorat Jenderal dan digunakan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja program dan kegiatan pada Sekretariat Inspektorat Jenderal.

Sekretaris Inspektorat Jenderal,



Joko Yuniyanto, S.Hut., M.Si., QIA., IIAP.
NIP 197906272005011009

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Kondisi Umum.....	1
1.2 Potensi dan Permasalahan	5
BAB II VISI, MISI, TUJUAN & SASARAN STRATEGIS 2025-2029	7
2.1 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Kementerian Kehutanan.....	7
2.2 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Inspektorat Jenderal	8
BAB III KEGIATAN DAN KOMPONEN KEGIATAN.....	10
3.1 Kegiatan, Sasaran Kegiatan, & <i>Output</i> Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal...10	
3.2 Komponen Kegiatan untuk Masing-masing Output Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal	13
BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN	16
4.1 Peta Sasaran Program, Sasaran Kegiatan dan Komponen Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal.....	16
4.2 Target Kinerja.....	19
4.3 Kerangka Pendanaan	19
BAB V PENUTUP	22
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Inspektorat Jenderal.....	3
Gambar 2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Inspektorat Jenderal.....	8
Gambar 3. Penjabaran penilaian struktur dan proses SPIP	11
Gambar 4. <i>Framework</i> Penilaian Kapabilitas APIP.....	12

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Capaian Kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal tahun 2023-2024	2
Tabel 2. Daftar Pegawai Sekretariat Inspektorat Jenderal Berdasarkan Jenis Jabatan	5
Tabel 3. Penjabaran Output Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2025-2029	10
Tabel 4. Peta sasaran program, sasaran kegiatan (<i>cascading</i>), <i>output</i> dan komponen kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal.....	16
Tabel 5. Target Kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2025-2029.....	20
Tabel 6. Kerangka Pendanaan Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2025-2029.....	21

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Kondisi Umum

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2025-2045 Pasal 8 ayat (1) menjadi dasar hukum dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional. RPJM Nasional adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program presiden dengan berpedoman pada RPJP Nasional. Selain itu untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (10) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2025-2045 telah ditetapkan Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga.

RPJM Nasional Periode I Tahun 2025-2029 menjadi dasar hukum dalam penyusunan Renstra-KL, yang memuat sasaran strategis berupa indikator kinerja utama yang ditetapkan dalam rangka pencapaian sasaran Pembangunan Nasional dalam RPJM Nasional dan digunakan sebagai pengukuran kinerja kementerian/lembaga.

Tahapan pembangunan dalam RPJP Nasional 2025-2029, yaitu tahap 1 periode 2025-2029 sebagai Penguatan Transformasi. Salahsatunya adalah transformasi tata kelola, yaitu kelembagaan atau organisasi yang tepat fungsi, penyempurnaan fondasi penataan regulasi, pembentukan dan penguatan lembaga tunggal pengelola regulasi, peningkatan kualitas ASN berbasis merit, kebijakan pembangunan berbasis bukti, penerapan manajemen risiko perencanaan dan pengendalian pembangunan, peningkatan pelayanan publik berbasis teknologi informasi, serta penguatan kapasitas masyarakat sipil.

Dalam mencapai suatu tujuan organisasi dibutuhkan langkah-langkah serta strategi yang jelas, sehingga tujuan organisasi diharapkan dapat dicapai dalam suatu kerangka kerja yang tersusun secara sistematis. Oleh karena itu, Sekretariat Inspektorat Jenderal berupaya optimal untuk mendefinisikan apa yang akan dicapai oleh organisasi, mengidentifikasi strategi, memperjelas prioritas organisasi dan bagaimana cara mencapai hasil tersebut.

Sekretariat Inspektorat Jenderal memposisikan diri membantu pimpinan mencapai tujuan organisasi secara efektif, efisien dan ekonomis (3E) dalam rangka mewujudkan

kepemerintahan yang baik, berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab dalam mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran strategis dan target kinerja Inspektorat Jenderal.

Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal 2025-2029 adalah dokumen perencanaan kinerja jangka menengah yang sistematis dan menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan 5 tahun kedepan yang dapat terukur, tersusunnya Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal ini merupakan langkah awal serta bentuk nyata Sekretariat Inspektorat Jenderal dalam mendukung terwujudnya arah kebijakan Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan.

1. Capaian Kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2023-2024

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Capaian kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal tahun 2023 dan 2024 disajikan dalam Tabel 1. Capaian kinerja ini digunakan sebagai acuan dalam menyusun Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Sekretariat Inspektorat Jenderal tahun 2025 s.d. 2029 beserta target tahunannya.

Tabel 1. Capaian Kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal tahun 2023 dan 2024

Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal		Tahun 2023			Tahun 2024		
		Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
1	Nilai Implementasi SAKIP pada Inspektorat Jenderal	85 poin	82,23 poin	97%	86 poin	83,36 poin	96,93%
2	Nilai Maturitas SPIP pada Inspektorat Jenderal	3,5 poin	4,376 poin	120%	3,5 poin	4,385 poin	125,29%
3	Nilai Pengelolaan SDM, Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja, Budaya dan Hubungan Organisasi, Struktur Tata Kelola pada Kapabilitas APIP	3,3 poin	3,75 poin	114%	3,5 poin	4,00 poin	114,29%

2. Organisasi dan Sumber Daya Manusia

a. Organisasi

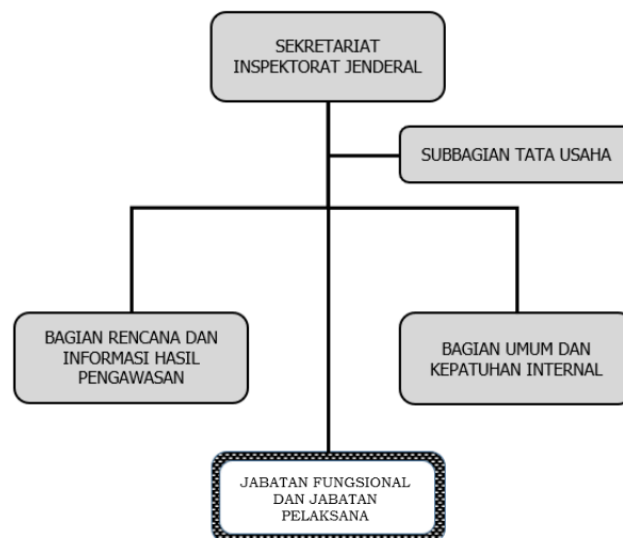
Peraturan Presiden Nomor 175 Tahun 2024 tentang Kementerian Kehutanan yang selanjutnya diturunkan ke dalam bentuk Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan menjelaskan bahwa Inspektorat Jenderal terdiri dari Sekretariat Inspektorat

Jenderal, Inspektorat I, Inspektorat II, Inspektorat III, dan Inspektorat Investigasi. Berdasarkan pasal 410 Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 1 Tahun 2024, Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Dalam rangka pelaksanaan tugas tersebut, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 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 sumber daya manusia, hukum, fasilitasi dan administrasi kerja sama teknis, organisasi dan tata laksana, fasilitasi reformasi birokrasi, fasilitasi penyelenggaraan sistem pengendalian intern, pemantauan dan penegakan kepatuhan internal;
- 4) pengelolaan urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan kehumasan di lingkungan Inspektorat Jenderal; dan
- 5) pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan 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 Kepatuhan Internal, Subbagian Tata Usaha, dan Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana seperti pada Gambar 1. struktur organisasi di bawah ini.



Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Inspektorat Jenderal

1) Bagian Rencana dan Informasi Hasil Pengawasan (RIHP)

Bagian RIHP mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program, evaluasi dan pelaporan pengawasan intern, pengelolaan data dan informasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan. Bagian RIHP terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

2) Bagian Umum dan Kepatuhan Internal (UKI)

Bagian UKI mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan, sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, pengelolaan barang milik negara, pengelolaan kearsipan, hukum, kehumasan, fasilitasi reformasi birokrasi, fasilitasi penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah, fasilitasi dan administrasi kerja sama teknis, fasilitasi penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan intern dan ekstern, dan pemantauan dan penegakan kepatuhan internal di lingkungan Inspektorat Jenderal. Bagian UKI terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

3) Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Sekretariat Inspektorat Jenderal. Subbagian Tata Usaha terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

b. Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Inspektorat Jenderal didukung oleh 38 orang pegawai terdiri dari: 23 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS), 4 orang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan 11 orang Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN), dengan uraian sebagaimana Tabel 2. berikut.

Tabel 2. Daftar Pegawai Sekretariat Inspektorat Jenderal Berdasarkan Jenis Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah
1	Pejabat Struktural Eselon II s.d. IV	4 orang
2	Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan	2 orang
3	Jabatan Fungsional Analisis Hukum	2 orang
4	Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur	2 orang
5	Jabatan Fungsional Pranata SDM Aparatur	3 orang
6	Jabatan Fungsional Analisis Pengelolaan Keuangan APBN	2 orang
7	Jabatan Fungsional Perencana	1 orang
8	Jabatan Fungsional Pranata Komputer	3 orang
9	Jabatan Fungsional Pranata Hubungan Masyarakat	1 orang
10	Jabatan Fungsional Arsiparis	1 orang
11	Jabatan Fungsional Umum	6 orang
12	Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN)	11 orang
Jumlah		38 orang

1.2 Potensi dan Permasalahan

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 Inspektorat Jenderal.

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

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.
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 2025-2029

2.1 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Kementerian Kehutanan

1. Visi Kementerian Kehutanan

Menjadikan kawasan hutan sebagai “Entitas Tapak yang Mengalirkan Manfaat Ekologi, Ekonomi, Sosial dalam mewujudkan Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045”.

2. Misi Kementerian Kehutanan

- a. Memelihara ketahanan ekosistem hutan;
- b. Menggerakkan entitas tapak hutan sebagai pendulum peradaban masyarakat;
- c. Meningkatkan sumbangan dan nilai tambah kehutanan bagi perekonomian nasional;
- d. Mewujudkan tata kelola pemerintahan bidang kehutanan yang baik.

3. Tujuan Kementerian Kehutanan

Tujuan Kementerian merupakan wujud konkret dari harapan yang terkandung dalam Visi dan Misi Kementerian. Tujuan ini sekaligus menjadi arah strategis yang akan dijabarkan lebih lanjut ke dalam sasaran-sasaran strategis yang terukur dan berorientasi pada dampak. Adapun tujuan Kementerian adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kapasitas hutan dalam memelihara fungsi ekologi, dengan indikator reduksi emisi GRK dari sektor kehutanan;
- b. Meningkatkan peran hutan untuk peningkatan kemajuan dan kemandirian desa sekitar kawasan hutan, dengan indikator persentase desa sekitar kawasan hutan yang meningkat kemajuan dan kemandiriannya;
- c. Meningkatkan PDB subsektor kehutanan, dengan indikator persentase pertumbuhan PDB subsektor kehutanan;
- d. Mewujudkan birokrasi yang adaptif dan melayani, dengan indikator indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kementerian Kehutanan.

4. Sasaran Strategis Kementerian Kehutanan

Sasaran Strategis Kementerian Kehutanan menggambarkan aspek keberlanjutan dari pembangunan kehutanan, antara lain:

- a. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan meningkatkan kapasitas hutan dalam memelihara fungsi ekologi adalah tingkat kerusakan hutan dapat diturunkan pada batas toleransi manusia dan keanekaragaman hayati.
- b. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan meningkatkan peran hutan untuk peningkatan kemajuan dan kemandirian desa sekitar kawasan hutan adalah meningkatnya pendapatan masyarakat sekitar kawasan hutan;
- c. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan meningkatkan sumbangan kehutanan bagi perekonomian nasional adalah meningkatkan produk barang dan jasa dari hutan;
- d. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan mewujudkan birokrasi yang adaptif dan melayani adalah mewujudkan digitalisasi layanan menuju birokrasi kelas dunia.

2.2 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Inspektorat Jenderal

Dalam mendukung Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian Kehutanan, maka Inspektorat Jenderal menetapkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran sesuai Gambar 2. sebagai berikut:



Gambar 2. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Inspektorat Jenderal

Visi:

Menjadi pengawas intern yang terpercaya dalam pengelolaan kehutanan.

Misi:

1. Mewujudkan penerapan tatakelola, Pengelolaan Risiko, dan Sistem Pengendalian Intern lingkup Kemenhut.
2. Mendorong penguatan integritas dan pengendalian praktek KKN.
3. Meningkatkan kapabilitas pengawasan intern yang berintegritas, kompeten dan profesional.

Tujuan, Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran:

Dalam rangka mencapai visi dan misi Inspektorat Jenderal, serta mendukung tujuan Kementerian Kehutanan yang ke-4 yaitu Mewujudkan birokrasi yang adaptif dan melayani, maka Inspektorat Jenderal menetapkan tujuannya yaitu: *Terwujudnya pengawasan yang memberi nilai tambah untuk memastikan pencapaian tujuan Kementerian Kehutanan, dengan sasaran strategis: penguatan pengawasan internal kementerian yang berdampak terhadap birokrasi pemerintahan yang profesional dan berintegritas.*

Untuk mengukur capaian sasaran strategis Inspektorat Jenderal ditetapkan indikator kinerja utama sasaran strategis Inspektorat Jenderal, yaitu:

1. Nilai Maturitas SPIP Terintegrasi Kementerian Kehutanan.
2. Nilai Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) Kementerian Kehutanan.

BAB III KEGIATAN DAN KOMPONEN KEGIATAN

3.1 Kegiatan, Sasaran Kegiatan, dan *Output* Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal

Mengacu pada Rencana Strategis Kementerian Kehutanan dan Rencana Strategis Inspektorat Jenderal Tahun 2025-2029 dapat diidentifikasi pelaksanaan mandat yang menjadi tanggung jawab langsung Sekretariat Inspektorat Jenderal sebagaimana Tabel 3 berikut.

Tabel 3. Penjabaran *Output* Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2025-2029

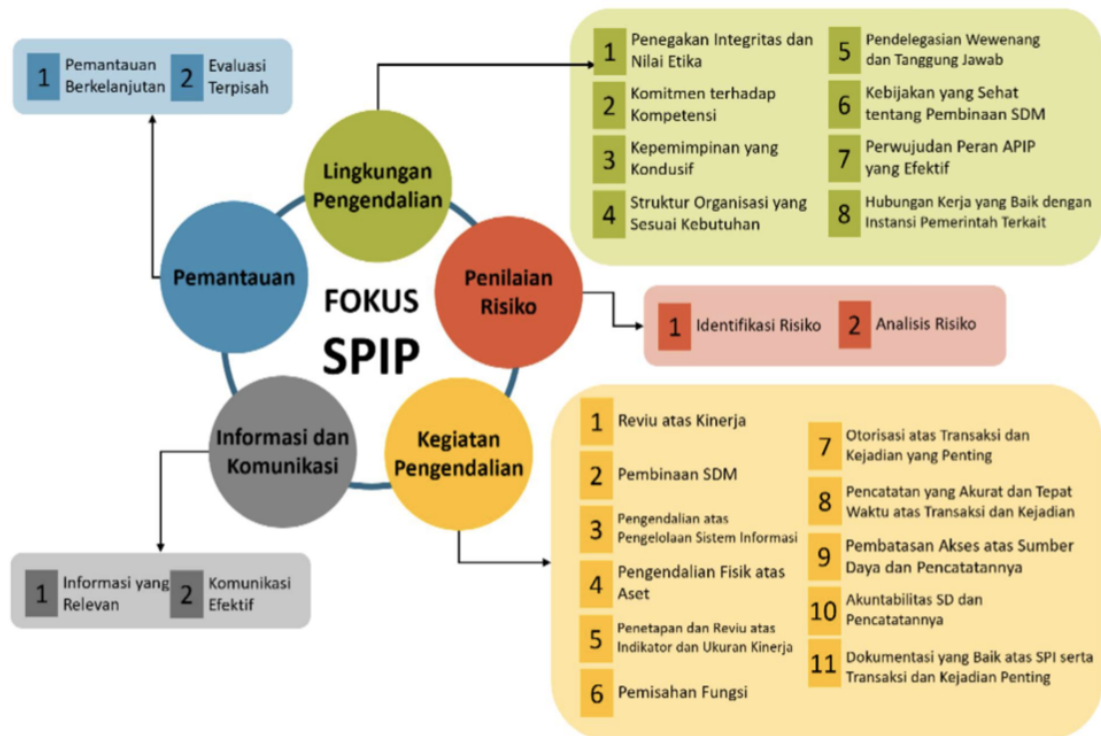
Tujuan Kemenhut	Mewujudkan birokrasi yang adaptif dan melayani
Sasaran Strategis Kemenhut	Mewujudkan digitalisasi layanan menuju birokrasi kelas dunia
Indikator Sasaran Strategis Kemenhut	Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian
Sasaran Strategis Itjen	Penguatan pengawasan internal kementerian yang berdampak terhadap birokrasi pemerintahan yang profesional dan berintegritas
IKP Itjen	(1) Nilai Maturitas SPIP Kementerian Kehutanan (2) Nilai Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) Kementerian Kehutanan
Kegiatan Sekretariat Itjen	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Itjen Kementerian Kehutanan
Sasaran Kegiatan Sekretariat Itjen	Terwujudnya birokrasi yang responsif, akuntabel, dan efisien di lingkup Inspektorat Jenderal
Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat Itjen	(1) Nilai Maturitas SPIP Terintegrasi pada Inspektorat Jenderal (2) Rata-rata Skor Elemen Pengelolaan SDM, Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja, Budaya dan Hubungan Organisasi, Struktur Tata Kelola pada Kapabilitas APIP (3) Nilai SAKIP pada Inspektorat Jenderal

Dalam melaksanakan pelayanan teknis dan administratif, Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai kegiatan yaitu “Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan”. Berdasarkan kegiatan dimaksud, Sasaran Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal adalah Terwujudnya birokrasi yang responsif, akuntabel, dan efisien di lingkup Inspektorat Jenderal. Output Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal untuk mendukung pencapaian Indikator Kinerja Kegiatan diuraikan sebagai berikut:

1. Nilai Maturitas SPIP Terintegrasi 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.



Gambar 3. Penjabaran penilaian struktur dan proses SPIP

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

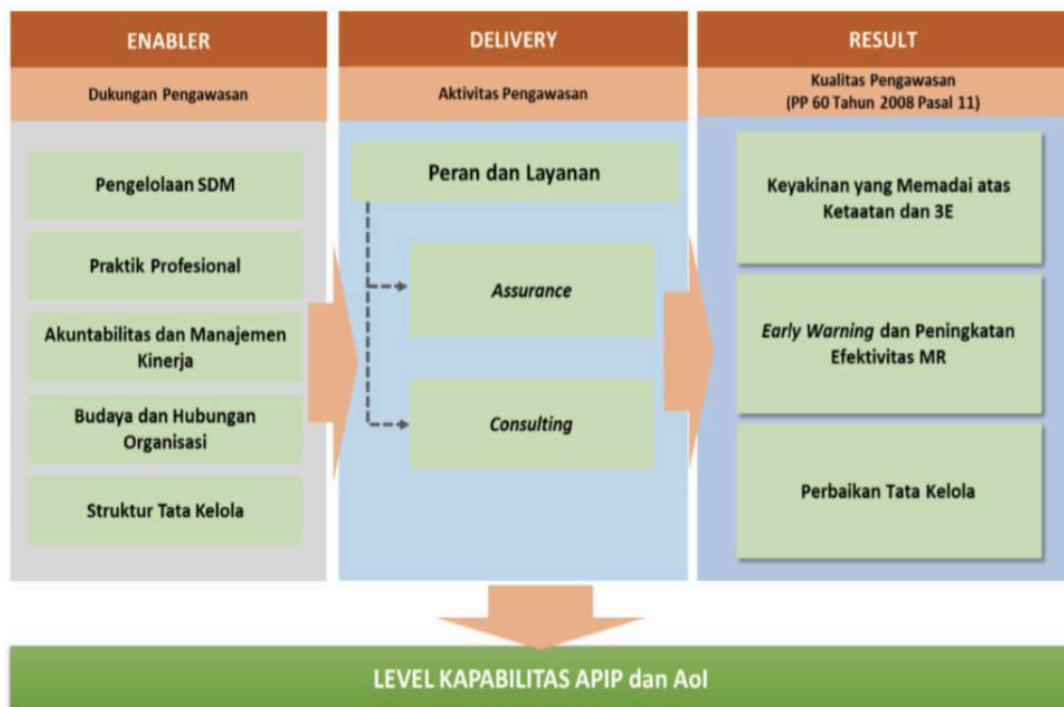
hasil dari penyelenggaraan SPIP. Penilaian atas kualitas penetapan tujuan dilakukan untuk memastikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan telah sesuai mandat organisasi, berorientasi pada hasil, dan mempertimbangkan isu strategis. Penilaian atas struktur dan proses dilakukan terhadap 5 (lima) unsur pengendalian yang kemudian dirinci menjadi 25 (dua puluh lima) subunsur pengendalian, sesuai dengan Gambar 3. Masing-masing subunsur tersebut memiliki parameter yang menunjukkan kualitas pengendalian intern, pengelolaan risiko, serta upaya pengendalian korupsi.

Output untuk mendukung indikator ini adalah:

- a. Layanan Umum
- b. Layanan Perkantoran

2. Rata-rata Skor Elemen 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.



Gambar 4. Framework Penilaian 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*), sebagaimana dijelaskan pada Gambar 4.

Output untuk mendukung indikator ini adalah:

- a. Layanan Manajemen SDM
- b. Layanan Sarana Internal

3. Nilai SAKIP pada Inspektorat Jenderal

SAKIP merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, 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:

- a. Layanan Data dan Informasi
- b. Layanan Perencanaan dan Penganggaran
- c. Layanan Pemantauan dan Evaluasi

3.2 Komponen Kegiatan untuk Masing-masing *Output* Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal

Untuk menunjang pencapaian *output* kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal yang telah dijelaskan di atas, maka terdapat beberapa komponen kegiatan yang telah ditetapkan sebagai berikut.

1. Layanan Umum
 - a. Implementasi SPIP lingkup Itjen
 - b. Fasilitasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP Itjen
 - c. Fasilitasi Penyusunan Regulasi Pengawasan/NSPK
 - d. Layanan Internal
 - e. Pengelolaan Kearsipan Itjen
 - f. Pengelolaan Keuangan Itjen
 - g. Pengelolaan BMN Itjen
 - h. Fasilitasi Penjaminan Kualitas Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Kemenhut Terintegrasi
 - i. Fasilitasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)
 - j. Fasilitasi Penyelenggaraan Rakorwas
 - k. Pembinaan dan penguatan kepatuhan internal
 - l. Pengendalian kepatuhan internal
 - m. Pengelolaan Website dan media sosial Itjen
 - n. Pengelolaan Majalah Pengawasan
 - o. Penilaian Mandiri (*Self Assesment*) Kapabilitas APIP
 - p. Reformasi Birokrasi lingkup Itjen
 - q. Survey Penilaian Integritas (SPI)
 - r. Evaluasi Internal Reformasi Birokrasi (RB) lingkup Kementerian Kehutanan
 - s. Layanan Perencanaan, Pemantauan, dan Pelaporan Sekretariat Inspektorat Jenderal
 - t. Rapat Kerja Teknis Pengawasan
2. Layanan Perkantoran
 - a. Gaji dan Tunjangan
 - b. Operasional dan Pemeliharaan Kantor
3. Layanan Manajemen SDM
 - a. Layanan dan pengelolaan Kepegawaian Itjen
 - b. Layanan Organisasi dan Tata Laksana
 - c. Fasilitasi Penilaian Angka Kredit
 - d. Fasilitasi Pelatihan di Kantor Sendiri
 - e. Fasilitasi Diklat/Seminar di luar Instansi
 - f. Analisis Kebutuhan Diklat

- g. Fasilitasi Telaahan Sejawat
 - h. Pelaksanaan Bimtek/Workshop
 - i. Pelaksanaan Assessment Center
4. Layanan Sarana Internal
- a. Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi Pendukung Pengawasan
 - b. Peralatan fasilitas perkantoran
5. Layanan Data dan Informasi
- 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
6. Layanan Perencanaan dan Penganggaran
- 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)
7. Layanan Pemantauan dan Evaluasi
- a. Penyusunan Laporan Kegiatan Bulanan Itjen
 - b. Penyusunan Laporan Tahunan Itjen
 - c. Penyusunan Laporan Kinerja Itjen
 - d. Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan APIP

BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1 Peta Sasaran Program, Sasaran Kegiatan dan Komponen Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal

Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal yang disusun berdasarkan Indikator Kinerja Program Inspektorat Jenderal, harus selaras dengan Indikator Kinerja Utama Kementerian Kehutanan. Untuk lebih jelasnya, dapat dituangkan ke dalam peta sasaran program dan sasaran kegiatan (*cascading*) pada Tabel 4. sebagai berikut.

Tabel 4. Peta sasaran program, sasaran kegiatan (*cascading*), *output* dan komponen kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal

TUJUAN KEMENHUT	: (T4) Mewujudkan birokrasi yang adaptif dan melayani
SASARAN STRATEGIS KEMENHUT	: (T4.SS4) Mewujudkan digitalisasi layanan menuju birokrasi kelas dunia
INDIKATOR SASARAN STRATEGIS KEMENHUT	: (T4.SS4.1) Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian
SASARAN PROGRAM ITJEN	: (T4.SS4.SP1) Penguatan pengawasan internal kementerian yang berdampak terhadap birokrasi pemerintahan yang profesional dan berintegritas
IKP ITJEN	: (T4.SS4.SP1.1) Nilai Maturitas SPIP Kementerian Kehutanan (T4.SS4.SP1.2) Nilai Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) Kementerian Kehutanan

Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Klasifikasi Rincian Output (KRO)	Rincian Output (RO)	Komponen
Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Itjen Kementerian Kehutanan	Terwujudnya birokrasi yang responsif, akuntabel, dan efisien di lingkup Inspektorat Jenderal	(1) Nilai Maturitas SPIP Terintegrasi pada Inspektorat Jenderal	Layanan Dukungan Manajemen Internal	Layanan Umum	<ul style="list-style-type: none"> a. Implementasi SPIP lingkup Itjen b. Fasilitasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP Itjen c. Fasilitasi Penyusunan Regulasi Pengawasan/NSPK d. Layanan Internal e. Pengelolaan Kearsipan Itjen f. Pengelolaan Keuangan Itjen g. Pengelolaan BMN Itjen h. Fasilitasi Penjaminan Kualitas Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP

Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Klasifikasi Rincian Output (KRO)	Rincian Output (RO)	Komponen
					Kemenhut Terintegrasi i. Fasilitasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) j. Fasilitasi Penyelenggaraan Rakorwas k. Pembinaan dan penguatan kepatuhan internal l. Pengendalian kepatuhan internal m. Pengelolaan Website dan media sosial Itjen n. Pengelolaan Majalah Pengawasan o. Penilaian Mandiri (Self Assesment) Kapabilitas APIP p. Reformasi Birokrasi lingkup Itjen q. Survey Penilaian Integritas (SPI) r. Evaluasi Internal Reformasi Birokrasi (RB) lingkup Kementerian Kehutanan s. Layanan Perencanaan, Pemantauan, dan Pelaporan Sekretariat Inspektorat Jenderal t. Rapat Kerja Teknis Pengawasan
				Layanan Perkantoran	a. Gaji dan Tunjangan b. Operasional dan Pemeliharaan Kantor
		(2) Rata-rata Skor Elemen Pengelolaan SDM, Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja, Budaya dan Hubungan Organisasi, Struktur Tata Kelola pada	Layanan Manajemen SDM Internal	Layanan Manajemen SDM	a. Layanan dan pengelolaan Kepegawaian Itjen b. Layanan Organisasi dan Tata Laksana c. Fasilitasi Penilaian Angka Kredit d. Fasilitasi Pelatihan di Kantor Sendiri e. Fasilitasi Diklat/Seminar di luar Instansi f. Analisis Kebutuhan Diklat

Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Klasifikasi Rincian Output (KRO)	Rincian Output (RO)	Komponen
		Kapabilitas APIP			g. Fasilitasi Telaahan Sejawat h. Pelaksanaan Bimtek/Workshop i. Pelaksanaan Assessment Center
			Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Layanan Sarana Internal	a. Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi Pendukung Pengawasan b. Peralatan fasilitas perkantoran
		(3) Nilai SAKIP pada Inspektorat Jenderal	Layanan Dukungan Manajemen Internal	Layanan Data dan Informasi	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
			Layanan Manajemen Kinerja Internal	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	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)
				Layanan Pemantauan dan Evaluasi	a. Penyusunan Laporan Kegiatan Bulanan Itjen b. Penyusunan Laporan Tahunan Itjen

Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Klasifikasi Rincian Output (KRO)	Rincian Output (RO)	Komponen
					c. Penyusunan Laporan Kinerja Itjen d. Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan APIP

4.2 Target Kinerja

Inspektorat Jenderal mempunyai Sasaran Program yaitu Penguatan pengawasan internal kementerian yang berdampak terhadap birokrasi pemerintahan yang profesional dan berintegritas dan 2 (dua) Indikator Kinerja Program (IKP) yaitu Nilai Maturitas SPIP Terintegrasi Kementerian Kehutanan dan Nilai Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) Kementerian Kehutanan. Dari sasaran dan IKP tersebut diturunkan dalam Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) pada setiap Eselon II lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan. Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai IKK yang merupakan turunan IKP Inspektorat Jenderal seperti dijelaskan pada Tabel 5.

4.3 Kerangka Pendanaan

Untuk melaksanakan arah kebijakan, strategi dan program pembangunan Kemenhut serta untuk mencapai target kinerja sesuai dengan Indikator Kinerja dari masing-masing sasaran strategis, dibutuhkan dukungan kerangka pendanaan yang memadai. Kerangka pendanaan Kemenhut bersumber dari APBN (Rupiah Murni) dan Pendapatan Negara Buka Pajak (PNBP), Dana Alokasi Khusus (DAK), dan dana hibah. Pendanaan yang berasal dari APBN akan diprioritaskan pada tercapainya sasaran program dan kegiatan yang memberikan hasil/dampak untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat. Skema Kerangka Pendanaan Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2025-2029 disajikan pada Tabel 6.

Tabel 5. Target Kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2025-2029

Sasaran Program Itjen	IKP Itjen	Target					Sasaran Kegiatan Sekretariat Itjen	IKK Sekretariat Itjen	Target (poin)				
		2025	2026	2027	2028	2029			2025	2026	2027	2028	2029
Penguatan pengawasan internal kementerian yang berdampak terhadap birokrasi pemerintahan yang profesional dan berintegritas	Nilai Maturitas SPIP Terintegrasi Kementerian Kehutanan	3,80	3,85	3,90	3,95	4,00	Terwujudnya birokrasi yang responsif, akuntabel, dan efisien di lingkup Inspektorat Jenderal	(1) Nilai Maturitas SPIP Terintegrasi pada Inspektorat Jenderal	3,90	3,95	4,00	4,05	4,10
	Nilai Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) Kementerian Kehutanan	3,80	3,85	3,90	3,95	4,00		(2) Rata-rata Skor Elemen Pengelolaan SDM, Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja, Budaya dan Hubungan Organisasi, Struktur Tata Kelola pada Kapabilitas APIP	3,80	3,85	3,90	3,95	4,00
								(3) Nilai SAKIP pada Inspektorat Jenderal	83,36	84,00	85,00	86,00	87,00

Tabel 6. Kerangka Pendanaan Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2025-2029

Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Klasifikasi Rincian Output (KRO)	Rincian Output (RO)	Anggaran (Ribuan Rupiah)				
					2025	2026	2027	2028	2029
Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Itjen Kementerian Kehutanan	Terwujudnya birokrasi yang responsif, akuntabel, dan efisien di lingkup Inspektorat Jenderal	(1) Nilai Maturitas SPIP Terintegrasi pada Inspektorat Jenderal	Layanan Dukungan Manajemen Internal	Layanan Umum	1.926.013	2.880.849	3.168.934	3.485.827	3.834.410
				Layanan Perkantoran	31.413.280	34.693.280	36.427.944	38.249.341	40.161.808
		(2) Rata-rata Skor Elemen Pengelolaan SDM, Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja, Budaya dan Hubungan Organisasi, Struktur Tata Kelola pada Kapabilitas APIP	Layanan Manajemen SDM Internal	Layanan Manajemen SDM	1.127.227	2.493.074	2.742.381	3.016.620	3.318.281
				Layanan Sarana dan Prasarana Internal	512.039	1.012.050	1.113.255	1.224.581	1.347.039
		(3) Nilai SAKIP pada Inspektorat Jenderal	Layanan Dukungan Manajemen Internal	Layanan Data dan Informasi	885.064	1.226.302	1.348.932	1.483.825	1.632.208
				Layanan Manajemen Kinerja Internal	178.560	679.460	747.406	822.147	904.361
				Layanan Pemantauan dan Evaluasi	183.250	652.864	718.150	789.965	868.962

BAB V PENUTUP

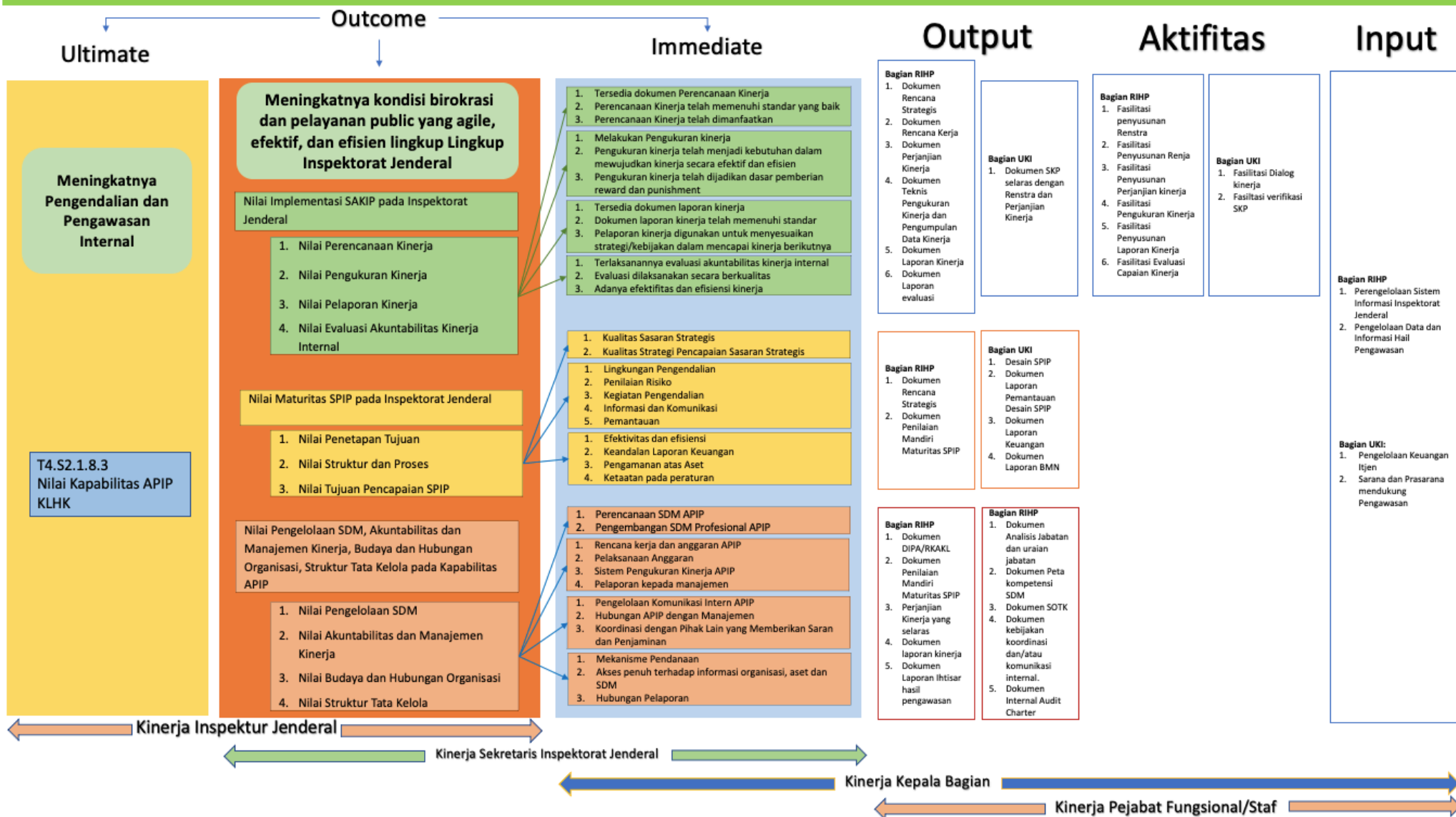
Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari Renstra Inspektorat Jenderal Tahun 2025-2029. Dengan demikian seluruh kegiatan pada Sekretariat Inspektorat Jenderal mengacu pada Renstra yang telah ditetapkan dan disepakati bersama.

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

CASCADING SEKRETARIAT ITJEN



Pengukuran Indikator Kinerja Kegiatan

a. Nilai SAKIP pada Inspektorat Jenderal

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 perjanjian 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 1. 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 2. 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

No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
			(Reform). 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.
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 Inspektorat Jenderal

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 kualitasnya oleh APIP yang dilaksanakan oleh BPKP untuk meyakinkan hasil penilaian mandiri Kementerian Kehutanan.

Apabila sampai dengan akhir pelaporan capaian kinerja belum didapatkan Laporan evaluasi atas hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP yang telah dijamin kualitasnya 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 kualitasnya oleh APIP yang dilaksanakan oleh BPKP untuk meyakinkan hasil penilaian mandiri Kementerian LHK. Unsur unsur yang dinilai adalah sebagai berikut :

Tabel 3. 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%	
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%	

No	Komponen, Unsur dan Subunsur	Bobot Unsur/ Sub Unsur	Bobot Komponen
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 Umum dan Ketaatan 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. Rata-Rata Skor Elemen 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