

# Laporan Kinerja

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KSDAE  
2017

Setditjen KSDAE

Jakarta, Januari 2018

DANAU RANUKUMBOLO  
BTN GNG RINJANI



## KATA PENGANTAR

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Setditjen KSDAE tahun 2017 dimaksudkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan anggaran dalam rangka mencapai sasaran/target yang telah diperjanjikan dengan mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Sedangkan tujuan penyusunan LKj adalah menilai dan mengevaluasi pencapaian kinerja dan sasaran Sekretariat Ditjen KSDAE selama tahun 2017. Hasil evaluasi yang telah dilakukan bermuara terhadap adanya simpulan yang dapat menjadi bahan masukan dan referensi dalam menetapkan kebijakan, perencanaan dan strategi pada tahun-tahun berikutnya.

Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Ditjen KSDAE menyajikan keberhasilan maupun kegagalan capaian kinerja kegiatan yang dilaksanakan pada tahun anggaran 2017. Capaian kinerja kegiatan tersebut tercermin berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2017.

Laporan Kinerja Sekretariat Ditjen KSDAE tahun 2017 kami harap akan bermanfaat untuk pihak-pihak yang membutuhkan. Kami mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan LKj ini. Saran dan masukan untuk perbaikan kinerja pada tahun-tahun mendatang sangat kami harapkan. Semoga Tuhan Yang Maha Kuasa senantiasa memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita sekalian, untuk dapat bekerja dengan sungguh-sungguh dan ikhlas dalam mencapai kinerja yang telah ditetapkan.

Jakarta, Januari 2018

Sekretaris Ditjen KSDAE,

Ir. Herry Subagiadi, M.Sc.

NIP. 19611115 198703 1 001



## RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan kinerja Sekretariat Ditjen KSDAE disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Sekretaris Direktorat Jenderal (Sekditjen) KSDAE kepada Direktur Jenderal (Dirjen) KSDAE atas pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan anggaran dalam rangka mencapai sasaran/target yang telah diperjanjikan.

Sesuai yang diamanatkan dalam Renstra Ditjen KSDAE tahun 2015-2019, bahwa visi pembangunan nasional 2015-2019 adalah **“Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”**. Selanjutnya misi pembangunan nasional adalah:

1. Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritim, dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan;
2. Mewujudkan masyarakat maju, berkeadilan dan demokratis berlandaskan negara hukum;
3. Mewujudkan politik luar negeri bebas-aktif dan memperkuat jati diri sebagai Negara maritim;
4. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju dan sejahtera;
5. Mewujudkan bangsa yang berdaya-saing;
6. Mewujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat, dan berbasiskan kepentingan nasional; serta
7. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

Tujuan yang ingin dicapai dalam pembangunan bidang KSDAE adalah **“Mendukung Upaya Peningkatan Kesejahteraan dan Mutu Kehidupan Manusia”**. Dimana sasaran strategis Ditjen KSDAE yang ingin diwujudkan yaitu:

1. Memanfaatkan potensi Sumber Daya Hutan dan Lingkungan Hidup secara lestari untuk meningkatkan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan;
2. Melestarikan keseimbangan ekosistem dan keanekaragaman hayati serta keberadaan SDA sebagai sistem penyangga kehidupan untuk mendukung pembangunan berkelanjutan.

Ditjen KSDAE melaksanakan program Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistem, melalui delapan kegiatan

1. Kegiatan Pemolaan dan Informasi Konservasi Alam;
2. Kegiatan Pengelolaan Kawasan Konservasi;
3. Kegiatan Konservasi Spesies dan Genetik;
4. Kegiatan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Kawasan Konservasi;
5. Kegiatan Pembinaan Konservasi Kawasan Ekosistem Esensial;
6. Kegiatan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati;
7. Kegiatan Pengelolaan Taman Nasional; serta
8. Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal KSDAE.

Sekretariat Ditjen KSDAE melaksanakan kegiatan ke-delapan yaitu Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal KSDAE.

Capaian kinerja Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017 diukur berdasarkan Perjanjian Kinerja tahun 2017. Perjanjian kinerja Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017 berisi sasaran kegiatan, indikator kinerja kegiatan (IKK), target dan anggaran yang dilaksanakan pada tahun 2017. Sasaran kegiatan dimaksud adalah Terwujudnya reformasi tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Direktorat Jenderal KSDAE. Sasaran tersebut hanya memiliki satu indikator kinerja yaitu Nilai SAKIP Direktorat Jenderal KSDAE minimal 78,00 poin pada tahun 2019 dengan target 77,5 poin. Realisasi IKK ini pada tahun 2017 adalah sebesar 70,26, sehingga capaian kerjanya sebesar 90,66%.

IKK	Target	Realisasi	% Capaian	Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Anggaran
Nilai SAKIP Ditjen KSDAE 2017	77,5	70,26	90,66	70.306.043.000	66.361.372.551	94,39

Evaluasi atas implementasi SAKIP Sekretariat Ditjen KSDAE tahun 2017 dilakukan oleh tim Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Evaluasi tersebut dilaksanakan terhadap lima komponen besar manajemen kinerja, yang meliputi Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Kinerja, dan Capaian Kinerja. Laporan Kinerja (LKj) Instansi Pemerintah tahun 2016 merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain Rencana Strategis (Renstra), dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dokumen Penetapan Kinerja (PK), serta dokumen terkait lainnya. Evaluasi implementasi SAKIP Sekretariat Ditjen KSDAE yang dilakukan oleh Tim Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dilakukan sesuai dengan Permen PAN dan RB Nomor: 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Hasil evaluasi terhadap Sistem Akuntabilitas Kinerja Ditjen KSDAE dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d. 100. Eselon I Ditjen KSDAE memperoleh nilai SAKIP sebesar **70,26** dengan **kategori BB** (sangat baik), yang artinya bahwa Ditjen KSDAE dalam pelaksanaan manajemen kinerja telah akuntabel, berkinerja baik, dan memiliki sistem manajemen kinerja yang andal. Rincian hasil evaluasi adalah sebagai berikut.

- a. Perencanaan Kinerja (30%), dengan nilai 21,20;
- b. Pengukuran Kinerja (25%), dengan nilai 19,36;
- c. Pelaporan Kinerja (15%), dengan nilai 12,13;
- d. Evaluasi Internal (10%), dengan nilai 6,97;
- e. Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi (20%), dengan nilai 10,60.

Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya, nilai SAKIP Ditjen KSDAE tahun 2016 mengalami penurunan sebesar 15,46%.

Permasalahan yang menyebabkan penurunan nilai SAKIP Ditjen KSDE antara lain adalah karena indikator kinerja belum SMART, belum ada revisi Renstra, IKK belum seluruhnya tercapai sesuai dengan target, serta informasi dalam LKj belum sepenuhnya digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan peningkatan kinerja.

Upaya tindak lanjut yang dilaksanakan untuk meningkatkan nilai SAKIP Ditjen KSDAE, antara lain dengan menentukan IKK pada periode Renstra berikutnya dilakukan dengan pertimbangan indikator kinerja yang SMART, reviu Renstra Ditjen KSDAE dilaksanakan setiap tahun, melakukan perbaikan SOP pengukuran kinerja yang ada dengan memasukkan prosedur yang jelas jika terjadi

kesalahan pengukuran data, dan melakukan upaya-upaya peningkatan capaian kinerja sehingga kinerja dapat tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Dalam melaksanakan IKK Nilai SAKIP, pada tahun 2017, Sekretariat Ditjen KSDAE menggunakan anggaran sebesar **Rp. 66.361.372.551-** atau sebesar **94,39%** dari pagu anggaran sebesar Rp. 70.306.043.000,-. Realisasi anggaran ini kurang optimal, yang disebabkan karena penyerapan anggaran melalui sumber dana PNBP yang ditetapkan melalui Maksimal Pencairan (MP) PNBP Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan tidak mencapai 100% dari total pagu sumber dana PNBP dan Surat Edaran MP PNBP ke VI baru terbit pada bulan Desember 2017.

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR-----	i
RINGKASAN EKSEKUTIF -----	ii
DAFTAR ISI-----	v
DAFTAR TABEL-----	vi
DAFTAR GAMBAR-----	vii
DAFTAR LAMPIRAN -----	viii
<b>BAB I. PENDAHULUAN -----</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang-----	1
B. Maksud dan Tujuan-----	2
C. Kelembagaan-----	2
D. Sumberdaya dan Sarana Pendukung -----	5
1. Sumberdaya Manusia-----	5
2. Aset-----	8
<b>BAB II. PERENCANAAN KINERJA -----</b>	<b>10</b>
A. Rencana Strategis -----	10
1. Visi-----	10
2. Misi-----	10
3. Tujuan-----	10
4. Sasaran -----	10
5. Program dan Kegiatan -----	11
B. Target Jangka Menengah-----	12
C. Target Tahunan -----	12
1. Rencana Kerja Setditjen KSDAE Tahun 2017 -----	12
2. Perjanjian Kinerja Tahun 2017 -----	16
<b>BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA-----</b>	<b>17</b>
A. Capaian Kinerja Organisasi-----	17
B. Pagu dan Realisasi Anggaran -----	34
<b>BAB IV. PENUTUP-----</b>	<b>41</b>
A. Kesimpulan-----	41
B. Saran-----	41
<b>LAMPIRAN-----</b>	<b>42</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1	Sebaran Pegawai Per Bagian Setditjen KSDAE Tahun 2016 -----	5
Tabel 2	Sebaran Pegawai Berdasarkan Golongan Setditjen KSDAE Tahun 2017 -----	6
Tabel 3	Rekapitulasi Pegawai Setditjen KSDAE Tahun 2017 Berdasarkan Tingkat Pendidikan -----	6
Tabel 4	Perkembangan Pegawai Berdasarkan Usia Setditjen KSDAE Tahun 2017 -----	7
Tabel 5	Perbandingan Nilai Aset Setditjen KSDAE 2013-2017 -----	9
Tabel 6	Indikator Kinerja Kegiatan Setditjen KSDAE Tahun 2015-2019 -----	12
Tabel 7	Komponen dan Rincian Kegiatan Setditjen KSDAE Tahun 2017 -----	13
Tabel 8	Alokasi Pagu Anggaran Per Bagian Belanja Setditjen KSDAE Tahun 2017 -----	16
Tabel 9	Perjanjian Kinerja Setditjen KSDAE Tahun 2017 -----	16
Tabel 10	Pengukuran Capaian Kinerja Kegiatan Tahun 2017 -----	18
Tabel 11	Alokasi Nilai Setiap Komponen dan Sub Komponen -----	19
Tabel 12	Kategori Nilai Hasil Akhir Penilaian SAKIP -----	19
Tabel 13	Nilai SAKIP Ditjen PHKA dan KSDAE Tahun 2012-2016 -----	24
Tabel 14	Perbandingan Capaian IKK Dengan Tahun Sebelumnya -----	24
Tabel 15	Perbandingan Capaian IKK Dengan Target 5 Tahun -----	25
Tabel 16	Pagu Per Sumber Dana Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017 -----	34
Tabel 17	Alokasi Pagu Per Jenis Belanja Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017 -----	35
Tabel 18	Pagu Berdasarkan Output Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017 -----	36
Tabel 19	Alokasi Anggaran Per Bagian Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017 -----	36
Tabel 20	Realisasi Berdasarkan Sumber Dana Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017 -----	37
Tabel 21	Realisasi Berdasarkan Jenis Belanja Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017 -----	37
Tabel 22	Realisasi Berdasarkan Output Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017 -----	37
Tabel 23	Realisasi Per Bagian Lingkup Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017 -----	38
Tabel 24	Realisasi Per Sub Bagian Lingkup Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017 -----	38
Tabel 25	Pagu dan Realisasi Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2013-2017 -----	39
Tabel 26	Keterkaitan Capaian Kinerja Dengan Realisasi Anggaran -----	40

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Struktur Organisasi Setditjen KSDAE Berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: P.18/MenLHK-II/2015-----	4
Gambar 2	Persentase Sebaran Pegawai Lingkup Setditjen KSDAE Tahun 2017 -----	5
Gambar 3	Persentase Sebaran Pegawai Berdasarkan Golongan Lingkup Setditjen KSDAE Tahun 2017 -----	7
Gambar 4	Persentase Sebaran Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan -----	7
Gambar 5	Persentase Sebaran Pegawai Setditjen KSDAE Tahun 2016 Berdasarkan Usia----	8
Gambar 6	Foto Pelaksanaan Evaluasi SAKIP Ditjen KSDAE dengan Tim Inspektorat Jenderal -----	23
Gambar 7	Nilai SAKIP Ditjen PHKA dan KSDAE Tahun 2012-2016-----	24
Gambar 8	Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran Sekretariat Ditjen KSDAE -----	27
Gambar 9	Penataan Koridor Sekretariat Ditjen KSDAE 2017 -----	27
Gambar 10	Persentase Alokasi Pagu Per Sumber Dana Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017 -----	35
Gambar 11	Persentase Alokasi Pagu Per Jenis Belanja Sekretariat Ditjen KSDAE -----	35
Gambar 12	Persentase Alokasi Pagu Per Bagian Sekretariat Ditjen KSDAE 2017 -----	36
Gambar 13	Persentase Realisasi Anggaran Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2013-2017 -----	39

# DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Perjanjian Kinerja Sekretaris Ditjen KSDAE Tahun 2017 -----	42
------------	---	----

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Perbaikan *governance* dan sistem manajemen merupakan agenda penting dalam reformasi birokrasi yang sedang digalakkan oleh pemerintah. Dalam rangka terselenggaranya pemerintahan yang bersih (*Good Governance*) demi mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa dan negara, maka setiap instansi pemerintah wajib menyampaikan pertanggungjawaban kepada publik atas pelaksanaan anggaran dan kegiatan yang telah dilakukan, sehingga setiap penyelenggaraan pembangunan dapat dilaksanakan dengan baik, berdaya guna dan berhasil guna. Setiap anggaran yang telah diberikan kepada setiap lembaga atau organisasi harus dapat ditertanggungjawabkan secara akuntabel.

Kinerja Instansi Pemerintah merupakan sebuah gambaran terkait tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan strategi, yang mengindikasikan sesuai tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program/kegiatan dengan kebijakan yang ditetapkan. Dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan, suatu instansi akan dituntut untuk melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui Rencana Strategis (Renstra). Laporan Kinerja (LKj) merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Keberhasilan pencapaian sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan diukur menggunakan indikator hasil (*outcome*) yang mencerminkan suatu ukuran terjaminnya fungsi keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program dan indikator keluaran (*output*) yang merupakan ukuran barang/jasa sebagai hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan dalam mendukung pencapaian sasaran dan tujuan, program serta kebijakan.

Sasaran/target kinerja instansi yang telah tertuang di dalam Rencana Strategis (Renstra) merupakan sarana pimpinan instansi beserta seluruh staf/karyawan dalam merancang dan menentukan masa depan instansi tersebut. Renstra digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan dan implementasi program dan kegiatan, karena dalam jangka menengah instansi tersebut dapat diminta pertanggungjawaban mengenai hasil-hasil (*outcome*) ataupun keluaran-keluaran (*output*) yang harus terwujud. Penjabaran Renstra secara tahunan tertera dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) yang berisikan informasi target tahunan secara rinci. Renja merupakan salah satu dokumen perencanaan yang akan menerjemahkan Renstra atau Dokumen Perencanaan Kerja Jangka Menengah dengan kebutuhan anggaran yang diperlukan untuk mencapai kinerja organisasi dalam suatu tahun tertentu. Renja disusun setelah keluarnya pagu definitif atau sebelum ada alokasi anggaran/pagu definitif. Target tahunan yang dirinci dalam Renja akan menjadi dasar penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja (PK) yang merupakan pernyataan komitmen/janji dalam mencapai target kinerja yang akan

## BAB I PENDAHULUAN

diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah, sekaligus sebagai pimpinan suatu organisasi atau instansi kepada atasannya langsung.

Dalam melaksanakan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya lingkup Bidang Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (Ditjen KSDAE), Sekretariat Direktorat Jenderal (Setditjen) KSDAE harus melaksanakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sesuai dengan Ketetapan MPR RI Nomor: XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, Undang-Undang Nomor: 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, Peraturan Presiden Nomor: 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Direktur Jenderal KSDAE Nomor: P.2/KSDAE/SET/REN.2/4/2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Reviu Atas Dokumen Laporan Kinerja Lingkup Ditjen KSDAE. Sejalan dengan peraturan-peraturan di atas, Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Setditjen KSDAE merupakan laporan pertanggungjawaban publik atas Peraturan Sekretaris Jenderal KSDAE Nomor: P.6/SET-I/2015 tentang Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem Tahun 2015-2019 pada tahun ketiga, Peraturan Sekretaris Jenderal KSDAE Nomor: P.2/SET/PROEV/REN.2/9/2016 tentang Rencana Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE Tahun 2017 dan Perjanjian Kinerja Sekretaris Direktorat Jenderal KSDAE Tahun 2017. Laporan Kinerja Setditjen KSDAE merupakan laporan evaluasi atas kinerja Setditjen KSDAE tahun 2017 yang tepat, jelas, terukur dan *legitimate* terhadap ukuran yang telah ditetapkan dan diperjanjikan dalam Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) beserta penggunaan anggarannya, yang akan digunakan sebagai salah satu bahan dasar penyusunan rencana kerja Setditjen KSDAE tahun 2018.

### B. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan LKj Setditjen KSDAE tahun 2017 adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban Sekretaris Direktorat Jenderal (Sekditjen) KSDAE kepada Direktur Jenderal (Dirjen) KSDAE atas pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan anggaran dalam rangka mencapai sasaran/target yang telah diperjanjikan. Sedangkan tujuan penyusunan LKj adalah untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian kinerja dan sasaran Setditjen KSDAE selama tahun 2017. Hasil evaluasi yang telah dilakukan bermuara terhadap adanya simpulan yang dapat menjadi bahan masukan dan referensi dalam menetapkan kebijakan, perencanaan dan strategi pada tahun-tahun berikutnya.

### C. Kelembagaan

Berdasarkan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor: P.18/MenLHK-II/2015 tentang organisasi dan tata kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, maka tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE adalah sebagai berikut:

## BAB I PENDAHULUAN

### 1. Tugas

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

### 2. Fungsi Setditjen KSDAE

Berdasarkan Pasal 271 Peraturan Menteri Kehutanan Nomor: P.18/MenLHK-II/2015 tentang organisasi dan tata kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Setditjen KSDAE menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, kerjasama teknik, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem;
- b. Koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, dan pengolahan system informasi di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem;
- c. Koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem;
- d. Koordinasi dan penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan dan telaahan peraturan perundang-undang, serta pemberian pertimbangan dan advokasi hukum di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem; dan
- e. Pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: P.18/MenLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Setditjen KSDAE terdiri dari:

- a. Bagian Program dan Evaluasi;
- b. Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana;
- c. Bagian Hukum dan Kerja Sama Teknik; dan
- d. Bagian Keuangan dan Umum.

Sesuai dengan fungsi yang diemban Setditjen KSDAE terdiri dari empat bagian dengan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

#### a. Bagian Program dan Evaluasi

Bagian Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan rencana, program dan anggaran, data, informasi dan statistik serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana dan program. Dalam melaksanakan tugas tersebut Bagian Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- 2) Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kinerja rencana, program dan anggaran, penyusunan statistik Direktorat Jenderal; dan
- 3) Penyiapan bahan pengelolaan sistem informasi dan kehumasan.

#### b. Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai dan administrasi jabatan fungsional, serta penyiapan bahan penyusunan organisasi dan ketatalaksanaan. Dalam

## BAB I PENDAHULUAN

melaksanakan tugas tersebut Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- 2) Pelaksanaan urusan pengembangan karier pegawai dan administrasi jabatan fungsional; dan
- 3) Penyiapan bahan penyusunan organisasi dan ketatalaksanaan.

c. Bagian Hukum dan Kerja Sama Teknik

Bagian Hukum dan Kerja Sama Teknik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, penelaahan permasalahan, pertimbangan, advokasi hukum, serta penyiapan bahan administrasi kerjasama teknik dalam negeri dan luar negeri. Dalam melaksanakan tugas tersebut Bagian Hukum dan Kerja Sama Teknik menyelenggarakan fungsi:

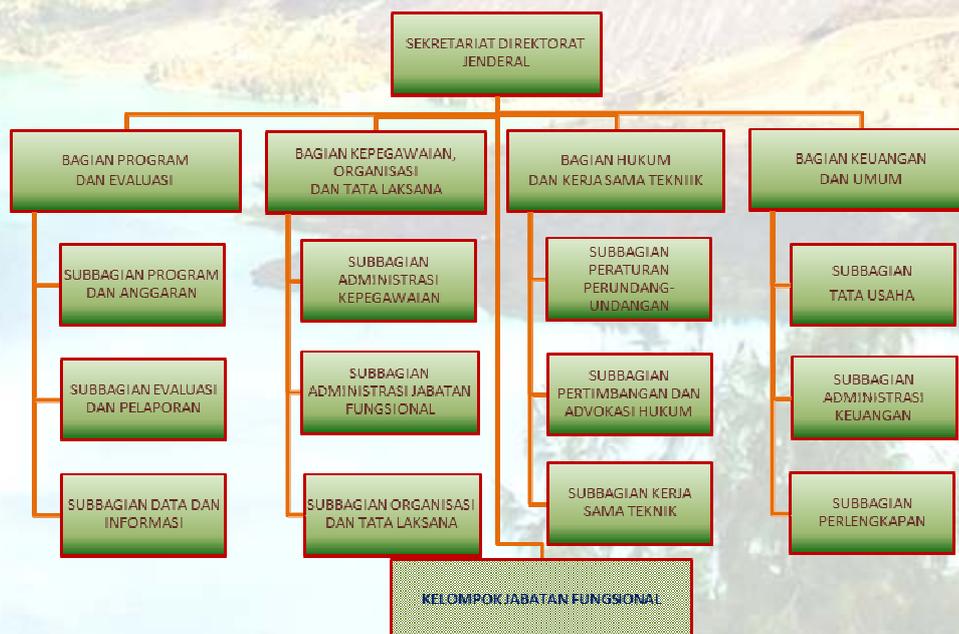
- 1) Penyiapan bahan peraturan perundang-undangan;
- 2) Penyiapan bahan pertimbangan dan advokasi hukum; dan
- 3) Penyiapan bahan administrasi kerja sama teknik dalam negeri dan luar negeri.

d. Bagian Keuangan dan Umum

Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan dan pengelolaan urusan keuangan. Dalam melaksanakan tugas tersebut Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga, kearsipan, dan pengelolaan barang milik negara;
- 2) Pelaksanaan urusan administrasi keuangan; dan
- 3) Pelaksanaan urusan perlengkapan.

Susunan organisasi dan tata kerja tersebut, sesuai Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: P.18/MenLHK-II/2015 adalah sebagai berikut:



**Gambar 1. Struktur Organisasi Setditjen KSDAE Berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: P.18/MenLHK-II/2015**

## D. Sumberdaya dan Sarana Pendukung

### 1. Sumber Daya Manusia

Dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE pada tahun 2017 memiliki pegawai sebanyak 124 orang PNS. Distribusi pegawai lingkup Setditjen KSDAE disajikan berdasarkan beberapa kategori berikut ini.

#### a. Berdasarkan Bagian

Sesuai dengan jumlah Bagian (Eselon III) yang ada di Setditjen KSDAE, maka pegawainya juga terdistribusi pada empat bagian tersebut. Total PNS Kementerian Kehutanan yang berada pada lingkup Setditjen KSDAE berjumlah 124 orang. Sebaran pegawai pada masing-masing Bagian selengkapnya disajikan pada tabel berikut.

**Tabel 1. Sebaran Pegawai Per Bagian Setditjen KSDAE Tahun 2017**

No.	Bagian	Jumlah (orang)	%
1	Program dan Evaluasi	18	14,52
2	Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	40	32,26
3	Hukum dan Kerjasama Teknik	21	16,94
4	Keuangan dan Umum	45	36,29
	<b>Total</b>	<b>124</b>	<b>100</b>

Sumber: Bagian Kepegawaian dan Ortala, 2017

Jika dilihat dari tabel di atas, sebaran pegawai yang terbanyak terdapat di Bagian Keuangan dan Umum yaitu 45 orang (36,29%). Jumlah total pegawai pada tabel di atas merupakan pegawai negeri sipil lingkup Setditjen KSDAE. Di samping itu, terdapat pegawai yang berstatus pegawai harian lepas yang berada di lingkup Setditjen KSDAE dengan jumlah keseluruhan mencapai 35 orang. Adanya pegawai berstatus pegawai harian lepas adalah untuk menutupi kebutuhan / kekurangan pegawai untuk jabatan pramu kantor dan pengaman kantor meskipun terdapat beberapa pegawai harian lepas yang memiliki jabatan tertentu selain pramu kantor dan pengaman kantor. Sebaran pegawai Per Bagian disajikan dalam grafik berikut.



**Gambar 2. Persentase Sebaran Pegawai Lingkup Setditjen KSDAE Tahun 2017**

### b. Berdasarkan golongan

Bila dilihat dari golongan dalam kepegawaian, komposisi pegawai Setditjen KSDAE paling banyak adalah golongan III yaitu sebanyak 89 orang (71,77%), terbanyak kedua adalah Golongan II yaitu sebanyak 24 orang (19,35%), dan pegawai golongan IV sebanyak 11 orang (8,87%). Untuk sebaran pegawai Setditjen KSDAE berdasarkan golongan sampai dengan tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 2. Sebaran Pegawai Berdasarkan Golongan Setditjen KSDAE Tahun 2017**

No.	Golongan	Jumlah	Persentase (%)
1	Golongan IV	11	8,87
2	Golongan III	89	71,77
3	Golongan II	24	19,35
	<b>JUMLAH</b>	<b>124</b>	<b>100</b>

Sumber: Bagian Kepegawaian dan Ortala, 2017



**Gambar 3. Persentase Sebaran Pegawai Berdasarkan Golongan Lingkup Setditjen KSDAE Tahun 2017**

### c. Berdasarkan tingkat pendidikan

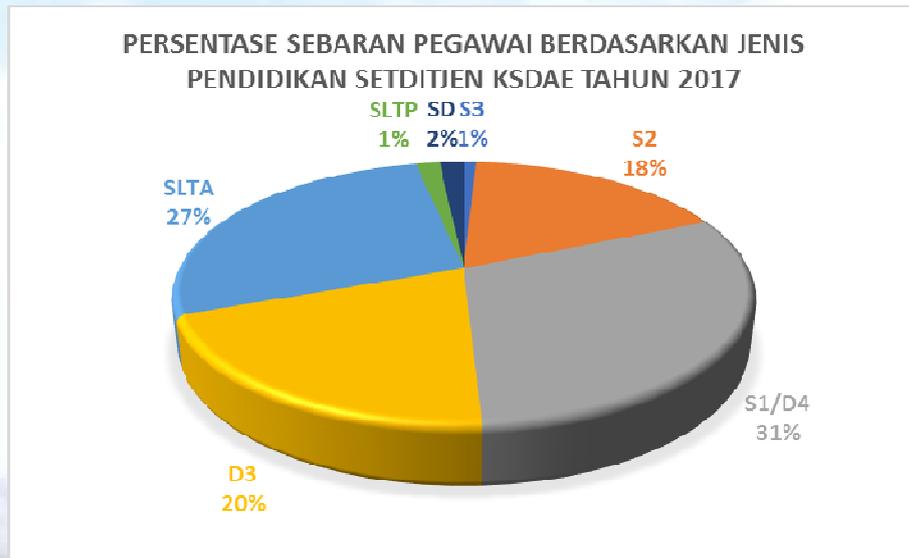
Berdasarkan tingkat pendidikannya para pegawai Setditjen KSDAE ternyata cukup bervariasi yang terbagi menjadi 7 (tujuh) tingkatan mulai lulusan sekolah dasar (SD) hingga lulusan strata tiga (S3). Rekapitulasi pegawai berdasarkan pendidikan disajikan pada Tabel berikut.

**Tabel 3. Rekapitulasi Pegawai Setditjen KSDAE Berdasarkan Tingkat Pendidikan 2017**

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
1	S3	1	0,81
2	S2	22	17,74
3	S1/D4	38	30,65
4	D3	25	20,16
5	SLTA	34	27,42
6	SLTP	2	1,61
7	SD	2	1,61
	<b>JUMLAH</b>	<b>124</b>	<b>100</b>

Sumber: Bagian Kepegawaian dan Ortala, 2017

Distribusi pegawai lingkup Setditjen KSDAE berdasarkan tingkat pendidikan disajikan dalam gambar berikut.



**Gambar 4. Persentase Sebaran Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

Bila dilihat dari tabel dan grafik di atas, sebaran pegawai Setditjen KSDAE terbanyak berada pada tingkat pendidikan S1 yaitu sebanyak 38 orang (31%), terbanyak selanjutnya adalah SLTA sebanyak 34 orang (27%) sedangkan yang terendah adalah pendidikan S3 sebanyak 1 orang (0,81%).

Untuk mengetahui komposisi pegawai Setditjen KSDAE dari segi umur, telah dibuat delapan kelompok usia. Kelompok 1 bagi mereka yang hampir mendekati usia pensiun (usia 56-60 tahun) dan kelompok 8 bagi mereka yang masih muda atau pegawai baru masuk (usia 21-25 tahun). Dalam lima tahun terakhir ini bisa dilihat sebaran pegawai Setditjen KSDAE berdasarkan kategori usia yang relatif bervariasi sebagaimana dalam tabel berikut.

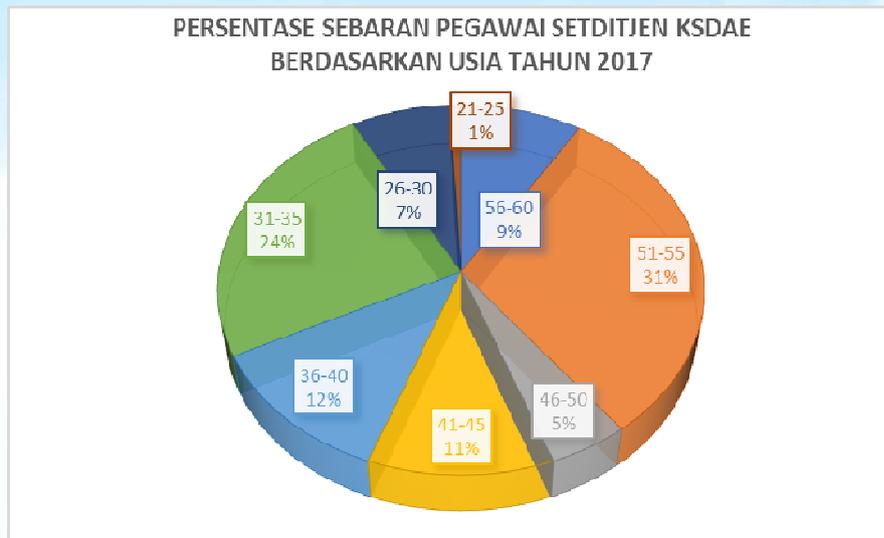
d. Berdasarkan usia

Dalam lima tahun terakhir ini bisa dilihat sebaran pegawai Setditjen KSDAE berdasarkan kategori umur yang relatif bervariasi dapat dilihat dalam tabel berikut.

**Tabel 4. Perkembangan Pegawai Berdasarkan Usia Setditjen KSDAE Tahun 2017**

No	Usia	2013	2014	2015	2016	2017
1	56-60	3	6	10	10	11
2	51-55	38	42	38	40	38
3	46-50	34	29	16	11	6
4	41-45	6	10	10	8	14
5	36-40	18	14	12	15	15
6	31-35	17	21	23	25	30
7	26-30	29	35	24	16	9
8	21-25	0	0	2	1	1
	<b>Total</b>	<b>145</b>	<b>157</b>	<b>135</b>	<b>126</b>	<b>124</b>

Sumber: Bagian Kepegawaian dan Ortala, 2017



**Gambar 5. Persentase Sebaran Pegawai Setditjen KSDAE Berdasarkan Usia Tahun 2017**

Jika dilihat dari grafik dan tabel di atas, bahwa jumlah pegawai Setditjen KSDAE pada tahun 2017 berkurang bila dibandingkan dengan tahun 2016 berkurang sebanyak 2 pegawai. Pengurangan jumlah pegawai ini dikarenakan adanya pegawai yang memasuki purna tugas.

## 2. Aset

Dalam melaksanakan tugasnya Setditjen KSDAE secara bertahap melakukan pengelolaan sarana dan prasarana. Aset atau Barang Milik Negara (BMN) Intrakomptabel yang dikelola oleh Sekretariat Ditjen KSDAE per 31 Desember 2017 mencapai **Rp. 82.323.368.487,-**.

Secara lebih rinci BMN Intrakomptabel Sekretariat Ditjen KSDAE tahun 2017 terdiri atas:

### a. Aset Lancar

Aset lancar adalah aset yang diharapkan untuk segera direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Adapun nilai aset lancar Sekretariat Ditjen KSDAE per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 1.437.195.249,-.

### b. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum berupa tanah, gedung/bangunan, peralatan dan mesin, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya. Adapun nilai aset tetap Sekretariat Ditjen KSDAE per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 72.164.967.992,-.

### c. Aset Lainnya

Aset lainnya adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset lancar dan aset tetap yang berupa aset tak berwujud, aset lain-lain dan aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintahan. Adapun nilai aset lainnya Setditjen KSDAE per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 8.721.2015.246,-.

**Tabel 5. Perbandingan Nilai Aset Sekretariat Ditjen KSDAE 2013-2017**

No.	Tahun	Aset Lancar (Rp.)	Aset Tetap (Rp.)	Aset Lain-lain (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	2013	689.187.391	38.158.118.975	57.805,00	<b>38.905.111.366</b>
2	2014	441.491.760	22.438.820.541	106.733.572	<b>22.987.045.873</b>
3	2015	1.658.780.040	92.553.998.679	1.166.174.300	<b>95.378.953.019</b>
4	2016	432.883.864	50.879.620.235	924.276.000	<b>52.236.780.099</b>
5	2017	1.437.195.249	72.164.967.992	8.721.2015.246	<b>82.323.368.487</b>

Sumber: Bagian Keuangan dan Umum, 2017

Dari tabel di atas, dapat dilihat bahwa aset Sekretariat Ditjen KSDAE naik turun secara fluktuatif. Nilai aset paling tinggi terjadi pada tahun 2015. Hal ini terjadi karena pada tahun 2015 DIPA Sekretariat Ditjen KSDAE meliputi 6 (enam) sub Satker yaitu Direktorat Pemolaan dan Informasi Konservasi Alam, Direktorat Kawasan Konservasi, Direktorat Konservasi Keanekaragaman Hayati, Direktorat Pemanfaatan Jasa Lingkungan Hutan Konservasi dan Direktorat Bina Pengelolaan Ekosistem Esensial serta Sekretariat Direktorat Jenderal sendiri, sehingga asetnya pun seluruhnya tercatat sebagai aset Sekretariat Ditjen KSDAE. Pada tahun 2016, aset menurun karena pada tahun 2016, masing-masing sub Satker tersebut kembali menjadi Satker dan anggaran DIPA tersendiri, sehingga aset yang ada pada Sekretariat Ditjen KSDAE juga ditransfer kembali ke masing-masing satker tersebut.

Pada tahun 2017, aset mengalami kenaikan sebesar 57,6% dibandingkan tahun 2016. Hal ini karena pada tahun 2017 dilaksanakan proses revaluasi (penilaian kembali) terhadap aset tetap berupa tanah dan bangunan, yang dilakukan oleh Kementerian Keuangan selaku Pengelola Barang Milik Negara, dengan berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor: 75 Tahun 2017 tentang Penilaian Kembali Barang Milik Negara/Daerah. Selain hal tersebut, kenaikan nilai aset disebabkan adanya pengadaan kendaraan roda 4 dan peralatan fasilitas perkantoran lainnya senilai Rp 2.161.039.100,-.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. Rencana Strategis**

Pengelolaan konservasi sumberdaya alam dan ekosistemnya dapat tergambar dalam bentuk hadirnya visi dan misi berikut sasaran strategis yang akan mengarahkan kebijakan prioritas, program dan kegiatan pembangunan kehutanan di bidang KSDAE dalam lima tahun ke depan oleh Setditjen KSDAE, sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal KSDAE Nomor: P.6/Set-1/2015 tentang Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE Tahun 2015-2019.

##### **1. Visi**

Visi Pembangunan Nasional Tahun 2015-2019 adalah **“Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”**.

##### **2. Misi**

Misi Pembangunan Nasional Tahun 2015-2019 adalah:

- a. Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritim, dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan;
- b. Mewujudkan masyarakat maju, berkeadilan dan demokratis berlandaskan negara hukum;
- c. Mewujudkan politik luar negeri bebas-aktif dan memperkuat jati diri sebagai Negara maritim;
- d. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju dan sejahtera;
- e. Mewujudkan bangsa yang berdaya-saing;
- f. Mewujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat, dan berbasiskan kepentingan nasional; serta
- g. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

##### **3. Tujuan**

Tujuan pembangunan bidang KSDAE adalah **“Mendukung Upaya Peningkatan Kesejahteraan dan Mutu Kehidupan Manusia”**.

##### **4. Sasaran**

Sasaran strategis tahun 2015-2019 untuk Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan adalah sebagai berikut:

- a. Menjaga kualitas lingkungan hidup untuk meningkatkan daya dukung lingkungan, ketahanan air dan kesehatan masyarakat, dengan indikator kinerja Indeks Kualitas Lingkungan Hidup berada pada kisaran 66,5-68,6;
- b. Memanfaatkan potensi sumberdaya hutan dan lingkungan hutan secara lestari untuk meningkatkan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan, dengan

indikator kinerja peningkatan kontribusi Sumber Daya Hutan dan Lingkungan Hidup terhadap devisa dan PNBPN sebagai masukan terhadap PDB nasional;

- c. Melestarikan keseimbangan ekosistem dan keanekaragaman hayati serta keberadaan SDA sebagai sistem penyangga kehidupan untuk mendukung pembangunan berkelanjutan, dengan indikator kinerja derajat keberfungsian ekosistem meningkat setiap tahun.

Sasaran strategis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan tersebut kemudian diturunkan pada sasaran program di setiap Eselon I. **Direktorat Jenderal KSDAE berperan dalam mewujudkan dua sasaran strategis, yaitu:**

- a. **Memanfaatkan potensi Sumber Daya Hutan dan Lingkungan Hidup secara lestari untuk meningkatkan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan (sasaran strategis kedua);**
- b. **Melestarikan keseimbangan ekosistem dan keanekaragaman hayati serta keberadaan SDA sebagai sistem penyangga kehidupan untuk mendukung pembangunan berkelanjutan (sasaran strategis ketiga).**

Sasaran program tersebut diturunkan pada masing-masing sasaran kegiatan di Eselon II, dan sasaran kegiatan untuk Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal KSDAE dengan penanggung jawab kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem adalah **Terwujudnya reformasi tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Direktorat Jenderal KSDAE.**

### 5. Program dan Kegiatan

Sebagaimana diamanatkan dalam Renstra Ditjen KSDAE Tahun 2015-2019, Ditjen KSDAE melaksanakan **Program Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistem.** Dalam upaya pencapaian sasaran Program Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistem, serta pencapaian indikator kinerja program akan dilaksanakan melalui delapan kegiatan, yaitu:

- a. Kegiatan Pemolaan dan Informasi Konservasi Alam;
- b. Kegiatan Pengelolaan Kawasan Konservasi;
- c. Kegiatan Konservasi Spesies dan Genetik;
- d. Kegiatan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Kawasan Konservasi;
- e. Kegiatan Pembinaan Konservasi Kawasan Ekosistem Esensial;
- f. Kegiatan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati;
- g. Kegiatan Pengelolaan Taman Nasional; serta
- h. Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal KSDAE.

Sekretariat Ditjen KSDAE melaksanakan kegiatan ke-delapan yaitu **Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal KSDAE.**

### 6. Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)

Indikator kinerja kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal KSDAE yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Sekretariat Ditjen

KSDAE 2015-2019 yaitu **Nilai SAKIP Direktorat Jenderal KSDAE minimal 78,00 pada tahun 2019.**

### B. Target Jangka Menengah

Target jangka menengah Setditjen KSDAE tertuang dalam Renstra Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2015-2019. Dalam dokumen tersebut Indikator Kinerja Kegiatan yang harus dicapai Sekretariat Ditjen KSDAE adalah Nilai SAKIP Direktorat Jenderal KSDAE minimal 78,00 poin.

**Tabel 6. Indikator Kinerja Kegiatan Setditjen KSDAE Tahun 2015-2019**

Sasaran	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja Kegiatan				
		2015	2016	2017	2018	2019
Terwujudnya reformasi tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Direktorat Jenderal KSDAE	Nilai SAKIP Direktorat Jenderal KSDAE minimal 78,00	77	77,25	77,5	77,75	78

Target nilai SAKIP Ditjen KSDAE sebesar minimal 78,00 poin merupakan target pada jangka menengah atau pada tahun 2019. Sedangkan target untuk tahun 2017 sebesar 77,50 poin. Target tersebut meningkat setiap tahun sebesar 0,25 poin sampai pada tahun terakhir pelaksanaan Renstra 2015-2019.

### C. Target Tahunan

#### 1. Rencana Kerja Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017

Renja Sekretariat Ditjen KSDAE tahun 2017 menguraikan mengenai rencana kegiatan yang dilaksanakan lingkup Sekretariat Ditjen dalam pencapaian IKK Nilai SAKIP Direktorat Jenderal KSDAE minimal 78,00. Adapun pelaksanaan IKK tersebut dijabarkan lebih lanjut ke dalam 12 komponen dan 104 rincian kegiatan sebagaimana tabel berikut.

**Tabel 7. Komponen dan Rincian Kegiatan Setditjen KSDAE Tahun 2017**

No.	Komponen	Rencana kegiatan Tahun 2017
<b>BAGIAN PROGRAM DAN EVALUASI</b>		
1.	Program dan Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan Rencana Kerja Ditjen KSDAE Tahun 2018</li> <li>b. Penyusunan Rencana Kerja Setditjen KSDAE Tahun 2018</li> <li>c. Kelompok Kerja Program dan Anggaran Bidang KSDAE Tahun 2017</li> <li>d. Penyusunan Juknis Penyusunan RKA Bidang KSDAE Tahun 2018</li> <li>e. Penyusunan SKB Bidang KSDAE Tahun 2018</li> <li>f. Penyusunan Perjanjian Kinerja Lingkup Ditjen KSDAE Tahun 2017</li> <li>g. Penyusunan Anggaran Bidang KSDAE Tahun 2018</li> <li>h. Pra Rakornis Lingkup Bidang KSDAE Tahun 2017</li> <li>i. Rapat Koordinasi Teknis Bidang KSDAE Tahun 2017</li> <li>j. Pemantapan Penyusunan RKA KL Bidang KSDAE Tahun 2017</li> <li>k. Revisi Renstra</li> <li>l. Penelaahan revisi anggaran Tahun 2017</li> </ul>
2.	Evaluasi dan Pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan Laporan Kinerja Ditjen KSDAE dan Laporan Kinerja Setditjen KSDAE Tahun 2016</li> <li>b. Penyusunan Laporan Capaian Renja Ditjen KSDAE dan Laporan Capaian Renja Setditjen KSDAE Tahun 2016</li> <li>c. Penilaian SAKIP Ditjen dan Setditjen KSDAE</li> <li>d. Monev Capaian Indikator Kinerja dan DIPA Satker Pusat</li> <li>e. Rakor Evaluasi Kinerja dan Sosialisasi Evaluasi SAKIP Ditjen KSDAE</li> <li>f. Penyusunan Laporan Bulanan Pelaksanaan Anggaran Bidang KSDAE</li> <li>g. Evaluasi Dokumen Laporan Kinerja UPT dan Asistensi Penyusunan Laporan</li> <li>h. Reviu Renstra</li> <li>i. SPIP</li> </ul>
3.	Data dan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan Buku Statistik Ditjen KSDAE Tahun 2016</li> <li>b. Penyusunan Buku Statistik Setditjen KSDAE Tahun 2016</li> <li>c. Rekonsiliasi Pendataan Bidang KSDAE Tahun 2017</li> <li>d. Pengelolaan dan Updating Aplikasi Pendataan SIDAK KSDAE</li> <li>e. Pengelolaan dan Updating Website</li> <li>f. Penyajian Informasi Pembangunan LHK</li> <li>g. Talkshow/Teleconference pembangunan KSDAE</li> <li>h. Koordinasi Penyelesaian permasalahan Strategis Bidang KSDAE</li> <li>i. Pembangunan ICT untuk pemantauan, pengelolaan kawasan konservasi</li> <li>j. Revisi Perdirjen</li> </ul>
<b>BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATALAKSANA</b>		
1.	Administrasi Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Updating Data SIMPEG dan SAPK</li> <li>b. Penyusunan Laporan Kepegawaian (statistik, DUK, Semester)</li> <li>c. Pelantikan/serah Terima Jabatan Pejabat Struktural</li> <li>d. Penyusunan Formasi/Analisis Kebutuhan Pegawai</li> <li>e. Penyusunan Peta Jabatan Pegawai</li> <li>f. Pemberkasan Kenaikan Pangkat Reguler (2 periode)</li> <li>g. Penataan Pejabat Struktural dan Non Struktural Lingkup KSDAE</li> <li>h. Bantuan Biaya Pindah</li> <li>i. Koordinasi dan Konsultasi Kepegawaian</li> <li>j. Pemberian Penghargaan dan penyelesaian kasus kepegawaian</li> <li>k. Rapat rutin penyelesaian kepegawaian</li> <li>l. Penyusunan Data/Monev LHKPN dan ASN lingkup Ditjen KSDAE</li> <li>m. Penataan arsip kepegawaian</li> </ul>

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

No.	Komponen	Rencana kegiatan Tahun 2017
2.	Administrasi Jabatan Fungsional	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penilaian DUPAK</li> <li>b. Monitoring Jabatan Fungsional lingkup Ditjen KSDAE</li> <li>c. Pembinaan Jabatan Fungsional lingkup Ditjen KSDAE</li> <li>d. Pemberkasan Kenaikan Pangkat Fungsional</li> <li>e. Monitoring dan evaluasi tugas belajar dan ijin belajar</li> <li>f. Penyusunan Rencana Pelatihan dan Diklat SDM</li> <li>g. Sertifikasi Kegiatan Penunjang Pengembangan Fungsional</li> <li>h. Penyusunan Rencana Pengembangan Kompetisi Jabatan Fungsional</li> <li>i. Pembinaan Pegawai Lingkup Ditjen KSDAE</li> <li>j. Pembinaan Pegawai lingkup Setditjen KSDAE</li> </ul>
3.	Pengembangan Organisasi dan Ketatalaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan Analisis Jabatan</li> <li>b. Penataan Organisasi dan Evaluasi Kinerja Organisasi lingkup Ditjen KSDAE</li> <li>c. Penyusunan dan Pencetakan pedoman bidang Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana lingkup Ditjen KSDAE</li> <li>d. Penyusunan pedoman SOP lingkup Ditjen KSDAE</li> <li>e. Penyusunan standar sarana dan prasarana</li> <li>f. Workshop pengembangan organisasi lingkup Ditjen KSDAE</li> </ul>
<b>BAGIAN KEUANGAN DAN UMUM</b>		
1.	Administrasi Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan Laporan Keuangan Ditjen dan Setditjen KSDAE Tahun 2016</li> <li>b. Penyusunan Laporan Keuangan Ditjen KSDAE semester I Tahun 2017</li> <li>c. Penyusunan Laporan Keuangan Setditjen KSDAE semester I Tahun 2017</li> <li>d. Laporan SAK UAKPA Triwulan I dan Triwulan III Tahun 2017</li> <li>e. Pembinaan Pengelolaan PNBPN bidang KSDAE dan pengembangan E-PNBPN bidang KSDAE</li> <li>f. Penyegaran Bendahara Pengeluaran lingkup Ditjen KSDAE</li> <li>g. Pembinaan Keuangan bagian Pelaksana Anggaran Satker</li> <li>h. Pendampingan audit dan monitoring tindak lanjut LHA/BPK RI/BPKP dan Itjen</li> <li>i. Verifikasi keuangan</li> <li>j. Administrasi Pengelolaan DIPA Setditjen KSDAE</li> <li>k. Monitoring tindak lanjut kerugian Negara</li> <li>l. Upgrade database LHA Ditjen PHKA</li> <li>m. Koordinasi dan Bimbingan Teknis Bidang Keuangan</li> <li>n. Pengelolaan gaji karyawan satker pusat lingkup Ditjen KSDAE</li> </ul>
2.	Ketatausahaan dan Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengelolaan dan Asistensi Kearsipan lingkup Ditjen dan Setditjen KSDAE</li> <li>b. Sosialisasi Tata Persuratan Kementerian LHK</li> <li>c. Layanan dan Operasional Rumah Tangga Pimpinan</li> <li>d. Pengelolaan surat/dokumen Dinas</li> </ul>
3.	Administrasi Perlengkapan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan laporan BMN Ditjen dan Seditjen KSDAE tahun 2016</li> <li>b. Penyusunan laporan BMN Ditjen dan Setditjen Semester I Tahun 2017</li> <li>c. Bimbingan Teknis Penatausahaan Persediaan dan Penyusunan Rencana Kebutuhan BMN</li> <li>d. Inventarisasi dan Pemutakhiran Data Barang Milik Negara</li> <li>e. Kelompok Kerja Penanganan Kasus-kasus dan Penyelesaian Permasalahan BMN</li> <li>f. Monitoring dan Evaluasi Hibah BMN</li> </ul>

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

No.	Komponen	Rencana kegiatan Tahun 2017
		g. Penyelenggaraan Penghapusan/ Pemindahtanganan BMN Setditjen KSDAE h. Pembinaan dan Monitoring Penyelenggaraan Perpustakaan lingkup Ditjen KSDAE i. Pengadaan Obat-obatan dan bahan Poliklinik Ditjen KSDAE j. Operasional ULP Unit Pusat Ditjen KSDAE k. Penyegaran Satuan Pengamanan (Satpam) lingkup Setditjen KSDAE
<b>BAGIAN HUKUM DAN KERJA SAMA TEKNIK</b>		
1.	Kerjasama dan Kemitraan	a. Penelaahan Proposal dan Perjanjian Kerjasama b. Rapat Koordinasi dan Evaluasi Kerjasama c. Koordinasi kerjasama/kemitraan d. Kelompok Kerja Mitra Kerjasama e. Fasilitasi kerjasama/kemitraan dengan instansi terkait f. Penyusunan data base kerjasama
2.	Peraturan Perundang-undangan	a. Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan b. Perubahan Undang-undang nomor 5 tahun 1990 c. Diseminasi Peraturan Perundang-undangan Bidang KSDAE
3.	Pertimbangan dan Advokasi Hukum	a. Penanganan Perkara Perdata dan Perkara TUN b. Asistensi Penyelesaian Kasus-kasus bidang KSDAE c. Fasilitasi dan Koordinasi Pertimbangan dan Advokasi Hukum d. Monitoring dan Evaluasi SIMAKSI/Perizinan Bidang KSDAE e. Pencetakan bahan sosialisasi perijinan bidang KSDAE f. Sosialisasi dan pembinaan hukum pemanfaatan TSL, Jasa Lingkungan dan Pariwisata Alam

Selain output tersebut di atas, kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Lingkup Bidang Direktorat Jenderal Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam juga didukung oleh output standar, yaitu :

1. Output : Layanan Internal (Overhead), berupa:
  - a. Pengadaan Kendaraan Bermotor
  - b. Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi
  - c. Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran
  - d. Pembangunan dan Renovasi Gedung dan Bangunan
2. Output : Layanan Perkantoran
  - a. Gaji dan tunjangan
  - b. Operasional dan Pemeliharaan Kantor

Pada Renja Setditjen KSDAE Tahun 2017 telah disampaikan pula anggaran kegiatan selama tahun 2017. Anggaran pada Setditjen KSDAE diperuntukkan menunjang kegiatan dasar yaitu pembayaran gaji, honorarium dan tunjangan pada Ditjen KSDAE serta penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan perkantoran. Sebagian lainnya diperuntukkan untuk kegiatan-kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Setditjen KSDAE yang tersebar pada empat bagian, yaitu Bagian Program dan Evaluasi, Bagian Kepegawaian Organisasi dan Tata laksana, Bagian Keuangan dan Umum, serta Bagian Hukum dan Kerjasama Teknik.

Berdasarkan pagu anggaran tahun 2017 alokasi anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE adalah Rp. 66.952.944.000,- dengan rincian sebagaimana tabel di bawah ini.

**Tabel 8. Alokasi Pagu Per Bagian Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE Tahun 2017**

NO.	BAGIAN	PAGU ANGGARAN (RP)	%
I	<b>BELANJA PEGAWAI</b>	<b>41.037.305.000</b>	<b>61,29</b>
II	<b>BELANJA BARANG</b>	<b>23.896.049.000</b>	<b>35,69</b>
A	<b>OPERASIONAL (002)</b>	<b>4.776.529.000</b>	<b>19,99</b>
B	<b>NON OPERASIONAL</b>	<b>19.119.520.000</b>	<b>80,01</b>
1	Bagian Program dan Evaluasi	7.015.570.000	36,69
2	Bagian Kepegawaian, Ortala	3.611.030.000	18,89
3	Bagian Keuangan dan Umum	5.059.840.000	26,46
4	Bagian Hukum dan Kerjasama Teknik	3.433.080.000	17,96
III	<b>BELANJA MODAL</b>	<b>2.019.590.000</b>	<b>3,02</b>
	<b>Jumlah : I + II</b>	<b>66.952.944.000</b>	<b>100</b>

## 2. Perjanjian Kinerja Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah mengamanatkan adanya Perjanjian Kinerja (PK). Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Ditjen KSDAE tahun 2017 hanya terdapat satu sasaran strategis dan satu indikator kegiatan, yaitu sebagai berikut.

**Tabel 9. Perjanjian Kinerja Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
Terwujudnya reformasi dan tata kelola pemerintahan yang baik dalam rangka mendukung pencapaian Prioritas Nasional	Nilai SAKIP Direktorat Jenderal KSDAE minimal 78,00 poin	77,50

**Kegiatan**

Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE

**Anggaran**

Rp. 66.952.944.000,-

Pernyataan PK yang telah ditandatangani oleh Direktur Jenderal KSDAE dan Sekretaris Ditjen KSDAE selengkapnya disampaikan dalam **Lampiran 1**.

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

Metode pengukuran kinerja menggunakan formula sederhana yaitu menentukan persentase pencapaian kinerja, untuk melengkapi gambaran setiap capaian kinerja maka disajikan evaluasi kinerja dalam bentuk analisis deskriptif.

Dalam melakukan pengukuran kinerja digunakan formulasi pengukuran kinerja sebagai berikut:

$$\text{Pencapaian rencana tingkat capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Apabila diasumsikan semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya pencapaian kinerja, maka digunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Pencapaian Rencana Tk. Capaian} = \frac{(\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana}))}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Jika terdapat indikator kinerja yang memiliki capaian sangat tinggi, maka pengukuran nilai capaian indikator kinerja menggunakan pembatasan maksimal yaitu sebesar **150%** dengan tujuan agar dapat menggambarkan capaian kinerja yang sesungguhnya dari Sekretariat Ditjen KSDAE.

#### A. Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran capaian kinerja kegiatan Sekretariat Ditjen KSDAE dilakukan dengan membandingkan realisasi kinerja dengan target yang sudah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja. Pada Perjanjian Kinerja Sekretariat Ditjen KSDAE tahun 2017 terdapat satu Indikator Kinerja Kegiatan yang diperjanjikan oleh Sekretaris Ditjen KSDAE dengan Direktur Jenderal KSDAE, yaitu “Nilai SAKIP Direktorat Jenderal KSDAE minimal 78,00 poin”, dengan sasaran “Terwujudnya reformasi dan tata kelola pemerintahan yang baik dalam rangka mendukung pencapaian Prioritas Nasional”. Nilai SAKIP Direktorat Jenderal KSDAE dihasilkan dari kegiatan evaluasi atas implementasi SAKIP oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Pada tahun 2017, hasil pengukuran indikator kinerja kegiatan tersebut disajikan pada tabel berikut.

**Tabel 10. Pengukuran Capaian Kinerja Kegiatan Tahun 2017**

Sasaran	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	% Capaian
Terwujudnya reformasi dan tata kelola pemerintahan yang baik dalam rangka mendukung pencapaian Prioritas Nasional	Nilai SAKIP Direktorat Jenderal KSDAE minimal 78,00 poin	77,50	70,26	90,66

Evaluasi atas implementasi SAKIP merupakan bagian dari siklus manajemen instansi pemerintah. Keberhasilan pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP diharapkan dapat mencapai tujuan dari SAKIP, yaitu meningkatnya kinerja instansi pemerintah dan meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah terhadap kinerjanya.

Pengertian evaluasi implementasi SAKIP seperti yang tertuang di dalam Permen PAN dan RB Nomor: 12 Tahun 2015 adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi/unit kerja pemerintah. Tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP dapat ditentukan setiap tahun sesuai dengan kebijakan evaluasi yang ditetapkan. Tujuan dan sasaran evaluasi sangat tergantung pada para pihak pengguna hasil evaluasi dan kebijakan pimpinan instansi/unit kerja yang diberi wewenang untuk melakukan evaluasi, dengan mempertimbangkan berbagai kendala yang ada. Secara umum, tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP adalah untuk: 1) memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP; 2) menilai tingkat implementasi SAKIP; 3) memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP; 4) memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

Ruang lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal serta pencapaian kinerja. Informasi kinerja yang dipertanggungjawabkan dalam laporan kinerja bukanlah satu-satunya yang digunakan dalam menentukan nilai dalam evaluasi, akan tetapi juga termasuk berbagai hal (*knowledge*) yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan ataupun keunggulan instansi. Dalam penerapannya, lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP mencakup: 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 instansi/unit kerja yang bersangkutan.

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor: 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor: 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Pemerintah dan Reformasi Birokrasi (PAN dan RB) Nomor: KEP-135/M.PAN/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor: 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka evaluasi atas penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2016 lingkup Ditjen KSDAE mempunyai tujuan; a) memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP; b) menilai

## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan c) memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi.

Evaluasi tersebut dilaksanakan terhadap **lima komponen besar manajemen kinerja**, yang meliputi **Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Kinerja, dan Capaian Kinerja**. Laporan Kinerja (LKj) merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain Rencana Strategis (Renstra), dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dokumen Penetapan Kinerja (PK), serta dokumen terkait lainnya. Evaluasi implementasi SAKIP Setditjen KSDAE yang dilakukan oleh Tim Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dilakukan sesuai dengan Permen PAN dan RB Nomor: 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam peraturan tersebut, terdapat alokasi nilai setiap komponen dan sub komponen sebagaimana dalam tabel berikut.

**Tabel 11. Alokasi Nilai Setiap Komponen dan Sub Komponen**

No	Komponen	Bobot	Sub Komponen	
1	Perencanaan Kinerja	30%	a	Rencana Strategis (10%), meliputi: Pemenuhan Renstra (2%), Kualitas Renstra (8%) dan implementasi Renstra (3%)
			b	Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi Pemenuhan RKT (4%), Kualitas RKT (10%) dan Implementasi RKT (6%)
2	Pengukuran Kinerja	25%	a	Pemenuhan pengukuran (5%)
			b	Kualitas pengukuran (12,5%)
			c	Implementasi pengukuran (7,5%)
3	Pelaporan Kinerja	15%	a	Pemenuhan pelaporan (3%)
			b	Kualitas pelaporan (7,5%)
			c	Pemanfaatan pelaporan (4,5%)
4	Evaluasi Internal	10%	a	Pemenuhan Evaluasi (2%)
			b	Kualitas evaluasi (5%)
			c	Pemanfaatan hasil evaluasi (3%)
5	Capaian Kinerja	20%	a	Kinerja yang dilaporkan (output) (5%)
			b	Kinerja yang dilaporkan (output) (10%)
			c	Kinerja tahun berjalan ( <i>benchmark</i> ) (5%)
<b>Total</b>		<b>100%</b>		

Sumber: Permen PAN dan RB Nomor: 12 Tahun 2015

Penyimpulan atas hasil reviu terhadap akuntabilitas kinerja instansi dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen, sedangkan nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas instansi yang bersangkutan terhadap kerjanya, dengan kategori sebagai berikut.

**Tabel 12. Kategori Nilai Hasil Akhir Penilaian SAKIP**

No	Kategori	Nilai	Interpretasi
1	AA	>90-100	Sangat Memuaskan
2	A	>80 - 90	Memuaskan, Memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel.
3	BB	>70 - 80	Sangat Baik, Akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal.
4	B	>60 - 70	Baik, Akuntabilitas kerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perbaikan.

No	Kategori	Nilai	Interpretasi
5	CC	>50 - 60	Cukup (Memadai), Akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggung jawaban, perlu banyak perbaikan tidak mendasar.
6	C	>30 - 50	Kurang, Sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar.
7	D	0 - 30	Sangat Kurang, Sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja; Perlu banyak perbaikan, sebagian perubahan yang sangat mendasar.

Sumber: Permen PAN dan RB Nomor: 12 Tahun 2015

Pada tahun 2017, telah dilaksanakan evaluasi atas implementasi SAKIP Ditjen KSDAE oleh Inspektorat Jenderal KLHK. Berdasarkan surat Inspektur Jenderal KLHK Nomor: LHE.52/ITJEN/ITWIL.1/RHS/WAS/06/2017 tanggal 22 Juni 2017 disampaikan bahwa hasil evaluasi dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d. 100. Eselon I Ditjen KSDAE memperoleh nilai SAKIP sebesar **70,26** dengan **kategori BB** (sangat baik), yang artinya bahwa Ditjen KSDAE dalam pelaksanaan manajemen kinerja telah akuntabel, berkinerja baik, dan memiliki sistem manajemen kinerja yang andal. Rincian hasil evaluasi adalah sebagai berikut.

- a. Perencanaan Kinerja (30%), dengan nilai 21,20;
- b. Pengukuran Kinerja (25%), dengan nilai 19,36;
- c. Pelaporan Kinerja (15%), dengan nilai 12,13;
- d. Evaluasi Internal (10%), dengan nilai 6,97;
- e. Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi (20%), dengan nilai 10,60.

Nilai tersebut merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di lingkup Ditjen KSDAE yang merupakan gabungan dari Sekretariat Ditjen, Direktorat Pemolaan dan Informasi Konservasi Alam (PIKA), Direktorat Pemanfaatan Jasa Lingkungan Hutan Konservasi (PJLHK), Direktorat Bina Pengelolaan Ekosistem Esensial (BPÉE), Direktorat Konservasi Keanekaragaman Hayati (KKH), dan Direktorat Kawasan Konservasi (KK), dengan rincian sebagai berikut.

**a. Perencanaan Kinerja** (bobot 30%), dengan nilai 21,20 yang terdiri dari:

- 1) Perencanaan Strategis (bobot 10%) dengan nilai 7,30 yaitu:
  - a) Pemenuhan Renstra (bobot 2%) dengan nilai 1,80;
  - b) Kualitas Renstra (bobot 5%) dengan nilai 3,18. Kelemahannya yaitu:
    - (1) Indikator Kinerja Program (IKP) belum sepenuhnya memenuhi kriteria indikator kinerja yang SMART (*Specific, Measurable, Assignable, Realistic, Time Based*, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, sesuai dengan kurun waktu tertentu), antara lain:
      - (a) Peningkatan nilai indeks efektivitas pengelolaan kawasan konservasi (METT).
      - (b) Peningkatan populasi 25 jenis satwa liar terancam punah prioritas.
    - (2) Target kinerja belum sepenuhnya ditetapkan dengan baik.
  - c) Implementasi Renstra (bobot 3%) dengan nilai 2,32. Kelemahannya yaitu Renstra telah direviu, namun hasil reviu belum ditindaklanjuti dengan revisi Renstra.

- 2) Perencanaan Kinerja Tahunan (bobot 20%) dengan nilai 13,90 yaitu:
  - a) Pemenuhan Perencanaan Kinerja Tahunan (bobot 4%) dengan nilai 3,36. Kelemahannya yaitu:
    - (1) Dalam Rencana Aksi (RA) belum ada langkah nyata untuk mencapai kinerja program, antara lain:
      - (a) Nilai ekspor satwa liar dan tumbuhan alam serta *bioprospecting*;
      - (b) Jumlah kemitraan pengelolaan kawasan konservasi;
      - (c) Persentase peningkatan populasi 25 jenis satwa terancam punah prioritas (sesuai *The IUCN Red List of Threatened Species*);
      - (d) Jumlah ketersediaan paket data dan informasi keanekaragaman hayati yang berkualitas di 7 wilayah biogeografi (Sumatera, Jawa, Kalimantan, Sulawesi, Nusa Tenggara, Maluku, dan Papua).
    - (2) IKP dalam Perjanjian Kinerja (PK) belum sepenuhnya SMART.
  - b) Kualitas Perencanaan Kinerja Tahunan (bobot 10%) dengan nilai 6,44. Kelemahannya yaitu indikator kinerja dan target kinerja belum sepenuhnya ditetapkan dengan baik.
  - c) Implementasi Perencanaan Kinerja Tahunan (bobot 6%) dengan nilai 4,10.

**b. Pengukuran Kinerja (bobot 25%) dengan nilai 19,36 yang terdiri dari:**

- 1) Pemenuhan Pengukuran Kinerja (bobot 5%) dengan nilai 4,42. Kelemahannya yaitu SOP pengukuran kinerja ada, namun belum ada prosedur kemudahan untuk mengakses data bagi pihak yang berkepentingan, dan prosedur yang jelas jika terjadi kesalahan pengukuran data.
- 2) Kualitas Pengukuran Kinerja (bobot 12,5%) dengan nilai 10,06. Kelemahannya yaitu:
  - (a) IKP peningkatan populasi 25 spesies satwa terancam punah belum relevan dan realistis karena *baseline* data yang digunakan adalah data tahun 2013. Pengukuran prosentase peningkatan populasi diukur per tahun, sedangkan periode pengukuran peningkatan populasi tidak dapat dibuat per tahun (berdasarkan hasil rapat koordinasi dan sosialisasi evaluasi kinerja tanggal 31 Mei s.d. Juni 2016. Prosentase target 2% tidak dapat dipertanggungjawabkan secara *scientific*.
  - (b) Angka peningkatan populasi 25 satwa terancam punah belum mencerminkan pengukuran yang obyektif, karena:
    - (1) Angka tersebut diperoleh dari rata-rata prosentase peningkatan/penurunan tiap spesies dari berbagai site monitoring sedangkan tiap tiap spesies memiliki metode pengukuran yang berbeda dengan periode pengukuran yang berbeda juga.
    - (2) Periode yang dipakai dalam pengukuran kinerja adalah periode satu tahun yang pasti berakhir di akhir tahun sehingga periode pengukuran populasi tiap spesies dipaksakan menggunakan periode sebagaimana dipakai dalam pengukuran kinerja.
  - (c) Pengumpulan data kinerja belum dapat diandalkan, di mana masih terdapat satker-satker yang tidak menyampaikan data kinerja sebagai bahan pengukuran kinerja Eselon I;

3) Implementasi Pengukuran Kinerja (bobot 7,5%) dengan nilai 4,88. Kelemahannya yaitu IKP peningkatan populasi 25 spesies terancam punah telah direviu dan ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan.

**c. Pelaporan Kinerja** (bobot 15%) dengan nilai 12,13. Kelemahannya yaitu:

- 1) Pemenuhan pelaporan (bobot 3%) dengan nilai 2,83.
- 2) Penyajian informasi kinerja (bobot 4,5%) dengan nilai 3,19. Kelemahannya yaitu informasi kinerja dalam LKj belum sepenuhnya digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan peningkatan kinerja. Beberapa indikator kinerja seperti Jumlah KPHK, Kawasan Ekosistem Esensial, dan ketersediaan paket data dan informasi pada tahun 2016 tetap menurun (target tidak tercapai).

**d. Evaluasi Kinerja** (bobot 10%) dengan nilai 6,87 terdiri dari:

- 1) Pemenuhan evaluasi (bobot 2%) dengan nilai 1,70. Kelemahannya yaitu belum ada laporan hasil evaluasi yang menggambarkan capaian dan hambatan.
- 2) Kualitas evaluasi (bobot 5%) dengan nilai 2,92. Kelemahannya yaitu dalam evaluasi triwulan, rekomendasi yang diberikan masih bersifat normatif, kurang konstruktif untuk memperbaiki capaian kinerja.
- 3) Pemanfaatan evaluasi (bobot 3%) dengan nilai 2,35. Kelemahannya yaitu hasil pemantauan dan evaluasi capaian kinerja belum sepenuhnya ditindaklanjuti untuk perbaikan capaian kinerja, misalnya dalam capaian peningkatan populasi satwa.

**e. Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi** (bobot 20%) dengan nilai 10,60 yaitu:

- 1) Kinerja yang dilaporkan (*output*) (bobot 5%) dengan nilai skor 3,73. Kelemahannya yaitu target IKK pada Eselon II tidak seluruhnya tercapai, antara lain di Direktorat KK, dari 7 IKK, hanya 2 IKK (IKK 2 dan 4) yang tercapai sesuai targetnya, 5 IKK lainnya tidak tercapai.
- 2) Kinerja yang dilaporkan (*outcome*) (bobot 10%) dengan nilai 5,60. Kelemahannya yaitu target kinerja (*outcome*) belum sepenuhnya tercapai, antara lain: jumlah KPHK non TN, jumlah kawasan ekosistem esensial terbentuk, dan ketersediaan paket data dan informasi.
- 3) Kinerja lainnya (bobot 5%) dengan nilai 1,27. Kelemahannya yaitu belum ada capaian kinerja lainnya seperti kinerja transparansi, dan kinerja dari penilaian instansi pemerintah lainnya (ombusman, standar mutu, dll).

### Rekomendasi

Terhadap permasalahan di atas, terdapat rekomendasi untuk saran perbaikan, yaitu:

**a. Terhadap komponen perencanaan kinerja** agar :

- 1) Dalam menetapkan target kinerja agar mempertimbangkan kemampuan capaian kinerja per tahun;
- 2) Rencana Aksi yang telah dibuat agar diikuti langkah nyata untuk mencapai kinerja program dan disusun rencana monitoring pencapaian rencana aksi atas kinerja secara berkala.

## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

### **b. Terhadap komponen pengukuran kinerja :**

- 1) SOP pengukuran kinerja yang ada agar dilengkapi dengan prosedur kemudahan untuk mengakses data bagi pihak yang berkepentingan, dan prosedur yang jelas jika terjadi kesalahan pengukuran data;
- 2) IKP dimanfaatkan untuk penilaian kinerja;
- 3) IKP yang telah direviu, hasilnya dapat dijadikan sebagai bahan perbaikan kinerja.

### **c. Terhadap komponen pelaporan kinerja** agar informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja (LKj) dipergunakan dalam perbaikan perencanaan dan informasi kinerja digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;

### **d. Terhadap komponen evaluasi kinerja** agar hasil dari pemantauan dan evaluasi capaian kinerja dapat ditindaklanjuti untuk perbaikan capaian kinerja;

### **e. Terhadap komponen pencapaian sasaran/kinerja organisasi** agar melakukan evaluasi mengenai capaian kinerja yang menurun untuk mengetahui hambatan dan penyelesaiannya serta lebih cermat dalam menetapkan IKP.



**Gambar 6. Foto Pelaksanaan Evaluasi SAKIP Ditjen KSDAE Dengan Tim Inspektorat Jenderal**

Perbandingan capaian Nilai SAKIP Ditjen KSDAE tahun 2012-2016 adalah sebagai berikut.

**Tabel 13. Capaian Nilai SAKIP Ditjen KSDAE 2012-2016**

Indikator Kinerja Kegiatan	2012	2013	2014	2015	2016
Nilai SAKIP Ditjen KSDAE	72,65	76,79	83,76	83,11	70,26
% Penurunan/Peningkatan Dibandingkan Tahun Sebelumnya		5,70	9,08	-0,78	-15,46

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa nilai SAKIP Ditjen KSDAE mengalami kenaikan dan penurunan selama 5 tahun terakhir. Nilai SAKIP tahun 2013 meningkat sebesar 5,70% dibandingkan tahun 2012 dan nilai SAKIP tahun 2014 mengalami kenaikan sebesar 9,08% dibandingkan tahun 2013, sedangkan nilai SAKIP tahun 2015 mengalami penurunan sebesar 0,78% dibandingkan tahun 2014 dan nilai SAKIP 2016 juga mengalami penurunan sebesar 15,46% dibandingkan tahun 2015.



**Gambar 8. Nilai SAKIP Ditjen KSDAE Tahun 2012-2016**

Berdasarkan gambar di atas dapat dilihat bahwa pada tahun 2012 dan 2015, nilai SAKIP Ditjen KSDAE mengalami peningkatan, sedangkan pada tahun 2016 mengalami penurunan yang cukup signifikan.

**Tabel 14. Perbandingan Capaian IKK Dengan Tahun Sebelumnya**

Indikator Kinerja Kegiatan	Realisasi		Efektivitas (Perbandingan Dengan Tahun Sebelumnya)
	Tahun 2015	Tahun 2016	
Nilai SAKIP Ditjen KSDAE	83,11 poin	70,26 poin	0,85

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa hasil perbandingan capaian kinerja tahun 2017 dengan tahun sebelumnya sebesar 0,85. Hal ini berarti bahwa capaian kinerja tahun 2017 kurang efektif ( $< 1$ ). Sedangkan capaian kinerja jika dibandingkan dengan target 5 tahun, yaitu sebagai berikut:

Tabel 15. Perbandingan Capaian IKK Dengan Target 5 Tahun

Indikator Kinerja Kegiatan	Target 5 Tahun	Realisasi Tahun 2016	Perbandingan Dengan Target 5 Tahun (%)
Nilai SAKIP Ditjen KSDAE	78 poin	70,26 poin	90,08%

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa capaian kinerja tahun 2017 jika dibandingkan dengan target 5 tahun yaitu sebesar 90,08%. Capaian ini belum tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra Sekretariat Ditjen KSDAE 2015-2019.

Capaian kinerja “Nilai SAKIP Ditjen KSDAE 2017” tidak dapat terpenuhi sesuai dengan target. Dalam hal penilaian SAKIP Eselon I, banyak faktor yang mempengaruhi, diantaranya kelengkapan dokumen yang diminta oleh Inspektorat Jenderal. Direktorat Jenderal KSDAE, dalam hal ini yang dinilai adalah enam Satker Pusat, telah menyampaikan dokumen atau berkas pendukung kepada Inspektorat Jenderal sebagaimana yang diminta. Akan tetapi dalam penilaiannya masih terdapat beberapa dokumen yang belum bisa memenuhi kriteria penilaian SAKIP, yang menyebabkan nilai SAKIP Ditjen KSDAE cukup rendah. Nilai SAKIP yang rendah ini juga terjadi pada seluruh Eselon I lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, di mana nilainya menurun dari tahun-tahun sebelumnya.

Permasalahan yang menyebabkan IKK Nilai SAKIP Ditjen KSDAE tidak tercapai sesuai dengan target adalah sebagai berikut:

1. IKP pada Renstra Ditjen KSDAE 2015-2019 dan Perjanjian Kinerja tahun 2017 belum sepenuhnya memenuhi kriteria indikator kinerja yang SMART serta target kinerja belum sepenuhnya ditetapkan dengan baik.
2. Renstra Ditjen KSDAE 2015-2019 telah direviu, namun hasil reviu belum ditindaklanjuti dengan revisi Renstra.
3. SOP pengukuran kinerja ada, namun belum ada prosedur kemudahan untuk mengakses data bagi pihak yang berkepentingan, dan prosedur yang jelas jika terjadi kesalahan pengukuran data.
4. Angka peningkatan populasi 25 satwa terancam punah belum mencerminkan pengukuran yang obyektif. IKP peningkatan populasi 25 spesies terancam punah telah direviu dan ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan.
5. Informasi kinerja dalam LKj belum sepenuhnya digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan peningkatan kinerja.
6. Target IKK pada Eselon II tidak seluruhnya tercapai, antara lain di Direktorat KK, dari 7 IKK, hanya 2 IKK (IKK 2 dan 4) yang tercapai sesuai targetnya, 5 IKK lainnya tidak tercapai.
7. Target kinerja (*outcome*) belum sepenuhnya tercapai, antara lain: jumlah KPHK non TN, jumlah kawasan ekosistem esensial terbentuk, dan ketersediaan paket data dan informasi.
8. Belum ada capaian kinerja lainnya seperti kinerja transparansi, dan kinerja dari penilaian instansi pemerintah lainnya.

Upaya tindak lanjut yang dilaksanakan antara lain sebagai berikut:

1. Penentuan IKK pada periode Renstra berikutnya dilakukan dengan pertimbangan indikator kinerja yang SMART.
2. Revisi Renstra Ditjen KSDAE 2015-2019 tidak dapat dilaksanakan dikarenakan Renstra Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan tidak direvisi, sehingga Renstra di bawahnya tidak dapat direvisi. Akan tetapi reuiu Renstra Ditjen selalu dilaksanakan setiap tahun.
3. Melakukan perbaikan SOP pengukuran kinerja yang ada, dengan memasukkan prosedur yang jelas jika terjadi kesalahan pengukuran data.
4. Melakukan upaya-upaya peningkatan capaian kinerja sehingga kinerja dapat tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Selain output Nilai SAKIP Ditjen KSDAE 2017, Sekretariat Ditjen KSDAE juga mempunyai capaian beberapa output standar yaitu:

1. Output : Layanan Internal (*Overhead*), berupa:

- a. Pengadaan Kendaraan Bermotor

Pengadaan kendaraan operasional roda 4 untuk menunjang kegiatan sebagai pengganti kendaraan operasional yang sudah dihapuskan. Target pengadaan roda 4 sebanyak 3 unit, dan telah terealisasi 3 unit, yaitu 1 unit untuk operasional Sekretaris Ditjen KSDAE dan 2 unit untuk memenuhi kebutuhan operasional di Subbagian Perlengkapan dan Bagian Hukum dan Kerjasama Teknik.

- b. Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi

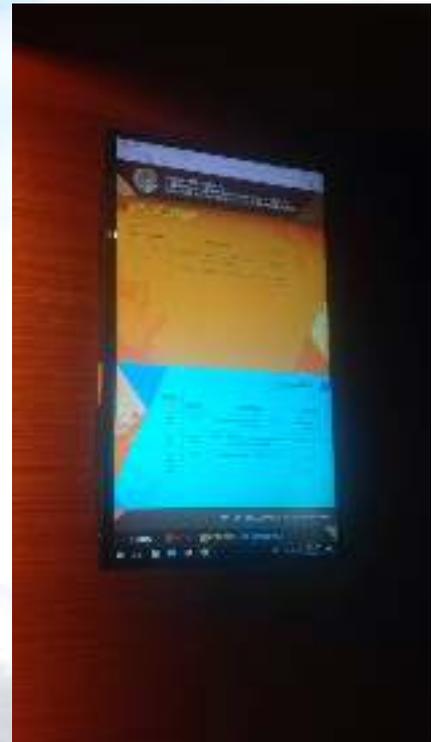
Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi sebanyak 108 unit untuk mengganti peralatan yang sudah tidak berfungsi karena rusak dan lainnya. Perangkat pengolah data, terdiri dari 25 Unit PC, dan 83 unit berbagai jenis peralatan, yaitu laptop 18 unit, LCD Proyektor 2 unit, printer 34 unit, scanner 11 unit, voice recorder 2 unit, TV LED 2 unit, mesin tik 6 unit, *Dry Box* 1 unit, mesin penghacur kertas 3 unit, mesin fax 1 unit, *microphone* 1 unit, dan HDD eksternal 2 unit.

- c. Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran

Sarana dan prasana perkantoran dilaksanakan untuk mengganti sarana yang sudah tidak berfungsi karena rusak/aus dan perlu penggantian di ruangan Sekretaris Ditjen KSDAE dan ruangan staf, yaitu pengadaan kursi tamu 1 unit, kursi kerja 1 unit, kursi penghadap 4 unit, TV untuk jadwal kegiatan Sekretaris Ditjen KSDAE 1 unit, AC 1 unit, lemari metal arsip 4 unit, dan meja tamu di ruang Rapat Komodo 1 unit.



**Gambar 8. Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran Sekretariat Ditjen KSDAE 2017**



#### d. Pembangunan dan Renovasi Gedung dan Bangunan

Pembangunan dan renovasi gedung kantor di Manggala Wanabhakti merupakan kegiatan penambahan nilai aset tetap lainnya, yaitu berupa kegiatan penataan koridor dan penataan ruangan Sekretaris Ditjen KSDAE. Kegiatan penataan ruang Sekretaris Ditjen KSDAE di Blok 1 Lantai 8. Semula tidak dialokasikan namun didapat dari optimalisasi pembelian kendaraan roda 4 dan revisi yang semula untuk pengadaan kendaraan roda 2. Kegiatan dilaksanakan bertahap mulai bulan Maret-Oktober 2017, mengingat kegiatan penataan ruangan Sekretariat Ditjen KSDAE baru dilakukan setelah revisi kegiatan yang lain dan setelah selesai penataan koridor ruangan.



**Gambar 9. Penataan Koridor Sekretariat Ditjen KSDAE 2017**



### 2. Output : Layanan Perkantoran

#### a. Gaji dan tunjangan

Layanan perkantoran adalah kegiatan untuk mendukung dan memenuhi kebutuhan operasional perkantoran dan pembayaran gaji pegawai. Gaji pegawai berupa gaji bulanan dan tunjangan baik tunjangan struktural, fungsional maupun pembayaran tunjangan kinerja (tunkin). Gaji dan tunjangan yang di kelola untuk memenuhi pegawai (PNS) sejumlah 383 orang yang ada di seluruh Satker Pusat yaitu Sekretariat Ditjen KSDAE, Direktorat PIKA, Direktorat KK, Direktorat KKH, Direktorat PJLHK dan Direktorat BPEE.

Lokasi kegiatan untuk administrasi pembayaran gaji dan tunjangan di Jakarta (Subbagian Keuangan, Subbagian Tata Usaha, Bagian Hukum dan Kerjasama Teknik, Bagian Program dan Evaluasi, Direktorat KK, Direktorat KKH, dan Direktorat BPEE) dan juga di Bogor (Direktorat PIKA, Direktorat PJLHK, dan Subbagian Perlengkapan Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana) maupun di Jakarta. Pembayaran tunjangan kinerja di bayarkan seluruhnya melalui Satker Sekretariat Ditjen KSDAE namun perhitungan dengan melibatkan petugas absensi yang ada di masing-masing Direktorat. Semua pembayaran disalurkan melalui rekening masing-masing pegawai.

Perhitungan pembayaran gaji dilakukan oleh Petugas Pengelola Aplikasi Belanja Pegawai (PPABP) yang ada di Sekretariat Ditjen KSDAE berdasarkan data dan besaran gaji masing-masing pegawai selanjutnya diajukan ke KPPN Jakarta VII. Sedangkan untuk pembayaran tunjangan, perhitungan besaran didasarkan perhitungan rekap absensi yang ada di masing-masing Eselon II (Sekretariat Ditjen dan Direktorat), selanjutnya hasil rekap perhitungan diajukan ke Subbagian Keuangan untuk diproses SPP dan SPM nya untuk diajukan ke KPPN Jakarta VII.

Evaluasi terhadap capaian gaji dan tunjangan, terbayarkan seluruhnya (100%) dengan realisasi keuangan sebesar 95,32%, terdapat sisa dana yang disebabkan beberapa pegawai yang mengalami mutasi ke satker lain dan pensiun. Disamping itu adanya kelebihan perhitungan dari potongan tunjangan kinerja karena tidak masuk, terlambat absensi dan lainnya.

Permasalahan dalam layanan perkantoran gaji dan tunjangan ini, pada prinsipnya pengelolaan gaji dan tunjangan berjalan dengan lancar, akan tetapi pembayaran tunjangan sering mengalami keterlambatan dalam pengajuan pencairannya dikarenakan kurang disiplinnya pegawai dalam menyampaikan bukti pendukung ketidakhadiran setiap akhir bulan seperti SPT, surat cuti, undangan rapat dan keterangan lainnya yang menyebabkan PNS tidak hadir di tempat kerja. Hal ini mempengaruhi kecepatan dalam pencairan tunjangan kinerja pada masing-masing Eselon II.

Upaya tindak lanjut yang dilakukan untuk mempercepat penyelesaian pencairan tunjangan kinerja akan dilakukan perbaikan dalam hal batas waktu penyerahan bukti-bukti ketidakhadiran yang asalnya diminta setiap akhir bulan akan dilakukan perubahan penyerahan bukti ketidakhadiran per minggu.

#### b. Operasional dan Pemeliharaan Kantor

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin untuk menunjang kegiatan sehari-hari di Sekretariat Ditjen KSDAE meliputi kegiatan :

##### 1) Keperluan sehari-hari Perkantoran

Selain belanja untuk kebutuhan sehari-hari perkantoran, alokasi pada kegiatan ini paling besar adalah untuk membayar tenaga honorer yang ada di lingkup Sekretariat Ditjen KSDAE yang tersebar di 4 Bagian yaitu untuk membayar honor tenaga supir/pengemudi, tenaga kebersihan, tenaga pengamanan/satpam dan tenaga bantu kegiatan. Tenaga honorer yang dibayar melalui alokasi 002 untuk membayar sebanyak 43 orang, yaitu untuk tenaga satpam 5 orang, tenaga kebersihan 4 orang, pengemudi 6 orang dan tenaga bantu kegiatan sebanyak 20 orang. Selain membayarkan honor selama 12 bulan setiap pegawai honorer juga mendapat honor ke 13 sebagai tunjangan hari raya. Selain itu untuk membeli bahan-bahan kebutuhan sehari-hari perkantoran (ATK, kebutuhan kebersihan, dan lain-lain). Realisasi keuangan untuk pembayaran keperluan sehari-hari perkantoran adalah sebesar Rp.1. 529.574.550 (97,15 %) dari target Rp. 1.574.400.000.

### 2) Langganan Daya dan Jasa

Langganan daya dan jasa untuk memenuhi pembayaran surat dinas, kegiatan rutin listrik dan PDAM kantor Direktorat Jenderal KSDAE Bogor yang digunakan oleh Sekretariat Ditjen KSDAE, Direktorat PIKA dan Direktorat PJLHK. Disamping itu untuk membayar tagihan telepon/internet, jaringan, dan sewa mesin foto copy sebanyak 5 unit untuk keperluan selama 12 bulan. Realisasi keuangan untuk kegiatan langganan daya dan jasa Rp. 855.160.388 (92,77%) dari target Rp. 921.789.000.

### 3) Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor

Alokasi pemeliharaan untuk pemeliharaan gedung kantor Bogor dan jaringan (komputer, AC dan jaringan lainnya), belanja sewa gudang untuk penyimpanan BMN sementara yang sedang dalam proses penghapusan. Serta untuk pemeliharaan kendaraan roda 4 dan roda 2 serta peralatan lainnya. Alokasi terbesar pembiayaan ini untuk membiayai pemeliharaan kendaraan bermotor (Roda 4 sebanyak 29 unit dan roda 2 sebanyak 28 unit). Realisasi keuangan kegiatan ini adalah sebesar Rp. 1.397.816.894 (94,83%) dari target Rp. 1.474.100.000.

### 4) Administrasi Pelaksanaan Operasional Kantor

Kegiatan ini meliputi kegiatan yang berkaitan dengan pembayaran honor tenaga pengelola DIPA Sekretariat Ditjen KSDAE TA 2017, Sekretariat Unit Layanan Pengadaan (ULP), honor pengelola SAIBA/SIMAK BMN, serta pejabat dan pemeriksa pengadaan barang dan jasa. Realisasi keuangan kegiatan ini sebesar Rp. 1.397.816.894 (94,82%) dari target Rp. 1.474.100.000.

### 5) Perjalanan Pimpinan dalam rangka menghadiri undangan/Workshop/Sidang

Kegiatan ini untuk mendukung kegiatan perjalanan pimpinan dalam rangka menghadiri undangan/workshop/sidang baik di dalam maupun di luar negeri. Kegiatan undangan atau sidang/workshop di dalam negeri sebanyak 9 kali untuk menghadiri undangan dari berbagai satker UPT atau lembaga lainnya. Sedangkan kegiatan sidang di luar negeri yaitu menghadiri sidang di Austria dihadiri oleh Sekretaris Ditjen KSDAE yang didampingi oleh staf Bagian Hukum dan Kerjasama Teknik.

Kegiatan pengadaan sarana prasarana baik kendaraan, penataan ruangan, pengadaan sarana pengolahan data dan komunikasi, serta sarana perkantoran seperti mebel dan lain-lain, fisiknya dapat direalisasikan 100%, sedangkan realisasi keuangan mencapai 99,34%. Dukungan dan kerjasama dalam pengadaan barang baik dari pejabat pengada, PPK, penerima dan pemeriksa barang maupun penyedia terjalin dengan baik.

Permasalahan pencapaian/hambatan pencapaian kinerja, pada prinsipnya kegiatan pengadaan barang tidak banyak hambatan, hanya pada beberapa sarana yang sebelumnya tidak direncanakan pengadaannya harus menunggu revisi lebih dulu untuk pelaksanaannya tentu melihat kepentingan prioritas dalam pengadaannya.

Upaya tindak lanjut yang akan dilaksanakan, ke depan pengadaan sarana ataupun renovasi gedung atau ruangan sebaiknya direncanakan dengan matang sehingga tidak merevisi dari kegiatan yang lainnya kecuali terdapat optimalisasi dari kegiatan yang lebih.

### **B. Evaluasi dan Rekomendasi Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal KSDAE**

Evaluasi dan Rekomendasi Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal KSDAE adalah sebagai berikut:

#### **1. Subbagian Program dan Anggaran**

Penyusunan program dan anggaran yang mengacu pada prioritas pembangunan nasional memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan kehutanan bidang konservasi sumberdaya alam dan ekosistem sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya lingkup Ditjen KSDAE, perlu ditingkatkan efektivitas, efisiensi, dan kecermatannya terutama guna menjamin kesesuaian dan keterkaitan antara dokumen perencanaan/program (Draft RKP dan Draft Renja) dengan dokumen penganggaran (RKA-K/L dan DIPA) serta dengan mempertimbangkan alokasi anggaran pada sejumlah IKK yang belum tercapai yang menjadi target kinerja Pembangunan bidang KSDAE.

#### **2. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan**

- a. Penyusunan LKj dan LCR mengalami kendala karena pengiriman bahan laporan dari subbagian lingkup Setditjen KSDAE dan LKj dari satker lingkup Ditjen KSDAE batas waktunya hanya 1 minggu dari batas waktu yang ditetapkan oleh Biro Perencanaan, sehingga dibutuhkan kecekatan dalam merekapitulasi dan mengevaluasi seluruh data yang ada.
- b. Kapasitas operator pelaporan *online* pada beberapa satker masih perlu ditingkatkan terutama dalam pengisian capaian outputnya sehingga perlu dilakukan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi secara berkala.
- c. Beberapa data pendukung capaian kinerja yang valid dan terukur masih sulit untuk dikumpulkan sehingga mengalami kendala untuk diukur capaiannya sehingga perlu disusun Petunjuk Teknis Perhitungan Capaian Kinerja Kegiatan oleh Direktorat Teknis terkait. Perbedaan persepsi dan pemahaman tentang ukuran keberhasilan pencapaian IKK antara Direktorat teknis dengan UPT juga terjadi sehingga terdapat perbedaan jumlah/realisasi capaian IKK yang dilaporkan Direktorat KK dengan rekap laporan UPT. Untuk itu, pertama, UPT diminta selalu melaporkan capaian IKK kepada Direktorat Teknis dan; kedua agar diusulkan segera dilakukan revisi terhadap Perdirjen tentang pedoman pencapaian IKK lingkup Ditjen KSDAE, yang mendukung dalam peningkatan Nilai SAKIP Ditjen KSDAE pada masa yang akan datang.
- d. Hal-hal yang menyebabkan kualitas penyusunan dokumen Laporan Kinerja satker belum baik diantaranya adalah satker belum menyampaikan Renstra, kurang selarasnya dokumen Renstra Satker dengan Renstra Ditjen KSDAE, penyampaian dokumen LKj lebih lambat dari waktu yang ditentukan, pengukuran kinerja tidak

didasarkan pada dokumen Perjanjian Kinerja (PK), informasi kinerja tidak dapat diandalkan, LKj tidak menyajikan valuasi permasalahan pencapaian/hambatan pencapaian, satker tidak menyajikan data yang memadai terkait perbandingan capaian kinerja dengan tahun sebelumnya, permasalahan dan upaya tindak lanjut, analisis serta penjelasan hasil evaluasi atas capaian kinerja. Guna mengatasi permasalahan tersebut maka perlu dilaksanakan asistensi penyusunan LKj kepada satker dengan nilai LKj yang masih rendah.

### 3. Subbagian Data dan Informasi

Sebagai sarana komunikasi dan koordinasi antar pengelola data dan informasi bidang KSDAE maka perlu ditingkatkan pengelolaan data dan informasi sehingga menghasilkan data yang valid dan sah dari lapangan yang terintegrasi menjadi informasi terbaru dan terkini yang kredibel yang dapat dengan mudah diakses oleh pengambil keputusan baik pada tingkat satuan kerja maupun pada level pimpinan di pusat yang dapat dipergunakan pimpinan untuk pengambilan keputusan dalam pengelolaan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya.

### 4. Subbagian Administrasi Kepegawaian

a. Saat ini staf yang menjabat sebagai Operator SIMPEG tidak ada, sehingga dilakukan oleh staf dengan jabatan lain sebagai tugas tambahan dan kurangnya perhatian dari masing-masing pegawai negeri sipil terhadap kelengkapan data dirinya, padahal aplikasi SIMPEG tidak hanya bisa di akses oleh user/operator tetapi juga oleh masing-masing PNS Kementerian LHK melalui alamat Website yang dapat diakses melalui [simpeg.menlhk.go.id](http://simpeg.menlhk.go.id) dengan cara mengisi NIP yang bersangkutan sebagai *password*. Upaya Tindak lanjut yang dilakukan adalah menugaskan staf yang secara khusus menangani SIMPEG (Operator SIMPEG) dan meningkatkan kapasitasnya dalam menangani SIMPEG dan perlunya sosialisasi kepada seluruh pegawai lingkup setditjen KSDAE tentang cara mengakses aplikasi SIMPEG.

b. Kendala yang dihadapi dalam penyusunan laporan adalah masalah teknis pengambilan data (*downloading*), Operator SIMPEG Ditjen KSDAE tersebar di seluruh UPT dan Unit kerja KSDE Pusat sehingga arus transaksi data sangatlah dinamis sehingga memungkinkan terjadinya ketidak sinkronan (selisih) data dari setiap jenis laporan juga harus dipastikan koneksi jaringan dalam keadaan lancar, sehingga diupayakan pada saat pengambilan data (*downloading*) dilakukan di luar jam kerja dengan asumsi tidak ada transaksi data yang menyebabkan selisih data.

### 5. Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional

Untuk meningkatkan kapasitas pejabat fungsional lingkup Ditjen KSDAE di mana kurangnya pemahaman akan aturan jabatan fungsional dan informasi yang sangat terbatas serta paradigma yang masih berfikir seperti masa lalu tanpa mau membaca dan berkembang mengikuti aturan terbaru maka diperlukan pembinaan secara berkala terhadap pengelolaan administrasi jabatan fungsional yang dapat dilakukan melalui metode paparan materi, motivasi dan sosialisasi peraturan jabatan fungsional terhadap UPT yang mengalami kendala dalam pengembangan jabatan fungsionalnya.

### 6. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana

a. Perlu percepatan dalam penyusunan analisis jabatan yang menyediakan informasi jabatan sebagai fondasi/dasar bagi program manajemen kepegawaian, kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengawasan UPT Ditjen KSDAE. Analisis jabatan ini bermanfaat karena dari kegiatan analisis jabatan tersebut dapat diperolehnya data jabatan yang

yang akurat, tersusun secara sistematis dan terorganisir yang nantinya dapat digunakan sebagai informasi jabatan dalam melakukan rekrutmen, seleksi dan penempatan pegawai.

- b. Perlunya tindak lanjut terhadap Peraturan Dirjen KSDAE No. P.6/KSDAE/SET/KUM.1/9/2017 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Organisasi Satker Lingkup Ditjen KSDAE. Evaluasi kinerja organisasi merupakan kebutuhan suatu organisasi sebagai alat ukur untuk menentukan efektivitas berlangsungnya kinerja organisasi yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
  - c. Dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi maka perlu segera disusun Standard Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan lingkup lingkup Ditjen KSDAE yang merupakan aserangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, di mana dan oleh siapa dilakukan. SOP digunakan sebagai acuan dari berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Subbagian Kerjasama Teknik  
Guna mencapai target-target kinerja yang telah ditetapkan pada Renstra Ditjen KSDAE Tahun 2015 – 2019 dan monitoring kegiatan mitra sesuai dengan ruang lingkup kerjasama yang telah disepakati, perlu dilakukan sosialisasi secara berkala terhadap target-target kinerja Ditjen KSDAE Tahun 2015 – 2019.
  8. Subbagian Peraturan Perundang-undangan  
Perlu percepatan dalam penyusunan Revisi Undang-Undang Nomor: 5 Tahun 1990 guna mewujudkan tujuan penyelenggaraan konservasi tersebut diperlukan Undang-Undang yang mengatur kegiatan pendukung penyelenggaraan konservasi yang meliputi, partisipasi masyarakat, kerjasama pengelolaan/pengelolaan kawasan oleh masyarakat/swasta, kerjasama internasional, serta penguatan bidang penegakan hukum.
  9. Subbagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum
    - a. Permasalahan hukum bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem akan selalu datang selih berganti. Permasalahan tersebut antara lain meliputi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar, perambahan kawasan hutan dan kepemilikan sertifikat hak atas tanah di dalam kawasan hutan. Permasalahan tersebut perlu penyelesaian dan upaya-upaya hukum serta berkoodinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyelesaian kasus tersebut. Guna memfasilitasi penyelesaian permasalahan dimaksud maka perlu penyelesaian dan upaya-upaya hukum serta peningkatan berkoodinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyelesaian kasus tersebut.
    - b. Dalam hal pemberian izin pemanfaatan TSL, Jasa Lingkungan, dan Pariwisata Alam yang diterbitkan oleh Menteri LHK ataupun oleh Direktur Jenderal KSDAE, maka perlu dilakukan sosialisasi secara berkala kepada UPT lingkup Direktorat Jenderal KSDE maupun para pemegang izin untuk memberikan pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan yang mengatur izin sebagaimana dimaksud.
  10. Subbagian Keuangan
    - a. Penerapan akuntansi berbasis akrual mengakibatkan banyak terdapat perubahan terkait kebijakan dan aplikasi dalam pelaksanaannya. Karena keterbatasan anggaran sehingga sosialisasi terkait kebijakan akuntansi penggunaan aplikasi dan system yang baru tidak pernah ada selama ini sehingga penyusunan laporan keuangan menjadi terkendala, sehingga meningkatkan potensi temuan pemeriksaan oleh Itjen maupun

BPK. Diperlukan dukungan dana dan sumberdaya manusia yang optimal untuk pencapaian kinerja lembaga. Sosialisasi terkait peraturan dan kebijakan akuntansi yang berkesinambungan perlu dilaksanakan.

- b. Permasalahan yang dihadapi adalah Perubahan pola penyusunan laporan keuangan yang sebelumnya menggunakan pola berbasis kas dan kini berbasis akrual melalui implementasi E-rekon LK maka diperlukannya sarana dan prasarana yang memadai. Adapaun hambatan yang terjadi adalah kurangnya jaringan Internet yang memadai untuk itu sarana dan prasarana yang harus dipenuhi antara lain pembelian computer dengan spesifikasi memadai dan peningkatan jaringan internet.
- c. Penerimaan hibah yang trendnya cukup signifikan beberapa tahun terakhir memerlukan ketelitian untuk mengelolanya. Ketidaktahuan atau kurangnya pemahaman terhadap permasalahan hibah, mengakibatkan penatausahaan hibah yang kurang baik sehingga meningkatkan potensi temuan pemeriksaan oleh Itjen maupun BPK RI terhadap kinerja satuan kerja. Diperlukan dukungan dana dan sumberdaya manusia yang optimal untuk pencapaian kinerja lembaga. Sosialisasi peraturan hibah yang berkesinambungan perlu dilaksanakan.
- d. Dalam kegiatan tindak lanjut LHA/BPK RI/BPKP dan Itjen, permasalahan pencapaian/hambatan pencapaian kinerja adalah :
  - 1) Jumlah yang banyak sisa Temuan dan Rekomendasi LHA BPK RI / BPKP / dan Itjen yang belum ditindaklanjuti dari tahun-tahun yang lalu (tahun 2001-2016)
  - 2) LHA rutin BPK RI / BPKP / dan Itjen tahun 2017.
  - 3) Satker Ditjen KSDAE yang banyak (80 satker).
  - 4) Asumsi 1 LHA berisi 5 temuan dan @ 2 rekomendasi, jika Audit Kinerja Itjen rata2 60 Satker dalam 1 tahun, maka per tahun jumlah Temuan 300 dan rekomendasi 600.
  - 5) Setditjen KSDAE Kekurangan personil untuk memonitor tindak lanjut LHA di 80 satker seluruh indonesia. Saat ini hanya 3 orang pegawai.

Upaya tindak lanjut yang telah/akan dilaksanakan sebagai berikut:

- 1) Mengusulkan peningkatan jumlah rapat pembahasan rutin bulanan dengan Itjen.
  - 2) Mengusulkan dilaksanakan Rapat Tahunan Rekonsiliasi dan Uji Nilai Tindak Lanjut yang dihadiri oleh Itjen Kementerian LHK dan 80 satker lingkup Ditjen KSDAE.
  - 3) Mengusulkan tambahan personil sebanyak 3-4 orang pegawai.
- e. Permasalahan yang dihadapi dalam mengelola Aplikasi Database LHA Ditjen KSDAE yaitu sarana dan prasarana yang belum memadai. Salah satunya adalah ketersediaan server dan operator khusus untuk mendukung aplikasi tersebut. Saat ini server masih menggunakan jasa pihak ketiga (sewa). Kedepan diharapkan dapat dipertimbangkan untuk beralih pada server Ditjen KSDAE sendiri atau server Kementerian LHK.
11. Subbagian Perlengkapan  
Pada prinsipnya kegiatan pengadaan barang tidak banyak hambatan, hanya pada beberapa sarana yang sebelumnya tidak direncanakan pengadaannya harus menunggu revisi lebih dulu untuk pelaksanaannya tentu melihat kepentingan prioritas dalam pengadaannya.
  12. Subbagian Tata Usaha
    - a. Permasalahan yang mendasar pada kegiatan kearsipan adalah sedikitnya UPT yang bisa dijadikan lokasi pembinaan karena terkait anggaran, anggaran pada setiap UPT untuk kegiatan kearsipan terutama untuk arsip yang tidak aktif, masih banyaknya UPT yang

tidak memiliki petugas khusus terutama arsiparis untuk melaksanakan penataan arsip, sarana prasarana yang kurang untuk mengaplikasikan penataan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Upaya yang dilakukan dalam menghadapi permasalahan di atas adalah dengan mengusulkan ke Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE untuk menyampaikan kepada Biro Kepegawaian Setjen KLHK akan kebutuhan petugas khusus atau arsiparis untuk meningkatkan pelayanan penataan arsip.

- b. Kendala/permasalahan dalam kegiatan penataan arsip dan penghapusan non arsip lingkup Setditjen KSDAE, yaitu tidak adanya petugas khusus arsip (fungsional arsiparis) pada sub bagian tata usaha Setditjen KSDAE, sehingga mengakibatkan pelaksanaan kegiatan penataan arsip dilaksanakan dalam kurun waktu yang cukup lama, pegawai di sub bagian tata usaha memiliki tugas sehari-hari yang tidak bisa ditinggalkan secara bersamaan, tidak ada ruang penyimpanan yang berdekatan dengan tempat proses penciptaan arsip, sehingga mengakibatkan tidak ada petugas yang menjaga arsip yang sudah ditata pada Ruang Arsip, tidak ada ruang penyimpanan yang berdekatan dengan tempat proses penciptaan arsip, sehingga mengakibatkan tidak ada petugas yang menjaga arsip yang sudah ditata pada Ruang Arsip. Untuk mencapai tujuan kegiatan ini dengan tidak mengabaikan kendala yang ada kegiatan dimaksud menggunakan metode pelaksanaan dengan melibatkan arsiparis dari Sub Bagian Kearsipan dan Dokumentasi, Sekretariat Jenderal KLHK, Unit Pusat Kearsipan Cimanggis, sedangkan untuk tempat kegiatan adalah memanfaatkan ruang rapat di kantor Ditjen KSDAE di Jl. Ir. H. Djuanda No. 15, Bogor yang memiliki kapasitas yang cukup luas. Hasil kerja kegiatan penataan arsip selanjutnya disimpan di Ruang Arsip Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE di Jl. Ir. H. Djuanda No. 15, Bogor.
- c. Perlu segera dilaksanakan SIK online sampai Eslon III lingkup Ditjen KSDAE guna mengatasi kendala/masalah kearsipan dan persuratan yang dihadapi dimana ditemukan masih adanya penggunaan kode surat yang belum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ada, kurangnya peraturan tata naskah dinas dalam bentuk hardcopy, masih banyaknya kesalahan cetak pada peraturan tata naskah dinas yang hasil koreksinya tidak tersampaikan dengan baik.

### C. Pagu dan Realisasi Anggaran

#### 1. Pagu Anggaran

Pagu anggaran Sekretariat Ditjen KSDAE tahun 2017 sebesar Rp. 70.306.043.000,-. Pagu tersebut berbeda dengan pagu yang ada pada dokumen Rencana Kerja Tahun 2017, hal tersebut terjadi karena pagu pada Dokumen Rencana Kerja Sekretariat Ditjen KSDAE sebesar Rp. 66.952.944.000,-, merupakan pagu indikatif, sedangkan pagu yang ditetapkan/pagu definitif pada DIPA Sekretariat Ditjen KSDAE sebesar Rp. 70.306.043.000,-.

Pagu anggaran Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017 berasal dari sumber dana Rupiah Murni (RM) dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). Sebagian besar sumber pendanaan adalah dari RM (90,99%), rincian sumber pendanaan adalah sebagai berikut :

**Tabel 16. Pagu Per Sumber Dana Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017**

No	Sumber Dana	Rp.	%
1	RM	63.974.243.000	90,99
2	PNBP	6.331.800.000	9,01
	<b>Jumlah</b>	<b>70.306.043.000</b>	<b>100</b>



**Gambar 10. Persentase Alokasi Pagu Per Sumber Dana Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017**

Sedangkan berdasarkan jenis belanja, pagu anggaran Sekretariat Ditjen KSDAE terdiri dari tiga jenis belanja yaitu belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal. Alokasi belanja pegawai adalah yang paling besar yaitu sebesar 63,14%, dan yang terkecil adalah belanja modal 3,15%, rincian alokasi anggaran per jenis belanja sebagai berikut.

**Tabel 17. Alokasi Pagu Per Jenis Belanja Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017**

No	Jenis Belanja	Rp.	%
1	Belanja Pegawai	44.390.404.000	<b>63,14</b>
2	Belanja Barang	23.701.049.000	<b>33,71</b>
3	Belanja Modal	2.214.590.000	<b>3,15</b>
	<b>Jumlah</b>	<b>70.306.043.000</b>	<b>100</b>



**Gambar 11. Persentase Alokasi Pagu Per Jenis Belanja Sekretariat Ditjen KSDAE**

Pada tahun 2017, Sekretariat Ditjen KSDAE melaksanakan tiga output kegiatan sebagaimana tertuang dalam RKAKL Sekretariat Ditjen KSDAE 2017, pagu anggaran berdasarkan output adalah sebagai berikut.

**Tabel 18. Pagu Berdasarkan Output Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017**

Kode	Output	Pagu (Rp.)	%
5.419.001	Terwujudnya reformasi dan tata kelola pemerintahan yang baik dalam rangka mendukung pencapaian Prioritas Nasional	19.119.520.000	27,19
5.419.994	Layanan Perkantoran	49.166.933.000	69,93
5.419.951	Layanan Internal (Overhead)	2.019.590.000	2,87
	<b>Jumlah</b>	<b>70.306.043.000</b>	<b>100</b>

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa alokasi terbesar adalah pada output Layanan Perkantoran (69,93%), di mana output ini terdiri dari pembayaran gaji dan tunjangan, keperluan sehari-hari perkantoran, langganan daya dan jasa, pemeliharaan sarana prasarana, serta administrasi pelaksanaan operasional kantor. Sedangkan alokasi terendah adalah pada output Layanan Internal (2,87%). Anggaran pada output Terwujudnya reformasi dan tata kelola pemerintahan yang baik dalam rangka mendukung pencapaian Prioritas Nasional, dimana alokasi anggaran tertinggi adalah pada Bagian Program dan Evaluasi (33,38%), sedangkan yang terendah adalah pada Bagian Hukum dan Kerjasama Teknik (17,24%). Rincian alokasi anggaran setiap Bagian pada output Terwujudnya reformasi dan tata kelola pemerintahan yang baik dalam rangka mendukung pencapaian Prioritas Nasional adalah sebagai berikut.

**Tabel 19. Alokasi Anggaran Per Bagian Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017**

No	Bagian	Pagu (Rp.)	%
1	Program dan Evaluasi	6.382.320.000	33,38
2	Hukum dan Kerjasama Teknik	3.296.955.000	17,24
3	Kepegawaian dan Ortala	3.811.030.000	19,93
4	Keuangan dan Umum	5.629.215.000	29,44
	<b>Jumlah</b>	<b>19.119.520.000</b>	<b>100</b>

**PERSENTASE ALOKASI ANGGARAN PER BAGIAN SEKRETARIAT DITJEN KSDAE 2017**



**Gambar 12. Persentase Alokasi Pagu Per Bagian Sekretariat Ditjen KSDAE 2017**

**2. Realisasi anggaran**

Sampai dengan akhir tahun 2017, realisasi anggaran Sekretariat Ditjen KSDAE adalah sebesar **Rp. 66.361.372.551-** atau sebesar **94,39%** jika dibandingkan dengan pagu Rp. 70.306.043.000,-. Berdasarkan sumber dana, realisasi tertinggi pada sumber dana PNBP (96,05%), sedangkan pada sumber dana RM terserap sebesar 94,23%. Rincian realisasi anggaran per sumber dana adalah sebagai berikut.

**Tabel 20. Realisasi Berdasarkan Sumber Dana Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017**

No	Sumber Dana	Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
1	RM	63.974.243.000	60.279.928.173	94,23
2	PNBP	6.331.800.000	6.081.444.378	96,05
	<b>Jumlah</b>	<b>70.306.043.000</b>	<b>66.361.372.551</b>	<b>94,39</b>

Realisasi anggaran Setditjen KSDAE berdasarkan jenis belanja, realisasi tertinggi adalah pada belanja modal (97,58%), sedangkan yang terendah pada belanja pegawai (93,83%). Realisasi Setditjen KSDAE berdasarkan jenis belanja adalah sebagai berikut.

**Tabel 21. Realisasi Berdasarkan Jenis Belanja Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017**

No	Jenis Belanja	Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
1	Belanja Pegawai	44.390.404.000	41.653.030.715	93,83
2	Belanja Barang	23.701.049.000	22.547.302.736	95,13
3	Belanja Modal	2.214.590.000	2.161.039.100	97,58
	<b>Jumlah</b>	<b>70.306.043.000</b>	<b>66.361.372.551</b>	<b>94,39</b>

Berdasarkan output yang dilaksanakan, realisasi Setditjen KSDAE yang tertinggi adalah pada output Layanan Internal (99,34%), untuk realisasi terendah adalah pada output Layanan Perkantoran (93,87%). Rincian realisasi anggaran berdasarkan output adalah sebagai berikut.

**Tabel 22. Realisasi Berdasarkan Output Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017**

Kode	Output	Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
5.419.001	Terwujudnya reformasi dan tata kelola pemerintahan yang baik dalam rangka mendukung pencapaian Prioritas Nasional	19.119.520.000	18.200.521.326	95,19
5.419.994	Layanan Perkantoran	49.166.933.000	46.154.559.625	93,87
5.419.951	Layanan Internal (Overhead)	2.019.590.000	2.006.291.600	99,34
	<b>Jumlah</b>	<b>70.306.043.000</b>	<b>66.361.372.551</b>	<b>94,39</b>

Anggaran pada output Terwujudnya reformasi dan tata kelola pemerintahan yang baik dalam rangka mendukung pencapaian Prioritas Nasional dialokasikan pada setiap Bagian lingkup Sekretariat Ditjen KSDAE, dimana realisasi tertinggi adalah pada Bagian Kepegawaian dan Organisasi Tata Laksana (97,62%), dan realisasi terendah adalah pada Bagian Hukum dan Kerjasama Teknik (90,19%). Rincian realisasi setiap bagian lingkup Sekretariat Ditjen KSDAE adalah sebagai berikut.

**Tabel 23. Realisasi Per Bagian Lingkup Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017**

No	Bagian	Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
1	Bagian Program dan Evaluasi	6.382.320.000	6.115.373.540	95,82
2	Bagian Hukum dan Kerjasama Teknik	3.296.955.000	2.973.361.201	90,19
3	Bagian Kepegawaian dan Ortala	3.811.030.000	3.720.358.044	97,62
4	Bagiaian Keuangan dan Umum	5.629.215.000	5.391.428.541	95,78
	<b>Jumlah</b>	<b>19.119.520.000</b>	<b>18.200.521.326</b>	<b>94,43</b>

Realisasi per Bagian lingkup Sekretariat Ditjen KSDAE dijabarkan menjadi realisasi setiap Sub Bagian, dimana realisasi tertinggi adalah pada Sub Bagian Administrasi Kepegawaian (99,14%). Sedangkan realisasi terendah adalah pada Sub Bagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum (79,46%). Rendahnya realisasi anggaran pada Sub Bagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum disebabkan pada akhir tahun saat dilakukan revisi anggaran untuk kegiatan penanganan hukum, ternyata kasusnya sudah final, target 2 perkara untuk bulan Desember, pada bulan Oktober kasus tersebut telah putus di pengadilan. Selain itu juga ada biaya banding dan kasasi di Sub Bagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum, akan tetapi tidak dapat digunakan karena telah menggunakan dana Biro Hukum, Sekretariat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Untuk lebih lengkapnya rincian realisasi per Sub Bagian adalah sebagai berikut.

**Tabel 24. Realisasi Per Sub Bagian Lingkup Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2017**

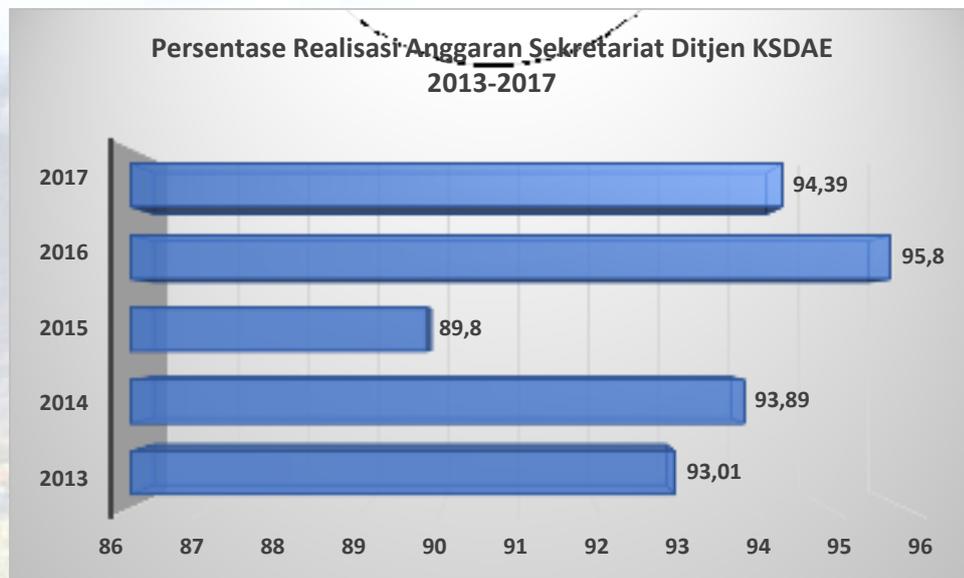
No	Bagian/Sub Bagian	Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
<b>A</b>	<b>Bagian Program Dan Evaluasi</b>	<b>6.382.320.000</b>	<b>6.115.373.540</b>	<b>95,82</b>
1	Sub Bagian Program dan Anggaran	3.989.620.000	3.776.657.245	94,66
2	Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan	1.182.650.000	1.162.657.891	98,31
3	Sub Bagian Data dan Informasi	1.210.050.000	1.176.058.404	97,19
<b>B</b>	<b>Bagian Hukum dan Kerja Sama Teknik</b>	<b>3.296.955.000</b>	<b>2.973.361.201</b>	<b>90,19</b>
1	Sub Bagian Kerja Sama Teknik	1.141.655.000	1.041.497.874	91,23
2	Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan	1.139.400.000	1.124.666.000	98,71
3	Sub Bagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum	1.015.900.000	807.197.327	79,46
<b>C</b>	<b>Bagian Kepegawaian. Organisasi Dan Tata Laksana</b>	<b>3.811.030.000</b>	<b>3.720.358.044</b>	<b>97,62</b>
1	Sub Bagian Administrasi Kepegawaian	1.196.505.000	1.186.159.915	99,14
2	Sub Bagian Administrasi Jabatan Fungsional	1.563.475.000	1.515.142.428	96,91
3	Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana	1.051.050.000	1.019.055.701	96,96
<b>D</b>	<b>Bagian Keuangan Dan Umum</b>	<b>5.629.215.000</b>	<b>5.391.428.541</b>	<b>95,78</b>
1	Sub Bagian Administrasi Keuangan	1.907.600.000	1.820.168.429	95,42
2	Sub Bagian Tata Usaha	2.155.175.000	2.090.021.362	96,98
3	Sub Bagian Perlengkapan	1.566.440.000	1.481.238.750	94,56
	<b>Jumlah A+B+C+D</b>	<b>19.119.520.000</b>	<b>18.200.521.326</b>	<b>95,19</b>

Perbandingan realisasi Sekretariat Ditjen KSDAE tahun 2013-2017 disajikan pada tabel berikut.

**Tabel 25. Pagu dan Realisasi Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2013-2017**

No.	Tahun	Pagu	Realisasi	
			Rp	%
1	2013	64.929.705.000	60.393.056.721	93,01
2	2014	54.285.572.000	50.966.187.565	93,89
3	2015	40.701.911.000	36.551.645.696	89,8
4	2016	62.969.134.000	58.012.729.136	92,13
		60.554.933.000	58.012.729.136	95,80 *)
5	2017	70.306.043.000	66.361.372.551	94,39

\*) Realisasi dengan pagu yang telah dikurangi *self blocking*



**Gambar 13. Persentase Realisasi Anggaran Sekretariat Ditjen KSDAE Tahun 2013-2017**

Realisasi anggaran Sekretariat Ditjen KSDAE selama 5 tahun terakhir cukup *fluktuatif*. Realisasi anggaran tertinggi terjadi pada tahun 2016 (95,8%) terhadap pagu yang dikurangi *self blocking*). Pada tahun 2016, terjadi *self blocking* di mana Sekretariat Ditjen KSDAE di *blocking* anggarannya sebesar Rp. 2.414.201.000,-, sedangkan jika dibandingkan pagu awal realisasi anggaran tahun 2016 adalah sebesar 92,13%. Realisasi anggaran terendah pada tahun 2015, karena pada tahun 2015 merupakan tahun transisi perubahan kelembagaan akibat dari penggabungan Kementerian Lingkungan Hidup dengan Kementerian Kehutanan menjadi Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Pada tahun 2017, realisasi anggaran tidak dapat optimal, penyebabnya antara lain penyerapan anggaran melalui sumber dana PNPB yang ditetapkan melalui Maksimal Pencairan (MP) PNPB Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan tidak mencapai 100% dari total pagu sumber dana PNPB dan Surat Edaran MP PNPB ke VI baru terbit pada bulan Desember 2017.

Tabel 26. Keterkaitan Capaian Kinerja Dengan Realisasi Anggaran

IKK	Target	Realisasi	% Capaian	Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Anggaran
Nilai SAKIP Ditjen KSDAE 2017	77,5	70,26	90,66	70.306.043.000	66.361.372.551	94,39

Capaian kinerja “Nilai SAKIP Ditjen KSDAE 2017” adalah sebesar 90,66%, sedangkan realisasi anggaran adalah sebesar 94,39%. Jika dibandingkan antara capaian kinerja dengan realisasi anggaran, yaitu sebesar 0,96, maka capaian kinerja IKK ini artinya kurang efisien (<1). Karena dengan anggaran yang cukup tinggi, capaian kinerja yang dicapai lebih rendah.

Beberapa hal yang menyebabkan kurang efisiennya capaian IKK ini yaitu dalam pelaksanaan IKK ini tidak hanya berdasarkan nilai SAKIP Sekretariat Ditjen KSDAE saja, akan tetapi juga mempertimbangkan nilai SAKIP seluruh Satker Pusat lingkup Ditjen KSDAE. Penilaian SAKIP meliputi seluruh komponen yang ada dalam instansi Pemerintah, yaitu mulai dari Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Kinerja, dan Capaian Kinerja. Terhadap lima komponen tersebut, masih terdapat beberapa kelemahan, yaitu indikator kinerja belum SMART, belum ada revisi Renstra, IKK belum seluruhnya tercapai sesuai dengan target, serta informasi dalam LKj belum sepenuhnya digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan peningkatan kinerja. Dalam mendukung pencapaian IKK tersebut, anggaran yang digunakan adalah anggaran pada kegiatan Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya Ditjen KSDAE (Sekretariat Ditjen KSDAE), dan anggaran Sekretariat Ditjen KSDAE digunakan untuk membiayai kegiatan empat Bagian lingkup Sekretariat Ditjen KSDAE serta gaji satker pusat, sedangkan unsur yang diperlukan dalam pencapaian IKK ini adalah meliputi kegiatan yang terkait perencanaan sampai dengan capaian kinerja satker pusat lingkup Ditjen KSDAE. Dimana harus dipantau kelengkapan komponen-komponen SAKIP serta bagaimana perencanaan, pelaksanaan, pendokumentasian, pelaporan kegiatan-kegiatan yang merupakan pendukung SAKIP agar dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor: 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

## BAB IV PENUTUP

### A. Kesimpulan

Dari uraian-uraian pada bab-bab sebelumnya dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Sekretariat Ditjen KSDAE pada tahun 2017 memiliki satu output yaitu Nilai SAKIP Ditjen KSDAE dengan target sebesar 77,5 poin yang diukur berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2017, dengan realisasi sebesar **70,26** poin sehingga tingkat capaian kinerja sebesar **90,66%**. Tingkat capaian kinerja tersebut termasuk dalam kriteria kurang efisien berdasarkan ratio perbandingan kinerja dan anggaran.
2. Nilai SAKIP Ditjen KSDAE merupakan capaian kinerja dari seluruh Eselon II Pusat dalam hal Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Kinerja dan Capaian Kinerja. Beberapa hal yang menyebabkan rendahnya nilai SAKIP Ditjen KSDAE antara lain indikator kinerja belum SMART, belum ada revisi Renstra, IKK belum seluruhnya tercapai sesuai dengan target, serta informasi dalam LKj belum sepenuhnya digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan peningkatan kinerja.
3. Realisasi anggaran pada DIPA Sekretariat Ditjen KSDAE tahun 2017 sebesar **Rp. 66.361.372.551-** atau sebesar **94,39%** dari pagu anggaran sebesar Rp. 70.306.043.000,-.
4. Pada tahun 2017, realisasi anggaran tidak dapat optimal, penyebabnya antara lain penyerapan anggaran melalui sumber dana PNBPN yang ditetapkan melalui Maksimal Pencairan (MP) PNBPN Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan tidak mencapai 100% dari total pagu sumber dana PNBPN dan Surat Edaran MP PNBPN ke VI baru terbit pada bulan Desember 2017.

### B. Saran

Guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja Sekretariat Ditjen KSDAE pada tahun-tahun mendatang, saran yang disampaikan sebagai berikut:

1. Perlu peningkatan kinerja pada tahun-tahun yang akan datang sehingga pelaksanaan tugas, fungsi dan anggaran lebih efektif dan efisien.
2. Perlu perhatian dan tindak lanjut secara serius dan didokumentasikan secara tertulis terhadap rekomendasi yang diberikan oleh Tim Evaluasi Implementasi SAKIP.
3. Perlu adanya komunikasi dan koordinasi yang baik antar Bagian dan Sub Bagian lingkup Sekretariat Ditjen KSDAE dalam rangka mencapai target kinerja yang baik serta optimal.



# LAMPIRAN

Lampiran 1. Perjanjian Kinerja Sekretaris Ditjen KSDAE Tahun 2017



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ir. Herry Subagjadi, M.Sc

Jabatan : Sekretaris Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dr. Ir. Bambang Hendroyono, M.M

Jabatan : Pelaksana Tugas Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 10 Januari 2017

Pihak Pertama,  
Sekretaris Ditjen KSDAE,

Pihak Kedua,  
Plt. Direktur Jenderal KSDAE,



Dr. Ir. Bambang Hendroyono, M.M.  
NIP. 19640920 198903 1 001

Ir. Herry Subagjadi, M.Sc  
NIP. 19611115 198703 1 001

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM  
DAN EKOSISTEM

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya reformasi dan tata kelola pemerintahan yang baik dalam rangka mendukung pencapaian Prioritas Nasional	Nilai SAKIP Direktorat Jenderal KSDA dan Ekosistem minimal 78,00 poin	77,50

## Kegiatan

1. Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE

## Anggaran

Rp. 66.952.944.000,-

Plt. Direktur Jenderal KSDAE,


  
Dr. Ir. Bambang Hendroyono, M.M.  
NIP. 19640930 198903 1 001

 Jakarta, 10 Januari 2017  
 Sekretaris Ditjen KSDAE,


  
Ir. Herry Subagiadi, M.Sc.  
NIP. 19611115 198703 1 001



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN.**

*Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem*

*Gedung Manggala Wanabakti Blok I Lantai 8*

*Jl. Jenderal Gatot Subroto Senayan, Jakarta, 10270*

*Telp.(021)573-0317*

*Email : [evaluator\\_phka@yahoo.co.id](mailto:evaluator_phka@yahoo.co.id), [evaluatorksdae@gmail.com](mailto:evaluatorksdae@gmail.com)*