



RENCANA STRATEGIS

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL

KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM

TAHUN 2015-2019



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
KONSERVASI SUMBERDAYA ALAM DAN EKOSISTEM**

**PERATURAN SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM
NOMOR: P.6/SET-1/2015**

TENTANG

**RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM TAHUN 2015-2019**

**SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal KSDAE Nomor:P.7/IV-Set/2015 tentang Rencana Strategis (Renstra) Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem Tahun 2015-2019, telah ditetapkan dan digunakan sebagai acuan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE tahun 2015-2019;
- b. bahwa berdasarkan huruf a, Setditjen KSDAE sebagai satuan kerja, dipandang perlu menetapkan Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE Tahun 2015-2019, dengan Peraturan Sekretaris Direktorat Jenderal KSDAE.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor: 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya;
2. Undang-Undang Nomor: 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan;
3. Undang-Undang Nomor: 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Peraturan Pemerintah Nomor: 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor: 44 Tahun 2004 tentang Perencanaan Kehutanan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
7. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor: P.27/Menhut-II/2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kehutanan 2006-2025;
8. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor: P.42/Menhut-II/2010 tentang Sistem Perencanaan Kehutanan;
9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MenLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
10. Peraturan...

10. Peraturan Direktur Jenderal KSDAE Nomor:P.7/IV-Set/2015 tentang Rencana Strategis (Renstra) Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem Tahun 2015-2019;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM TAHUN 2015-2019.

Pasal 1

Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem Tahun 2015-2019 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Konservasi Sumber Daya Alam Dan Ekosistem Tahun 2015-2019 disusun sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal KSDAE di seluruh bagian lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE.

Pasal 3

Peraturan Sekretaris Direktorat Jenderal KSDAE ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 10 November 2015

SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL,



**DE. I. NOVIANTO BAMBANG W., M.Si
NIP. 19561118 198203 1 006**

**LAMPIRAN
PERATURAN SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM**

Nomor: P.6/SET-1/2015

TENTANG

**RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM
TAHUN 2015-2019**

KATA PENGANTAR



Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem dalam periode 2015 - 2019 telah menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang menjadi acuan dan pedoman para pemangku kepentingan konservasi sumber daya alam dan ekosistem dalam penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan untuk tahun berjalan.

Memperhatikan hal tersebut di atas, maka disusunlah Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE Tahun 2015 - 2019 melalui suatu proses partisipatif yang melibatkan jenjang pegawai pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan memuat bagian - bagian yang saling terkait satu sama lain yang menggambarkan proses penyusunannya.

Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE ini, akan menjadi pedoman didalam pelaksanaan tugas kesekretariatan yaitu melaksanakan koordinasi dan memberikan dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Direktorat Jenderal KSDAE, sehingga terdapat keterkaitan dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dilingkup Direktorat Jenderal KSDAE.



Jakarta, 10 November 2015

Sekretariat Direktorat Jenderal

Dr. Ir. Novianto Bambang W., M.Si.

NIP. 19561118 198203 1 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iii
I PENDAHULUAN	1
A Landasan Penyusunan Rencana Strategis	1
B Asumsi	2
C Sistematika Rencana Strategis	3
II KONDISI SAAT INI, PERMASALAHAN DAN KONDISI YANG DIINGINKAN	4
A Kondisi Saat Ini	4
B Permasalahan	6
C Kondisi yang Diinginkan	7
III VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, INDIKATOR KINERJA KEGIATAN & STANDAR KOMPONEN	8
A Sasaran Kegiatan	8
B Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	8
C Standar Komponen	8
D Sasaran Kegiatan	8
E Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	10
F Standar Komponen	10
IV ARAH, KEBIJAKAN DAN STRATEGI	11
A Arah Kebijakan Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE	11
B Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja	12
C Rencana Strategi	14
D Pedoman Pencapaian Nilai SAKIP	18
E Pendanaan	19
V PENUTUP	21
LAMPIRAN	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Struktur Organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE	22
Lampiran 2	Dokumen yang harus dilengkapi untuk penilaian SAKIP	23

1

PENDAHULUAN

A. Landasan Penyusunan Rencana Strategis

Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem mempunyai tugas pokok: *“Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya”* berdasarkan Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: P.18/MenLHK-II/2015 tanggal 14 April 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Direktorat Jenderal KSDAE menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan Kebijakan di Bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem sesuai peraturan perundang-undangan;
2. Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
3. Penyusunan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria di Bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
4. Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
5. Pelaksanaan Bimbingan Teknis dan Supervisi atas Pelaksanaan Urusan di Bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
6. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
7. Pelaksanaan Administrasi Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem.

Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem terdiri dari 6 (enam) Eselon II yaitu Direktorat Pemolaan dan Informasi Konservasi Alam, Direktorat Kawasan Konservasi, Direktorat Konservasi Keanekaragaman Hayati, Direktorat Pemanfaatan Jasa Lingkungan Kawasan Konservasi, Direktorat Bina Pengelolaan Ekosistem Esensial serta Sekretariat Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem.

Sekretariat Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem terdiri dari 4 (empat) bagian yaitu Bagian Program dan Evaluasi; Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana; Bagian Hukum dan Kerjasama Teknik; dan Bagian Keuangan dan Umum. Masing - masing bagian memiliki tugas dalam memberikan pelayanan teknis dan dukungan administratif kepada setiap unsur dilingkungan Direktorat Jenderal KSDAE. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE menyelenggarakan fungsi :

1. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, kerjasama teknik, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem;
2. Koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, dan pengolahan sistem informasi di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem;
3. Koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem;
4. 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
5. Koordinasi dan pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Penyelenggaraan pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem khususnya Sekretariat Direktorat Jenderal dituangkan melalui rencana strategis yang penetapan sarannya merupakan kelanjutan dan pengembangan dari kebijakan, program dan kegiatan Rencana Strategis Direktorat Jenderal KSDAE Tahun 2015 – 2019 dan Rencana Strategis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2015 – 2019 sebagai acuannya.

B. Asumsi

Asumsi dasar yang menjadi alur pikir untuk digunakan dalam upaya mencapai sasaran strategis dari Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE jangka menengah tahun 2015-2019 yang realistis, terukur dan proporsional adalah:

- 1) Rencana Strategis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2015-2019 menjadi acuan dalam perumusan Rencana Strategis Direktorat Jenderal KSDAE Tahun 2015-2019;
- 2) Rencana Strategis Direktorat Jenderal KSDAE Tahun 2015-2019 menjadi acuan seluruh Eselon II lingkup Direktorat Jenderal KSDAE di Pusat, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Ditjen KSDAE di daerah yang terdiri dari Balai/Balai Besar Konservasi Sumber Daya Alam serta Balai/Balai Besar Taman Nasional;

- 3) Kegiatan yang disusun telah disesuaikan dengan struktur organisasi Direktorat Jenderal KSDAE dengan merujuk pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: P.18/MenLHK-II/2015 tanggal 14 April 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

C. Sistematika Rencana Strategis Tahun 2015 - 2019

Sistematika Rencana Strategis 2015 - 2019 Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE adalah sebagai berikut:

KATA PENGANTAR, pengantar umum dari Sekretaris Direktorat Jenderal KSDAE.

DAFTAR ISI, merupakan daftar halaman dari seluruh isi buku Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE.

BAB I. PENDAHULUAN, merupakan penjelasan secara garis besar dari materi Rencana Strategis. Bab ini memuat Landasan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Kehutanan Bidang KSDAE, Posisi dan Ruang Lingkup Pembangunan Bidang KSDAE, Alur Pikir Penyusunan dan Asumsi dasar, dan Sistematika Rencana Strategis Tahun 2015-2019.

BAB II. KONDISI SAAT INI, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PEMBANGUNAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN BIDANG KSDAE, merupakan penjelasan kondisi saat ini untuk menetapkan kondisi yang diinginkan dalam lima tahun mendatang berdasarkan tugas dan fungsi unit kerja Direktorat Jenderal KSDAE, pencapaian Rencana Strategis Tahun 2010-2014, permasalahan dan isu strategis yang dihadapi dalam pembangunan bidang KSDAE.

BAB III. SASARAN KEGIATAN, IKK & STANDAR KOMPONEN, Bab ini menyajikan indikator kinerja kegiatan dan pencapaian Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE dalam lima tahun kedepan sampai dengan akhir tahun 2019.

BAB IV. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI. Bagian ini menguraikan Arah Kebijakan dan Strategi Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE dengan rumusan Kebijakan Prioritas, Program dan Kegiatan serta Indikator Kinerja Kegiatan terkait bidang KSDAE.

BAB V. PENUTUP, merupakan gambaran umum kondisi pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE Tahun 2015-2019, serta arah dari dokumen rencana strategis dalam tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE.

LAMPIRAN, yang merupakan matriks/tabulasi Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE Tahun 2015-2019.

2

KONDISI SAAT INI, PERMASALAHAN DAN KONDISI YANG DIINGINKAN

A. Kondisi Saat Ini

Terdapat perubahan status kelembagaan, yaitu penggabungan antara Kementerian Lingkungan Hidup dengan Kementerian Kehutanan menjadi Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan serta sesuai dengan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.18/MenLHK-II/2015 tanggal 14 April 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Terjadi perubahan organisasi di Direktorat Jenderal Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam (PHKA) yang dirubah menjadi Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE), dimana Direktorat Penyidikan dan Pengamanan Hutan pindah ke Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan (PHLHK/GAKUM) dan Direktorat Pengendalian Kebakaran Hutan masuk ke Direktorat Jenderal Pengendalian Perubahan Iklim (PPI).

Terkait dengan organisasi dan tata kerja berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan dan Kehutanan Nomor : P.18/MenLHK-II/2015 tanggal 14 April 2015, untuk melaksanakan tugas pokok Direktorat Jenderal KSDAE, telah ditetapkan susunan organisasi Eselon II Lingkup Ditjen KSDAE (Pusat) yang terdiri atas: 1). Sekretariat Direktorat Jenderal; 2). Direktorat Pemolaan dan Informasi Konservasi Alam; 3). Direktorat Kawasan Konservasi; 4). Direktorat Konservasi Keanekaragaman Hayati; 5). Direktorat Pemanfaatan Jasa Lingkungan Kawasan Konservasi; dan 6). Direktorat Bina Pengelolaan Ekosistem Esensial. Di daerah Ditjen KSDAE didukung oleh 77 UPT KSDA dan TN (meliputi : 27 UPT KSDA dan 50 UPT TN) yang 18 (delapan belas) diantaranya merupakan UPT Balai Besar setingkat Eselon II-B.

Dikutip dari Buku LAKIP Setditjen 2014, Laporan Kinerja Setditjen PHKA pada tahun 2014 menyajikan berbagai keberhasilan dan kegagalan capaian sasaran dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun anggaran 2014. Capaian sasaran strategis tercermin dalam capaian Indikator Kinerja Program (IKP) dan capaian kinerja kegiatan tercermin dalam capaian kinerja per komponen kegiatan. Dalam empat sasaran strategis terdapat 12 indikator kinerja sasaran. Rata-rata capaian sasaran strategis Sekretariat Direktorat Jenderal PHKA tahun 2014 adalah 105,07%.

Sasaran yang tercapai yaitu tersedianya data dan informasi yang valid, akurat dan terkini di dalam mewujudkan tersusunnya rencana kerja, dokumen anggaran dan monitoring evaluasi pembangunan bidang PHKA serta terfasilitasinya pengembangan kehumasan, tersusunnya draft peraturan perundang-undangan, terciptanya persamaan persepsi terhadap ketentuan peraturan perundangan dan terselesaikannya permasalahan dibidang hukum, serta terlaksananya kerjasama teknik baik dengan instansi dalam/luar negeri (termasuk LSM/NGO) karena rata-rata capaiannya diatas 100%, realisasi ini sudah sesuai dengan target yang ditetapkan bahkan ada realisasi yang melebihi target.

Sasaran yang tidak tercapai yaitu tidak meningkatnya efisiensi dan efektivitas pengelolaan kepegawaian, ketatalaksanaan, serta tersusunnya standar operasional prosedur dan tata hubungan kerja dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) di lingkungan Direktorat Jenderal PHKA dengan SDM yang profesional dan amanah karena pada indikator sasaran jumlah tenaga fungsional dalam peningkatan profesionalisme dari target 1000 orang tercapai 983 orang serta tidak terwujudnya pengelolaan anggaran secara tertib, taat azas, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab serta tersusunnya laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah dengan opini wajar tanpa pengecualian (WTP), dan tidak meningkatnya pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan dengan tertatanya asset BMN dan laporan BMN sesuai dengan standar Sistem Akuntansi Barang Milik Negara karena tidak terealisasinya beberapa UPT dalam penyiapan terbangunnya sistem BLU.

Sampai dengan 31 Desember 2014, realisasi penyerapan anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal PHKA mencapai Rp. 51.789.787.769,- (93,89%). Penyerapan anggaran berdasarkan jenis belanja yang terbesar adalah untuk belanja modal (99,48%). Tingginya realisasi anggaran karena sebagian besar pengadaan barang dan jasa di lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal PHKA dapat terealisasi sampai dengan akhir tahun 2014.

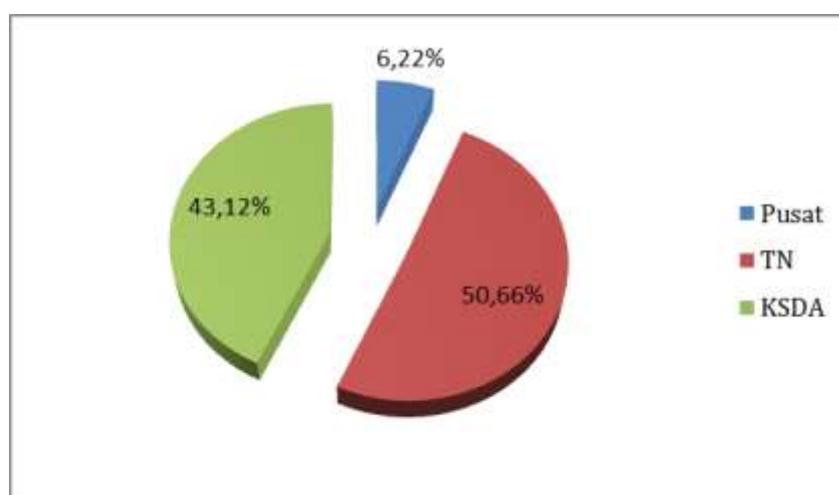
Alokasi anggaran pada periode 2010-2014 hampir sebagian besar anggaran dialokasikan untuk pengendalian kebakaran hutan dan pengamanan hutan. Sebagai konsekuensi anggaran yang terbatas, pembangunan sarana dan prasarana yang memadai belum dapat dipenuhi untuk sebagian besar UPT di lingkup Direktorat Jenderal PHKA.

Gambaran sebaran pegawai serta Pagu dan Realisasi Anggaran lingkup Direktorat Jenderal PHKA sampai tahun 2014, disajikan pada gambar dan tabel sebagai berikut:

Tabel 1. Sebaran Pegawai Lingkup Ditjen PHKA

Satker	Jumlah Pegawai	%
Pusat	506	6,22
BB/BTN	4.122	50,66
BB/BKSDA	3.508	43,12
Total	8.136	100

Gambar 1. Grafik Sebaran Pegawai Ditjen PHKA hingga tahun 2014



Tabel 2. Pagu dan Realisasi Anggaran lingkup Ditjen PHKA Tahun 2014

NO	KEGIATAN	PAGU	REALISASI	%
1	Pengembangan Kawasan Konservasi, Ekosistem Esensial, dan Pembinaan Hutan Lindung	27.603.313.000	31.623.668.398	114,56
2	Pengembangan Konservasi Spesies dan Genetik	14.435.408.000	13.071.796.411	90,55
3	Pengembangan Pemanfaatan Jasa Lingkungan	16.870.464.000	15.076.137.034	89,36
4	Pengendalian Kebakaran Hutan	35.625.442.000	46.359.731.995	130,13
5	Penyidikan dan Pengamanan Hutan	42.172.109.000	35.251.114.197	83,59
6	Pengembangan Pengelolaan Konservasi Sumber Daya Alam	478.546.386.000	439.841.446.283	91,91
7	Pengembangan dan Pengelolaan Taman Nasional	549.760.809.000	506.125.524.887	92,06
8	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam	54.285.572.000	50.966.205.565	93,89
JUMLAH		1.219.299.503.000	1.138.315.624.770	93,36

B. Permasalahan

Beberapa permasalahan terkait dengan kesekretariatan Direktorat Jenderal KSDAE yang menjadi dasar dan pertimbangan dalam perumusan dan penetapan kegiatan serta sasaran/target lima tahun kedepan dalam Rencana Strategis 2015 – 2019 antara lain :

1. Jumlah personil Sekretariat Direktorat Jenderal cukup banyak, sebagian besar belum melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara optimal, yang mengakibatkan kinerja belum sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan. Kondisi kepegawaian lingkup Ditjen PHKA berdasarkan dari tingkat pendidikannya pada tahun 2014 pegawai lingkup Ditjen PHKA masih didominasi dari lulusan SMU/D1/D2 sebanyak 4.682 orang (57,55%), lulusan S1 sebanyak 2.117 orang (26,02%), dan S 2 sebanyak 525 (6,45%) dari seluruh pegawai yang ada.
2. Fungsi koordinasi di dalam sekretariat belum berjalan optimal sehingga kelancaran pelaksanaan kegiatan teknis dimasing – masing direktorat menjadi terhambat (belum lancar).
3. Pelatihan – pelatihan dalam mengembangkan keterampilan pegawai masih kurang.
4. Pengalokasian anggaran belum sepenuhnya disesuaikan dengan prioritas kegiatan yang disusun dan disepakati didalam rapat koordinasi.

C. Kondisi yang diinginkan

Berdasarkan hasil identifikasi masalah, diharapkan kondisi yang ingin tercapai dalam untuk kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal KSDAE Tahun 2015-2019 adalah Pemantapan kelembagaan pengelolaan sumberdaya alam dan ekosistemnya berupa :

- a) Peningkatan sumber daya manusia yang bersih, kompeten dan melayani bangsa dan negara;
- b) Terwujudnya regulasi dan kebijakan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan ekosistemnya secara memadai dan berjalan efektif;
- c) Tersedianya dukungan sarana dan prasarana yang memadai;
- d) Dukungan Program dan Anggaran (dana) yang cukup, memadai dan profesional;
- e) Pengembangan kerjasama teknis bidang KSDAE yang profesional dan saling menguntungkan termasuk kerjasama lintas batas dalam pengelolaan kawasan konservasi;
- f) Pengelolaan dan pemanfaatan lestari kawasan konservasi, jasa lingkungan dan wisata alam dalam rangka meningkatkan kontribusi (PNBP) sektor kehutanan bidang KSDAE;

3

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, INDIKATOR KINERJA KEGIATAN, & STANDAR KOMPONEN

A. Visi

Visi yang ditetapkan oleh Presiden Republik Indonesia untuk Tahun 2015-2019 adalah “Terwujudnya Indonesia yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”.

B. Misi

Misi yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi tersebut 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 de-mokratis 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.

C. Tujuan

Berdasarkan misi tersebut maka Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan merumuskan tujuan pembangunan tahun 2015-2019, yaitu memastikan kondisi lingkungan berada pada toleransi yang dibutuhkan untuk kehidupan manusia dan sumberdaya berada rentang populasi yang aman, serta secara paralel meningkatkan kemampuan sumberdaya alam untuk memberikan sumbangan bagi perekonomian nasional.

D. Sasaran

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

1. 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, angka pada tahun 2013 sebesar 63,12. Anasir utama pembangun dari besarnya indeks ini yang akan ditangani, yaitu air, udara dan tutupan hutan;
2. Memanfaatkan potensi sumberdaya hutan dan lingkungan hutan secara lestari untuk meningkatkan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan, dengan indikator kinerja peningkatan kontribusi SDH dan LH terhadap devisa dan PNBPN. Komponen pengungkit yang akan ditangani yaitu produksi hasil hutan, baik kayu maupun non kayu (termasuk tumbuhan dan satwa liar) dan ekspor; dan,
3. 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. Kinerja ini merupakan agregasi berbagai penanda (penurunan jumlah hotspots kebakaran hutan dan lahan, peningkatan populasi spesies terancam punah, peningkatan kawasan ekosistem esensial yang dikelola oleh para pihak, penurunan konsumsi bahan perusak ozon, dan lain-lain).

Sasaran strategis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan tersebut kemudian diturunkan pada sasaran program di setiap Eselon I. Direktorat Jenderal KSDAE akan berperan dalam mewujudkan dua sasaran strategis, yaitu: (1) Memanfaatkan potensi SDH dan LH secara lestari untuk meningkatkan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan (sasaran strategis kedua); serta (2) 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 adalah Sekretariat Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem adalah Terwujudnya reformasi tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Direktorat Jenderal KSDAE.

E. Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)

1. Nilai SAKIP Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem minimal 78,00 pada Tahun 2019.

Tabel 3. IKK dan Target Kinerja Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat

No.	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja Kegiatan				
		2015	2016	2017	2018	2019
1.	Nilai SAKIP Direktorat Jenderal KSDAE minimal 78,00	77,00	77,25	77,50	77,75	78,00

F. Standar Komponen

Untuk mencapai indikator diatas yang merupakan sasaran kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya maka dibuat komponen-komponen sebagai berikut:

1. Penyusunan Program dan Anggaran;
2. Evaluasi dan Pelaporan;
3. Data dan Informasi;
4. Kerjasama dan Kemitraan;
5. Administrasi Kepegawaian;
6. Administrasi Jabatan Fungsional;
7. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia;
8. Pengembangan Organisasi dan Ketatalaksanaan;
9. Administrasi Keuangan;
10. Pengembangan Sarana dan Prasarana;
11. Penyusunan Rancangan Peraturan Perundangan; dan
12. Bantuan Penanganan Perkara.

Komponen-komponen ini yang akan digunakan dalam penyusunan RKA-K/L untuk Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE.

4

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

A. Arah Kebijakan Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE

Pencapaian sasaran kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE diarahkan kepada penguatan kelembagaan yang efektif dan efisien. Salah satu penguatan kelembagaan dilakukan dengan mengembangkan pola - pola koordinasi yang efektif yang dapat menekan biaya dan menghindari pemikiran - pemikiran yang terkotak - kotak. Selain itu juga pada pelaksanaannya dibutuhkan sinkronisasi dan konsistensi antara perencanaan dan pelaksanaan program serta kegiatan, dan juga kebijakan - kebijakan yang saling melengkapi antar Direktorat lingkup Direktorat Jenderal KSDAE.

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE mengacu pada Rencana Strategis Direktorat Jenderal KSDAE dan Rencana Strategis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang melihat keterkaitan Sasaran Strategis Kementerian LHK, Sasaran Program Direktorat Jenderal KSDAE, dan Kegiatan Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem Tahun 2015-2019.

Tugas pokok dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE adalah melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Direktorat Jenderal KSDAE. Adapun fungsi dari Sekretariat yaitu : a) Koordinasi dan penyusunan rencana, program, kerjasama teknik, evaluasi dan pelaporan di bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem; b) Koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian 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 telaahan dan penyusunan rancangan peraturan perundang - undangan, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum dibidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem; e) Koordinasi dan pelaksanaan tata usaha, perlengkapan dan administrasi keuangan Direktorat Jenderal KSDAE.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi tersebut dapat dijelaskan bahwa Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE diberi tanggung jawab untuk meningkatkan kualitas SDM dan koordinasi dengan instansi lain yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Kebijakan yang ditempuh dengan menggabungkan sistem pemerintahan yang baik (*good governance*) dan sistem perencanaan serta penganggaran yang partisipatif dan

inovatif melalui Peningkatan kualitas SDM dan koordinasi di bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem.

B. Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja

Sasaran yang ingin dicapai dari pelaksanaan Program Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistem adalah peningkatan efektivitas pengelolaan hutan konservasi dan konservasi keanekaragaman hayati untuk pemanfaatan yang berkelanjutan bagi kepentingan ekonomi, sosial dan ekologi. Untuk memetakan keterkaitannya dengan sasaran strategis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, maka rumusan sasaran Program Konservasi Sumberdaya Alam dan Ekosistem disesuaikan menjadi: (1) Peningkatan efektivitas pengelolaan hutan konservasi dan upaya konservasi keanekaragaman hayati; serta (2.) peningkatan penerimaan devisa dan PNBP dari pemanfaatan jasa lingkungan kawasan konservasi dan keanekaragaman hayati.

Upaya pencapaian sasaran Program Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistem, serta pencapaian indikator kinerja programnya akan dilaksanakan melalui delapan kegiatan, yaitu: (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.

Salah satu upaya pencapaian sasaran Program Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistem, serta pencapaian indikator kinerja programnya adalah Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal KSDAE yang tanggung jawab pelaksanaannya ada di dalam Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE. Penyusunan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen KSDAE didasarkan atas tugas dan fungsi Sekretariat yang meliputi Penyusunan Program dan Anggaran; Evaluasi dan Pelaporan; Data dan Informasi; Kerjasama dan Kemitraan; Administrasi Kepegawaian; Administrasi Jabatan Fungsional; Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia; Pengembangan Organisasi dan Ketatalaksanaan; Administrasi Keuangan; Pengembangan Sarana dan Prasarana; Penyusunan Rancangan Peraturan Perundangan; dan Bantuan Penanganan Perkara berdasarkan keperluan untuk mendukung terwujudnya Nilai SAKIP Direktorat Jenderal KSDAE minimal 78,00 poin pada Tahun 2019.

Oleh karena itu pengembangan kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal (Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya Ditjen KSDAE) didasarkan prioritas Bagian dan Sub Bagian yang ditampung dalam komponen kegiatan yaitu :

1. Komponen untuk Bagian Program dan Evaluasi

Komponen kegiatan pada Bagian Program dan Evaluasi terdiri dari : a) Penyusunan Program dan Anggaran Pembangunan bidang KSDAE, b) Pengelolaan Data dan informasi, c) Monitoring dan Evaluasi pembangunan bidang KSDAE.

Rencana kegiatan yang dapat ditindak lanjuti antara lain melalui: (1) pengkajian dan penyusunan program dan anggaran berupa rencana strategis (Rencana Strategis), Rencana Kerja (Renja), (2) penyusunan RKAKL dan dokumen anggaran daftar isian anggaran (DIPA), (3) penyusunan laporan kinerja lingkup Ditjen KSDAE, (4) penyusunan buku statistik data dan informasi, (5) sosialisasi dan sinkronisasi program dan anggaran, (6) pengembangan sistem monitoring dan evaluasi secara berkala, sistematis dan berkelanjutan, (7) penyelenggaraan rapat koordinasi/rapat kerja teknis, (8) Pembangunan dan pengembangan data base KSDAE, (9) Penyusunan Statistik KSDAE, (10) Penyelenggaraan Publikasi dan Humas, (11) Pameran pembangunan, (12) Monitoring aplikasi SIDAK.

2. Komponen untuk Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana

Komponen kegiatan pada Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana terdiri dari : a) Pembinaan Administrasi pengelolaan kepegawaian, b) Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional, c) Analisis/pengkajian, pengembangan organisasi dan tatalaksana.

Rencana kegiatan yang dapat ditindak lanjuti antara lain melalui (1) jalur program pengembangan, yaitu jalur Pendidikan dengan memberikan kesempatan untuk tugas belajar maupun ijin belajar mandiri; (2) jalur Pelatihan berupa pelatihan teknis bidang KSDAE; (3) jalur Pengalaman/Penugasan berupa mutasi atau rotasi baik di internal KSDAE, antar eselon I maupun lintas departemen, (4) tenaga perbantuan dalam program kerjasama dengan lembaga-lembaga Internasional, (5) pembinaan SDM, (6) Reformasi birokrasi, (7) Penyusunan SOP Bidang Kepegawaian, (8) Pengembangan Fungsional, (9) Fasilitasi SIMPEG, (10) Penyusunan DUK dan Peta Jabatan, (11) Penyelesaian kasus kepegawaian, (12) Pengembangan Organisasi dan tatalaksana

3. Komponen untuk Bagian Administrasi Keuangan dan Umum

Komponen kegiatan pada Bagian Administrasi Keuangan dan Umum terdiri dari : a) Pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan, b) Pengadaan dan perawatan peralatan sarana dan prasarana, c) Ketatausahaan dan bagian umum.

Rencana kegiatan yang dapat ditindak lanjuti antara lain melalui (1) Rekonsiliasi keuangan, SAI (2) sistem administrasi pelaporan yang tertib dan evaluasi kegiatan secara berkala dan komprehensif, (3) Fasilitasi sistem akuntansi keuangan, (4) Penyegaran SDM Keuangan, (5) Penyelesaian LHP, (6) Penyusunan laporan keuangan, (7) Pembinaan pengelolaan PNBPN, (8) Peningkatan penatausahaan Ditjen KSDAE, (8) Dukungan operasional perkantoran, (9) Layanan perkantoran (gaji, tunjangan dan operasional peeliharaan perkantoran), (10) Peningkatan sarana

prasarana Ditjen KSDAE, (11) pelaksanaan SABMN, (12) penataan BMN (penyelesaian kasus BMN), (13) kajian kesiapan rencana implementasi PK-BLU, (14) percepatan penyusunan regulasi dan administrasi PK-BLU, (15) koordinasi dengan instansi Kemkeu, (16) penyiapan organisasi Satker PK-BLU, (17) Monev persiapan dan pelaksanaan operasional PK-BLU.

4. Komponen Hukum dan Kerjasama Teknik

Komponen kegiatan pada Bagian Hukum dan Kerjasama Teknik terdiri dari : a) Penyusunan dan Penyebar Luasan Peraturan Perundang-undangan bidang KSDAE, b) Pertimbangan, Bantuan, Penanganan Perkara Hukum Bidang KSDAE, c) Pengembangan dan Koordinasi Pelaksanaan Kerja sama Bidang KSDAE.

Rencana kegiatan yang dapat ditindak lanjuti antara lain melalui (1) penyusunan dan penyesuaian rancangan undang-undang, peraturan pemerintah dan peraturan lain dibawahnya, (2) penelaahan hukum bidang KSDAE (3) sosialisasi peraturan perundang-undangan, (4) bantuan penanganan hukum/ perkara, (5) Evaluasi dan monev SIMAKSI, (6) Pembinaan hukum, (7) Asistensi penyelesaian kasus-kasus KSDAE, (8) mengembangkan peluang kerjasama bidang KSDAE baik di tingkat pusat maupun di level UPT di daerah. Kerjasama teknis dilakukan dengan para pihak/mitra antara lain dengan LSM internasional, nasional dan lokal, Perguruan Tinggi dan Lembaga Penelitian, Perusahaan, Pemerintah Daerah. (9) memanfaatkan peluang bantuan luar negeri (BLN) yang bersifat multilateral maupun bilateral, baik yang disampaikan melalui skema Hibah maupun Technical Cooperation, (10) berpartisipasi dalam forum internasional terkait bidang KSDAE hingga implementasi komitmen dan program yang telah disepakati, (11) Menyiapkan penyusunan naskah kerjasama bidang KSDAE, (12) Monev kerjasama bidang KSDAE.

Program dan kegiatan diatas merupakan pola umum dalam penyusunan anggaran dilingkup Sekretariat Direktorat Jenderal yang didasarkan pada fungsi organisasi dan dikaitkan dengan sasaran kegiatan dari Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE 2015 - 2019.

C. Rencana Strategis

Alternatif rumusan strategi ditetapkan berdasarkan sasaran strategi Rencana Strategis 2015 - 2019 Direktorat Jenderal KSDAE, selain itu juga dilakukan pembahasan dan diskusi yang melibatkan seluruh jajaran Sekretariat Direktorat Jenderal, dengan rumusan strategi secara umum sebagai berikut :

- a. Melakukan koordinasi secara berkala melalui rapat/diskusi antar unit kerja dilingkup Sekretariat Direktorat Jenderal dan lingkup Direktorat Jenderal, dengan

topik bahasan yang *up to date* terkait permasalahan yang terjadi berikut solusi pemecahan masalahnya. Disamping itu menciptakan iklim kerja yang kondusif.

- b. Meningkatkan pemahaman pekerjaan berikut tugas pokoknya kepada seluruh jajaran pegawai lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal serta peraturan – peraturan yang terkait dengan tugasnya, dan secara perlahan menerapkan *reward and punishment* yang bertanggung jawab kepada seluruh pegawai.
- c. Menyusun dan membuat *SOP (Standart Operational Prosedure)* untuk setiap kegiatan yang melibatkan berbagai kepentingan.

Selain menyusun strategi yang bersifat umum, untuk lebih fokus terhadap hasil yang akan dicapai, disusun juga strategi khusus terkait bidang tugasnya yaitu :

a. Strategi Komponen Program dan Evaluasi

1. Membuat sistem dan tata cara pengalokasian anggaran berdasarkan rapat koordinasi teknis bidang KSDAE, Raker teknis disetiap unit kerja lingkup Ditjen KSDAE, hasil evaluasi dan analisa pelaksanaan kegiatan tahun sebelumnya, serta melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem sebagai bahan penyusunan statistik.

Terkait pembagian pagu anggaran per satuan kerja pada tahun 2016, Direktorat Jenderal KSDAE menerapkan kebijakan formula pagu anggaran yang didasarkan pada beberapa variabel. dengan uraian sebagai berikut:

$$Y = a + b + cx_1a + dx_2a \dots + nx_n a$$

dimana:

- Y : Pagu Anggaran Satker
a : Pagu Belanja Pegawai (intersep)
b : Pagu Belanja Operasional (Flat)
c...n : Koefisien regresi/slop
 x_{1-n} : Variabel bebas (angka indeks setiap variabel)
c : Koefisien SDM (0,15)
d : Koefisien region (Jawa: 0,050; Sumatera: 0,060; Kalimantan: 0,070; Sulawesi: 0,065; Nusa Tenggara: 0,070; Maluku: 0,075; Papua: 0,10)
e : Koefisien Aksesibilitas (Perairan/Laut: 0,1 ; Terrestrial: 0,05; Gabungan: 0,075)
f : Koefisien Tipe Satker (Balai Besar: 0,065 ; Balai: 0,040)
g : Koefisien Luas Kawasan (>500rb ha: 0,15; < 500rb ha: 0,075; KSDA: 0,1)
h : Koefisien Status International (non status: 0,025; status internasional: 0,050)
i : Koefisien Realisasi Serapan Anggaran Tahun 2014 (>90%: 0,050; <90%: 0,025)

2. Menyiapkan bahan untuk rapat pimpinan/ RDP/ Rapat Kerja melalui koordinasi dengan dengan Direktorat Teknis terkait serta mendokumentasikan hasil rapat tersebut.
3. Menyusun Laporan Kinerja (LKj) dan reviu atas dokumen laporan kinerja lingkup Ditjen KSDAE.

Penilaian dilakukan terhadap 4 (empat) aspek dalam dokumen LKj yaitu : 1) Perencanaan Kinerja, 2) Pengukuran Kinerja, 3) Pelaporan, dan 4) lain-lain. Dalam melakukan penilaian masing-masing aspek, terdapat tiga variable yaitu komponen, sub komponen, dan kriteria. Setiap komponen dan sub komponen penilaian diberikan alokasi nilai sebagaimana disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 4. Alokasi Nilai Setiap Komponen dan Sub Komponen

No.	Aspek	Bobot	Komponen dan Sub Komponen	
1	Perencanaan Kinerja	20%	a	Rencana Strategis (10%), meliputi : Pemenuhan Renstra (2%) dan Kualitas Renstra (8%)
			b	Perjanjian Kinerja (10%), meliputi : Pemenuhan dokumen PK (2%), dan Kualitas PK (8%)
2	Pengukuran dan Evaluasi Kinerja	25%	a	Pemenuhan pengukuran (10%)
			b	Kualitas pengukuran (15%)
3	Pelaporan Kinerja	50%	a	Pemenuhan pelaporan (5%)
			b	Kualitas penyajian informasi kinerja (45%)
4	Lain-lain	5%		
	Total	100%		

Pembobotan tersebut di atas didasarkan pada kebutuhan evaluasi dan ketersediaan dokumen pendukung. Mengingat tujuan utama dalam Reviu LKj ini adalah menilai kualitas LKj, maka komponen yang mempunyai bobot tertinggi adalah pelaporan kinerja yaitu sebesar 50%. Sedangkan untuk komponen perencanaan bobot yang diberikan hanya 20%. Hal ini dikarenakan dokumen pendukung perencanaan (Renstra dan Renja Satker) tidak dinilai secara langsung, namun hanya dilihat dari uraian dalam satu bab LKj yaitu Bab Perencanaan Kinerja. Penilaian tersebut disesuaikan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

4. Memantau pelaksanaan kegiatan dan program Direktorat Jenderal KSDAE.
5. Membuat laporan mengenai permasalahan strategis, data dan informasi lingkup Bidang KSDAE.
6. Monitoring dan evaluasi aplikasi Bidang KSDAE (SIDAK, Website, dll.)

- b. Strategi Komponen Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
 1. Mengkaji TUPOKSI dan menjabarkannya kedalam tugas – tugas pekerjaan sehingga seluruh kegiatan tertampung dalam struktur organisasi yang tersedia.
 2. Menyusun beban kerja dari setiap unit kerja, sehingga dapat ditetapkan kualifikasi personil yang akan ditempatkan, sekaligus analisis jabatannya untuk persyaratan personil yang akan ditempatkan di unit kerja tersebut.
 3. Menyusun formasi dan kebutuhan pegawai sesuai persyaratan teknis di setiap unit kerja.
 4. Meningkatkan kemampuan dan kompetensi setiap pegawai.
 5. Menyiapkan dokumen yang diperlukan secara baik, cepat, dan benar bagi PNS dan CPNS, mutasi, naik pangkat dan pensiun secara bertahap melalui sistem elektronik.
 6. Merumuskan rencana kegiatan bagi fungsional dalam rangka membantu kelancaran tugas – tugas struktural, sesuai keahlian jabatan fungsional masing – masing.
 7. Membuat pedoman dan tata kerja bagi setiap jabatan fungsional untuk meningkatkan dan mengoptimalkan tugas dan pekerjaannya.
- c. Strategi Komponen Administrasi Keuangan dan Umum
 1. Menyusun pedoman/Petunjuk teknis pengelolaan keuangan maupun BMN
 2. Melaksanakan pengelolaan BMN termasuk penatausahaan dan penghapusan.
 3. Membuat sistem atau tata aturan pengelolaan keuangan mengacu pada peraturan yang berlaku.
 4. Menyusun target penerimaan dan pagu penggunaan PNBPN.
 5. Menciptakan aparat pengelolaan anggaran/keuangan yang disiplin dan penuh tanggung jawab.
- d. Strategi Komponen Hukum dan Kerjasama Teknik.
 1. Melaksanakan evaluasi dan kajian peraturan yang ada dikaitkan dengan peraturan yang lebih tinggi.
 2. Memberikan bantuan dan pertimbangan hukum serta perjanjian di bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem.
 3. Menyebarkan informasi hukum atau peraturan perundang – undangan bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem
 4. Meningkatkan kemampuan dan semangat kerja SDM dibidang hukum / peraturan perundang – undangan.
 5. Mengevaluasi dan mengkaji kerjasama teknis bidang KSDAE yang sedang berlangsung dan tenaga ahli asing yang bekerja
 6. Meningkatkan MoU, perjanjian kerjasama bidang KSDAE didalam mendukung pembangunan bidang KSDAE. +

D. Pedoman Pencapaian Nilai SAKIP

Nilai SAKIP adalah nilai yang dihasilkan dari pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Menurut Peraturan Menteri PAN-RB nomor. 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah menetapkan pada Pasal 2 yang merupakan panduan bagi evaluator yang berkaitan dengan:

- a. pemahaman mengenai tujuan evaluasi dan penetapan ruang lingkup evaluasi;
- b. pemahaman mengenai strategi evaluasi dan metodologi yang digunakan dalam evaluasi;
- c. penetapan langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses evaluasi; dan
- d. penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dan mekanisme pelaporan hasil evaluasi serta proses pengolahan datanya.

Dalam penilaian tersebut evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif instansi pemerintah dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan capaian kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam LKE. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:

- a. Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variable yaitu: (i) komponen, (ii) sub-komponen, dan (iii) kriteria.
- b. Setiap komponen dan sub-komponen penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut:

No.	Komponen	Bobot	Sub-Komponen
1.	Perencanaan Kinerja	35%	a. Rencana Strategis 12,5%, b. Perencanaan Kinerja Tahunan 22,5%,
2.	Pengukuran Kinerja	20%	a. Pemenuhan pengukuran 4%, b. Kualitas pengukuran 10%, c. Implementasi pengukuran 6%
3.	Pelaporan Kinerja	15%	a. Pemenuhan pelaporan 3%, b. Penyajian informasi kinerja 8%, c. Pemanfaatan informasi kinerja 4%.
4.	Evaluasi Kinerja	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 (outcome) 5%; c. Kinerja tahun berjalan (benchmark) 5%; d. Kinerja lainnya 5%.
	TOTAL	100%	

Penilaian terhadap butir 1 sampai 4 terkait dengan penerapan SAKIP pada instansi pemerintah, sedangkan butir 5 terkait dengan pencapaian kinerja, baik yang telah tertuang dalam dokumen LAKIP maupun dalam dokumen lainnya. Butir 5a, 5b dan 5c, penilaian didasarkan pada pencapaian kinerja yang telah disajikan dalam LAKIP

maupun dokumen pendukung seperti Pengukuran Kinerja. Penilaian terhadap butir 5d dilakukan didasarkan pada penilaian pihak lain, seperti opini BPK terhadap Laporan Keuangan dan lainnya.

- c. Penyimpulan atas hasil revidu terhadap akuntabilitas kinerja instansi dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas instansi yang bersangkutan terhadap kinerjanya, dengan kategori sebagai berikut:

No.	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1.	AA	>85-100	Memuaskan
2.	A	>75-85	Sangat Baik
3.	B	>65-75	Baik , perlu sedikit perbaikan
4.	CC	>50-65	Cukup (memadai), perlu banyak perbaikan yang tidak mendasar
5.	C	>30-50	Kurang , perlu banyak perbaikan, termasuk perubahan mendasar
6.	D	0-30	Sangat Kurang , perlu banyak sekali perbaikan & perubahan yang sangat mendasar.

- d. Dalam rangka untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian maka dilakukan revidu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:
- 1) Revidu tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim.
 - 2) Revidu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel, khusus untuk menentukan pemeringkatan nilai dan penentuan kategori hasil evaluasi.

E. Pendanaan

Pembiayaan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen KSDAE yang menjadi tanggung jawab Sekretariat Direktorat Jenderal selama tahun 2015 – 2019 bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN). Indikasi alokasi pembiayaan Direktorat Jenderal KSDAE dalam 5 (lima) tahun dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019 adalah Rp. 5.624,1 Milyar. Sementara itu indikasi alokasi pembiayaan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya untuk satuan kerja Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE selama jangka 5 (lima) tahun dalam RPJMN tahun 2015-2019 adalah sebesar Rp. 279 Milyar, dengan indikasi perincian setiap tahun adalah sebagai berikut :

Tabel 5 :Rencana Anggaran per Tahun periode 2015-2019 pada satuan kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Konservasi Sumberdaya Alam dan Ekosistem.

NO	SUB KEGIATAN	PEMBIAYAAN TAHUNAN (Jutaan Rupiah)					JUMLAH
		2015	2016	2017	2018	2019	
1	Layanan Perkantoran	30.958	33.340	36.772	39.921	42.540	183.531
2	Program dan Evaluasi	5.922	5.953	6.248	7.269	8.068	33.460
3	Administrasi Kepegawaian dan Ortala	2.900	3.072	3.379	3.751	4.163	17.265
4	Hukum dan Kerjasama Teknik	3.120	3.764	4.140	4.595	5.101	20.720
5	Administrasi Keuangan dan Bagian Umum	3.537	4.381	4.819	5.349	5.938	24.024
J U M L A H		46.437	50.510	55.358	60.885	65.810	279.000

(sumber : RPJMN tahun 2015-2019).

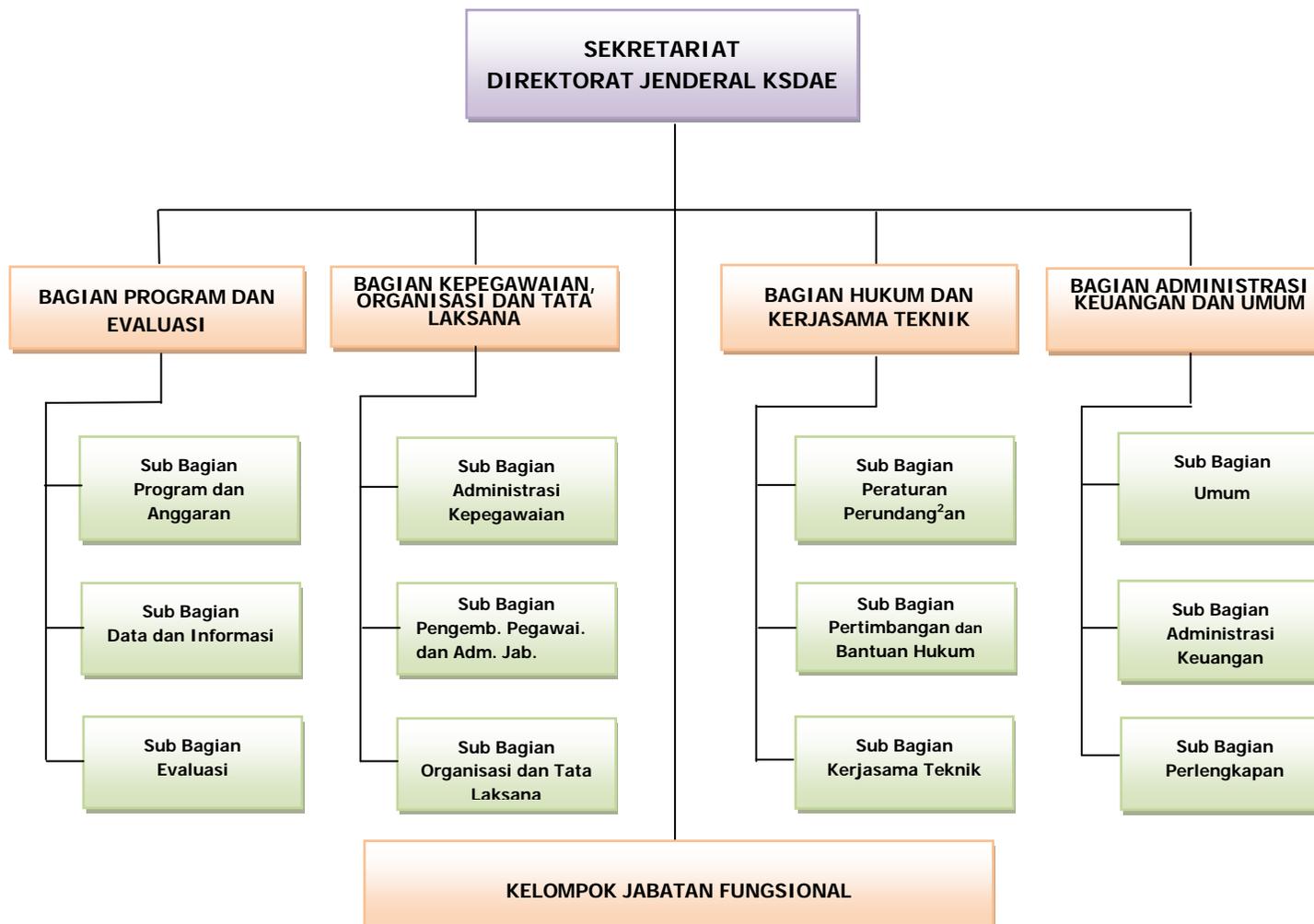
5

PENUTUP

Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE ini telah disusun berdasarkan Rencana Strategis Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem Tahun 2015 - 2019 dengan memperhatikan hasil kajian potensi dan permasalahan yang ada kemudian dituangkan kedalam Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE yang didalamnya memuat sasaran kegiatan, indikator kinerja kegiatan & standar komponen serta arahan kebijakan dan strategi.

Selanjutnya diharapkan Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE ini dapat digunakan sebagai acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE Tahun 2015-2019.

Lampiran 1 : Struktur Organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal KSDAE Sesuai Peraturan Menteri Kehutanan No. 18/MenLHK-II/2015



Lampiran 2 : Dokumen yang harus dilengkapi untuk penilaian SAKIP.

NO	DOKUMEN YANG HARUS DILENGKAPI
SATKER PUSAT	
Sub Bagian Program dan Anggaran Setditjen	
1	Renstra Ditjen KSDAE 2015-2019 (cetakan terakhir)
2	Renja Ditjen KSDAE (tahun berjalan dan tahun sebelumnya)
3	RKAKL Satker Pusat (tahun berjalan)
4	Buku Kumpulan Perjanjian Kinerja (PK) seluruh satker KSDAE (tahun berjalan)
5	Surat Arahan Dirjen KSDAE, Direktur-Direktur, dan Sekditjen terkait pemanfaatan Renaksi
6	Undangan-undangan rapat pimpinan (tahun berjalan) yang dilengkapi dengan daftar hadir dan notulen terkait evaluasi kinerja
7	Rapat evaluasi Rencana Aksi dan Notulensi (Surat undangan) dari Direktorat Terkait
Sub Bagian Evlap Setditjen	
1	LKj Ditjen KSDAE tahun 2015-2019
2	Laporan Kinerja Triwulan I, II, III, dan IV (setiap tahun sampai dengan 2019) yang dilengkapi dengan rekomendasi
3	Dokumen Review Renstra yang telah disahkan oleh Dirjen
4	Surat Edaran tentang Review Renstra ke seluruh Satker
5	Dokumen RKT (tahun berjalan) yang disahkan Dirjen
6	Rencana Aksi IKP tahun 2015-2019
7	Surat Arahan Dirjen KSDAE, Direktur-Direktur, dan Sekditjen terkait pemanfaatan Renaksi
8	Pedoman Penyusunan LKj Lingkup Ditjen KSDAE
9	Surat ke UPT tentang hasil review dokumen LKj
10	Undangan-undangan rapat pimpinan (tahun berjalan) yang dilengkapi dengan daftar hadir dan notulen terkait evaluasi kinerja
11	Surat dan email ke Direktorat teknis tentang permintaan data capaian kinerja
12	LKj Setditjen (tahun penilaian dan tahun sebelumnya) sampai dengan 2019
13	Bukti Pengiriman dan surat pengantar LKj ke Birocan
14	Surat undangan dan arahan pada rapat evaluasi dan rapat pimpinan
15	Pedoman Review Dokumen Akuntabilitas Kinerja lingkup Ditjen KSDAE
16	Rapat Evaluasi Program dan Notulensi
17	Rapat Evaluasi Akuntabilitas Kinerja, Surat undangan dan Notulensi
18	Hasil evaluasi Itjen tahun sebelumnya
19	LKj Ditjen KSDAE Tahun 2015-2019
20	Rapat evaluasi Rencana Aksi dan Notulensi (Surat undangan) dari Direktorat Terkait
Bagian Keuangan dan Umum	
1	Kinerja Pengelolaan Keuangan
2	Kinerja dari Penilaian Instansi Pemerintah Lainnya
3	Kinerja Transparansi
4	Kinerja/Penghargaan Lainnya
Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	
1	Kinerja Manajemen Internal : SKP Dirjen dan Sekditjen



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM

Gedung Manggala Wanabakti Blok I Lantai 8, Jln Jenderal Gatot Subroto-Jakarta 10270

Tlp: (021) 5734818/5730315, Fax: (021) 5734818/5733437 HP: 085231761988

Website : www.ditjenksdae.menlhk.go.id