



SEKRETARIAT
INSPEKTORAT JENDERAL

KEMENHUB
RENCANA STRATEGIS

2020-2024

Profesional - Integritas - Amanah



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL

JL.MERDEKA BARAT 8
JAKARTA 10110

TEL. (021) 3456919
3813154
3507656

FAX : (021) 3813154
TLX : 44310 DEPHUB IA
FAX :

KEPUTUSAN SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

NOMOR : SK.2 A/PS.302/ITJEN-2021

TENTANG

RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN 2020-2024

INSPEKTUR JENDERAL,

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Rencana Strategis Inspektorat Jenderal Tahun 2020-2024, sesuai dengan Keputusan Inspektur Jenderal Nomor SK.102/PS/302/ITJEN-2020 Tanggal 17 Desember 2020 tentang Rencana Strategis Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan Tahun 2020-2024 perlu adanya Rencana Strategis masing-masing Eselon II di lingkungan Inspektorat Jenderal;
 - b. bahwa sebagai tindak lanjut Rencana Strategis Inspektorat Jenderal Tahun 2020-2024, Sekretaris Inspektorat Jenderal menetapkan Keputusan tentang Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal yang telah disesuaikan dengan Rencana Strategis Inspektorat Jenderal Tahun 2020-2024;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Inspektorat Jenderal tentang Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan Tahun 2020-2024;

Mengingat : ...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4664);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
8. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);

9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
10. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 663) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 635);
11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 400);
12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1756);
13. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 41 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 618);
14. Peraturan ...

14. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 80 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Perhubungan tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1390);
15. Keputusan Inspektur Jenderal Nomor SK.102/PS/302/ITJEN-2020 Tanggal 17 Desember 2020 tentang Rencana Strategis Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan Tahun 2020-2024;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN 2020-2024.**

PERTAMA : Menetapkan Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan Tahun 2020-2024, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretariat Inspektorat Jenderal ini.

KEDUA : Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud pada Diktum **PERTAMA** yang selanjutnya disebut Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal merupakan penjabaran Rencana strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal tahun 2020-2024.

KETIGA : Sistematika Penulisan Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2020-2024 meliputi:

1. BAB I : Pendahuluan
2. BAB II : Visi, Misi dan Tujuan
3. BAB III : Arah Kebijakan Strategis, Kerangka Regulasi, dan Kerangka Kelembagaan
4. BAB IV : Kerangka Kinerja dan Pendanaan
5. BAB V : Penutup

KEEMPAT: ...

KEEMPAT : Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal dapat dilakukan kaji ulang dan evaluasi serta disesuaikan dengan perkembangan kebijakan pemerintahan.

KELIMA : Segala biaya yang timbul dari penyelenggaraan kegiatan penyusunan Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal dibebankan pada DIPA Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan.

KEENAM : Keputusan Sekretaris Inspektorat Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 JANUARI 2021

SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL,



HARY KRISWANTO

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Inspektur Jenderal;
2. Para Inspektur;
3. Para Plt. Kepala Bagian.



KATA PENGANTAR



Dengan memanjatkan puji syukur ke-hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan Tahun 2020-2024 telah selesai disusun.

Sekretariat Inspektorat Jenderal, sebagai unit organisasi di bawah Inspektur Jenderal melaksanakan tugas dan fungsi dalam pemberian pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Jenderal dan mendorong terwujudnya visi, misi, dan tujuan dalam Renstra Inspektorat Jenderal 2020-2024.

Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan 2020-2024 merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun ke depan yang disusun sebagai pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2024 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN). Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan 2020-2024 memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan lingkup tugas dan fungsi Sekretariat Inspektorat Jenderal sebagaimana tercantum di dalam Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan.

Tahapan penyusunan maupun sistematika penulisan dokumen Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal 2020-2024 berpedoman pada Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024.

Materi dalam Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal 2020-2024 disusun dengan mempertimbangkan arah kebijakan dalam Rencana Strategis Inspektorat Jenderal 2020-2024, sehingga strategi kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal 2020-2024 dirancang untuk mendukung fungsi Inspektorat Jenderal di bidang pengawasan.



Dengan ditetapkannya Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal 2020-2024, diharapkan kepada seluruh jajaran Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Inspektorat Jenderal dalam menyusun dokumen-dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) agar mengacu kepada dokumen Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal 2020-2024.

Ucapan terima kasih yang sebesar - besarnya kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal periode 2020-2024 ini, dengan memanjatkan doa kepada Tuhan Yang Maha Esa semoga dokumen Renstra ini dapat dilaksanakan sesuai target yang telah ditetapkan dan membawa manfaat bagi masyarakat serta senantiasa meridhoi segala usaha dan upaya kita. Aamiin.

Jakarta,

2021

SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL

HARY KRISWANTO



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GRAFIK	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1. Kondisi Umum	1
1.1.1. Latar Belakang	1
1.1.2. Maksud dan Tujuan Penyusunan Dokumen Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal 2020 – 2024.....	1
1.2. Struktur Organisasi	2
1.3. Tugas Dan Fungsi	2
1.4. Potensi dan Permasalahan Pelaksanaan Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal.....	5
1.5. Fokus Dukungan Manajemen	6
1.6. Analisis Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Tantangan.....	6
BAB 2 EVALUASI KEGIATAN SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL	8
2.1. Pencapaian Sasaran Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal.....	8
2.2. Permasalahan.....	9
BAB 3 VISI, MISI, SASARAN, ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGIS	11
3.1. Visi dan Misi Inspektorat Jenderal 2020 – 2024	11
3.2. Tujuan dan Sasaran Program Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan 2020 - 2024	12
3.3. Tujuan dan Sasaran Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal 2020 – 2024.....	13
3.4. Arah Kebijakan dan Strategi Pencapaian Sasaran Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal 2020 - 2024.....	14
3.4.1. Arah Kebijakan	14
3.4.2. Strategi	14
BAB 4 TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN DUKUNGAN MANAJEMEN 2020 – 2024	17



4.1. Target Kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal 2020 - 2024	17
4.1.1. Nilai RB Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan	17
4.1.2. Tingkat Kapabilitas APIP	20
4.1.3. Nilai Maturitas SPIP di lingkungan Inspektorat Jenderal	22
4.1.4. Persentase rekomendasi LHP BPK yang ditindaklanjuti	29
4.1.5. Persentase Auditor yang memenuhi Kompetensi.....	30
4.1.6. Nilai SAKIP Inspektorat Jenderal	31
4.1.7. Persentase Tingkat Kepatuhan Pelaporan LHKPN di Lingkungan Inspektorat Jenderal	36
4.1.8. Persentase pegawai yang melaporkan LHKASN di Lingkungan Kementerian Perhubungan	37
4.1.9. Persentase peraturan yang ditetapkan dan disosialisasikan	38
4.1.10. Persentase Dokumen Kerjasama dan Kemitraan Yang Ditindaklanjuti	39
4.1.11. Nilai Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	39
4.2. Kerangka Pendanaan Penyelenggaraan Dukungan Manajemen 2020-2024 .	40
BAB 5 PENUTUP	42
5.1. Kesimpulan.....	42
5.2. Arah-an Pimpinan	42
5.3. Mekanisme Evaluasi	42



DAFTAR GAMBAR

BAB 1

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Sekretariat Inspektorat Jenderal.....	2
---	---

DAFTAR TABEL

BAB 1

Tabel 1.1. Matrik Analisis SWOT Sekretariat Inspektorat Jenderal.....	7
---	---

BAB 2

Tabel 2.1. Perbandingan Target PK Terhadap Realisasi Kinerja Periode Tahun 2016 s.d. 2019.....	8
--	---

BAB 3

Tabel 3.1. Tujuan dan Sasaran terhadap Program dan Kegiatan.....	12
--	----

Tabel 3.2. Kontribusi IKK Sekretariat Inspektorat Jenderal atas SP Inspektorat Jenderal	13
---	----

Tabel 3.3. Kontribusi IKK Sekretariat Inspektorat Jenderal atas SK Inspektorat Jenderal	14
---	----

BAB 4

Tabel 4.1. Model Perhitungan IACM	21
---	----

Tabel 4.2. KPA dan Pernyataan pada masing-masing level IACM	21
---	----

Tabel 4.3. Kerangka Pendanaan Sekretariat Inspektorat Jenderal Periode 2020-2024.....	41
---	----

DAFTAR GRAFIK

BAB 2

Grafik 2.1. Perbandingan Target PK Terhadap Capaian Kinerja Periode Tahun 2016 s.d. 2019	9
--	---



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Peta Bazeting Pegawai

Lampiran 2. Matrik Kebutuhan Pegawai 2020-2024

Lampiran 3. Komposisi Pegawai (Jabatan Struktural, JFU dan JFT, Golongan & Pendidikan)

Lampiran 4. Matrik Peta Kinerja Tahun 2020-2024

Lampiran 5. Matrik Target Kinerja di Level Program

Lampiran 6. Matrik Target Kinerja di Level Kegiatan



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Kondisi Umum

Sekretariat Inspektorat Jenderal merupakan Unit Kerja Eselon II di lingkungan Inspektorat Jenderal dan bertanggung jawab langsung kepada Inspektur Jenderal Kementerian Perhubungan, berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, dalam pasal 674 menjelaskan bahwa Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan teknis dan administratif kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan.

1.1.1. Latar Belakang

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

1.1.2. Maksud dan Tujuan Penyusunan Dokumen Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal 2020-2024

Sekretariat Inspektorat Jenderal memosisikan diri membantu pimpinan mencapai tujuan organisasi secara efektif, efisien dan ekonomis (3E) dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik, berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab dalam mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran strategis dan target kinerja Inspektorat Jenderal.

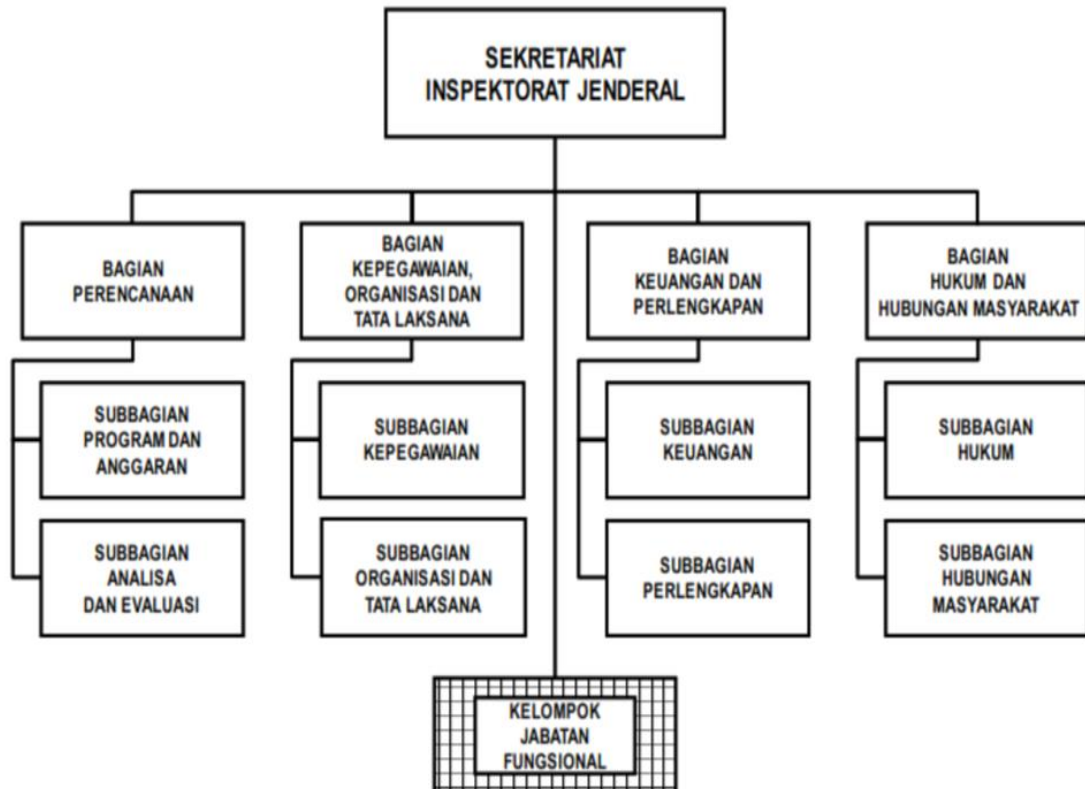
Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal 2020-2024 adalah dokumen perencanaan kinerja jangka menengah yang sistematis dan menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan 5 tahun kedepan yang dapat terukur, tersusunnya Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal 2020-2024 merupakan langkah awal serta bentuk nyata Sekretariat Inspektorat Jenderal dalam mendukung terwujudnya arah kebijakan Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan.



1.2. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, bahwa Sekretariat Inspektorat Jenderal menjalankan fungsi kesekretariatan serta tata kelola pengawasan di lingkungan Inspektorat Jenderal, sebagaimana struktur organisasi berikut:

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Sekretariat Inspektorat Jenderal



1.3. Tugas Dan Fungsi

Sekretaris Inspektorat Jenderal adalah sebagai pimpinan Sekretariat Inspektorat Jenderal yang dalam hal ini mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan Inspektorat Jenderal. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan rencana, program dan anggaran pelaksanaan pengawasan, manajemen risiko, pengelolaan data evaluasi kegiatan pengawasan, pengelolaan dan penyajian data hasil pengawasan, pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Inspektorat Jenderal, penyusunan laporan, serta pengelolaan data catatan kinerja/prestasi dan hukuman disiplin di lingkungan Kementerian Perhubungan;



2. Penyiapan pemantauan pengendalian internal, kode etik dan disiplin, pengelolaan kinerja, analisa jabatan, evaluasi pemeringkatan jabatan, manajemen karier, pengembangan kompetensi dan manajemen talenta, pengelolaan dan pengembangan jabatan fungsional, pengelolaan kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal, manajemen informasi dan layanan sumber daya manusia, pemantauan kewajiban pelaporan harta kekayaan pegawai, penelaahan, analisis, dan pengembangan organisasi dan tata laksana, pengelolaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, serta ketatausahaan Inspektorat Jenderal;
3. Penyiapan penyusunan perbendaharaan, penganggaran, penatausahaan keuangan, penyusunan laporan pelaksanaan anggaran, pengadaan dan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), pengelolaan perlengkapan, kerumahtanggaan di lingkungan Inspektorat Jenderal serta pelaporan keuangan dan perpajakan; dan
4. Penyiapan penelaahan dan penyusunan regulasi, bantuan dan pertimbangan hukum, hubungan antar lembaga, usulan penyempurnaan peraturan hasil pelaksanaan pengawasan, pengelolaan komunikasi publik, dokumentasi hasil pengawasan, hubungan kerja sama antar lembaga, dan hubungan masyarakat serta pelaksanaan protokoler.

Dalam melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Jenderal, Sekretaris Inspektorat Jenderal membawahi 4 (empat) Bagian dengan tugas dan fungsi tersendiri sebagai berikut:

1. Bagian Perencanaan

a. Tugas

Melaksanakan penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran pelaksanaan pengawasan, manajemen risiko, pengelolaan data evaluasi kegiatan pengawasan, pengelolaan dan penyajian data hasil pengawasan, pengelolaan dan pengembangan sistem teknologi informasi di lingkungan Inspektorat Jenderal, penyusunan laporan, serta pengelolaan data catatan kinerja/prestasi dan hukuman disiplin di lingkungan Kementerian Perhubungan.

b. Fungsi

- Penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, dokumen rencana kerja, dokumen rencana kerja dan anggaran Inspektorat Jenderal, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, standar biaya keluaran, program kerja pengawasan tahunan, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja serta infografis informasi keuangan;
- Penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan, penyusunan laporan



kinerja, penyajian tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, perencanaan teknologi informasi, pengembangan sistem informasi, operasional teknologi informasi, pengelolaan data eksternal, serta pengelolaan data catatan kinerja/ prestasi dan hukuman disiplin di lingkungan Kementerian Perhubungan.

2. Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

a. Tugas

Melaksanakan penyiapan pemantauan pengendalian internal, kode etik dan disiplin, pengelolaan kinerja, manajemen karier, pengembangan kompetensi dan manajemen talenta, pengelolaan dan pengembangan jabatan fungsional, pengelolaan kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal, serta manajemen informasi dan layanan sumber daya manusia, serta pemantauan kewajiban pelaporan harta kekayaan pegawai, serta penelaahan, analisis, dan pengembangan organisasi dan tata laksana, analisis jabatan, evaluasi pemeringkatan jabatan, pengelolaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, serta ketatausahaan Inspektorat Jenderal.

b. Fungsi

- Penyiapan bahan penyusunan formasi jabatan, peta jabatan, pelaksanaan pengadaan, kepangkatan, pola karier, promosi, mutasi, monitoring LHKPN dan LHKASN, sistem informasi aparatur sipil negara, standar kompetensi, analisa dan evaluasi jabatan, penerbitan tanda jasa dan kehormatan, pengangkatan calon pegawai negeri sipil dan pegawai negeri sipil, pengembangan dan evaluasi kompetensi ASN, pemenuhan hak-hak pegawai, pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional tertentu, pembinaan dan penegakan disiplin ASN, koordinasi pencegahan pemberantasan penyalahgunaan narkoba, serta pelaksanaan evaluasi kinerja ASN, sumpah jabatan, penyesuaian ijasah, kesejahteraan pegawai, dan reformasi birokrasi;
- Penyiapan bahan penyusunan, pengembangan, penghapusan dan evaluasi organisasi, harmonisasi sistem tata laksana, bimbingan teknis penyusunan dan evaluasi pola tata kelola, peta proses bisnis, dan standar operasional prosedur, serta ketatausahaan Inspektorat Jenderal.

3. Bagian Keuangan dan Perlengkapan

a. Tugas

Melaksanakan penyiapan penyusunan perbendaharaan, penganggaran, penatausahaan keuangan, penyusunan laporan pelaksanaan anggaran, pengadaan dan pengelolaan Barang Milik Negara, pengelolaan perlengkapan,



kerumahtanggaan di lingkungan Inspektorat Jenderal serta pelaporan keuangan dan perpajakan.

b. Fungsi

- Penyiapan bahan penyusunan revisi anggaran tahun berjalan, pengelolaan keuangan, belanja pegawai, tunjangan kinerja, pengelolaan dan pemutakhiran data aplikasi keuangan, pengelolaan perjalanan dinas, penyusunan dan analisis laporan keuangan;
- Penyiapan bahan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, pemeliharaan inventaris kantor, pemantauan dan dukungan kegiatan pimpinan Inspektorat Jenderal, serta pengelolaan barang milik negara dan barang persediaan.

4. Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat

a. Tugas

Melaksanakan penyiapan penelaahan dan penyusunan regulasi, bantuan dan pertimbangan hukum, hubungan antar lembaga, usulan penyempurnaan peraturan hasil pelaksanaan pengawasan, pengelolaan komunikasi publik, dokumentasi hasil pengawasan, hubungan kerjasama antar lembaga, serta hubungan masyarakat dan pelaksanaan protokoler.

b. Fungsi

- Penyiapan bahan perencanaan, penyusunan, penelaahan dan harmonisasi peraturan di tingkat Inspektorat Jenderal, penelaahan rancangan peraturan perundangan, dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta bantuan pertimbangan hukum terkait pengawasan;
- Penyiapan bahan kehumasan, publikasi, hubungan kerjasama antar lembaga, pelaksanaan komunikasi dengan AP/IP lainnya dan organisasi profesi, pelayanan informasi publik, pemantauan, analisis, dan rekomendasi atas perkembangan opini publik, pemantauan aktivitas harian Inspektorat Jenderal, penyelenggaraan acara kedinasan dalam lingkup regional/ nasional/ internasional, serta pelaksanaan protokoler.

1.4. Potensi dan Permasalahan Pelaksanaan Renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal

Beberapa potensi dalam pelaksanaan renstra Sekretariat Inspektorat Jenderal ke depan adalah sebagai berikut:

1. Perkembangan sistem teknologi dan informasi yang semakin canggih;
2. Kuatnya dukungan lembaga legislatif dan partisipasi masyarakat maupun Lembaga Swadaya Masyarakat dalam pengawasan;



3. Peningkatan kompetensi SDM pengawasan yang tangkas (*agile*) menyikapi perubahan era digital dalam mewujudkan Inspektorat Jenderal menjadi *strategic partner*.

Sedangkan beberapa hal dianggap sebagai permasalahan internal dan eksternal terhadap pencapaian pelaksanaan pengawasan yang maksimal adalah sebagai berikut:

1. Kapabilitas APIP atau *Internal Audit Capability Model* (IACM) dinilai belum optimal terhadap implementasi pelaksanaannya;
2. Aplikasi-aplikasi yang tersedia belum dimanfaatkan dengan maksimal;
3. Belum idealnya kuantitas Jabatan Fungsional Auditor sehingga persentase cakupan audit belum mencapai 100% dari seluruh objek audit yang ada;
4. Kurangnya pengembangan SDM aparat pengawas Inspektorat Jenderal, khususnya sertifikasi-sertifikasi keahlian terkait pemeriksaan internal sektor transportasi;
5. Mitra kerja lingkup Kementerian Perhubungan belum secara penuh memanfaatkan hasil pengawasan sebagai bahan masukan/pertimbangan dalam perencanaan program ke depan.

1.5. Fokus Dukungan Manajemen

Dalam meningkatkan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan Inspektorat Jenderal, disusun beberapa fokus dukungan manajemen Sekretariat Inspektorat Jenderal yang merupakan bagian dari strategi pencapaian tujuan dalam dokumen Renstra Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan, yaitu:

1. Pengembangan kompetensi SDM Pengawasan melalui Pendidikan dan Pelatihan teknis, Sertifikasi Profesi Auditor, Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional/Manajerial, penyelenggaraan seminar/*workshop*;
2. Penataan kelembagaan pengawasan melalui evaluasi struktur organisasi dan tata kerja, serta proses pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Inspektorat Jenderal.
3. Pengembangan Teknologi dan Informasi pengawasan intern;
4. Sinergi pengawasan dalam program kemitraan melalui kerjasama pengawasan dengan BPK RI, BPKP, Bareskrim Polri, Kemenpan RB, PPATK, Kejaksaan RI, KPK, dan LPSK;
5. Pembaruan regulasi pengawasan.

1.6. Analisis Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Tantangan

Berdasarkan potensi dan permasalahan yang telah diuraikan diatas, dapat dilakukan analisis lingkungan dengan menggunakan metode analisis SWOT yang mempertimbangkan dan memperhitungkan potensi berupa kekuatan (*Strengths*),



kelemahan (*Weaknesses*), peluang (*Opportunities*), dan tantangan (*Threats*), sehingga diharapkan dapat memudahkan untuk mencapai arah kebijakan Sekretariat Inspektorat Jenderal yang ditetapkan dalam memberikan dukungan manajemen di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan, analisis SWOT Sekretariat Inspektorat Jenderal sebagaimana **Tabel 1.1** berikut.

Tabel 1.1. Matrik Analisis SWOT Sekretariat Inspektorat Jenderal

INTERNAL FACTORS		INTERNAL FACTORS	
STRENGTHS (+)		WEAKNESSES (-)	
1	Komitmen dari pimpinan yang kuat	1	Belum terdapat <i>Talent Mapping</i> SDM
2	Dukungan Anggaran	2	Belum memanfaatkan Teknologi, Informasi dan Komunikasi secara maksimal
3	Penerapan ISO 9001:2015 Sistem Prosedur Mutu	3	Kuantitas SDM belum Memadai
4	Tersedianya Aplikasi Layanan dan Prosedur Pengawasan	4	Belum Terintegrasinya Basis Data secara Digital
EXTERNAL FACTORS		EXTERNAL FACTORS	
OPPORTUNITIES (+)		THREATS (-)	
1	Peningkatan Kapabilitas Tata Kelola APIP melalui pendekatan <i>Internal Audit Capability Model</i> (IACM)	1	Perubahan Kebijakan yang Dinamis
2	Sinergi Pengawasan dengan Eksternal Pengawas, APH, dan Lembaga lain	2	Kewenangan Instansi Lain dibatasi oleh Undang-Undang
3	Sarana dan Prasarana dalam mendukung Implementasi Teknologi Informasi Berkembang dengan Pesat	3	Kebocoran Kerahasiaan Informasi Pengawasan



BAB 2 EVALUASI KEGIATAN SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL

2.1. Pencapaian Sasaran Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal

Evaluasi kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal berupa realisasi dari target pencapaian Sasaran Kegiatan (SK) Sekretariat Inspektorat Jenderal periode tahun 2015 s.d. 2019 yang diukur melalui pemenuhan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang ditetapkan.

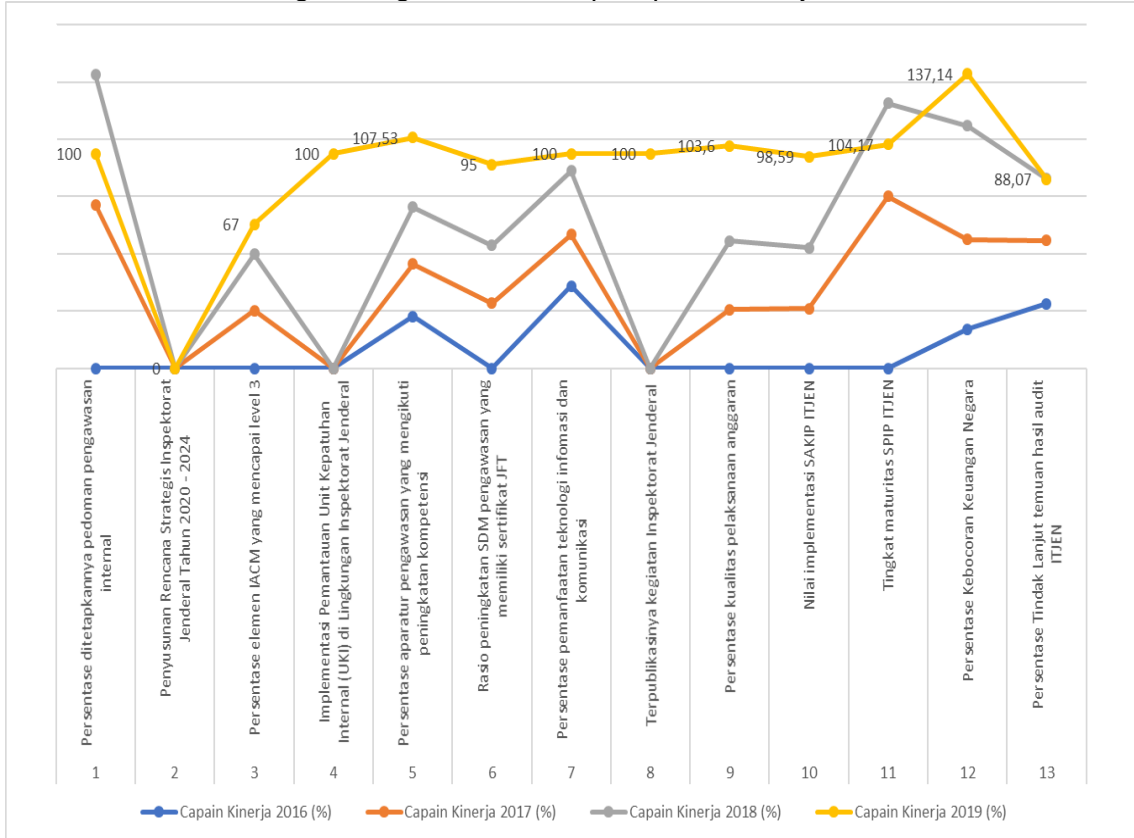
Terdapat 8 rumusan SK dan 13 rumusan IKK Sekretariat Inspektorat Jenderal selama periode tahun 2015 s.d. 2019, lebih lanjut capaian indikator kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal disajikan pada table dan grafik berikut ini:

Tabel 2.1. Perbandingan Target PK terhadap Realisasi Kinerja periode 2016 s.d. 2019

No	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	2016			2017			2018			2019		
			Target	Realisasi	Kinerja %	Target	Realisasi	Kinerja %	Target	Realisasi	Kinerja %	Target	Realisasi	Kinerja %
1	Persentase ditetapkannya pedoman pengawasan internal	%	0	230	0	70	200	285,71	75	170	226,67	100	100	100
2	Penyusunan Rencana Strategis Inspektorat Jenderal Tahun 2020 - 2024	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	0
3	Persentase elemen IACM yang mencapai level 3	%	0	86,17	0	90	90,67	100,74	95	93,54	98,46	100	67	67
4	Implementasi Pemantauan Unit Kepatuhan Internal (UKI) di Lingkungan Inspektorat Jenderal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	100	100
5	Persentase aparatur pengawasan yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	87	90,4	103,91	90	82,2	91,33	91	91	100	93	100	107,53
6	Rasio peningkatan SDM pengawasan yang memiliki sertifikat JFT	Rasio	0	0,78	0	0,6	0,68	113,33	0,7	0,71	101,43	0,8	0,76	95
7	Persentase pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi	%	35	50,1	143,15	25	22,52	90,08	35	39	111,43	100	100	100
8	Terpublikasinya kegiatan Inspektorat Jenderal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12	12	100
9	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran	%	0	90,52	0	85	87,15	102,53	82	97,97	119,48	95	98,42	103,6
10	Nilai implementasi SAKIP ITJEN	Nilai	0	82,38	0	80	83,3	104,13	81	85,7	105,80	82	80,84	98,59
11	Tingkat maturitas SPIP ITJEN	Level	0	0	0	1	3	300	2	3,26	163	3	3,125	104,17
12	Persentase Kebocoran Keuangan Negara	%	0,1	0,39	67,77	0,38	0,16	157,07	0,36	0,005	198,61	0,35	0,22	137,14
13	Persentase Tindak Lanjut temuan hasil audit ITJEN	%	80	90,07	112,59	85	93,72	110,26	87	94,07	108,13	90	79,26	88,07



Grafik 2.1. Perbandingan Target PK terhadap Capaian Kinerja Periode 2016 s.d. 2019



Rata-rata capaian kinerja tertinggi pada rentang waktu 2016 s.d. 2019 terdapat pada IKU Persentase Ditetapkannya Pedoman Pengawasan Internal, hal ini didukung oleh capaian kinerja di tahun 2017 s.d. 2019 melebihi dari target yang telah ditetapkan. Sedangkan rata-rata capaian kinerja terendah pada rentang waktu 2016 s.d. 2019 terdapat pada IKU Penyusunan Rencana Strategis Inspektorat Jenderal Tahun 2020 – 2024, IKU ini baru ditetapkan pada tahun 2019 dan sampai dengan posisi 31 Desember 2019 belum teralisasi dikarenakan Inspektorat Jenderal masih menunggu Rencana Strategis Kementerian Perhubungan selesai disusun.

2.2. Permasalahan

Beberapa hal dianggap sebagai hambatan terhadap capaian kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal periode tahun 2016 s.d. 2019 sebagai berikut:

1. Tidak tercapainya target kinerja terkait Persentase Tindak Lanjut Temuan Hasil Audit Inspektorat Jenderal pada tahun 2019 disebabkan adanya perubahan nomenklatur terhadap tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan nomor 122 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan yaitu yang semula Inspektorat Jenderal memiliki unit tersendiri dalam melaksanakan fungsi tindak lanjut hasil audit kemudian dialihkan



kepada masing-masing Inspektorat wilayah, yang berakibat tidak maksimalnya pelaksanaan tindak lanjut hasil audit dikarenakan Inspektorat Jenderal masih terfokus kepada penataan kinerja internal, sehingga peran Inspektorat Jenderal sebagai *consulting partner* belum dirasakan seutuhnya oleh auditi atau mitra kerja di lingkungan Kementerian Perhubungan;

2. Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawas Instansi Pemerintah (APIP) dengan metode pendekatan *Internal Audit Capability Model (IACM)* adalah salah satu alat yang digunakan untuk mengukur efektivitas peran audit intern di setiap instansi pemerintah, pada tahun 2019 Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan masuk ke dalam kategori level 3 dengan catatan sebesar **67%**, hasil ini menunjukkan bahwa Inspektorat Jenderal belum mengimplementasikan 100% beberapa *Key Process Area (KPA)* pada elemen IACM, persentase penilaian dihitung dengan membandingkan antara jumlah standar nilai pernyataan pada setiap elemen di level 3 yang ditetapkan oleh BPKP dibagi dengan jumlah pernyataan setiap elemen berdasarkan hasil evaluasi mandiri dan pendampingan BPKP menggunakan teknik wawancara serta pengumpulan dokumen pendukung terhadap implementasi Kapabilitas APIP di lingkungan Inspektorat Jenderal, salah satu kendala terbesar adalah terkait dengan pemenuhan Kendali Mutu Audit (KMA) belum dilaksanakan secara optimal oleh tim audit;
3. Pengumpulan materi rapat pimpinan yang membutuhkan waktu lama, yang disebabkan pola komunikasi, koordinasi dan kolaborasi belum terbentuk dengan baik, sehingga mengakibatkan lemahnya aktualitas dan validitas data yang disampaikan kepada pimpinan;
4. Belum adanya pembaharuan pedoman peraturan tentang perjalanan dinas dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
5. Pengembangan profesi dan penyusunan angka kredit jabatan fungsional auditor belum terlaksana dengan maksimal.



BAB 3

VISI, MISI, SASARAN, ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGIS

3.1. Visi dan Misi Inspektorat Jenderal 2020 – 2024

Inspektorat Jenderal sebagai Unit Kerja Eselon I di lingkungan Kementerian Perhubungan telah mencanangkan visi yang sejalan dengan visi Kementerian Perhubungan yaitu “*Itjen Sebagai Strategic Partner dalam mengawal Akuntabilitas Kementerian Perhubungan terhadap Visi Kementerian Perhubungan dalam Mewujudkan Konektivitas yang Handal, berdaya saing dan memberikan nilai tambah guna mendukung terwujudnya Visi dan Misi Wakil Presiden*”. Penjabaran dari Visi Inspektorat Jenderal dapat dimaknai sebagai berikut:

- **Strategic Partner**, peran ini sangat dibutuhkan organisasi saat ini, dimana perubahan kebijakan sangat dinamis, Inspektorat Jenderal sebagai APIP diharapkan harus lebih cepat merespon keadaan dan memahami misi strategisnya organisasi, agar tujuan organisasi dapat dicapai. Peran strategis tersebut meliputi identifikasi risiko strategis organisasi, bagaimana risiko dikelola dan mengusulkan solusi yang dapat dikembangkan.
- **Trusted Advisor**, Peran penting Inspektorat Jenderal terus berkembang dari fungsi *quality assurance* (fungsi penjaminan) menjadi fungsi *trusted advisor*, dimana melalui peran ini pengawasan intern harus memberikan rekomendasi yang bernilai tambah dan saran strategis serta berdampak nyata terhadap perbaikan kinerja organisasi yang didukung dengan Sumber Daya Pengawasan yang kompeten dan proaktif.
- **Akuntabilitas**, peran ini dimana Inspektorat Jenderal menjadi mata dan telinga dari manajemen ataupun pimpinan instansi pemerintah dan dapat memberikan *early warning system* terhadap peyelenggaraan APBN di lingkungan Kementerian Perhubungan.

Diperlukan pernyataan yang menegaskan visi dalam menentukan arah Inspektorat Jenderal sesuai harapan yang ingin dicapai selama periode 2020-2024, yaitu melalui rumusan misi Inspektorat Jenderal sebagaimana berikut:

1. Meningkatkan profesional SDM pengawasan guna mewujudkan peran Inspektorat Jenderal menuju *Strategic Partner* dan *Trusted Advisor*;
2. Meningkatkan fungsi Pengawasan Intern dalam pencapaian sasaran strategis Kementerian Perhubungan;
3. Meningkatkan Tata Kelola Pengawasan melalui Pemanfaatan Teknologi dan Informasi.



Diharapkan dengan rumusan tersebut Inspektorat Jenderal akan hadir sebagai mitra yang dapat menjamin akuntabilitas pengelolaan APBN dan kinerja Kementerian Perhubungan melalui fungsi pengawasan intern yang dukungan oleh SDM professional, berintegritas serta Sarana Informasi dan Teknologi yang memadai.

3.2. Tujuan dan Sasaran Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan 2020-2024

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi, Inspektorat Jenderal menetapkan tujuan serta sasaran sebagai langkah operasionalisasi awal perwujudan upaya jangka menengah yang terdiri dari:

1. Meningkatnya Sistem Pengendalian Intern dan Kepatuhan Perundang-Undangan terhadap opini Laporan Keuangan Hasil Pemeriksaan BPK;
2. Meningkatnya Reformasi Birokrasi di Inspektorat Jenderal;
3. Meningkatnya Layanan Pengawasan Intern;
4. Tercapainya Tata Kelola dan Kapabilitas Pengawasan Intern;
5. Terwujudnya fungsi Pengawasan Intern Efektif, Efisien dan Ekonomis (3E);
6. Terwujudnya SDM pengawasan yang professional;
7. Terwujudnya penggunaan teknologi dan informasi dalam proses bisnis pengawasan.

Dari **tujuh tujuan** yang ditetapkan, terdapat **sembilan sasaran** Inspektorat Jenderal yang terbagi atas **tiga Sasaran Program (SP)** dan **enam Sasaran Kegiatan (SK)**. Pengelompokan sasaran terhadap tujuan dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 3.1. Tujuan terhadap Sasaran Program dan Kegiatan

No	Tujuan		Sasaran
1.	Meningkatnya Sistem Pengendalian Intern dan Kepatuhan Perundang-Undangan terhadap opini Laporan Keuangan Hasil Pemeriksaan BPK RI	Program	1. Pengawasan Intern Yang Memberikan Nilai Tambah.
2.	Meningkatnya Reformasi Birokrasi di Inspektorat Jenderal.		2. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik
3.	Meningkatnya Aktivitas Pengawasan Intern.		3. Meningkatnya Layanan Pengawasan.
4.	Tercapainya Tata Kelola dan Kapabilitas Pengawasan Intern.	Kegiatan	1. Proses Bisnis Pengawasan yang Efektif.
5.	Terwujudnya fungsi Pengawasan Intern Efektif		2. Implementasi Pengawasan yang Berkualitas.
6.	Terwujudnya SDM pengawasan yang professional.		3. Sumber Daya Manusia Pengawasan yang Kompeten.
7.	Terwujudnya penggunaan teknologi dan informasi dalam proses bisnis pengawasan.		4. Organisasi <i>Fit For Purpose</i> .
			5. Sistem Manajemen Informasi Andal dan Aktual.
			6. Pelaksanaan Anggaran yang Berkualitas.



3.3. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal 2020 – 2024

Sekretariat Inspektorat Jenderal memiliki tujuan “*Meningkatkan Dukungan Manajemen Internal terhadap Aktivitas Pengawasan Intern melalui peningkatan tata kelola yang didukung dengan Sumber Daya Manusia yang Profesional, Integritas dan Amanah serta Sistem Informasi dan Teknologi*”.

Adapun penetapan sasaran merupakan penjabaran dari tujuan dimana hal tersebut harus dapat diformulasikan secara spesifik, terukur, dan rasional. Sesuai dengan kaidah perumusan kinerja yang memenuhi kriteria *Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time Bound Dan Continuously Improve* (SMART- C), hal ini diartikan bahwa dalam menetapkan sasaran harus memiliki indikator kinerja yang dapat terukur agar lebih fokus terhadap pencapaian tujuan, sehingga pengerahan dan pendayagunaan sumber daya dalam proses pencapaiannya dapat lebih efektif dan efisien.

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Sekretariat Inspektorat Jenderal berkontribusi terhadap beberapa Sasaran Program (SP) dan Indikator Kinerja Program (IKP) Inspektorat Jenderal, dijabarkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.2. Kontribusi IKK Sekretariat Inspektorat Jenderal atas SP Inspektorat Jenderal

No	SP	IKP
1.	Pengawasan Intern Yang Memberikan Nilai Tambah	Opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Perhubungan
Salah satu komponen penilaian Opini BPK atas Laporan Keuangan adalah LHP BPK yang ditindaklanjuti, peran Sekretariat Inspektorat Jenderal dalam mendukung pencapaian SP Inspektorat Jenderal maka ditetapkan IKK 3 yaitu “ Persentase Rekomendasi LHP BPK yang ditindaklanjuti ”.		
2.	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	Nilai RB Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan
Kontribusi Sekretariat Inspektorat Jenderal terhadap SP Inspektorat Jenderal dalam meningkatkan kualitas tata kelola pemerintah yang baik, ditetapkan beberapa IKK Sekretariat Inspektorat Jenderal dalam mendukung pencapaian SP yaitu: IKK 1 - Tingkat Kapabilitas APIP (IACM) IKK 2 - Nilai Maturitas SPIP di lingkungan Inspektorat Jenderal IKK 5 - Nilai SAKIP Inspektorat Jenderal IKK 6 - Nilai Reformasi Birokrasi Inspektorat Jenderal		

Sasaran Kegiatan Inspektorat Jenderal merupakan tanggung jawab bersama (Unit Eselon II dibawahnya), yang kemudian ditetapkan menjadi SK Sekretariat Inspektorat Jenderal dan didukung IKK Sekretariat Inspektorat Jenderal sebagai kontribusi dalam upaya pencapaiannya, dijabarkan dalam table berikut:



Tabel 3.3. Kontribusi IKK Sekretariat Inspektorat Jenderal atas SK Inspektorat Jenderal

No	Sasaran Kegiatan	IKK Sekretariat Inspektorat Jenderal
1.	Proses Bisnis Pengawasan yang Efektif	IKK 1 - Tingkat Kapabilitas APIP (IACM) IKK 2 - Nilai Maturitas SPIP di lingkungan Inspektorat Jenderal
2.	Implementasi Pengawasan yang Berkualitas	IKK 3 - Persentase Rekomendasi LHP BPK yang ditindaklanjuti
3.	Sumber Daya Manusia Pengawasan yang Kompeten	IKK 4 - Persentase Auditor yang memenuhi Kompetensi
4.	Organisasi <i>Fit For Purpose</i>	IKK 5 - Nilai SAKIP Inspektorat Jenderal IKK 6 - Nilai Reformasi Birokrasi Inspektorat Jenderal IKK 7 - Persentase Tingkat Kepatuhan Pelaporan LHKPN di lingkungan Inspektorat Jenderal IKK 8 - Persentase pegawai yang melaporkan LHKASN di Lingkungan Kementerian Perhubungan IKK 9 - Persentase peraturan yang ditetapkan IKK 10 - Persentase Dokumen Kerjasama dan Kemitraan Yang Ditindaklanjuti
5.	Evaluasi Pelaksanaan Anggaran yang Berkualitas	IKK 11 - Nilai Evaluasi Pelaksanaan Anggaran

3.4. Arah Kebijakan dan Strategi Pencapaian Sasaran Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal 2020 - 2024

3.4.1. Arah Kebijakan

Arah kebijakan Sekretariat Inspektorat Jenderal dirumuskan berdasarkan kontribusinya terhadap sasaran dan indikator telah ditetapkan melalui:

1. Peningkatan Kompetensi SDM Pengawasan
2. Peningkatan Kapabilitas Pengawasan intern;
3. Peningkatan Koordinasi dan Sinergi Pengawasan;
4. Penguatan Regulasi Bidang Pengawasan Intern;
5. Pengembangan dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Pengawasan;
6. Penguatan Kelembagaan Bidang Pengawasan.

3.4.2. Strategi

Dalam rangka mewujudkan arah kebijakan, strategi yang akan dilakukan oleh Sekretariat Inspektorat Jenderal adalah:

1. Peningkatan Kompetensi SDM Pengawasan melalui:
 - Penyusunan *Talent Mapping* SDM Inspektorat Jenderal;



- Pengembangan Kompetensi Manajerial (*Soft Competency*), Kompetensi Teknis (*Hard Competency*) dan Kompetensi Sosial Kultural yang akan dilaksanakan dengan berbagai metode, seperti:
 - a. Pelatihan Tatap Muka
 - b. Sertifikasi
 - c. Pendidikan Gelar dalam dan luar negeri
 - d. Pembelajaran Jarak Jauh
 - e. *Coaching and Mentoring*
 - f. Pembelajaran Mandiri
 - g. Pelatihan di Kantor Sendiri (PKS)
- 2. Peningkatan Kapabilitas Pengawasan intern melalui:
 - Pengembangan Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko;
 - Pengembangan Kompetensi SDM Pengawasan;
 - Pengembangan Teknologi Informasi Pengawasan;
 - Monitoring atas Implementasi Kendali Mutu Pengawasan;
 - Peningkatan Peran Komite Audit.
- 3. Peningkatan Koordinasi dan Sinergi Pengawasan melalui:
 - Pelaksanaan pemeriksaan laporan keuangan, Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu (PDTT), dan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI);
 - Pelaksanaan Strategi Nasional Pemberantasan Korupsi (Stranas PK), pengendalian gratifikasi, serta kepatuhan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan peningkatan efektifitas penanganan WBS dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK);
 - Supervisi implementasi dan penilaian Level Maturitas SPIP, penilaian kapabilitas pengawasan intern (IACM), pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional auditor, dan kerja sama pengawasan internal lainnya dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP);
 - Pelaksanaan pembangunan zona integritas menuju predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) serta Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), evaluasi dan reviu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), serta kepatuhan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB);
 - Pengawasan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Transportasi dan kerja sama pengawasan internal lainnya dengan Inspektorat Prov./Kab./Kota;



- Pelaksanaan pemberantasan korupsi, pemberantasan pungutan liar dan kerja sama lainnya dalam rangka tindak lanjut upaya penegakan hukum dengan Kepolisian Republik Indonesia (POLRI) dan Kejaksaan Agung;
 - Penguatan fungsi WBS dalam rangka melindungi saksi pelapor dengan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK).
4. Penguatan Regulasi Bidang Pengawasan Intern melalui:
 - Pembaruan dan Penyusunan Peraturan tentang Pengawasan;
 - Pembaruan dan Penyusunan SOP;
 - Pelaksanaan Evaluasi Implementasi SOP dan Penyempurnaan SOP.
 5. Pengembangan dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Pengawasan melalui:
 - Implementasi inovasi penerapan Data *Analytics* (DA) dengan Teknik Audit Berbantuan Komputer (TABK) dan *Continuous Audit* (CA);
 - Integrasi Sistem (Internal & Eksternal);
 - Pengembangan Aplikasi Berbasis *Mobile*.
 6. Penguatan Kelembagaan Bidang Pengawasan melalui:
 - Penyederhanaan organisasi melalui pengalihan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional;
 - Pembentukan kelompok substansi untuk memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh pejabat fungsional;
 - Penataan Organisasi di lingkungan Sekretariat Inspektorat Jenderal untuk menunjang optimalisasi penggunaan teknologi informasi serta pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - Penataan organisasi di lingkungan Inspektorat Jenderal antara lain pembagian objek pengawasan, serta penajaman beberapa fungsi seperti pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan, pelaksanaan pendampingan dan konsultasi, pengawasan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern dan pelaksanaan fungsi kepatuhan internal, pengawasan dan pengendalian di bidang kepegawaian, pelaksanaan penilaian mandiri Reformasi Birokrasi dan pembangunan Zona Integritas (ZI) melalui pembentukan Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), pembinaan UKI dan SPI Satker BLU;



BAB 4

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN DUKUNGAN MANAJEMEN 2020 – 2024

4.1. Target Kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal 2020 - 2024

4.1.1. Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan

Nilai Reformasi Birokrasi di lingkungan Inspektorat Jenderal merupakan hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB). Model PMPRB menfokuskan penilaian terhadap langkah-langkah Reformasi Birokrasi yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal dikaitkan dengan “Hasil Yang Diharapkan”, karena Nilai Reformasi Birokrasi Inspektorat Jenderal berkontribusi terhadap Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan.

Pedoman penilaian PMPRB mengalami perkembangan secara terus menerus, saat ini pedoman penilaian menggunakan PMPRB 2.5, meliputi penilaian sebagai berikut:

1. Obyek evaluasi adalah Instansi Pemerintah dan Unit Kerja;
2. Pengungkit meliputi proses dan hasil antara;
3. Survey internal mencakup Integritas Organisasi dan Integritas Jabatan.

Sedangkan komponen pengungkit terdiri atas:

1. Komponen Pemenuhan (20%), merupakan penilaian atas pelaksanaan 8 area perubahan RB berdasarkan pengisian LKE dan pemenuhan data dukungannya;
2. Komponen Kewajiban K/L/ Hasil antara area perubahan (10%), merupakan hasil penilaian oleh Lembaga Lain yang diperuntukkan untuk instansi Pemerintah, seperti penilaian arsip oleh ANRI, Indeks Bappenas, Indeks Penyerapan Anggaran oleh Kementerian Keuangan, Evaluasi Maturitas SPIP dan Tata Kelola APiP dari BPKP, dsb. Penilaian ini akan diisi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan RB);
3. Komponen Reform (30%), merupakan output hasil perubahan atas pelaksanaan RB pada 8 area perubahan yang akan diisi oleh Kemenpan RB saat pelaksanaan survey.

Penilaian unit kerja Eselon I meliputi komponen pemenuhan dan reform. Kegiatan yang dilaksanakan terkait PMPRB Unit Eselon I Inspektorat Jenderal adalah sebagai berikut:



1. Menyusun tim pelaksana dan tim asesor RB Inspektorat Jenderal;
2. Membahas hasil evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi termasuk pelaksanaan *quick wins* tahun sebelumnya;
3. Merumuskan konsep rencana aksi reformasi birokrasi tahun berjalan;
4. Menyusun dan membahas program kerja reformasi birokrasi tahun berjalan, termasuk *quick wins* tahun berjalan;
5. Melakukan penyusunan dan pembahasan pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) PMPRB Unit tahun berjalan;
6. Mengumpulkan kelengkapan data dukung yang relevan pada setiap komponen pengungkit;
7. Melakukan monitoring pemenuhan data dukung, pelaksanaan rencana aksi, pelaksanaan *quick wins*, serta pelaksanaan program kerja RB Inspektorat Jenderal;
8. Menyusun narasi justifikasi atas penilaian yang diberikan pada isian LKE;
9. Melaksanakan pembahasan konsensus hasil penilaian pada LKE PMPRB Unit;
10. Melaksanakan pengisian LKE pada aplikasi PMPRB Kementerian PAN dan RB sesuai hasil konsensus;
11. Melaksanakan pembahasan verifikasi/validasi oleh Inspektorat Jenderal;
12. Melaksanakan submit PMPRB online;
13. Melaksanakan evaluasi oleh Kemenpan RB.

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Inspektorat Jenderal terdiri atas pelaksanaan berbagai kegiatan pada delapan area perubahan sebagai berikut:

1. Manajemen perubahan

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- Meningkatnya konsistensi keterlibatan pimpinan dan pegawai dalam melaksanakan reformasi birokrasi;
- Meningkatnya perubahan pola pikir dan budaya kerja, khususnya dalam merespon perkembangan zaman;
- Menurunnya resistensi terhadap perubahan;
- Melekatnya (*embedded*) budaya perubahan pada setiap unit kerja.

2. Deregulasi kebijakan

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan serta produk hukum lain yang



dikeluarkan oleh Inspektur Jenderal;

- Meningkatnya efektifitas pengelolaan produk hukum dan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan;
- Menurunnya kebijakan yang menghambat kemudahan bersama.

3. Penataan dan penguatan organisasi

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- Menurunnya tumpang tindih tugas pokok dan fungsi internal di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- Meningkatnya kapasitas Inspektorat Jenderal dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi;
- Terciptanya desain organisasi Inspektorat Jenderal yang mendukung kinerja;
- Berkurangnya jenjang organisasi Inspektorat Jenderal dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja.

4. Penataan tata laksana

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- Terciptanya pemanfaatan teknologi informasi terintegrasi yang akan menghasilkan keterpaduan proses bisnis, data, infrastruktur, dan aplikasi;
- Meningkatnya efisiensi, efektivitas dan ekonomis dalam proses manajemen pemerintahan;
- Meningkatnya kinerja di lingkungan Inspektorat Jenderal.

5. Penataan sistem manajemen SDM

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur pengawasan;
- Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pengawasan;
- Meningkatnya disiplin SDM aparatur pengawasan;
- Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur pengawasan;
- Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur pengawasan.

6. Penguatan akuntabilitas

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- Meningkatnya komitmen pimpinan dan jajaran pegawai terhadap kinerja



dibandingkan sekedar kerja rutinitas semata;

- Meningkatnya kemampuan Inspektorat Jenderal dalam mengelola kinerja organisasi;
- Meningkatnya kemampuan Inspektorat Jenderal dalam menetapkan strategi yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi.

7. Penguatan pengawasan

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- Meningkatnya kepatuhan dan efektifitas terhadap pengelolaan keuangan negara di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- Meningkatnya sistem integritas di Inspektorat Jenderal dalam upaya pencegahan KKN.
- Terwujudnya tata Kelola Pemerintahan yang baik dan akuntabel

8. Peningkatan kualitas pelayanan publik

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- Meningkatnya kualitas pelayanan Inspektorat Jenderal;
- Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik Inspektorat Jenderal.

Rumusan Nilai Reformasi Birokrasi Inspektorat Jenderal adalah total nilai RB Inspektorat Jenderal berdasarkan hasil evaluasi Kementerian PAN dan RB dibandingkan dengan bobot nilai keseluruhan dikalikan dengan 100.

$$\frac{\Sigma \text{Total Nilai RB}}{\Sigma \text{Bobot Nilai}} \times 100$$

Adapun target kinerja atas Nilai RB Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan periode 2020-2024 adalah sebagai berikut.

SATUAN	BASELINE 2019	TARGET				
		2020	2021	2022	2023	2024
NILAI	75.5	76.5	77.5	78.5	79.5	80.5

4.1.2. Tingkat Kapabilitas APiP

Inspektorat Jenderal sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APiP) di lingkungan Kementerian Perhubungan diharapkan dapat merubah paradigma, tidak hanya berperan sebagai *Watchdog*, namun juga berperan sebagai



penjamin mutu (quality assurance) dan konsultan. Untuk itu diperlukan efektifitas peran tersebut dengan melakukan peningkatan kapabilitas tata kelola APIP. Salah satu pendekatan yang digunakan untuk mengukur kapabilitas APIP adalah metode *Internal Audit Capability Model (IACM)*. Terdapat lima level kapabilitas APIP dalam metode IACM, yakni Level 1 (initial), Level 2 (Infrastructure), Level 3 (Integrated), Level 4 (Managed), dan Level 5 (Optimizing). Setiap level kapabilitas terdiri dari 6 (enam) elemen penyusun serta terdiri atas satu atau beberapa Key Process Area (KPA), dimana KPA ini terkait dengan enam elemen penyusunnya. KPA mengidentifikasi apa yang seharusnya ada dan berkelanjutan pada tingkat kapabilitas tertentu.

Model perhitungan IACM terdiri dari 6 elemen dengan 41 KPA, yaitu:

Tabel 4.1. Model Perhitungan IACM

6 Elemen yang Dinilai	Jumlah KPA
1. Peran dan layanan	5
2. Manajemen sumber daya manusia	10
3. Praktik audit yang profesional	7
4. Akuntabilitas dan manajemen kinerja	7
5. Budaya dan hubungan organisasi	5
6. Struktur dan tata kelola.	7

Setiap KPA terdiri dari beberapa pernyataan yang harus dipenuhi. Untuk Level 2, terdapat 9 KPA dengan 58 pernyataan, sedangkan level 3 terdapat 14 KPA dengan 93 pernyataan, sedangkan Level 4 terdapat 9 KPA dengan 45 pertanyaan. Rinciannya adalah sebagai berikut.

Tabel 4.2. KPA dan Pernyataan pada masing-masing level IACM

Level/ Elemen	Level 2		Level 3		Level 4	
	KPA	Pernyataan	KPA	Pernyataan	KPA	Pernyataan
Elemen I	1	9	2	10	1	5
Elemen II	1	12	3	20	3	14
Elemen III	2	13	2	17	1	4
Elemen IV	2	10	3	19	1	9
Elemen V	1	6	2	14	1	7
Elemen VI	2	8	2	13	2	8
Total	9	58	14	93	9	47

Kegiatan yang dilaksanakan terkait peningkatan kapabilitas APIP adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana tindak (*action plan*) peningkatan mandiri kapabilitas APIP;
2. Penyusunan indikator yang harus dipenuhi untuk menjawab pernyataan;
3. Pemenuhan data dukung sesuai dengan indikator;



4. Monitoring atas pelaksanaan rencana tindak (*action plan*) dan pemenuhan data dukung sesuai indikator;
5. Pendampingan BPKP dalam pemenuhan data dukung;
6. Perbaikan pemenuhan data dukung sesuai hasil pendampingan BPKP;
7. Pelaksanaan evaluasi mandiri peningkatan kapabilitas APIP;
8. Pelaksanaan *submit* hasil evaluasi ke dalam sistem kapabilitas APIP BPKP;
9. Pelaksanaan *quality assurance* oleh BPKP.

Selain kegiatan di atas, semua kegiatan pengawasan mulai dari perencanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, serta pelaporan dan tindak lanjut hasil evaluasi merupakan bagian dari pemenuhan data dukung. Oleh karena itu seluruh kegiatan pengawasan harus dilakukan sesuai dengan aturan dan/atau standart yang berlaku. Sumber data yang digunakan adalah Hasil *quality assurance* pelaksanaan evaluasi mandiri peningkatan kapabilitas APIP oleh BPKP.

Hasil perhitungan merupakan level kapabilitas APIP yang merupakan Hasil *quality assurance* pelaksanaan evaluasi mandiri peningkatan kapabilitas APIP oleh BPKP. Dikatakan Level tertentu jika minimal 3 elemen telah memenuhi seluruh pernyataan (persentase pilihan jawaban YA adalah 100%).

Persentase pemenuhan level dapat dihitung dengan rumusan sebagai berikut:

$$\frac{\Sigma \text{Jawaban YA}}{\text{Total pernyataan}} \times 100\%$$

Adapun target kinerja atas Tingkat Kapabilitas Pengawasan Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan sampai dengan tahun 2024 adalah sebagai berikut.

SATUAN	BASELINE 2019	TARGET				
		2020	2021	2022	2023	2024
LEVEL	3 (60%)	3 (60%)	3 (70%)	3 (90%)	3 (100%)	4 (60%)

4.1.3. Nilai Maturitas SPIP di lingkungan Inspektorat Jenderal

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara mengamanatkan perlunya sistem pengelolaan keuangan negara yang lebih akuntabel dan transparan. Hal ini baru dapat dicapai jika seluruh tingkat pimpinan instansi pemerintah menyelenggarakan kegiatan pengendalian atas keseluruhan kegiatan di instansi masing masing. Dengan demikian diharapkan



penyelenggaraan semua kegiatan pada Instansi Pemerintah, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, sampai dengan pertanggungjawaban, harus dilaksanakan secara tertib, terkendali, serta efisien dan efektif. Untuk itu dibutuhkan suatu sistem yang dapat memberi keyakinan yang memadai bahwa penyelenggaraan semua kegiatan pada Instansi Pemerintah benar-benar mampu mencapai tujuannya secara efisien dan efektif, melaporkan pengelolaan keuangan negara secara andal, mengamankan aset negara, dan mendorong ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Berdasarkan pasal 58 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, juga dengan jelas memerintahkan pengaturan dan pelaksanaan mengenai sistem pengendalian intern pemerintah secara menyeluruh dan harus melekat sepanjang kegiatan, serta pelaksanaannya sudah pasti sangat dipengaruhi oleh sumber daya manusia yang ada, sehingga hasilnya paling tidak memberikan keyakinan yang memadai, dan bukan untuk memberikan keyakinan yang mutlak. Sistem ini berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, dikenal sebagai Sistem Pengendalian Intern yang dalam penerapannya harus tetap memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan serta mempertimbangkan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Instansi Pemerintah tersebut.

Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) merupakan alat bantu untuk mendorong tercapainya institusi pemerintah yang *Good Governance* dan *Clean Government* melalui akuntabilitas keuangan (opini BPK-RI) dan akuntabilitas kinerja, sehingga SPIP merupakan sebuah upaya yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan dari jajaran pimpinan sampai dengan pelaksana untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengelola serta menangani berbagai risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Sistem Pengendalian Intern merupakan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, telah diterbitkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Lingkungan



Kementerian Perhubungan yang disahkan pada tanggal 14 Maret 2018 untuk memberikan arahan dalam pengendalian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan sampai dengan pertanggungjawaban sehingga dapat terlaksana secara tertib, terkendali, serta efektif dan efisien.

Sebagai pedoman bagi terlaksananya penyelenggaraan pengendalian intern yang sesuai dengan konsep SPIP, dikembangkan unsur-unsur pengendalian intern, yang sekaligus menjadi tolok ukur pengujian efektivitas sistem pengendalian intern yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah kondisi yang dibangun dan diciptakan dalam suatu organisasi yang memengaruhi efektivitas pengendalian intern. Oleh karena itu, setiap organisasi wajib menciptakan kondisi lingkungan pengendalian yang kondusif agar sistem pengendalian intern dapat terimplementasi secara efektif. Untuk mencapai kualitas lingkungan pengendalian yang dapat mendorong tercapainya pengendalian intern yang efektif, perlu dikembangkan lingkungan pengendalian yang akan menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan sistem pengendalian intern, yaitu:

- a. Penegakan integritas dan nilai etika;
- b. Komitmen terhadap kompetensi;
- c. Kepemimpinan yang kondusif;
- d. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab;
- e. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai kebutuhan;
- f. Pembinaan SDM;
- g. Perwujudan peran aparat pengawasan yang efektif;
- h. Hubungan kerja yang baik.

Metode penilaian persepsi pada setiap unsur tersebut dilakukan dengan penyebaran kuesioner atau *Control Environment Evaluation (CEE)* yang ditujukan kepada pejabat struktural dan pejabat fungsional umum / tertentu sebagai responden yang berisi 81 pertanyaan. Penilaian persepsi responden atas kondisi faktual pada masing-masing unsur tersebut dibagi dalam 4 kategori yakni Tidak Memadai, Kurang Memadai, Cukup Memadai dan Memadai. Selanjutnya setiap unsur yang berkategori tidak memadai dan kurang memadai ditindaklanjuti dengan menyusun tindakan perbaikan yang bertujuan untuk meminimalisasi kemungkinan terjadinya resiko di lingkungan organisasi.



2. **Penilaian Risiko**

Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian terhadap kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Kegiatan penilaian risiko dilaksanakan melalui aktivitas identifikasi risiko dengan menggunakan metodologi dan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko organisasi serta analisis risiko untuk menentukan pengaruh risiko yang telah teridentifikasi terhadap pencapaian tujuan organisasi. Penilaian risiko merupakan bagian yang integral dan terpadu dari proses pengelolaan risiko (yang meliputi identifikasi dan analisis risiko) serta sistem pengendalian intern, dengan tujuan untuk:

- a. Mengidentifikasi dan menguraikan seluruh risiko potensial, baik yang disebabkan faktor internal maupun disebabkan faktor eksternal.
- b. Memperingkat risiko teridentifikasi berdasarkan level keutamaan prioritas perhatian dan penanganannya agar dapat dikelola secara efektif. Pelaksanaan proses penilaian risiko dilakukan dalam tiga tahap kegiatan, yang terdiri atas:
 - Penetapan tujuan organisasi, sebagai target terukur yang mengarahkan organisasi dalam menjalankan aktivitasnya. Pernyataan tujuan harus bersifat spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu;
 - Identifikasi risiko untuk menghasilkan suatu gambaran peristiwa yang berpotensi mengganggu pencapaian tujuan aktivitas organisasi. Dalam pelaksanaan proses identifikasi risiko, perlu diperhatikan faktor-faktor yang menjadi penyebab terjadinya peristiwa risiko;
 - Analisis risiko untuk mengestimasi besaran kemungkinan munculnya peristiwa risiko dan dampak yang ditimbulkan terhadap upaya pencapaian tujuan organisasi apabila peristiwa risiko tersebut benar-benar terjadi, serta menetapkan level atau status risiko sebagai kombinasi hubungan antara kemungkinan dan dampak risiko.

3. **Kegiatan Pengendalian**

Kegiatan pengendalian adalah tindakan yang dipandang tepat untuk dilakukan dalam rangka mengatasi risiko. Dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, juga ditetapkan dan dilaksanakan kebijakan serta prosedur, guna memastikan bahwa tindakan yang dilakukan untuk mengatasi risiko telah bekerja secara efektif. Kegiatan pengendalian yang perlu dilaksanakan organisasi ditentukan berdasarkan hasil penilaian risiko dengan mempertimbangkan kecukupan pengendalian existing (pengendalian yang



sudah ada). Kegiatan untuk mengendalikan risiko dikelompokkan dalam dua kategori, yaitu prevention dan mitigation. Pengendalian yang bersifat prevention merupakan kegiatan pengendalian yang dibangun untuk mengurangi kemungkinan terjadinya peristiwa risiko. Sedangkan pengendalian yang bersifat mitigation merupakan kegiatan pengendalian yang dibangun untuk mengurangi dampak yang ditimbulkan apabila terjadi suatu peristiwa risiko. Penyelenggaraan kegiatan pengendalian lebih diutamakan pada kegiatan pokok organisasi dan relevan dengan hasil kegiatan penilaian risiko, sehingga pelaksanaan kegiatan pengendalian mampu membantu memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan organisasi dapat dicapai.

4. **Informasi dan Komunikasi**

Informasi adalah data yang telah diolah dan dijadikan dasar pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi. Pimpinan organisasi dan seluruh jajaran manajemen harus mendapatkan informasi yang relevan dan dapat diandalkan, yang diperoleh melalui proses identifikasi dan distribusi dalam bentuk dan waktu yang tepat, agar mereka dapat melaksanakan tugas dan fungsi secara efisien dan efektif. Komunikasi adalah proses penyampaian informasi dengan menggunakan media tertentu, baik langsung maupun tidak langsung, untuk mendapatkan umpan balik yang konstruktif. Dalam rangka penyelenggaraan SPIP, informasi dan komunikasi yang perlu dikelola adalah informasi dan komunikasi yang dapat mengintegrasikan pelaksanaan komponen-komponen SPIP secara efektif, terutama yang terkait langsung dengan pencapaian tujuan organisasi serta berhubungan dengan pengelolaan risiko dan pelaksanaan aktivitas pengendalian.

5. **Pemantauan Pengendalian Intern**

Pemantauan pengendalian intern adalah proses penilaian atas mutu kinerja sistem pengendalian intern. Pelaksanaan pemantauan pengendalian intern dimaksudkan untuk memastikan bahwa sistem pengendalian intern sudah bekerja sesuai yang diharapkan dan perbaikan-perbaikan yang diperlukan telah dilaksanakan sesuai dengan perkembangan kondisi internal dan eksternal organisasi. Pemantauan pengendalian intern mencakup kegiatan penilaian atas desain dan pelaksanaan pengendalian intern, serta menghasilkan usulan tindakan perbaikan terhadap kualitas sistem pengendalian intern, yang dilaksanakan melalui tiga jenis kerangka pemantauan, yaitu:



- a. Pemantauan Berkelanjutan Kegiatan monitoring terhadap kualitas kinerja pengendalian intern yang dilaksanakan secara terus menerus dan menyatu dalam pelaksanaan kegiatan organisasi, dengan menggunakan kriteria pemantauan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan, seperti kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, *Standard Operating Procedures*, dan lain-lain. Tujuan pemantauan berkelanjutan adalah untuk memastikan bahwa pengendalian intern telah berfungsi sebagaimana yang diharapkan, dan apabila terdapat kelemahan atau kegagalan pengendalian, dapat segera ditemukan penyebabnya dan dilakukan perbaikan seperlunya;
- b. Evaluasi Terpisah Kegiatan pengujian efektivitas sistem pengendalian intern yang dilaksanakan melalui kegiatan perbandingan antara pelaksanaan pengendalian intern dengan standar yang telah ditetapkan, serta menghasilkan rekomendasi konstruktif untuk memperbaiki atau meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern. Kriteria yang menjadi sebagai acuan evaluasi tidak berbeda dengan kriteria pemantauan berkelanjutan, yaitu kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, *Standard Operating Procedures*, dan lain-lain. Kegiatan evaluasi terpisah dapat dilakukan pada waktu-waktu tertentu, baik dilaksanakan secara mandiri maupun oleh evaluator independen dari luar organisasi;
- c. Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan baik oleh internal maupun eksternal, merupakan salah satu fungsi manajemen dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas. Pelaksanaan audit atau reviu lainnya akan menghasilkan rekomendasi perbaikan atas kelemahan penyelenggaraan kegiatan organisasi. Pimpinan organisasi harus tanggap dan segera menindaklanjuti temuan dan rekomendasi hasil kegiatan audit atau reviu lainnya, agar efektivitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern semakin kuat.

Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan diawali dengan pembentukan Satuan Tugas Pelaksana Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SATGAS SPIP) Inspektorat Jenderal dibentuk melalui Surat Keputusan Inspektur Jenderal.

Secara umum penyelenggaraan SPIP Inspektorat Jenderal bertujuan untuk membangun kontrol dan evaluasi setiap penyelenggaraan kegiatan-kegiatan lingkup perhubungan. Tujuan spesifik penyelenggaraan SPIP antara lain:



1. Menyampaikan Peta Resiko yang akan timbul dalam melaksanakan kegiatan kepada seluruh pimpinan dan pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal dan tata cara pengendalian resiko yang timbul akibat pelaksanaan kegiatan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
2. Mendorong pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Inspektorat Jenderal yang lebih optimal sehingga setiap kegiatan terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan efektif dan efisien, transparan dan akuntabel dalam pencapaian tujuan instansi;
3. Mewujudkan implementasi reformasi birokrasi di lingkungan Inspektorat Jenderal;
4. Menyediakan *Standar Operasional Prosedur (SOP)* Pengendalian kegiatan di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Dalam maturitas SPIP terdapat tingkatan level, diantaranya:

1. Level 0 : Belum ada
Belum memiliki kebijakan dan prosedur;
2. Level 1 : Rintisan
Ada praktik pengendalian intern – ada kebijakan dan prosedur tertulis, namun masih bersifat ad-hoc dan tidak terorganisasi dengan baik. Tanpa komunikasi dan pemantauan;
3. Level 2 : Berkembang
Ada praktik pengendalian intern tapi tidak terdokumentasi dengan baik. Pelaksanaan tergantung pada individu dan belum melibatkan semua unit organisasi. Efektivitas pengendalian belum di evaluasi;
4. Level 3 : Terdefinisi
Ada praktik pengendalian intern yang terdokumentasi dengan baik. Evaluasi atas pengendalian intern dilakukan tanpa dokumentasi yang memadai;
5. Level 4 : Terkelola & Terukur
Ada praktik pengendalian internal yang efektif. Evaluasi atas pengendalian intern dilakukan secara formal dan terdokumentasi;
6. Level 5 : Optimum
Menerapkan pengendalian intern yang berkelanjutan, terintegrasi dalam pelaksanaan kegiatan. Pemantauan otomatis menggunakan aplikasi komputer.



Adapun target kinerja atas Nilai Maturitas SPIP di lingkungan Inspektorat Jenderal sampai dengan tahun 2024 adalah sebagai berikut.

SATUAN	BASELINE 2019	TARGET				
		2020	2021	2022	2023	2024
LEVEL	3	3	3	3	3	4

4.1.4. Persentase Rekomendasi LHP BPK yang ditindaklanjuti

Pelaksanaan pemantauan tindak lanjut dilaksanakan berdasarkan:

1. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 41 Tahun 2019 tentang Tata Cara Tetap Pelaksanaan Pengawasan di lingkungan Kementerian Perhubungan;
4. Peraturan Inspektur Jenderal Nomor: SK.18/PS.302/ITJEN-2020 tanggal 03 Maret 2020 tentang Tata Cara dan Mekanisme Pemantauan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pengawasan di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

Sesuai Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 bahwa salah satu tugas Bagian Perencanaan adalah melakukan pemantauan tindak lanjut temuan hasil pengawasan eksternal. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan ke lokasi auditi merupakan salah satu upaya dalam mempercepat proses tindak lanjut yang dilakukan oleh auditi terhadap hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Perhubungan.

Alur kegiatan yang dilaksanakan terkait pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan BPK adalah sebagai berikut.

1. Menerima Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atas hasil pemeriksaan BPK RI di lingkungan Kementerian Perhubungan, laporan dapat terkait hasil pemeriksaan terhadap Laporan Keuangan, Manajemen Aset, Kinerja ataupun Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu (PDTT);
2. Mengirimkan surat pemberitahuan terkait LHP yang diterima dan rekomendasi yang harus ditindaklanjuti kepada Unit Kerja Eselon I terkait di lingkungan Kementerian Perhubungan;
3. Melakukan Pemantauan Tindak Lanjut ke Daerah (UPT/ Auditi);



4. Melakukan Intensifikasi Pemantauan Tindak Lanjut dengan Bagian Keuangan Unit Kerja Eselon I pada Kantor Pusat;
5. Dokumen yang diterima pada saat Pemantauan Tindak Lanjut, baik yang dilakukan pada saat ke daerah, intensifikasi ataupun yang diterima melalui pengiriman POS/ paket, kemudian dilakukan pembahasan dengan Tim BPK pada saat Pemutakhiran Tindak Lanjut. Pemutakhiran Tindak Lanjut dilakukan 2 kali dalam 1 tahun (dilakukan tiap Semester);
6. Hasil Pemutakhiran Tindak Lanjut dituangkan dalam bentuk Berita Acara yang akan disampaikan oleh BPK kepada Menteri Perhubungan cq. Inspektur Jenderal dalam waktu 1 bulan setelah pembahasan.

Persentase rekomendasi LHP BPK yang ditindaklanjuti dapat dihitung dengan cara:

$$\frac{\text{Total Rekomendasi dengan Status Sesuai}}{\text{Total Rekomendasi Temuan}} \times 100$$

Jumlah rekomendasi yang telah ditindaklanjuti dengan status Sesuai, dibagi dengan jumlah total rekomendasi temuan, dikalikan 100%.

Adapun target kinerja atas Persentase rekomendasi LHP BPK yang ditindaklanjuti periode 2020-2024 adalah sebagai berikut.

SATUAN	BASELINE 2019	TARGET				
		2020	2021	2022	2023	2024
PERSENTASE	75	80	82	85	87	90

4.1.5. Persentase Auditor yang memenuhi Kompetensi

Salah satu faktor penting keberhasilan dari peran dan tugas Inspektorat Jenderal dalam pelaksanaan audit internal adalah dengan tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Pengawasan yang kompeten. Seiring dengan tuntutan agar reformasi birokrasi benar-benar dijalankan dan membuahkan hasil sebagaimana diharapkan – di antaranya adalah terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih dari praktik-praktik korupsi, kolusi dan nepotisme – maka peran pengawasan internal pemerintah penting untuk diberdayakan secara optimal. Untuk itu dibutuhkan tenaga-tenaga auditor yang profesional sehingga mampu melaksanakan tugas-tugas pengawasan yang diembannya.



Untuk menjadi seorang auditor yang profesional, hal paling mendasar adalah memiliki kompetensi yang memadai di bidang pengawasan/audit, kompetensi adalah kemampuan atau kecakapan seseorang dalam menjalankan tugas sesuai dengan jabatan yang disandangnya.

Pemenuhan kompetensi dalam hal ini dapat diukur dari 2 (dua) aspek yaitu:

1. Melaksanakan pengembangan kompetensi minimal 20 jam pelatihan (jampel) dalam setahun sesuai Standar Mutu ISO 9001:2015 telah ditetapkan bahwa setiap auditor harus mencapai pengembangan kompetensi minimal 20 jam pelatihan dalam setahun. Aspek ini memiliki bobot 80% dalam perhitungan IKK ini;
2. Memiliki sertifikasi profesi. Auditor diharuskan bekerja secara profesional dan independen. Untuk menciptakan hal tersebut auditor harus mampu melalui ujian sertifikasi profesi auditor. Auditor yang telah melalui ujian sertifikasi memiliki pengakuan global dan dapat memberikan kepercayaan atas audit yang telah dia laksanakan. Aspek ini memiliki bobot 20% dalam perhitungan IKK ini.

$$\frac{\Sigma \text{JFA yang memenuhi 20 jampel} \times 80\%}{\Sigma \text{JFA ITJEN}} + \frac{\Sigma \text{JFA memiliki sertifikasi profesi} \times 20\%}{\Sigma \text{JFA ITJEN}}$$

Persentase Auditor yang memenuhi kompetensi adalah jumlah Jabatan Fungsional Auditor (JFA) yang memenuhi 20 jampel dibandingkan dengan jumlah seluruh JFA Inspektorat Jenderal dikalikan 80 persen ditambah jumlah JFA yang telah memiliki sertifikasi profesi dibandingkan dengan jumlah seluruh JFA Inspektorat Jenderal dikalikan 20 persen.

Adapun target kinerja atas pemenuhan kompetensi Auditor Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan periode 2020-2024 adalah sebagai berikut.

SATUAN	BASELINE 2019	TARGET				
		2020	2021	2022	2023	2024
PERSENTASE		60	70	75	80	85

4.1.6. Nilai SAKIP Inspektorat Jenderal

Pelaksanaan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dilaksanakan berdasarkan:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;



2. Peraturan MENPAN RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 55 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Kementerian Perhubungan

Perbaikan pemerintahan dan sistem manajemen merupakan program utama pemerintah dalam mewujudkan reformasi birokrasi yang lebih baik. Sistem manajemen pemerintahan diharapkan dapat terfokus pada peningkatan akuntabilitas serta peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (outcome). Penetapan kebijakan yang mengarah kepada sistem pertanggungjawaban yang jelas, teratur dan efektif dapat disebut dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Akuntabilitas merupakan kata kunci dari sistem tersebut yang dapat diartikan sebagai perwujudan dari kewajiban seseorang atau instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya, dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban dan berupa laporan akuntabilitas yang disusun secara periodik.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah atau disingkat dengan SAKIP tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang mana didalamnya menyebutkan SAKIP merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklarifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Tujuan Sistem AKIP adalah untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintah yang baik dan terpercaya. Sedangkan sasaran dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah:

1. Menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya;
2. Terwujudnya transparansi instansi pemerintah;
3. Terwujudnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan nasional;
4. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.



Penyelenggaraan SAKIP ini dilaksanakan untuk menghasilkan sebuah laporan kinerja yang berkualitas serta selaras dan sesuai dengan tahapan-tahapan meliputi:

1. Rencana Strategis

Rencana strategis merupakan dokumen perencanaan instansi pemerintah dalam periode 5 (lima) tahunan. Rencana strategis ini menjadi dokumen perencanaan untuk arah pelaksanaan program dan kegiatan dan menjadi landasan dalam penyelenggaraan SAKIP.

2. Perjanjian Kinerja

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. Perjanjian kinerja selain berisi mengenai perjanjian penugasan/pemberian amanah, juga terdapat sasaran strategis, indikator kinerja dan target yang diperjanjikan untuk dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun serta memuat rencana anggaran untuk program dan kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran strategis.

3. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja merupakan langkah untuk membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD tahun berjalan. Pengukuran kinerja dilakukan oleh penerima tugas atau penerima amanah pada seluruh instansi pemerintah.

4. Pengelolaan Kinerja

Pengelolaan kinerja merupakan proses pencatatan/registrasi, penatausahaan dan penyimpanan data kinerja serta melaporkan data kinerja. Pengelolaan data kinerja mempertimbangkan kebutuhan instansi pemerintah sebagai kebutuhan manajerial, data/laporan keuangan yang dihasilkan dari sistem akuntansi dan statistik pemerintah.

5. Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja adalah proses menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan Penggunaan Anggaran yang telah dialokasikan. Laporan kinerja tersebut terdiri dari Laporan Kinerja Interim dan Laporan Kinerja Tahunan. Laporan Kinerja Tahunan paling tidak memuat perencanaan strategis, pencapaian sasaran strategis instansi pemerintah, realisasi pencapaian sasaran strategis dan penjelasan yang



memadai atas pencapaian kinerja. Penjelasan lebih lanjut dapat dibaca di Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

6. Reviu dan Evaluasi Kinerja

Reviu merupakan langkah dalam rangka untuk meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan kepada pimpinan. Reviu tersebut dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dan hasil reviu berupa surat pernyataan telah direviu yang ditandatangani oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Sedangkan evaluasi kinerja merupakan evaluasi dalam rangka implementasi SAKIP di instansi pemerintah.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, **unsur** dan **komponen nilai** evaluasi akuntabilitas kinerja adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan Kinerja sebesar 30%, dengan bobot sub komponen:
 - a. Rencana Strategis (10%), meliputi: Pemenuhan Renstra (2%), Kualitas Renstra (5%) dan Implementasi Renstra (3%);
 - b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi Pemenuhan RKT (4%), Kualitas RKT (10%) dan Implementasi RKT (6%).
2. Pengukuran Kinerja sebesar 25%, dengan bobot sub komponen:
 - a. Pemenuhan pengukuran (5%);
 - b. Kualitas Pengukuran (12,5%);
 - c. Implementasi pengukuran (7,5%).
3. Pelaporan Kinerja sebesar 15%, dengan bobot sub komponen:
 - a. Pemenuhan pelaporan (3%);
 - b. Kualitas pelaporan (7,5%);
 - c. Pemanfaatan pelaporan (4,5%).
4. Evaluasi Kinerja sebesar 10%, dengan bobot sub komponen:
 - a. Pemenuhan evaluasi (2%);
 - b. Kualitas evaluasi (5%);
 - c. Pemanfaatan hasil evaluasi (3%).
5. Pencapaian Kinerja sebesar 20%, dengan bobot sub komponen:
 - a. Kinerja yang dilaporkan (*output*) (5%);
 - b. Kinerja yang dilaporkan (*outcome*) (10%);
 - c. Kinerja tahun berjalan (*benchmark*) (5%).

Nilai akuntabilitas kinerja, dapat mencerminkan tingkat akuntabilitas instansi pemerintah dalam mempertanggung jawabkan hasil atau manfaat dari seluruh



penggunaan anggaran secara efektif, efisien dan ekonomis serta mengidentifikasi kemampuan instansi pemerintah untuk :

1. Merencanakan target kinerja;
2. Menyelaraskan apa yang akan dikerjakan dengan target kinerja;
3. Menyelaraskan apa yang dianggarkan dengan yang akan dikerjakan;
4. Mengerjakan kegiatan sesuai dengan rencana kerja;
5. Melaporkan capaian kinerja selaras dengan apa yang telah dilaksanakan dan direncanakan sebelumnya.

Peringkat atau nilai pada penilaian SAKIP sebagai berikut:

1. Peringkat AA dengan nilai >90-100;
2. Peringkat A dengan nilai >80-90;
3. Peringkat BB dengan nilai >70-80;
4. Peringkat B dengan nilai >60-70;
5. Peringkat CC dengan nilai >50-60;
6. Peringkat C dengan nilai >30-50;
7. Peringkat D dengan nilai >0-30.

Untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja diperlukan perubahan pola pikir atau paradigma yang berorientasi pada kinerja dan komitmen seluruh jajaran organisasi terutama pimpinan untuk menerapkan manajemen kinerja, peningkatan kompetensi SDM dan mengembangkan data kinerja (*IT-based*). Sedangkan langkah-langkah teknis penguatan akuntabilitas kinerja sebagai berikut:

1. Perencanaan kinerja.
 - a. Menetapkan Tujuan dan Sasaran (*outcome*) sesuai dengan alasan berdirinya Institusi Pemerintah tersebut (Tugas dan Fungsi Instansi Pemerintah);
 - b. Mengkaitkan program dan kegiatan dengan tujuan/sasaran (*outcome*) yang ingin dicapai;
 - c. Menselaraskan tujuan/sasaran dari level Nasional (RPJMN) dengan level Kementerian / Lembaga.
2. Pengukuran kinerja, Indikator Kinerja Utama.
 - a. Jadikan alat ukur keberhasilan organisasi dan individu;
 - b. Relevan, dapat diukur dan cukup;
 - c. Pantau dan evaluasi secara berkala;
 - d. Hasil pengukuran kinerja digunakan sebagai alat untuk menilai dan meningkatkan kinerja.



3. Pelaporan Kinerja.
 - a. Fokus pada realisasi pencapaian kinerja organisasi terhadap target yang ditetapkan;
 - b. Sajikan keberhasilan dan kegagalan/permasalahan;
 - c. Sajikan dengan evaluasi dan analisis;
 - d. Gunakan Informasi kinerja dalam LAKIP sebagai umpan balik dalam rangka perbaikan perencanaan, kegiatan dan kinerja.
4. Evaluasi Internal.
 - a. Mengukur kinerja, Bukan hanya pencapaian target kegiatan dan keuangan;
 - b. Menghasilkan *feedback* untuk memperbaiki perencanaan, penilaian kinerja dan peningkatan kinerja organisasi.
5. Capaian Kinerja.
 - a. Realisasi dibanding rencana, perbandingan dengan tahun sebelumnya, keandalan data, dan ketepatan indikator yang digunakan;
 - b. Perbandingan dengan capaian kinerja pemerintah daerah lain;
 - c. Capaian kinerja menurut perspektif berbagai stakeholder.

Adapun target kinerja atas Nilai SAKIP Inspektorat Jenderal sampai dengan tahun 2024 adalah sebagai berikut.

SATUAN	BASELINE 2019	TARGET				
		2020	2021	2022	2023	2024
PERSENTASE	80.84	82	84	86	88	90

4.1.7. Persentase Tingkat Kepatuhan Pelaporan LHKPN di Lingkungan Inspektorat Jenderal

LHKPN atau Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara merupakan laporan yang wajib disampaikan oleh penyelenggara negara mengenai harta kekayaan yang dimilikinya saat pertama kali menjabat, mutasi, promosi, dan pensiun. Kewajiban lain yang menyertai LHKPN adalah mengumumkan harta kekayaan dan bersedia dilakukan pemeriksaan terhadap harta kekayaannya. Tujuan dari pembuatan LHKPN adalah sebagai bagian dari wewenang yang dimiliki KPK yaitu melaksanakan langkah atau upaya pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi antara lain dengan melakukan pendaftaran dan



pemeriksaan terhadap LHKPN. Batas akhir pelaporan LHKPN kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) adalah tanggal 31 Maret di setiap tahunnya.

Persentase tingkat kepatuhan LHKPN dapat dihitung dengan cara:

Persentase tingkat kepatuhan pelaporan LHKPN di lingkungan Inspektorat Jenderal adalah jumlah wajib lapor yang melapor LHKPN tepat waktu dibandingkan dengan seluruh jumlah total wajib lapor LHKPN Inspektorat Jenderal.

$$\frac{\text{Total Wajib Lapor LHKPN yang melapor tepat waktu}}{\text{Total Wajib Lapor LHKPN}} \times 100\%$$

Adapun target kinerja atas Tingkat Kepatuhan LHKPN di Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan sampai dengan tahun 2024 adalah sebagai berikut.

SATUAN	BASELINE 2019	TARGET				
		2020	2021	2022	2023	2024
PERSENTASE	100	100	100	100	100	100

4.1.8. Persentase pegawai yang melaporkan LHKASN di Lingkungan Kementerian Perhubungan

Dengan terbitnya Surat Edaran (SE) Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2015 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) di Instansi Pemerintah bagi setiap pimpinan Instansi Pemerintah untuk menetapkan kebijakan penyampaian LHKASN. Dengan kebijakan ini diharapkan setiap ASN lebih bertanggung jawab terhadap harta kekayaan yang dimilikinya. LHKASN diharapkan dapat bermanfaat sebagai upaya pencegahan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), pencegahan penyalahgunaan wewenang, bentuk transparansi ASN, dan penguatan integritas ASN.

Ada 5 hal pokok yang termuat dalam formulir LHKASN yaitu data pribadi dan keluarga ASN, daftar harta kekayaan, penghasilan, pengeluaran dan surat pernyataan. Data pribadi dan keluarga berisi data pribadi, data suami/istri, data anak tanggungan, dan data anak tidak tanggungan. Untuk daftar harta kekayaan, yang dimaksud daftar harta kekayaan yaitu daftar seluruh harta kekayaan ASN beserta pasangan dan anak yang masih menjadi tanggungan.

Dalam hal ini Inspektorat Jenderal bertugas untuk memonitor kepatuhan penyampaian LHKASN dan berkoordinasi dengan unit kepegawaian atau unit



lain yang ditunjuk menjadi koordinator LHKASN, selanjutnya Inspektorat Jenderal melakukan verifikasi atas kewajaran LHKASN dan kemudian disampaikan kepada Menteri Perhubungan, serta melakukan klarifikasi kepada wajib lapor jika verifikasi yang dilakukan mengindikasikan adanya ketidakwajaran, jika hasil klarifikasi tersebut mengindikasikan adanya ketidakwajaran maka Inspektorat Jenderal melaksanakan pendalaman ketidakwajaran tersebut melalui kegiatan Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu (PDTT).

$$\frac{\text{Total Wajib Lapor LHKASN yang melapor tepat waktu}}{\text{Total Wajib Lapor LHKASN}} \times 100\%$$

Adapun target kinerja atas Tingkat Kepatuhan LHKASN di lingkungan Kementerian Perhubungan sampai dengan tahun 2024 adalah sebagai berikut.

SATUAN	BASELINE 2019	TARGET				
		2020	2021	2022	2023	2024
PERSENTASE	100	90	95	95	100	100

4.1.9. Persentase peraturan yang ditetapkan dan disosialisasikan

Untuk mendukung kepastian hukum pada seluruh kegiatan Inspektorat Jenderal khususnya pelaksanaan pengawasan intern, perlu ditetapkan perangkat/aturan hukum. Selain itu perkembangan dan dinamika lingkungan strategis juga memerlukan penyesuaian dan pembaharuan aturan-aturan khususnya terkait pengawasan intern.

Sekretaris Inspektorat Jenderal menyusun rencana dan target peraturan-peraturan yang didasarkan pada Rencana Strategis Inspektorat Jenderal selama kurun waktu 2020–2024. Rencana peraturan dimaksud terdiri atas penyusunan peraturan baru maupun pembaharuan atas peraturan yang sudah terbit baik pada tingkat Inspektorat Jenderal maupun Kementerian Perhubungan.

Metode pengukuran yang digunakan adalah Persentase Jumlah Peraturan Ditetapkan dan Disosialisasikan dibagi dengan Program Penetapan Peraturan Adapun target kinerja atas penetapan peraturan di lingkungan Inspektorat Jenderal periode 2020-2024 adalah sebagai berikut.



SATUAN	BASELINE 2019	TARGET				
		2020	2021	2022	2023	2024
PERSENTASE	100	100	100	100	100	100

4.1.10. Persentase Dokumen Kerjasama dan Kemitraan yang Ditindaklanjuti

Dalam rangka peningkatan efektivitas tugas pengawasan intern di Kementerian Perhubungan diperlukan kerjasama antar Lembaga atau Instansi Pemerintah lainnya, yang difokuskan dalam meningkatkan sinergitas pengawasan yang terdiri dari BPKP, BPK RI, Aparat Penegak Hukum (POLRI dan Kejaksaan RI), PPATK serta Lembaga atau Instansi Pemerintah lainnya.

Kerjasama dan Kemitraan yang ditargetkan dalam Rencana Strategis ini meliputi kelanjutan Kerjasama dan kemitraan yang sudah pernah terjalin maupun yang baru akan dilaksanakan selama kurun waktu 2020-2024.

Metode pengukuran yang digunakan terhadap Dokumen Kerjasama dan Kemitraan yang ditindaklanjuti diukur melalui Persentase Jumlah Kegiatan Kerjasama yang dilakukan dibagi dengan Jumlah MoU.

Adapun target kinerja atas tindaklanjut Dokumen Kerjasama dan Kemitraan di lingkungan Inspektorat Jenderal sampai dengan tahun 2024 adalah sebagai berikut:

SATUAN	BASELINE 2019	TARGET				
		2020	2021	2022	2023	2024
PERSENTASE	0	100	100	100	100	100

4.1.11. Nilai Evaluasi Pelaksanaan Anggaran

Nilai Evaluasi Pelaksanaan Anggaran adalah nilai yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan selaku BUN untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian/Lembaga dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan, efektivitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran, dan kepatuhan terhadap regulasi.

Tujuan dari evaluasi pelaksanaan anggaran ini adalah untuk peningkatan efektivitas pencapaian kinerja, perbaikan tata kelola penggunaan anggaran, dan penilaian kinerja pelaksanaan anggaran. Nilai evaluasi pelaksanaan anggaran



ini diwujudkan dalam bentuk pengukuran kualitas kinerja menggunakan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).

Indikator ini sesuai dengan PMK Nomor 195/PMK.05/2018 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian/Lembaga (K/L) yang telah mengalami reformulasi dengan penambahan 4 indikator sehingga indikator IKPA pada tahun 2020 menjadi 13 indikator sesuai dengan Surat Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor S-129/WPB.08/KP.02/2020. Penilaian IKPA telah terintegrasi pada aplikasi OM-SPAN dengan 13 indikator sebagai berikut:

- a. Revisi DIPA;
- b. Deviasi Halaman III DIPA;
- c. Pagu Minus;
- d. Data Kontrak;
- e. Pengelolaan UP dan TUP;
- f. LPJ Bendahara;
- g. Dispensasi SPM;
- h. Penyerapan Anggaran;
- i. Penyelesaian Tagihan;
- j. Konfirmasi Capaian Output;
- k. Retur SP2D;
- l. Renkas;
- m. Kesalahan SPM.

Adapun target kinerja atas nilai evaluasi pelaksanaan anggaran di lingkungan Inspektorat Jenderal sampai dengan tahun 2024 adalah sebagai berikut.

SATUAN	BASELINE 2019	TARGET				
		2020	2021	2022	2023	2024
PERSENTASE	96,69	90	92	94	96	98

4.2. Kerangka Pendanaan Penyelenggaraan Dukungan Manajemen 2020-2024

Dalam Kerangka Pendanaan pada dokumen Renstra Inspektorat Jenderal 2020-2024, Inspektorat Jenderal selama 5 (lima) tahun ke depan akan mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp758 Miliar. Sedangkan alokasi untuk Sekretariat Inspektorat Jenderal sebesar Rp436,077 Miliar. Alokasi tersebut terdiri dari layanan-layanan kesekretariatan meliputi pembayaran gaji pegawai dan tata laksana pengawasan serta



pengembangan kompetensi SDM Inspektorat Jenderal. Adapun rincian pendanaan dimaksud terbagi menjadi sebagaimana table berikut:

Tabel 4.3. Kerangka Pendanaan Sekretariat Inspektorat Jenderal Periode 2020-2024

KODE	PROGRAM / KEGIATAN / KRO	Alokasi 2020	KERANGKA PENDANAAN					TOTAL
			2021	2022	2023	2024		
WA	Program Dukungan Manajemen							
4663	<i>Pengelolaan Organisasi dan SDM Pengawasan</i>	9.499	6.285	7.581	10.064	12.448	45.877	
EAF	Layanan SDM	1.077	884	1.416	2.575	3.423	9.375	
EAH	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	6.622	2.401	2.655	3.383	4.221	19.282	
EAM	Layanan Pendidikan dan Pelatihan Internal	1.800	3.000	3.510	4.106	4.804	17.220	
4664	<i>Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN, dan Umum Pengawasan</i>	66.780	57.770	60.267	62.087	64.311	311.215	
EAA	Layanan Perkantoran	44.982	46.811	48.439	49.296	49.846	239.374	
EAB	Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal	736	655	930	1.289	1.897	5.507	
EAC	Layanan Umum	13.063	3.219	3.316	3.415	3.518	26.531	
EAD	Layanan Sarana Internal	1.136	2.506	3.570	3.641	3.714	14.567	
EAL	Layanan Monitoring dan Evaluasi Internal	6.863	4.579	4.012	4.446	5.336	25.236	
4665	<i>Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi Pengawasan</i>	585	3.162	4.228	5.359	6.513	19.847	
EAJ	Layanan Data dan Informasi	585	3.162	4.228	5.359	6.513	19.847	
4668	<i>Pengelolaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan</i>	-	-	4.569	5.136	7.850	17.554	
	Tindak Lanjut Hasil Pengawasan			4.569	5.136	7.850	17.554	
4669	<i>Pengelolaan Kemitraan dan Kerjasama Pengawasan</i>	260	1.000	2.565	3.625	5.005	12.455	
AEC	Kerjasama	130	500	1.240	1.850	2.540	6.260	
AEE	Kemitraan	130	500	1.325	1.775	2.465	6.195	
4818	<i>Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Pengawasan</i>	3.324	1.607	2.387	2.572	2.704	12.594	
EAI	Layanan Kehumasan dan Protokol	3.324	1.607	2.387	2.572	2.704	12.594	
4820	<i>Legislasi dan Ligitasi Pengawasan</i>	3.031	2.105	2.900	3.897	4.602	16.535	
AAH	Peraturan Lainnya	-	166	903	1.840	2.484	5.393	
EAG	Layanan Hukum	3.031	1.939	1.997	2.057	2.118	11.142	
	TOTAL	83.479	71.929	84.497	92.740	103.433	436.077	



BAB 5 PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Inspektorat Jenderal (Setitjen) ini disusun sebagai langkah lanjut untuk Menyusun rencana aksi terhadap pencapaian sasaran program yang telah ditentukan dalam sasaran program di Renstra Inspektorat Jenderal 2020-2024 melalui perwujudan berbagai sasaran kegiatan dengan indikator kinerja kegiatan yang terukur dan relevan.

Dengan susunan rencana dan strategi yang terukur dan relevan, Sekretariat Inspektorat Jenderal akan dapat terus berkontribusi dalam perwujudan visi dan misi Inspektorat Jenderal, Itjen sebagai *Strategic Partner* dalam mengawal Akuntabilitas Kementerian Perhubungan terhadap Visi Kementerian Perhubungan dalam Mewujudkan Konektivitas yang Handal, berdaya saing dan memberikan nilai tambah guna mendukung terwujudnya Visi dan Misi Wakil Presiden melalui perannya dalam hal pemberian layanan teknis dan administratif kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Jenderal.

5.2. Arahan Pimpinan

Renstra Setitjen periode 2020-2024 ini merupakan acuan atas sistem kesekretariatan di masing-masing bagian dan fungsi yang ada sesuai kerangka organisasi Inpektorat Jenderal. Acuan tersebut digunakan sebagai dasar dalam menyusun rencana kerja kegiatan pertahun sampai dengan berakhirnya periode renstra ini. Diharapkan seluruh bagian dalam mengimplementasikan tugas dan fungsinya dapat memahami dan melaksanakan kegiatan dengan optimal dan akuntabel serta dapat terukur dengan keluaran hasil yang mengacu pada dokumen ini.

5.3. Mekanisme Evaluasi

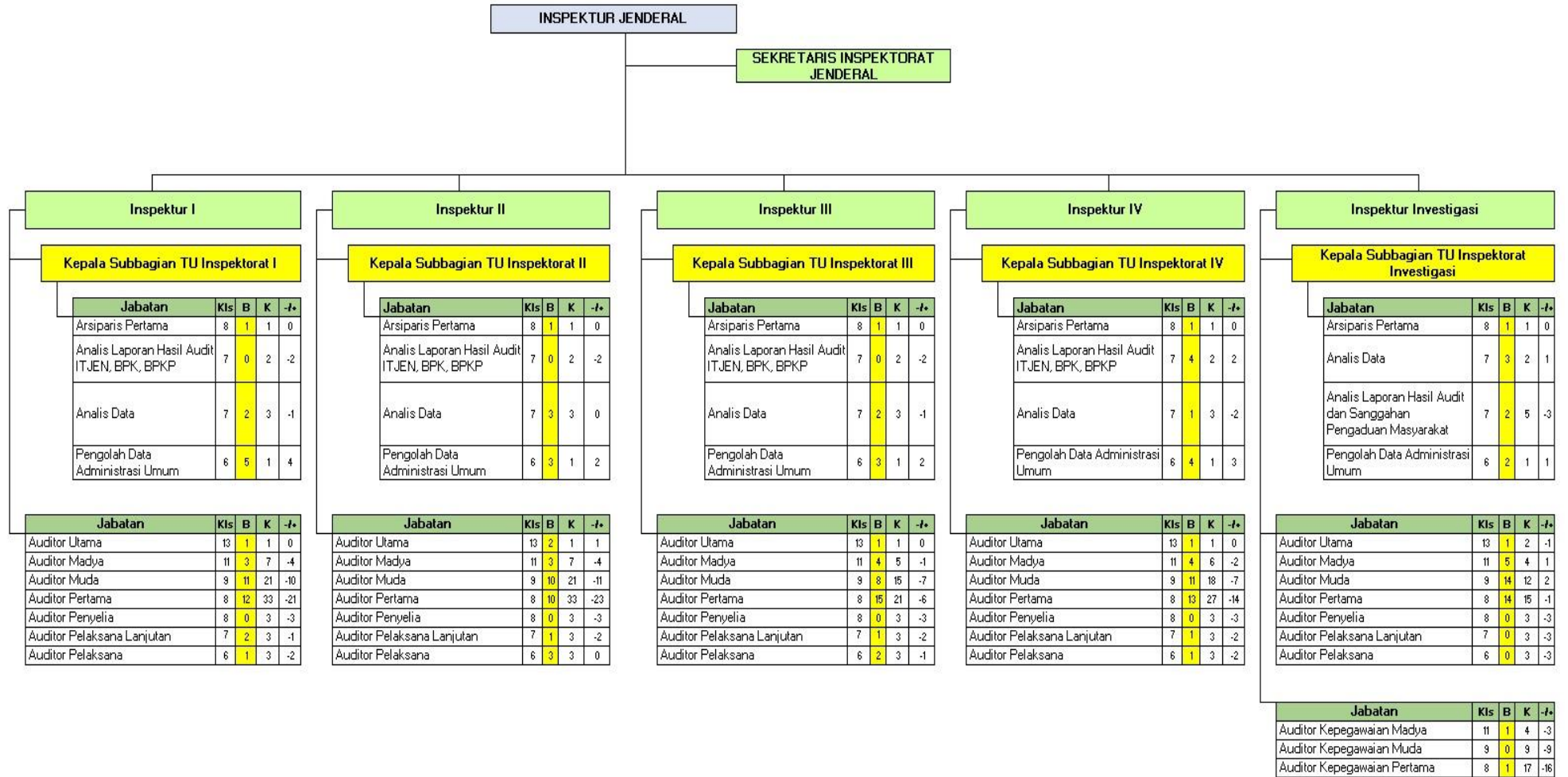
Dokumen Renstra Setitjen periode 2020-2024 ini dapat ditinjau ulang jika terdapat perubahan yang mendasar dalam Sasaran Program dan Kegiatan di dokumen Renstra Inspektorat Jenderal 2020-2024 dan harus dilaksanakan agar menjadi bagian kinerja kesekretariatan.

Evaluasi pelaksanaan Renstra ini setidaknya-tidaknya dilakukan satu kali dipertengahan masa berlaku atau sebelum berakhirnya periode dokumen renstra ini. Hal tersebut bertujuan untuk mengukur keberhasilan pencapaian target kinerja yang ditetapkan, serta menyesuaikan daftar program dan kegiatan yang diperlukan dalam rangka mencapai target di akhir masa perencanaan Tahun 2024.



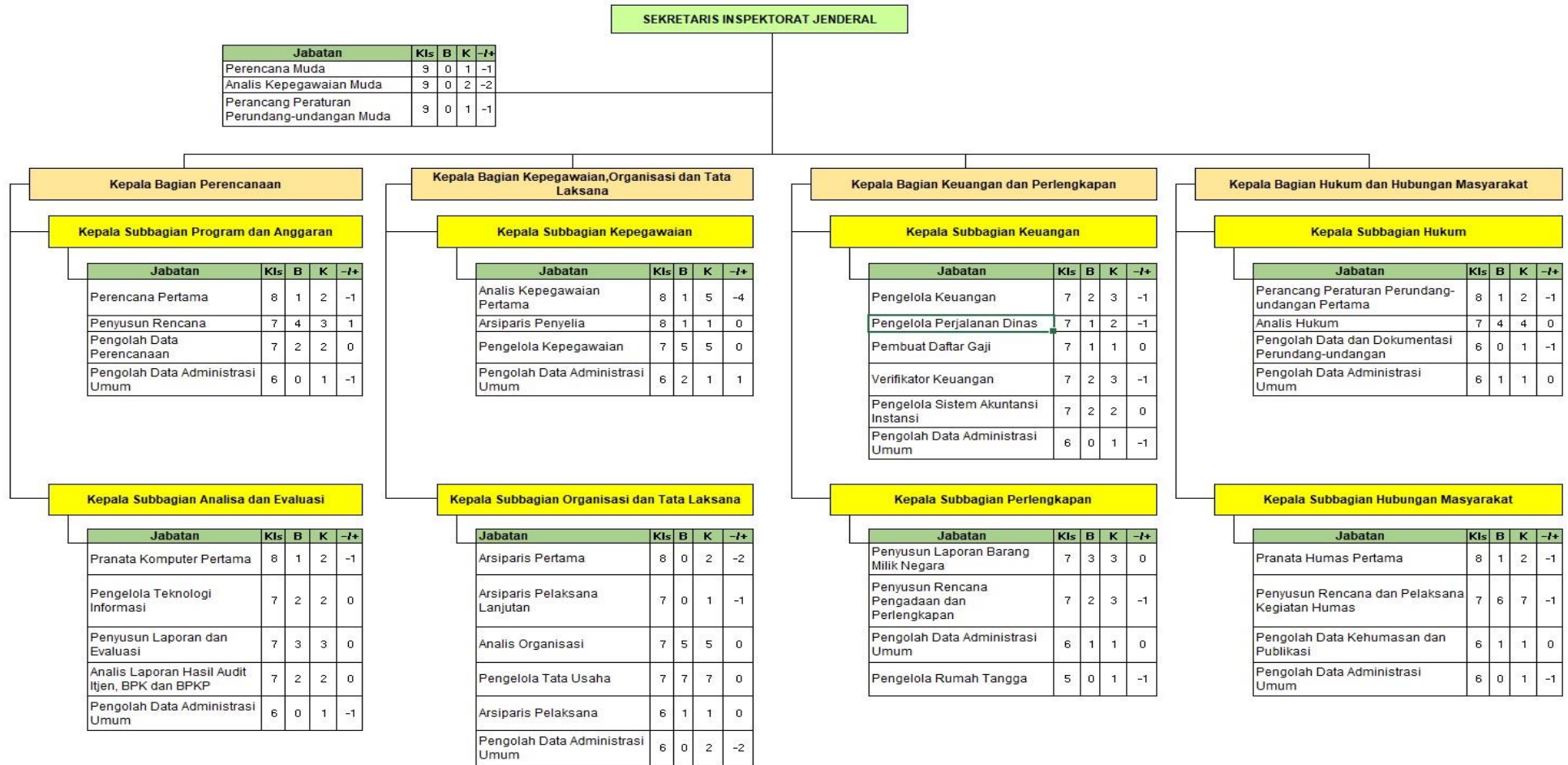
Lampiran 1. Peta Bazeting Pegawai Sesuai PM 122 Tahun 2018

a. Inspektorat Jenderal





b. Sekretariat Inspektorat Jenderal





Lampiran 2. Matrik Kebutuhan Pegawai 2020-2024

No	Uraian	Tahun				
		2020	2021	2022	2023	2024
AUDITOR						
1	Kebutuhan Berdasarkan ABK	296	296	296	296	296
2	Bezetting Pegawai	148	156	200	249	296
3	Pensiun	1	3	5	3	4
4	Rekrutmen	9	47	54	50	4
NON AUDITOR						
1	Kebutuhan Berdasarkan ABK	180	180	180	180	180
2	Bezetting Pegawai	114	131	163	172	180
3	Pensiun	0	3	3	3	2
4	Rekrutmen	17	35	12	11	2



Lampiran 3. Komposisi Pegawai (Jabatan Struktural, JFU dan JFT, Golongan & Pendidikan)

Rincian SDM Berdasarkan Golongan

No	Bagian	Golongan				Jumlah
		I	II	III	IV	
1.	Irjen	-	-	-	1	1
2.	Sesitjen	-	-	-	1	1
3.	Inspektorat I	-	-	31	7	38
4.	Inspektorat II		3	24	7	34
5.	Inspektorat III	-	1	30	6	37
6.	Inspektorat IV	-	3	31	7	41
7.	Inspektorat Investigasi	-	1	34	9	44
8.	Perencanaan	-	2	11	1	14
9.	Kepegawaian dan Ortala	-	8	13	2	23
10.	Keuangan dan Perlengkapan	-	5	6	2	13
11.	Hukum dan Humas	-	5	8	1	14
Jumlah		0	28	188	44	260

Rincian SDM Berdasarkan Jabatan

No	Bagian	Jabatan							Jumlah
		Es I	Es II	Es III	Es IV	Auditor	PFU	Lainnya	
1.	Irjen	1	-	-	-	-	-	-	1
2.	Sesitjen	-	1	-	-	-	-	-	1
3.	Inspektorat I	-	1	-	1	28	8	-	38
4.	Inspektorat II	-	1	-	1	26	6	-	34
5.	Inspektorat III	-	1	-	1	28	7	-	37
6.	Inspektorat IV	-	1	-	1	28	11	-	41
7.	Inspektorat Investigasi	-	1	-	-	34	9	-	44
8.	Perencanaan	-	-	1	2	-	11	-	14
9.	Kepegawaian dan Ortala	-	-	1	2	-	19	1	23
10.	Keuangan dan Perlengkapan	-	-	1	2	-	10	-	13
11.	Hukum dan Humas	-	-	1	2	-	11	-	14
Jumlah		1	6	4	12	144	92	1	260



Lampiran 4. Matrik Rancangan Target Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Tahun 2020-2024

SASARAN PROGRAM/KEGIATAN SP/SK			INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN IKP/IKK		META INDIKATOR	PIC
Stakeholder Perspective	SP.1	Pengawasan Intern Yang Memberikan Nilai Tambah	IKP.1	Opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Perhubungan	Opini yang dikeluarkan BPK Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan Kementerian Perhubungan (Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara)	IT I s.d IT IV Kegiatannya: Reviu HPS, BMN, DIPA dll
	SP.2	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	IKP.2	Nilai RB Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan	Nilai Reformasi Birokrasi Inspektorat Jenderal (Sesuai dengan Permenpan RB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi)	Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata laksana
Customer Perspective	SP.3	Meningkatnya Layanan Pengawasan	IKP.3	Tingkat Kepuasan Pengawasan oleh Auditi	Nilai kepuasan hasil pengawasan berdasarkan hasil survey (Total Persentase kepuasan / Jumlah yang disurvey) Keputusan Inspektur Jenderal tentang Pedoman Penilaian Kepuasan Pengawasan	Inspektorat Investigasi
			IKP.4	Persentase Tindak Lanjut Penanganan Konsultasi Pengawasan Tepat Waktu	Jumlah konsultasi yang dapat ditindaklanjuti tepat waktu/Jumlah Total Konsultasi (Keputusan Inspektur Jenderal tentang Pedoman Pengelolaan Tanya dan Konsultasi)	Inspektorat I s.d IV
			IKP.5	Persentase Tindak Lanjut Pengaduan di Lingkungan Kementerian Perhubungan	Jumlah pengaduan yang ditindaklanjuti / Jumlah Total Pengaduan (Peraturan Irjen tentang Pedoman Audit pada Inspektorat Investigasi)	Inspektorat Investigasi
Internal Process Perspective	SK.1	Proses Bisnis Pengawasan yang Efektif	IKK.1	Tingkat Kapabilitas APIP (IACM)	Jumlah Jawaban YA / Total Pernyataan x 100% Level Kapabilitas Pengawasan Intern Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan (sesuai dengan Peraturan Kepala BPKP Nomor 16 tahun 2016 tentang Pedoman Khusus Peningkatan Kapabilitas APIP)	Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata laksana
			IKK.2	Nilai Maturitas SPIP di lingkungan Inspektorat Jenderal	Nilai Maturitas SPIP Inspektorat Jenderal (Sesuai Dengan Peraturan Kepala BPKP Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan. Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah)	Bagian Perencanaan
			IKK.3	Persentase Hasil Peer Review (Telaahan Sejawat) Internal di Lingkungan Inspektorat Jenderal Dengan Kategori Baik	Persentase jumlah Inspektorat yang memperoleh Nilai hasil telaahan sejawat internal Minimal dengan kategori Baik (≥69%) / Jumlah Inspektorat yang ditelaah (Sesuai dengan Keputusan Ketuan Umum DPN AAIP Kep-43/AAIPI/DPN/2019) SK. Inspektur Jenderal Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Telaahan Sejawat	Inspektorat II
	SK.2	Implementasi Pengawasan yang Berkualitas	IKK.4	Indeks Kepuasan Pengawasan	Nilai kepuasan hasil pengawasan berdasarkan hasil survey (Total Persentase kepuasan / Jumlah yang disurvey) Keputusan Inspektur Jenderal tentang Pedoman Penilaian Kepuasan Pengawasan	Inspektorat Investigasi
			IKK.5	Persentase rekomendasi LHP BPK yang ditindaklanjuti	Persentase jumlah rekomendasi LHP BPK yang telah ditindaklanjuti (sesuai dengan Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemantauan	Bagian Perencanaan



SASARAN PROGRAM/KEGIATAN SP/SK			INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN IKP/IKK		META INDIKATOR	PIC
					Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan)	
			IKK.6	Persentase rekomendasi LHA ITJEN yang ditindaklanjuti	Jumlah rekomendasi hasil audit Inspektorat yang ditindaklanjuti (Sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 41 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern)	IT.I s.d IV
			IKK.7	Persentase Tindak Lanjut Pengaduan di Lingkungan Kementerian Perhubungan	Jumlah pengaduan yang ditindaklanjuti / Jumlah Total Pengaduan (Peraturan Irjen tentang Pedoman Audit pada Inspektorat Investigasi)	Inspektorat Investigasi
			IKK.8	Persentase Nilai Evaluasi Maturitas SPIP di lingkungan Kementerian Perhubungan dengan Nilai Minimal Level 3	Jumlah Eselon I yang Mendapatkan Nilai Evaluasi Maturitas SPIP Level 3/Jumlah Unit Eselon I (Sesuai Dengan Peraturan Kepala BPKP Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah)	Inspektorat I
			IKK.9	Persentase Nilai Anggaran Terkoreksi dalam reviu RKA	Jumlah Nilai Anggaran Terkoreksi atas Permasalahan Ketidaklengkapan Dokumen Pendukung / Total Anggaran yang direviu (PMK Nomor 208/PMK.02/2019 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran)	Inspektorat I
			IKK.10	Persentase Persetujuan Kebutuhan BMN atas Hasil Reviu RKBMN	Rata-Rata Jumlah Persentase Aset Tanah dan Persentase BMN Lainnya yang disetujui (PMK 150/PMK.06/2014 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara)	Inspektorat II
			IKK.11	Persentase Laporan Keuangan Unit Eselon I yang telah memenuhi Standar Akuntansi Pemerintahan	Perbandingan Persentase SOR Tanpa Paragraf Penjelas / Jumlah SOR (PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan PMK Nomor 255 Tahun 2015 tentang Standar Reviu Laporan Keuangan)	Inspektorat III
			IKK.12	Persentase Eselon I dengan nilai SAKIP berpredikat BB di Lingkungan Kementerian Perhubungan	Persentase Jumlah Eselon I yang memperoleh Nilai SAKIP Minimal berpredikat BB /Jumlah Unit Eselon I (Sesuai dengan Peraturan Permenpan Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi SAKIP)	Inspektorat IV
Learn & Growth Perspective	SK.3	Sumber Daya Manuasia Pengawasan yang Kompeten	IKK.14	Persentase Auditor yang memenuhi Kompetensi	Persentase Jumlah Auditor yang memenuhi 20 Jam Pelatihan Setahun dengan Bobot 80% dan Auditor yang memiliki Sertifikasi Profesi dengan Bobot 20%/ Jumlah Auditor (ISO 9001:2015 dan Peraturan Inspektur Jenderal tentang Peningkatan Kompetensi Auditor)	Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
	SK.4	Organisasi <i>Fit For Purpose</i>	IKK.15	Nilai SAKIP Inspektorat Jenderal	Nilai Inspektorat Jenderal Minimal dengan Kategori BB (Sesuai dengan Peraturan Permenpan Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi SAKIP)	Bagian Perencanaan
			IKK.16	Jumlah Unit Kerja Kemenhub yang mendapatkan predikat WBK/WBBM	Jumlah Unit kerja yang berpredikat WBK dan WBBM (Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM di Instansi Pemerintah)	Inspektorat Investigasi



SASARAN PROGRAM/KEGIATAN SP/SK		INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN IKP/IKK		META INDIKATOR	PIC
		IKK.17	Nilai Reformasi Birokrasi Inspektorat Jenderal	Nilai Reformasi Birokrasi Inspektorat Jenderal (Sesuai dengan Permenpan RB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi)	Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata laksana
		IKK.18	Persentase Tingkat Kepatuhan Pelaporan LHKPN di lingkungan Inspektorat Jenderal	Jumlah Wajib Laporkan LHKPN di Inspektorat Jenderal yang melaporkan LHKPN /Jumlah Wajib Laporkan LHKPN ITJEN (Sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2017 tentang LHKPN di Lingkungan Kementerian Perhubungan)	Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata laksana
		IKK.19	Persentase pegawai yang melaporkan LHKASN di Lingkungan Kementerian Perhubungan	Jumlah Wajib Laporkan LHKASN Kementerian Perhubungan yang melaporkan LHKASN/Jumlah Wajib Laporkan LHKASN Kementerian Perhubungan (Sesuai dengan Instruksi Menteri Perhubungan Nomor 9 Tahun 2015 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Perhubungan)	Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata laksana
		IKK.20	Persentase peraturan yang ditetapkan	Persentase Jumlah Peraturan Ditetapkan/ Program Penetapan Peraturan PM 69 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 82 Tahun 2013 tentang Tata Cara Tetap Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan, Kesepakatan Bersama dan Perjanjian Kerjasama di Lingkungan Kementerian Perhubungan	Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat
		IKK.21	Persentase Dokumen Kerjasama dan Kemitraan Yang Ditindaklanjuti	Persentase Jumlah Kegiatan Kerjasama yang dilakukan/ Jumlah MoU PM 69 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 82 Tahun 2013 tentang Tata Cara Tetap Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan, Kesepakatan Bersama dan Perjanjian Kerjasama di Lingkungan Kementerian Perhubungan	Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat
SK.5	Sistem Manajemen Informasi Andal dan Aktual	IKK.22	Persentase Pemanfaatan Sistem Informasi Pengawasan	Rata-Rata Persentase Proses Audit menggunakan aplikasi SIAu dan Persentase Proses Reviu menggunakan aplikasi e-Reviu Peraturan Inspektur Jenderal tentang Tata Cara Audit Kinerja Menggunakan Aplikasi SIAu dan Peraturan Inspektur Jenderal tentang Tata Cara Pelaksanaan Reviu menggunakan Aplikasi e-Reviu	Bagian Perencanaan
SK.6	Evaluasi Pelaksanaan Anggaran yang Berkualitas	IKK.23	Nilai Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Inspektorat Jenderal yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan melalui KPPN Jakarta IV (sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 195/PMK.05/2018 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Lembaga)	Bagian Keuangan dan Perlengkapan



Lampiran 5. Matrik Target Kinerja di Level Program

SASARAN PROGRAM (SP)		INDIKATOR KINERJA PROGRAM (IKP)		SATUAN	BASELINE 2019	TARGET				
NO	URAIAN	NO	URAIAN			2020	2021	2022	2023	2024
1	Pengawasan Intern Yang Memberikan Nilai Tambah	1.1	Opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Perhubungan	OPINI	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
2	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	2.1	Nilai RB Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan	NILAI	75.5	76.5	77.5	78.5	79.5	80.5
3	Meningkatnya Layanan Pengawasan	3.1	Tingkat Kepuasan Pengawasan oleh Auditi	PERSENTASE	-	63	65	67	69	71
		3.2	Persentase Tindak Lanjut Penanganan Konsultasi Pengawasan Tepat Waktu	PERSENTASE	-	70	80	85	90	95
		3.3	Persentase Tindak Lanjut Pengaduan di Lingkungan Kementerian Perhubungan	PERSENTASE	80	82	85	87	90	95



Lampiran 6. Matrik Target Kinerja di Level Kegiatan

SASARAN KEGIATAN (SK)		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)		SATUAN	BASELINE 2019	TARGET					PIC
NO	URAIAN	NO	URAIAN			2020	2021	2022	2023	2024	
1	Proses Bisnis Pengawasan Yang Efektif	1.1	Tingkat Kapabilitas Pengawasan Intern (IACM)	LEVEL	3 (60%)	3 (60%)	3 (70%)	3 (90%)	3 (100%)	4 (60%)	Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
		1.2	Tingkat Kematangan Maturitas SPIP Inspektorat Jenderal	LEVEL	3	3	3	3	3	4	Bagian Perencanaan
		1.3	Persentase Hasil Peer Review (Telaahan Sejawat) Internal di Lingkungan Inspektorat Jenderal Dengan Kategori Baik	PERSENTASE	100	60	60	80	80	100	Inspektorat II
2	Implementasi Pengawasan Yang Berkualitas	2.1	Tingkat Kepuasan Pengawasan oleh Auditi	PERSENTASE	0	63	65	67	69	71	Inspektorat Investigasi
		2.2	Persentase rekomendasi LHP BPK yang ditindaklanjuti	PERSENTASE	75	80	82	85	87	90	Bagian Perencanaan
		2.3	Persentase rekomendasi LHA ITJEN yang ditindaklanjuti	PERSENTASE	80	82	85	86	87	90	Bagian Perencanaan
		2.4	Persentase Tindak Lanjut Pengaduan di Lingkungan Kementerian Perhubungan	PERSENTASE	80	82	85	87	90	95	Inspektorat Investigasi
		2.5	Persentase Nilai Evaluasi Maturitas SPIP di lingkungan Kementerian Perhubungan	PERSENTASE	66.7	75	80	85	95	100	Inspektorat I
		2.6	Persentase Nilai Anggaran Terkoreksi dalam revidi RKA	PERSENTASE	29.9	29	28	27	26	25	Inspektorat I
		2.7	Persentase Persetujuan Kebutuhan BMN atas Hasil Revidi RKBMN	PERSENTASE	68.19	70	72	74	76	78	Inspektorat II
		2.8	Persentase Laporan Keuangan Unit Eselon I yang telah memenuhi Standar Akuntansi Pemerintahan	PERSENTASE	18	27	36	45	55	63	Inspektorat III
		2.9	Persentase Eselon I dengan nilai SAKIP berpredikat BB	PERSENTASE	80.9	80.9	81.2	81.7	82.5	85	Inspektorat IV
3	Sumber Daya Manusia Pengawasan Yang Kompeten	3.1	Persentase Auditor yang memenuhi Kompetensi	PERSENTASE		60	70	75	80	85	Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
4	Organisasi Fit For Purpose	4.1	Meningkatnya Nilai SAKIP di Lingkungan Inspektorat Jenderal	PERSENTASE	80.84	82	84	86	88	90	Bagian Perencanaan
		4.2	Jumlah Unit Kerja Kemenhub yang mendapatkan predikat WBK/WBBM	UNIT	12	3	3	3	3	3	Inspektorat Investigasi
		4.3	Nilai Reformasi Birokrasi di lingkungan Inspektorat Jenderal	PERSENTASE	75.5	76.5	77.5	78.5	79.5	80.5	Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
		4.4	Persentase pegawai yang melaporkan LHKPN di lingkungan Inspektorat Jenderal	PERSENTASE	100	100	100	100	100	100	Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
		4.5	Persentase pegawai yang melaporkan LHKASN di Lingkungan Kementerian Perhubungan	PERSENTASE	100	90	95	95	100	100	Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
		4.6	Persentase peraturan yang ditetapkan	PERSENTASE	100	100	100	100	100	100	Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat
		4.7	Persentase Dokumen Kerjasama dan Kemitraan Yang Ditindaklanjuti	PERSENTASE	0	100	100	100	100	100	Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat
5	Sistem Manajemen Informasi Andal Dan Actual	5.1	Persentase Pemanfaatan Sistem Informasi Pengawasan	PERSENTASE	0	75	95	95	100	100	Bagian Perencanaan
6	Pelaksanaan Anggaran Yang Berkualitas	6.1	Nilai Evaluasi Pelaksanaan Anggaran yang dikeluarkan oleh Dirjen Perbendaharaan	PERSENTASE	98.4	98	98	98	98	98	Bagian Keuangan dan Perlengkapan



**INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA**

**Jl. Medan Merdeka Barat No. 8
Gd. Karsa Lt. 6 - Jakarta Pusat 10110**