

LAPORAN KINERJA (Lki) TAHUN 2016

*Sekretariat Direktorat Jenderal
Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan*



**Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan
Tahun 2016**

KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016 merupakan bentuk pertanggungjawaban secara administratif atas pelaksanaan kegiatan Tahun 2016 sesuai tugas pokok dan fungsi, dengan tujuan untuk memberikan informasi atas target dan realisasi kinerja yang telah dicapai Tahun 2016 serta sebagai upaya perbaikan yang berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja. Penyusunan Laporan Kinerja ini mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor: 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Target capaian kinerja Sekretaris Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan yang akan diwujudkan pada Tahun 2016 berdasarkan Peraturan Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Nomor: P.1/PKTL/Setdit/Keu.1/2/2016 tanggal 4 Februari 2016 tentang Perjanjian Kinerja Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan. Perjanjian Kinerja Tahun 2016 merupakan tekad dan janji kinerja tahunan yang akan dicapai sebagai dasar penilaian dan evaluasi kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan sesuai dengan Rencana Kerja (Renja) dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2016.

Laporan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016 ini memuat hal-hal menyangkut pencapaian tujuan/sasaran strategis yang bersifat output, diharapkan dapat memberi gambaran dan informasi mengenai pelaksanaan pembangunan dan kinerja yang telah dicapai Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan pada Tahun 2016 serta sebagai bahan masukan dan evaluasi untuk perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dalam penentuan kebijakan pada waktu yang akan datang. Semoga bermanfaat.

Jakarta, Februari 2017
Sekretaris Ditjen,



Ir. Yuyu Rahayu, M.Sc.
NIP. 19581030 198203 1 004



DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tugas Pokok dan Fungsi	1
C. Susunan Organisasi dan Tata Kerja	2
D. Dukungan Sumberdaya Manusia	5
E. Sarana dan Prasarana Penunjang	6
F. Dukungan Anggaran	7
II. PERENCANAAN KINERJA	8
A. Rencana Strategis 2015-2019	8
B. Sasaran	9
C. Perjanjian Kinerja	10
III. AKUNTABILITAS KINERJA	13
A. Metode Pengukuran Kinerja	13
B. Capaian Kinerja Organisasi	14
C. Realisasi Anggaran	41
IV. PENUTUP	43



DAFTAR TABEL

No. Tabel	Nama Tabel	Halaman
Tabel 1.	<i>Jumlah Pegawai lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan</i>	5
Tabel 2.	<i>Daftar posisi BMN di neraca per 31 Desember 2016 lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan</i>	6
Tabel 3.	<i>Daftar Alokasi Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan pada Tahun Anggaran 2016</i>	7
Tabel 4.	<i>Sasaran dan Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan</i>	9
Tabel 5.	<i>Perjanjian Kinerja Sekretariat Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016</i>	11
Tabel 6.	<i>Pencapaian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016</i>	14
Tabel 7.	<i>Perkembangan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan</i>	37
Tabel 8.	<i>Rekapitulasi data persuratan pada Tahun 2016 (Surat Direkur Jenderal dan Surat Sekretaris Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan)</i>	39
Tabel 9.	<i>Pagu DIPA dan Realisasi keuangan Setditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016</i>	42
Tabel 10.	<i>Realisasi keuangan per PPK Lingkup Setditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016</i>	42



DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Halaman
<i>Gambar 1.</i>	<i>Diagram Alokasi Anggaran Lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan TA 2016 Berdasarkan Jenis Belanja dan Sumber Dana</i>	7
<i>Gambar 2.</i>	<i>Wakil Presiden Republik Indonesia dan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan mengunjungi Stand Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan pada Pameran IndoGreen 2016 di JCC Jakarta</i>	21
<i>Gambar 3.</i>	<i>Stand Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan pada Pekan Lingkungan 2016 di JCC Jakarta</i>	21
<i>Gambar 4.</i>	<i>Stand Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan pada pameran Hari Pangan Sedunia ke-36 Tahun 2016 di Boyolali</i>	21
<i>Gambar 5.</i>	<i>Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan di Provinsi Bangka Belitung</i>	27



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan Kinerja adalah merupakan wujud pertanggungjawaban instansi pemerintah kepada atasan masing-masing. Pejabat Eselon II menyampaikan Laporan Kinerja kepada pejabat Eselon I, kemudian pejabat Eselon I menyampaikan Laporan Kinerja kepada Menteri dan Menteri menyampaikan Laporan Kinerja kepada Presiden. Adapun penyusunan Laporan Kinerja tersebut merupakan bagian dari penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dengan mengacu kepada Instruksi Presiden Nomor: 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Keputusan Kepala LAN-RI Nomor: 239/IX/6/8/2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu unsur yang sangat penting guna mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, transparan, akuntabel dan bersih dari praktek-praktek penyimpangan.

Penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016 dimaksudkan sebagai pertanggungjawaban secara administratif atas pelaksanaan kegiatan tahun 2016 sesuai tugas pokok dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan, dengan tujuan, memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai serta sebagai instrumen evaluasi untuk perbaikan manajemen ke depan.

B. Tugas Pokok dan Fungsi

Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan mempunyai tugas *melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.*



Sebagai salah satu Unit Eselon II yang bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan, dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi: (1) Koordinasi dan penyusunan rencana, program, kerjasama teknik, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan; (2) Koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, dan pengolahan sistem informasi di bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan; (3) Koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana di bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan; (4) Koordinasi dan penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan dan telaahan peraturan perundang-undangan, serta pemberian pertimbangan dan advokasi hukum di bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan; (5) Pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Direktorat Jenderal.

C. Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Sesuai Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: P.18/MENLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan terdiri dari 4 (empat) Bagian/Unit Eselon III dan 12 (dua belas) Sub Bagian/Unit Eselon IV. Berdasarkan Peraturan Menteri tersebut, maka tugas dan fungsi dari masing-masing unit kerja adalah sebagai berikut :

1. Bagian Program dan Evaluasi

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan rencana, program dan anggaran, data, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan manajemen informasi dan kehumasan.

Menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kinerja rencana, program dan anggaran, penyusunan statistik Direktorat Jenderal; dan
- c. Penyiapan bahan pengelolaan sistem informasi dan kehumasan.

Bagian Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Anggaran;



Mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja dan anggaran

- b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
Mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan data, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana dan program.
- c. Subbagian Data dan Informasi
Mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pengelolaan sistem informasi dan kehumasan.

2. Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

Mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai dan administrasi jabatan fungsional, serta penyiapan bahan penyusunan organisasi dan ketatalaksanaan.

Menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- b. Pelaksanaan urusan pengembangan karier pegawai dan administrasi jabatan fungsional; dan
- c. Penyiapan bahan penyusunan organisasi dan ketatalaksanaan;

Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Kepegawaian;
Mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana formasi pegawai, administrasi kepegawaian, dan pendisiplinan dan penghargaan pegawai.
- b. Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional; dan
Mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka penyiapan bahan pengembangan pendidikan, pelatihan, administrasi jabatan fungsional.
- c. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana.
Mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka penyiapan bahan analisis jabatan, perumusan tugas, fungsi, susunan



organisasi, tata kerja, dan evaluasi kinerja organisasi, serta penyusunan tata hubungan kerja, pedoman dan prosedur kerja dan pembakuan prasarana dan sarana kerja.

3. Bagian Hukum dan Kerja Sama Teknik

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, penelaahan permasalahan, pertimbangan, advokasi hukum, serta penyiapan bahan administrasi kerja sama teknik dalam negeri dan luar negeri.

Menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan peraturan perundang-undangan;
- b. Penyiapan bahan pertimbangan dan advokasi hukum; dan
- c. Penyiapan bahan administrasi kerja sama teknik dalam negeri dan luar negeri.

Bagian Hukum dan Kerja Sama Teknik terdiri atas:

- a. Subbagian Peraturan Perundang-undangan;
Mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan dan penelaahan peraturan perundang-undangan.
- b. Subbagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum; dan
Mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka penyiapan bahan koordinasi, penelaahan dan penanganan permasalahan, pertimbangan, dan advokasi permasalahan hukum.
- c. Subbagian Kerja Sama Teknik.
Mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka penyiapan bahan dan koordinasi administrasi kerja sama teknik dalam negeri dan luar negeri.

4. Bagian Keuangan dan Umum

Mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan dan pengelolaan urusan keuangan.

Menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga, kearsipan, dan pengelolaan barang milik negara;



- b. Pelaksanaan urusan administrasi keuangan; dan
- c. Pelaksanaan urusan perlengkapan.

Bagian Keuangan dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
Mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan ketatausahaan, kearsipan dan pembinaan tata persuratan.
- b. Subbagian Administrasi Keuangan; dan
Mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka penyiapan bahan urusan tata laksana keuangan, penyusunan rencana anggaran gaji dan penggajian, penyiapan bahan perbendaharaan, melakukan akuntansi keuangan dan barang milik negara, pembinaan kebendaharaan petugas SAI, verifikasi, pelaporan keuangan, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan, penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi.
- c. Subbagian Perlengkapan
Mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, pembinaan petugas SIMAK BMN dan pengelolaan barang milik negara.

D. Dukungan Sumberdaya Manusia

Jumlah pegawai (PNS dan Tenaga Upah) di lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan berjumlah 102 orang, yaitu 87 orang PNS dan 15 orang Tenaga Upah. Jumlah pegawai berdasarkan golongan dan tingkat pendidikan lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan sampai dengan Tahun 2016 dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 1. Jumlah Pegawai lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan.

Unit Kerja	Tahun 2016											
	PNS											Tenaga Upah (orang)
	Golongan (orang)				Tingkat Pendidikan (orang)							
	IV	III	II	I	S3	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	
<i>Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan</i>	11	67	8	1	2	13	44	9	17	1	1	15



E. Sarana dan Prasarana Penunjang

Sarana penunjang yang dimiliki oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan untuk mendukung pembangunan di bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan Tahun 2016 (bergerak dan tidak bergerak) senilai **Rp. 19.856.787.489,-** (*sembilan belas miliar delapan ratus lima puluh enam juta tujuh ratus delapan puluh ribu empat ratus delapan puluh sembilan rupiah*) seperti tercantum pada tabel di bawah ini.

Tabel 2. Daftar posisi BMN di neraca per 31 Desember 2016 lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan.

AKUN NERACA		JUMLAH		
KODE	URAIAN	NILAI BMN	AKM. PENYUSUTAN	NILAI NETTO
117111	Barang Konsumsi	11.402.000	0	11.402.000
117113	Bahan untuk Pemeliharaan	135.000	0	135.000
117128	Barang Persediaan Lainnya untuk dijual/diserahkan ke Masyarakat	0	0	0
117199	Persediaan Lainnya	0	0	0
131111	Tanah	14.119.210.000	0	14.119.210.000
132111	Peralatan dan Mesin	15.400.406.798	13.489.546.625	15.400.406.798
133111	Gedung dan Bangunan	3.244.033.650	540.305.946	3.244.033.650
134113	Jaringan	6.681.285	6.013.156	6.681.285
135111	Aset Tetap Dalam Renovasi	0	0	0
135121	Aset tetap lainnya	0	0	0
136111	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0	0
162151	Software	89.525.000	0	89.525.000
162161	Lisensi	0	0	0
162191	Aset Tak Berwujud Lainnya	0	0	0
166112	Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi Pemerintahan	5.891.084.118	4.854.299.635	5.891.084.118
169315	Akumulasi Amortisasi software	0	15.525.000	0
JUMLAH		38.762.477.851	18.905.690.362	19.856.787.489



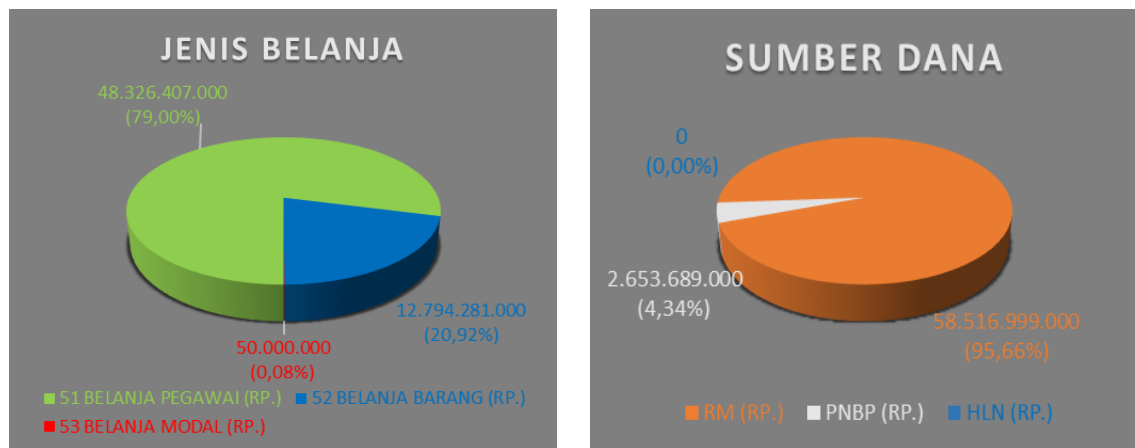
F. Dukungan Anggaran

Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan pada Tahun Anggaran 2016 mendapat dukungan alokasi anggaran berdasarkan APBN-P sebesar **Rp. 61.170.688.000,-** (enam puluh satu milyar seratus tujuh puluh juta enam ratus delapan puluh delapan ribu rupiah) dengan rincian seperti tercantum pada tabel di bawah ini.

Tabel 3. Daftar Alokasi Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan pada Tahun Anggaran 2016.

SATKER	JENIS BELANJA	SUMBER DANA			PAGU TOTAL (RP.)
		RM (RP.)	PNBP (RP.)	HLN (RP.)	
238378 SEKRETARIAT DIT.JEN PLANOLOGI KEHUTANAN	51 BELANJA PEGAWAI (RP.)	48.326.407.000	0	0	48.326.407.000
	52 BELANJA BARANG (RP.)	10.140.592.000	2.653.689.000	0	12.794.281.000
	53 BELANJA MODAL (RP.)	50.000.000		0	50.000.000
TOTAL		58.516.999.000	2.653.689.000	0	61.170.688.000

Gambar 1. Diagram Alokasi Anggaran Lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan TA 2016 Berdasarkan Jenis Belanja dan Sumber Dana



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis 2015 - 2019

Dalam rangka mewujudkan peranan Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan sebagai upaya pencapaian sasaran strategis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, tujuan utama pembangunan Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan 2015 – 2019 yaitu “Memastikan kawasan hutan yang mantap dan tata lingkungan yang berkelanjutan sebagai prakondisi pembangunan nasional”. Dalam mencapai sasaran Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan secara keseluruhan, Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan mempunyai peran dalam mengembangkan kelembagaan planologi kehutanan dan tata lingkungan, maka diperlukan dukungan manajemen dan administrasi kepada seluruh unit organisasi/satuan kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan terutama melalui Intervensi Anggaran, Sumber Daya Manusia, Regulasi/Kebijakan dan Kemitraan/Kerjasama.

Untuk mendukung tujuan dan sasaran program Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan telah ditetapkan kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan yaitu Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan dengan sasaran Tata Kelola Pemerintahan yang baik di lingkungan Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan sesuai kerangka reformasi birokrasi untuk menjamin kinerja yang optimal: SAKIP dengan nilai minimal 78,00 % (A) di Tahun 2019 (sasaran kegiatan dan indikator kinerja kegiatan seperti tercantum pada tabel 4), penetapan kinerja tersebut bertujuan untuk mencapai good governance dan melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek perencanaan program, kelembagaan, SDM, administrasi dan keuangan, serta kebijakan dan kerjasama di Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan. Dengan tata kelola pemerintahan di lingkungan Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan yang baik diharapkan dapat mewujudkan pemerintahan yang



profesional dan berintegritas tinggi yang mampu menyelenggarakan pelayanan prima kepada masyarakat dan manajemen pemerintahan yang demokratis agar mampu menghadapi tantangan kedepan.

Tabel 4. Sasaran dan Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan.

Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan
Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan sesuai kerangka reformasi birokrasi untuk menjamin kinerja yang optimal: SAKIP dengan nilai minimal 78,00 (A) di Tahun 2019 (S3.P9.4.K6)	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) A (78 point) (S3.P9.4.K6.IKKa)

B. Sasaran

Sesuai dengan organisasi serta tugas dan fungsinya sasaran kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan yaitu “Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan” dijabarkan lebih lanjut ke dalam 4 (empat) unit kegiatan dengan sasaran-sasaran sebagai berikut:

- 1. Perencanaan Program dan Anggaran, Data dan Informasi, Evaluasi dan Pelaporan Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan** dengan sasaran terselenggaranya Perencanaan Program dan Anggaran, Data dan Informasi, Evaluasi dan Pelaporan Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan.
- 2. Penyusunan Dokumen Analisis Jabatan, Administrasi Kepegawaian, Administrasi Jabfung dan Peningkatan Kualitas SDM Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan** dengan sasaran tersusunnya Dokumen Analisis Jabatan, Administrasi Kepegawaian, Administrasi Jabfung dan Peningkatan Kualitas SDM Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan.



3. ***Penyusunan/pembahasan rancangan Peraturan Perundangan, Penanganan Permasalahan Hukum dan Pengembangan Kerjasama Teknik Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan*** dengan sasaran tersusunnya Rancangan Peraturan Perundangan, Tertanganinya Permasalahan Hukum dan Tertanganinya Pengembangan Kerjasama Teknik Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan.
4. ***Tersedianya Dokumen SIMAK-BMN, Laporan Keuangan dan BMN, Persuratan dan Pelayanan Umum*** dengan sasaran tersedianya Dokumen SIMAK-BMN, Laporan Keuangan dan BMN, Persuratan dan Pelayanan Umum

C. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor: 53 Tahun 2014, perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan Tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Perjanjian Kinerja merupakan tekad dan janji kinerja tahunan yang akan dicapai sebagai dasar penilaian dan evaluasi kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan sesuai dengan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2016 dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun 2016 (APBN-P) satker Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan.

Perjanjian kinerja Tahun 2016 menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan sekaligus merupakan pertanggungjawaban kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan pada Tahun 2016. Adapun perjanjian kinerja



Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan seperti tercantum pada tabel di bawah ini.

Tabel 5. Perjanjian Kinerja Sekretariat Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016.

Sasaran	Indikator Kinerja	Target
Rencana dan Anggaran Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Dokumen Rencana dan Anggaran Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	4 Dokumen
Monev dan Pelaporan Pelaksanaan Rencana dan Anggaran Serta Penyajian Kinerja Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Laporan Monev dan Pelaporan Pelaksanaan Rencana dan Anggaran, Serta Penyajian Kinerja Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	6 Judul
Data dan Informasi, Statistik dan Kehumasan Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Dokumen Data dan Informasi, Statistik dan Kehumasan Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	3 Dokumen
Prosedur Kerja Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Laporan Prosedur Kerja Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	6 Judul
Pengelolaan dan Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian	Laporan Pengelolaan dan Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian	4 Judul
Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional dan Peningkatan Kualitas SDM	Laporan Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional dan Peningkatan Kualitas SDM	5 Judul
Peraturan Perundang-undangan Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Draft Peraturan Perundang-undangan Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	2 Draft
Penanganan Permasalahan Hukum Kawasan Hutan Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Laporan Penanganan Permasalahan Hukum Kawasan Hutan Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	2 Judul



Sasaran	Indikator Kinerja	Target
Pengembangan dan Pemantauan Kerjasama Teknik Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Laporan Pengembangan dan Pemantauan Kerjasama Teknik Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	3 Judul
SIMAK-BMN	Laporan SIMAK-BMN	1 Laporan
Pengelolaan Keuangan Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Laporan Keuangan Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	6 Judul
Penyusunan TL-LHP	Laporan Penyusunan TL-LHP	1 Laporan
Sistem digital naskah dinas, layanan penatausahaan dan persuratan	Dokumen Sistem digital naskah dinas, layanan penatausahaan dan persuratan	6 Dokumen
Layanan Perkantoran	Layanan perkantoran	12 Bulan Layanan



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Metode Pengukuran Kinerja

Metode pengukuran kinerja menggunakan formula sederhana yaitu menentukan persentase pencapaian kinerja. Untuk melengkapi gambaran setiap capaian kinerja maka disajikan evaluasi kinerja dalam bentuk analisis deskriptif/uraian setiap capaian indikator dan perhitungan tingkat efektifitas dan efisiensi pencapaian kinerja.

1. Pengukuran Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja dimaksudkan untuk mengetahui tingkat pelaksanaan pencapaian terhadap rencana/target yang telah ditetapkan. Hasil perhitungan adalah persentase capaian dengan cara perhitungan:

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

Untuk menghitung capaian sasaran kinerja dari seluruh capaian kinerja kegiatan, dan menghitung capaian kinerja tingkat Kementerian berdasarkan capaian seluruh kinerja sasaran dalam PK, maka digunakan 'capaian kinerja total' berupa rerata, dengan rumus:

$$\text{Capaian kinerja total} = \frac{\sum n}{n} \times 100\%$$

2. Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja

Terhadap hasil pengukuran kinerja dilakukan evaluasi pencapaian pada setiap indikator kinerja. Evaluasi ini adalah untuk mengungkap setiap angka/persentase capaian kinerja sehingga dapat memberikan gambaran sebenarnya mengenai kegiatan dan program yang dilaksanakan. Selain itu, evaluasi dilakukan untuk melihat perbedaan capaian kinerja dengan rencana/target kinerja (*performance gap*) yang terjadi, baik terhadap penyebab terjadinya *gap* maupun strategi



pemecahan masalah yang telah dan akan dilakukan. Berdasarkan hasil evaluasi dapat dilakukan analisis akuntabilitas kinerja lebih lanjut, seperti keterkaitan kinerja dengan kebijakan dalam mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran, *outcome*, *output* serta indikator-indikator kinerja. Hasil analisis dapat digunakan untuk menentukan rencana kinerja pada tahun berikutnya.

B. Capaian Kinerja Organisasi

1. Pencapaian Kinerja

Hasil pengukuran kinerja pada Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan menunjukkan bahwa capaian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016 adalah sebesar 100%.

Tingkat pencapaian kinerja berdasarkan PK Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016, adalah sebagaimana pada tabel di bawah ini.

Tabel 6. Pencapaian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016.

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Capaian %
Rencana dan Anggaran Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Dokumen Rencana dan Anggaran Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	4 Dokumen	100
Monev dan Pelaporan Pelaksanaan Rencana dan Anggaran Serta Penyajian Kinerja Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Laporan Monev dan Pelaporan Pelaksanaan Rencana dan Anggaran, Serta Penyajian Kinerja Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	6 Judul	100
Data dan Informasi, Statistik dan Kehumasan Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Dokumen Data dan Informasi, Statistik dan Kehumasan Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	3 Dokumen	100



Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Capaian %
Prosedur Kerja Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Laporan Prosedur Kerja Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	6 Judul	100
Pengelolaan dan Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian	Laporan Pengelolaan dan Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian	4 Judul	100
Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional dan Peningkatan Kualitas SDM	Laporan Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional dan Peningkatan Kualitas SDM	5 Judul	100
Peraturan Perundang-undangan Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Draft Peraturan Perundang-undangan Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	2 Draft	100
Penanganan Permasalahan Hukum Kawasan Hutan Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Laporan Penanganan Permasalahan Hukum Kawasan Hutan Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	2 Judul	100
Pengembangan dan Pemantauan Kerjasama Teknik Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Laporan Pengembangan dan Pemantauan Kerjasama Teknik Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	3 Judul	100
SIMAK-BMN	Laporan SIMAK-BMN	1 Laporan	100
Pengelolaan Keuangan Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Laporan Keuangan Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	6 Judul	100
Penyusunan TL-LHP	Laporan Penyusunan TL-LHP	1 Laporan	100
Sistem digital naskah dinas, layanan penatausahaan dan persuratan	Dokumen Sistem digital naskah dinas, layanan penatausahaan dan persuratan	6 Dokumen	100
Layanan Perkantoran	Layanan perkantoran	12 Bulan Layanan	100



2. Evaluasi dan Analisis Pencapaian Kinerja

Capaian Kinerja Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan berdasarkan Indikator Kinerja yang merupakan tolok ukur dan dasar penilaian kinerja kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan dengan sasaran Tata Kelola Pemerintahan yang baik di lingkungan Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan sesuai kerangka reformasi birokrasi untuk menjamin kinerja yang optimal: SAKIP dengan minimal 78,00 % (A) di Tahun 2019.

Untuk merealisasikan sasaran kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan melakukan upaya peningkatan kapasitas kelembagaan planologi kehutanan dan tata lingkungan dengan merealisasikan 16 sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja, antara lain:

a. Rencana dan Anggaran Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan

Penyusunan dokumen rencana dan anggaran bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2016 meliputi 4 kegiatan utama yaitu: Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2017, Penyusunan Perjanjian Kinerja Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016, Penyusunan Rencana Program, Kegiatan dan Anggaran Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan TA. 2017, Penyusunan Standar Kegiatan dan Biaya (SKB) Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2017. Kegiatan tersebut merupakan satu kesatuan proses yang saling terkait dan akan menentukan arah kebijakan bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan ke depannya.

Penyusunan Rencana Program, Kegiatan dan Anggaran Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan” dapat terealisasikan 100% yaitu: Dokumen Rencana Kerja (Renja) Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2017 melalui Peraturan Direktur Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Nomor: P.04/PKTL/SETDIT/KEU.0/10/2016 tentang Rencana Kerja Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2017; Dokumen Perjanjian Kinerja Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016 melalui Peraturan Direktur Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Nomor: P.1/PKTL/SETDIT/KEU.1/2/2016 tentang Perjanjian Kinerja



Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan Tahun 2016; Dokumen Standar Kegiatan dan Biaya Tahun 2017 yang merupakan acuan dalam penyusunan anggaran oleh seluruh satker baik Pusat maupun Daerah berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Planologi Kehutanan Nomor: P.05/PKTL/SETDIT/KEU.0/11/2016 tentang Standar Kegiatan dan Biaya Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2017; serta Rencana Program, Kegiatan dan Anggaran Tahun 2017 (DIPA 28 satker yang mengacu pada Renja 2016 dan Standar Kegiatan dan Biaya Tahun 2017 bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan).

b. *Monev dan Pelaporan Pelaksanaan Rencana dan Anggaran Serta Penyajian Kinerja Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan*

Monev dan Pelaporan Pelaksanaan Rencana Program, Kegiatan dan Anggaran Serta Penyajian Kinerja Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016 terdiri dari 6 kegiatan pokok antara lain: Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Bidang Planologi Kehutanan; Penyusunan Laporan Kinerja Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan; Penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan; Evaluasi Rencana Kerja (Renja) Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan; Evaluasi Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan.

Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016 telah **terrealisasi 100%**.

Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan dilaksanakan dengan mengintegrasikan seluruh laporan dari seluruh satuan kerja (6 satuan kerja Pusat, 22 satuan kerja UPT/BPKH). Output dari kegiatan ini adalah laporan kemajuan pelaksanaan DIPA bulanan, triwulan, semester dan tahunan. Monitoring atas perkembangan kegiatan yang berjalan juga dipantau secara langsung oleh Direktorat Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan (laporan bersifat bulanan) dan BAPPENAS (laporan bersifat triwulanan). Pemantauan dari instansi tersebut dilakukan menggunakan aplikasi *online* melalui website:

1. <http://monev.anggaran.depkeu.go.id> (Direktorat Jenderal Anggaran)



2. <http://e-monev.bappenas.go.id> (BAPPENAS)

Dimana setiap satker wajib melakukan pembaruan data pada waktu yang telah ditentukan. Kendala utama dari pelaksanaan monitoring menggunakan aplikasi maupun manual adalah masih banyaknya satker yang tidak mematuhi tata waktu pelaporan.

Kegiatan evaluasi atas dokumen perencanaan yang dilaksanakan pada Tahun 2016 adalah penyusunan Laporan Kinerja Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2015, Laporan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2015 dan Evaluasi Rencana Kerja (Renja) Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan. Laporan Kinerja merupakan bentuk evaluasi atas dokumen Perjanjian Kinerja, sedangkan Evaluasi Renja merupakan hasil penjabaran pelaksanaan seluruh rencana yang telah tercantum dalam Renja dan mengkomparasikannya dengan pelaksanaan kegiatan dalam dokumen DIPA.

Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Aksi Tahun 2016 pada awalnya direncanakan untuk melakukan monitoring pelaksanaan Rencana Aksi yang merupakan penjabaran dari Inpres/Perpres, pada Tahun 2016 terdapat 2 (dua) bentuk rencana aksi yang dilaksanakan di Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan. Rencana Aksi yang dilaksanakan pada Tahun 2016 antara lain:

1. Rencana Aksi Inpres 1/2014 Tentang Penanggulangan Gangguan Keamanan Dalam Negeri Tahun 2015.
2. Rencana Aksi Nota Kesepakatan Bersama 12 K/L tentang Percepatan Penguatan Kawasan Hutan.

Adapun instansi yang melakukan verifikasi pelaksanaan rencana aksi antara lain: Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan (Rencana Aksi Inpres 1/2014 Tentang Penanggulangan Gangguan Keamanan Dalam Negeri Tahun 2015), Komisi Pemberantasan Korupsi (Rencana Aksi Nota Kesepakatan Bersama 12 K/L tentang Percepatan Penguatan Kawasan Hutan). Pelaksanaan pelaporan atas rencana aksi tersebut pada umumnya dilaksanakan setiap 3 bulan. Pelaksanaan Pelaporan Rencana Aksi pada lingkup Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan dapat berjalan dengan baik.



Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan sebagai koordinator pelaporan Renaksi (NKB) dari setiap Eselon I penanggung jawab kegiatan dan selanjutnya melakukan pelaporan kepada KPK.

Penyelenggaraan SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya penyelenggaraan pemerintahan melalui kegiatan yang efektif dan efisien, pengamanan aset negara, kehandalan pelaporan keuangan, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Pelaksanaan kegiatan SPIP Tahun 2016 telah terealisasi 100% yang meliputi (1) Penyusunan Desain Penyelenggaraan SPIP Sekretariat Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan, (2) Penyusunan Laporan Triwulan Penyelenggaraan SPIP Sekretariat Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan, (3) Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan SPIP Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan.

Desain Penyelenggaraan SPIP merupakan rencana kerja yang berisi rencana pelaksanaan seluruh unsur SPIP yang mencakup unsur Lingkungan Pengendalian, Penilaian Resiko, Kegiatan Pengendalian, Informasi dan Komunikasi, serta Pemantauan Pengendalian Intern dalam kurun waktu satu tahun. Desain Penyelenggaraan SPIP Sekretariat Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan telah tersusun pada Bulan Agustus 2016, yang selanjutnya dilakukan pemantauan terhadap penerapannya dalam kurun waktu triwulan (Laporan Triwulan).

Pemantauan pengendalian intern bertujuan untuk memastikan bahwa sistem pengendalian intern telah berjalan sesuai dengan yang telah dirancang dalam Desain Penyelenggaraan SPIP. Penyusunan hasil pemantauan (Laporan Triwulan) Penyelenggaraan SPIP Sekretariat Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan pada Tahun Anggaran 2016 hanya dapat terlaksana pada Triwulan III. Hal ini dikarenakan Desain Penyelenggaraan SPIP baru diterbitkan pada bulan Agustus 2016, dan laporan pemantauan untuk Triwulan IV akan dikerjakan pada awal Tahun Anggaran 2017.

Setiap Eselon I bertugas melakukan pembinaan SPIP terhadap Satker lingkup unit kerjanya. Pembinaan yang dimaksud antara lain berupa bimbingan teknis, konsultasi, dan evaluasi. Sehubungan dengan hal tersebut, maka



dilaksanakan kegiatan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan SPIP Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan. Metode monitoring dan evaluasi dilakukan dalam bentuk perjalanan dinas terutama ke Satker UPT, disertai dengan pemberian arahan, masukan, dan evaluasi terhadap penyelenggaraan SPIP mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, hingga pertanggungjawaban (pelaporan). Selanjutnya, monitoring dan evaluasi juga dilakukan terhadap ketertiban penyampaian Desain Penyelenggaraan SPIP, Laporan Triwulan, serta Laporan Tahunan dari Satker Pusat maupun Satker UPT lingkup Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan

c. *Data dan Informasi, Statistik dan Kehumasan Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan*

Penyusunan data dan informasi, statistik, dan kehumasan planologi kehutanan dan tata lingkungan Tahun 2016 meliputi 6 kegiatan, yaitu: Penyelenggaraan Kegiatan Kehumasan; Penyusunan Buletin Perencanaan Pembangunan Kehutanan Berbasis Kawasan; Penyusunan Bahan Rapat Pimpinan dengan DPR serta Tindak Lanjut Menteri; Penyusunan Buletin Teknologi Informasi Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan; Penyusunan Buku Statistik Bidang Planologi Kehutanan Tahun 2016, dan Penyusunan Data dan Informasi Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016.

Kegiatan Kehumasan menjadi bagian penting dalam menyebarkan informasi kepada masyarakat atau stakeholder baik di pusat maupun daerah yang terkait dengan kebijakan dan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan Direktorat lingkup Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan. Selama Tahun 2016, Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan ikut berpartisipasi dalam pameran: JOB FAIR Expo 2016 pada tanggal 26 s/d 29 Mei 2016 di JCC Jakarta. Pekan Lingkungan & Kehutanan Indonesia pada tanggal 9 s/d 12 Juni 2017 di JCC Jakarta; Hari Pangan Sedunia ke-36 Tahun 2016 pada tanggal 28 s/d 30 Oktober 2016 di Boyolali.



Gambar 2. Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan mengunjungi Stand Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan pada Pameran IndoGreen 2016 di JCC Jakarta.



Gambar 3. Stand Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan pada Pekan Lingkungan 2016 di JCC Jakarta.



Gambar 4. Stand Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan pada pameran Hari Pangan Sedunia ke-36 Tahun 2016 di Boyolali.



Kegiatan Penyusunan Buletin Planologi Kehutanan merupakan kegiatan pembangunan lanjutan yang telah ada sejak Tahun 2005. Keberadaan kegiatan ini dilatarbelakangi oleh kebutuhan media penyaluran informasi keplanologian kehutanan dan Tata Lingkungan, kompetensi pengetahuan dan keplanologian kehutanan dan Tata Lingkungan serta wacana pengembangannya yang sangat terkait dengan dinamika pembangunan. Hasil dan manfaat yang diharapkan dari kegiatan ini adalah terfasilitasinya proses pengembangan kompetensi dan pengetahuan perencanaan melalui media buletin yang sekaligus menjadi media sosialisasi perkembangan keplanologian kehutanan secara luas serta menjadi wadah pengembangan profesi fungsional dan staf di bidang perencanaan kehutanan. Selama Tahun 2016, Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan telah menerbitkan 2 (dua) edisi Buletin Planolog.

Penyusunan Bahan Rapat Pimpinan dengan DPR/DPRD diperlukan penyiapan dalam rangka konsultasi dan bahan rapat kerja/dengar pendapat dengan DPR dan pertemuan/konsultasi dengan DPRD, serta tindak lanjut pimpinan terhadap hasil rapat kerja dan Rapat Dengar Pendapat serta para pihak terkait. Selama Tahun 2016, Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan telah melaksanakan kegiatan Rapat Kerja (Raker) dan Rapat Dengar Pendapat (RDP) antara Direktur Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan dengan Komisi IV DPR RI sebanyak 5 (lima) kali dan dengan Komisi VII DPR RI sebanyak 5 (lima) kali.

Kegiatan Penyusunan Buletin Teknologi Informasi Planologi Kehutanan merupakan media penyaluran informasi mengenai Teknologi Informasi di lingkup Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan, kompetensi pengetahuan dan keplanologian kehutanan serta wacana pengembangannya khususnya yang terkait dengan bidang teknologi informasi. Hasil dan manfaat yang diharapkan dari kegiatan ini adalah terfasilitasinya proses pengembangan kompetensi dan pengetahuan teknologi informasi melalui media buletin yang sekaligus menjadi media sosialisasi perkembangan teknologi informasi keplanologian kehutanan secara luas serta menjadi wadah pengembangan profesi fungsional dan staf di bidang teknologi informasi. Selama Tahun 2016,



Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan telah menerbitkan 2 (dua) edisi Buletin Teknologi Informasi Planologi Kehutanan.

Kegiatan Penyusunan Buku Statistik Bidang Planologi Kehutanan Tahun 2016 merupakan kegiatan yang disusun berdasarkan hasil pengintegrasian data dari Unit Eselon II Lingkup Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan serta Balai Pemantapan Kawasan Hutan. Penyusunan buku ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang menyeluruh dan memenuhi kebutuhan Data dan Informasi tentang pembangunan keplanologian sekaligus menyempurnakan data dan informasi sebelumnya, yang disajikan dalam bentuk Buku Statistik Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan.

Penyusunan Buku Data dan Informasi Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016 adalah salah satu kegiatan yang dimaksudkan untuk memenuhi data dan informasi yang akurat dan mutakhir di Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan pada tahun berjalan yang juga merupakan salah satu bentuk pelayanan data dan informasi kepada masyarakat.

Seluruh kegiatan di atas telah terealisasi 100% pada Tahun 2016 untuk mendukung sasaran strategis “data dan informasi, statistik, dan kehumasan planologi kehutanan”.

d. *Prosedur Kerja Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan*

Penyempurnaan prosedur kerja perlu dilakukan untuk membangun organisasi yang sesuai dengan tugas fungsi Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan. Organisasi yang mengedepankan fungsi kemudian diikuti struktur organisasi. Ketika prosedur kerja terbentuk dengan baik, orang bekerja sesuai dengan garis yang telah ditentukan oleh organisasi. Selain itu juga perlu analisa jabatan dan analisa beban kerja yang cermat untuk menghitung berapa jabatan yang diperlukan dan berapa jumlah pegawai yang mendukungnya.

Metode yang dilakukan antara lain adalah melakukan pendataan dengan pengisian melalui kuesioner kegiatan, melakukan penghitungan beban kerja dan analisa jabatan, dan melakukan pembaharuan mekanisme kerja dalam prosedur kerja.



Dari penataan prosedur kerja yang telah dilakukan pada Tahun 2016, diperoleh hasil antara lain:

1. Laporan Penyempurnaan Prosedur Kerja Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan.
2. Laporan Penguatan Penyempurnaan Analisa Jabatan Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan.
3. Laporan Penyusunan Tata Hubungan Kerja Lingkup Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan.
4. Laporan Reformasi Birokrasi Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan.

e. *Pengelolaan dan Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian*

Penataan pengelolaan penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan penataan administrasi jabatan fungsional tertentu yang berjumlah 1.500 orang dalam rangka untuk mengurus kesejahteraan dan kepastian jenjang karier PNS. Pelayanan terhadap administrasi proses mutasi, promosi, kenaikan pangkat/jabatan, pensiun, penilaian angka kredit, dan kesejahteraan pegawai. Hal tersebut menyangkut karier dan kesejahteraan setiap PNS, bila tidak dilakukan secara cermat dan benar maka akan merugikan PNS yang bersangkutan.

Untuk mendukung sasaran strategis “pengelolaan dan penyelenggaraan administrasi kepegawaian”, pada Tahun 2016 telah dilaksanakan 3 (tiga) kegiatan yaitu: Pengelolaan dan Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian, Pembinaan aparatur Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan dan Bimbingan Teknis Penyempurnaan sistem administrasi kepegawaian dan sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian dan *Self Blocking* Rencana Penghematan APBN-P. Dari proses tersebut diperoleh hasil antara lain: terwujudnya bazzeting pegawai setiap tahun; terwujudnya DUK (Daftar Usul Kepangkatan) tiap tahun; pengusulan pensiun, mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dalam rangka pemenuhan karier dan kesejahteraan pegawai tiap periode; pengusulan formasi pegawai; dan terbarukannya data SIMPEG.



f. *Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional dan Peningkatan Kualitas SDM*

Peningkatan Kualitas SDM akan sangat mendukung dalam proses pencapaian tujuan untuk pemantapan kawasan hutan. Dengan SDM yang mencukupi dan berkualitas akan mempercepat pencapaian tujuan tersebut. SDM yang berkualitas dan cukup diharapkan bekerja profesional untuk menghasilkan cara dan metode yang terbaru dalam mencapai tujuan. Tertib administrasi jabatan fungsional tertentu dengan proses penilaian Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK) secara periodik dengan dibuktikan naik pangkat dan jabatan sesuai dengan nilai Penetapan Angka Kredit (PAK). Sedangkan penataan administrasi jabatan fungsional dilakukan dengan bimtek penyusunan dupak bagi pejabat fungsional dan rapat penilaian DUPAK untuk proses penerbitan PAK dan HAPAK. Hasil dari pelaksanaan kegiatan ini adalah terbitnya PAK dan HAPAK setiap periode penilaian dan tertibnya pengusulan dan penilaian DUPAK setiap periode penilaian.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja, upaya pengelolaan administrasi jabatan fungsional dan peningkatan kualitas SDM pada Tahun 2016 dilakukan dengan pelaksanaan 5 (lima) kegiatan, yaitu: Penilaian Angka Kredit Jafung Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan, Pengelolaan Pengembangan Pegawai Lingkup Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan, Bimbingan Teknis Manajemen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Lingkup Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan, Bimbingan Teknis Pengembangan Pegawai Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan, dan *Self Blocking* Rencana Penghematan APBN-P.

g. *Peraturan Perundang-undangan Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan*

Indonesia adalah negara yang berdasarkan hukum sehingga mengutamakan peraturan perundang-undangan sebagai pokok dalam menjalankan sistem hukumnya. Dalam bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan, peraturan perundang-undangan merupakan salah satu bagian terpenting dalam menunjang penetapan kawasan hutan. Secara umum, penyusunan peraturan perundang-undangan bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan mengacu pada Undang-Undang Nomor: 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.



Dengan disusun/ditetapkannya peraturan perundang-undangan bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan diharapkan dapat menjadi acuan semua pihak yang berkepentingan dalam merencanakan, menetapkan, mengelola, menggunakan kawasan hutan dan juga melakukan inventarisasi sumber daya hutan.

Dalam proses penyusunan peraturan perundang-undangan bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan dilaksanakan dengan cara antara lain: membahas materi dengan internal Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan, menghimpun masukan atas materi peraturan perundang-undangan yang akan disusun dari daerah, membahas materi lintas Eselon I Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, dan pembahasan dengan Instansi terkait dan pakar/tenaga ahli.

Tahun 2016 telah disusun/ditetapkan peraturan perundang-undangan antara lain:

1. RPP tentang Perencanaan Kawasan Hutan.
2. RPP tentang Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) (PP.46 Tahun 2016).
3. Rancangan Peraturan Presiden Tentang Tata Cara Penyelesaian Penguasaan Tanah Yang Berada di Dalam Kawasan Hutan.
4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Pedoman Pinjam Pakai Kawasan Hutan (P.50/Menlhk/Setjen/Kum.1/6/2016.)
5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor Tentang Tata Cara Pelepasan Kawasan Hutan Produksi Yang Dapat Dikonversi (P.51/Menlhk/Setjen/Kum.1/6/2016.)



Untuk memberikan persepsi yang sama dalam menerapkan peraturan yang telah ditetapkan di lapangan, pada Tahun 2016 telah dilaksanakan sosialisasi di Provinsi Bangka Belitung, dengan narasumber Tenaga Ahli Dirjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan dan Kepala Sub direktorat Pengembangan dan Bimbingan Teknis pada Direktorat Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan, serta peserta yang berasal dari instansi yang terkait dengan kehutanan dan lingkungan hidup yang berasal dari provinsi Bangka Belitung maupun kab/kota se provinsi Bangka Belitung

Gambar 5. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan di Provinsi Bangka Belitung.



h. Penanganan Permasalahan Hukum Kawasan Hutan Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan

Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan bertanggung jawab dalam terwujudnya kemantapan prakondisi pengelolaan hutan. Kemantapan prakondisi pengelolaan hutan meliputi kemantapan status dan fungsi kawasan hutan. Dalam pelaksanaan kemantapan prakondisi pengelolaan hutan tidak terlepas dari permasalahan-permasalahan yang dihadapi terutama terkait dengan status hukum kawasan hutan.

Penguasaan lahan oleh masyarakat maupun pelaku usaha yang tidak sesuai menimbulkan konflik horisontal, berakar dari permasalahan tersebut perlu langkah tindak lanjut dalam menginventarisasi permasalahan kehutanan



khususnya bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan. Undang-Undang Nomor: 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan dalam Pasal 7 mengamanatkan agar dalam menjalankan roda pemerintahan didasarkan salah satunya pada asas pelayanan yang baik yaitu memberikan pelayanan yang tepat waktu, prosedur dan biaya yang jelas, sesuai dengan standar pelayanan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Permasalahan lain yang terjadi di dalam/sekitar kawasan hutan yang terkait dengan penataan batas, status hukum dan fungsi kawasan, tumpang tindih kawasan hutan, pinjam pakai kawasan hutan serta aktifitas lain yang berdampak hukum.

Oleh sebab itu dalam rangka menyelesaikan konflik yang terjadi di dalam kawasan hutan maupun di sekitar kawasan hutan, pada Tahun 2016 dilakukan kegiatan penanganan permasalahan kawasan hutan khususnya di bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan.

Dalam proses penanganan permasalahan kawasan hutan telah dilaksanakan kegiatan litigasi dan advokasi di Pengadilan Tata Usaha Negara maupun uji materi di Mahkamah Agung selain itu diadakan pembahasan-pembahasan dengan pakar hukum serta instansi lain guna menyelesaikan permasalahan dibidang planologi kehutanan dan tata lingkungan.

i. Pengembangan dan Pemantauan Kerjasama Teknik Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan

Pelaksanaan sasaran program planologi kehutanan dan tata lingkungan dituangkan dalam rancangan kegiatan yang didukung penganggaran dari pemerintah dalam bentuk APBN serta bersumber dari dana lain yang tidak mengikat. Sumber dana lain yang tidak mengikat ini menjadi sumber dana alternatif yang dapat mengisi kekurangan dana APBN dalam membiayai kegiatan yang mendukung kegiatan prioritas.

Perolehan sumber dana alternatif dimaksud dapat diperoleh, diantaranya melalui kerjasama bilateral/multilateral dengan beberapa negara donor seperti Jepang, Korea, USA, United Kingdom (UK), Netherlands, Jerman, ataupun lembaga/mitra donor seperti DFID (UK), JICA (Jepang), UN Agencies, ITTO, FAO dan Uni Eropa, melalui mekanisme pengajuan project proposal kepada pihak negara/lembaga/mitra donor.



Pada Tahun 2016, Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan berupaya mewujudkannya dengan melakukan 2 kegiatan, yaitu pengembangan dan pemantauan kerjasama bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan dan asistensi tata cara penyusunan dan pengelolaan kerjasama bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan.

Pengembangan dan pemantauan kerjasama bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan dilakukan melalui pengumpulan data dan informasi dari sumber-sumber informasi yang valid, terutama dari pihak yang menjalin kerjasama untuk diolah dan dianalisa kemudian disajikan dalam bentuk informasi aktual mengenai kerjasama, saran dan pendapat yang positif terhadap pihak-pihak yang menjalin kerjasama dalam bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan. Kegiatan pengembangan kerjasama ini diperlukan untuk:

1. Mempercepat pencapaian sasaran pembangunan kehutanan khususnya bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan melalui upaya pengembangan kerjasama agar dapat diketahui seluruh potensi kegiatan khususnya kegiatan kerjasama yang dapat dilaksanakan dengan pihak lain di berbagai tingkat baik di Pusat maupun Daerah.
2. Terhimpunnya data dan informasi yang valid mengenai perkembangan kegiatan kerjasama di bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan di Pusat dan Daerah.
3. Pengembangan teknologi bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan melalui bantuan tenaga ahli, dana dan peralatan teknis.
4. Meningkatkan koordinasi khususnya kegiatan kerjasama dengan instansi, lembaga dan institusi terkait.

Kegiatan kerjasama luar negeri di Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016 adalah:

1. *“A Joint Cooperation for Strengthening the Capacity of the Forest Management Unit Including Preparation for REDD+ Implementation at KPH Tasik Besar Serkap”* yang merupakan kerjasama antara Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan dengan *Korea Forest Service (KFS)* dengan hibah sebesar US\$ 3.000.000 dan jangka waktu 3 Tahun (2013-2015) dan diperpanjang sampai dengan 30 September 2016. Tujuan



kerjasama ini adalah memperkuat kapasitas KPH untuk menerapkan praktek terbaik pengelolaan hutan dan mempersiapkan pelaksanaan REDD+ di hutan gambut.

2. *Forest Investment Program (FIP) Proyek II “Promoting Sustainable Community Based Natural Resources Management and Institutional Development Project”* yang merupakan kerjasama antara Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan dengan World Bank dengan jangka waktu 5 tahun (2016 - 2021). Total hibah untuk FIP Proyek II ini sebesar US\$ 17.350.000. Tujuan proyek persiapan ini adalah mendukung penurunan emisi gas rumah kaca dan meningkatkan stok karbon serta memberikan manfaat lanjutan untuk peningkatan mata pencaharian masyarakat sekitar hutan pada tingkat tapak (KPH).
3. *Environment Support Program Phase III (ESP III)* yang merupakan kerjasama antara Pemerintah Denmark melalui Danida dengan Pemerintah Indonesia melalui Bappenas, dengan Focal Point yang berada di lintas Kementerian, salah satunya Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Tugas koordinasi dan tanggung jawab seluruh pelaporan kegiatan dan keuangan proyek berada pada Bappenas, sedangkan peran Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan) adalah sebagai coordinator program. Jumlah alokasi hibah keseluruhan proyek ESP III adalah *55,25 million Danish Kroner (DKK)* dengan jangka waktu 5 Tahun (2012-2017) dan diperpanjang sampai Tahun 2018.

Pemantauan kerjasama Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan dilakukan terhadap kerjasama yang sedang dan atau telah dilakukan dalam bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan. Pemantauan kerjasama dilakukan dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi kegiatan yang menunjang penyelenggaraan pembangunan kehutanan, khususnya bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan. Kegiatan pemantauan hasil kerjasama diperlukan untuk:

1. Mempercepat pencapaian sasaran pembangunan kehutanan serta upaya mengisi gap yang belum terdani oleh APBN, khususnya bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan yang didukung dari kerjasama antara Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan dengan instansi/mitra terkait.



2. Terhimpunnya data dan informasi yang valid mengenai perkembangan pelaksanaan/implementasi kegiatan kerjasama di bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan.
3. Memberikan masukan saran dan pendapat positif kepada pihak-pihak yang menjalin kerjasama berdasarkan pemantauan hasil kerjasama.

Pengembangan kerjasama bilateral dan multilateral dilakukan melalui fasilitasi penyiapan materi dan partisipasi Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan sebagai Delegasi RI dalam sidang-sidang internasional serta pertemuan bilateral dan multilateral. Diharapkan hubungan kemitraan antara Indonesia dengan mitra internasional dan domestik bersifat *mutual respect, mutual benefit, mutual understanding* dan dapat mendukung tupoksi Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan.

Beberapa kegiatan kerjasama bilateral dan multilateral yang difasilitasi oleh Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016 adalah:

1. *The Twenty-sixth Session of Asia-pacific Forestry Commission (APFC)* di Pampanga, Filipina, tanggal 21-27 Februari 2016.
2. *The Annual Meeting of Megaflorestais* di Xishuangbanna, Yunnan Province, China, tanggal 17-23 April 2016.
3. Pertemuan ke-23 Committee on Forestry (COFO-23) di Roma, Italia, tanggal 16-24 Juli 2016.
4. Konferensi Perubahan Iklim ke-22 *United Nations Framework Convention to Climate Change (COP 22 UNFCCC)* di Marakkech, Marocco, tanggal 6-11 November 2016.
5. *Capacity Building Workshop on Climate Change Mitigation* di Wuhan, Hubei, P.R. China, tanggal 15-18 Desember 2016.

Kegiatan pengembangan dan pemantauan kerjasama ini diharapkan berdampak terhadap percepatan pencapaian sasaran pembangunan kehutanan, khususnya bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan.

Asistensi tata cara penyusunan dan pengelolaan kerjasama bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan dilaksanakan di Jakarta tanggal 21-22 April 2016 dengan tujuan:



1. Memberikan informasi lengkap dan membekali SDM Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan (Pusat dan UPT) serta unit eselon I terkait lingkup KLHK mengenai tata cara penyusunan/pengajuan proposal.
2. Menyempurnakan proposal yang telah disusun sehingga memenuhi kualitas teknik formulasi.
3. Membangun kapasitas SDM lingkup Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan (Pusat dan dan UPT) serta unit eselon I terkait lingkup KLHK sehingga memiliki kemampuan memadai dibidang kerjasama dalam dan luar negeri serta memperoleh pemahaman atas kebijakan KLHK dalam pengelolaan hibah.

Selain itu diharapkan para peserta juga dapat memberikan masukan alternatif kegiatan di bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan dalam mendukung percepatan pembangunan sektor kehutanan.

Peserta Asistensi Tata Cara Penyusunan dan Pengelolaan Kerjasama Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan adalah pejabat/staf Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan, BPKH yang telah menyusun proposal, Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM, dan Biro Kerjasama Luar Negeri. Narasumber adalah *Clearing House* Nasional ITTO. Hasil *Working Group* (pembahasan proposal) yang akan disubmisi kepada mitra/donor antara lain:

1. BPKH Wilayah III Pontianak : *“Developing Criteria and Indicators based on Land Carrying Capacity to Control Allocation of Forest Land for Unspecified use for Non Forestry Activities in West Kalimantan, Indonesia”*.
2. BPKH Wilayah V Banjarbaru : *“Enhancing Partnership among Stakeholder in the Development of Implementation of Strategic Management Plan for Tanah Laut FMU”*.
3. BPKH Wilayah XI Jawa Madura : *“Updating Data and Information on Private Forests to Support Adequate Forest Resource Governance in Java, Indonesia”*.³
4. BPKH Wilayah XII Tanjungpinang : *“Recognition of parties on the Result Forest area Gazzetment in Bintan District of Riau Islands Province”*.
5. BPKH Wilayah XIV Kupang : *“Mapping Settlement in Forest Area to Minimize Tenurial Conflict between People and Government”*.



6. Direktorat Rencana, Penggunaan dan Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan: *“Promoting Multistakeholder Role In Supervision And Managing Forest Management Unit (FMU)”*.

j. SIMAK-BMN

Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban BMN Tahun 2016 lingkup Sekretariat Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan dilakukan dalam rangka mendukung Laporan BMN di tingkat Unit Akuntansi Pengguna Barang Kementerian Kehutanan, atas pertanggungjawaban pengelolaan dan penatausahaan BMN.

Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan merupakan Unit Eselon I yang berkewajiban menghimpun, mengungkapkan atas pelaksanaan Pengelolaan dan Penatausahaan BMN, serta menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas mutasi BMN secara berjenjang, baik mutasi tambah maupun mutasi kurang yang terjadi pada masing-masing satker di lingkup Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan.

Agar di dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban BMN lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan menghasilkan laporan yang memenuhi standar akuntansi Pemerintah maka karakteristik laporan haruslah relevan, andal, dapat dibandingkan dan dapat dipahami guna mempertahankan opini untuk mendukung laporan keuangan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan “Wajar Tanpa Pengecualian”.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas dalam rangka peningkatan dukungan atas kegiatan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban BMN lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan, maka kiranya perlu difasilitasi dengan kegiatan yang terkait dengan Pengelolaan BMN (Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan BMN) dan Penatausahaan BMN (Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan BMN).

Pengelolaan Barang Milik Negara sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara, khususnya Barang Milik Negara yang berada pada Satker Ditjen Planologi



Kehutanan dan Tata Lingkungan meliputi: Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan.

Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Negara mencakup Penggunaan dan Penghapusan Barang Milik Negara pada lingkup Sekretariat Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara, meliputi:

a) Penetapan Status Penggunaan:

Sampai dengan Pada Tahun 2016 Sekretariat Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan telah melakukan PSP sbb:

- Sesuai Kepmenkeu Nomor: 03/MK.6/WKN.07/KNL.02/2013 tanggal 16 Januari 2013 berupa Gedung dan Bangunan Permanen Rp. 540.000.000,- Kendaraan Bermotor Roda 2 dan 4 Sampai dengan Tahun 2012 jumlah 39 unit Rp. 3.349.408.000,- dan Peralatan dan Mesin 108 unit Rp. 6.132.582.395,- dengan Nilai Perolehan per Unit/Satuan diatas Rp. 25.000.000,- Sampai dengan Tahun 2013 dengan total Nilai Perolehan Rp. 10.021.990.395,-
- Sesuai SK Menteri Kehutanan Nomor: SK. 2247/Menhut-II/Kum/2013 tanggal 30 April 2013 berupa Peralatan dan Mesin pada Sekretariat Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan dengan Nilai Perolehan Rp. 12.710.837.041,-
- Sesuai Kepmenkeu Nomor: 50/MK.6/WKN.07/2013 tanggal 30 Juli 2013 berupa Tanah Bangunan Gedung Kantor Pemerintah, Bangunan Gedung Kantor Permanen, dan Kendaraan Bermotor Roda 4 Sampai dengan Tahun 2011, dengan total Nilai Perolehan Rp. 4.443.721.094,-

b) Pada Tahun 2016 melakukan penghapusan berupa kendaraan dinas jabatan tanpa lelang 1 (satu) unit sesuai surat keputusan Nomor: PKS.03/SETDIT/KU/SET.0/10/2016 Di tetapkan pada tanggal 5 Desember 2016 Dengan nilai perolehan Rp. 329.850.000,-.

Penatausahaan Barang Milik Negara sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang



Milik Negara, yang berada pada Satker Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan meliputi: Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan.

Pelaksanaan Pembukuan Barang Milik Negara dilakukan dengan cara membuat Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) yang berupa daftar barang yang status penggunaannya berada pada Kuasa Pengguna Barang Satker Sekretariat Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan, menurut penggolongan, kodifikasi Barang dan menghimpun Data BMN berupa Tanah dan/Bangunan dan selain Tanah dan/Bangunan.

Pencatatan atas BMN dilakukan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan Pengelolaan BMN, termasuk tetapi tidak terbatas pada:

- a) Penetapan Status Penggunaan BMN;
- b) Pemanfaatan BMN;
- c) Penghapusan BMN dan;
- d) Inventarisasi.

Setiap adanya perubahan data terkait dengan pengelolaan BMN, dilaporkan kepada Pelaksana Penatausahaan BMN pada Pengguna Barang dan Pengelola Barang.

Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Negara dilakukan dengan cara melakukan Inventarisasi Barang Milik Negara melalui pelaksanaan sensus barang sekurang-kurangnya sekali dalam 5 tahun dan terhadap BMN berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, dilakukan inventarisasi melalui pelaksanaan opname fisik setiap tahun serta melaporkan hasil inventarisasi kepada Pengelola Barang (KPKNL Jakarta II).

Pelaksanaan Pelaporan Unit Penatausaha Kuasa Pengguna Barang (UPKPB) menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP) terdiri dari:

- a) LBKP Semesteran (LBKPS) menyajikan posisi pada awal dan akhir suatu semester serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut, dan menyampaikan kepada UPPB-E1 dan UPPB dengan tembusan Kepada KPKNL;
- b) LBKP Tahunan (LBKPT) menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir tahun serta mutasi yang terjadi selama tahun tersebut, dan menyampaikan kepada UPPB-E1 dan UPPB dengan tembusan Kepada KPKNL-.



k. Pengelolaan Keuangan Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai Undang-Undang Nomor: 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya. Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan adalah Unit eselon I yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan menyusun Laporan Keuangan berupa Realisasi Anggaran (LRA), Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK). Masing-masing satuan kerja dalam hal ini Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan diwajibkan membuat/menyusun Laporan Keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban dari Penggunaan Anggaran Negara.

Kegiatan ini merupakan penyusunan Laporan Keuangan dengan menggunakan aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan (SAK), untuk mengetahui realisasi anggaran (LRA), Neraca serta Pendapatan Negara dan Hibah.

Dalam rangka mengkoordinasikan Laporan SAI dari masing-masing Satker (Pusat, UPT dan Dishut/UPTD penerima dana Dekon) serta untuk menyelesaikan permasalahan dan kendala yang ada maka pada Tahun 2015 dilaksanakan bimbingan dan pembinaan SAI ke seluruh Satker terkait dan diselenggarakan Rapat Koordinasi yang diselenggarakan setiap Semester dengan melibatkan seluruh Satker lingkup Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan dihadiri oleh pejabat terkait dan petugas pengelola SAI, diharapkan hasil yang dicapai merupakan Laporan Keuangan yang sinergi sehingga dapat mewujudkan Laporan Keuangan dengan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Selain hal tersebut, bimbingan dan pengendalian administrasi keuangan juga dilakukan untuk memberikan pembinaan keuangan sekaligus membimbing dalam pengendalian kegiatan administrasi keuangan secara benar dan sesuai dengan aturan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi yang wajar serta dapat dipertanggungjawabkan. Untuk meningkatkan wawasan di bidang peraturan perbendaharaan dan pengelolaan keuangan.



I. Penyusunan TL-LHP

Dalam rangka menunjang terwujudnya penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta meningkatkan kinerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan khususnya pada Direktorat Jenderal Planologi kehutanan dan Tata Lingkungan, maka efektifitas pengawasan perlu ditingkatkan. Pengawasan dapat efektif jika temuan hasil audit dapat ditindaklanjuti oleh Auditan sampai dengan selesai.

Tindak lanjut merupakan langkah perbaikan/penyempurnaan yang wajib dilakukan oleh Pimpinan Instansi/Kuasa Pengguna Anggaran Unit Kerja yang terkait sesuai rekomendasi/saran temuan hasil audit.

Sebagai upaya peningkatan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan penyelesaian temuan auditor, pada Tahun 2016 Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan melakukan pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit yang dilakukan oleh BPK, BPKP, ITJEN, WASMAS dan Kasus Kerugian Negara di seluruh satker lingkup Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan. Perkembangan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Jenderal dan BPK RI Lingkup Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan sampai dengan Tahun 2016 tercantum pada tabel di bawah ini.

Tabel 7. Perkembangan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan.

NO	TAHUN	JUMLAH LHP	TEMUAN	REKOMENDASI	STATUS REKOMENDASI	
					TUNTAS	BLM TUNTAS
BPK RI						
1	2007	5	6	8	8	0
2	2008	6	14	18	9	9
3	2009	9	39	62	50	12
4	2010	3	6	7	3	4
5	2011	2	9	12	6	6
6	2012	2	4	6	5	1
7	2013	3	18	23	19	4
8	2014	2	11	14	4	10
9	2015	1	7	9	4	5
10	2016	4	13	27	9	18



INSPEKTORAT JENDERAL						
1	2004	8	114	201	200	1
2	2005	12	144	275	275	0
3	2006	4	37	84	83	1
4	2007	10	76	135	133	2
5	2008	7	54	108	104	4
6	2009	15	139	261	257	4
7	2010	14	120	216	216	0
8	2011	16	149	268	262	6
9	2012	24	178	348	330	18
10	2013	19	115	239	190	49
11	2014	14	90	163	61	102
12	2015	7	41	80	7	73
13	2016	16	83	160	DP*	DP*

* Dalam Proses

m. Sistem digital naskah dinas, layanan penatausahaan dan persuratan

Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan membutuhkan dukungan administrasi maupun dukungan teknis dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di Lingkup Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan. Dukungan administrasi perkantoran diantaranya berupa kegiatan ketatausahaan, persuratan dan kearsipan, sangat dibutuhkan dalam melayani dan membantu kelancaran pelaksanaan pekerjaan sehari-hari suatu organisasi. Secara terinci, kegiatan ketatausahaan meliputi beberapa aktivitas yang diberlakukan dalam suatu organisasi, yaitu: menghimpun, mencatat, mengolah, menggandakan, mengirim, dan menyimpan. Oleh karena itu, dalam rangka peningkatan dukungan/supporting administrasi atas tugas-tugas pada Lingkup Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan, maka difasilitasi dengan kegiatan-kegiatan terkait Penatausahaan Naskah Dinas Pimpinan dan Satker. Dengan terfasilitasinya kegiatan Penatausahaan Naskah Dinas Pimpinan dan Satker diharapkan dapat membantu meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas di Lingkup Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan.

Pelaksanaan kegiatan Penatausahaan Naskah Dinas Pimpinan dan Satker pada Tahun 2016 dilakukan melalui penatausahaan naskah dinas/persuratan pimpinan dan satker, operasional tata persuratan, pengelolaan sistem



pemantauan tata persuratan, pengelolaan ketatausahaan dan penataan kearsipan, serta koordinasi pimpinan.

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan Penatausahaan Naskah Dinas Pimpinan dan Satker diantaranya seringnya terjadi gangguan pada jaringan Sistem Informasi Kearsipan dan masih kurangnya SDM yang menangani kearsipan serta terbatasnya ruang penyimpanan naskah dinas/arsip.

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan sistem digital penatausahaan naskah dinas/persuratan, pengelolaan persuratan di Sekretariat Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan pada Tahun 2016 sesuai aplikasi Sistem Informasi Kearsipan (SIK) adalah sebagai berikut: surat masuk ke Direktur Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan sebanyak 12.539 berkas surat, dan surat keluar dari Direktur Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan sebanyak 2.385 berkas surat. Sedangkan surat yang masuk ke Sekretaris Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan selama Tahun 2016 sebanyak 3.641 berkas surat dan surat keluar sebanyak 3.335 berkas surat. Secara rinci rekapitulasi data persuratan pada Tahun 2016 disajikan pada tabel di bawah ini.

Tabel 8. Rekapitulasi data persuratan pada Tahun 2016 (Surat Direkur Jenderal dan Surat Sekretaris Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan).

No.	Surat	Dirjen	Sekditjen
		Jan s.d Des 2016	Jan s.d Des 2016
1	Surat Masuk	12.539	3.641
	Jumlah I	12.539	3.641
2	Surat Keluar : (berdasarkan jenis naskah dinas)		
	Berita Acara Serah Terima Barang	13	30
	Berita Acara Serah Terima Jabatan	2	3
	Berita Telepon	-	-
	Faximile	-	-
	Instruksi	1	1
	Keputusan	304	89
	Laporan	-	3



No.	Surat	Dirjen	Sekditjen
		Jan s.d Des 2016	Jan s.d Des 2016
	Memorandum	-	-
	Nota Dinas	132	464
	Pengumuman	-	-
	Peraturan	7	13
	Peraturan Bersama	-	-
	Piagam	-	-
	Prosedur Tetap	-	1
	Sertifikat	-	2
	Surat Dinas	1.573	1.529
	Surat Edaran	4	5
	Surat Ijin	1	213
	Surat Keterangan	6	39
	Surat Kuasa	2	3
	Surat Panggilan	-	1
	Surat Pengantar	-	13
	Surat Perintah	-	266
	Surat Perjanjian/Perjanjian Kerjasama	-	3
	Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas	2	40
	Surat Pernyataan Menduduki Jabatan	1	8
	Surat Pernyataan Pelantikan	1	10
	Surat Tugas	190	402
	Surat undangan	145	197
	Telaah Staf	-	-
	Penetapan Angka Kredit	-	-
	Standar Operasional/Prosedur	-	-
	Jumlah II	2.384	3.335
	Jumlah I + II	14.924	6.976

n. Layanan Perkantoran

Kegiatan Layanan Perkantoran dilaksanakan sebagai upaya untuk Meningkatkan kualitas dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya. Kegiatan Layanan Perkantoran berupa pembayaran Gaji/Honor/Tunjangan Pegawai lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan sesuai yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2010 tentang



perubahan kedua belas atas Peraturan Pemerintah tentang perubahan kedua belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil untuk menjamin Ketepatan Pembayaran Gaji/Honor/Tunjangan Pegawai serta pengadministrasian Penggajian dan Pembayaran Honorarium, Lembur pegawai dengan baik penghitungan alokasi gaji dan tunjangan pegawai dilakukan dengan berbasis data dan menggunakan aplikasi Gaji Pokok Pegawai dan Aplikasi Tunjangan Kinerja. Pelaksanaan pembayaran Tunjangan Kinerja dan uang makan dilakukan setiap bulan, dibayarkan sesuai dengan absensi pegawai dan prosedur yang telah ditetapkan ke rekening masing-masing pegawai. Pada Tahun Anggaran 2016 alokasi anggaran Layanan Perkantoran Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan sebesar Rp. 51.416.550.000,- dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 50.089.207.213 atau 97,42% sedangkan realisasi fisik sebesar 100%.

C. Realisasi Anggaran

Alokasi anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016 adalah sebesar Rp. 61.170.688.000,- dengan capaian sebesar Rp. 58.615.823.953,- atau 95,82%. Perbandingan dengan alokasi anggaran Tahun 2015 adalah sebesar Rp. 77.050.809.000,- dengan capaian Rp. 57.848.812.592,- atau 75,08%. Alokasi anggaran Tahun 2016 lebih kecil dibandingkan alokasi anggaran Tahun 2015. Kinerja pelaksanaan anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016 meningkat dari aspek capaian dibandingkan dengan Tahun 2015.

Pagu dan realisasi keuangan Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016 dapat dilihat pada tabel di bawah ini.



Tabel 9. Pagu DIPA dan Realisasi keuangan per Sumber Dana dan Jenis Belanja Setditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016.

SATKER	JENIS BELANJA / OUTPUT	RM		PNBP		PAGU TOTAL (Rp.)	REAL TOTAL (Rp.)	PERSENTASE (%)
		PAGU (Rp.)	REAL (Rp.)	PAGU (Rp.)	REAL (Rp.)			
238378 SEKRETARIAT DITJEN PLANOLOGI KEHUTANAN	51 BELANJA PECAHAWAI	48.326.407.000	47.273.909.978	0	0	48.326.407.000	47.273.909.978	97,82
	5432.994 Layanan Perkantoran	48.326.407.000	47.273.909.978	0	0	48.326.407.000	47.273.909.978	97,82
	52 BELANJA BARANG	10.140.592.000	8.977.791.618	2.653.689.000	2.315.997.357	12.794.281.000	11.293.788.975	88,27
	5432.001 Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) A (78 point)	7.050.449.000	6.162.494.383	2.653.689.000	2.315.997.357	9.704.138.000	8.478.491.740	87,37
	5432.994 Layanan Perkantoran	3.090.143.000	2.815.297.235	0	0	3.090.143.000	2.815.297.235	91,11
	5433.002 Regulasi kepastian kawasan hutan	0	0	0	0	0	0	0,00
	53 BELANJA MODAL	50.000.000	48.125.000	0	0	50.000.000	48.125.000	96,25
	5432.001 Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) A (78 point)	50.000.000	48.125.000			50.000.000	48.125.000	96,25
TOTAL 238378 SEKRETARIAT DITJEN PLANOLOGI KEHUTANAN	58.516.999.000	56.299.826.596	2.653.689.000	2.315.997.357	61.170.688.000	58.615.823.953	95,82	

Tabel 10. Realisasi keuangan per PPK Lingkup Setditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016.

NO	PPK	Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Persentase
1	Bag. Program & Evaluasi	2.793.553.000	2.431.718.680	87,05%
2	Bag. Hukum & Kerjasama Teknik	1.986.685.000	1.576.559.956	79,36%
3	Bag. Kepegawaian, Ortala	2.196.299.000	1.965.915.750	89,51%
4	Bag. Keuangan & Umum	2.777.601.000	2.552.422.354	91,89%
5	Layanan Perkantoran	51.416.550.000	50.089.207.213	97,42%
TOTAL		61.170.688.000	58.615.823.953	95,82%



BAB IV

PENUTUP

Berdasarkan uraian dan pembahasan pada bab-bab sebelumnya, dapat disimpulkan pencapaian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan yang telah dilaksanakan selama Tahun 2016 adalah sebagai berikut:

- A. Hasil pengukuran kinerja pada Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan untuk mendukung Program Perencanaan Makro Bidang Kehutanan dan Pemantapan Kawasan Hutan menunjukkan bahwa capaian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2016 adalah sebesar 100% atau sama dengan capaian kinerja Tahun 2015.
- B. Perlu dilakukan monitoring secara berkala terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang tercantum dalam Penetapan Kinerja agar pengambilan kebijakan atas permasalahan yang muncul dapat dilakukan sesegera mungkin, sehingga pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan baik secara tata waktu maupun hasil.
- C. Untuk mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja perlu peningkatan kompetensi SDM yang ada di Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi dan Tata Lingkungan, baik dari segi teknis maupun administrasi sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- D. Sekretariat Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan telah melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategi dengan baik walaupun masih ditemukan kekurangan maupun kendala-kendala yang harus dihadapi.



LAPORAN KINERJA (Lkj) TAHUN 2016

*Sekretariat Direktorat Jenderal
Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan*

**Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan
Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Gedung Manggala Wanabakti, Blok I Lantai 7
Jalan Jenderal Gatot Subroto, Jakarta 10270
Telepon +62215730289 - Fax. +62215734632**

