

NOTA DINAS
NOMOR 530 /IJ-IND.1/PR/IV/2026

Yth : Plt. Inspektur Jenderal
Dari : Sekretaris Inspektorat Jenderal
Hal : Laporan PP39 Sekretariat Inspektorat Jenderal Triwulan I Tahun 2026
Lampiran : 1 (satu) berkas
Tanggal : 6 April 2026

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan dan Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 150/M-IND/PER/12/2011 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Akuntabilitas Instansi Pemerintah di lingkungan Kementerian Perindustrian, bersama ini terlampir kami sampaikan Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Laporan PP 39) Sekretariat Inspektorat Jenderal Triwulan I (Januari - Maret) 2026.

Realisasi keuangan Sekretariat Inspektorat Jenderal pada triwulan I (Januari – Maret) mencapai Rp11.416.916.181,- atau sebesar 29,71% dengan realisasi fisik sebesar 25%.

Kegiatan yang telah kami laksanakan pada triwulan I ini adalah:

1. Melaksanakan Rapat Penyusunan Peta Risiko Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2026;
2. Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahun 2026;
3. Pengesahan Renstra Pada Unit Kerja di Lingkungan Inspektorat Jenderal Periode Tahun 2025-2029;
4. Penyusunan Angka Dasar Inspektorat Jenderal Tahun Anggaran 2027, dengan total anggaran sebesar Rp53.000.000.000;
5. Menyelenggarakan Rapat Pembahasan Penyelesaian Tindak Lanjut Saldo Temuan Hasil Pemeriksaan BPK-RI Periode Semester II Tahun 2025;
6. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Kementerian Perindustrian Tahun 2025;
7. Penyampaian data capaian kinerja kepada seluruh *stakeholder*;

8. Penetapan Angka Kredit Tahun 2025 Inspektorat Jenderal;
9. Menyusun Konsep Keputusan Inspektur Jenderal tentang Perubahan Pertama Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Perindustrian Nomor 37 Tahun 2025 tentang Pembentukan Tim Pelaksanaan Strategi Nasional Pencegahan Korupsi di Lingkungan Kementerian Perindustrian Tahun 2025-2026; serta
10. Kegiatan administrasi rutin lainnya yang mendukung kegiatan pengawasan.

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan arahan Bapak lebih lanjut kami sampaikan terima kasih.

Sekretaris Inspektorat Jenderal,



Emil Satria

Tembusan:

1. Kepala Biro Perencanaan;
2. Kepala Bagian Umum;
3. Ketua Tim Kerja Program dan Evaluasi.



Kementerian
Perindustrian
REPUBLIK INDONESIA



LAPORAN PP39

2026

TRIWULAN I



SEKRETARIAT
INSPEKTORAT JENDERAL

KATA PENGANTAR

Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Sekretariat Inspektorat Jenderal Triwulan I Tahun 2026 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 150/M-IND/PER/12/2011 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Akuntabilitas Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perindustrian.

Laporan ini disusun sebagai pertanggungjawaban atas Pelaksanaan kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal pada Triwulan I Tahun 2026 juga sebagai informasi atas capaian kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal selama Triwulan I, untuk pengendalian dan perbaikan pelaksanaan kegiatan.

Pada kesempatan ini kami sampaikan terima kasih kepada seluruh pejabat dan pelaksana di Lingkungan Sekretariat Inspektorat Jenderal yang telah saling mendukung dan bekerja keras sehingga tugas dan fungsi Sekretariat Inspektorat Jenderal dapat terlaksana dengan baik.

Semoga laporan ini bermanfaat dan dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi bagi perbaikan pelaksanaan kegiatan dan capaian kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal, dalam mendukung pencapaian sasaran kinerja kegiatan pengawasan Inspektorat Jenderal.

Jakarta, 6 April 2026
Sekretaris Inspektorat Jenderal,


Emil Satria

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Identifikasi Permasalahan.....	1
1. Tugas dan Fungsi Sekretariat Inspektorat Jenderal.....	1
2. Latar Belakang Kegiatan/Program	2
A. Program/Kegiatan Tahun Anggaran 2026.....	3
B. Sasaran Program/Kegiatan dan Indikator Kinerja Program/Kegiatan.....	6
BAB III. PELAKSANAAN PROGRAM / KEGIATAN	12
B. Analisis Capaian Kinerja dan Anggaran.....	22
C. Hambatan dan Kendala Pelaksanaan	26
D. Langkah Tindak Lanjut	26
BAB IV. PENUTUP	27

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Output/Keluaran Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2026.....	3
Tabel 2 Alokasi Anggaran Dan Aktivitas Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2026 (Sesuai Pok Rev 4).....	3
Tabel 3 Informasi Kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2026.....	7
Tabel 4 Sasaran Strategis & Indikator Kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2026	10
Tabel 5 Target Keluaran Sekretariat Inspektorat Jenderal.....	11
Tabel 6 Histori Revisi DIPA Inspektorat Jenderal	12
Tabel 7 Data Pengadaan Barang Dan Jasa Inspektorat Jenderal Triwulan I Tahun 2026	19
Tabel 8 Capaian Kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal	22
Tabel 9 Realisasi Kegiatan/Output Sekretariat Inspektorat Jenderal	24
Tabel 10 Kegiatan Fisik Dan Keuangan Sekretariat Inspektorat Jenderal Triwulan I Tahun 2026	25

BAB I. PENDAHULUAN

A. Identifikasi Permasalahan

1. Tugas dan Fungsi Sekretariat Inspektorat Jenderal

Berdasarkan Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian, Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi di Lingkungan Inspektorat Jenderal.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Inspektorat Jenderal;
2. Penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi di bidang pengawasan intern;
3. Penyiapan koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian;
4. Penyiapan koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan intern dan pemeriksaan ekstern, pengelolaan, analisis, dan penyusunan laporan hasil pengawasan intern, serta evaluasi hasil pengawasan;
5. Penyiapan koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan hubungan masyarakat Inspektorat Jenderal;
6. Penyiapan koordinasi dan pelaksanaan administrasi kerjasama Inspektorat Jenderal;
7. Penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan Inspektorat Jenderal;
8. Pelaksanaan urusan sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana Inspektorat Jenderal; dan
9. Pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, rumah tangga, barang milik/kekayaan negara, dan manajemen kinerja Inspektorat Jenderal.

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Umum; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, kearsipan, rumah tangga, barang milik/kekayaan negara, serta manajemen kinerja Inspektorat Jenderal.

Bagian umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan Inspektorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan rumah tangga Inspektorat Jenderal;
- c. pengelolaan barang milik/kekayaan negara Inspektorat Jenderal; dan
- d. pelaksanaan manajemen kinerja Inspektorat Jenderal.

2. Latar Belakang Kegiatan/Program

Agar fungsi - fungsi pengawasan Inspektorat Jenderal dapat terselenggara dengan baik, telah disusun program/kegiatan tahun 2026 dengan didasarkan pada arah dan kebijakan pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan. Pelaksanaan kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal ditujukan untuk mendukung kelancaran administrasi dan manajemen pengawasan untuk mewujudkan upaya:

1. Optimalisasi peran pengawasan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal dengan berbasis pada pembinaan, di mana Inspektorat Jenderal tidak hanya melaksanakan fungsi pemeriksaan, tetapi juga sebagai *Counseling Partner* (Mitra Kerja) dan penjamin mutu kegiatan unit kerja;
2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia pengawasan yang cerdas dan profesional sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan;
3. Penyempurnaan sistem dan prosedur dalam pengawasan dalam upaya mewujudkan ketaatan, ketertiban, efisiensi, efektifitas dan ekonomis dalam pelaksanaan tugas.

Sedangkan kegiatan yang diselenggarakan Sekretariat Inspektorat Jenderal diarahkan untuk:

1. Menyusun program pengawasan berbasis kinerja dengan mengedepankan aspek pembinaan kepada seluruh satuan kerja dalam rangka menjamin tercapainya program dan sasaran kinerja audit;
2. Mewujudkan sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan yang bersih, efisien, efektif, transparan, profesional dan akuntabel;
3. Meningkatkan profesional aparat pengawasan;
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana;
5. Meningkatkan koordinasi internal dan eksternal.

BAB II. RENCANA PROGRAM/KEGIATAN

A. Program/Kegiatan Tahun Anggaran 2026

Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal adalah "Pengelolaan Manajemen Kesekretariatan Bidang Pengawasan Internal", dengan rincian kegiatan pada Tahun 2026 sebagai berikut:

Tabel 1 Output/Keluaran Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2026

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	TARGET	KET
1.	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	31 Unit	-
2.	Layanan Pemeliharaan Sarana Bidang Teknologi	193 Unit	-
3.	Layanan Dukungan Manajemen Internal	14 Layanan	
4.	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	5 Paket	-
5.	Layanan Manajemen SDM Internal	137 Orang	-
6.	Layanan Manajemen Kinerja Internal	13 Dokumen	-
7.	Pemenuhan Prioritas Direktif Presiden	1 Paket	-

*) data berdasarkan POK revisi 4

Sekretariat Inspektorat Jenderal pada tahun 2026 mempunyai 6 (enam) output (keluaran) dengan anggaran sebesar Rp38.432.431.000,-. Untuk menghasilkan output tersebut, telah dialokasikan anggaran melalui kegiatan-kegiatan (aktivitas) sebagai berikut:

Tabel 2 Alokasi Anggaran Dan Aktivitas Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2026 (Sesuai POK Rev 4)

KODE	KEGIATAN	VOLUME	ANGGARAN
6036	Pengelolaan Manajemen Kesekretariatan Bidang Pengawasan Internal		38,432,431,000
6036.CAN	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	31 Unit	790,250,000
6036.CAN.001	Pengadaan Perangkat TIK	31 Unit	790,250,000
051	Pengadaan Perangkat TIK		790,250,000
A	Pengadaan Peralatan TIK dan Aplikasi		790,250,000
6036.CCL	Layanan Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	193 Unit	147,080,000
6036.CCL.001	Layanan Pemeliharaan Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	193 Unit	147,080,000
051	Pemeliharaan Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	193 Unit	147,080,000

KODE	KEGIATAN	VOLUME	ANGGARAN
A	Pemeliharaan dan Langganan Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	193 Unit	147,080,000
6036.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	14 Layanan	30,667,925,000
6036.EBA.958	Layanan Protokoler	1 Layanan	317,061,000
051	Pendampingan dan Pengawasan Pimpinan		317,061,000
A	Pelayanan Pimpinan Inspektorat Jenderal		317,061,000
6036.EBA.962	Layanan Umum	1 Layanan	1,331,223,000
051	Pelayanan Umum dan Perlengkapan		1,331,223,000
A	Kebutuhan umum di Lingkungan Sekretariat Inspektorat Jenderal		1,319,933,000
B	Evaluasi Reformasi Birokrasi		3,000,000
C	Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas menuju WBKWBMM satuan kerja di lingkungan Kementerian Perindustrian		3.450.000
D	Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan APIP		840.000
E	Pelaksanaan pemenuhan aksi pencegahan korupsi di lingkungan Kementerian Perindustrian		4.000.000
6036.EBA.994	Layanan Perkantoran	12 Layanan	29,019,641,000
001	Gaji dan Tunjangan		23,332,269,000
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan		23,332,269,000
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor		5,687,372,000
A	Honorarium Operasional		1,197,921,000
B	Biaya Langganan dan Operasional Perkantoran		3,855,839,000
C	Koordinasi dan layanan pimpinan		399,000,000
D	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana operasional kantor		234,612,000
6036.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	5 Paket	496,800,000
6036.EBB.951	Layanan Sarana Internal	5 Paket	496,800,000
051	Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran		496,800,000
A	Peningkatan Fasilitas Perkantoran		496,800,000
6036.EBC	Layanan Manajemen SDM	137 Orang	233,088,000
6036.EBC.954	Layanan Manajemen SDM		233,088,000
051	Pengelolaan SDM Inspektorat Jenderal		233,088,000
A	Peningkatan dan Pengembangan Kompetensi SDM Inspektort Jenderal		218,004,000

KODE	KEGIATAN	VOLUME	ANGGARAN
B	Penyusunan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja		384,000
C	Pelatihan Di Kantor Sendiri (InHouse Training)		11,700.000
D	Fasilitasi Pemantauan Penerapan Kode Etik Auditor		1,800,000
E	Pelantikan Pegawai Negeri Sipil		1,200,000
6036.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	13 Dokumen	25,558,000
6036.EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan	1 Layanan	2,786,000
051	Penyusunan Anggaran dan Pengelolaan Keuangan		2,786,000
A	Penyusunan Laporan LK-BMN Tahunan Inspektorat Jenderal		200,000
B	Penyusunan Laporan LK-BMN (Audited) Tahunan Inspektorat Jenderal		345,000
C	Penyusunan Laporan LK-BMN Semester I Inspektorat Jenderal		345,000
D	Penyusunan Laporan LK-BMN Triwulan III Inspektorat Jenderal		100,000
E	Penyusunan dan Revisi Anggaran TA 2025		264,000
F	Penyusunan Anggaran TA 2027		1,232,000
G	Penyusunan PKPT Inspektorat Jenderal		300,000
6036.EBD.974	Layanan Penyelenggaraan Kearsipan	1 Layanan	9,446,000
051	Penyusunan Penyelenggaraan Kearsipan		9,446,000
A	Penataan Arsip dan Sistem Informasi		9,446,000
6036.EBD.975	Layanan Manajemen Kinerja	1 Layanan	2,876,000
051	Manajemen Kinerja Inspektorat Jenderal		2,876,000
A	Penyusunan Dokumen PP39 Sekretariat Itjen dan Eselon I Itjen		320,000
B	Penyusunan LAKIP Sekretariat Itjen dan Eselon I Itjen		80,000
C	Penyusunan Perkin Sekretariat Itjen dan Eselon I Itjen		138,000
D	Penyusunan Laporan Evaluasi Kegiatan Itjen		360,000
E	Penyusunan Laporan Evaluasi dan Pelaporan		560,000
F	Penyusunan Rencana Kinerja Sekretariat Itjen dan Eselon I Itjen		138,000
G	Penyusunan Rencana Aksi Sekretariat Itjen dan Eselon I Itjen		80,000
H	Penyusunan Profil Itjen		1,200,000
6030.EBD.980	Layanan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	10 Laporan	10,450,000

KODE	KEGIATAN	VOLUME	ANGGARAN
051	Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil pengawasan Internal dan Eksternal		10,450,000
A	Koordinasi dalam Rangka Pemutakhiran Data Tindak Lanjut		10,450,000
6036.FAN.ZZ1	Pemenuhan Prioritas Direktif Presiden	1 Paket	6,071,730,000
ZZ1	Pemenuhan Prioritas Direktif Presiden		6,071,730,000
A	Koordinasi dan Pelaksanaan Kegiatan Direktif Presiden		6,071,730,000

B. Sasaran Program/Kegiatan dan Indikator Kinerja Program/Kegiatan

Sasaran program/kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal pada tahun 2026 sesuai dengan dokumen penetapan kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal adalah meningkatnya kualitas pengawasan. Hubungan sasaran dan program serta aktivitas Sekretariat Inspektorat Jenderal dalam rangka pencapaian sasaran strategis yang telah disahkan dalam Perjanjian Kinerja dapat digambarkan melalui tabel berikut:

Tabel 3 Informasi Kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2026

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Aktivitas/ Kegiatan
1	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Rekomendasi hasil pengawasan audit (internal) telah ditindaklanjuti oleh Sekretariat Inspektorat Jenderal *) IKU Tingkat Keberhasilan Pembangunan Zona Integritas Kementerian Perindustrian *) IKU	62 20%	- Koordinasi dalam Rangka Pemutakhiran Data Tindak Lanjut. - Pelaksanaan pemenuhan aksi pencegahan korupsi lingkungan Kementerian Perindustrian; - Evaluasi Reformasi Birokrasi; - Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM satuan kerja di lingkungan Kementerian Perindustrian; - Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan APJP.
2	Meningkatnya Tata kelola Pemerintahan Yang Baik	Nilai SAKIP Sekretariat Inspektorat Jenderal	79,45	- Penyusunan Dokumen PP39 Sekretariat Ijten dan Eselon I Inspektorat Jenderal; - Penyusunan LAKIP Sekretariat Ijten dan Eselon I Ijten; - Penyusunan Perkin Sekretariat Ijten dan Eselon I Ijten; - Penyusunan Laporan Evaluasi Kegiatan Ijten; - Penyusunan Laporan Evaluasi Hasil Pengawasan; - Penyusunan Rencana Aksi Sekretariat Ijten dan Eselon I Ijten; - Penyusunan Profil Ijten - Peningkatan dan Pengembangan Kompetensi SDM Inspektorat Jenderal; - Pelatihan Di Kantor Sendiri (In-House Training); - Fasilitasi Bebas Masa Tugas Menjelang Pensiun PNS Inspektorat Jenderal; - Pelantikan Pegawai Negeri Sipil; - Penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja;
		Indeks Profesionalitas ASN Inspektorat Jenderal	81,4	

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Aktivitas/ Kegiatan
3	Terkelolanya Anggaran Inspektorat Jenderal Yang Akuntabel dan Berkualitas			• Kegiatan Capacity Building Pegawai Inspektorat Jenderal; • Fasilitasi Pemantauan Penerapan Kode Etik Auditor; • Penilaian Kompetensi Pegawai.
		Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Sekretariat Inspektorat Jenderal	63	• Penataan Arsip dan Sistem Informasi
		Tingkat Penerapan SPBE	78%	• Pengadaan Peralatan TIK dan Aplikasi.
		Indeks Kinerja Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Jenderal	93,4	• Penyusunan dan Revisi Anggaran TA 2026; • Penyusunan Rencana Kerja TA 2027; • Penyusunan Pagu Anggaran TA 2027; • Penyusunan Alokasi TA 2027; • Penyusunan PKPT Inspektorat Jenderal; • Penyusunan Rencana Strategis Inspektorat Jenderal 2025-2029;
		Tingkat Kepuasan Dukungan Manajemen	79%	• Pemeliharaan dan Langganan Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi; • Kebutuhan Umum di Lingkungan Sekretariat Inspektorat Jenderal; • Pembayaran Gaji dan Tunjangan; • Honorarium Operasional; • Biaya Langganan dan Operasional Perkantoran; • Koordinasi dan layanan pimpinan; • Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Operasional Kantor.
		Persentase Penggunaan Produk Dalam Negeri dalam Pengadaan Barang dan /atau Jasa Pemerintah	91,3%	• Peningkatan Fasilitas Perkantoran.

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Aktivitas/ Kegiatan
		Penilaian dan Analisis Laporan Keuangan Inspektorat Jenderal	86,25	• Penyusunan Laporan LK-BMN Tahunan Inspektorat Jenderal; • Penyusunan Laporan LK-BMN (Audited) Tahunan Inspektorat Jenderal; • Penyusunan Laporan LK-BMN Semester I Inspektorat Jenderal; • Penyusunan Laporan LK-BMN Triwulan III Inspektorat Jenderal.

- **Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2026**
Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Inspektorat Jenderal Kementerian Perindustrian Tahun 2026, sasaran yang akan diwujudkan pada tahun 2026 adalah:

Tabel 4 Sasaran Kegiatan & Indikator Kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2026

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Rekomendasi hasil pengawasan internal yang ditindaklanjuti oleh Inspektorat Jenderal *)IKU	62%
		Tingkat keberhasilan Pembangunan Zona Integritas Kementerian Perindustrian *) IKU	20%
2	Meningkatnya Tata kelola Pemerintahan Yang Baik	Nilai SAKIP Sekretariat Inspektorat Jenderal	79,45
		Indeks Profesionalitas ASN Inspektorat Jenderal	81,4
		Nilai hasil Pengawasan Kearsipan Sekretariat Inspektorat Jenderal	63
		Tingkat Penerapan SPBE	78%
3	Terkelolanya Anggaran Inspektorat Jenderal Yang Akuntabel dan Berkualitas	Indeks Kinerja Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Jenderal	93,4
		Tingkat Kepuasan Dukungan Manajemen Inspektorat Jenderal *) IKU	79%
		Persentase Penggunaan Produk Dalam Negeri dalam Pengadaan Barang dan/atau Jasa Pemerintah Sekretariat Inspektorat Jenderal	91,3%
		Penilaian dan Analisis Laporan Keuangan	86,25

➤ **Indikator Kinerja Kegiatan (Output)**

Indikator Kinerja Kegiatan (Output) Program/Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal pada Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

1. Pengadaan Perangkat TIK;
2. Layanan Pemeliharaan Sarana Bidang Teknologi;
3. Layanan Protokoler;
4. Layanan Umum;
5. Layanan Perkantoran;
6. Layanan Sarana Internal;
7. Layanan Manajemen SDM;
8. Layanan Manajemen Keuangan;
9. Layanan Penyelenggaraan Kearsipan;
10. Layanan Manajemen Kinerja;
11. Layanan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Hasil Pengawasan;
12. Pemenuhan Prioritas Direktif Presiden.

Tabel 5 Target Keluaran Sekretariat Inspektorat Jenderal

NO	PROGRAM/KEGIATAN	TARGET	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	31 Unit	31	-	-	-
2	Layanan Pemeliharaan Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	193 Unit	48	59	60	60
3	Layanan Dukungan Manajemen Internal	14 Layanan	2	4	3	5
4	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	5 Paket	2	1	1	1
5	Layanan Manajemen SDM Internal	137 Orang	34	34	34	35
6	Layanan Manajemen Kinerja Internal	13 Dokumen	4	3	3	3
7	Pemenuhan Prioritas Direktif Presiden	1 Paket	-	-	-	1 Paket

BAB III. PELAKSANAAN PROGRAM / KEGIATAN

A. Hasil Yang Telah Dicapai

- 1) Realisasi keuangan sampai dengan triwulan I tahun 2026 (Januari - Maret) mencapai Rp11.416.916.181,- atau sebesar 29,71% dari pagu anggaran sebesar Rp38.432.431.000,- (berdasarkan Myintress Kemenkeu);
- 2) Adapun realisasi fisik sebesar 25%. Data realisasi fisik diperoleh melalui *interview* langsung dengan pengelola/penanggungjawab kegiatan. Realisasi fisik dicapai melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

Sampai dengan minggu kelima bulan Maret 2026, kegiatan pada Sekretariat Inspektorat Jenderal telah terlaksana sesuai dengan rencana. Kegiatan pada Sekretariat Inspektorat Jenderal yang telah terlaksana sampai dengan triwulan I adalah sebagai berikut:

- a) Perencanaan Anggaran dan Persiapan Penyusunan Anggaran Tahun Anggaran 2026 serta Evaluasi dan Pelaporan:

Tabel 6 Histori Revisi DIPA Inspektorat Jenderal

No	Revisi DIPA	Alasan Revisi	Tanggal Terbit
1	DIPA Awal	-	-
2	DIPA Revisi-01	Menindaklanjuti Surat Menteri Keuangan Nomor S-817/MK.03/2025 Tanggal 8 Desember 2025 Hal Tindak Lanjut Atas Surat Nomor S-687/MK.03/2025 Tanggal 31 Oktober 2025	30 Desember 2025
3	DIPA Revisi-02	Revisi wewenang KPA dalam rangka penyesuaian kebuatuhan gaji dan tunjangan pegawai PPPK, serta perjalanan dinas luar negeri pimpinan	30 Desember 2025 (Penetapan KPA 12 Januari 2026)
4	DIPA Revisi-03	Revisi DIPA ke Direktorat Jenderal Anggaran dalam rangka penyesuaian keluaran (Output) pasca Revisi Pemenuhan Prioritas Direktif Presiden	13 Februari 2026
5	DIPA Revisi-04	Revisi DIPA ke Kanwil DJPB dalam rangka pemenuhan kebutuhan honorarium tim kerja dan belanja operasional gaji pramubakti, serta operasional lainnya.	5 Maret 2026

- i. Menghadiri Rapat Lanjutan Penyusunan Perjanjian Kinerja Kementerian Perindustrian dan Sekretariat Jenderal Tahun 2026;

- ii. Penyusunan Laporan PP39 Inspektorat Jenderal dan Sekretariat Inspektorat Jenderal;
 - iii. Menghadiri Rapat Sosialisasi Sistem Prepopulated dan Review Baseline;
 - iv. Penyusunan Renstra Inspektorat Jenderal dan Sekretariat Inspektorat Jenderal;
 - v. Menghadiri Rapat Lanjutan Penyusunan Perjanjian Kinerja Kementerian Perindustrian dan Sekretariat Jenderal Tahun 2026;
 - vi. Penyusunan Angka Dasar Inspektorat Jenderal Tahun Anggaran 2027, dengan total anggaran sebesar 53 miliar;
 - vii. Revisi DIPA ke-2 wewenang KPA terkait gaji pegawai P3K dan Pegawai PPNNP;
 - viii. Persiapan Revisi DIPA ke-3 wewenang DJA terkait revisi Keluaran (Output) yang terdampak dari revisi anggaran pemenuhan Prioritas Direktif Presiden;
 - ix. Penyusunan LAKIP Inspektorat Jenderal dan Sekretariat Inspektorat Jenderal TA 2025;
 - x. Penyusunan Renstra;
 - xi. Penyusunan Capaian Output Sekretariat Inspektorat Jenderal;
 - xii. Menghadiri Rapat Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Kementerian Perindustrian;
 - xiii. Penyusunan PKPT TA 2026;
 - xiv. Mengikuti Rapat IKP dan IKSS Kementerian Perindustrian;
 - xv. Menghadiri undangan Rilis IKI Bulan Februari 2026;
 - xvi. Rapat peta risiko Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2026;
 - xvii. Pengisian SAKIP Sekretariat Inspektorat Jenderal;
 - xviii. Finalisasi Renstra Inspektorat Jenderal dan Sekretariat Inspektorat Jenderal;
 - xix. Pengisian IKP Sakti Kemenkeu;
 - xx. Revisi DIPA ke Kanwil DJPB dalam rangka pemenuhan kebutuhan honorarium tim kerja dan belanja operasional gaji pramubakti, serta operasional lainnya;
 - xxi. Persiapan revisi DIPA ke DJA dalam rangka buka blokir kendaraan dinas pejabat eselon II sebanyak 1 unit.
- b) Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Internal dan Evaluasi Hasil Pengawasan;
- i. Mengkoordinasikan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan intern dan pemeriksaan BPK-RI;
 - ii. Menyusun laporan pemantauan tindak lanjut hasil audit Inspektorat Jenderal Triwulan IV Tahun 2025;
 - iii. Menyusun laporan pemantauan tindak lanjut hasil audit Inspektorat Jenderal tahun 2025;

- iv. Menyusun laporan pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan BPK-RI;
- v. Menyusun laporan analisis temuan material pemeriksaan BPK-RI atas Laporan Keuangan Kementerian Perindustrian Tahun Anggaran 2024;
- vi. Menyiapkan materi pimpinan dalam rangka Kick Off Pelaksanaan DIPA Tahun 2026;
- vii. Menyiapkan data capaian kinerja "Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Ditindaklanjuti oleh Satker" untuk seluruh Satker di Lingkungan Kementerian Perindustrian;
- viii. Menyiapkan data capaian kinerja "Batas Toleransi Temuan Material Pengawasan Eksternal" Lingkup Eselon I dan II Inspektorat Jenderal;
- ix. Penyampaian data capaian kinerja kepada seluruh stakeholder;
- x. Menyelenggarakan Rapat Pembahasan Penyelesaian Tindak Lanjut Saldo Temuan Hasil Pemeriksaan BPK-RI Periode Semester II Tahun 2025;
- xi. Menghadiri Rapat Pembahasan Capaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Itjen pada Ditjen KPAI Tahun 2025;
- xii. Menghadiri Rapat Pembahasan Evaluasi dan Laporan Manajemen Risiko Pembangunan Nasional pada Direktorat Akses Sumber Daya Industri dan Promosi Internasional;
- xiii. Menghadiri Entry Meeting Pemeriksaan Terinci atas Laporan Keuangan Kementerian Perindustrian Tahun 2025;
- xiv. Pemenuhan dan Penyampaian data dan dokumen pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan kepada BPK-RI melalui SIPTL;
- xv. Menyiapkan Data Pemantauan Penyelesaian Kerugian Negara Kementerian Perindustrian;
- xvi. Mengkoordinasikan Tanggapan Hasil Pengawasan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan terhadap Notisi Hasil Evaluasi Penguatan Industri dan Percepatan Hilirisasi Industri pada Kementerian Perindustrian Tahun 2025;
- xvii. Menyiapkan Data Hasil Pengawasan APIP yang Berpotensi Mempengaruhi Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2025 Dalam Rangka Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) Tahun 2025 oleh BPKP;
- xviii. Menyiapkan Data Permintaan Dokumen Pemeriksaan Terinci Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Keuangan Kementerian Perindustrian Tahun Anggaran 2025;

- xix. Pemutakhiran Capaian Tindak Lanjut Hasil Audit Tahun 2025 pada Sekretariat Jenderal;
- xx. Melakukan identifikasi data temuan personal, mencari informasi kepada pihak-pihak terkait, dan menerbitkan surat bebas temuan salah satu pegawai Kementerian Perindustrian;
- xxi. Menghadiri Rapat Koordinasi Penyusunan Rencana Aksi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Kepatuhan atas Pengelolaan Ketahanan dan Perwilayahan Industri;
- xxii. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Kementerian Perindustrian Tahun 2025;
- xxiii. Menghadiri Rapat Tindak Lanjut Hasil Audit pada Pusdatin;
- xxiv. Menghadiri Audiensi Manajemen Risiko Pembangunan Nasional di Lingkungan Kementerian Perindustrian dalam rangka Studi Banding dengan Kementerian Ketenagakerjaan RI;
- xxv. Menghadiri Rapat Tindak Lanjut Temuan Sesditjen KPAIL, Atase Perindustrian di Brussel, dan Atase Perindustrian di Tokyo;
- xxvi. Menyiapkan Dokumen Penetapan Status Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (Audit) Internal pada 9 Unit Kerja Eselon I dan 3 Unit Pusat;
- xxvii. Membuat tanggapan atas simpulan sementara atas evaluasi kapabilitas APIP Kementerian Perindustrian Tahun 2026;
- xxviii. Menghadiri Pembahasan Simpulan Sementara atas Hasil Evaluasi Kapabilitas APIP Kementerian Perindustrian Tahun 2025;
- xxix. Menyelenggarakan Rapat Persiapan Evaluasi AKIP Tingkat Unit Kerja Eselon I Tahun 2026;
- xxx. Menyelenggarakan Entry Meeting Evaluasi AKIP Tingkat Unit Kerja Eselon I Tahun 2026.

c) Pengembangan SDM Inspektorat Jenderal

Kegiatan pengelolaan kepegawaian dalam hal pengembangan SDM yang dilakukan selama Triwulan I (Januari – Maret 2026) adalah sebagai berikut:

- i. Pendaftaran Peserta Pelatihan Auditor Ahli Pertama APIP Kementerian/Lembaga (Ciawi) CPNS JF Auditor Ahli Pertama dan Terampil di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- ii. Pendaftaran JF APK APBN Periode I Tahun 2026 a.n. Farha Maulidia dan Muhamad Luthfi;

- iii. Pendaftaran Peserta Pelatihan Penjenjangan Auditor Ahli Muda a.n. Zuan Andri Wijayanto;
- iv. Manajemen Pensiun Auditor Ahli Madya a.n. Ali Joto Manalu;
- v. Pendaftaran Uji Kompetensi Arsiparis Ahli Pertama a.n. Andy Sebastian Tanasha;
- vi. Pembuatan ND Permohonan Konfirmasi Kenaikan Gaji Berkala a.n. Dewi Setiawati;
- vii. Pembuatan Pakta Integritas Inspektorat Jenderal Tahun 2026;
- viii. Pembuatan ST Plt. Inspektur Jenderal dan Plt. Inspektur Investigasi, ST Penugasan Auditor Ahli Utama Inspektorat Investigasi dan Inspektorat IV;
- ix. Penetapan Angka Kredit Tahun 2025 Inspektorat Jenderal;
- x. Manajemen Hukuman Disiplin a.n. Azka Rianto Tedja Ningrat;
- xi. Kenaikan Gaji Berkala Periode Januari, Februari, Maret 2026;
- xii. Peremajaan Data Seluruh Pegawai Inspektorat Jenderal Tahun 2026 di Intranew Kemenperin;
- xiii. Pendaftaran BPJS Kesehatan a.n. Novi Fitriyanti dan Yazid Abdurrohman Aunillah;
- xiv. Pembuatan SK Tim Kerja Sekretariat inspektorat Jenderal Kementerian Perindustrian Tahun 2026 ke Biro OSDM Kemenperin;
- xv. Menghadiri Undangan Biro Umum Kemenperin terkait Rapat Koordinasi Pengelolaan Presensi Tenaga Kearsipan Record Center Rawa Domba;
- xvi. Pengurusan Administrasi Perpindahan Pegawai ke LEMHANAS a.n. Diki Budiman;
- xvii. Mengirim tanggapan atas simpulan sementara atas evaluasi kapabilitas APIP Kementerian Perindustrian Tahun 2026 ke Direktur Pengawasan Bidang Politik dan Penegakan Hukum BPKP;
- xviii. Pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Perindustrian dari Januari s.d. Desember 2026;
- xix. Pembuatan SK Tim: SK Tim Pencegahan Korupsi di lingkungan Inspektorat Jenderal, SK Tim Penggerak Budaya Kerja ASN BerAKHLAK di lingkungan Inspektorat Jenderal, SK Tim Peningkatan Kinerja Kearsipan di lingkungan Inspektorat Jenderal, SK Tim Pengelola Teknologi Informasi di lingkungan Inspektorat Jenderal, SK Tim Peningkatan Kapabilitas APIP di lingkungan Inspektorat Jenderal;

- xx. Mengawas Ujian Penjenjangan Auditor Ahli Muda dan Madya secara daring di lingkungan Inspektorat Jenderal.
- d) Penguatan dan Analisa Pengawasan
 - i. Menyusun Laporan APIP Tahun 2025;
 - ii. Pengumpulan data dan informasi dalam rangka penyusunan laporan APIP Tahun 2025;
 - iii. Melaksanakan Rapat Koordinasi Evaluasi Reformasi Birokrasi Kementerian Perindustrian Triwulan IV Tahun 2025;
 - iv. Menyampaikan Laporan Hasil Evaluasi RB Triwulan IV Tahun 2025 pada portalrb;
 - v. Mengikuti rapat evaluasi capaian tahun 2025 dan rencana pelaksanaan penilaian kinerja penyedia tahun 2026;
 - vi. Melakukan pengisian laporan monitoring dan evaluasi pengelolaan konflik kepentingan pada portalrb;
 - vii. Mengikuti Rapat Penyusunan Kebijakan Pengawasan Tahun 2026;
 - viii. Mengikuti FGD dan *Workshop* Pengendalian Risiko Ketidakpastian dan Distorsi Informasi Proses Industri untuk Optimalisasi Penerimaan Negara;
 - ix. Melaksanakan Rapat koordinasi pelaksanaan Aksi 8 Optimalisasi Penerimaan Negara (Pajak dan non-Pajak);
 - x. Melaksanakan Rapat Koordinasi Pelaporan Capaian Strategi Nasional Pencegahan Korupsi Triwulan I Tahun 2026 (Periode B15);
 - xi. Mengikuti Gratifikasi *Talks*: Perubahan Peraturan Pelaporan Gratifikasi dalam Per. KPK Nomor 1 Tahun 2026;
 - xii. Mengikuti *Entry Meeting* Evaluasi IACM;
 - xiii. Mengikuti SAKIP dan ZI Award 2025;
 - xiv. Mengikuti Rapat Finalisasi Keputusan Menteri Perindustrian tentang Kebijakan Pengawasan Inspektorat Jenderal Kementerian Perindustrian Tahun 2026;
 - xv. Mengikuti Wawancara dalam Rangka Evaluasi Kapabilitas APIP Kemenperin;
 - xvi. Menyusun konsep surat permintaan tim pengawasan tahun 2026;
 - xvii. Menyusun Konsep Keputusan Inspektur Jenderal tentang Perubahan Pertama Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Perindustrian Nomor 37 Tahun 2025 tentang Pembentukan Tim Pelaksanaan Strategi Nasional Pencegahan Korupsi di Lingkungan Kementerian Perindustrian Tahun 2025-2026;
 - xviii. Menyusun Konsep Keputusan Inspektur Jenderal tentang Tim Penilai Internal Zona integritas Tahun 2026;

- xix. Pemantauan capaian progres pelaksanaan strategi nasional pencegahan korupsi periode B15 dan penyampaian laporannya melalui jaga.id;
- xx. Penyampaian Hasil Evaluasi Zona Integritas menuju WBBM Tahun 2025 oleh Tim Penilai Nasional Kementerian PANRB kepada satuan kerja yang diusulkan memperoleh predikat WBBM Tahun 2025;
- xxi. Penyusunan jadwal pelaksanaan evaluasi Zona Integritas Tahun 2026;
- xxii. Mengikuti Rapat Paparan Hasil ITSA Modul SIPROSATU pada SIINas.

d) Pengadaan Barang dan Jasa

Pengadaan yang dilakukan selama Triwulan I (Januari – Maret 2026) adalah sebagai berikut:

Tabel 7 Data Pengadaan Barang Dan Jasa Inspektorat Jenderal Triwulan I Tahun 2026

No	MAKIAKUN	Kegiatan	Jumlah	Nama Perusahaan	Tanggal Kontrak	Tanggal BAST	Tanggal SP2D
1	EBA.994.002.B.521119	Pengadaan Sewa Printer Inspektorat Jenderal	Rp 352,447,200	CV. Mauza Putra Berlian	29-Dec-2025	2-Jan-26	21-Jan-26
2	EBA.994.002.B.521119	Pengadaan Sewa Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 131,998,980	PT. Bumi Jasa Utama	30-Dec-2025	2-Jan-26	22-Jan-26
3	EBA.994.002.B.521119	Pengadaan Sewa Mesin Fotokopi	Rp 184,663,152	PT. Darmo Atmojo Bersaudara	31-Dec-2025	2-Jan-26	23-Jan-26
4	EBA.994.002.B.521119	Pengadaan Sewa laptop <i>high end</i>	Rp 29,304,000	PT. Sinerji Pro Kreasi	31-Dec-2025	2-Jan-26	22-Jan-26
5	EBA.994.002.B.521119	Pengadaan Sewa Kendaraan Dinas Inspektorat Jenderal	Rp 172,549,997	PT. Adi Sarana Armada Tbk.	31-Dec-2025	2-Jan-26	26-Jan-26
6	EBA.994.002.B.521119	Pengadaan Sewa Kamera <i>Mirrorless</i> dan Perlengkapan kamera	Rp 70,302,960	PT. Asah Sumber Rezeki	31-Dec-2025	2-Jan-26	22-Jan-26
7	EBA.994.002.B.521119	Pengadaan Sewa Webcam	Rp 22,244,400	PT. Asah Sumber Rezeki	31-Dec-2025	2-Jan-26	23-Jan-26
8	EBA.994.002.B.521119	Pengadaan Sewa Kendaraan Dinas Jabatan Inspektur Jenderal	Rp 194,259,989	PT. BRI Multifinance Indonesia	13-Jan-26	30-Jan-26	3-Feb-26

No	MAK/AKUN	Kegiatan	Jumlah	Nama Perusahaan	Tanggal Kontrak	Tanggal BAST	Tanggal SP2D
9	EBA.994.002.B.521119	Pengadaan Sewa Sarana Penunjang Kegiatan Perkantoran berupa Kendaraan Dinas dan Operasional Inspektorat Jenderal	Rp 1,249,979,880	PT. Adi Sarana Armada Tbk.	26-Jan-2026	2-Feb-2026	9-Mar-26
10	EBA.994.002.B.521119	Pengadaan Sewa Tanaman Hias	Rp 150,828,000	PT. Sasmitra Karya Mandiri	17-Dec-2025	2-Jan-26	29-Jan26
11	EBB.951.051.A.532111	Pengadaan Sarana Penunjang kegiatan perkantoran berupa kursi kerja	Rp 18,354,960	PT. Tunas Indo Sejahtera	3-Feb-26	9-Feb-26	23-Feb-26
12	EBB.951.051.A.532111	Pengadaan Sarana Penunjang kegiatan perkantoran berupa kursi kerja pegawai	Rp 63,999,270	PT. Hema Medhajaya	27-Feb-26	6-Mar-26	10-Mar-26
13	EBB.951.051.A.532111	Pengadaan Sarana Penunjang kegiatan perkantoran berupa kitchen set	Rp 139,367,160	CV. JIA INDOTAMA PERKASA	27-Feb-26	9-Mar-26	12-Mar-26
14	CAN.001.051.A.532111	Pengadaan Perangkat TIK penunjang kegiatan perkantoran berupa Laptop dan Komputer Tablet	Rp 740,225,700	PT. Sinergi Solusi Sekawan	9-Mar-26	17-Mar-26	31-Mar-26
15	EBB.951.051.A.532111	Pengadaan Furniture Penunjang Kegiatan Perkantoran berupa Lemari Credenza	Rp 31,994,640	CV. Tujuh Samudra	2-Mar-26	12-Mar-26	27-Mar-26

No	MAK/AKUN	Kegiatan	Jumlah	Nama Perusahaan	Tanggal Kontrak	Tanggal BAST	Tanggal SP2D
16	EBB.951.051.A.532111	Pengadaan Sarana Penunjang Kegiatan Perkantoran berupa Lemari Dokumen	Rp 17,595,720	CV. Tuiuh Samudra	2-Mar-26	12-Mar-26	27-Mar-26
Total			Rp 3,570,116,008				

e) Pengelolaan Keuangan

Kegiatan yang dilakukan dalam hal pengelolaan keuangan selama Triwulan I (Januari – Maret Tahun 2026) adalah sebagai berikut:

- a. Pembayaran gaji dan tunjangan yang rutin setiap bulan;
- b. Pelaporan capaian output ke KPPN;
- c. Koordinasi terkait rekonsiliasi keuangan;
- d. Pelayanan perbendaharaan dalam rangka proses pengajuan pertanggungjawaban keuangan sampai dengan pencairan.

B. Analisis Capaian Kinerja dan Anggaran

Capaian kinerja disampaikan dengan membandingkan antara rencana pelaksanaan kegiatan pada Triwulan I (Januari – Maret Tahun 2026) dengan realisasinya. Selain itu juga membandingkan antara capaian kinerja pada triwulan I dengan Perjanjian Kinerja tahun 2026.

Tabel 8 Capaian Kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Capaian Kinerja
1	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Rekomendasi hasil pengawasan internal yang ditindaklanjuti oleh Sekretariat Inspektorat Jenderal *)IKU	62%	4,55% Capaian per 2 Maret 2026 (Sumber: Tim Kerja TLHP)
		Tingkat keberhasilan Pembangunan Zona Integritas Kementerian Perindustrian	20%	Belum dapat diukur
2	Meningkatnya Tata kelola Pemerintahan Yang Baik	Nilai SAKIP Sekretariat Inspektorat Jenderal	79,45	80,80
		Indeks Profesionalitas ASN Inspektorat Jenderal	81,4	Belum dapat diukur
		Nilai hasil Pengawasan Kearsipan Sekretariat Inspektorat Jenderal	63	Belum dapat diukur
		Tingkat Penerapan SPBE	78%	Belum dapat diukur

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Capaian Kinerja
3	Terkelolanya Anggaran Inspektorat Jenderal Yang Akuntabel dan Berkualitas	Indeks Kinerja Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Jenderal	93,4	Belum dapat diukur
		Tingkat Kepuasan Dukungan Manajemen Inspektorat Jenderal *) IKU	79%	Belum dapat diukur
		Persentase Penggunaan Produk Dalam Negeri dalam Pengadaan Barang dan/atau Jasa Pemerintah Sekretariat Inspektorat Jenderal	91,3%	56,92% (data per 1 April 2026) Sumber : Sakti Kemenkeu
		Penilaian dan Analisis Laporan Keuangan	86,25	Belum dapat diukur

Berdasarkan tabel diatas, sebagian besar kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal masih dalam tahap persiapan pelaksanaan/koordinasi. Pencapaian keluaran dan anggaran Sekretariat Inspektorat Jenderal secara rinci dapat digambarkan melalui tabel berikut:

Tabel 10 Realisasi Kegiatan/Output Sekretariat Inspektorat Jenderal

NO	PROGRAM/KEGIATAN	TARGET	TW I	REALISASI	TW II	REALISASI	TW III	REALISASI	TW IV	REALISASI
1	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	31 Unit	31	35	-	-	-	-	-	-
2	Layanan Pemeliharaan Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	193 Unit	48	14	48	-	48	-	49	-
3	Layanan Dukungan Manajemen Internal	14 Layanan	2	3	4	-	3	-	5	-
4	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	5 Paket	2	2	1	-	1	-	1	-
5	Layanan Manajemen SDM Internal	137 Orang	34	5	34	-	34	-	35	-
6	Layanan Manajemen Kinerja Internal	13 Dokumen	4	3	3	-	3	-	3	-
7	Pemenuhan Prioritas Direktif Presiden	1 Paket	-	-	-	-	-	-	1	-

Tabel 11 Kegiatan Fisik Dan Keuangan Sekretariat Inspektorat Jenderal Triwulan I Tahun 2026

Jenis Kegiatan	Pagu Anggaran	Triwulan I			s/d Triwulan I			Block /Revise Amount	Sisa Anggaran	
		Fisik (%)	Keuangan (Rp)	%	Fisik (%)	Keuangan (Rp)	%		Jumlah (Rp)	%
Pengadaan Perangkat TIK	790,250,000	25,00	740,225,700	93,67	25,00	740,225,700	93,67	0	50,024,300	6,33
Layanan Pemeliharaan Sarana Bidang Teknologi	147,080,000	25,00	20,342,808	13,83	25,00	20,342,808	13,83	0	126,737,192	86,17
Layanan Dukungan Manajemen Internal	30,508,925,000	25,00	10,464,606,413	34,30	25,00	10,464,606,413	34,30	0	20,044,318,587	65,70
Layanan Sarana dan Prasarana Internal	496,800,000	25,00	271,311,750	54,61	25,00	271,311,750	54,61	0	225,488,250	45,39
Layanan Manajemen SDM Internal	233,088,000	25,00	5,600,000	2,40	25,00	5,600,000	2,40	0	227,488,000	97,60
Layanan Manajemen Kinerja Internal	25,558,000	25,00	0	0	25,00	0	0	0	25,558,000	100,00
Pemenuhan Prioritas Direktif Presiden	6,071,730,000	25,00	0	0	25,00	0	0	0	6,071,730,000	100,00
Total	38,273,431,000	25,00	11,502,086,671	30,05	25,00	11,502,086,671	30,05	0	26,771,344,329	69,95

Sumber Data : SAKTI Kemenkeu Per 31 Maret 2026

C. Hambatan dan Kendala Pelaksanaan

Kegiatan yang berlangsung di Sekretariat Inspektorat Jenderal sempat terhambat pada awal Triwulan I Tahun 2026, hal tersebut dikarenakan adanya kebijakan efisiensi anggaran. Namun demikian, kegiatan dapat tetap terlaksana dengan baik.

D. Langkah Tindak Lanjut

Upaya dan langkah tindak lanjut untuk melaksanakan kegiatan pada tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Realisasi anggaran berdasarkan pagu anggaran mencapai Rp11.416.916.181,- atau sebesar 29,71%. Penyerapan anggaran di triwulan berikutnya diharapkan dapat melebihi target realisasi yang ditetapkan;
2. Draft Penyusunan Dokumen Kebijakan Pengawasan Tahun 2026 saat ini telah selesai direviu oleh Biro Hukum dan ditahap pengesahan;
3. Draft Pedoman Teknis Penyelenggaraan Layanan Konsultasi Inspektorat Jenderal masih dalam tahap finalisasi dan telah direviu oleh Biro Hukum;
4. Segera disusun Surat Keputusan (SK) *Reward and Punishment* Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Perindustrian.

BAB IV. PENUTUP

Pelaksanaan kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal Kementerian Perindustrian selama periode Triwulan I Tahun 2026 secara umum telah berjalan sesuai dengan program kerja yang telah ditentukan.

Sampai dengan Triwulan I capaian fisik mencapai 25% sedangkan realisasi keuangan sebesar Rp11.416.916.181-, atau 29,71% dari pagu anggaran Sekretariat Inspektorat Jenderal sebesar Rp38.432.431.000,- melebihi dari target yang ditetapkan 25,33%.

Dalam pelaksanaan kegiatan, sasaran kinerja dan keluaran masih ada yang belum dapat dicapai karena pada triwulan ini masih ada beberapa kegiatan dalam tahap pelaksanaan, namun pekerjaan rutin yang merupakan kegiatan pelayanan internal tetap dapat dilaksanakan tanpa adanya kendala yang berarti.

Demikian Laporan Pelaksanaan Kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal periode Triwulan I Tahun 2026, untuk dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya.

2026

LAMPIRAN

Sekretariat Inspektorat Jenderal

NOTA DINAS

NOMOR 174/IJ-IND.1/PR/I/2026

Yth : Plt. Inspektur Jenderal
Dari : Sekretaris Inspektorat Jenderal
Hal : Perjanjian Kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Tanggal : 27 Januari 2026

Dalam rangka pengendalian dan pemantauan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Rencana Strategis Inspektorat Jenderal Tahun 2025-2029, bersama ini dengan hormat kami sampaikan dokumen Perjanjian Kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2026. Apabila tidak ada pertimbangan lain, mohon Bapak dapat menandatangani dokumen yang dimaksud

Demikian, atas arahan dan perkenan Bapak disampaikan terima kasih.

Sekretaris Inspektorat Jenderal



Emil Satria

Tembusan:
1. Kepala Bagian Umum;
2. Para Ketua Tim Kerja

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Emil Satria
Jabatan : Sekretaris Inspektorat Jenderal

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : M. Rum
Jabatan : Plt. Inspektur Jenderal

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Jakarta, Januari 2026

PIHAK KEDUA



M. RUM

PIHAK PERTAMA



EMIL SATRIA

PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL TAHUN 2026

No	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
SK.1	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Rekomendasi hasil pengawasan audit (internal) telah ditindaklanjuti oleh Sekretariat Inspektorat Jenderal *(IKU)	Persen	62
		Tingkat Keberhasilan Pembangunan Zona Integritas Kementerian Perindustrian *(IKU)	Persen	20
SK.2	Meningkatnya Tata kelola Pemerintahan Yang Baik	Nilai SAKIP Sekretariat Inspektorat Jenderal	Nilai	79,45
		Indeks Profesionalitas ASN Inspektorat Jenderal	Indeks	81,4
		Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Sekretariat Inspektorat Jenderal	Nilai	63
		Tingkat Penerapan SPBE Inspektorat Jenderal	Persen	78
SK.3	Terkelolanya Anggaran Inspektorat Jenderal Yang Akuntabel dan Berkualitas	Indeks Kinerja Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Jenderal	Indeks	93,4
		Tingkat Kepuasan Dukungan Manajemen *(IKU)	Persen	79
		Persentase Penggunaan Produk Dalam Negeri dalam Pengadaan Barang dan/atau Jasa Pemerintah Sekretariat Inspektorat Jenderal	Persen	91.3
		Penilaian dan Analisis Laporan Keuangan Inspektorat Jenderal	Nilai	86.25

Program	Kegiatan	Anggaran
Dukungan Manajemen/ Pengelolaan Manajemen Keseekretariatan Bidang Pengawasan Internal	Pagu Efektif	Rp32.360.701.000,-
	Pagu Blokir	-
	Pagu Pada RO Direktif Presiden	Rp6.071.730.000,-
Jumlah Pagu Dukungan Manajemen		Rp38.432.431.000,-

Total Anggaran Tahun 2026 : Rp38.432.431.000,-
(Tiga Puluh Delapan Milyar Empat
Ratus Tiga Puluh Dua Juta Empat Ratus
Tiga Puluh Satu Ribu Rupiah)

Plt. INSPEKTUR JENDERAL

M. RUM

Jakarta, Januari 2026
Sekretaris Inspektorat Jenderal

Emil Satija

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Total	Triwulan I	Capaian Triwulan I	Keterangan	Penanggung Jawab	Koordinator
1.	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Rekomendasi hasil pengawasan audit (internal) telah ditindaklanjuti oleh Sekretariat Inspektorat Jenderal *) IKU	62%	- Koordinasi dalam Rangka; Pemutakhiran Data Tindak Lanjut; -Bimbingan Teknis Sistem Informasi Tindak Lanjut; -Temu Teknis penyuluhan/pemutakhiran Data Tindak Lanjut.	Jumlah temuan sebanyak 27, Total Rekomendasi Hasil pemeriksaan sebanyak 64, Sesuai Rekomendasi sebanyak 4, Belum Sesuai Rekomendasi sebanyak 0, Belum Ditindaklanjuti sebesar 60. Persentase data rekomendasi sebesar 6,25%	-	Ir I, II, III, IV, Set Itjen	Tim Kerja Kepatuhan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan
		Tingkat keberhasilan Pembangunan Zona Integritas Kementerian Perindustrian *) IKU	20%	-Penyampaian Hasil Evaluasi Zona Integritas menuju WBBM Tahun 2025 oleh Tim Penilai Nasional Kementerian PANRB kepada satuan kerja yang diusulkan memperoleh predikat WBBM Tahun 2025; -Penyusunan jadwal pelaksanaan evaluasi Zona Integritas Tahun 2026.	Masih dalam tahap pelaksanaan kegiatan	-	Set Itjen	Tim Kerja Penguatan dan Analisa Pengawasan
		Nilai SAKIP	79,5	- Penilaian SAKIP Unit Eselon I Kementerian Perindustrian	-Telah dilaksanakan penilaian SAKIP Unit Eselon II di lingkungan Inspektorat Jenderal; - Koordinasi pelaksanaan penilaian SAKIP Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Perindustrian.	-	Ir I, II, III, IV, Irvest, Set Itjen	Tim Kerja Kepatuhan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan, Tim Program dan Kasubag TU tiap Inspektorat
		Indeks Profesionalitas ASN	81,4	- Pengukuran secara kuantitatif tingkat profesionalitas pegawai ASN yang hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penilaian dan evaluasi dalam upaya pengembangan profesionalisme ASN	- Pengumpulan data pegawai seperti sertifikat diklat dll.	-	Set Itjen	Tim Kerja Kepegawaian
		Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan	63	- Penciptaan Arsip; - Penggunaan Arsip; - Pemeliharaan Arsip; - SDM Kearsipan; - Sarana Prasarana.	-Penyusunan SOP Kearsipan terkait Surat Rahasia; -Bimtek Srikandi; -Penataan dan pemindahan Arsip; -Penyusunan bukti dukung guna pemenuhan data dukung audit Arsip Internal -Melakukan kegiatan Penyusutan Arsip (Pemusnahan Arsip).	-	Ir I, II, III, IV, Irvest, Set Itjen	Kasubag TU tiap Inspektorat

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Total	Triwulan I	Capaian Triwulan I	Keterangan	Penanggung Jawab	Koordinator
		Tingkat Penerapan SPBE	78	- Kegiatan penyusunan konsep laporan SPBE; - Konsultasi dan koordinasi dengan pusdatin terkait mekanisme pengisian lembar kerja evaluasi (LKE) SPBE;	Masih dalam tahap pelaksanaan kegiatan	-	Set Itjen	Bagian Umum
		Indeks Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	93,4	- Indikator IKPA diantaranya: Revisi DIPA, Deviasi Halaman III DIPA, Pagu Minus, Retur SP2D, Penyerapan Anggaran, Penyelesaian Tagihan; - Penyampaian Data Kontrak, Pengelolaan Uang Persediaan, Penyampaian LPJ Bendahara, Dispensasi SPM, Kesalahan SPM, Perencanaan Kas.	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) belum dapat diukur. Nilai IKPA ini bersifat fluktuatif sampai dengan akhir tahun anggaran.	-	Set Itjen	Tim Program dan Tim Keuangan
		Tingkat Kepuasan Dukungan Manajemen *) IKU	79%	- Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Operasional Kantor; - Koordinasi Dan Layanan Pimpinan; - Biaya Langganan Dan Operasional Perkantoran; - Honorarium Operasional; - Pembayaran Gaji Dan Tunjangan; - Kebutuhan Umum Di Lingkungan Sekretariat Inspektorat Jenderal; - Pelantikan Pegawai Negeri Sipil; - Fasilitasi Bebas Masa Tugas Menjelang Pensiun PNS Inspektorat Jenderal; - Penataan Arsip Dan Sistem Informasi; - Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Inspektorat Jenderal;	- Pengadaan Sewa Printer Laserjet sebanyak 7 unit, Sewa Printer Black White sebanyak 7 unit, Sewa Kendaraan Dinas Pejabat Roda 4 sebanyak 1 unit, Sewa Mesin Fotokopi sebanyak 4 unit, Sewa laptop high end sebanyak 1 unit, Sewa Kendaraan Dinas Pejabat Roda Eselon I 4 sebanyak 1 unit, "Sewa Kendaraan Dinas Pejabat Roda 4 Eselon II sebanyak 5 unit, Sewa Kendaraan Dinas Operasional Roda 4 KBLBB Operasional Satker sebanyak 6 unit, Sewa Kamera Mirrorless sebanyak 1 unit, "Sewa perlengkapan Kamera (mic, blitz, lensa) sebanyak 1 unit, Sewa Webcam sebanyak 1 unit, Sewa Kendaraan Dinas Pejabat Roda 4 Eselon I sebanyak 1 unit, Sewa Kendaraan Dinas Pejabat Roda 4	-	Set Itjen	Bagian Umum

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Total	Triwulan I	Capaian Triwulan I	Keterangan	Penanggung Jawab	Koordinator
				- Koordinasi Dan Sinkronisasi Keuangan Dan BMN.	Eselon II sebanyak 5 unit, Sewa Kendaraan Dinas Operasional Roda 4 KBLBB Operasional Satker sebanyak 6 unit, Sewa Tanaman Hias sebanyak 1 unit. - Pengadaan Sarana Penunjang kegiatan perkantoran berupa kursi kerja sebanyak 12 unit. - Pengadaan Sarana Penunjang kegiatan perkantoran berupa kursi kerja pegawai sebanyak 20 unit, Pengadaan Sarana Penunjang kegiatan perkantoran berupa kitchen set sebanyak 2 unit, Pengadaan Furniture Penunjang Kegiatan Perkantoran berupa Lemari Credenza sebanyak 8 unit, Pengadaan Sarana Penunjang Kegiatan Perkantoran berupa Lemari Dokumen sebanyak 4 unit.			
		Persentase Penggunaan Produk Dalam Negeri dalam pengadaan barang dan jasa	91,3%	- Capaian Penggunaan Produk Dalam Negeri dalam Pengadaan Barang dan Jasa Inspektorat Jenderal; - Peralatan TIK Dan Aplikasi; - Peningkatan Fasilitas Perkantoran	-Peningkatan fasilitas perkantoran - Pengadaan 15 unit laptop dan 20 unit tablet	-	Ir I, II, III, IV, Irvest, Set Itjen	Bagian Umum
		Penilaian dan Analisis Laporan Keuangan	86,25	- melakukan analisis kesesuaian data transaksi keuangan - melakukan monitoring dan evaluasi secara bulanan - Konsultasi dan koordinasi dengan biro keuangan terkait mekanisme penyusunan laporan keuangan	-Penyusunan Laporan Keuangan dan BMN TA 2025 Unaudited	-	Set Itjen	Tim Keuangan

Sekretariat Inspektorat Jenderal



Emil Satria