

NOTA DINAS  
NOMOR 1142/IJ-IND.1/PR/VII/2026

Yth : Plt. Inspektur Jenderal  
Dari : Sekretaris Inspektorat Jenderal  
Hal : Laporan PP39 Sekretariat Inspektorat Jenderal Triwulan II Tahun 2026  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Tanggal : 7 Juli 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 II (April - Juni) 2026.

Realisasi keuangan Sekretariat Inspektorat Jenderal sampai dengan triwulan II mencapai Rp19.613.218.781,- atau 63,90% dengan realisasi fisik sebesar 50%.

Kegiatan yang telah kami laksanakan pada triwulan II ini adalah:

1. Menyusun Matriks Monitoring Pelaksanaan Instruksi Menteri Nomor 2 Tahun 2026 pada Inspektorat Jenderal;
2. Mengkoordinasikan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan intern dan pemeriksaan BPK-RI;
3. Menyelenggarakan Rapat Tindak Lanjut Hasil Audit Pada Sekretariat Inspektorat Jenderal TA 2023 dan 2024;
4. Pembuatan Perubahan Pertama SK *Reward and Punishment* di lingkungan Inspektorat Jenderal;
5. Penilaian Mandiri Indeks Reformasi Hukum (IRH) di Biro Hukum, Kementerian Perindustrian;

6. Melaksanakan Sosialisasi Pembangunan dan Evaluasi ZI Tahun 2026;
7. Melaksanakan Rapat Koordinasi Pelaksanaan Penilaian LKE ZI;

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 II

---



SEKRETARIAT  
INSPEKTORAT  
JENDERAL

## KATA PENGANTAR

Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Sekretariat Inspektorat Jenderal Triwulan II 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 II Tahun 2026 juga sebagai informasi atas capaian kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal selama Triwulan II, 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, Juli 2026

Sekretaris Inspektorat Jenderal, /s/



Emil Satria

## KATA PENGANTAR

Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Sekretariat Inspektorat Jenderal Triwulan II 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 II Tahun 2026 juga sebagai informasi atas capaian kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal selama Triwulan II, 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, Juli 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.....                           | 21 |
| C. Hambatan dan Kendala Pelaksanaan .....                               | 25 |
| D. Langkah Tindak Lanjut .....                                          | 25 |
| BAB IV. PENUTUP .....                                                   | 26 |

## DAFTAR TABEL

|                                                                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 1 Output/Keluaran Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2026.....                                      | 3  |
| Tabel 2 Alokasi Anggaran Dan Aktivitas Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2026<br>(Sesuai Pok Rev 6)..... | 3  |
| Tabel 3 Informasi Kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun 2026.....                                    | 7  |
| Tabel 4 Sasaran Strategis & Indikator Kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun<br>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 II Tahun<br>2026 .....                   | 20 |
| Tabel 8 Capaian Kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal .....                                                | 21 |
| Tabel 9 Realisasi Kegiatan/Output Sekretariat Inspektorat Jenderal .....                                      | 23 |
| Tabel 10 Kegiatan Fisik Dan Keuangan Sekretariat Inspektorat Jenderal Triwulan II<br>Tahun 2026 .....         | 24 |

## **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 auditi;
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 | -   |

\*) data berdasarkan POK revisi 6

Sekretariat Inspektorat Jenderal pada tahun 2026 mempunyai 6 (enam) output (keluaran) dengan anggaran sebesar Rp30.770.120.000,-. 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 6 )

| KODE         | KEGIATAN                                                              | VOLUME   | ANGGARAN       |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------|----------|----------------|
| 6036         | Pengelolaan Manajemen Kesekretariatan Bidang Pengawasan Internal      |          | 30,770,120,000 |
| 6036.CAN     | Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi                      | 31 Unit  | 740,250,000    |
| 6036.CAN.001 | Pengadaan Perangkat TIK                                               | 31 Unit  | 740,250,000    |
| 051          | Pengadaan Perangkat TIK                                               |          | 740,250,000    |
| A            | Pengadaan Peralatan TIK dan Aplikasi                                  |          | 740,250,000    |
| 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    |
| A            | Pemeliharaan dan Langganan Sarana Bidang Teknologi                    | 193 Unit | 147,080,000    |

| KODE         | KEGIATAN                                                                                                          | VOLUME        | ANGGARAN       |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|
|              | Informasi dan Komunikasi                                                                                          |               |                |
| 6036.EBA     | Layanan Dukungan Manajemen Internal                                                                               | 14<br>Layanan | 29,214,344,000 |
| 6036.EBA.958 | Layanan Protokoler                                                                                                | 1<br>Layanan  | 138,241,000    |
| 051          | Pendampingan dan Pengawasan Pimpinan                                                                              |               | 138,241,000    |
| A            | Pelayanan Pimpinan Inspektorat Jenderal                                                                           |               | 138,241,000    |
| 6036.EBA.962 | Layanan Umum                                                                                                      | 1<br>Layanan  | 566,621,000    |
| 051          | Pelayanan Umum dan Perlengkapan                                                                                   |               | 566,621,000    |
| A            | Kebutuhan umum di Lingkungan Sekretariat Inspektorat Jenderal                                                     |               | 566,621,000    |
| 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<br>Layanan | 28,509,482,000 |
| 001          | Gaji dan Tunjangan                                                                                                |               | 23,332,269,000 |
| A            | Pembayaran Gaji dan Tunjangan                                                                                     |               | 23,332,269,000 |
| 002          | Operasional dan Pemeliharaan Kantor                                                                               |               | 5,177,213,000  |
| A            | Honorarium Operasional                                                                                            |               | 1,253,812,000  |
| B            | Biaya Langganan dan Operasional Perkantoran                                                                       |               | 3,204,231,000  |
| C            | Koordinasi dan layanan pimpinan                                                                                   |               | 322,000,000    |
| D            | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana operasional kantor                                                              |               | 397,170,000    |
| 6036.EBB     | Layanan Sarana dan Prasarana Internal                                                                             | 5 Paket       | 417,800,000    |
| 6036.EBB.951 | Layanan Sarana Internal                                                                                           | 5 Paket       | 417,800,000    |
| 051          | Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran                                                                         |               | 417,800,000    |
| A            | Peningkatan Fasilitas Perkantoran                                                                                 |               | 417,800,000    |
| 6036.EBC     | Layanan Manajemen SDM                                                                                             | 137<br>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    |
| B            | Penyusunan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja                                                                |               | 384,000        |

| KODE         | KEGIATAN                                                           | VOLUME     | ANGGARAN   |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 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 | 17,558,000 |
| 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 | 2,450,000  |
| 051          | Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil pengawasan Internal dan Eksternal |            | 2,450,000  |

| KODE | KEGIATAN                                                | VOLUME | ANGGARAN  |
|------|---------------------------------------------------------|--------|-----------|
| A    | Koordinasi dalam Rangka Pemutakhiran Data Tindak Lanjut |        | 2,450,000 |

#### **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<br><br>Tingkat Keberhasilan Pembangunan Zona Integritas Kementerian Perindustrian *) IKU | 62<br><br>20% | <ul style="list-style-type: none"> <li>Koordinasi dalam Rangka Pemutakhiran Data Tindak Lanjut.</li> <li>Pelaksanaan pemenuhan aksi pencegahan korupsi lingkungan Kementerian Perindustrian;</li> <li>Evaluasi Reformasi Birokrasi;</li> <li>Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM satuan kerja di lingkungan Kementerian Perindustrian;</li> <li>Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan APP.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2   | Meningkatnya Tata kelola Pemerintahan Yang Baik | Nilai SAKIP Sekretariat Inspektorat Jenderal                                                                                                                                                              | 79,45         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Penyusunan Dokumen PP39 Sekretariat Ijen dan Eselon I Inspektorat Jenderal;</li> <li>Penyusunan LAKIP Sekretariat Ijen dan Eselon I Ijen;</li> <li>Penyusunan Perkin Sekretariat Ijen dan Eselon I Ijen;</li> <li>Penyusunan Laporan Evaluasi Kegiatan Ijen;</li> <li>Penyusunan Laporan Evaluasi Hasil Pengawasan;</li> <li>Penyusunan Rencana Aksi Sekretariat Ijen dan Eselon I Ijen;</li> <li>Penyusunan Profil Ijen;</li> <li>Penyusunan Rencana Strategis Inspektorat Jenderal 2025-2029.</li> <li>Peningkatan dan Pengembangan Kompetensi SDM Inspektorat Jenderal;</li> <li>Pelatihan Di Kantor Sendiri (In-House Training);</li> <li>Fasilitasi Bebas Masa Tugas Menjelang Pensiun PNS Inspektorat Jenderal;</li> <li>Pelantikan Pegawai Negeri Sipil;</li> </ul> |
|     |                                                 | Indeks Profesionalitas ASN Inspektorat Jenderal                                                                                                                                                           | 81,4          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| No. | Sasaran Strategis                                                         | Indikator Kinerja                                                                          | Target | Aktivitas/ Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3   | Terkelolanya Anggaran Inspektorat Jenderal Yang Akuntabel dan Berkualitas |                                                                                            |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja;</li> <li>• Kegiatan Capacity Building Pegawai Inspektorat Jenderal;</li> <li>• Fasilitasi Pemantauan Penerapan Kode Etik Auditor;</li> <li>• Penilaian Kompetensi Pegawai.</li> </ul>                                                                                                                                                                           |
|     |                                                                           | Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Sekretariat Inspektorat Jenderal                          | 63     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penataan Arsip dan Sistem Informasi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     |                                                                           | Tingkat Penerapan SPBE                                                                     | 78%    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengadaan Peralatan TIK dan Aplikasi.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|     |                                                                           | Indeks Kinerja Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Jenderal                                   | 93,4   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan dan Revisi Anggaran TA 2026;</li> <li>• Penyusunan Rencana Kerja TA 2027;</li> <li>• Penyusunan Pagu Anggaran TA 2027;</li> <li>• Penyusunan Pagu Alokasi TA 2027;</li> <li>• Penyusunan PKPT Inspektorat Jenderal.</li> </ul>                                                                                                                                                                           |
|     |                                                                           | Tingkat Kepuasan Dukungan Manajemen                                                        | 79%    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemeliharaan dan Langganan Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi;</li> <li>• Kebutuhan Umum di Lingkungan Sekretariat Inspektorat Jenderal;</li> <li>• Pembayaran Gaji dan Tunjangan;</li> <li>• Honorarium Operasional;</li> <li>• Biaya Langganan dan Operasional Perkantoran;</li> <li>• Koordinasi dan layanan pimpinan;</li> <li>• Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Operasional Kantor.</li> </ul> |
|     |                                                                           | Persentase Penggunaan Produk Dalam Negeri dalam Pengadaan Barang dan /atau Jasa Pemerintah | 91,3%  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan Fasilitas Perkantoran.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja                                            | Target | Aktivitas/ Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                   | Penilaian dan Analisis Laporan Keuangan Inspektorat Jenderal | 86,25  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan Laporan LK-BMN Tahunan Inspektorat Jenderal;</li> <li>• Penyusunan Laporan LK-BMN (Audited) Tahunan Inspektorat Jenderal;</li> <li>• Penyusunan Laporan LK-BMN Semester I Inspektorat Jenderal;</li> <li>• Penyusunan Laporan LK-BMN Triwulan III Inspektorat Jenderal.</li> </ul> |

- **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.

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     |

### BAB III. PELAKSANAAN PROGRAM / KEGIATAN

#### A. Hasil Yang Telah Dicapai

- 1) Realisasi keuangan sampai dengan triwulan II tahun 2026 (Januari - Juni) mencapai Rp19.613.218.781,- atau sebesar 63,90% dari pagu anggaran sebesar Rp30.770.120.000,- (berdasarkan Myintress Kemenkeu per 30 Juni 2026);
- 2) Adapun realisasi fisik dari Januari – Juni sebesar 50%. Data realisasi fisik diperoleh melalui *interview* langsung dengan pengelola/penanggungjawab kegiatan. Realisasi fisik dicapai melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

Sampai dengan minggu kelima bulan Juni 2026, kegiatan pada Sekretariat Inspektorat Jenderal telah terlaksana sesuai dengan rencana. Kegiatan pada Sekretariat Inspektorat Jenderal yang telah terlaksana sampai dengan triwulan II 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<br>(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                                        |
| 6  | DIPA Revisi-05 | Menindaklanjuti Nota Dinas Sekretaris Jenderal Nomor 99/SJ-IND/PR/IV/2026                                                                                         | 27 April 2026                                       |

| No | Revisi DIPA    | Alasan Revisi                                                                                                                                    | Tanggal Terbit |
|----|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|    |                | tanggal 13 April 2026 Hal Penajaman Belanja Kementerian Perindustrian                                                                            |                |
| 7  | DIPA Revisi-06 | Revisi DIPA ke Direktorat Jenderal Anggaran dalam rangka penyesuaian keluuaran (Output) pasca Revisi Penajaman Belanja Kementerian Perindustrian | 8 Mei 2026     |

- i. Menghadiri Rapat Lanjutan Penyusunan Perjanjian Kinerja Kementerian Perindustrian dan Sekretariat Jenderal Tahun 2026;
- ii. Revisi Penajaman Anggaran berdasarkan Nota Dinas Sekretaris Jenderal nomor 99/SJ-IND/PR/IV/2026 tanggal 13 April 30306 Hal Penajaman Belanja Kementerian Perindustrian TA 2026;
- iii. Pembahasan Belanja Pegawai dan Belanja Operasional tahun 2026 dan 2027;
- iv. Rapat Sosialisasi Capaian Output Tahun 2026;
- v. Menghadiri acara *Kick-Off* E-Monev Bappenas Generasi 4 Tahun 2026;
- vi. Menyusun Laporan PP39 Triwulan I Inspektorat Jenderal dan Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- vii. Pengisian SAKIP Inspektorat Jenderal;
- viii. Penyusunan Laporan Evaluasi Kegiatan Inspektorat Jenderal Bulan Maret;
- ix. Menyusun Matriks Monitoring Pelaksanaan Instruksi Menteri Nomor 2 Tahun 2026 pada Inspektorat Jenderal;
- x. Menghadiri undangan rapat terkait tindak lanjut pelaksanaan Instruksi Menteri Nomor 2 Tahun 2026;
- xi. Mengadakan Rapat terkait Penajaman Belanja pada Inspektorat Jenderal Tahun 2026;
- xii. Pelaporan pelaksanaan Renja pada Aplikasi E-Monev Bappenas;
- xiii. Menghadiri Rapat Tindak Lanjut Saldo Rekomendasi pada Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- xiv. Penginputan Capaian Output Bulan April 2026;
- xv. Penyusunan Laporan Evaluasi Kegiatan Inspektorat Jenderal periode April 2026;
- xvi. Pengisian E-Monev Bappenas periode April 2026;
- xvii. Menindaklanjuti saldo Rekomendasi pada Tim Program dan Evaluasi;
- xviii. Menindaklanjuti LHE SAKIP pada Inspektorat Jenderal;
- xix. Revisi DIPA Inspektorat Jenderal ke 6 perihal pemutakhiran belanja operasional dan belanja perjalanan dinas;

- xx. Penyusunan Renja Pagu Indikatif pada Aplikasi KRISNA sesuai dengan Nota Dinas Sekretaris Jenderal Nomor 119/SJ-IND/PR/V/2026 tanggal 22 Mei 2026 Hal Pagu Indikatif Kementerian Perindustrian Tahun Anggaran 2027 dimana anggaran Inspektorat Jenderal sebesar Rp35.040.251.000,-;
- xxi. Input data anggaran Pagu Indikatif Tahun Anggaran 2027 pada Aplikasi SAKTI;
- xxii. Menyusun Laporan Evaluasi Kegiatan Itjen Periode Mei;
- xxiii. Mengikuti Rapat Kebijakan Industri Nasional Pokja 1 dan Pokja 10;
- xxiv. Mengikuti Rapat Penyusunan SKP;
- xxv. Mengikuti Rapat Anggaran Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- xxvi. Menyelenggarakan Rapat koordinasi terkait saldo temuan pada Tim Program dan Evaluasi;
- xxvii. Mengikuti Rapat Kerja bersama DPR;
- xxviii. Permintaan Dokumen Dalam Rangka Pemutakhiran Data Entitas Pemeriksaan BPK pada tim kerja Program dan Evaluasi;
- xxix. Pemenuhan Bukti Dukung Penilaian SPIP Tahun 2026 pada tim Program dan Evaluasi;
- xxx. Penyusunan Satuan 3B dan Rencana Kerja (Renja) pada aplikasi KRISNA berdasarkan Nota Dinas Sekretaris Jenderal Nomor 119/SJ-IND/PR/V/2026 tanggal 22 Mei 2026 Hal Pagu Indikatif Kementerian Perindustrian Tahun Anggaran 2027 dengan anggaran sebesar Rp35.040.251.000,- beserta usulan tambahan anggaran;
- xxxi. Menyusun konsep bahan Rapat Dengan Pendapat (RDP) Bersama dengan Komisi VII Dewan Perwakilan Rakyat (DPR);
- xxxii. Pembahasan terkait Standar Biaya Keluaran Umum dan Khusus dalam penganggaran tahun anggaran 2027;
- xxxiii. Penginputan Capaian Output Bulan Mei.

b) Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Internal dan Evaluasi Hasil Pengawasan;

- i. Mengkoordinasikan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan intern dan pemeriksaan BPK-RI;
- ii. Menyelenggarakan Rapat Persamaan Persepsi Evaluasi AKIP Tingkat Unit Kerja Eselon I Tahun 2026;
- iii. Menyelenggarakan Rapat Pleno Hasil Evaluasi AKIP Tingkat Unit Kerja Eselon I Tahun 2026;

- iv. Menyelenggarakan Rapat Ekspos Hasil Evaluasi AKIP tingkat Unit Kerja Eselon I Tahun 2026;
- v. Pemantauan Pengisian Aplikasi SAKIP2 Terhadap Seluruh Tim Pembangun Implementasi AKIP Unit Kerja Eselon I;
- vi. Menghadiri Rapat Klarifikasi Hasil Pemeriksaan Intern maupun Ekstern Dalam Rangka Penerbitan Surat Bebas Temuan Salah Satu Pegawai BPSDMI;
- vii. Mengkompilasi Nilai Akhir AKIP Tingkat Unit Kerja Eselon I Tahun 2026;
- viii. Menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi AKIP Tingkat Unit Kerja Eselon I Tahun 2026;
- ix. Menghadiri Rapat Evaluasi SOP Perjadin Dalam Negeri Ditjen IKFT dan Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi Inspektorat Jenderal 2015-2024;
- x. Menyiapkan Jawaban atas Pertanyaan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat RI Dalam Rangka Diskusi/Konsultasi Publik Pengumpulan Data dan Informasi Pemantauan Pelaksanaan UU Nomor 3 Tahun 2014;
- xi. Mengkoordinasikan Reviu Laporan Keuangan Kementerian Perindustrian;
- xii. Menghadiri Rapat Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Internal pada Biro Umum;
- xiii. Menyelenggarakan *Entry Meeting* Penugasan Agenda Prioritas Pengawasan BPKP Triwulan II Tahun 2026 pada Kementerian Perindustrian;
- xiv. Menghadiri Rapat Koordinasi Penyusunan Rencana Aksi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan Tahun 2025;
- xv. Menyelenggarakan Rapat Tindak Lanjut Hasil Audit Pada Sekretariat Inspektorat Jenderal TA 2023 dan 2024;
- xvi. Pemenuhan Permintaan Data Monitoring Dalam Rangka Peningkatan Kapabilitas APIP;
- xvii. Menyiapkan Data Status Temuan Internal dan Eksternal Satker Pembangunan Zona Integritas;
- xviii. Menghadiri Undangan BPKP Dalam Rangka Monitoring Peningkatan Kapabilitas APIP di Gedung BPKP Pusat;
- xix. Menghadiri Rapat Pra Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Teknis dan Pengaduan Masyarakat oleh APIP pada Pemerintah Daerah;
- xx. Menyusun Masukan serta Evaluasi atas Kinerja Lembaga Pelaksana Verifikasi Pemanfaatan *User Spesific Duty Free Scheme* (USDFFS) dalam rangka *Indonesia-Japan Economic Partnership* (IJEPA);
- xxi. Menghadiri Pembinaan SPIP pada Kementerian Perindustrian di Gedung Pusat BPKP;

- xxii. Menghadiri *Entry Meeting* Evaluasi Peningkatan Kualitas Pelaksanaan Belanja Pemerintah Pusat;
- xxiii. Menghadiri Sosialisasi Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP;
- xxiv. Menyelenggarakan Rapat Pembahasan Penilaian SPIP pada Unsur Ketaatan;
- xxv. Menghadiri Rapat Pembahasan Saldo Temuan Hasil Pemeriksaan BPK di Lingkungan Sekretariat Jenderal;
- xxvi. Melaksanakan Penilaian Mandiri SPIP Terintegrasi pada Inspektorat Jenderal;
- xxvii. Pengumpulan dan Pengunggahan Data Dukung Pemenuhan SPIP Inspektorat Jenderal;
- xxviii. Menghadiri Rapat Evaluasi Pemeriksaan Laporan Keuangan BLU Tahun 2025 oleh Kantor Akuntan Publik.

c) Pengembangan SDM Inspektorat Jenderal

Kegiatan pengelolaan kepegawaian dalam hal pengembangan SDM yang dilakukan selama Triwulan II (April – Juli 2026) adalah sebagai berikut:

- i. Penyusunan SOP Barang Persediaan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- ii. Pendaftaran Ujian Auditor Ahli Madya a.n. Mohammad Adhi Rachmaidi;
- iii. Pendaftaran Ujian Auditor Ahli Pertama a.n. Bagas Unggul Yudanta;
- iv. Pengadministrasian Kepegawaian antara lain: Pembuatan Jadwal WFA Bulan April 2026, Rekapitulasi Tunkin Bulan Maret s.d. April 2026, Pembuatan Rekap Data Kenaikan Pangkat ASN ITJEN, Pembuatan Nota Dinas Kenaikan Pangkat Pegawai Periode Bulan Juli 2026, Pengumpulan SKP TW I Tahun 2026 di lingkungan Inspektorat Jenderal, Rekonsiliasi Tunggalan BPJS Kesehatan a.n. Yusup;
- v. Pembuatan Surat Pembatalan Diklat Fungsional Auditor Ahli Pertama ke BPKP;
- vi. Kenaikan Pangkat Bulan a.n. Giry Rachman, Ira Sukmayanti, Rika Betty;
- vii. Pembuatan KGB a.n. Irman Setiyadi;
- viii. Pengurusan Pensiun a.n. Emil Satria;
- ix. Pengurusan PAK Jabatan Fungsional;
- x. Pembuatan Perubahan Pertama SK Reward and Punishment di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- xi. Usulan mengikuti diklat Penjenjangan Auditor Ahli Muda a.n. Dian Ayu Pertiwi dan Zuan Andri Wijayanto;
- xii. Pendaftaran Uji Kompetensi Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama a.n. Aditya Ngesti Utomo;

- xiii. Pengusulan Pengangkatan CPNS menjadi PNS di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- xiv. Pengadministrasian Kepegawaian antara lain: Pembuatan Jadwal WFH Bulan Juni 2026, Pengurusan Cuti Bulan Mei 2026, Pengurusan BPJS Kesehatan a.n. Liliek Widodo, Emil Satria dan Agus Saryanto;
- xv. Mengikuti Sosialisasi Taspen Tahun 2026;
- xvi. Pembuatan KAK dan RAB Tahun 2027;
- xvii. Kenaikan Pangkat Periode Agustus Tahun 2026;
- xviii. Penyusunan Pedoman Telaah Sejawat;
- xix. Penyusunan Edaran tentang Fleksibilitas Jam Kerja dan Tata Cara Perbaikan Absen;
- xx. Penilaian dan Pembuatan Sertifikat Magang;
- xxi. Pemberian Masukan pada Peraturan Menteri Perindustrian tentang Budaya Kerja BerAKHLAK;
- xxii. Penilaian Mandiri Indeks Reformasi Hukum (IRH) di Biro Hukum, Kementerian Perindustrian;
- xxiii. Pengadministrasian kepegawaian antara lain: Pembuatan ND Persetujuan Magang dari Universitas Bina Sarana Informatika, Pembuatan ND Pemutakhiran Data BPJS Kesehatan, Pembuatan ND Usulan Uji Kompetensi Arsiparis a.n. Andy Sebastian Tanasha, Pembuatan Paklaring a.n. Dara Ayu Fahira Rukmana;
- xxiv. Membuat Draf Peraturan Pedoman Audit Investigasi di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Perindustrian;
- xxv. Finalisasi Pedoman Telaah Sejawat di lingkungan Inspektorat Jenderal
- xxvi. Pembuatan Surat Usulan Pegawai untuk 2027 KOICA Scholarship Program;
- xxvii. Pelaksanaan Serah Terima Jabatan Inspektur I dan IV;
- xxviii. Pemenuhan Data SPIP di lingkungan Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- xxix. Usulan Pensiun a.n. Ir. Emil Satria, M.Si.;
- xxx. Pembuatan SK Tim: SK Tim Pelaksana Kegiatan dan Anggaran Inspektorat II pada Inspektorat Jenderal Kementerian Perindustrian Tahun 2026 dan SK Tim Penerapan dan Pengelolaan Aplikasi SRIKANDI di Lingkungan Inspektorat Jenderal.
- xxxi. Pembuatan SK Perubahan Pertama Keplrjen Nomor 05 Tahun 2026 tentang Penunjukan Ketua dan Anggota Tim Kerja Pelaksana Kegiatan di Lingkungan Sekretariat Inspektorat Jenderal;

- xxxii. Pembuatan SK Penyusunan Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan di Lingkungan Kementerian Perindustrian;
- xxxiii. Usulan Pemberhentian karena tidak cakap jasmani dan/atau rohani a.n. Mokhammad Subuh Washardito.

d) Penguatan dan Analisa Pengawasan

- i. Melaksanakan Sosialisasi Pembangunan dan Evaluasi ZI Tahun 2026;
- ii. Melaksanakan Rapat Koordinasi Tim Penilai Internal ZI;
- iii. Melaksanakan *Entry Meeting* Evaluasi ZI Tahun 2026;
- iv. Melaksanakan Rapat Koordinasi Penyusunan Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan di Lingkungan Kemenperin;
- v. Mengikuti Rapat Koordinasi Aksi Penguatan Tata Kelola Impor;
- vi. Mengikuti Rapat Koordinasi Aksi 14 Penguatan Konflik Kepentingan;
- vii. Mengikuti Kegiatan Pencanangan Pembangunan ZI menuju WBBM pada Satuan Kerja BBSPJIKFK;
- viii. Mengikuti Rapat Tindak Lanjut Pembentukan ULSW dan Implementasi ISRM di Kementerian Perindustrian;
- ix. Menyusun Konsep Piagam Penghargaan Unit Kerja Berpredikat Menuju WBK/WBBM Tahun 2025;
- x. Menyusun Konsep Keputusan Inspektur Jenderal tentang Perubahan Pertama Keputusan Inspektur Jenderal Nomor 29 Tahun 2026 tentang Tim Penilai Internal Zona Integritas Kementerian Perindustrian Tahun 2026;
- xi. Analisa Dokumen Awal Satuan Kerja yang akan dilakukan evaluasi ZI menuju WBK/WBBM Tahun 2026;
- xii. Melaksanakan Rapat Koordinasi Pelaksanaan Penilaian LKE ZI;
- xiii. Melaksanakan Rapat Koordinasi Pelaksanaan Klarifikasi dan Konfirmasi Evaluasi ZI;
- xiv. Melaksanakan Klarifikasi dan Konfirmasi Evaluasi ZI terhadap 24 satker;
- xv. Melaksanakan Pembahasan Tindak Lanjut Hasil Survei Penilaian Integritas Tahun 2025;
- xvi. Mengikuti Rapat Pembahasan Pelaksanaan Aksi Stranas PK;
- xvii. Mengikuti Sosialisasi Teknis Pengusulan Zona Integritas Tahun 2026;
- xviii. Mengikuti Bimbingan Teknis Penyusunan Rencana Tindak Lanjut Hasil SPI 2025;
- xix. Menyusun Jadwal dan Teknis Pelaksanaan Klarifikasi dan Konfirmasi Evaluasi ZI;

- xx. Menyelenggarakan Rapat Pleno Evaluasi ZI Tahun 2026;
- xxi. Menyelenggarakan Rapat Koordinasi Pelaporan Capaian Strategi Nasional Pencegahan Korupsi Triwulan II Tahun 2026 (Periode B18);
- xxii. Menyusun konsep Laporan Hasil Rapat Koordinasi Pelaporan Capaian Strategi Nasional Aksi Pencegahan Korupsi Triwulan II Tahun 2026 (Periode B18);
- xxiii. Menyiapkan dan menyusun konsep surat dan dokumen kelengkapan pengusulan satuan kerja berpredikat menuju WBK/WBBM Tahun 2026 kepada TPN Kementerian PANRB;
- xxiv. Berkoordinasi dengan satuan kerja terkait tentang kelengkapan dokumen untuk administrasi pengusulan satuan kerja berpredikat menuju WBK/WBBM kepada TPN Kementerian PANRB;
- xxv. Mengkoordinasikan penyusunan/pemilihan rencana aksi tindak lanjut hasil survei penilaian integritas (SPI) Kementerian Perindustrian tahun 2025 serta memproses persetujuan pimpinan;
- xxvi. Melakukan input rencana aksi TL hasil e-SPI Tahun 2025 melalui laman [spi.kpk.go.id](http://spi.kpk.go.id);
- xxvii. Pemantauan capaian progres pelaksanaan strategi nasional pencegahan korupsi periode B18 dan penyampaian laporannya melalui [jaga.id](http://jaga.id);
- xxviii. Penyampaian usulan satuan kerja berpredikat menuju WBK/WBBM tahun 2026 melalui laman <https://www.portalrb.id>;
- xxix. Mengikuti *Kick Off Meeting* Evaluasi SAKIP dan ZI 2026;
- xxx. Menyusun konsep Keputusan Inspektur Jenderal tentang Tim Penyusun Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan di Lingkungan Kementerian Perindustrian.

d) Pengadaan Barang dan Jasa

Pengadaan yang dilakukan selama Triwulan II (April – Juni 2026) adalah sebagai berikut:

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

| No           | MAK/AKUN             | Kegiatan                                                                         | Jumlah                | Nama Perusahaan            | Tanggal Kontrak | Tanggal BAST | Tanggal SP2D |
|--------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------|--------------|--------------|
| 1            | EBB.951.051.A.532111 | Pengadaan Peralatan Audio Penunjang kegiatan perkantoran berupa Speaker Portable | Rp 4,500,000          | PT. Sinergi Solusi Sekawan | 6-Apr-2026      | 10-Apr-26    | 5-May-26     |
| 2            | EBB.951.051.A.532111 | Pengadaan Peralatan Audio Visual Penunjang kegiatan Perkantoran berupa Smart TV  | Rp 126,871,890        | CV. Sulthan Sentosa        | 9-Apr-2026      | 13-Apr-26    | 29-Apr-26    |
| 3            | EBA.994.002.D.523121 | Pengadaan Jasa Pemeliharaan Ruang Kerja Inspektorat Jenderal                     | Rp 72,747,180         | PT. Putro Paya Simatupang  | 25-May-2026     | 2-Jun-2026   | 10-Jun-26    |
| 4            | EBB.951.051.A.532111 | Pengadaan Sarana Penunjang Kegiatan Perkantoran berupa Dispenser                 | Rp 6,426,900          | CV. Tunas Indo Sejahtera   | 2-Jun-2026      | 4-Jun-2026   | 10-Jun-26    |
| 5            | EBB.951.051.A.532111 | Pengadaan Sarana Penunjang Kegiatan Perkantoran berupa Alat Penyedot Debu        | Rp 4,000,440          | CV. Tunas Indo Sejahtera   | 15-Jun-2026     | 17-Jun-2026  | -            |
| <b>Total</b> |                      |                                                                                  | <b>Rp 214,546,410</b> |                            |                 |              |              |

e) Pengelolaan Keuangan

Kegiatan yang dilakukan dalam hal pengelolaan keuangan selama Triwulan II (April - Juni 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 II (April - Juni Tahun 2026) dengan realisasinya. Selain itu juga membandingkan antara capaian kinerja pada triwulan II 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%    | 47,12%<br>Capaian Per 30 Juni 2026<br>(Sumber: Tim Kerja TLHP)                  |
|     |                                                 | Tingkat keberhasilan Pembangunan Zona Integritas Kementerian Perindustrian                             | 20%    | Nilai akan diperoleh pada TW IV                                                 |
| 2   | Meningkatnya Tata kelola Pemerintahan Yang Baik | Nilai SAKIP Sekretariat Inspektorat Jenderal                                                           | 79,45  | Capaian Sekretariat Inspektorat Jenderal pada Evaluasi SAKIP 2026 sebesar 80,80 |
|     |                                                 | Indeks Profesionalitas ASN Inspektorat Jenderal                                                        | 81,4   | Nilai akan diperoleh pada Triwulan IV                                           |

| No. | Sasaran Kegiatan                                                          | Indikator Kinerja                                                                                                          | Target | Capaian Kinerja                                                                                       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                           | Nilai hasil Pengawasan Kearsipan Sekretariat Inspektorat Jenderal                                                          | 63     | Nilai akan diperoleh pada TW III                                                                      |
|     |                                                                           | Tingkat Penerapan SPBE                                                                                                     | 78%    | Nilai akan diperoleh pada Triwulan IV                                                                 |
| 3   | Terkelolanya Anggaran Inspektorat Jenderal Yang Akuntabel dan Berkualitas | Indeks Kinerja Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Jenderal                                                                   | 93,4   | Capaian Indeks Kinerja Pelaksanaan Anggaran pada Bulan Mei sebesar 93,02 (sumber: MyIntress Kemenkeu) |
|     |                                                                           | Tingkat Kepuasan Dukungan Manajemen Inspektorat Jenderal *) IKU                                                            | 79%    | Survei Kepuasan Dukungan Manajemen Inspektorat Jenderal dilaksanakan pada Triwulan IV                 |
|     |                                                                           | Persentase Penggunaan Produk Dalam Negeri dalam Pengadaan Barang dan/atau Jasa Pemerintah Sekretariat Inspektorat Jenderal | 91,3%  | 73,68% (data per 1 Juli 2026)<br>Sumber : Sakti Kemenkeu                                              |
|     |                                                                           | Penilaian dan Analisis Laporan Keuangan                                                                                    | 86,25  | Nilai akan diperoleh pada Triwulan IV                                                                 |

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        | -     | 0         | -      | -         | -     | -         |
| 2  | Layanan Pemeliharaan Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi | 193 Unit   | 48   | 14        | 48    | 1         | 48     | -         | 49    | -         |
| 3  | Layanan Dukungan Manajemen Internal                                   | 14 Layanan | 2    | 3         | 4     | 3         | 3      | -         | 5     | -         |
| 4  | Layanan Sarana dan Prasarana Internal                                 | 5 Paket    | 2    | 2         | 1     | 1         | 1      | -         | 1     | -         |
| 5  | Layanan Manajemen SDM Internal                                        | 137 Orang  | 34   | 5         | 34    | 29        | 34     | -         | 35    | -         |
| 6  | Layanan Manajemen Kinerja Internal                                    | 13 Dokumen | 4    | 3         | 3     | 2         | 3      | -         | 3     | -         |

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

| Jenis Kegiatan                               | Pagu Anggaran         | Triwulan II  |                      |             | s/d Triwulan II |                       |              | Block /Revise Amount | Sisa Anggaran         |              |
|----------------------------------------------|-----------------------|--------------|----------------------|-------------|-----------------|-----------------------|--------------|----------------------|-----------------------|--------------|
|                                              |                       | Fisik (%)    | Keuangan (Rp)        | %           | Fisik (%)       | Keuangan (Rp)         | %            |                      | Jumlah (Rp)           | %            |
| Pengadaan Perangkat TIK                      | 740,250,000           | 25,00        | 0                    | 0,00        | 50,00           | 740,225,700           | 100          | 0                    | 24,300                | 0,00         |
| Layanan Pemeliharaan Sarana Bidang Teknologi | 147,080,000           | 25,00        | 0                    | 0,00        | 50,00           | 20,342,808            | 13,83        | 0                    | 126,737,192           | 86,17        |
| Layanan Dukungan Manajemen Internal          | 29,214,344,000        | 25,00        | 1,886,744,130        | 6,46        | 50,00           | 18,481,967,187        | 63,26        | 0                    | 10,732,376,813        | 36,74        |
| Layanan Sarana dan Prasarana Internal        | 417,800,000           | 25,00        | 10,427,340           | 2,50        | 50,00           | 413,110,980           | 98,88        | 0                    | 4,689,020             | 1,12         |
| Layanan Manajemen SDM Internal               | 233,088,000           | 25,00        | 0                    | 0,00        | 50,00           | 5,600,000             | 2,40         | 0                    | 227,488,000           | 97,60        |
| Layanan Manajemen Kinerja Internal           | 17,558,000            | 25,00        | 0                    | 0,00        | 50,00           | 0                     | 0            | 0                    | 17,558,000            | 100,00       |
| <b>Total</b>                                 | <b>30,770,120,000</b> | <b>25,00</b> | <b>1.897.171.470</b> | <b>6,17</b> | <b>50,00</b>    | <b>19.661.246.675</b> | <b>63,90</b> | <b>0</b>             | <b>11,108,873,325</b> | <b>36,10</b> |

Sumber Data : SAKTI Kemenkeu Per 30 Juni 2026

### **C. Hambatan dan Kendala Pelaksanaan**

Kegiatan yang berlangsung di Sekretariat Inspektorat Jenderal sempat terhambat pada awal Triwulan II 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 Rp19.613.218.781,- atau sebesar 63,90%. Penyerapan anggaran di triwulan berikutnya diharapkan dapat melebihi target realisasi yang ditetapkan;
2. Segera mengadakan rapat reviu Rencana Strategis Inspektorat Jenderal 2025-2029, pasca rapat koordinasi dengan Biro Perencanaan terkait pembahasan dan penyesuaian perubahan dalam Rencana Strategis Inspektorat Jenderal 2025-2029;
3. Telah disusun Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Perindustrian Tentang Pedoman Telaah Sejawat Intern Di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Perindustrian dan saat ini masih dalam proses penerbitan nomor surat.

#### **BAB IV. PENUTUP**

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

Sampai dengan Triwulan II capaian fisik mencapai 50% sedangkan realisasi keuangan sebesar Rp19.613.218.781,- atau 63,90% dari pagu anggaran Sekretariat Inspektorat Jenderal sebesar Rp30.770.120.000,- melebihi dari target yang ditetapkan 53,60%.

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 II Tahun 2026, untuk dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya.