

**INTERNSHIP REPORT AT THE INSPECTORATE GENERAL OF THE
MINISTRY OF ENVIRONMENT AND FORESTRY 2024**



Supervisor Lecturer:

Syahrudin, M. Sc Fin

Oleh:

Sulthan Rifqi Razan

NIM: 422021421062

Program Studi:

MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN

UNIVERSITAS DARUSSALAM GONTOR

PONOROGO - JAWA TIMUR

2024 M / 1445 H

BAB I PENDAHULUAN.....	2
A. LATAR BELAKANG.....	3
1. PENDAHULUAN	3
BAB II Kementerian Lingkugan Hidup dan Kehutanan Inspektorat Jenderal	6
2.1Gambaran Umum Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Inspektorat Jenderal.	7
Struktur Organisasi dan Struktur Kelembagaan Kementrian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Inspektorat Wilayah II.	15
Personalia dan Diskripsi Tugas.....	19
<u>BAB III</u>KEGIATAN MAGANG.....	23
3.1.Deskripsi Kegiatan.....	23
3.2.Analisis Kegiatan.....	23
BAB IV	24
B. Ruang Lingkup Kerja	III
BABVPENUTUP	27
C. Kesimpulan.....	27

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. PENDAHULUAN

Kementerian Lingkungan Hidup dan kehutanan merupakan salah satu Lembaga birokrasi pemerintahan yang bergerak di aspek lingkungan hidup dan kehutanan, Kementerian lingkungan hidup dan kehutanan yang selanjutnya disingkat dengan Kementerian LHK, memiliki tanggung jawab kepada Menteri lingkungan hidup dan kehutanan yang saat ini dipimpin oleh Ibu Dr. Ir Siti Nurbaya Bakar M.Sc beserta wakilnya Bapak Drs Alue Dohong M. Sc Ph.D.

Kementerian lingkungan hidup dan kehutanan mempunyai kewajiban menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan untuk membantu presiden dalam menjalankan tugas pemerintahan negara, Adapun Upaya kementerian lingkungan hidup dan kehutanan melaksanakan berbagai tugas seperti :

- perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan pemantapan kawasan hutan dan penataan lingkungan hidup secara berkelanjutan, pengelolaan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya, peningkatan daya dukung daerah aliran sungai dan rehabilitasi hutan, pengelolaan hutan lestari, peningkatan daya saing industri primer hasil hutan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, pengelolaan sampah, bahan berbahaya dan beracun, dan limbah bahan berbahaya dan beracun, pengendalian perubahan iklim, pengendalian kebakaran hutan dan lahan, perhutanan sosial dan kemitraan lingkungan, serta penegakan hukum bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penataan lingkungan hidup secara berkelanjutan, peningkatan daya dukung daerah aliran sungai dan rehabilitasi hutan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, pengelolaan sampah, bahan berbahaya dan beracun, dan limbah bahan berbahaya dan beracun, pengendalian perubahan iklim, pengendalian kebakaran hutan dan lahan, kemitraan lingkungan, serta penegakan hukum bidang lingkungan hidup dan kehutanan;

- koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di daerah; dan
- pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Dalam pemerintahan kementerian diindonesia kementerian lingkungan hidup dan kehutanan termsuk dalam kelompok II yang dinaungi oleh Menteri kemaritimana dan investasi sebagai Menteri koordinasi, dan masuk dan keluarnya pegawai disetujui oleh DPR RI yang sudah sesuai dengan Perpres RI Nomer 68 Tahun 2019 tentang organisasi kemaritiman negara, Menteri yang menjabat sebagai Menteri kemaritiman dan investasi adalah Jendral TNI HOR Purn Luhut Binsar Pandjaitan.

Berdasarkan hal tersebut penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “ **PENGELOLAAN MANAJEMEN MANAJERIAL DAN ADMINISTRASI DI KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN INPEKTORAT JENDRAL**”

a) Rumusan Masalah

1. Bagaimana Tata Kelola Manajerial Pada Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Inspektorat Jendral ?

2. Bagaimana Tata Kelola Administrasi yang bersih Efisien, dan akuntabel di ruang Lingkup Inspektorat Jendral ?

b) Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui Tata Kelola manajerial dalam Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di ruang Lingkup Inspektorat Jendral
2. Untuk mengetahui Tata Kelola Administrasi yang bersih Efisien, dan akuntabel di ruang Lingkup Inspektorat Jenderal.

c) Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penempatan Posisi praktek pengayaan lapangan (PKL), pada Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Inspektorat Jendral II memberikan gambaran secara langsung bagaimana pengelolaan dana dan alokasi kinerja pegawainya dalam mewujudkan tujuan.

2. Manfaat Bagi Lembaga

Hasil dalam Penelitian ini dapat dijadikan menjadi salah satu rujukan dalam meningkatkan kinerja pegawainya dalam mengelola dan meningkatkan operasional kinerja dan pengelolaan administrasi yang efisien, Profesional dan akuntabel.

3. Manfaat Bagi Peneliti

Penelitian yang dilakukan dapat menjadikan Gambaran secara langsung Pelajaran yang telah diajarkan dikampus dapat dilihat secara seksama baik dalam bentuk teori ataupun implementasi ilmu secara langsung.

4. Manfaat Bagi Pembaca

Dengan adanya penelitian ini penulis berharap agar para pembaca dapat memahami dan mengetahui sistematis organisasi pemerintah bekerja dan dapat menjadikan rujukan dengan program yang sesuai dengan isi dan kandungan didalam penelitian ini.

BAB II

KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN INSPEKTORAT JENDERAL

2.1 Gambaran Umum Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Inspektorat Jenderal.

Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Inspektorat Jenderal adalah unsur lembaga pengawas Internal yang berada dibawah Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia. Inspektorat Jenderal ini bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan, audit, evaluasi serta pengendalian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang dipimpin oleh Inspektur Jenderal.yang saat ini dipimpin oleh Ir Laksmi Wijayanti, M. Cp.

Sesuai dengan Peraturan Menteri LHK RI Nomer 15 Tahun 2021, Tugas pokok tersebut adalah :

- Penyusunan kebijakan teknis pengawas intern di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
- Pelaksanaan intern di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan terhadap kinerja keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya.
- Pelasanaan pengawasan untuk tujuan tertentu
- Penyusunan laporan hasil pengawas di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- Pelaksanaan tugas administrasi Inspektorat Jendral dan
- Pelaksaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Inspektorat Jendral memiliki struktur organisasi yang terdiri dari:

1. Sekretariat Inspektorat Jenderal
2. Inspektorat Wilayah I

3. Inspektorat Wilayah II
4. Inspektorat Wilayah III
5. Inspektorat Wilayah IV Dan
6. Inspektorat Investigasi

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, Inspektorat Jenderal dibantu oleh unit organisasi Eselon II yang meliputi Sekretariat Inspektorat Jenderal, Inspektorat Wilayah I, Inspektorat Wilayah II, Inspektorat Wilayah III, Inspektorat Wilayah IV dan Inspektorat Investigasi. Adapun tugas dan fungsi unit organisasi Eselon II lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan adalah sebagai berikut :

1. Sekretariat Inspektorat Jenderal

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas pokok diantaranya adalah :

1. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana dan program kerja pengawasan, serta pelaporan
2. pelaksanaan analisis laporan hasil pengawasan;
3. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;
4. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, organisasi dan tata laksana; dan
5. pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Jenderal.

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;

- b. Bagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan;
- c. Bagian Pemantauan Tindak Lanjut; dan
- d. Bagian Umum.

a. **Bagian Program dan Pelaporan** mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program pengawasan, dan pemantauan pelaksanaan rencana dan program pengawasan, serta pelaporan di lingkungan Inspektorat Jenderal. Dalam melaksanakan tugas Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program pengawasan dan anggaran; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi pengumpulan, pengolahan data serta penyajian informasi, pemantauan pelaksanaan rencana dan program pengawasan, dan penyusunan laporan di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Program; dan
- b. Subbagian Data dan Pelaporan.

(1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pengawasan dan anggaran di lingkungan Inspektorat Jenderal

(2) Subbagian Data dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan dan

penyajian data dan informasi, pemantauan pelaksanaan rencana dan program pengawasan, dan penyiapan bahan pelaporan di lingkungan Inspektorat Jenderal.

b. Bagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan analisis dan evaluasi hasil pengawasan intern dan ekstern pemerintah, dan hasil pengawasan lainnya, hasil pengembangan sistem pengendalian intern, dan hasil reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian, serta penyusunan laporan hasil analisis dan evaluasi. Dalam melaksanakan tugas Bagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan analisis dan evaluasi hasil pengawasan intern dan ekstern pemerintah, dan hasil pengawasan lainnya, hasil pengembangan sistem pengendalian intern, dan hasil reformasi birokrasi; dan
- b. pelaksanaan penyusunan laporan hasil analisis dan evaluasi.

Bagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan terdiri atas:

- a. Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I; dan
- b. Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II.

(1) Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis dan evaluasi hasil pengawasan intern dan ekstern pemerintah, dan laporan pengawasan lainnya di lingkungan kerja Inspektorat Wilayah I dan Inspektorat Wilayah II, dan Inspektorat Investigasi, hasil reformasi birokrasi serta penyusunan laporan hasil analisis dan evaluasi.

(2) Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis dan evaluasi hasil pengawasan intern dan ekstern pemerintah, dan laporan pengawasan lainnya di lingkungan kerja Inspektorat Wilayah III dan Inspektorat Wilayah IV, dan Inspektorat Investigasi, hasil pengembangan sistem pengendalian intern serta penyusunan laporan hasil analisis dan evaluasi.

- c. **Bagian Pemantauan Tindak Lanjut** mempunyai tugas melaksanakan pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan intern dan ekstern pemerintah, laporan pengawasan lainnya, serta penyusunan laporan hasil pemantauan tindak lanjut. Dalam melaksanakan tugas Bagian Pemantauan Tindak Lanjut menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan intern dan ekstern pemerintah, serta laporan pengawasan lainnya; dan
 - b. pelaksanaan penyusunan laporan hasil pemantauan tindak lanjut.

Bagian Pemantauan Tindak Lanjut terdiri atas:

- a. Subbagian Pemantauan Tindak Lanjut I; dan
- b. Subbagian Pemantauan Tindak Lanjut II.

(1) Subbagian Pemantauan Tindak Lanjut I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan intern dan ekstern pemerintah, serta laporan pengawasan lainnya di lingkungan kerja Inspektorat Wilayah I dan Inspektorat Wilayah II, dan

Inspektorat Investigasi serta penyusunan laporan hasil pemantauan tindak lanjut.

(2) Subbagian Pemantauan Tindak Lanjut II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan intern dan ekstern pemerintah, serta laporan pengawasan lainnya di lingkungan kerja Inspektorat Wilayah III dan Inspektorat Wilayah IV serta penyusunan laporan hasil pemantauan tindak lanjut.

d. Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, administrasi keuangan, rumah tangga, perlengkapan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana di lingkungan Inspektorat Jenderal. Dalam melaksanakan tugas Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata persuratan, pelaksanaan administrasi dan pemantauan keuangan, dan penyusunan laporan keuangan; dan
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana.

Bagian Umum terdiri atas :

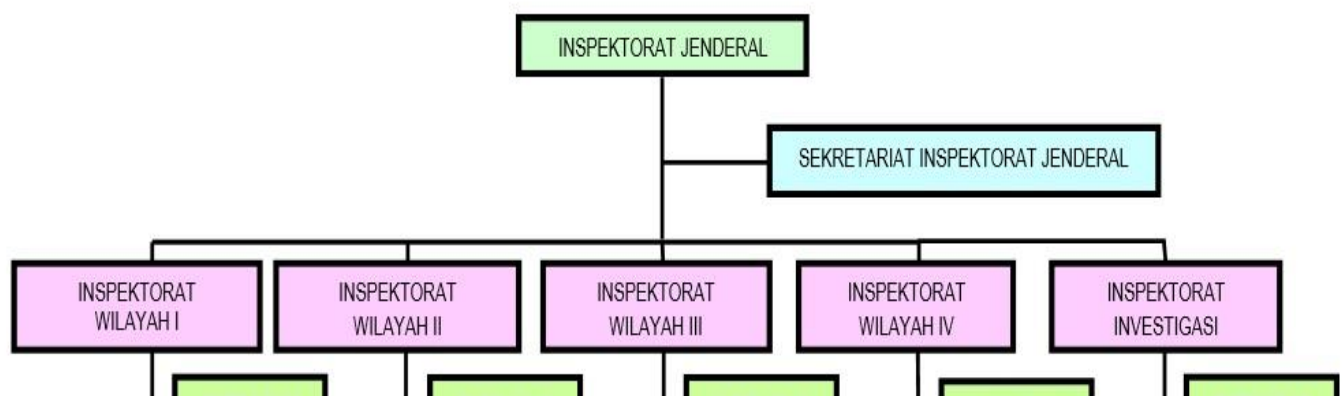
- a. Subbagian Tata Persuratan dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Rumah Tangga dan Kepegawaian.

(1) Subbagian Tata Persuratan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, penggandaan, kearsipan, pelaksanaan administrasi dan pemantauan keuangan, dan penyusunan laporan keuangan.

(2) Subbagian Rumah Tangga dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, perlengkapan, administrasi kepegawaian, Organisasi dan tata laksana.

a. Inspektorat Wilayah II

Inspektorat Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern terhadap kinerja, keuangan dan administrasi melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, pengawasan untuk tujuan tertentu termasuk pendanaan dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus pada unit-unit kerja Direktorat Jenderal Pengendalian Daerah Aliran Sungai dan Hutan Lindung, Direktorat Jenderal Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Pusat Pengendalian Pembangunan Ekoregion Jawa, dan Pusat Pengendalian Pembangunan Ekoregion Bali Nusa Tenggara, serta instansi lingkungan hidup dan kehutanan pada provinsi Banten, DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, DI Yogyakarta, Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Inspektorat Jenderal

a. Tujuan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Inspektorat Jenderal adalah:

- Memastikan pengelolaan keuangan unit Eselon I lingkup Inspektorat Wilayah II secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan;
- Memastikan pelaksanaan pelayanan publik oleh unit Eselon I lingkup Inspektorat Wilayah II dilaksanakan secara efektif, efisien, dan bersih;
- Memastikan seluruh kebijakan yang ditetapkan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan dilaksanakan secara konsisten oleh unit Eselon I lingkup Inspektorat Wilayah II; dan
- 4. Memastikan seluruh sasaran strategi yang telah ditetapkan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutan dilaksanakan secara efektif dan efisien oleh unit Eselon I lingkup Inspektorat Wilayah II.

Struktur Organisasi dan Struktur Kelembagaan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Inspektorat Wilayah II.

a. Struktur Organisasi Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Inspektorat Jendral

Setiap organisasi sudah pasti memiliki struktur organisasi, demikian juga dengan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan memiliki struktur organisasi sebagai berikut:

Rapat Pejabat Pemerintah, seperti halnya pada Lembaga pada umumnya rapat Pejabat Pemerintah merupakan lembaga tertinggi dalam Lembaga Pemerintahan. Rapat Pejabat pemerintahan dapat memutuskan segala sesuatu yang berkaitan dengan kebijakan dan keputusan pelaksanaan satuan kerja termasuk menetapkan jabatan Inspektur Wilayah, Koordinator, Kasubag Tata usaha Inspektorat jendral dan kelompok jabatan Fungsional lain-lainnya.

(1) Inspektur Wilayah, diangkat, dipilih sekaligus diberikan surat keputusan langsung oleh menteri Kementerian LHK melalui mekanis rapat. Pejabat mengemban amanah dari anggota dan menjalankan program kerja yang telah ditetapkan oleh rapat anggota. Menteri dapat mengangkat Inspektur wilayah atau direktur dan kepala badan & biro untuk mengawasi, dan operasional pelaksanaan kinerja harian satuan kerja lingkup Inspektorat jendral wilayah tertentu.

(2) Kooordinator, kelompok koordinator yang diawasi langsung oleh Inspektur wilayah dalam mengelola, memastikan, dan melaksanakan pengelolaan rencana kerja. Dan bertanggung jawab atas Barang Milik

Negara yang diberikan oleh Pemerintah.

- (3) Kabag Tata Usaha, memiliki kedudukan diatas dengan pengurus yang diangkat dan diberhentikan oleh Inspektorat wilayah dalam rapat Internal. yang bertanggung jawab atas jalannya administrasi perusaratan dan pengelolaan Kinerja Anggaran untuk menjalankan operasional kinerja dalam unit satuan kerja
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional, diangkat oleh Inspektur wilayah dan diberikan surat keputusan oleh Sekretaris inspektorat jendral dengan tugas utamanya yaitu menjalankan Tugas Inspektorat Jenderal sesuai dengan mekanisme kerja yang ditetapkan oleh renstra dan renja pada Inspektorat wilayah II dalam menjalankan tugasnya,

Untuk lebih jelasnya tentang struktur organisasi Kementrian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dapat dilihat pada gambar 2.2 berikut ini:

Struktur Organisasi Inspektorat Wilayah II



Gambar 2.2 Struktur organisasi Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Inspektorat Wilayah II,

Struktur Organisasi Inspektorat Jendral Wilayah II kementerian lingkungan Hidup dn Kehutanan, Untuk mengetahui struktur dalam Organisasi Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dn Kehutanan, bisa dilihat pada tabel 2.1 sebagai berikut:

Tabel 2.1 Struktur Kelembagaan

Nama lembaga	Kementrian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Inspektorat Jendral
Inspektur Jendral Pertama (periode 2015 - 2018)	1. Ketua : Imam Hendargo Abu Ismoyo
Inspektur Jendral Kedua (periode 2018 -2020)	1. Ketua : Bapak Ilyas Assad
Inspektur Jendral Ketiga (periode 2020 - sekarang)	1. Ketua : Ibu Lasksmi Wijayanti.
Jangkauan pengawasan	Seluruh Wilayah Indonesia
Jumlah tenaga pengawas	18 orang
Jumlah tenaga pelaksana	15.471 Orang

Tabel 2.2 Spesifikasi jumlah Eselon II dan IV dan Pegawai satuan kerja
Inspektorat Wilayah II

No	Bagian	Jumlah	Pendidikan
1.	Inspektur Wilayah	1	S-1 S2 QIA IIAP
2	Kasubag Tata Usaha	1	S1 S2 QIA
2.	Analisis Data dan Pengawasan	1	S1
3.	Pengelolaan data kepegawaian dan tata persuratan	1	-
4.	Juru Mudi	1	-
5.	Pengelolaan Data Anggaran dan keuangan	1	S-1
6.	Pramusaji dan pengelolaan BMN	1	-
7	Koordinator	3	Dr 1 & S2 QIA & S1
8	Analisis Kebijakan	1	S1
9	Anggota koordinator	24	S1 16, A.Md 8
	JUMLAH	35	S1 18 A.Md 8, S2 & Dr 5 p3K 3

Personalialia dan Diskripsi Tugas

Personalialia dari Inspektorat Jendral Wilayah II Kementrian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan beserta diskripsi tugas dari masing-masing personalialia adalah sebagai berikut:

a. Inspektur Wilayah:

1. Pengawasan dan Evaluasi:

- Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan program, kegiatan, dan Dana anggaran di Inspektorat wilayah yang menjadi tanggung jawabnya.
- Melakukan evaluasi kinerja unit-unit di bawah wilayah pengawasannya untuk memastikan pencapaian target dan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Audit dan Penilaian:

- Melakukan audit internal terhadap unit-unit kerja di wilayahnya untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kebijakan, dan prosedur yang berlaku.
- Menyusun laporan hasil audit dan memberikan rekomendasi perbaikan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas.

b. Kasubag TU

- Mengelola administrasi dan tata usaha di lingkungan Inspektorat Wilayah II.
- Mengatur dan mengoordinasikan surat menyurat, Dana Anggaran, dokumentasi, dan arsip di Inspektorat Jendral Wilayah II
- Mengawasi dan mengontrol kegiatan administrasi pegawai sehari-hari untuk memastikan kelancaran operasional di Inspektorat jendral wilayah II
- Menyusun laporan kegiatan dan memberikan dukungan administratif kepada Inspektur Wilayah .Analisis Data Dan Pengawas di Inspektorat Jendral Wilayah II

c. Analisis Data dan Pengawas

- Melakukan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data terkait kinerja dan kegiatan pegawai di Inspektorat Wilayah II
- Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan dilingkup Inspektorat wilayah II.
- Menyusun laporan hasil analisis, Reviu, Evaluasi pengawasan untuk memberikan rekomendasi perbaikan.

d. Pengelolaan Data dan Tata Persuratan

- Mengelola data kepegawaian termasuk pencatatan, persiapan, dan penyimpanan data pegawai di Inspektorat Wilayah II.
 - Menyusun dan mengelola tata persuratan yang efektif dan efisien di Inspektorat Wilayah II
 - Mengatur administrasi kepegawaian seperti penilaian Indeks kinerja pegawai, promosi jabatan, dan pengembangan kinerja pegawai di Inspektorat Wilayah II.
 - Memberikan dukungan administratif dalam proses rekrutmen dan seleksi pegawai di Inspektorat Wilayah II.
- e. Pramusaji dan pengelolaan BMN
- Bertanggung jawab atas penyajian dan pelayanan kebutuhan konsumsi dalam acara Internal maupun Eksternal dalam Inspektorat Jendral Wilayah II.
 - Mengelola dan mengawasi penggunaan, pemeliharaan, serta pengamanan Barang Milik Negara di Inspektorat Jendral Wilayah II.
 - Melakukan pencatatan dan pelaporan penggunaan serta kondisi BMN secara berkala.
 - Melaksanakan inventarisasi BMN untuk memastikan Jumlah dan kondisi aset di Inspektorat Jendral Wilayah II.
- f. Koordinator
- Mengoordinasikan kegiatan dan program yang melibatkan anggota dalam berbagai dinas kerja di Inspektorat Wilayah II.
 - Memastikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota sesuai dengan surat tugas dinas dari Inspektur Inspektorat Wilayah II.
 - Memberikan bimbingan dan dukungan arahan kepada tim untuk mencapai tujuan bersama.

- Menyusun laporan kemajuan kegiatan dan memberikan masukan strategis kepada pimpinan. Dan Evaluasi kegiatan setelah tugas.

g. Analisis Kebijakan

- Melakukan kajian dan analisis terhadap kebijakan yang ada atau yang akan diterapkan di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- Menyusun rekomendasi kebijakan berdasarkan hasil analisis untuk perbaikan atau pengembangan kebijakan baru.
- Berkoordinasi dengan berbagai pihak untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan dalam analisis.
- Mengkomunikasikan hasil analisis kebijakan kepada pihak internal dan eksternal yang relevan.

h. Anggota Koordinator

- Mendukung tugas Koordinator dalam mengoordinasikan kegiatan dan program tugas baik dalam bentuk Pengawasan, Audit internal. Dan Reviu laporan kinerja diwilayah Inspektorat wilayah II
- Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Koordinator untuk memastikan kelancaran operasional Tim.
- Turut Berkontribusi dalam penyusunan laporan kemajuan, pertanggung jawaban dana dinas dan evaluasi kegiatan.
- Membantu dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi program serta kegiatan yang dikoordinasikan.

BAB III

KEGIATAN MAGANG

3.1 Deskripsi Kegiatan

Pada saat Praktek pengayaan Lapangan (PKL), penulis ditempatkan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Inspektorat Jenderal di sektor Administrasi Inspektorat Wilayah II, yang meliputi, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Inspektorat Wilayah II.

3.2 Pengalaman dan Pembelajaran

Selama Praktek Pengayaan Lapangan (PKL), penulis mendapatkan banyak pengalaman dan pembelajaran yang menggambarkan dunia kerja sesungguhnya pada pegawai Negeri Sipil yang mewajibkan melayani layanan publik, pengelola sumber daya lingkungan hidup dan kehutanan, dan Undang Undang sebagai landasan hukum dan landasan operasional kinerja pegawai sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN).

BAB IV

Manajerial Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Inspektorat Wilayah II

Dalam menjalankan fungsi manajerialnya, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Inspektorat Wilayah II yang berlokasi di Jln Gatot Subroto Gedung manggala Wanabakti Blok VII lt 13, Inspektorat jendral Wilayah II membentuk tim yang terdiri dari Ketua Tim, Staff Ahli dan beberapa Anggota tim, yang bertujuan agar dapat mewujudkan dan memastikan tim mengerjakan tindak evaluasi dan pengawasan sesuai dengan target yang diinginkan.

Administrasi Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Inspektorat Wilayah II

Pengelolaan administrasi dalam Inspektorat Wilayah II meliputi, Pengelolaan Dana Anggaran, Surat- Menyurat Pengarsipan Surat, dan laporan hasil pengawasan lainnya yang diintegritaskan dengan Sistem Informasi Dinamis Terintegritas (SRIKANDI), dalam pengelolaan surat yang bersifat Rahasia dan secara manual untuk surat Non rahasia

Tata Kelola keuangan dalam Inspektorat Wilayah II meliputi penyusunan rincian biaya tambahan, pembuatan tambahan uang persediaan, yang diintegritaskan dengan sistem (SAKTI) yang hanya dimiliki sebatas pegawai karena pengelolaan dana anggaran sangat vital dalam menjalankan tugas dan efisiensi kinerja Pegawai satker lingkup Inspektorat Wilayah II

B. Ruang Lingkup Kerja

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan pada tanggal 01 Juli 2024 sampai dengan 01 September 2024 di Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Jakarta Pusat, selama berlangsungnya Studi Praktik Lapangan (SPL) di Lembaga Pemerintahan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, pemegang mendapatkan kesempatan bidang Administrasi. Adapun beberapa peraturan yang harus ditaati oleh peserta magang adalah sebagai berikut :

- a. Hari magang dilaksanakan mulai hari senin sampai dengan Kamis, Jam kerja Mulai dari pukul (07.30 – 16.00) dan waktu Istirahat pukul 12.00 – 13.00)
- b. hari Jum'at mulai kerja pukul (07.30- 16.30), waktu istirahat pukul (11.30-13.00)
- c. Berpakaian rapi, menggunakan celana formal (bahan), menggunakan almamater kampus dan bersepatu (bebas)
- d. Peserta magang harus Memberikan Surat Pemberitahuan kampus kepada Bagian Sub Tata Usaha Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Inspektorat Jendral Jakarta dengan jangka waktu sebelum periode magang, yang telah dibuat ketika hari ke-1.
- e. Menjaga kerahasiaan informasi/data tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Inspektorat Jendral Jakarta pusat.
- f. Mengikuti kajian rutin setelah Dzuhur
- g. pembacaan surat Yasin setiap pekan pada Jum'at siang.

Selama melaksanakan magang di bidang administrasi, penulis mendapatkan banyak pengetahuan yang berkaitan dengan adminstrasi dalam Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan. Didalam kesehariannya penulis memiliki beberapa tugas yang diberikan meliputi :

1. Diminggu pertama saya dikenalkan terlebih dahulu tentang Dunia kerja birokrat yang bersinambungan langsung dengan sistem Pemerintahan Republik Indonesia, apa saja tugas dan pengertian tentang Kementerian lingkungan Hidup dan Kehutanan Inspektorat Jendral Wilayah II yang disampaikan langsung oleh Kepala

Inspektur Jendral bapak Joko Yuniato, dan dibimbing langsung oleh divisi TU yang diwakili oleh (Ibu Vania Ditria) dan (Bapak Sugeng Prianto) dalam penugasan harian. Dengan pengawasan Kabag Tata Usaha Inspektorat Wilayah II (Ibu Uli Ariyani)

2. Pada minggu berikutnya saya diarahkan untuk mengikuti zoom meeting dengan tema “Road to kebijakan nilai ekonomi karbon berintegritas”. Bertujuan untuk meningkatkan kesadaran akan nilai karbon yang sangat tinggi, dan memberantas criminal dalam jual beli nilai karbon di seluruh wilayah Indonesia khususnya. Yang dilaksanakan digedung manggala wanabakti jln.Gatot Subroto blok VII lt 13 jakarta Pusat.
3. Pada minggu selanjutnya Pengawasan kunjungan anak pegawai ke Museum Kementrian Lingkungan Hidup dan Kehutanan guna pengenalan dini cinta nasionalisme. Oleh (Ibu Siti Nurul) dan Kabag tata Usaha inspektorat jendral wilayah II
4. Pada Minggu selanjutnya pengenalan tata Kelola peersuratan masuk, keluar, Pengklasifikasi jenis surat, dan pendistribusian kepada unit terkait dan pengarsipan surat dengan Sistem dan tertulis serta Pelaporan hasil Pengawasan. Dengan aplikasi umum Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI).
5. Pada Minggu selanjutnya Pengenalan tata Kelola keuangan didalamnya mencakup Rencana Kerja Anggaran, Rincian Anggaran Biaya, Rincian Biaya Eksploitas Perjalanan dinas, yang dilakukan dengan Ms. Excel dan dialnjutkan diupload ke dalam sistem Badan Pemerikasan Keuangan (BPK) & (SAKTI).

BAB III

PENUTUP

C. Kesimpulan

Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Inspektorat Jenderal merupakan Lembaga pengawas intern dalam Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan melalui audit, reviu, evaluasi dan pengawasan lainnya, yang

DAFTAR PUSTAKA

- Ajeng kartika Galuh, Farah alya. “Identifikasi Fungsi Sosial Dan Komersial Baitul Mal Wa Tamwil (Bmt) Ugt Sidogiri Capem Belimbing Dalam Meminimalisir Rentenir Di Pasar (Studi Kasus Pasar Blimbing).” *Jurnal Ilmiah* (2019): h. 2. <https://jimfeb.ub.ac.id/index.php/jimfeb/article/view/6207>.
- Faza, Nabila Ilmalina, and Muhammad Ghafur Wibowo. “Kontribusi Industri Keuangan Non-Bank (Iknb) Konvensional Dan Syariah Terhadap Perekonomian Indonesia.” *At-tijarah: Jurnal Ilmu Manajemen dan Bisnis Islam* 5, no. 2 (2019): 261–279.
- Werdi Apriyanti, Hani. “Perkembangan Industri Perbankan Syariah Di Indonesia : Analisis Peluang Dan Tantangan.” *Maksimum* 8, no. 1 (2018): 16.
- Dokumen BMT Nurul Jannah Petrokimia Gresik hal. 20 pada hari Kamis 25 September 2014.

Lampiran



LAMPIRAN 1 : Photo Gedung Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Manggala Wanabakti



LAMPIRAN 2 : Photo Kunjungan dosen manajemen kepada Inspektur Wilayah II dalam rangka penyerahan cinderamata



LAMPIRAN 3 : Photo Kunjungan dosen manajemen kepada Inspektur Wilayah II dalam rangka penyerahan cinderamata

LAMPIRAN 4 : Photo Bersama Pegawai Kementerian LHK dalam



*Lampiran 5: Photo Mereviuw dan Mengaudit laporan pertanggung
jawaban keuangan pada setiap Tim Pegawai Inspektorat Jenderal*