



# RENCANA KERJA

## SEKRETARIAT BADAN P2SDM TAHUN 2019







KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM  
SEKRETARIAT BADAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA

NOMOR :SK.46/SET/PK/REN.0/11/2018

TENTANG  
RENCANA KERJA SEKRETARIAT BADAN PENYULUHAN  
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
TAHUN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

SEKRETARIS BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai upaya pencapaian target kinerja Program Peningkatan Penyuluhan dan Pengembangan SDM pada kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya pada Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Tahun 2019, serta penjabaran lebih lanjut implementasi kegiatan Rencana Strategis Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Tahun 2015-2019 sebagaimana telah ditetapkan melalui Peraturan Sekretaris Badan Nomor P.01/Setbadan-1/2015, perlu disusun Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2019;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2019 melalui Keputusan Sekretaris Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);
2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Kehutanan, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2004 tentang Perencanaan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4452);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2010 tentang Penelitian dan Pengembangan serta Pendidikan dan Pelatihan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5099);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;
10. Peraturan Presiden Nomor 02 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
11. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
13. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2019;
14. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Tahun 2014-2019, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 79/P Tahun 2015;
15. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) 2015-2019;

16. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MenLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
18. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.51/menlhk/setjen/kum.1/10/2017 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2018.
19. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.94/menlhk/setjen/kum.1/10/2018 tentang Rencana Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2019.
20. Peraturan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Nomor P.5/P2SDM/SET/REN.0/11/2018 tentang Rencana Kerja Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2019.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TENTANG RENCANA KERJA SEKRETARIAT BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA TAHUN 2019.

Pasal 1

Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Tahun 2019 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 2

Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2019 merupakan kerangka kerja dan perkiraan pembiayaan Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia dalam 1 (satu) Tahun Anggaran terhitung mulai Tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2019 sesuai kerangka kerja Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2019 maupun Rencana Kerja Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2019.

Pasal 3

Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2019 ini menjadi pedoman dan dasar bagi seluruh unit kerja di lingkup organisasi Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam menyusun rencana kerja di unit kerjanya masing-masing.

Pasal 4

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 01 November 2018



**SEKRETARIS BADAN,**

**Ir. Sudayatna, M.Sc**

**NIP. 19600610 198703 1 001**

Tembusan :

1. Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM;
2. Pejabat Eselon III Lingkup Sekretariat Badan P2SDM.



# PENGANTAR



**P**enerbitan dokumen Rencana Kerja Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2019 selain sebagai instrument kerangka kerja penyelenggaraan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Teknis lainnya pada Badan P2SDM juga menjadi salah satu upaya peningkatan kinerja organisasi dalam kerangka SAKIP, Melalui dokumen ini diharapkan pelaksanaan kegiatan semakin terarah dan berkesinambungan dalam mendukung penyelenggaraan Program Prioritas Nasional Tahun 2019.

Rencana Kerja Tahun 2019 sebagai penjabaran tahun terakhir dari pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Badan P2SDM 2015-2019 memuat hasil evaluasi pencapaian tahun 2017, capaian prognosis kegiatan s.d 31 Oktober 2018, rencana kerja tahun 2019 serta kaidah pelaksanaan.

Sebagai salah satu unit kerja Eselon II pada Badan P2SDM yang bertugas dalam hal koordinasi, pembinaan, serta pelayanan administrasi, maka Sekretariat Badan P2SDM dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik, Kinerja Sekretariat Badan P2SDM menjadi representasi ukuran keberhasilan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Badan P2SDM.

Akhirnya, semoga Allah SWT memberikan petunjuk dan hidayahnya bagi kita semua untuk melaksanakan tugas-tugas dalam rangka meningkatkan kinerja dan kapasitas organisasi Sekretariat Badan P2SDM.



SEKRETARIS BADAN,

Ir. Sudayatna M.Sc  
NIP. 196006101987031001

# DAFTAR ISI

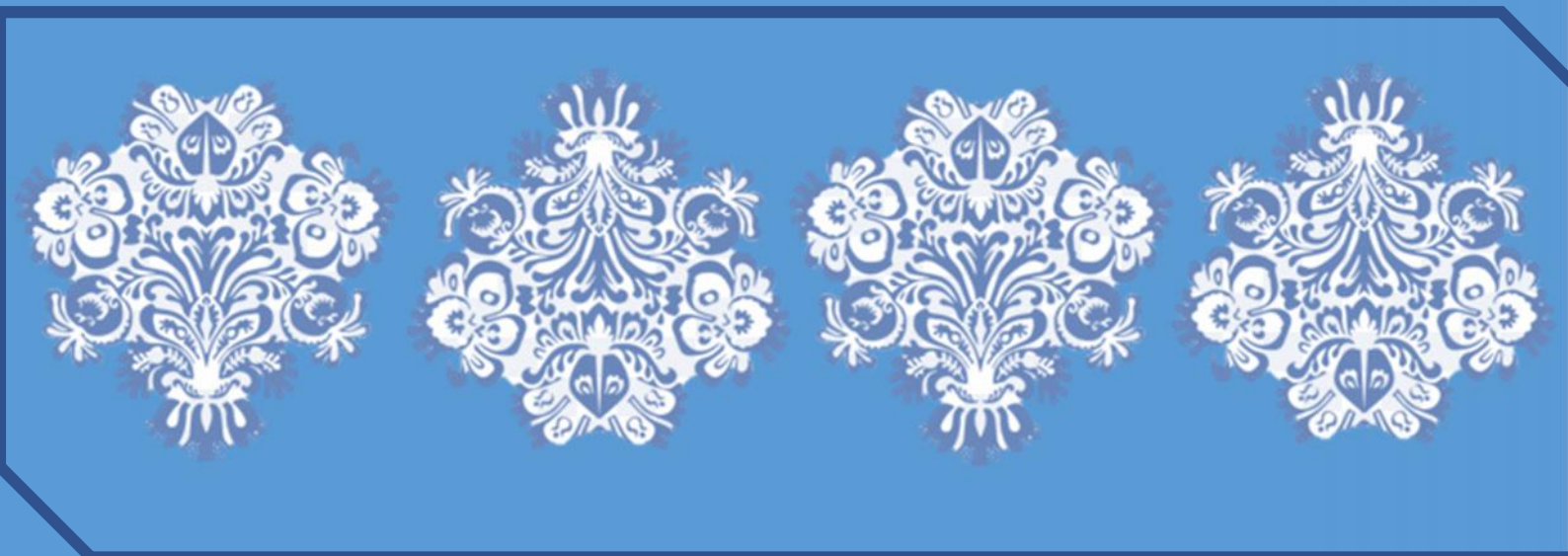
Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
Daftar Tabel.....	iii
<b>BAB I. Pendahuluan</b>	
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi.....	1
1.3. Struktur Organisasi dan SDM .....	2
<b>BAB II. Capaian Kinerja Tahun 2017 dan Prognosis Tahun 2018</b>	
2.1. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2017 dan Prognosis Tahun 2018.....	8
2.2. Capaian Serapan Anggaran Tahun 2017 dan Prognosis Tahun 2018.....	17
<b>BAB III. Rencana Kerja Tahun 2019</b>	
3.1. Strategi dalam mendukung Program KLHK dan Program Prioritas Nasional.....	19
3.2. Kegiatan, Sasaran kegiatan, Unit Kegiatan dan Elemen Kegiatan Tahun 2018.....	20
<b>BAB IV. Penutup</b> .....	25
<b>BAB V. Lampiran</b> .....	26



## DAFTAR TABEL

---

Tabel 1. Tugas unit-unit kerja pada Sekretariat Badan P2SDM .....	4
Tabel 2. Jumlah pegawai berdasarkan Jabatan Struktural lingkup Sekretariat Badan P2SDM .....	5
Tabel 3. Jumlah pegawai berdasarkan golongan lingkup Sekretariat Badan P2SDM .....	5
Tabel 4. Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan lingkup Sekretariat Badan P2SDM .....	6
Tabel 5. Hasil Pengukuran Capaian Kerja Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Badan P2SDM Tahun 2017 .....	8
Tabel 6. Komponen Penilaian SAKIP Badan P2SDM Tahun 2017 .....	8
Tabel 7. Capaian Indikator Elemen Kegiatan Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2017 .....	9
Tabel 8. Realisasi per Output Kegiatan Tahun 2017 .....	17
Tabel 9. Pelaksanaan Capaian Anggaran Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2018 .....	18
Tabel 10. Unit Kegiatan, Elemen Kegiatan, dan Indikator Elemen Kegiatan Lingkup Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2019 ...	21
Tabel 11. Pagu anggaran Sekretariat Badan P2SDM tahun 2019 (ribuan rupiah) .....	23





**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

## 1.1 Latar Belakang

Penyelenggaraan good governance mensyaratkan kinerja birokrasi harus memiliki daya saing yang tinggi. Sejalan dengan hal tersebut, Badan P2SDM sebagai unit kerja Eselon II Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan berkomitmen mengawal proses reformasi birokrasi melalui peningkatan kualitas SDM LHK, Arah Reformasi Birokrasi tersebut bertujuan untuk mewujudkan kinerja birokrasi yang berdaya saing dengan dukungan SDM LHK yang kompeten, bersih, dan melayani.

Sekretariat Badan P2SDM sebagai unit Eselon II berkomitmen melakukan pembenahan/penataan kinerja organisasi melalui ketatalaksanaan, penataan peraturan perundang-undangan, penataan SDM aparatur, penguatan pengawasan, peningkatan kualitas pelayanan publik, peningkatan akuntabilitas, serta membangun pola pikir dan budaya kerja, Kinerja Sekretariat Badan P2SDM dapat dilihat dari nilai sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) yang merupakan penerapan manajemen kinerja pada sektor publik yang sejalan dan konsisten dengan penerapan reformasi birokrasi, yang berorientasi pada pencapaian outcomes dan upaya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik

## 1.2 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Sesuai PermenLHK Nomor P,18/MenLHK-II/2015, maka Sekretariat Badan P2SDM mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, serta pelayanan administrasi di lingkungan Badan, Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Badan P2SDM menyelenggarakan fungsi:

- a. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran dan kerja sama;
- b. Koordinasi dan pemantauan, evaluasi dan pelaporan rencana, program dan anggaran;
- c. Koordinasi dan pengelola data, informasi, dokumentasi dan publikasi hasil penyuluhan;
- d. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Badan,

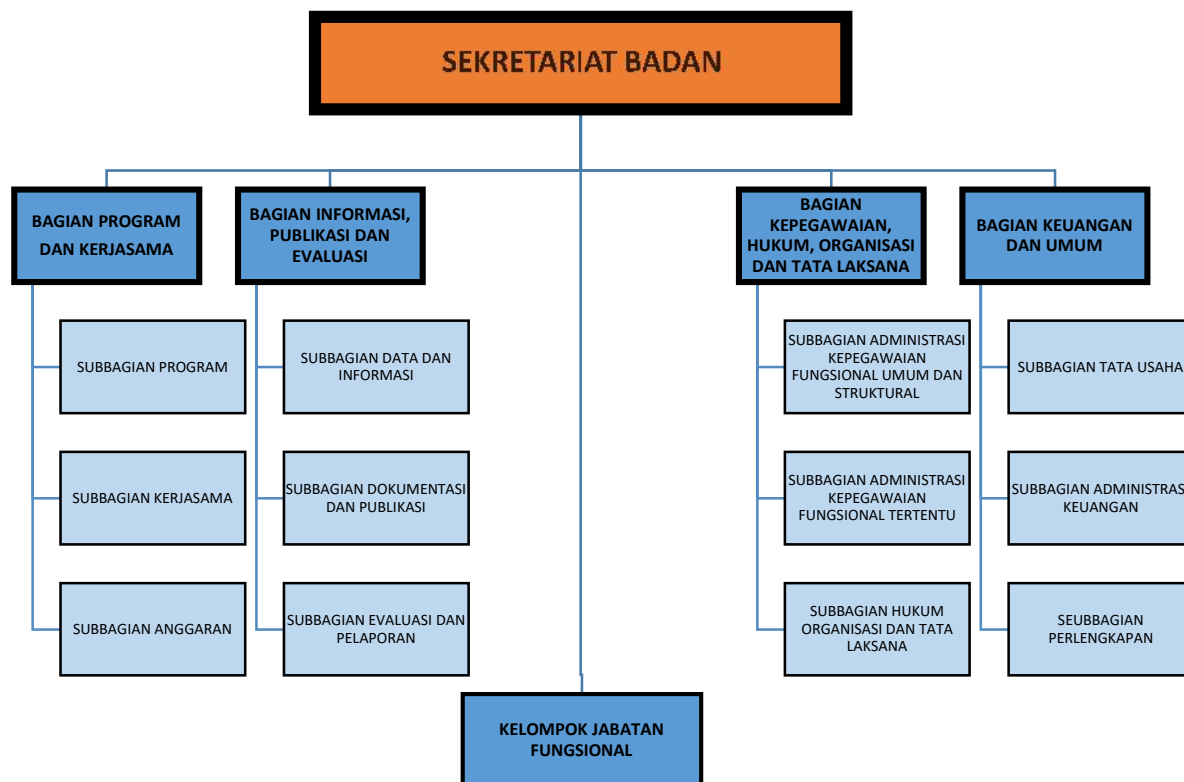
Dalam pelaksanaan tugas-tugasnya, Sekretariat Badan P2SDM didukung oleh 4 (empat) bagian, meliputi:

- a. Bagian Program dan Kerjasama, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, penyusunan dan pelaksanaan rencana, program dan anggaran, serta administrasi kerja sama di lingkungan Badan;

- b. Bagian Informasi, Publikasi dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan informasi, dokumentasi dan publikasi, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana, program dan anggaran;
- c. Bagian Kepegawaian, Hukum, Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan administrasi kepegawaian, penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan, pemberian pertimbangan dan advokasi hukum, serta pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- d. Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, perlengkapan, administrasi keuangan, serta pengelolaan rumah tangga dan barang milik negara,

### 1.3 Struktur Organisasi dan SDM

#### STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA



Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Badan P2SDM

Adapun tugas dan fungsi masing-masing unit pada Sekretariat Badan P2SDM sebagaimana tabel 1.

Tabel 12. Tugas unit-unit kerja pada Sekretariat Badan P2SDM

No.	Bagian	Sub Bagian	Tugas
1.	Program dan Kerjasama	Program	Melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kerja.
		Anggaran	Melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, revisi atau perubahan anggaran.
		Kerjasama	Melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan penyiapan koordinasi penyusunan naskah kerja sama, dan perjanjian/perikatan serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama.
2.	Informasi, Publikasi dan Evaluasi	Data dan Informasi	Melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan penyiapan koordinasi pengelolaan data, manajemen informasi, penyusunan statistik, pengelolaan portal di lingkungan Badan.
		Dokumentasi dan Publikasi	Melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan penyiapan pengelolaan dokumentasi dan publikasi.
		Evaluasi dan Pelaporan	Melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja rencana, program dan kegiatan.
3.	Kepegawaian, Hukum, Organisasi dan Tata Laksana	Administrasi kepegawaian fungsional umum dan struktural	Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana formasi pegawai, administrasi kepegawaian, pengembangan pendidikan, pendisiplinan, dan penghargaan pegawai fungsional umum dan struktural.
		Administrasi jabatan fungsional tertentu	Melakukan penyiapan bahan pengembangan pendidikan, pelatihan, pendisiplinan dan penghargaan serta administrasi pegawai fungsional tertentu.
		Hukum, Organisasi dan Tata Laksana	Penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan, pemberian pertimbangan dan advokasi hukum, serta pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan.



No.	Bagian	Sub Bagian	Tugas
4.	Keuangan dan Umum	Tata Usaha	Melakukan pengelolaan urusan ketatausahaan, kearsipan dan pembinaan tata persuratan.
		Administrasi Keuangan	Melakukan penyiapan bahan urusan tata laksana keuangan, penyusunan rencana anggaran gaji dan penggajian, penyiapan bahan perbendaharaan, melakukan akuntansi keuangan dan barang milik negara, pembinaan kebendaharaan petugas SAI dan petugas SIMAK-BMN, verifikasi, pelaporan keuangan, penyelesaian, tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi.
		Perlengkapan	Melakukan pengelolaan urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik negara

Jumlah Sumber Daya Manusia lingkup Sekretariat Badan P2SDM pada tahun 2018 sebanyak 76 orang yang terdiri dari 57 orang PNS dan 19 orang tenaga kontrak yang secara rinci berdasarkan jabatan disajikan sebagaimana Tabel 2.

Tabel 13. Jumlah pegawai berdasarkan Jabatan Struktural lingkup Sekretariat Badan P2SDM

No	Jabatan	Jumlah (orang)
1	Eselon II	1
2	Eselon III	4
3	Eselon IV	12
4	Staf PNS	40
5	Tenaga Kontrak	19
<b>Total</b>		<b>76</b>

Sedangkan data pegawai lingkup Sekretariat Badan P2SDM berdasarkan golongan dan pendidikan disajikan sebagaimana Tabel 3.

Tabel 14. Jumlah pegawai berdasarkan golongan lingkup Sekretariat Badan P2SDM

No	Jabatan	Laki-laki	Perempuan	Total
1	Golongan I	-	-	-
2	Golongan II	5	3	8
3	Golongan III	21	16	37
4	Golongan IV	10	2	12
<b>Total</b>		<b>36</b>	<b>21</b>	<b>57</b>

Tabel 15. Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan lingkup Sekretariat Badan P2SDM

No	Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Total
1	S3	-	-	-
2	S2	16	5	21
3	S1/D4	12	11	23
4	D3	4	3	7
5	SLTA/D1/D2	4	2	6
6	SLTP	-	-	-
7	SD	-	-	-
<b>Total</b>		<b>36</b>	<b>21</b>	<b>57</b>



**BAB II**  
**CAPAIAN KINERJA TAHUN 2017 DAN**  
**PROGNOSIS TAHUN 2018**



## 2.1. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2017 dan Prognosis Tahun 2018

Capaian Kinerja kegiatan peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM sesuai kerangka reformasi birokrasi untuk menjamin kinerja yang optimal: "SAKIP" dengan nilai minimal 82,00 (A) di Tahun 2017 yaitu 90,60 poin atau sebesar 111,85% sebagaimana Tabel 5.

Tabel 16. Hasil Pengukuran Capaian Kerja Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Badan P2SDM Tahun 2017

Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	% Capaian
Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM sesuai kerangka reformasi birokrasi untuk menjamin kinerja yang optimal: "SAKIP" dengan nilai minimal 82,00 (A) di Tahun 2017.	82,00 Poin	80,84 Poin	87,91

Pengukuran kinerja atas indikator ini didasarkan pada hasil penilaian Inspektorat Jenderal Kementerian LHK atas Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP) Badan P2SDM berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Komponen penilaian mencakup perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan pencapaian sasaran/kinerja organisasi. Hasil evaluasi SAKIP BP2SDM Tahun 2017 yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal secara rinci penilaian pada masing-masing komponen disajikan pada Tabel 6.

Tabel 17. Komponen Penilaian SAKIP Badan P2SDM Tahun 2017

No	Komponen	Bobot (%)	Nilai
1.	Perencanaan Kinerja	30	23,63
2.	Pengukuran Kinerja	25	19,61
3.	Pelaporan Kinerja	15	12,60
4.	Evaluasi Kinerja	10	10,00

No	Komponen	Bobot (%)	Nilai
5.	Capaian Kinerja	20	15,00
	Total	100	80,84
	Kategori SAKIP	A	Memuaskan

Output dari kegiatan ini yaitu meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM sesuai kerangka reformasi birokrasi untuk menjamin kinerja yang optimal: "SAKIP" dengan nilai 80,84 (A) di Tahun 2017 dengan capaian elemen kegiatan sebagai berikut.

Tabel 18. Capaian Indikator Elemen Kegiatan Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2017

Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Satuan	Target 2017	Realisasi 2017	Capaian (%)
<b>Unit Kegiatan Koordinasi Tata Kelola Rencana Program, Anggaran dan Kerjasama (UK1)</b>					
<b>Koordinasi Penyusunan Rencana Program (EK1)</b>					
Meningkatnya efektifitas dan efisiensi administrasi dan teknis perencanaan/program	1 Tersusunnya Renja lingkup BP2SDM	Dok	2	2	100
	2 Tersusunnya Dokumen Perencanaan P2SDM	Lap	1	1	100
	3 Terlaksananya Workshop Fasilitasi Perencanaan Penganggaran Responsif Gender lingkup Badan P2SDM	Dok	1	1	100
	4 Terlaksananya Dokumen Perjanjian Kinerja Lingkup Badan P2SDM	Dok	1	1	100
	5 Tersusunnya Bimtek Dalam Pelaksanaan Program P2SDM	Lap	1	1	100
<b>Koordinasi Penyusunan Rencana Anggaran (EK2)</b>					
Meningkatnya efektifitas dan efisiensi administrasi anggaran dan teknis revisi anggaran	1 Tersusunnya petunjuk POK	Dok	1	1	100
	2 Tersusunnya Dokumen RKAKL Pagu Definitif	Dok	2	2	100
	3 Terlaksananya Bimbingan Teknis dan Sosialisasi Kemenkeu dalam Rangka Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran	Lap	1	1	100
	4 Terlaksananya rapat Pencermatan dan Penelaahan Proses Revisi RKAKL DIPA BP2SDM	Dok	1	1	100



Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Satuan	Target 2017	Realisasi 2017	Capaian (%)
	5 Terlaksananya Bimbingan Teknis dan Penyegaran Operator RKA-K/L	Lap	1	1	100
<b>Koordinasi Pengembangan Kerjasama Teknis P2SDM (EK3)</b>					
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pengembangan Kerjasama Teknis Penyuluhan dan Pengembangan SDM	1 Terlaksananya Kerjasama dengan Stakeholder	Dok	1	1	100
	2 Terlaksananya Kerjasama Internasional	Dok	1	1	100
	3 Terlaksananya Pembinaan Bidang Kerjasama (Pengelolaan Hibah, Dokumen Perijinan, MoU)	Lap	1	1	100
	4 Terlaksananya Monev Kerjasama Lingkup Badan P2SDM	Lap	1	1	100
<b>Unit Kegiatan Koordinasi Tata Kelola Keuangan dan Umum (UK2)</b>					
<b>Koordinasi Pembinaan Administrasi Umum (EK1)</b>					
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan Administrasi Umum	1 terlaksananya Penataan Administrasi Umum	Lap	1	1	100
	2 Terlaksananya Penatausahaan Persuratan	Lap	1	1	100
	3 Terlaksananya Operasional Pimpinan	Lap	1	1	100
<b>Koordinasi Pembinaan Administrasi Keuangan (EK2)</b>					
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan Administrasi Keuangan	1 Terlaksananya Konsolidasi Laporan Keuangan Tahun 2016 Lingkup BP2SDM	Lap	1	1	100
	2 Tersusunnya Laporan Keuangan Semester I Lingkup BP2SDM Tahun 2017	Lap	1	1	100
	3 Tersusunnya Laporan Keuangan Lingkup BP2SDM	Lap	1	1	100
	4 Terlaksananya Monev Tindak Lanjut Temuan BPK-RI/Itjen/Administrasi Keuangan Hibah/Tindak Lanjut TP/TGR Lingkup BP2SDM	Lap	1	1	100
<b>Koordinasi Pembinaan Administrasi Perlengkapan (EK3)</b>					
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi	1 Tersusunnya Laporan Akuntansi BMN (Simak-BMN) Lingkup BP2SDM	Lap	4	4	100



Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Satuan	Target 2017	Realisasi 2017	Capaian (%)
Pembinaan Administrasi Perlengkapan	2 Terselenggaranya Bimbingan Teknis Bagi Tim Sekretariat ULP dan Pokja ULP	Lap	1	1	100
	3 Tersedianya perlengkapan ruang rapat	Unit	36	36	100
	4 Tersedianya peralatan elektronik	Buah	17	17	100
	5 Terselenggaranya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	Paket	1	1	100
	6 Terselenggaranya Rencana Kegiatan BMN Tahun 2019 Lingkup BP2SDM	Lap	1	1	100
<b>Layanan Internal</b>		<b>Layanan</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100</b>
<b>Layanan Perkantoran</b>		<b>Bulan</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100</b>
<b>Unit Kegiatan Koordinasi Tata Kelola Informasi, Publikasi dan Evaluasi (UK3)</b>					
<b>Koordinasi Pengelolaan Data dan Informasi (EK1)</b>					
Meningkatnya Efektivitas dan Efisiensi Pengembangan data dan informasi	1 Terlaksananya Pengelolaan Website Badan P2SDM	Lap	1	1	100
	2 Tersusunnya Statistik Badan P2SDM	Dok	1	1	100
	3 Terlaksananya Pengelolaan Majalah Elektronik P2SDM	Lap	1	1	100
	4 Terselenggaranya Rakor Bidang IPE	Lap	1	1	100
<b>Koordinasi Penyiapan Dokumentasi dan Publikasi (EK2)</b>					
Meningkatnya Efektivitas dan Efisiensi Dokumentasi dan Publikasi	1 Terselenggaranya Pameran	Lap	1	1	100
	2 Tersusunnya Diseminasi Keberhasilan P2SDM	Lap	1	1	100
	3 terlaksananya Publikasi di Media Cetak/Majalah	Lap	1	1	100
	4 Terselenggaranya forum komunikasi penyuluh, widyaiswara, peneliti dan Guru SMK Kehutanan	Lap	1	1	100
<b>Koordinasi Evaluasi dan Pelaporan (EK3)</b>					
Meningkatnya Efektivitas dan Efisiensi Evaluasi dan Pelaporan	1 Tersusunnya laporan capaian Renja dan Laporan Tahunana	Lap	4	4	
	2 Terlaksananya Monev Penyelenggaraan P2SDM	Lap	1	1	100

Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Satuan	Target 2017	Realisasi 2017	Capaian (%)
	3 Tersusunnya Pedoman Penilaian Kriteria dan Indikator BP2SDM	pedoman	1	1	100
	4 Tersusunnya laporan Penyelenggaraan Kegiatan	Lap	32	32	100
	5 Tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	Lap	2	2	100
	6 Tersusunnya laporan SPIP Satker Sekretariat BP2SDM	Lap	1	1	100
<b>Unit Kegiatan Koordinasi Tata Kelola Kepegawaian, Hukum, Organisasi dan Tata Laksana (UK4)</b>					
<b>Koordinasi Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Fungsional Umum dan Struktural (Ek1)</b>					
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Administrasi Kepegawaian Fungsional Umum dan Struktural	1 Terlaksananya pembinaan pegawai	Lap	1	1	100
	2 Terlaksananya Pembinaan Kesegaran Jasmani	Lap	1	1	100
	3 Terlaksananya Pemutahiran Data Pegawai dan Penyusunan Laporan Lingkup Bdan P2SDM	Lap	1	1	100
	4 Tersusunnya laporan Pengambilan Sumpah Jabatan PNS, Serah Terima Jabatan, Pelantikan dan Pisah Sambut Lingkup BP2SDM	Lap	1	1	100
<b>Koordinasi Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Fungsional Tertentu (EK2)</b>					
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Administrasi Kepegawaian Fungsional Tertentu	1 Terlaksananya Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional Lingkup Badan P2SDM	Lap	1	1	100
	2 terlaksananya koordinai Pengelola administrasi Jabatan Fungsional	Lap	1	1	100
	3 Terlaksananya Penilaian Kinerja Guru	Lap	1	1	100
	4 Terlaksananya Pembinaan Pejabat Fungsional	Lap	1	1	100
	5 Terlaksananya Pengembangan Pegawai	Lap	1	1	100

Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Satuan	Target 2017	Realisasi 2017	Capaian (%)
<b>Koordinasi Pembinaan Hukum, Organisasi dan Tata Laksana (EK3)</b>					
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi	1 Tersusunnya Draft Peraturan Perundangan Bidang P2SDM	Draft Peraturan	10	13	130
Pembinaan Hukum, Organisasi dan Tata Laksana	2 Terlaksananya Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (PMRB) Lingkup BP2SDM	Lap	1	1	100

Sedangkan capaian prognosis untuk Tahun 2018 adalah sebagai berikut:

Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Prognosis %
Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM sesuai kerangka reformasi birokrasi untuk menjamin kinerja yang optimal: "SAKIP" dengan nilai minimal 83,00 (A) di Tahun 2018.	83,00 Poin	87,90

Capaian fisik kegiatan Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2018 sudah mencapai 71,14% sampai dengan bulan Oktober 2018 dengan perkiraan prognosis pada bulan Desember 2018 sebesar 87,90%,

Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Satuan	Target 2018	Realisasi s,d Oktober 2018
<b>Unit Kegiatan Koordinasi Tata Kelola Rencana Program, Anggaran dan Kerjasama (UK1)</b>				
<b>Koordinasi Penyusunan Rencana Program (EK1)</b>				
Meningkatnya efektifitas dan efisiensi administrasi dan teknis perencanaan/ program	a, Tersusunnya Rencana Kerja Tahun 2019	Lap	1	72 %
	b, Terlaksananya Pengarusutamaan dan Pembangunan Lintas Bidang dalam Penyuluhan dan Pengembangan SDM	Lap	1	100 %
	c, Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja Lingkup BP2SDM Tahun 2019	Lap	1	56 %
	d, Terlaksananya Bimbingan Teknis Perencanaan Program Lingkup BP2SDM	Lap	1	100 %

Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Satuan	Target 2018	Realisasi s,d Oktober 2018
<b>Koordinasi Penyusunan Rencana Anggaran (EK2)</b>				
Meningkatnya efektifitas dan efisiensi administrasi anggaran dan teknis revisi anggaran	a, Tersusunnya Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)	Lap	1	55 %
	b, Tersusunnya RKA-K/L BP2SDM Pagu Definitif	Lap	1	25 %
	c, Terlaksananya Bimbingan Teknis dan Sosialisasi bersama Kemenkeu dalam rangka penyusunan rencana kegiatan dan anggaran	Lap	1	82 %
	d, Terlaksananya Rapat Pencermatan dan Penelaahan Proses Revisi RKA-K/L DIPA BP2SDM	Lap	1	72 %
	e, Terlaksananya Bimbingan Teknis dan Penyegaran bagi Operator RKA-K/L	Lap	1	100 %
<b>Koordinasi Pengembangan Kerjasama Teknis P2SDM (EK3)</b>				
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pengembangan Kerjasama Teknis Penyuluhan dan Pengembangan SDM	a, Terlaksananya kerjasama dengan stakeholder	Lap	1	65 %
	b, Terlaksananya kerjasama internasional	Lap	1	56 %
	c, Terlaksananya pembinaan bidang kerjasama (pengelolaan hibah, dokumen perijinan dan MOU)	Lap	1	95 %
	d, Terlaksananya monitoring dan evaluasi Kerjasama Lingkup BP2SDM	Lap	1	76 %
<b>Unit Kegiatan Koordinasi Tata Kelola Keuangan dan Umum (UK2)</b>				
<b>Koordinasi Pembinaan Administrasi Umum (EK1)</b>				
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan Administrasi Umum	a, Terlaksananya penataan administrasi umum	Lap	1	73 %
	b, Terlaksananya penatausahaan persuratan	Lap	1	87 %
	c, Terlaksananya operasional pimpinan	Lap	1	80 %
<b>Koordinasi Pembinaan Administrasi Keuangan (EK2)</b>				
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan Administrasi Keuangan	a, Tersusunnya konsolidasi penyusunan laporan keuangan tahun 2017 lingkup Badan P2SDM	Lap	1	100 %
	b, Tersusunnya konsolidasi laporan keuangan semester 1 tahun 2018 lingkup BP2SDM	Lap	1	99 %
	c, Tersusunnya laporan keuangan	Lap	1	82 %
	d, Terlaksananya Monev tindak lanjut temuan BPK-RI/Itjen/Administrasi keuangan	Lap	1	77 %



Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Satuan	Target 2018	Realisasi s,d Oktober 2018
	Hibah/tindak lanjut TP/TGR lingkup BP2SM			
<b>Koordinasi Pembinaan Administrasi Perlengkapan (EK3)</b>				
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan Administrasi Perlengkapan	a, Tersusunnya laporan SIMAK-BMN lingkup BP2SDM	Lap	1	76 %
	b, Terlaksananya Rapat Koordinasi Tim Sekretariat ULP dan Pokja ULP	Lap	1	81 %
	c, Pengadaan Peralatan Ruang Rapat	Lap	1	100 %
	d, Pengadaan Kendaraan Roda 4	Lap	1	100 %
	e, Terlaksananya Kegiatan Pengadaan Peralatan Elektronik dan Aplikasi	Lap	1	100 %
	f, Tersusunnya Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) Lingkup Badan P2SDM	Lap	1	100 %
Layanan Internal	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	Bulan Layanan	12	67 %
Layanan Perkantoran	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	Bulan Layanan	12	77 %
<b>Unit Kegiatan Koordinasi Tata Kelola Informasi, Publikasi dan Evaluasi (UK3)</b>				
<b>Koordinasi Pengelolaan Data dan Informasi (EK1)</b>				
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pengembangan data dan informasi	a, Terlaksananya pengelolaan portal dan teknologi informasi lingkup Badan P2SDM	Lap	1	65 %
	b, Tersusunnya Data Statistik Badan P2SDM	Lap	1	91 %
	c, Tersajinya informasi lingkup Badan P2SDM melalui Media Elektronik	Lap	1	48 %
<b>Koordinasi Penyiapan Dokumentasi dan Publikasi (EK2)</b>				
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Dokumentasi dan Publikasi	a, Terselenggaranya pameran	Lap	1	86 %
	b, Terlaksananya diseminasi keberhasilan penyuluh dan pengembangan SDM	Lap	1	70 %
	c, Terlaksananya publikasi di media cetak/majalah	Lap	1	88 %
<b>Koordinasi Evaluasi dan Pelaporan (EK3)</b>				
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Evaluasi dan Pelaporan	a, Tersusunnya laporan capaian Renja 2017 dan laporan tahunan	Lap	1	100 %
	b, Terlaksananya monev penyelenggaraan P2SDM	Lap	1	77 %
	c, Tersusunnya pedoman penilaian kriteria dan indikator Badan P2SDM	Lap	1	58 %
	d, Tersusunnya laporan penyelenggaraan kegiatan	Lap	1	72 %

Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Satuan	Target 2018	Realisasi s,d Oktober 2018
	e, Tersusunnya laporan kinerja (LKJ) instansi pemerintah	Lap	1	100 %
	f, Terlaksananya Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Lap	1	87 %
<b>Unit Kegiatan Koordinasi Tata Kelola Kepegawaian, Hukum, Organisasi dan Tata Laksana (UK4)</b>				
<b>Koordinasi Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Fungsional Umum dan Struktural (Ek1)</b>				
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Administrasi Kepegawaian Fungsional Umum dan Struktural	a, Terlaksananya pembinaan pegawai	Lap	1	90 %
	b, Terlaksananya pembinaan kesegaran jasmani	Lap		72 %
	c, Terlaksananya pemutahiran data pegawai dan penyusunan laporan lingkup BP2SDM	Lap	1	74 %
	d, Pengambilan sumpah PNS, sertijab, pelantikan dan pisah sambut lingkup BP2SDM	Lap	1	54 %
<b>Koordinasi Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Fungsional Tertentu (EK2)</b>				
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Administrasi Kepegawaian Fungsional Tertentu	a, Terlaksananya penilaian angka kredit pejabat fungsional lingkup BP2SDM	Lap	1	86 %
	b, Terlaksananya koordinasi pengelolaan administrasi jabatan fungsional	Lap	1	99 %
	c, Terlaksananya pembahasan permenpan RB tentang jabfung penyuluhan kehutanan dan angka kreditnya	Lap	1	98 %
	d, Terlaksananya pembinaan pejabat fungsional lingkup BP2SDM	Lap	1	84 %
<b>Koordinasi Pembinaan Hukum, Organisasi dan Tata Laksana (EK3)</b>				
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan Hukum, Organisasi dan Tata Laksana	a, Terlaksananya penyusunan draft peraturan perundangan bidang P2SDM	Draft	10	78 %
	b, Terlaksananya penilaian mandiri reformasi birokrasi (PMRB) lingkup BP2SDM	Lap	1	99 %



## Capaian Serapan Anggaran Tahun 2017 dan Prognosis Tahun 2018

Pagu anggaran sekretariat Badan P2SDM Tahun 2017 sebesar Rp. 28.433.742.000 dengan realisasi sampai dengan 31 Desember 2017 sebesar Rp. 28.362.710.923 atau sebesar 99,75%, Adapun rincian capaian kinerja anggaran per output kegiatan disajikan pada Tabel 8.

Tabel 19. Realisasi per Output Kegiatan Tahun 2017

No	Kegiatan	Output Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Lingkungan Badan P2SDM sesuai kerangka reformasi birokrasi untuk menjamin kinerja yang optimal : "SAKIP" minimal 82 poin	9.761.956.000	9.109.461.536	99,75
		Layanan Internal	48.000.000	47.500.000	98,96
		Layanan Perkantoran	18.623.786.000	18.578.082.275	99,75
Total Sekretariat Badan P2SDM Tahun			28.433.742.000	28.362.710.923	99,75

Pagu APBN sekretariat Badan P2SDM Tahun 2018 sebesar Rp. 33.07.315.000 dengan realisasi sampai dengan 31 Oktober 2018 sudah mencapai Rp. 23.552.553.388 atau sebesar 71,14% dan Prognosis sampai dengan 31 Desember 2018 diperkirakan mencapai 87,90%, Adapun rincian capaian kinerja anggaran per-elemen kegiatan disajikan pada Tabel berikut:

Tabel 20. Pelaksanaan Capaian Anggaran Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2018

Unit Kegiatan	Elemen Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi s.d 31 Okt 2018 (Rp)	Prognosis s.d 31 Des %
Tata Kelola di Bagian	Pembinaan administrasi dan teknis perencanaan/program	544.977.000	454.705.974	83,44
Program dan Kerjasama	Pembinaan Administrasi dan Teknis Revisi Anggaran	679.533.000	375.242.065	55,22
	Pengembangan Kerjasama Teknis Penyuluhan dan Badan P2SDM	975.901.000	672.356.783	68,90
Tata Kelola di Bagian	Pembinaan Administrasi Umum	435.012.000	341.319.034	78,46
Keuangan dan Umum	Pembinaan Administrasi Keuangan	851.635.000	745.523.900	87,54
	Pembinaan Administrasi Perlengkapan	975.722.000	916.578.585	93,94
Tata Kelola di Bagian	Pengembangan data dan Informasi P2SDM	688.015.000	446.035.294	64,83
Informasi, Publikasi dan Evaluasi	Pengembangan Dokumentasi dan Publikasi	697.390.000	573.647.965	82,26
	Pembinaan Monitoring, evaluasi dan pelaporan	803.252.000	662.732.557	82,51
Tata Kelola di Bagian	Pembinaan Administrasi Kepegawaian	728.568.000	583.169.810	80,04
Kepegawaian, Hukum, Organisasi dan Tata Laksana	Pembinaan Jabatan Fungsional	729.448.000	644.767.552	88,39
	NSPK Peraturan perundangan P2SDM	724.347.000	589.713.711	81,41
Layanan Perkantoran	Gaji dan Tunjangan Operasional dan Pemeliharaan Kantor	21.368.568.000	14.298.162.462	66,91
		2.904.947.000	2.248.597.696	77,41
Total (Rp)		33.107.315.000	23.552.553.388	71,14



**BAB III  
RENCANA KERJA  
TAHUN 2019**

## 3.1.

### Strategi dalam mendukung Program KLHK dan Program Prioritas Nasional

Pembangunan Nasional Tahun 2019 menetapkan 13 Prioritas pembangunan nasional yang merupakan fokus pembangunan secara nasional, Dari 10 Prioritas Nasional tersebut, Badan P2SDM termasuk ke dalam 3 Prioritas Nasional yaitu Pendidikan, Penanggulangan Kemiskinan dan Pembangunan Wilayah.

Pada Tahun 2019 kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Badan P2SDM meskipun bukan termasuk ke dalam Prioritas Nasional tetapi dalam pelaksanaannya tugas dan fungsinya berupaya mendukung jalannya organisasi secara efektif dan efisien, baik di Satker Pusat maupun Daerah dan menjadi bagian dalam mewujudkan reformasi birokrasi untuk mengawal 3 Prioritas Nasional Badan P2SDM.

Strategi yang dapat dilakukan oleh sekretariat Badan P2SDM untuk mendukung keberhasilan Program KLHK dan Prioritas Nasional adalah dengan menjamin terlaksananya perjanjian kinerja serta tertib administrasi dari setiap Satker Pusat dan Daerah sesuai target dan lokasi yang ditetapkan.

## 3.2.

### Kegiatan, Sasaran Kegiatan, Unit Kegiatan dan Elemen Kegiatan Tahun 2018

---

Program	: Peningkatan Penyuluhan dan Pengembangan SDM
Unit Organisasi	: Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM
Kegiatan	: 5439 – Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM
Sasaran Kegiatan	: Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik sesuai kerangka reformasi dan birokrasi pada unit Badan P2SDM
Output	: Layanan Dukungan Manajemen Eselon I Layanan Perkantoran

---

Dalam mewujudkan target sasaran kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Badan P2SDM dengan nilai SAKIP 84,00 pada Tahun 2019, kegiatan pada Sekretariat Badan P2SDM dibagi dalam Unit kegiatan dan Elemen Kegiatan, Adapun rinciannya sebagaimana disajikan pada Tabel di bawah berikut :

Tabel 21. Unit Kegiatan, Elemen Kegiatan, dan Indikator Elemen Kegiatan Lingkup Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2019

Unit Kegiatan	Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Target 2019
Penyusunan rencana program; dan penyusunan rencana anggaran	Pembinaan administrasi dan teknis perencanaan/program	a. Tersusunnya Rencana Kerja Tahun 2019	
		b. Tersusunnya Rencana Strategis Tahun 2020-2024	
		c. Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja Lingkup BP2SDM	
		d. Terlaksananya Bimbingan Teknis Perencanaan dan Program Lingkup BP2SDM	
	Pembinaan Administrasi dan Teknis Revisi Anggaran	a. Tersusunnya Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan Revisi Anggaran Tahun 2019	
		b. Tersusunnya RKA-K/L BP2SDM Tahun 2020	
		c. Terlaksananya Bimbingan Teknis dan Sosialisasi bersama Kemenkeu dalam rangka penyusunan rencana kegiatan dan anggaran	
	Pengembangan Kerjasama Teknis Penyuluhan dan Badan P2SDM	a. Terlaksananya kerjasama dengan stakeholder	
		b. Terlaksananya kerjasama internasional	
		c. Terlaksananya pembinaan bidang kerjasama (pengelolaan hibah, dokumen perijinan dan MOU)	
		d. Terlaksananya monitoring dan evaluasi kerjasama Lingkup BP2SDM	
	Pelayanan Umum dan Perlengkapan	Pembinaan Administrasi Umum	
b. Terlaksananya penatausahaan persuratan			
c. Terlaksananya kegiatan/operasional pimpinan			
Pembinaan Administrasi Keuangan		a. Tersusunnya konsolidasi penyusunan laporan keuangan tahun 2018 lingkup Badan P2SDM	
		b. Tersusunnya konsolidasi laporan keuangan semester 1 tahun 2019 lingkup BP2SDM	
		c. Tersusunnya laporan keuangan	
		d. Terlaksananya Monev tindak lanjut temuan BPK-RI/Itjen/Administrasi keuangan Hibah/tindak lanjut TP/TGR lingkup BP2SM	
Pembinaan Administrasi Perlengkapan		a. Tersusunnya laporan SIMAK-BMN lingkup BP2SDM	
		b. Terlaksananya Rapat Koordinasi Tim Sekretariat ULP dan Pokja ULP	
		c. Pengadaan Peralatan Ruang Rapat	



Unit Kegiatan	Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Target 2019	
Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi	Pengembangan data dan Informasi P2SDM	a. Terlaksananya pengelolaan portal dan teknologi informasi lingkup Badan P2SDM		
		b. Tersusunnya Data Statistik Badan P2SDM dan Sekretariat Badan P2SDM		
		c. Tersajinya dan Termonitornya informasi publik lingkup Badan P2SDM		
	Pengembangan Dokumentasi dan Publikasi	a. Terselenggaranya pameran		
		b. Terlaksananya diseminasi keberhasilan penyuluh dan pengembangan SDM		
		c. Terlaksananya publikasi di media cetak/majalah		
	Pembinaan Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Pembinaan Monitoring, evaluasi dan pelaporan		a. Terlaksananya monitoring dan evaluasi penyelenggaraan P2SDM
				b. Tersusunnya laporan penyelenggaraan kegiatan
				c. Tersusunnya evaluasi renja/renstra dan laporan tahunan
				d. Tersusunnya laporan kinerja (LKJ) instansi pemerintah
				e. Terlaksananya Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
	Pengelolaan Kepegawaian	Pembinaan Administrasi Kepegawaian		a. Terlaksananya pembinaan pegawai
b. Terlaksananya pembinaan kesegaran jasmani				
c. Terlaksananya pengelolaan administrasi kepegawaian				
d. Pengambilan sumpah PNS, sertijab, pelantikan dan pisah sambut lingkup BP2SDM				
Pembinaan Jabatan Fungsional		a. Terlaksananya penilaian angka kredit pejabat fungsional lingkup BP2SDM		
		b. Terlaksananya koordinasi pengelolaan administrasi jabatan fungsional		
		c. Terlaksananya pembinaan pejabat fungsional lingkup BP2SDM		
NSPK Peraturan perundangan P2SDM		a. Terlaksananya penyusunan draft peraturan perundangan bidang P2SDM		
		b. Terlaksananya penilaian mandiri reformasi birokrasi (PMRB) lingkup BP2SDM		
Layanan Perkantoran		Gaji dan Tunjangan	a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan	1 Layanan
	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	a. Operasional dan Pemeliharaan Kantor	1 Layanan	
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM sesuai kerangka reformasi birokrasi untuk menjamin kinerja yang optimal: "SAKIP" dengan nilai minimal (A) di Tahun 2019,			84 Poin	

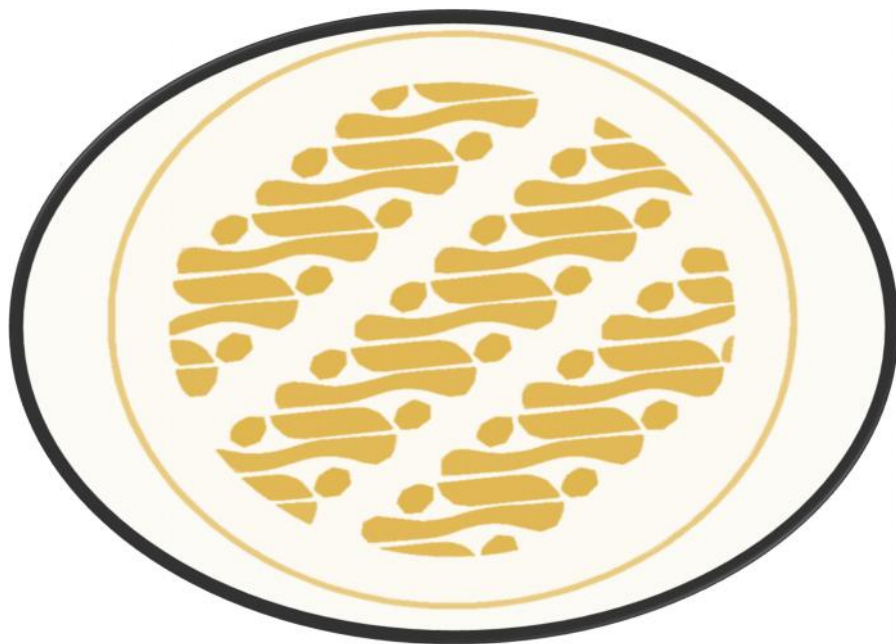
Pagu anggaran Renja Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2019 merupakan pagu indikatif sebagai batas atas belanja dalam penyusunan rancangan/usulan kegiatan sesuai dengan



hasil trilateral meeting antara Bappenas, Kementerian Keuangan, dan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan cq, Badan P2SDM. Alokasi anggaran untuk kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Sekretariat Badan P2SDM pada tahun 2019 adalah sebesar 30,315 Milyar Rupiah yang rinciannya disajikan sebagaimana Tabel berikut:

Tabel 22. Pagu anggaran Sekretariat Badan P2SDM tahun 2019 (ribuan rupiah)

<b>PAGU ANGGARAN</b>	<b>RM</b>	<b>PNBP</b>
30.315.181	30.315.181	-
Persentase (%)	100%	-



# BAB IV. PENUTUP

Untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkup Badan P2SDM pekerjaan yang akan dilakukan bukanlah sesuatu yang mudah, mengingat ragam permasalahan dan tantangan yang harus dihadapi oleh seluruh unit kerja organisasi Badan P2SDM baik unit kerja pusat maupun UPT, Untuk itu, Sekretariat Badan P2SDM harus mampu mengawali langkah – langkah pembaruan tata kelola pemerintahan yang baik dimulai dari perencanaan sampai tataran pelaksanaan kegiatan menuju pada peningkatan kualitas output dan outcome,

Penerbitan dokumen Rencana Kerja Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2019 ini merupakan titik awal dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkup Badan P2SDM, Komitmen penuh dari seluruh jajaran SDM utamanya pada Sekretariat Badan P2SDM, akan sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Badan P2SDM Tahun 2019.



# V. LAMPIRAN

Matriks Rencana dan Kegiatan Tahun 2019  
Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM  
Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya

No	Kegiatan/Output/Unit Kegiatan /Indikator Elemen Kegiatan	Sasaran	Target	Satuan	Alokasi (Ribu/Rupiah)	Lokasi
	Dukungan Manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada Badan P2SDM	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik sesuai kerangka reformasi birokrasi untuk menjamin kinerja yang optimal : "SAKIP"	84	Poin	38.315.181	Jakarta
	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I [Base Line]		1	Layanan	7.099.940	
1.	Penyusunan rencana program; dan penyusunan rencana anggaran				1.825.000	Jakarta
	a. Tersusunnya Rencana Kerja Tahun 2020		2	dokumen		
	b. Tersusunnya Rencana Strategis Tahun 2020-2024		2	dokumen		
	c. Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja Lingkup BP2SDM		1	dokumen		
	d. Terlaksananya Bimbingan Teknis Perencanaan dan Program Lingkup BP2SDM		1	Laporan		
	e. Tersusunnya Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan Revisi Anggaran Tahun 2019		1	dokumen		
	f. Tersusunnya RKA-K/L BP2SDM Tahun 2020		2	dokumen		
	g. Terlaksananya Bimbingan Teknis dan Sosialisasi bersama Kemenkeu dalam rangka penyusunan rencana kegiatan dan anggaran		1	laporan		

No	Kegiatan/Output/Unit Kegiatan /Indikator Elemen Kegiatan	Sasaran	Target	Satuan	Alokasi (Ribu/Rupiah)	Lokasi
	h. Terlaksananya kerjasama dengan stakeholder		1	dokumen		
	i. Terlaksananya kerjasama internasional		1	dokumen		
	j. Terlaksananya pembinaan bidang kerjasama (pengelolaan hibah, dokumen perijinan dan MOU)		1	dokumen		
	k. Terlaksananya monitoring dan evaluasi kerjasama lingkup BP2SDM		1	laporan		
2.	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi				1.790.000	Jakarta
	a. Terlaksananya pengelolaan portal dan teknologi informasi lingkup Badan P2SDM		1	laporan		
	b. Tersusunnya Data Statistik Badan P2SDM dan Sekretariat Badan P2SDM		1	dokumen		
	c. Tersajinya dan Termonitornya informasi publik lingkup Badan P2SDM		1	laporan		
	d. Terselenggaranya pameran		1	laporan		
	e. Terlaksananya diseminasi keberhasilan penyuluh dan pengembangan SDM		1	laporan		
	f. Terlaksananya publikasi di media cetak/majalah		1	laporan		



No	Kegiatan/Output/Unit Kegiatan /Indikator Elemen Kegiatan	Sasaran	Target	Satuan	Alokasi (Ribu/Rupiah)	Lokasi
	g. Terlaksananya monitoring dan evaluasi penyelenggaraan P2SDM		4	laporan		
	h. Tersusunnya laporan penyelenggaraan kegiatan		1	laporan		
	i. Tersusunnya evaluasi renja/renstra dan laporan tahunan		1	laporan		
	j. Tersusunnya laporan kinerja (LKJ) instansi pemerintah		32	laporan		
	k. Terlaksananya Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)		1	laporan		
3.	Pengelolaan Kepegawaian				1.790.000	Jakarta
	a. Terlaksananya pembinaan pegawai		1	laporan		
	b. Terlaksananya pembinaan kesegaran jasmani		1	laporan		
	c. Pengelola Administrasi Kepegawaian		1	laporan		
	d. Pengambilan sumpah PNS, sertijab, pelantikan dan pisah sambut lingkup BP2SDM		1	laporan		
	e. Terlaksananya penilaian angka kredit pejabat fungsional lingkup BP2SDM		1	laporan		
	f. Terlaksananya koordinasi pengelolaan administrasi jabatan fungsional		1	laporan		

No	Kegiatan/Output/Unit Kegiatan /Indikator Elemen Kegiatan	Sasaran	Target	Satuan	Alokasi (Ribu/Rupiah)	Lokasi
	g. Terlaksananya pembinaan pejabat fungsional lingkup BP2SDM		1	laporan		
	h. Terlaksananya penyusunan draft peraturan perundangan bidang P2SDM		10	Draft peraturan		
	i. Terlaksananya penilaian mandiri reformasi birokrasi (PMRB) lingkup BP2SDM		1	Laporan		
4.	Pelayanan Umum dan Perlengkapan				1.694.940	Jakarta
	a. Terlaksananya penataan administrasi umum		1	laporan		
	b. Terlaksananya penatausahaan persuratan		1	laporan		
	c. Terlaksananya kegiatan/operasional pimpinan		1	laporan		
	d. Tersusunnya konsolidasi penyusunan laporan keuangan tahun 2018 lingkup Badan P2SDM		1	laporan		
	e. Tersusunnya konsolidasi laporan keuangan semester 1 tahun 2019 lingkup BP2SDM		1	laporan		
	f. Tersusunnya laporan keuangan		1	laporan		
	g. Terlaksananya Monev tindak lanjut temuan BPK-RI/Itjen/Administrasi keuangan Hibah/tindak lanjut TP/TGR lingkup BP2SM		1	laporan		

No	Kegiatan/Output/Unit Kegiatan /Indikator Elemen Kegiatan	Sasaran	Target	Satuan	Alokasi (Ribu/Rupiah)	Lokasi
	h. Tersusunnya laporan SIMAK-BMN lingkup BP2SDM		4	laporan		
	i. Terlaksananya Rapat Koordinasi Tim Sekretariat ULP dan Pokja ULP		1	laporan		
	j. Pengadaan Peralatan Ruang Rapat		1	unit		
	Layanan Perkantoran [Base Line]		1	Layanan	23.215.241	
a	Gaji dan Tunjangan				19.795.294	
b	Operasional dan Pemeliharaan Kantor				3.419.947	