



# RENCANA KERJA

*Sekretariat Badan*

*P2SDM*

**Tahun 2020**





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

---

KEPUTUSAN SEKRETARIS BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
NOMOR :SK.47/SET/PK/REN.2/11/2019

TENTANG  
RENCANA KERJA SEKRETARIAT BADAN PENYULUHAN  
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
TAHUN 2020

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 2020, perlu disusun Rencana Kerja Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2020 yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan berpedoman pada Rencana Kerja Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2020 melalui Surat Keputusan Sekretaris Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
11. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
12. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
14. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2020;
15. 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;

16. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis (Renstra K.L) 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 663);
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MenLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 713);
19. 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.
20. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.51/MENLHK/SETJEN/KUM.1/10/2017 tentang Rencana Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
21. Peraturan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Nomor P.5/P2SDM/SET/REN.0/12/2019 tentang Rencana Kerja Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2020.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TENTANG RENCANA KERJA SEKRETARIAT BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN 2020.

#### Pasal 1

Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

#### Pasal 2

Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2020 merupakan kerangka kerja dan perkiraan pembiayaan Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam 1 (satu) Tahun Anggaran terhitung mulai Tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2020 sesuai kerangka kerja Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2020 maupun Rencana Kerja Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2020.

Pasal 3

Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2020 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

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 26 November 2019

**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

Penerbitan dokumen Rencana Kerja Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2020 selain sebagai instrumen 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 2020.

Rencana Kerja Tahun 2020 sebagai penjabaran tahun awal dari pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Badan P2SDM 2020-2024 memuat hasil evaluasi pencapaian tahun 2018, capaian prognosis kegiatan s.d 30 November 2019, rencana kerja tahun 2020 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.

Akhir kata, semoga Allah SWT memberikan petunjuk dan hidayah-Nya bagi kita semua untuk melaksanakan tugas-tugas dalam rangka meningkatkan kinerja dan kapasitas organisasi Sekretariat Badan P2SDM pada saat ini dan di masa yang akan datang.

**SEKRETARIS BADAN,**

**Ir. Sudayatna, M.Sc.  
NIP. 19600610 198703 1 001**

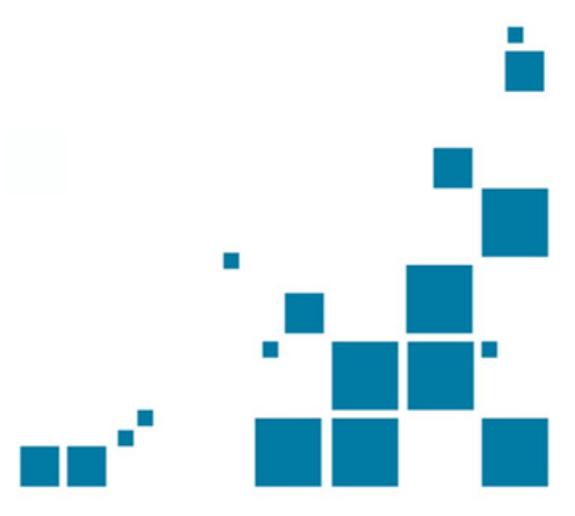
# DAFTAR ISI

<b>PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<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 DAN TAHUN 2018 DAN PROGNOSIS TAHUN 2019</b>	
2.1 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2018 dan Prognosis Tahun 2019 .....	6
2.2 Capaian Serapan Anggaran Tahun 2018 dan Prognosis Tahun 2019...	14
<b>BAB III. RENCANA KERJA TAHUN 2018</b>	
3.1 Strategi dalam mendukung Program KLHK dan Program Prioritas Nasional.....	17
3.2 Kegiatan, Sasaran Kegiatan, Unit Kegiatan dan Elemen Kegiatan Tahun 2019.....	17
<b>BAB IV. PENUTUP</b> .....	21



# **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 *outcome* 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,

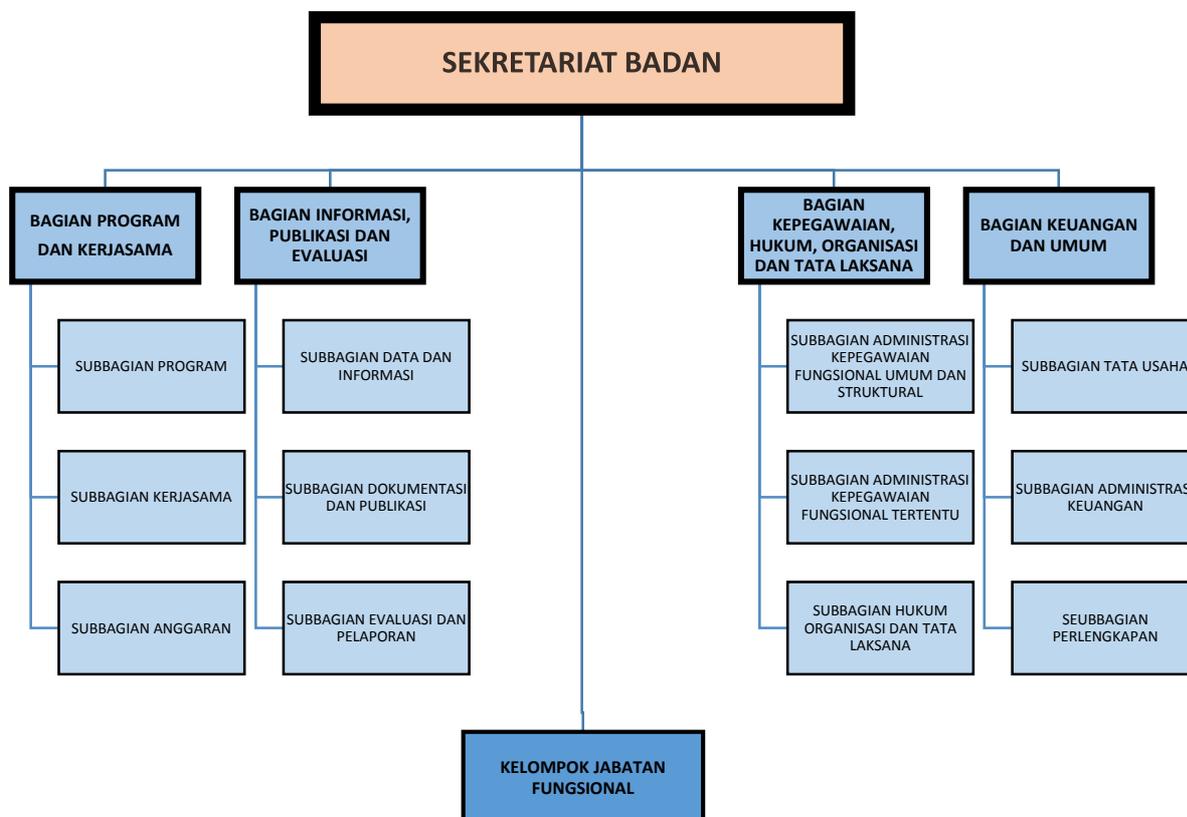
Dalam pelaksanaan tugas-tugasnya, Sekretariat Badan P2SDM didukung oleh 4 (empat) bagian, meliputi:

- 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 1. 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 2019 sebanyak 73 orang yang terdiri dari 54 orang PNS dan 19 orang tenaga kontrak yang secara rinci berdasarkan jabatan disajikan sebagaimana Tabel 2.

Tabel 2. Jumlah pegawai berdasarkan Jabatan Struktural lingkup Sekretariat Badan P2SDM

No	Jabatan	Jumlah (orang)
1	Eselon II	1
2	Eselon III	4
3	Eselon IV	11
4	Staf PNS	38
5	Tenaga Kontrak	19
Total		73

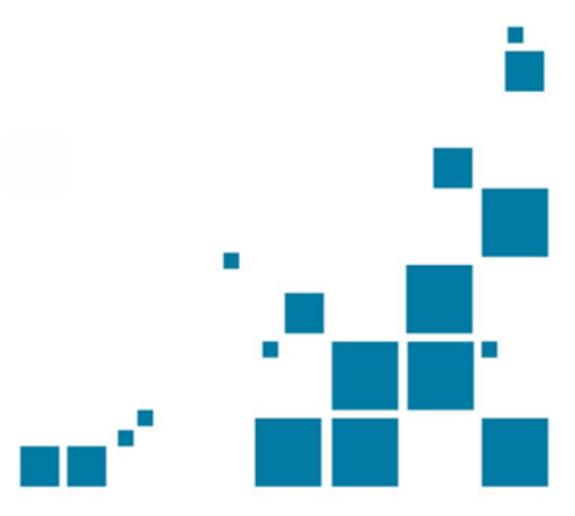
Sedangkan data pegawai lingkup Sekretariat Badan P2SDM berdasarkan golongan dan pendidikan disajikan sebagaimana Tabel 3.

Tabel 3. Jumlah pegawai berdasarkan golongan lingkup Sekretariat Badan P2SDM

No	Jabatan	Laki-laki	Perempuan	Total
1	Golongan I	-	-	-
2	Golongan II	5	4	9
3	Golongan III	19	16	35
4	Golongan IV	9	1	10
Total		32	21	54



**BAB II**  
**CAPAIAN KINERJA TAHUN 2018 DAN**  
**PROGNOSIS TAHUN 2019**



## 2.1 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2018 dan Prognosis Tahun 2019

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 84,00 (A) di Tahun 2018 yaitu 82,99 poin atau sebesar 98,79% sebagaimana Tabel 4.

Tabel 4. Hasil Pengukuran Capaian Kerja Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Badan P2SDM Tahun 2018

Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	% Capaian
<b>Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM</b>	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.	84,00 Poin	82,99 Poin	98,79

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 2018 yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal secara rinci penilaian pada masing-masing komponen disajikan pada Tabel 5.

Tabel 5. Komponen Penilaian SAKIP Badan P2SDM Tahun 2018

No	Komponen	Bobot (%)	Nilai
1.	Perencanaan Kinerja	30	24,32
2.	Pengukuran Kinerja	25	20,94
3.	Pelaporan Kinerja	15	12,73
4.	Evaluasi Kinerja	10	10,00
5.	Capaian Kinerja	20	15,00
<b>Total</b>		100	<b>82,99</b>
<b>Kategori SAKIP</b>		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 82,99 (A) di Tahun 2018 dengan capaian elemen kegiatan sebagai berikut.

Tabel 4. Capaian Indikator Elemen Kegiatan Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2018

Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Satuan	Target 2018	Realisasi 2018	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 Rencana Kerja Tahun 2019	Dok	2	2	100
	2 Terlaksananya Pengarusutamaan dan Pembangunan Lintas Bidang dalam Penyuluhan dan Pengembangan SDM	Lap	1	1	100
	3 Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja Lingkup Badan P2SDM Tahun 2019	Dok	1	1	100
	4 Terlaksananya Bimbingan Teknis Perencanaan dan Program Lingkup BP2SDM	Dok	1	1	100
<b>Koordinasi Penyusunan Rencana Anggaran (EK2)</b>					
Meningkatnya efektifitas dan efisiensi administrasi anggaran dan teknis revisi anggaran	1 Tersusunnya Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)	Dok	1	1	100
	2 Tersusunnya RKA-K/L BP2SDM	Dok	2	2	100
	3 Terlaksananya Bimbingan Teknis dan Sosialisasi bersama Kemenkeu	Lap	1	1	100

<b>Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan</b>	<b>Indikator Elemen Kegiatan</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target 2018</b>	<b>Realisasi 2018</b>	<b>Capaian (%)</b>
	dalam rangka Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran				
	4 Terlaksananya Rapat Pencermatan dan Penelaahan Proses Revisi RKAKL DIPA BP2SDM	Dok	1	1	100
	5 Terlaksananya Bimbingan Teknis dan Penyegaran bagi Perencana Anggaran	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 Monitoring dan Evaluasi 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 Kegiatan/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 2018 Lingkup BP2SDM	Lap	1	1	100
	2 Terlaksananya Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2019 Lingkup BP2SDM	Lap	1	1	100
	3 Tersusunnya Laporan Keuangan Lingkup BP2SDM	Lap	1	1	100

<b>Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan</b>	<b>Indikator Elemen Kegiatan</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target 2018</b>	<b>Realisasi 2018</b>	<b>Capaian (%)</b>
	4 Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi 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 Pembinaan Administrasi Perlengkapan	1 Tersusunnya Laporan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) Lingkup BP2SDM	Lap	4	4	100
	2 Terselenggaranya Rapat Koordinasi Tim Sekretariat ULP dan Pokja ULP	Lap	1	1	100
	3 Tersedianya Peralatan Ruang Rapat	Unit	14	14	100
	4 Pengadaan Kendaraan Roda 4	Unit	1	1	100
	5 Tersedianya Peralatan Elektronik dan Aplikasi	Unit	14	14	100
	6 Tersusunnya Rencana Kebutuhan BMN Lingkup Badan P2SDM	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 Efektifitas dan Efisiensi Pengembangan data dan informasi	1 Terselenggaranya Pengelolaan Portal dan Teknologi Informasi Lingkup Badan P2SDM	Lap	1	1	100
	2 Tersusunnya Data Statistik Badan P2SDM	Dok	1	1	100
	3 Tersedianya Informasi Lingkup BP2SDM melalui Media Elektronik	Lap	1	1	100
<b>Koordinasi Penyiapan Dokumentasi dan Publikasi (EK2)</b>					
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Dokumentasi dan Publikasi	1 Terselenggaranya Pameran	Lap	1	1	100
	2 Terlaksananya Diseminasi Keberhasilan Penyuluh dan Pengembangan SDM	Lap	1	1	100
	3 Terlaksananya Publikasi di Media Cetak/Majalah	Lap	1	1	100

<b>Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan</b>	<b>Indikator Elemen Kegiatan</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target 2018</b>	<b>Realisasi 2018</b>	<b>Capaian (%)</b>
<b>Koordinasi Evaluasi dan Pelaporan (EK3)</b>					
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Evaluasi dan Pelaporan	1 Tersusunnya Laporan capaian Renja 2017 dan Laporan Tahunan	Lap	4	4	100
	2 Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan P2SDM	Lap	1	1	100
	3 Tersusunnya Pedoman Monitoring dan Evaluasi Lingkup Badan P2SDM	Pedoman	1	1	100
	4 Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Kegiatan	Lap	32	32	100
	5 Tersusunnya Laporan Kinerja (Lkj) Instansi Pemerintah	Lap	2	2	100
	6 Terselenggaranya Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	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 Administrasi Kepegawaian	Lap	1	1	100
	2 Terlaksananya Pembinaan Kesegaran Jasmani	Lap	1	1	100
	3 Terlaksananya Pemutahiran Data Pegawai dan Penyusunan Laporan Lingkup BP2SDM/Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Lap	1	1	100
	4 Terselenggaranya Pengambilan Sumpah 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 Koordinasi Pengelola administrasi Jabatan Fungsional	Lap	1	1	100

Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Satuan	Target 2018	Realisasi 2018	Capaian (%)
	3 Terselenggaranya Pembahasan RB tentang Jabfung Penyuluhan Kehutanan dan Angka Kredit nya	Lap	1	1	100
	4 Terlaksananya Pembinaan Pejabat Fungsional Lingkup BP2SDM	Lap	1	1	100
<b>Koordinasi Pembinaan Hukum, Organisasi dan Tata Laksana (EK3)</b>					
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan Hukum, Organisasi dan Tata Laksana	1 Tersusunnya Draft Peraturan Perundangan Bidang P2SDM	Draft Peraturan	10	11	130
	2 Terlaksananya Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (PMRB) Lingkup BP2SDM	Lap	1	1	100

Sedangkan capaian prognosis untuk Tahun 2019 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 A poin di Tahun 2019,	72,00 Poin	93,59

Capaian fisik kegiatan Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2019 sudah mencapai 90,40% sampai dengan bulan November 2019 dengan perkiraan prognosis pada bulan Desember 2019 sebesar 93,59%.

Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Satuan	Target 2019	Realisasi s.d. November 2019
<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 2020	Lap	1	93,00 %
	b. Tersusunnya Rencana Strategis Tahun 2020-2024	Lap	1	76,00 %

Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Satuan	Target 2019	Realisasi s.d. November 2019
	c. Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja Lingkup BP2SDM Tahun 2020	Lap	1	95,00 %
	d. Terlaksananya Pengarusutamaan Gender Lingkup Badan P2SDM	Lap	1	87,00 %
<b>Koordinasi Penyusunan Rencana Anggaran (EK2)</b>				
Meningkatnya efektifitas dan efisiensi administrasi anggaran dan teknis revisi anggaran	a. Tersusunnya Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan Revisi Anggaran Tahun 2019	Lap	1	100,00 %
	b. Tersusunnya RKA-K/L BP2SDM Tahun 2020	Lap	1	100,00 %
	c. Terlaksananya Bimbingan Teknis dan Sosialisasi bersama Kemenkeu dalam rangka penyusunan rencana kegiatan dan anggaran	Lap	1	100,00 %
<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	99,00 %
	b. Terlaksananya kerjasama international	Lap	1	100,00 %
	c. Terlaksananya pembinaan bidang kerjasama (pengelolaan hibah, dokumen perijinan dan MOU)	Lap	1	99,00 %
	d. Terlaksananya monitoring dan evaluasi Kerjasama Lingkup BP2SDM	Lap	1	50,00 %
<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	94,00 %
	b. Terlaksananya penatausahaan persuratan	Lap	1	86,00 %
	c. Terlaksananya operasional pimpinan	Lap	1	57,00 %
<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	100,00 %
	b. Tersusunnya konsolidasi laporan keuangan semester 1 tahun 2018 lingkup BP2SDM	Lap	1	100,00 %
	c. Tersusunnya laporan keuangan	Lap	1	87,00 %
	d. Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi tindak lanjut temuan BPK-RI/Itjen/Administrasi keuangan Hibah/tindak lanjut TP/TGR lingkup BP2SM	Lap	1	90,00 %

Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Satuan	Target 2019	Realisasi s.d. November 2019
<b>Koordinasi Pembinaan Administrasi Perlengkapan (EK3)</b>				
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan Administrasi Perlengkapan	a. Tersusunnya laporan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) Lingkup BP2SDM	Lap	1	96,00 %
	b. Terlaksananya Rapat Koordinasi Tim Sekretariat ULP dan Pokja ULP	Lap	1	83,00 %
	c. Tersusunnya Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) Lingkup Badan P2SDM	Lap	1	100,00 %
	d. Pengadaan Peralatan Elektronik	Unit	2	84,00 %
<b>Layanan Internal</b>	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	Bulan Layanan	12	91,00 %
<b>Layanan Perkantoran</b>	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	Bulan Layanan	12	80,31 %
<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	90,00 %
	b. Tersusunnya Data Statistik Badan P2SDM dan Sekretariat Badan P2SDM	Lap	1	100,00 %
	c. Tersedianya Informasi Publik Lingkup Badan P2SDM	Lap	1	90,00 %
<b>Koordinasi Penyiapan Dokumentasi dan Publikasi (EK2)</b>				
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Dokumentasi dan Publikasi	a. Terselenggaranya pameran	Lap	1	98,00 %
	b. Terlaksananya diseminasi keberhasilan penyuluh dan pengembangan SDM	Lap	1	91,00 %
	c. Terlaksananya publikasi di media cetak/majalah	Lap	1	85,00 %
<b>Koordinasi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan (EK3)</b>				
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Evaluasi dan Pelaporan	a. Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan P2SDM	Lap	1	94,00 %
	b. Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Kegiatan	Lap	1	89,00 %
	c. Tersusunnya Evaluasi Renja/Renstra dan Laporan Tahunan	Lap	1	100,00 %
	d. Tersusunnya Laporan Kinerja (LKJ) instansi pemerintah	Lap	1	100,00 %
	e. Terselenggaranya Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Lap	1	97,00 %

Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Satuan	Target 2019	Realisasi s.d. November 2019
<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	99,50 %
	b. Terlaksananya pembinaan kesegaran jasmani	Lap	1	71,00 %
	c. Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Lap	1	99,70 %
<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	97,00 %
	b. Terlaksananya koordinasi pengelolaan administrasi jabatan fungsional	Lap	1	97,00 %
	c. Terlaksananya Pembinaan Fungsional Pejabat Fungsional Lingkup BP2SDM	Lap	1	99,80 %
<b>Koordinasi Pembinaan Hukum, Organisasi dan Tata Laksana (EK3)</b>				
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan Hukum, Organisasi dan Tata Laksana	a. Tersusunnya draft peraturan perundangan bidang P2SDM	Draft	10	99,80 %
	b. Terlaksananya penilaian mandiri reformasi birokrasi (PMRB) lingkup BP2SDM	Lap	1	99,75 %

## 2.2 Capaian Serapan Anggaran Tahun 2018 dan Prognosis Tahun 2019

Alokasi anggaran Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2018 sebesar Rp. 33.107.315.000 dengan realisasi sampai dengan 31 Desember 2018 sebesar Rp. 29.112.651.299 atau sebesar 87,93%, Adapun rincian capaian kinerja anggaran per output kegiatan disajikan pada Tabel 8.

Tabel 5. Realisasi per Output Kegiatan Tahun 2018

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	8.833.800.000	8.812.123.692	99,75
		Layanan Perkantoran	24.273.515.000	20.300.527.607	83,63
<b>Total Sekretariat Badan P2SDM Tahun</b>			<b>33.107.315.000</b>	<b>29.112.651.299</b>	<b>87,93</b>

Pagu APBN sekretariat Badan P2SDM Tahun 2019 sebesar Rp. 27.651.790.000 dengan realisasi sampai dengan 30 November 2019 sudah mencapai Rp. 24.552.557.433 atau sebesar 88,79% dan Prognosis sampai dengan 31 Desember 2019 diperkirakan mencapai 99,12%, Adapun rincian capaian kinerja anggaran per-elemen kegiatan disajikan pada Tabel berikut:

Tabel 6. Pelaksanaan Capaian Anggaran Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2019

Unit Kegiatan	Elemen Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi s.d 30 November 2019 (Rp)
Tata Kelola di Bagian Program dan Kerjasama	Pembinaan administrasi dan teknis perencanaan/program	554.746.000	461.149.064
	Pembinaan Administrasi dan Teknis Revisi Anggaran	600.165.000	595.366.510
	Pengembangan Kerjasama Teknis Penyuluhan dan Badan P2SDM	647.469.000	580.699.792
Tata Kelola di Bagian Keuangan dan Umum	Pembinaan Administrasi Umum	317.074.000	273.140.100
	Pembinaan Administrasi Keuangan	798.120.000	733.396.621
	Pembinaan Administrasi Perlengkapan	424.638.000	387.454.900
Tata Kelola di Bagian Informasi, Publikasi dan Evaluasi	Pengembangan data dan Informasi P2SDM	495.000.000	443.208.460
	Pengembangan Dokumentasi dan Publikasi	500.000.000	450.722.690
	Pembinaan Monitoring, evaluasi dan pelaporan	785.000.000	737.102.233
Tata Kelola di Bagian Kepegawaian, Hukum, Organisasi dan Tata Laksana	Pembinaan Administrasi Kepegawaian	566.670.000	551.830.587
	Pembinaan Jabatan Fungsional	565.200.000	548.177.681
	NSPK Peraturan perundangan P2SDM	660.750.000	658.368.272
Layanan Perkantoran	Gaji dan Tunjangan	17.344.266.000	15.407.224.327
	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	3.392.692.000	2.724.716.196
<b>Total (Rp)</b>		<b>27.651.790.000</b>	<b>24.552.557.433</b>



**BAB III**  
**RENCANA KERJA TAHUN 2020**

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

Pembangunan Nasional Tahun 2020 menetapkan 5 Prioritas pembangunan nasional yang merupakan fokus pembangunan secara nasional, dalam rangka meningkatkan efisiensi serta memaksimalkan ketersediaan anggaran nasional. Dari 5 Prioritas Nasional tersebut, Badan P2SDM termasuk ke dalam 3 Prioritas Nasional (PN) yaitu Pembangunan manusia melalui pengurangan kemiskinan dan Peningkatan (PN 1), Peningkatan nilai tambah ekonomi dan penciptaan lapangan kerja melalui pertanian, industri, pariwisata, dan jasa produktif lainnya (PN 3), dan Pemantapan ketahanan energi, pangan, dan sumber daya air (PN 4).

Pada Tahun 2020 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 2019

Program	: Peningkatan Penyuluhan dan Pengembangan SDM
Unit Organisasi	: Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM
Kegiatan	: <b>5439</b> – Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM
Sasaran Kegiatan	: Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik sesuai kerangka reformasi 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 A poin pada Tahun 2020, kegiatan pada Sekretariat Badan P2SDM dibagi dalam Unit kegiatan dan Elemen Kegiatan, Adapun rinciannya sebagaimana disajikan pada Tabel di bawah berikut :

Tabel 7. Unit Kegiatan, Elemen Kegiatan, dan Indikator Elemen Kegiatan Lingkup Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2020

Unit Kegiatan	Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Target 2020
<b>Penyusunan rencana program; dan penyusunan rencana anggaran</b>	Pembinaan administrasi dan teknis perencanaan/program	a. Tersusunnya Rencana Kerja Tahun 2021	2 dok
		b. Terlaksananya Bimbingan Teknis Perencanaan dan Program Lingkup Badan P2SDM	1 dok
		c. Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja Lingkup Badan P2SDM Tahun 2020	1 dok
		d. Terlaksananya Pengarusutamaan Gender Lingkup Badan P2SDM	1 Lap
	Pembinaan Administrasi dan Teknis Revisi Anggaran	a. Tersusunnya Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan Revisi Anggaran Tahun 2020	1 dok
		b. Tersusunnya RKA-K/L BP2SDM Tahun 2021	2 dok
		c. Terlaksananya Bimbingan Teknis dan Sosialisasi bersama Kemenkeu dalam rangka penyusunan rencana kegiatan dan anggaran	1 Lap
	Pengembangan Kerjasama Teknis Penyuluhan dan Badan P2SDM	a. Terlaksananya kerjasama dengan stakeholders	1 dok
		b. Terlaksananya kerjasama international	1 dok
		c. Terlaksananya pembinaan bidang kerjasama (pengelolaan hibah, dokumen perijinan dan MoU)	1 dok
		d. Terlaksananya monitoring dan evaluasi kerjasama Lingkup BP2SDM	1 lap
	<b>Pelayanan Umum dan Perlengkapan</b>	Pembinaan Administrasi Umum	a. Terlaksananya penataan administrasi umum
b. Terlaksananya penatausahaan persuratan			1 lap
c. Terlaksananya kegiatan/operasional pimpinan			1 lap
Pembinaan Administrasi Keuangan		a. Terselenggaranya konsolidasi laporan keuangan tahun 2019 lingkup Badan P2SDM	1 lap
		b. Terselenggaranya konsolidasi penyusunan laporan keuangan semester 1 tahun 2020 lingkup BP2SDM	2 lap
		c. Tersusunnya laporan keuangan	1 lap

Unit Kegiatan	Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Target 2020	
		d. Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi tindak lanjut temuan BPK-RI/Itjen/Administrasi keuangan Hibah/tindak lanjut TP/TGR lingkup BP2SDM	1 lap	
	Pembinaan Administrasi Perlengkapan	a. Tersusunnya laporan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) lingkup BP2SDM	4 lap	
		b. Terlaksananya Rapat Koordinasi Tim Sekretariat ULP dan Pokja ULP	1 lap	
		c. Tersusunnya Rencana Kegiatan Barang Milik Negara (BMN) Lingkup BP2SDM	1 lap	
		d. Terlaksananya Pengadaan Peralatan Kantor	5 unit	
<b>Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi</b>	Pengembangan data dan Informasi P2SDM	a. Terlaksananya pengelolaan portal dan teknologi informasi lingkup Badan P2SDM	1 lap	
		b. Tersusunnya Data Statistik Badan P2SDM dan Sekretariat Badan P2SDM	2 dok	
		c. Tersedianya informasi publik lingkup Badan P2SDM	1 lap	
		d. Tersusunnya Laporan Capaian 5 Tahun BP2SDM 2015-2019	2 lap	
	Pengembangan Dokumentasi dan Publikasi	a. Terselenggaranya pameran	1 lap	
		b. Terlaksananya diseminasi keberhasilan penyuluh dan pengembangan SDM	1 lap	
		c. Terlaksananya publikasi di media cetak/majalah	1 lap	
	Pembinaan Monitoring, evaluasi dan pelaporan	a. Terlaksananya monitoring dan evaluasi penyelenggaraan P2SDM	1 lap	
		b. Tersusunnya laporan penyelenggaraan kegiatan	32 lap	
		c. Tersusunnya evaluasi renja/renstra dan laporan tahunan	4 lap	
		d. Tersusunnya laporan kinerja (LKJ) instansi pemerintah	2 lap	
		e. Terlaksananya Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	1 lap	
	<b>Pengelolaan Kepegawaian</b>	Pembinaan Administrasi Kepegawaian	a. Terlaksananya pembinaan pegawai	1 lap
			b. Terlaksananya pengelolaan administrasi kepegawaian	1 lap
		Pembinaan Jabatan Fungsional	a. Terlaksananya Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional Lingkup BP2SDM	1 lap
b. Terlaksananya Koordinasi Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional			1 lap	
c. Terlaksananya pembinaan pejabat fungsional lingkup BP2SDM			1 lap	
NSPK Peraturan perundangan P2SDM		a. Terlaksananya penyusunan draft peraturan perundangan bidang P2SDM	7 draft peraturan	

Unit Kegiatan	Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Target 2020
		b. Terlaksananya penilaian mandiri reformasi birokrasi (PMRB) lingkup BP2SDM	1 lap
<b>Layanan Perkantoran</b>	Gaji dan Tunjangan	a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan	1 Layanan
	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	a. Operasional dan Pemeliharaan Kantor	1 Layanan
<b><i>Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Badan P2SDM sesuai kerangka reformasi birokrasi untuk menjamin kinerja yang optimal: "SAKIP" dengan nilai minimal (A).</i></b>			<b><i>A Poin</i></b>

Alokasi anggaran Renja Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2020 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 c.q. Badan P2SDM. Alokasi anggaran untuk kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Sekretariat Badan P2SDM pada tahun 2020 adalah sebesar 38,89 Miliar Rupiah yang rinciannya disajikan sebagaimana Tabel berikut:

Tabel 8. Alokasi Anggaran Sekretariat Badan P2SDM tahun 2020 (ribuan rupiah)

ALOKASI ANGGARAN	RM	PNBP
38.894.570	38.894.570	-
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 2020 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 2020.