

RENCANA KERJA

**SEKRETARIAT BADAN
PENYULUHAN DAN
PENGEMBANGAN SDM**

2022



**KEMENTERIAN
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM

SEKRETARIAT BADAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

NOMOR : SK.40/SET/PK/REN.2/12/2021

TENTANG

RENCANA KERJA SEKRETARIAT BADAN PENYULUHAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

SEKRETARIS BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,

Menimbang : a. bahwa sebagai upaya pencapaian salah satu target kinerja pada program dan kegiatan Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Tahun 2022, perlu disusun Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2022 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 2022 melalui Surat 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. 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);
 5. 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);
 6. 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);
 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 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
 9. 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);
 10. 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2020 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 209);
 12. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
 13. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 14. Peraturan Presiden No.86 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 201);
 15. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.16/MENLHK/SETJEN/SET.1/8/2020 tentang Rencana Strategis Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 919);
 16. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 17. 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;
 18. Keputusan Menteri LHK No. SK.333/MENLHK/SETJEN/SET.1/8/2020 tentang Indikator Kinerja Utama Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2020-2024;
 19. Keputusan Menteri LHK No. SK.905/MENLHK/SETJEN/SET.1/10/2020 tentang Rencana Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2022;
 20. Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia No. SK.19/P2SDM/SET.11/KEU.0/11/2021 tentang Rencana Kerja Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2022.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TENTANG RENCANA KERJA SEKRETARIAT BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN 2022.

Pasal 1

Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 2

Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2022 merupakan kerangka kerja dan perkiraan pembiayaan Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam 1 (satu) Tahun Anggaran terhitung mulai Tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2022 sesuai kerangka kerja Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2022 maupun Rencana Kerja Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2022.

Pasal 3

Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2022 ini menjadi pedoman dan dasar bagi unit kerja di lingkup organisasi Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan kegiatan tahun 2022.

Pasal 4

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 10 Desember 2021

SEKRETARIS BADAN,



A. Paiguna Ruteka

NIP. 9650924 199303 1 001

Tembusan :

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

PENGANTAR

Seiring perjalanan pelaksanaan kegiatan, pada tahun 2020 terdapat kebijakan baru terkait restrukturisasi/redesain Program pada Kementerian/Lembaga di Indonesia, termasuk Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (LHK). Berdasarkan Surat Bersama Menteri PPN/Bappenas dan Menteri Keuangan RI, Program pada Kementerian LHK mengalami restrukturisasi menjadi 6 (enam) program. Badan P2SDM yang sebelumnya hanya termasuk ke dalam 1 (satu) program, mulai Tahun 2021 menjadi masuk ke dalam tiga program yaitu "Program Dukungan Manajemen"; "Program Pengelolaan Hutan Berkelanjutan" dan "Program Pendidikan dan Pelatihan Vokasi". Sekretariat Badan P2SDM sendiri masuk ke dalam Program Dukungan Manajemen.

Penerbitan dokumen Rencana Kerja Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2022 selain sebagai instrumen kerangka kerja penyelenggaraan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Teknis lainnya pada Badan P2SDM, juga menjadi salah satu upaya peningkatan kinerja organisasi melalui kerangka SAKIP. Rencana Kerja Tahun 2022 merupakan penjabaran rencana pelaksanaan kinerja Sekretariat BP2SDM Tahun 2022. Melalui dokumen ini, diharapkan pelaksanaan kegiatan lingkup Sekretariat Badan P2SDM ke depannya dapat dilakukan secara lebih efektif.

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,**
A. Paiguna Ruteka
NIP. 19650924 199303 1 001

DAFTAR ISI

	Hal
Keputusan Sekretaris Badan P2SDM	i
Pengantar	v
Daftar Isi	vi
Daftar Tabel	vii
Daftar Gambar	viii
BAB I. Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang	2
1.2 Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi	3
1.3 Sumber Daya Manusia pada Badan P2SDM	4
1.4 Pengarusutamaan	6
BAB II. Capaian Kinerja Tahun 2020 dan Prognosis Tahun 2021	9
2.1 Capaian Kegiatan Tahun 2020	10
2.2 Prognosis Tahun 2021	14
BAB III. Rencana Kerja Tahun 2022	20
3.1 Strategi dalam Mendukung Program KLHK dan Program Prioritas Nasional	23
3.2 Kegiatan, Indikator Kinerja Kegiatan, Komponen, dan Sub Komponen Kegiatan Tahun 2022	27
3.3 Alokasi Anggaran Tahun 2022	30
BAB IV. Penutup	31

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1. Pegawai PNS Sekretariat Badan P2SDM Berdasarkan Golongan Tahun 2021 .	5
Tabel 2. Pegawai PNS Sekretariat Badan P2SDM Berdasarkan Jabatan Tahun 2021	5
Tabel 3. Pegawai PNS Sekretariat Badan P2SDM Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2021	5
Tabel 4. Kenaikan Pangkat Pegawai Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2021	5
Tabel 5. Komponen Penilaian SAKIP Badan P2SDM Tahun 2020	10
Tabel 6. Capaian Indikator Elemen Kegiatan Sekretariat BP2SDM Tahun 2020	11
Tabel 7. Target Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Badan P2SDM Tahun 2021	14
Tabel 8. Unit Kegiatan, Elemen Kegiatan, dan Indikator Elemen Kegiatan lingkup Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2021	15
Tabel 9. Kronologis Revisi Anggaran DIPA APBN Sekretariat Badan P2SDM TA 2021...	18
Tabel 10. Alokasi Penyesuaian Anggaran Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2021	21
Tabel 11. <i>Cascading</i> Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2020-2024	24
Tabel 12. Sasaran Badan P2SDM Tahun 2020-2024	25
Tabel 13. Target IKK Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2022	26
Tabel 14. Kegiatan, Indikator Kinerja Kegiatan, Komponen, Sub Komponen Kegiatan Lingkup Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2022	27
Tabel 15. Alokasi Pembiayaan Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2022	30

DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Badan P2SDM	4

BAB I

PENDAHULUAN



1.1. LATAR BELAKANG

Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM (Badan P2SDM) memiliki peran penting dalam pengembangan SDM Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Keberadaan Badan P2SDM, selain diharapkan dapat menunjang keberhasilan pembangunan Lingkungan Hidup dan Kehutanan melalui pengembangan kualitas SDM, namun juga dituntut menjadi penggerak dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan berpelayanan prima atau *good governance*.

Sekretariat Badan P2SDM sebagai unit kerja Eselon II Badan P2SDM berkomitmen mengawal proses reformasi birokrasi melalui peningkatan kualitas SDM LHK untuk mewujudkan penyelenggaraan *good governance*. Komitmen Sekretariat Badan P2SDM untuk mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang baik melalui 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 dalam rangka mewujudkan SDM LHK yang *kompeten, bersih, dan melayani*.

Sesuai tugas dan fungsinya, maka pencapaian Sekretariat BP2SDM adalah Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di lingkungan Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM, dan juga target capaian pada kegiatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada Badan P2SDM. Pengukuran terhadap keberhasilan dukungan manajemen terhadap pelaksanaan program dapat dilihat dari nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). SAKIP merupakan penilaian terhadap penerapan manajemen kinerja pada sektor publik yang sejalan dan konsisten dengan penerapan reformasi birokrasi, aspek yang dinilai mulai dari perencanaan hingga monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja.

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. Capaian kinerja Sekretariat Badan P2SDM ini juga mendukung capaian secara umum pada tingkat Kementerian. Meningkatnya efektifitas dan efisiensi dalam tata kelola pemerintahan di



lingkup Badan P2SDM tentunya akan mendukung capaian tingkat kementerian yang terkait dengan Nilai Kinerja Reformasi Birokrasi.

1.2. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Sesuai Peraturan Menteri LHK Nomor 15 Tahun 2021, Sekretariat Badan P2SDM mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Badan P2SDM menyelenggarakan fungsi:

- a. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, kerja sama, pemantauan, evaluasi, konsultasi publik, dan pelaporan kinerja;
- b. Koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan pengelolaan system informasi, serta hubungan masyarakat;
- c. Koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, fasilitasi reformasi birokrasi dan inovasi pelayanan publik;
- d. Pelaksanaan urusan administrasi keuangan, tata usaha, rumah tangga, keuangan dan perlengkapan di lingkungan badan.

Dalam pelaksanaan tugas-tugasnya, Sekretariat Badan P2SDM didukung oleh 2 (dua) bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana pada Struktur Organisasi Sekretariat Badan P2SDM pada Gambar 1 dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. *Bagian Program, Evaluasi, Hukum, dan Kerja Sama Teknik*, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan rencana, program dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja, pengolahan data dan pengelolaan teknologi sistem informasi, hubungan masyarakat, rancangan peraturan perundang-undangan dan telaahan peraturan perundang-undangan, kerja sama teknik, serta pemberian pertimbangan dan advokasi hukum. Bagian Program, Evaluasi, Hukum, dan Kerja Sama Teknik terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- b. *Bagian Keuangan, Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana*, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata usaha, fasilitasi reformasi birokrasi, administrasi keuangan, tata usaha, rumah

tangga, dan perlengkapan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Keuangan, Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- pelaksanaan urusan-urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana;
- pelaksanaan urusan administrasi keuangan;
- pelaksanaan urusan perlengkapan, kearsipan, dan pengelolaan barang milik negara; dan
- pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Bagian Keuangan, Kepegawaian, organisasi dan Tata Laksana terdiri dari Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Sekretariat Badan.



Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Badan P2SDM

1.3. SUMBER DAYA MANUSIA SEKRETARIAT BP2SDM

Sumber daya manusia pada Sekretariat Badan P2SDM pada tahun 2021 terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri/PPNPN (Tenaga

Kontrak) yang berjumlah 75 orang (54 PNS dan 21 PPNP) dengan rincian berdasarkan golongan dan tingkat pendidikan sebagaimana disajikan pada tabel 2 dan 3 berikut.

Tabel 1. Pegawai PNS Sekretariat Badan P2SDM Berdasarkan Golongan Tahun 2021

No	Golongan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah (orang)
1	Golongan IV	11	2	13
2	Golongan III	17	17	34
3	Golongan II	5	2	7
4	Golongan I	0	0	0
Jumlah		33	21	54

Tabel 2. Pegawai PNS Sekretariat Badan P2SDM Berdasarkan Jabatan Tahun 2021

No.	Jabatan	L (Orang)	P (Orang)	Jumlah (orang)
1	Pejabat struktural	9	2	11
2	Pejabat fungsional umum	16	12	28
3	Pejabat fungsional tertentu	8	7	15
Jumlah		33	21	54

Tabel 3. Pegawai PNS Sekretariat Badan P2SDM Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2021

No.	Tingkat Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah (orang)
1	Doktor / Ph.D. / S3	1	0	1
2	Master / Magister / S2	11	4	15
3	Sarjana / S1	14	13	27
4	Diploma	3	4	7
5	SLTA	4	0	4
Jumlah		35	21	54

Pada tahun 2021 terdapat 2 orang pegawai Satker Sekretariat Badan P2SDM yang mengalami kenaikan pangkat dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4. Kenaikan Pangkat Pegawai Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2021

No.	Semula	Menjadi	Jumlah (orang)
1	III/d	IV/a	1
2	III/a	III/b	1
Jumlah			2



Dalam rangka memberikan apresiasi terhadap pegawai lingkup Sekretariat Badan P2SDM yang tertib kehadiran sesuai dengan Peraturan Menteri LHK Nomor P.58/Menlhk-Setjen/2015 tentang Pedoman Kehadiran PNS di Lingkungan Kementerian LHK, Sekretariat Badan P2SDM memiliki kebijakan dengan memberikan penghargaan dari Kepala Satuan Kerja kepada pegawai yang paling berkinerja/memiliki kinerja paling baik dari aspek kehadiran setiap bulan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Berdasarkan hasil akumulasi kehadiran perbulan, pegawai yang paling berkinerja tidak boleh melebihi batas maksimal keterlambatan yaitu 1,8 jam/bulan;
- b. Bentuk Penghargaan berupa Surat Penghargaan dari Kepala Satuan Kerja;
- c. Ketentuan ini berlaku bagi PNS dan PPNPN Sekretariat BP2SDM.

1.4. PENGARUSUTAMAAN

Salah satu dasar kebijakan untuk mewujudkan pembangunan yang berkualitas dan berkelanjutan adalah pengarusutamaan. Kementerian LHK memiliki 4 (empat) pengarusutamaan (mainstreaming) yang tercantum dalam dokumen Rencana Strategis (Rensta) KLHK 2020-2024. Pengarusutamaan merupakan salah satu upaya mempercepat pencapaian target-target dari fokus pembangunan, sehingga dapat memberikan akses pembangunan yang merata dan adil dengan meningkatkan efektivitas dan efisiensi tata kelola dan juga adaptabilitas terhadap faktor eksternal lingkungan. 4 pengarusutamaan, dimana antara satu pengarusutamaan dengan yang lainnya saling terkait dan saling mendukung yaitu:

1. Pengarusutamaan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan

Pembangunan yang berkelanjutan merupakan pembangunan yang dapat memenuhi kebutuhan masa kini tanpa mengorbankan generasi masa depan, dengan mengedepankan kesejahteraan yang mencakup tiga dimensi yakni sosial, ekonomi dan lingkungan. Pembangunan berkelanjutan pada dasarnya merupakan alat dan sarana untuk mencapai agenda pembangunan nasional, termasuk bidang lingkungan hidup dan kehutanan (LHK) yang mensyaratkan partisipasi dan kolaborasi semua pihak. Pembangunan berkelanjutan mencakup 17 tujuan yang saling terkait termasuk:



kerentanan bencana dan perubahan iklim, serta tata kelola pemerintahan yang baik. RPJMN Tahun 2020-2024 telah mengarusutamakan 118 target Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs).

2. Pengarusutamaan Gender (PUG)

Pengarusutamaan gender (PUG) merupakan strategi untuk mengintegrasikan perspektif gender ke dalam pembangunan, mulai dari penyusunan kebijakan, perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, serta pemantauan dan evaluasi. Tujuan dari PUG adalah menjamin terciptanya akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat pembangunan KLHK bagi setiap masyarakat yang seimbang antara perempuan dan laki-laki. Arah kebijakan PUG adalah perwujudan kesetaraan gender, sehingga mampu menciptakan pembangunan yang lebih adil dan merata bagi seluruh penduduk Indonesia, yang diupayakan dengan strategi yaitu: (1) mengurangi kesenjangan antara laki-laki dan perempuan dalam mengakses dan mengontrol sumber daya, (2) berpartisipasi di seluruh proses pembangunan dan pengambilan keputusan serta dalam memperoleh manfaat dari pembangunan, (3) penguatan pemahaman dan komitmen pemangku kepentingan, koordinasi dalam pelaksanaan PUG, baik pelaksanaan perencanaan dan penganggaran yang responsif gender (PPRG) maupun penguatan kebijakan dan regulasi yang responsif gender, (4) penyediaan dan pemanfaatan data terpilah serta sarana dan prasarana yang responsif gender, dan (5) pengembangan inovasi untuk memudahkan pelaksanaan PUG.

Badan P2SDM sejak tahun 2015 telah aktif dalam pelaksanaan percepatan pengarusutamaan gender. BP2SDM telah membentuk Sub Pokja PUG di tiap unit kerjanya, menetapkan Fasilitator PUG dan Gender Focal Point, serta telah membentuk Tim Percepatan Implementasi PUG. BP2SDM terus berupaya melakukan inovasi terkait PUG dengan menetapkan SK Kurikulum Pelatihan Pengarusutamaan Gender, SK Kurikulum Pelatihan Pembinaan KTH Responsif Gender, SK Penunjukan Tim Penyusunan Modul Pelatihan Pengarusutamaan Gender, yang telah diintegrasikan dengan *Learning Management System*.

3. Pengarusutamaan Modal Sosial dan Budaya

Pengarusutamaan modal sosial dan budaya merupakan internalisasi nilai dan pendayagunaan kekayaan budaya untuk mendukung seluruh proses pembangunan. Pengetahuan tradisional (*local knowledge*), kearifan lokal (*local wisdom*), pranata sosial di masyarakat sebagai penjelmaan nilai-nilai sosial budaya komunitas harus menjadi pertimbangan dalam proses perencanaan serta penyusunan kebijakan dan program pembangunan nasional. Pengarusutamaan sosial budaya ini bertujuan dan berorientasi pada penghargaan atas khazanah budaya masyarakat, sekaligus upaya pelestarian dan pemajuan kebudayaan bangsa.

4. Pengarusutamaan Transformasi Digital

Pengarusutamaan transformasi digital merupakan upaya untuk mengoptimalkan peranan teknologi digital dalam meningkatkan daya saing bangsa dan sebagai salah satu sumber pertumbuhan ekonomi Indonesia ke depan. Strategi pengarusutamaan transformasi digital terdiri dari aspek pemantapan ekosistem (*supply*), pemanfaatan (*demand*), dan pengelolaan *big data*.

Dalam hal pengarusutamaan digital, Badan P2SDM selama ini telah berupaya mengembangkan berbagai bentuk aplikasi atau sistem digital untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan dan kemudahan akses perolehan data melalui pengelolaan website, dan berbagai pengembangan aplikasi.

Secara umum Sekretariat Badan P2SDM akan sepenuhnya berkomitmen dan mendukung kebijakan pengarusutamaan yang telah disusun Kementerian LHK dan yang telah dilakukan oleh BP2SDM. Dalam hal peningkatan manajemen tata kelola pemerintahan yang baik, Sekretariat Badan P2SDM selalu berusaha melaksanakan kegiatan yang dapat meningkatkan kualitas manajemen ASN instansi pemerintah, meningkatkan efektivitas tata kelola instansi pemerintah, meningkatkan kualitas pelayanan publik, serta meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

BAB II
CAPAIAN KINERJA TAHUN
2020 DAN
PROGNOSIS TAHUN 2021

2.1. CAPAIAN KEGIATAN TAHUN 2020

Sekretariat Badan P2SDM memiliki kegiatan Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada lingkup Badan P2SDM. Sasaran kegiatan dukungan manajemen ini adalah meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik sesuai kerangka reformasi birokrasi pada unit Badan P2SDM, dengan output kegiatan berupa tercapainya tata kelola tugas teknis pada Badan P2SDM.

Kegiatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada Badan P2SDM adalah “Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik sesuai kerangka reformasi birokrasi pada unit Badan P2SDM”. Dengan sasaran kegiatannya adalah “Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Badan P2SDM sesuai kerangka reformasi birokrasi untuk menjamin kinerja yang optimal: "SAKIP" dengan nilai minimal 72 poin pada Tahun 2020.

Untuk mendukung keberhasilan program Penyuluhan dan Pengembangan SDM melalui kegiatan Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya disusun target setiap tahunnya. Sementara itu, pada tahun 2020 targetnya adalah Nilai SAKIP minimal 72 poin (kategori A). Berdasarkan hasil penilaian oleh Inspektorat Jenderal Kementerian LHK setelah melakukan Reviu SAKIP yang berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, nilai SAKIP yang diperoleh BP2SDM pada tahun 2020 adalah 85,07 poin (kategori A). Dengan demikian, capaian IKK telah melampaui dari target yang ditetapkan atau sebesar 118,15% dari target Nilai SAKIP 72 poin. Secara rinci penilaian pada masing-masing komponen disajikan pada Tabel 4 berikut:

Tabel 5. Komponen Penilaian SAKIP Badan P2SDM Tahun 2020

No	Komponen	Bobot (%)	Nilai
1.	Perencanaan Kinerja	30	24,90
2.	Pengukuran Kinerja	25	21,25
3.	Pelaporan Kinerja	15	13,08
4.	Evaluasi Kinerja	10	10,00
5.	Capaian Kinerja	20	15,83
Total		100	85,07
Kategori SAKIP		A	Memuaskan

Tabel 6. Capaian Indikator Elemen Kegiatan Sekretariat BP2SDM Tahun 2020

Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan		Satuan	Target 2020	Realisasi 2020	
Tata Kelola Rencana Program, Anggaran dan Kerjasama						
Koordinasi Penyusunan Rencana Program						
Meningkatnya efektifitas dan efisiensi administrasi dan teknis perencanaan/ program	a.	Tersusunnya Rencana Kerja Tahun 2021	Lap	1	1	100 %
	b.	Terlaksananya Bimbingan Teknis Perencanaan dan Program Lingkup Badan P2SDM	Lap	1	1	100 %
	c.	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja Lingkup BP2SDM Tahun 2020	Lap	1	1	100 %
	d.	Terlaksananya Pengarusutamaan Gender Lingkup Badan P2SDM	Lap	1	1	100 %
Koordinasi Penyusunan Rencana Anggaran						
Meningkatnya efektifitas dan efisiensi administrasi anggaran dan teknis revisi anggaran	a.	Tersusunnya Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan Revisi Anggaran Tahun 2020	Lap	1	1	100 %
	b.	Tersusunnya RKA-K/L BP2SDM Tahun 2021	Lap	1	1	100 %
	c.	Terlaksananya Bimbingan Teknis dan Sosialisasi bersama Kemenkeu dalam rangka penyusunan rencana kegiatan dan anggaran	Lap	1	1	100 %
Koordinasi Pengembangan Kerjasama Teknis P2SDM						
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pengembangan Kerjasama Teknis Penyuluhan dan Pengembangan SDM	a.	Terlaksananya kerjasama dengan stakeholders	Lap	1	1	100 %
	b.	Terlaksananya kerjasama internasional	Lap	1	1	100 %
	c.	Terlaksananya pembinaan bidang kerjasama (pengelolaan hibah, dokumen perijinan dan MoU)	Lap	1	1	100 %
	d.	Terlaksananya monitoring dan evaluasi Kerjasama Lingkup BP2SDM	Lap	1	1	100 %
Tata Kelola Keuangan dan Umum						
Koordinasi Pembinaan Administrasi Umum						
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan Administrasi Umum	a.	Terlaksananya penataan administrasi umum	Lap	1	1	100 %
	b.	Terlaksananya penatausahaan persuratan	Lap	1	1	100 %

Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan		Satuan	Target 2020	Realisasi 2020	
	c.	Terlaksananya kegiatan/operasional pimpinan	Lap	1	1	100 %
Koordinasi Pembinaan Administrasi Keuangan						
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan Administrasi Keuangan	a.	Tersusunnya konsolidasi penyusunan laporan keuangan tahun 2019 lingkup Badan P2SDM	Lap	1	1	100 %
	b.	Tersusunnya konsolidasi laporan keuangan semester 1 tahun 2020 lingkup BP2SDM	Lap	1	1	100 %
	c.	Tersusunnya laporan keuangan	Lap	1	1	100 %
	d.	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi tindak lanjut temuan BPK-RI/Itjen/Administrasi keuangan Hibah/tindak lanjut TP/TGR lingkup BP2SM	Lap	1	1	100 %
	e.	Tersusunnya konsolidasi Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2020 Lingkup Badan P2SDM	Lap	1	1	100%
Koordinasi Pembinaan Administrasi Perlengkapan						
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan Administrasi Perlengkapan	a.	Tersusunnya laporan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) Lingkup BP2SDM	Lap	4	4	100 %
	b.	Terlaksananya Rapat Koordinasi Tim Sekretariat ULP dan Pokja ULP	Lap	1	1	100 %
	c.	Tersusunnya Rencana Kegiatan Barang Milik Negara (RKBMN) Lingkup Badan P2SDM	Unit	1	1	100 %
	d.	Terlaksananya kegiatan pengadaan Peralatan Kerja Kantor	Unit	14	14	100 %
Tata Kelola Informasi, Publikasi dan Evaluasi						
Koordinasi Pengelolaan Data dan Informasi						
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pengembangan data dan informasi	a.	Terlaksananya pengelolaan portal dan teknologi informasi lingkup Badan P2SDM	Lap	1	1	100 %
	b.	Tersusunnya Data Statistik Badan P2SDM dan Sekretariat Badan P2SDM	Lap	1	1	100 %
	c.	Tersedianya Informasi Publik Lingkup Badan P2SDM	Lap	1	1	100 %
	d.	Tersusunnya Laporan Capaian 5	Lap	1	1	100%

Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan		Satuan	Target 2020	Realisasi 2020	
		Tahun BP2SDM 2015-2019				
Koordinasi Penyiapan Dokumentasi dan Publikasi						
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Dokumentasi dan Publikasi	a.	Terselenggaranya pameran	Lap	1	1	100 %
	b.	Terlaksananya diseminasi keberhasilan penyuluh dan pengembangan SDM	Lap	1	1	100 %
	c.	Terlaksananya publikasi di media cetak dan elektronik	Lap	1	1	100 %
Koordinasi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan						
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Evaluasi dan Pelaporan	a.	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan P2SDM	Lap	1	1	100 %
	b.	Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Kegiatan	Lap	32	32	100 %
	c.	Tersusunnya Evaluasi Renja/Renstra dan Laporan Tahunan	Lap	4	4	100 %
	d.	Tersusunnya Laporan Kinerja (LKj) instansi pemerintah	Lap	2	2	100 %
	e.	Terselenggaranya Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Lap	1	1	100 %
Tata Kelola Kepegawaian, Hukum, Organisasi dan Tata Laksana						
Koordinasi Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Fungsional Umum dan Struktural						
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Administrasi Kepegawaian Fungsional Umum dan Struktural	a.	Terlaksananya pembinaan pegawai	Lap	1	1	100 %
	b.	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Lap	1	1	100 %
Koordinasi Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Fungsional Tertentu						
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Administrasi Kepegawaian Fungsional Tertentu	a.	Terlaksananya penilaian angka kredit pejabat fungsional lingkup BP2SDM	Lap	1	1	100 %
	b.	Terlaksananya koordinasi pengelolaan administrasi jabatan fungsional	Lap	1	1	100 %
	c.	Terlaksananya Pembinaan Pejabat Fungsional Lingkup BP2SDM	Lap	1	1	100 %
Koordinasi Pembinaan Hukum, Organisasi dan Tata Laksana						
Meningkatnya Efektifitas dan	a.	Tersusunnya draft peraturan perundangan bidang P2SDM	Draft	10	13	130 %

Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan		Satuan	Target 2020	Realisasi 2020	
Efisiensi Pembinaan Hukum, Organisasi dan Tata Laksana	b.	Terlaksananya penilaian mandiri reformasi birokrasi (PMRB) lingkup BP2SDM	Lap	1	1	100 %

2.2. PROGNOSIS TAHUN 2021

Pada Tahun 2021 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.

Starategi 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. Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Sekretariat Badan P2SDM pada Tahun 2021 adalah nilai SAKIP dengan nilai 74 poin sebagaimana Tabel 6 di bawah ini.

Tabel 7. Target Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Badan P2SDM Tahun 2021

Kegiatan/Sasaran	Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)
Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Badan P2SDM sesuai kerangka reformasi birokrasi untuk menjamin kinerja yang optimal, SAKIP dengan nilai 74 poin
Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik sesuai kerangka reformasi dan birokrasi pada unit Badan P2SDM	

Adapun rincian kegiatan pada Sekretariat Badan P2SDM dibagi dalam Unit kegiatan dan Elemen Kegiatan sebagaimana disajikan pada Tabel di bawah berikut.

Tabel 8. Unit Kegiatan, Elemen Kegiatan, dan Indikator Elemen Kegiatan Lingkup Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2021

Unit Kegiatan	Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan		Target 2021	Realisasi s.d. Desember 2021
Penyusunan rencana program; dan penyusunan rencana anggaran	Pembinaan administrasi dan teknis perencanaan/ program	a.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan BP2SDM	2 dok	2 dok
		c.	Terlaksananya Pengembangan Program SDM	1 dok	1 dok
		d.	Terlaksananya Pengarusutamaan Gender Lingkup Badan P2SDM	1 dok	1 dok
	Pembinaan Administrasi dan Teknis Revisi Anggaran	a.	Tersusunnya Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan Revisi Anggaran Tahun 2021	1 dok	1 dok
		b.	Tersusunnya RKA-K/L BP2SDM Tahun 2022	2 dok	2 dok
		c.	Terlaksananya Bimbingan Teknis dan Sosialisasi bersama Kemenkeu dalam rangka penyusunan rencana kegiatan dan anggaran	1 dok	1 dok
	Pengembangan Kerjasama Teknis Penyuluhan dan Badan P2SDM	a.	Terlaksananya kerjasama dengan stakeholders	1 dok	1 dok
		b.	Terlaksananya kerjasama internasional	1 dok	1 dok
		c.	Terlaksananya pembinaan bidang kerjasama (pengelolaan hibah, dokumen perijinan dan MoU)	1 dok	1 dok
	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi	Pengembangan data dan Informasi P2SDM	a.	Terlaksananya pengelolaan portal dan teknologi informasi lingkup Badan P2SDM	1 dok
b.			Tersusunnya Data Statistik Badan P2SDM dan Sekretariat Badan P2SDM	2 dok	2 dok
c.			Tersedianya informasi publik lingkup Badan P2SDM	1 dok	1 dok
Pengembangan Dokumentasi dan Publikasi		a.	Terselenggaranya pameran	1 dok	1 dok
		b.	Terlaksananya diseminasi keberhasilan penyuluh dan pengembangan SDM	1 dok	1 dok
		c.	Terlaksananya publikasi di media cetak dan elektronik	1 dok	1 dok
Pembinaan Monitoring, evaluasi dan		a.	Terlaksananya monitoring dan evaluasi penyelenggaraan P2SDM	2 dok	2 dok

Unit Kegiatan	Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan		Target 2021	Realisasi s.d. Desember 2021
	pelaporan	b.	Tersusunnya laporan penyelenggaraan kegiatan	32 dok	32 dok
		c.	Tersusunnya evaluasi Renja/Renstra dan laporan tahunan	4 dok	4 dok
		d.	Tersusunnya laporan kinerja (LKj) instansi pemerintah	2 dok	2 dok
		e.	Terlaksananya Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	1 dok	1 dok
Pengelolaan Kepegawaian	Pembinaan Administrasi Kepegawaian	a.	Terlaksananya pembinaan pegawai	1 dok	1 dok
		b.	Terlaksananya pengelolaan administrasi kepegawaian	1 dok	1 dok
	Pembinaan Jabatan Fungsional	a.	Terlaksananya Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional Lingkup BP2SDM	1 dok	1 dok
		b.	Terlaksananya Koordinasi Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional	1 dok	1 dok
		c.	Terlaksananya pembinaan pejabat fungsional lingkup BP2SDM	1 dok	1 dok
	NSPK Peraturan perundangan P2SDM	a.	Tersusunnya draft peraturan perundangan bidang P2SDM	7 dok	7 dok
		b.	Terlaksananya penilaian mandiri reformasi birokrasi (PMRB) lingkup BP2SDM	1 dok	1 dok
Pelayanan Umum dan Perlengkapan	Pembinaan Administrasi Umum	a.	Terlaksananya penataan administrasi umum	1 dok	1 dok
		b.	Terlaksananya penatausahaan persuratan	1 dok	1 dok
		c.	Terlaksananya kegiatan/operasional pimpinan	1 dok	1 dok
	Pembinaan Administrasi Keuangan	a.	Terselenggaranya konsolidasi laporan keuangan tahun 2020 lingkup Badan P2SDM	1 dok	1 dok
		b.	Terselenggaranya konsolidasi laporan keuangan semester 1 tahun 2021 lingkup BP2SDM	1 dok	1 dok
		c.	Tersusunnya laporan keuangan	1 dok	1 dok
		d.	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi tindak lanjut temuan BPK-RI/Itjen/Administrasi	1 dok	1 dok

Unit Kegiatan	Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan		Target 2021	Realisasi s.d. Desember 2021
			keuangan Hibah/tindak lanjut TP/TGR lingkup BP2SM		
	Pembinaan Administrasi Perlengkapan	a.	Tersusunnya laporan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) lingkup BP2SDM	4 dok	4 dok
		b.	Terlaksananya Rapat Koordinasi Tim Sekretariat ULP dan Pokja ULP	1 dok	1 dok
		c.	Tersusunnya Rencana Kegiatan Barang Milik Negara (BMN) Lingkup BP2SDM	1 dok	1 dok
		d.	Terlaksananya Pengadaan Peralatan Kerja Kantor	5 unit	5 unit
		e.	Terlaksananya Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2020 Lingkup BP2SDM	1 dok	1 dok
		f.	Terlaksananya Pencegahan dan Penanganan COVID-19		
Layanan Perkantoran	Gaji dan Tunjangan	a.	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	1 Layanan	1 Layanan
	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	a.	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	1 Layanan	1 Layanan
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Badan P2SDM sesuai kerangka reformasi birokrasi untuk menjamin kinerja yang optimal: "SAKIP" dengan nilai minimal 74 poin.				74 Poin	

Pagu awal Sekretariat BP2SDM TA 2021 adalah Rp41.074.235.000,-. Kondisi pandemi yang masih terjadi pada tahun 2021 mengakibatkan Pemerintah menetapkan kebijakan *refocusing* anggaran. Memperhatikan Surat Menteri Keuangan Nomor S-30/MK.02/2021 tanggal 12 Januari perihal Refocusing dan Realokasi Belanja Kementerian/Lembaga TA 2021 dan Memo Menteri LHK Nomor M.1/MENLHK-SETJEN/ROCAN/SET.1/1/2021 tanggal 19 Januari 2021 perihal Penghematan Pagu Kementerian LHK TA 2021, bahwan dalam rangka mengamankan pelaksanaan pengadaan vaksin dan program vaksinasi nasional, penanganan pandemik COVID-19, perlindungan sosial, serta percepatan pemulihan ekonomi masyarakat maka pemerintah perlu melakukan langkah strategis berupa *refocusing* dan realokasi

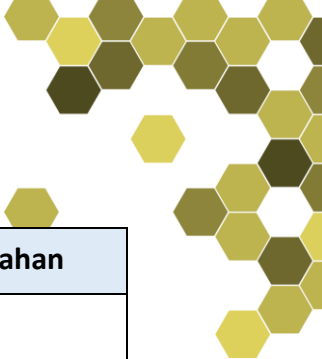
belanja Kementerian/Lembaga TA 2021. Selain itu, dilakukan pemotongan anggaran, khususnya perjalanan dinas dan paket *meeting* yang tidak bisa dilaksanakan dalam kondisi pandemi ini sehingga anggaran tersebut dapat direalokasikan untuk program penanganan COVID-19. *Refocusing* kegiatan dan realokasi anggaran yang dilakukan pada Kementerian LHK, tentu berpengaruh pada target kinerja yang akan dicapai.

Pada DIPA Satker Kantor Pusat Badan P2SDM, khususnya SubSatker Sekretariat Badan P2SDM tahun 2021 mengalami beberapa kali revisi yang mengakibatkan pengurangan pagu akibat *Refocusing* dan pergeseran anggaran Belanja Pegawai dapat dilihat rinciannya pada Tabel berikut.

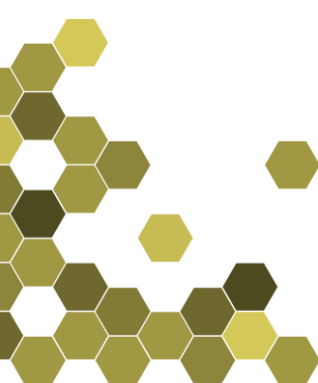
Tabel 9. Kronologis Revisi Anggaran DIPA APBN Sekretariat Badan P2SDM TA 2021

No	Uraian	Pagu (Rp)	Nomor Pengesahan
1.	DIPA APBN	38.101.678.000	SP DIPA.029.08-1.465019/2021 Tanggal 23 November 2020
2.	DIPA APBN Revisi ke 01 - DJA	34.391.678.000 <i>Refocusing</i> belanja RM Non Operasional sebesar Rp3.660.000.000,- untuk pelaksanaan pengadaan vaksin dan program vaksinasi nasional, penanganan Covid-19, dukungan anggaran perlindungan social seta percepatan PEN	SP DIPA.029.08-1.465019/2021 Tanggal 16 Februari 2021
3.	DIPA APBN Revisi ke 02 - DJA	34.391.678.000 <i>*Revisi luncturan SBSN dan buka blokir atas belanja modal dan belanja bantuan lainnya yang memiliki karateristik bantuan pemerintah (526). Untuk</i>	SP DIPA.029.08-1.465019/2021 Tanggal 25 Maret 2021

No	Uraian	Pagu (Rp)	Nomor Pengesahan
		<i>kantor pusat hanya pada Pusluh.</i>	
4.	DIPA APBN Revisi ke 03 – DJA	34.391.678.000 <i>*Revisi realokasi anggaran belanja PEN dengan penandaan food estate → untuk kantor pusat hanya pada Pusluh</i>	SP DIPA.029.08- 1.465019/2021 Tanggal 26 April 2021
5.	DIPA APBN Revisi ke 04 - DJA	26.227.678.000 <i>(Refocusing /Realokasi Tahap II: Pengurangan Belanja Pegawai untuk Pengadaan vaksin COVID-19 serta percepatan PEN sebesar Rp8.164.000.000,-</i>	SP DIPA.029.08- 1.465019/2021 Tanggal 31 Mei 2021
6.	DIPA APBN Revisi ke 05 - DJA	25.827.678.000 <i>Refocusing tahap III. Pengurangan sebesar Rp400.000.000,- pada layanan Dukman Es 1 SubSatker Sekretariat Badan P2SDM</i>	SP DIPA.029.08- 1.465019/2021 Tanggal 21 Juli 2021
7.	DIPA APBN Revisi ke 06 – DJA	23.657.678.000 Refocusing Tahap IV berupa pengurangan belanja pegawai pada Sekretariat Badan sebesar Rp2.170.000.000,- dalam rangka penanganan kesehatan dan perlindungan social <i>(Refocusing dan realokasi anggaran pada Belanja Ops dan Non Ops)</i>	SP DIPA.029.08- 1.465019/2021 Tanggal 4 Agustus 2021



No	Uraian	Pagu (Rp)	Nomor Pengesahan
8.	DIPA APBN Revisi ke 07 - DJA	22.657.678.000 Realokasi anggaran belanja pegawai sebesar Rp1.000.000.000,- dalam rangka pemenuhan kebutuhan belanja pegawai Unit Eselon I lain yaitu Dirjen Penegakan Hukum LHK.	SP DIPA.029.08-1.465019/2021 Tanggal 16 Agustus 2021
9.	DIPA APBN Revisi ke 08 – Direktorat PA	22.221.208.000 Revisi pergeseran kelebihan anggaran belanja pegawai ke belanja operasional terkait penanganan Covid-19 sebesar Rp469.424.000,- (untuk Setbadan, Pusluh dan Pusren) dan pergeseran belanja pegawai antar Kanwil DJPb dalam rangka pemenuhan kekurangan belanja pegawai pada Satker SMKKN Samarinda sebesar Rp100.000.000,-	SP DIPA.029.08-1.465019/2021 Tanggal 22 Oktober 2021
10	DIPA APBN Revisi ke 09 - Kanwil DJPb	22.221.208.000 Revisi administrasi berupa perubahan rencana penarikan dana pada halaman III DIPA	SP DIPA.029.08-1.465019/2021 Tanggal 2 November 2021
11	DIPA APBN Revisi ke 10 - Kanwil DJPb	22.221.208.000 Revisi administrasi berupa perubahan rencana penarikan dana pada halaman III DIPA	SP DIPA.029.08-1.465019/2021 Tanggal 18 November 2021



Alokasi penyesuaian anggaran Sekretariat Badan P2SDM tahun 2021 akibat Refocusing dan revisi belanja pegawai sebesar Rp4.110.000.000,00 (empat miliar seratur sepuluh juta rupiah) dengan rincian pada tabel berikut.

Tabel 10. Alokasi Penyesuaian Anggaran Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2021

(ribu rupiah)

No.	Kegiatan / Output / Bagian	Semula	Penyesuaian	Menjadi
1	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I Sekretariat Badan P2SDM	7.286.055	4.110.000	3.176.055
	<i>a. Program dan Kerjasama</i>	<i>1.812.610</i>	<i>1.105.800</i>	<i>706.810</i>
	<i>b. Informasi, Publikasi, dan Evaluasi</i>	<i>1.811.885</i>	<i>1.075.000</i>	<i>736.885</i>
	<i>c. Kepegawaian, Hukum, Organisasi dan Tata Laksana</i>	<i>2.075.425</i>	<i>1.458.350</i>	<i>617.075</i>
	<i>d. Keuangan dan Umum</i>	<i>1.586.135</i>	<i>470.850</i>	<i>1.115.285</i>
2	Layanan Sarana dan Prasarana Internal Sekretariat Badan P2SDM	-	-	-
3	Layanan Perkantoran Sekretariat Badan P2SDM	30.815.623	-	19.045.153
	<i>a. Gaji dan Tunjangan</i>	<i>27.402.635</i>	-	<i>15.499.211</i>
	<i>b. Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran</i>	<i>3.412.988</i>	-	<i>3.545.942</i>
Total		38.101.678	-	22.221.208

BAB III
RENCANA KINERJA
TAHUN 2022

3.1 STRATEGI DALAM Mendukung PROGRAM KLHK dan PROGRAM PRIORITAS NASIONAL

Pada Tahun 2020, terdapat kebijakan baru terkait restrukturisasi/redesain Program pada Kementerian LHK. Berdasarkan Surat Bersama Menteri PPN/Bappenas dan Menteri Keuangan Nomor S.375/MK.02/2020 dan Nomor B.308/M.PPN/D/PP.04.03/05/2020 tanggal 12 Mei 2020 perihal daftar Program Kementerian/Lembaga, Program Kementerian LHK mulai Tahun 2021 mengalami restrukturisasi menjadi 6 (enam) program. Berdasarkan hasil pembahasan secara resmi bersama Kementerian PPN/Bappenas dan Kementerian Keuangan, Badan P2SDM yang sebelumnya termasuk ke dalam satu program yaitu Program Peningkatan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menjadi masuk ke dalam tiga program yaitu:

1. **Program Dukungan Manajemen** dengan sasaran Meningkatnya tata kelola pemerintahan bidang LHK yang akuntabel, responsif dan berpelayanan prima serta Meningkatnya Produktivitas dan Daya Saing SDM LHK;
2. **Program Pengelolaan Hutan Berkelanjutan** dengan sasaran Meningkatnya Produktivitas dan Daya Saing SDM LHK;
3. **Program Pendidikan dan Pelatihan Vokasi** dengan sasaran Meningkatnya Efektivitas Pengelolaan Kawasan Hutan dengan Tujuan Khusus (KHDTK) / Hutan Diklat serta Meningkatnya Produktivitas dan Daya Saing SDM LHK.

Sesuai dengan Renstra Sekretariat BP2SDM tahun 2020-2024, perumusan sasaran program dan kegiatan pada Badan P2SDM disusun dengan mengacu dari sasaran strategis Kementerian LHK yang telah disusun. Sebagai penjabaran dan penyelarasan sasaran-sasaran program P2SDM, sasaran kegiatan Badan P2SDM serta Komponen Kegiatan di Sekretariat BP2SDM disusun *cascading*. *Cascading* ini disusun untuk dapat mengetahui konsistensi antara rumusan Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan serta komponen kegiatan yang telah disusun Sekretariat Badan P2SDM.

Tabel 11. Cascading Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2020-2024

Program/ Sasaran Program	IKP BP2SDM	Kegiatan/ Sasaran Kegiatan	IKK BP2SDM	Output / Komponen	Komponen / Sub Komponen Kegiatan
Program Dukungan Manajemen Sasaran: Meningkatnya tata kelola pemerintahan bidang LHK yang akuntabel, responsif dan berpelayanan prima	Nilai SAKIP Badan Penyuluhan dan Pengembang an SDM	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Badan P2SDM Sasaran: Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik pada Badan P2SDM	1. Nilai SAKIP Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM 2. Level Maturitas SPIP 3. Opini WTP atas Laporan Keuangan Kementerian LHK	1. Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	1. Penyusunan rencana program dan anggaran
					2. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi
					3. Pengelolaan kepegawaian
					4. Pelayanan umum dan perlengkapan
				2. Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Layanan Sarana dan Prasarana Internal
				3. Layanan Perkantoran	1. Gaji dan Tunjangan 2. Operasional dan Pemeliharaan Kantor

Badan P2SDM mendukung sasaran strategis 4 Kementerian LHK yaitu “Tercapainya Produktivitas dan Daya Saing SDM KLHK serta Efektivitas Tata Kelola Pembangunan Lingkungan Hidup dan Kehutanan Yang Baik (SS-4)”. Untuk mendukung keberhasilan tujuan dari sasaran tersebut terdapat 6 (enam) target indikator kinerja program sesuai dengan Tabel berikut.

Tabel 12. Sasaran Badan P2SDM Tahun 2020-2024

Sasaran Strategis KLHK	Indikator Kinerja Utama KLHK	Sasaran Indikator Kinerja Program	Indikator Kinerja Program
Tercapainya Produktivitas dan Daya Saing SDM KLHK serta Efektivitas Tata Kelola Pembangunan Lingkungan Hidup dan Kehutanan Yang Baik (SS-4)	Indeks Efektivitas Pengelolaan Kawasan Hutan (IKU-13)	Meningkatnya Efektivitas Pengelolaan Kawasan Hutan dengan Tujuan Khusus (KHDTK) / Hutan Diklat (SP-1)	Indeks Efektivitas Pengelolaan KHDTK / Hutan Diklat (IKP-1)
	Indeks Produktivitas dan Daya Saing SDM KLHK (IKU-19)	Tersertifikasinya SDM LHK yang Kompeten (SP-2)	Sertifikasi Kompetensi SDM LHK (IKP-2)
		Meningkatnya Kompetensi SDM LHK (SP-3)	Peningkatan kompetensi SDM LHK (IKP-3)
		Terbentuknya Lembaga Pelatihan Pemagangan Usaha Masyarakat yang terakreditasi (SP-4)	Lembaga pelatihan pemagangan usaha masyarakat (IKP-4)
		Meningkatnya Jumlah Lembaga/Komunitas serta Generasi Peduli dan Berbudaya Lingkungan Hidup (SP-5)	Jumlah lembaga / komunitas serta generasi peduli dan berbudaya lingkungan hidup (IKP-5)
	Nilai Kinerja Reformasi Birokrasi (IKU-17)	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di lingkungan Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM (SP-6)	Nilai SAKIP Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM (IKP-6)

Sekretariat Badan P2SDM termasuk ke dalam Program Dukungan Manajemen dan bertanggung jawab pada IKP-6 **“Nilai SAKIP Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM”** melalui 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 serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Strategi yang dapat dilakukan oleh sekretariat Badan P2SDM untuk mendukung keberhasilan Program KLHK, Prioritas Nasional dan Indikator Kinerja Program BP2SDM adalah dengan menjamin terlaksananya perjanjian kinerja serta tertib administrasi dari setiap Satker Pusat dan Daerah sesuai target dan lokasi yang ditetapkan.

Pada tahun 2022 target Nilai IKP **“Nilai SAKIP Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM” adalah 76 Poin**. Untuk mencapai target pada IKP tersebut disusun 3 indikator kinerja kegiatan (IKK), dengan rincian target pada tahun 2022 sebagai berikut.

Tabel 13. Target IKK Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2022

Sasaran IKK	IKK BP2SDM	Satuan	Target 2021
Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik pada Badan P2SDM	Nilai SAKIP Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	<i>poin</i>	76
	Level Maturitas SPIP	Level	3
	Opini WTP atas Laporan Keuangan Kementerian LHK	opini WTP	1

Berdasarkan Renstra BP2SDM dan Renstra Sekretariat BP2SDM Tahun 2020-2024 serta Renja Badan P2SDM Tahun 2022 Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Sekretariat BP2SDM adalah Nilai SAKIP Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM; Level Maturitas SPIP; dan Opini WTP atas Laporan Keuangan Kementerian LHK. Nilai SAKIP BP2SDM diukur untuk menilai akuntabilitas Kinerja program dan kegiatan BP2SDM dalam rangka mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang baik. Penilaian SAKIP diukur melalui Perencanaan Kinerja (dokumen perencanaan), Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal dan Capaian Kinerja pelaksanaan program. Untuk memperoleh nilai SAKIP sesuai target, dibutuhkan komitmen dari setiap pelaksana kegiatan di lingkup Sekretariat BP2SDM.

Level Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dinilai berdasarkan beberapa unsur yaitu lingkungan pengendalian yang dilaksanakan di BP2SDM, penilaian resiko terhadap kegiatan di internal BP2SDM, kegiatan pengendalian terhadap resiko kegiatan yang dilaksanakan di BP2SDM, penyampaian informasi dan komunikasi terkait kegiatan di BP2SDM serta pemantauan pengendalian internal terhadap kegiatan yang dilakukan di BP2SDM. Untuk memenuhi target SPIP dengan kategori level 3, diperlukan beberapa strategi seperti pembentuka satgas SPIP, penyusunan desain SPIP, sosialisasi desain SPIP, pelaksanaan desain SPIP serta pelaporan dan pemantauan terhadap pelaksanaan SPIP yang dilaksanakan di BP2SDM.

Untuk memenuhi target pencapaian pada IKK Opini WTP atas Laporan Keuangan Kementerian LHK, Sekretariat BP2SDM mendukung melalui penyusunan laporan keuangan Badan P2SDM yang disusun pada Tahun 2022. Laporan keuangan BP2SDM yang disusun tersebut harus memenuhi standard yang berisi data dukung lengkap, disajikan secara jelas dan memadai serta disusun dengan prinsip-prinsip atau kaidah standard akuntansi pemerintah yang berlaku seperti tertib, transparan, dan akuntabel.

3.2 KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA KEGIATAN, KOMPONEN, DAN SUB KOMPONEN KEGIATAN TAHUN 2022

Dalam mewujudkan target sasaran kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Badan P2SDM, kegiatan pada Sekretariat Badan P2SDM dibagi dalam empat Unit kegiatan dan Elemen Kegiatan. Adapun rinciannya sebagaimana disajikan pada Tabel di bawah berikut.

Tabel 14. Kegiatan, Indikator Kinerja Kegiatan, Komponen, dan Sub Komponen Kegiatan Lingkup Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2022

Kegiatan / Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Komponen	Sub Komponen Kegiatan		Target Total 2021
Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada Badan P2SDM / 1. Nilai SAKIP Badan P2SDM 2. Level Maturitas SPIP Badan P2SDM 3. Laporan keuangan Badan P2SDM yang tertib dan akuntabel	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	BAGIAN PROGRAM, EVALUASI, HUKUM, DAN KERJA SAMA TEKNIK		
		AA	Tersusunnya Penyusunan Dokumen Perencanaan BP2SDM	3 dok
		AB	Terlaksananya Bimbingan Teknis Perencanaan dan Program Lingkup Badan P2SDM	1 dok
		AC	Tersusunnya Pengembangan Program SDM	1 dok
		AD	Terlaksananya Pengarusutamaan Gender Lingkup Badan P2SDM	1 dok
		AE	Tersusunnya Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan Revisi Anggaran Tahun 2022	2 dok
		AF	Tersusunnya RKA-K/L BP2SDM Tahun 2023	2 dok
		AG	Terlaksananya Bimbingan Teknis dan Sosialisasi bersama Kemenkeu dalam rangka penyusunan rencana kegiatan dan anggaran	1 dok
		AH	Terlaksananya kerjasama dengan stakeholders	1 dok
		AI	Terlaksananya kerjasama internasional	1 dok
		AJ	Terlaksananya pembinaan bidang kerjasama (pengelolaan hibah, dokumen perijinan dan MoU)	1 dok
		AK	Terlaksananya monitoring dan evaluasi kerjasama Lingkup BP2SDM	1 dok
		BA	Terlaksananya pengelolaan portal	1 dok

Kegiatan / Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Komponen	Sub Komponen Kegiatan		Target Total 2021
			dan teknologi informasi lingkup Badan P2SDM	
		BB	Tersusunnya Data Statistik Badan P2SDM dan Sekretariat Badan P2SDM	2 dok
		BC	Terselenggarakannya Satu Data Lingkup Badan P2SDM	1 dok
		BD	Tersusunnya Buku Data dan Informasi Badan P2SDM Tahun 2022	1 dok
		BE	Terlaksananya monitoring dan evaluasi penyelenggaraan P2SDM	32 dok
		BF	Tersusunnya laporan penyelenggaraan kegiatan	32 dok
		BG	Tersusunnya evaluasi renja/renstra dan laporan tahunan	4 dok
		BH	Tersusunnya laporan kinerja (LKJ) instansi pemerintah	2 dok
		BI	Terlaksananya Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	5 dok
		BJ	Terselenggaranya pameran	1 dok
		BK	Terlaksananya diseminasi keberhasilan penyuluh dan pengembangan SDM	1 dok
		CA	Terlaksananya penyusunan draft peraturan perundangan bidang P2SDM	4 dok
		BAGIAN KEUANGAN, KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA		
		DA	Terlaksananya penataan administrasi umum	1 dok
		DB	Terlaksananya penatausahaan persuratan	1 dok
		DC	Terlaksananya kegiatan/ operasional pimpinan	1 dok
		DD	Terselenggarakannya Pencegahan dan Penangan Covid 19	1 dok
		DE	Terlaksananya pembinaan pegawai	1 dok
		DF	Terlaksananya pengelolaan administrasi kepegawaian	1 dok
		DG	Terlaksananya Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional Lingkup BP2SDM	1 dok
		DH	Terlaksananya Koordinasi Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional	1 dok
		DI	Terlaksananya pembinaan pejabat	1 dok

Kegiatan / Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Komponen	Sub Komponen Kegiatan		Target Total 2021
			fungsional lingkup BP2SDM	
		DJ	Terlaksananya penilaian mandiri reformasi birokrasi (PMRB) lingkup BP2SDM	1 dok
		DK	Terselenggaranya konsolidasi laporan keuangan tahun 2021 lingkup Badan P2SDM	1 dok
		DL	Terselenggaranya konsolidasi laporan keuangan semester 1 tahun 2021 lingkup BP2SDM	1 dok
		DM	Terlaksananya Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2021 Lingkup BP2SDM	1 dok
		EA	Terselenggarakannya Penyegaran Pejabat Fungsional Bidang Perbendaharaan Lingkup BP2SDM	1 dok
		EB	Tersusunnya Laporan Keuangan	1 dok
		EC	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Temuan BPK-RI/Itjen/Administrasi Keuangan Hibah/Tindak Lanjut TP/TGR Lingkup BP2SDM	4 dok
		ED	Tersusunnya laporan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) lingkup BP2SDM	1 dok
		EE	Terlaksananya Rapat Koordinasi Tim Sekretariat ULP dan Pokja ULP	1 dok
		EF	Tersusunnya Rencana Kegiatan Barang Milik Negara (RKBMN) Lingkup BP2SDM	1 dok
Layanan Perkantoran	Gaji dan Tunjangan	a.	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	1 Layanan
	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	b.	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	1 Layanan
Nilai SAKIP BP2SDM				76 Poin

3.3 ALOKASI ANGGARAN TAHUN 2022

Dalam rangka menunjang target pada kegiatan Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM, alokasi anggaran Sekretariat BP2SDM Tahun 2022 adalah sebesar Rp36.826.809.000,00 termasuk Gaji dan Tunjangan serta Belanja Operasional Perkantoran sebesar Rp31.966.695.000,00. Alokasi anggaran tersebut merupakan pembiayaan melalui mekanisme APBN Kementerian LHK dan bersumber dana Rupiah Murni dengan rincian sebagaimana tabel berikut.

Tabel 15. Alokasi Pembiayaan Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2022

No.	Kegiatan / KRO / RO / Komponen / Bagian	Anggaran (Rp)
	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya Badan P2SDM	
1	Layanan Dukungan Manajemen Internal Sekretariat Badan P2SDM	
	Layanan Umum Sekretariat Badan P2SDM	3.860.114.000
	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	
	a. Program, Evaluasi, Hukum, dan Kerja Sama Teknik	1.925.005.000
	b. Keuangan, Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	1.935.109.000
2	Layanan Perkantoran Sekretariat Badan P2SDM	31.966.695.000
	a. Gaji dan Tunjangan	25.681.150.000
	b. Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	6.285.545.000
	Layanan Sarana dan Prasarana Internal Sekretariat Badan P2SDM	1.000.000.000
Total		36.826.809.000

BAB IV

PENUTUP



Dokumen Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Tahun 2022 disusun sebagai acuan setiap unit kerja Eselon III di lingkup Sekretariat Badan P2SDM dalam melaksanakan kegiatan selama Tahun berjalan. Untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkup Badan P2SDM 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*.

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 2022. Penerbitan dokumen Rencana Kerja Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2022 ini merupakan upaya mendukung pencapaian tujuan pembangunan nasional serta Agenda Pembangunan/ Prioritas Nasional. Sesuai dengan tupoksi Sekretariat Badan P2SDM.

Sebagai adanya kebijakan baru dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran di Kementerian/Lembaga, diperlukan penyesuaian yang cepat oleh setiap satker Badan P2SDM agar tujuan pembangunan tetap dapat tercapai. Beberapa perubahan ini juga bertujuan untuk lebih meningkatkan kualitas SDM LHK guna mendukung keberhasilan pembangunan Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Dokumen perencanaan ini merupakan salah satu bagian terpenting dalam pencapaian tujuan program dan kegiatan Badan P2SDM. Dokumen ini tentunya menjadi pedoman umum bagi Satker lingkup Badan P2SDM dalam melaksanakan kegiatan Tahun 2022.

Dalam pelaksanaannya, seluruh elemen pelaksana program dan kegiatan pada Sekretariat Badan P2SDM diharapkan dapat bekerjasama secara optimal, efektif dan efisien dengan tetap mengedepankan ketertiban dan ketaatan aturan teknis dan administrasi sehingga upaya-upaya dalam memberikan kontribusi bagi pembangunan SDM Lingkungan Hidup dan Kehutanan serta mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang baik.