



RENCANA KERJA

**SEKRETARIAT BADAN PENYULUHAN
DAN PENGEMBANGAN SDM**

2024

**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP
DAN KEHUTANAN**



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM
SEKRETARIATBADAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

NOMOR : SK.43/SET.11/PEHKT/REN.12/12/2023

TENTANG
RENCANA KERJA SEKRETARIAT BADAN PENYULUHAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN 2024

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 2024, perlu disusun Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024 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 2024 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 Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan
 13. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
 14. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2020 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 209);
 15. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 16. Peraturan Presiden RI Nomor 52 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 111).
 17. Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 1 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyusunan, Penelaahan, dan Perubahan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 253).
 18. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.15/MenLHK/Setjen/Set.1/8/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 19. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.16/MENLHK/SETJEN/SET.1/8/2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 80);
 20. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor SK.975/MENLHK/SETJEN/REN.2/8/2023 tentang Pedoman Pengelolaan Kinerja Organisasi di Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 21. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.1263/MENLHK/SETJEN/REN.0/11/2022 Tentang Rencana Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2024;

22. Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor SK.32/P2SDM/SET.11/KEU.0/12/2023 tentang Rencana Kerja Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TENTANG RENCANA KERJA SEKRETARIAT BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN 2024.

Pasal 1

Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 2

Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024 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 2024 sesuai kerangka kerja Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2024 maupun Rencana Kerja Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024.

Pasal 3

Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024 ini menjadi pedoman dan dasar bagi unit kerja di lingkup organisasi Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan kegiatan tahun 2024.

Pasal 4

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 11 Desember 2023

Plt. Sekretaris Badan P2SDM,



Dr. Tuti Herawati, S.Hut., M.Si.

NIP. 19731215 199803 2 003

Tembusan :

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

PENGANTAR

Pemerintah pada tahun 2024 akan memfokuskan pada percepatan transformasi ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan untuk mengejar sasaran pembangunan jangka menengah sebagaimana yang tercantum dalam dokumen Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2024. Dalam rangka mendukung hal tersebut, Kementerian LHK mengusung tema pembangunan tahun 2024 yaitu “Produktivitas tapak hutan dan lingkungan hidup untuk transformasi ekonomi Indonesia”. Adapun Badan P2SDM akan berupaya melaksanakan program kegiatan pada tahun 2024 yang mendukung pencapaian tujuan pembangunan LHK tersebut melalui peningkatan kapasitas SDM.

Badan P2SDM mendukung ke dalam tiga program di Kementerian LHK 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 2024 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, Level Maturitas SPIP, dan Laporan Keuangan yang tertib dan akuntabel. Rencana Kerja Tahun 2024 merupakan penjabaran rencana pelaksanaan kinerja Sekretariat BP2SDM Tahun 2024. 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 kepada 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.

Plt. Sekretaris Badan P2SDM,



**Dr. Tuti Herawati, S.Hut., M.Si.
NIP. 19731215 199803 2 003**

DAFTAR ISI

	Hal
Keputusan Sekretaris Badan P2SDM	i
Pengantar	vi
Daftar Isi	vii
Daftar Tabel	viii
Daftar Gambar	ix
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 2022 dan Prognosis Tahun 2023	9
2.1 Capaian Kegiatan Tahun 2022	10
2.2 Prognosis Tahun 2023	16
BAB III. Rencana Kerja Tahun 2024	20
3.1 Strategi dalam Mendukung Program KLHK dan Program Prioritas Nasional	24
3.2 Kegiatan, Sasaran Kegiatan, Unit Kegiatan dan Elemen Kegiatan Tahun 2024	28
3.3 Alokasi Anggaran Tahun 2024	30
BAB IV. Penutup	31

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1. Pegawai ASN Sekretariat Badan P2SDM Berdasarkan Golongan	5
Tabel 2. Pegawai ASN Sekretariat Badan P2SDM Berdasarkan Jabatan	5
Tabel 3. Pegawai ASN Sekretariat Badan P2SDM Berdasarkan Tingkat Pendidikan	5
Tabel 4. Kenaikan Pangkat Pegawai Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2023	5
Tabel 5. Komponen Penilaian SAKIP Badan P2SDM Tahun 2022	11
Tabel 6. Interval Skor Tingkat Maturitas	12
Tabel 7. Rincian Nilai Maturitas SPIP Badan P2SDM	12
Tabel 8. Interval Skor Tingkat Maturitas	13
Tabel 9. Target Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Badan P2SDM Tahun 2023	16
Tabel 10. Unit Kegiatan, Elemen Kegiatan, dan Indikator Elemen Kegiatan lingkup Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2023	16
Tabel 11. Kronologis Revisi Anggaran DIPA APBN Sekretariat Badan P2SDM Tahun Anggaran 2023	19
Tabel 12. Alokasi Penyesuaian Anggaran Sekretariat Badan P2SDM s.d. 30 November Tahun 2023.....	22
Tabel 13. <i>Cascading</i> Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2020-2024	25
Tabel 14. Sasaran Badan P2SDM Tahun 2020-2024	26
Tabel 15. Target IKK Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2024	27
Tabel 16. Kegiatan, Indikator Kinerja Kegiatan, Komponen, Sub Komponen Kegiatan Lingkup Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2024	28
Tabel 17. Alokasi Pembiayaan Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2024	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 2023 terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri/PPNPN (Tenaga

Kontrak) yang berjumlah 63 orang (47 PNS dan 16 PPNPN) dengan rincian berdasarkan golongan, jabatan, dan tingkat pendidikan sebagaimana disajikan pada tabel di bawah ini.

Tabel 1. Pegawai PNS Sekretariat Badan P2SDM Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah (orang)
1	Golongan IV	9	2	11
2	Golongan III	17	17	34
3	Golongan II	1	1	2
4	Golongan I	0	0	0
Jumlah		27	20	47

Tabel 2. Pegawai PNS Sekretariat Badan P2SDM Berdasarkan Jabatan Tahun 2023

No.	Jabatan	L (Orang)	P (Orang)	Jumlah (orang)
1	Pejabat struktural	3	0	3
2	Pejabat fungsional umum	11	10	21
3	Pejabat fungsional tertentu	12	11	23
Jumlah		26	21	47

Tabel 3. Pegawai PNS Sekretariat Badan P2SDM Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No.	Tingkat Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah (orang)
1	Doktor / Ph.D. / S3	0	0	0
2	Master / Magister / S2	9	6	17
3	Sarjana / S1	14	11	25
4	D3	2	3	6
5	SLTA/D1/D2	2	0	3
Jumlah		27	20	47

Pada tahun 2023 terdapat 15 (lima belas) orang pegawai Satker Sekretariat Badan P2SDM yang mengalami kenaikan pangkat dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 4. Kenaikan Pangkat Pegawai Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2023

No.	Semula	Menjadi	Jumlah (orang)
1	II/c	II/d	1
1	II/d	III/a	2
2	III/a	III/b	1
3	III/b	III/c	6
4	III/c	III/d	5
Jumlah			15

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 (Renstra) 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 mengarustamakan 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. Badan P2SDM telah membentuk Sub Pokja PUG di tiap unit kerjanya, menetapkan Fasilitator PUG dan Gender Focal Point, serta telah membentuk Tim Percepatan Implementasi PUG.

Pada 20-21 Maret 2023, Badan P2SDM bekerja sama dengan Biro Perencanaan selaku koordinator Pokja PUG tingkat Kementerian LHK mengadakan Pelatihan PUG khususnya untuk PNS baru dan CPNS lingkup Setjen, Badan P2SDM, dan PSLB3 dengan tema “Pasar Ide Gender dari Generasi Muda” di Hotel Peninsula Jakarta.

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
2022 DAN
PROGNOSIS TAHUN 2023

2.1. CAPAIAN KEGIATAN TAHUN 2022

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 76 poin pada Tahun 2022.

Untuk mendukung keberhasilan program Penyuluhan dan Pengembangan SDM melalui kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya disusun target setiap tahunnya. Pada tahun anggaran 2022, Sekretariat Badan P2SDM menetapkan 3 (tiga) Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) dengan targetnya sebagai berikut:

1. Nilai SAKIP pada Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM dengan nilai minimal 76 poin (kategori A) pada Tahun 2022;
2. Level Maturitas SPIP pada Level 3;
3. Opini WTP atas Laporan Keuangan Kementerian LHK.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

Dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, serta meningkatnya kualitas layanan publik, diperlukan penguatan akuntabilitas kinerja yang merupakan salah satu wilayah perubahan dalam agenda Reformasi Birokrasi. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Pada tahun 2022, telah diterbitkan peraturan Menteri PANRB nomor 88 tahun 2021 sebagai pedoman evaluasi SAKIP. Dalam peraturan tersebut, komponen yang diukur dalam

evaluasi SAKIP meliputi Perencanaan Kinerja (30%), Pengukuran Kinerja (30%), Pelaporan Kinerja (15%), dan Evaluasi Internal (25%).

Berdasarkan hasil penilaian oleh Inspektorat Jenderal Kementerian LHK setelah melakukan evaluasi SAKIP pada bulan April 2022 atas hasil evaluasi implementasi SAKIP Badan P2SDM tahun 2021, nilai SAKIP yang diperoleh sebesar 71,75 poin dari target 76 poin (94,91%) dengan kategori BB (sangat baik).

Secara rinci penilaian pada masing-masing komponen disajikan pada Tabel 5 berikut:

Tabel 5. Komponen Penilaian SAKIP Badan P2SDM Tahun 2022

No	Komponen	Bobot (%)	Nilai	%
1.	Perencanaan Kinerja	30	23,21	77,36%
2.	Pengukuran Kinerja	30	21,38	71,26%
3.	Pelaporan Kinerja	15	12,15	83,33%
4.	Evaluasi Internal	25	15,00	60,00%
Total		100	71,75 poin	

Level Maturitas SPIP Badan P2SDM

Tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP merupakan kerangka kerja yang memuat karakteristik dasar yang menunjukkan tingkat kematangan penyelenggaraan SPIP yang terstruktur dan berkelanjutan. Tingkat maturitas ini dapat digunakan sebagai instrumen evaluatif penyelenggaraan SPIP dan panduan generik untuk meningkatkan maturitas sistem pengendalian intern di sebuah instansi.

Dalam penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP ini didasarkan pada Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 tanggal 7 April 2021 tentang Penilaian Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah. Adapun objek penilaian Maturitas SPIP dilakukan terhadap 3 (tiga) komponen yaitu:

1. **Komponen Penetapan Tujuan (Bobot 40% dengan skor 2)**
Komponen ini menilai mengenai kualitas sebuah organisasi dengan melihat sasaran strategis dan strategi pencapaian sasaran strategis organisasi.
2. **Komponen Struktur dan Proses (30% dengan skor 1,5)**
Komponen ini menilai struktur dan proses dari unsur SPIP yang tercermin dari 5 unsur SPIP yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi

dan komunikasi, dan pemantauan.

3. Komponen Pencapaian Tujuan SPIP (30% dengan skor 1,5)

Komponen ini menilai capaian dari 4 tujuan penyelenggaraan SPIP organisasi yang meliputi efektivitas dan efisiensi, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Setiap fokus terbagi atas 5 karakter yang sifatnya menaik, yaitu dari belum ada (nilai 0), rintisan (nilai 1), berkembang (nilai 2), terdefinisi (nilai 3), terkelola dan terukur (nilai 4), serta optimum (nilai 5). Penentuan nilai maturitas SPIP ditetapkan berdasarkan modus dari nilai masing-masing karakter fokus maturitas.

Simpulan hasil penilaian dituangkan dalam bentuk predikat sesuai dengan hasil nilai akhir untuk masing-masing fokus penilaian dengan gradasi sebagai berikut:

Tabel 6. Interval Skor Tingkat Maturitas

TINGKAT MATURITAS	KLASIFIKASI NILAI	INTERVAL NILAI
Belum ada	0	Nilai < 1,0
Rintisan	1	1,0 < Nilai < 2,0
Berkembang	2	2,0 < Nilai < 3,0
Terdefinisi	3	3,0 < Nilai < 4,0
Terkelola dan Terukur	4	4,0 < Nilai < 4,5
Optimum	5	Nilai > 4,5

Nilai Maturitas SPIP Badan P2SDM diperoleh dari hasil penjaminan kualitas penilaian mandiri (PMM) SPIP Badan P2SDM yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal KLHK. Adapun rincian nilai penjaminan kualitas PMM Maturitas SPIP Badan P2SDM adalah sebagai berikut:

Tabel 7. Rincian Nilai Maturitas SPIP Badan P2SDM

NO.	KOMPONEN	SKOR
1	Penetapan Tujuan	2
2	Struktur dan Proses	0,8
3	Pencapaian Tujuan	1,4
	Total Bobot	4,2

Dari ekspos hasil penjaminan kualitas terhadap Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Eselon 1 lingkup KLHK. Badan P2SDM memperoleh nilai 4,2 yang menunjukkan bahwa Tingkat Maturitas SPIP Badan P2SDM sudah dalam kategori terkelola dan terukur (Level 4).

Hasil ini telah melebihi target yang ditetapkan (Level 3) sehingga capaiannya sebesar 133,33%. Level 4 ini menunjukkan bahwa organisasi telah mampu mendefinisikan kinerjanya dengan baik dan strategi pencapaian kinerjanya telah relevan dan terintegrasi, struktur, dan proses pengendalian telah efektif namun belum adaptif terhadap perubahan lingkungan organisasi.

Tabel 8. Capaian Indikator Elemen Kegiatan Sekretariat BP2SDM Tahun 2022

Elemen Kegiatan/ Sasaran Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Satuan	Target 2022	Realisasi 2022	
Tata Kelola Rencana Program, Anggaran dan Kerjasama					
Koordinasi Penyusunan Rencana Program					
Meningkatnya efektifitas dan efisiensi administrasi dan teknis perencanaan/ program	a. Tersusunnya Dokumen Perencanaan BP2SDM (AA)	Lap	1	1	100 %
	b. Tersusunnya Dokumen Pengembangan Program SDM (AC)	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 2022 (AE)	Lap	1	1	100 %
	b. Tersusunnya RKA-K/L BP2SDM Tahun 2023 (AF)	Lap	1	1	100 %
	c. Terlaksananya Bimbingan Teknis Penganggaran (AG)	Lap	1	1	100 %
Koordinasi Pengembangan Kerja Sama Teknis P2SDM					
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pengembangan Kerja Sama Teknis Penyuluhan dan Pengembangan SDM	a. Terlaksananya Kerja Sama dengan Stakeholders (AH)	Lap	1	1	100 %
	b. Terlaksananya Kerja Sama Internasional (AI)	Lap	1	1	100 %
	c. Terlaksananya Pembinaan Bidang Kerja Sama (Pengelolaan Hibah, Dokumen Perijinan dan MoU) (AJ)	Lap	1	1	100 %
	d. Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama Lingkup BP2SDM (AK)	Lap	1	1	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 (BA)	Lap	1	1	100 %
	b.	Tersusunnya Data Statistik Badan P2SDM dan Sekretariat Badan P2SDM (BB)	Lap	1	1	100 %
	c.	Terselenggaranya Satu Data lingkup Badan P2SDM (BC)	Lap	1	1	100 %
Koordinasi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan						
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Evaluasi dan Pelaporan	a.	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan P2SDM (BE)	Lap	1	1	100 %
	b.	Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Kegiatan (BF)	Lap	32	32	100 %
	c.	Tersusunnya Evaluasi Renja/ Renstra dan Laporan Tahunan (BG)	Lap	4	4	100 %
	d.	Tersusunnya Laporan Kinerja (LKj) instansi pemerintah (BH)	Lap	2	2	100 %
Koordinasi Penyiapan Dokumentasi dan Publikasi						
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Dokumentasi dan Publikasi	a.	Terselenggaranya Pameran (BJ)	Lap	1	1	100 %
	b.	Terlaksananya Diseminasi Keberhasilan Penyuluh dan Pengembangan SDM (BK)	Lap	1	1	100 %
	c.	Terlaksananya Publikasi di Media Cetak/Majalah (BL)	Lap	1	1	100 %
Koordinasi Pembinaan Hukum						
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan Hukum	a.	Penyusunan Draft Peraturan Perundangan Bidang P2SDM (CA)	Draft	10	10	100 %
	b.	Sosialisasi Peraturan KHDTK Penerimaan PNPB 2024 (CB)	Lap	1	1	100 %
Tata Kelola Keuangan dan Umum						
Koordinasi Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Fungsional Umum dan Struktural						
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan Administrasi Umum	a.	Terlaksananya penataan administrasi umum (DA)	Lap	1	1	100 %
	b.	Terlaksananya penatausahaan Persuratan (DB)	Lap	1	1	100 %
	c.	Terlaksananya kegiatan/operasional pimpinan (DC)	Lap	1	1	100 %
	d.	Terlaksananya Pencegahan dan Penanganan COVID-19 (DD)	Unit	1	1	100 %
Koordinasi Pembinaan Administrasi Perlengkapan						
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan	a.	Rapat Koordinasi Tim Sekretariat ULP dan Pokja ULP (DE)	Lap	4	4	100 %

Administrasi Perlengkapan	b.	Penyusunan Rencana Kegiatan Barang Milik Negara (RKBMN) Lingkup BP2SDM (DF)	Unit	4	4	100 %
	c.	Terlaksananya Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) (DG)	Lap	1	1	100 %
Koordinasi Pembinaan Administrasi Keuangan						
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan Administrasi Keuangan	a.	Tersusunnya Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2021 lingkup Badan P2SDM (DH)	Lap	1	1	100 %
	b.	Tersusunnya konsolidasi laporan keuangan semester 1 tahun 2022 lingkup BP2SDM (DI)	Lap	1	1	100 %
	c.	Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2022 lingkup BP2SDM (DJ)	Lap	1	1	100 %
	d.	Penyusunan Laporan Keuangan (DL)	Lap	1	1	100 %
	e.	Monitoring dan Evaluasi tindak lanjut temuan BPKRI/Inspektorat Jenderal/Administrasi Keuangan Hibah/tindak lanjut TP/TGR lingkup BP2SDM (DM)	Lap	1	1	100 %
	f.	Penyusunan laporan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) Lingkup BP2SDM (DN)	Lap	1	1	100 %
Tata Kelola Kepegawaian, 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 (EA)	Lap	1	1	100 %
	b.	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian (EB)	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 (EC)	Lap	1	1	100 %
	b.	Terlaksananya Koordinasi Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional (ED)	Lap	1	1	100 %
	c.	Terlaksananya Pembinaan Pejabat Fungsional Lingkup BP2SDM (EE)	Lap	1	1	100 %
Koordinasi Pembinaan Organisasi dan Tata Laksana						
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan Organisasi dan Tata Laksana	a.	Terlaksananya penilaian mandiri reformasi birokrasi(PMRB) lingkup BP2SDM (EF)	Lap	1	1	100 %

2.2. PROGNOSIS TAHUN 2023

Pada tahun 2023 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. Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Sekretariat Badan P2SDM pada Tahun 2023 adalah sebagaimana pada Tabel 9 di bawah ini.

Tabel 9. Target Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2023

Kegiatan/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Meningkatnya kondisi birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif, dan efisien lingkup Badan P2SDM	Nilai SAKIP pada Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	78 Poin
	Level Maturitas SPIP Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	Level 3
	Laporan Keuangan Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM yang tertib dan akuntabel	1 Dokumen

Adapun rincian kegiatan pada Sekretariat Badan P2SDM dibagi dalam Unit kegiatan dan Elemen Kegiatan sebagaimana disajikan pada Tabel 10 di bawah berikut.

Tabel 10. Unit Kegiatan, Elemen Kegiatan, dan Indikator Elemen Kegiatan Lingkup Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2023

Unit Kegiatan	Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan	Target 2023	Realisasi s.d. November 2023
Penyusunan rencana program; dan penyusunan rencana anggaran	Pembinaan administrasi dan teknis perencanaan/program	AA Tersusunnya Dokumen Perencanaan BP2SDM	2 dok	2 dok
		AC Terlaksananya Pengembangan Program SDM	1 dok	1 dok
	Pembinaan Administrasi dan Teknis Revisi Anggaran	AE Tersusunnya Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan Revisi Anggaran Tahun 2023	1 dok	1 dok

Unit Kegiatan	Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan		Target 2023	Realisasi s.d. November 2023
		AF	Tersusunnya RKA-K/L BP2SDM Tahun 2024	2 dok	2 dok
		AG	Terlaksananya Bimbingan Teknis Penganggaran (Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran)	1 dok	1 dok
		CA	Tersusunnya Potensi Nilai Transaksi Ekonomi KTH	1 dok	1 dok
	Pengembangan Kerja Sama Teknis dan NSPK Peraturan Perundangan P2SDM	AH	Terlaksananya kerja sama dengan Stakeholders	1 dok	1 dok
		AI	Terlaksananya kerja sama internasional	1 dok	1 dok
		AJ	Terlaksananya pembinaan bidang kerja sama (pengelolaan hibah, dokumen perijinan, MoU)	1 dok	1 dok
		AK	Terlaksananya monitoring dan evaluasi Kerja sama lingkup BP2SDM	1 dok	1 dok
		AL	Penyusunan Draft Peraturan Perundangan Bidang P2SDM	10 draft	10 draft
		AM	Pertimbangan Teknis, Pemantauan dan Pembinaan Pengelolaan Kawasan Hutan dengan Tujuan Khusus (KHDTK)	1 dok	1 dok
Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi	Pengembangan data dan Informasi P2SDM	BA	Terlaksananya pengelolaan portal dan teknologi informasi lingkup Badan P2SDM	1 dok	1 dok
		BB	Tersusunnya Data Statistik Badan P2SDM	2 dok	2 dok
		BC	Terselenggaranya Satu Data lingkup Badan P2SDM	1 dok	1 dok
	Pembinaan Monitoring, evaluasi dan pelaporan	BE	Terlaksananya monitoring dan evaluasi penyelenggaraan P2SDM	2 dok	2 dok
		BF	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	32 dok	32 dok
		BG	Tersusunnya Laporan Kinerja (LKj) dan Laporan Evaluasi Renja/Renstra	4 dok	4 dok
	Pengembangan Dokumentasi dan Publikasi	BJ	Terselenggaranya pameran	1 dok	1 dok
		BK	Terlaksananya Liputan Diseminasi Kegiatan Badan P2SDM	1 dok	1 dok
		BL	Terlaksananya publikasi di media cetak/majalah	1 dok	1 dok

Unit Kegiatan	Elemen Kegiatan	Indikator Elemen Kegiatan		Target 2023	Realisasi s.d. November 2023
	Pembinaan Jabatan Fungsional	EC	Terlaksananya Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional Lingkup BP2SDM	1 dok	1 dok
		ED	Terlaksananya Koordinasi Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional	1 dok	1 dok
		EE	Terlaksananya pembinaan pejabat fungsional lingkup BP2SDM	1 dok	1 dok
	PMRB lingkup BP2SDM	EF	Terlaksananya Reformasi Birokrasi lingkup BP2SDM	1 dok	1 dok
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
Meningkatnya kondisi birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif, dan efisien lingkup Badan P2SDM dengan:					
<ul style="list-style-type: none"> - Nilai SAKIP minimal 78 poin - Level Maturitas SPIP minimal Level 3 - Laporan Keuangan yang tertib dan akuntabel 				78 poin Level 3 1 Dokumen	78 poin Level 3 1 Dokumen

Rencana Kinerja Sekretariat Badan merupakan rencana kegiatan anggaran lingkup Sekretariat Badan dalam mendukung penyelenggaraan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Badan P2SDM. Alokasi pembiayaan penyelenggaraan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Badan P2SDM pada Satuan Kerja Sekretariat Badan P2SDM Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp23.545.935.000,-.

Sampai dengan akhir November 2023, terdapat pergeseran anggaran pada Sub Satker Sekretariat pada DIPA APBN Satker Kantor Pusat Badan P2SDM terkait *Automatic Adjustment* (AA) sumber dana RM terdiri dari Belanja Pegawai dan Belanja Barang untuk pencadangan anggaran dalam rangka menindaklanjuti arahan Bapak Presiden RI terkait kondisi geopolitik global, dipandang perlu untuk melanjutkan kebijakan *Automatic Adjustment* dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara TA 2023. Selain itu, terdapat revisi pergeseran anggaran dari BA 029 (Bagian Anggaran Kementerian LHK) ke BA BUN (Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara) berupa Realokasi Belanja Pegawai yang berasal dari *Automatic Adjustment* (AA) sebesar Rp442.767.000,- dan perubahan rencana penarikan dana dalam Halaman III DIPA.

Selain revisi pencadangan anggaran (*Automatic Adjustment*) dan realokasi, juga terdapat revisi penambahan pagu sumber dana Rupiah Murni (RM) yang berasal dari Pusat Diklat SDM LHK dan pergeseran antar KRO antar jenis belanja untuk kebutuhan Belanja Modal penataan ruang Kepala badan dan Sekretaris Badan P2SDM, serta peralatan perkantoran. Terdapat pula revisi penambahan pagu sumber dana RM yang berasal dari BPLHK Bogor pada program Dukungan Manajemen untuk kegiatan Potensi Nilai Transaksi Ekonomi KTH.

Pada akhir tahun anggaran, pagu kegiatan Dukungan Manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Badan P2SDM pada Sekretariat Badan adalah sebesar Rp25.394.064.000,- atau terdapat peningkatan sebesar 3,6% dari pagu awal. Perincian Jenis Belanja dan perubahan Rencana Kinerja Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2023 disajikan sebagaimana Tabel 11 berikut.

Tabel 11. Kronologis Revisi Anggaran Sub Satker Sekretariat Badan P2SDM pada DIPA APBN Satker Kantor Pusat BP2SDM Tahun Anggaran 2023

No	Uraian	Pagu (Rp)	Nomor Pengesahan
1.	DIPA Awal	23.545.935.000	SP DIPA- 029.08.1.465019/2023 Tanggal 30 November 2022
2.	DIPA Revisi ke 01 - DJA	23.545.935.000 Revisi terkait <i>Automatic Adjustment</i> (AA) sumber dana RM terdiri dari Belanja Pegawai sebesar Rp442.767.000,- dan Belanja Barang sebesar Rp80.371.000,- untuk pencadangan anggaran dalam rangka menindaklanjuti arahan Bapak Presiden RI terkait dengan kondisi geopolitik global, dipandang perlu untuk melanjutkan kebijakan <i>Automatic Adjustment</i> dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	SP DIPA- 029.08.1.465019/2023 Tanggal 23 Desember 2022

No	Uraian	Pagu (Rp)	Nomor Pengesahan
		TA 2023.	
3.	DIPA Revisi ke 02 - DJPB	23.545.935.000 Revisi terkait perubahan rencana penarikan dana dalam halaman III DIPA.	SP DIPA-029.08.1.465019/2023 Tanggal 10 Februari 2023
4.	DIPA Revisi ke 04 - DJPB	23.545.935.000 Revisi terkait perubahan rencana penarikan dana dalam halaman III DIPA.	SP DIPA-029.08.1.465019/2023 Tanggal 17 April 2023
5.	DIPA Revisi ke 05 - DJA	24.545.935.000 Revisi terkait penambahan pagu sumber dana Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berasal dari Denda Administratif bidang Kehutanan sebesar Rp1.000.000.000,-	SP DIPA-029.08.1.465019/2023 Tanggal 23 Mei 2023
6.	DIPA Revisi ke 06 - DJA	24.545.935.000 Revisi terkait pergeseran anggaran dari BA 029 (Bagian Anggaran Kementerian LHK) ke BA BUN (Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara) berupa Realokasi Belanja Pegawai yang berasal dari Blokir <i>Automatic Adjustment</i> (AA) sebesar Rp442.767.000,- dan Perubahan rencana penarikan dana dalam halaman III DIPA.	SP DIPA-029.08.1.465019/2023 Tanggal 18 Juli 2023
7.	DIPA Revisi ke 07 - DJA	23.298.168.000 Revisi terkait penambahan pagu sumber dana RM yang berasal dari Pusat Diklat SDM LHK sebesar Rp75.000.000,- dan pergeseran antar KRO antar Jenis Belanja sebesar Rp298.741.000,- untuk kebutuhan Belanja Modal	SP DIPA-029.08.1.465019/2023 Tanggal 9 Agustus 2023

No	Uraian	Pagu (Rp)	Nomor Pengesahan
		Penataan Ruang Kabadan dan Sekbadan dan Peralatan Perkantoran pada Satker Kantor Pusat sebesar Rp373.741.000,-.	
8	DIPA Revisi ke 09 - DIT PA	22.548.333.000 Revisi terkait penambahan pagu sumber dana RM yang berasal dari BPLHK Bogor sebesar Rp130.000.000,- pada program Dukman untuk Kegiatan POTENSI NILAI TRANSAKSI EKONOMI KTH.	SP DIPA- 029.08.1.465019/2023 Tanggal 19 September 2023
9	DIPA Revisi ke 10 - DJPB	23.428.333.000 Revisi terkait perubahan rencana penarikan dana dalam halaman III DIPA.	SP DIPA- 029.08.1.465019/2023 Tanggal 12 Oktober 2023
10	DIPA Revisi ke 11 - DJA	24.554.064.000 Revisi terkait Pergeseran anggaran dari BA 029 (Bagian Anggaran Kementerian LHK) ke BA BUN (Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara) berupa Realokasi Anggaran yang berasal dari Blokir <i>Automatic Adjustment</i> (AA) Non Belanja Pegawai sebesar Rp308.371.000,- dan penambahan sebesar Rp1.206.102.000,- berupa penyesuaian Belanja Pegawai antar Satker lingkup Badan P2SDM sebagai antisipasi pagu minus Belanja Pegawai TA 2023.	SP DIPA- 029.08.1.465019/2023 Tanggal 17 Oktober 2023
11	DIPA Revisi ke 12 - DJPB	24.394.064.000 Revisi terkait pergeseran antar Jenis Belanja sumber dana RM yaitu Belanja Pegawai Operasioanl ke Belanja Barang	SP DIPA- 029.08.1.465019/2023 Tanggal 9 November 2023

No	Uraian	Pagu (Rp)	Nomor Pengesahan
		Operasional sebesar Rp392.000.000,- untuk kebutuhan operasional perkantoran.	
12	DIPA Revisi ke 13 - Pemutakhiran KPA	24.394.064.000 Revisi administrasi berupa Pemutakhiran KPA	SP DIPA-029.08.1.465019/2023 Tanggal 17 November 2023

Alokasi penyesuaian anggaran Sekretariat Badan P2SDM tahun 2023 sebesar Rp848.129.000,00 (Delapan ratus empat puluh delapan juta seratus dua puluh sembilan ribu rupiah) dengan rincian pada Tabel 12 berikut.

Tabel 12. Alokasi Penyesuaian Anggaran Sekretariat Badan P2SDM s.d. 30 November Tahun 2023

(dalam ribu rupiah)

No.	Kegiatan / Output / Bagian	Semula	Penyesuaian	Menjadi
1	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I Sekretariat Badan P2SDM	3.835.825	(129.112)	3.706.713
	<i>a. Program, Evaluasi, Hukum, dan Kerja Sama Teknik</i>	<i>2.225.005</i>	<i>(29.117)</i>	<i>2.195.828</i>
	<i>b. Keuangan, Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana</i>	<i>1.610.820</i>	<i>(99.935)</i>	<i>1.510.885</i>
2	Layanan Sarana dan Prasarana Internal Sekretariat Badan P2SDM	290.000	373.906	663.906
3	Layanan Perkantoran Sekretariat Badan P2SDM	19.420.110	603.335	21.023.445
	<i>a. Gaji dan Tunjangan</i>	<i>15.954.612</i>	<i>211.335</i>	<i>17.165.947</i>
	<i>b. Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran</i>	<i>3.465.498</i>	<i>392.000</i>	<i>3.857.498</i>
	Total	23.545.935	848.129	24.394.064



BAB III
RENCANA KINERJA
TAHUN 2023

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. Pada program ini, kegiatan Badan P2SDM yang mendukung adalah melalui Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BP2SDM;
2. **Program Pengelolaan Hutan Berkelanjutan** dengan sasaran Meningkatnya Produktivitas dan Daya Saing Pelaku Utama dan Pelaku Usaha Menuju Masyarakat yang Mandiri. Badan P2SDM mendukung program ini melalui kegiatan Peningkatan Penyuluhan;
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 13. Cascading Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2020-2024

Program/ Sasaran Program	IKP BP2SDM	Kegiatan/ Sasaran Kegiatan	IKK BP2SDM	KRO/RO	Komponen / Sub Komponen Kegiatan
<p>Program Dukungan Manajemen</p> <p>Sasaran: Meningkatnya Birokrasi dan Layanan Publik yang Agile, Efektif, dan Efisien</p>	<p>Nilai SAKIP Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM</p>	<p>Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Badan P2SDM</p> <p>Sasaran: Meningkatnya Kondisi Birokrasi dan Layanan Publik yang Agile, Efektif, dan Efisien lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM</p>	<p>1. Nilai SAKIP Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM (80 poin)</p> <p>2. Level Maturitas SPIP (Level 4)</p> <p>3. Opini WTP atas Laporan Keuangan Kementerian LHK (1 Dok)</p> <p>4. Nilai Kinerja Anggaran Badan P2SDM (97,25 poin)</p>	<p>Layanan Dukungan Manajemen Internal:</p>	1. Penyusunan rencana program dan anggaran
				1. Layanan Perkantoran	2. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi
				2. Layanan Umum	3. Pengelolaan kepegawaian
					4. Pelayanan umum dan perlengkapan
				<p>Layanan Sarana dan Prasarana Internal:</p> <p>1. Layanan Sarana Internal</p> <p>2. Layanan Prasarana Internal</p>	<p>Layanan Sarana dan Prasarana Internal</p> <p>1. Gaji dan Tunjangan</p> <p>2. Operasional dan Pemeliharaan Kantor</p>

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 14. 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)
		Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di lingkungan Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM (SP-6)	Nilai SAKIP Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM (IKP-6)
Nilai Kinerja Reformasi Birokrasi (IKU-17)			

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 2024 target Nilai IKP **“Nilai SAKIP Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM” adalah 80 Poin**. Untuk mencapai target pada IKP tersebut disusun 3 indikator kinerja kegiatan (IKK), dengan rincian target pada tahun 2024 sebagai berikut.

Tabel 15. Target IKK Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2024

Sasaran IKK	IKK BP2SDM	Satuan	Target 2021
Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik pada Badan P2SDM	Nilai SAKIP Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	Poin	80
	Level Maturitas SPIP Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	Level	4
	Laporan Keuangan Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM yang tertib dan akuntabel	Dokumen	1
	Nilai Kinerja Anggaran Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	97,25	Poin

Berdasarkan Renstra BP2SDM dan Renstra Sekretariat BP2SDM Tahun 2020-2024 serta Renja Badan P2SDM Tahun 2024 Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Sekretariat BP2SDM adalah Nilai SAKIP BP2SDM; Level Maturitas SPIP BP2SDM; Laporan Keuangan BP2SDM yang tertib dan akuntabel, dan Nilai Kinerja Anggaran BP2SDM. 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 risiko terhadap kegiatan di internal BP2SDM, kegiatan pengendalian terhadap risiko 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 4, diperlukan beberapa strategi seperti pembentukan 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 atas Laporan Keuangan BP2SDM yang tertib dan akuntabel, laporan tersebut harus memenuhi standar yang berisi data dukung lengkap, disajikan secara jelas dan memadai, serta disusun dengan prinsip-prinsip atau kaidah standar akuntansipemerintah yang berlaku seperti tertib, transparan, dan akuntabel.

3.2 KEGIATAN, SASARAN KEGIATAN, UNIT KEGIATAN DAN ELEMEN KEGIATAN TAHUN 2024

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

Tabel 16. Kegiatan, Indikator Kinerja Kegiatan, Komponen, Sub Komponen Kegiatan Lingkup Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2024

Kegiatan / Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Komponen	Sub Komponen Kegiatan		Target Total 2024	
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 4. Nilai Kinerja Anggaran Badan P2SDM	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	BAGIAN PROGRAM, EVALUASI, HUKUM, DAN KERJA SAMA TEKNIK			
		AA	Perencanaan Kinerja Program dan Anggaran		3 dok
		AB	Pelaksanaan dan Pengukuran Kinerja Program dan Anggaran		1 dok
		AC	Pelaporan Kinerja Program dan Anggaran		1 dok
		AD	Evaluasi Kinerja Internal Program dan Anggaran		2 dok
		BA	Perencanaan Kinerja Hukum dan Kerja Sama Teknik		2 dok
		BB	Pelaksanaan dan Pengukuran Kinerja Hukum dan Kerjasama Teknik		1 dok
		BC	Pelaporan Kinerja Hukum dan Kerjasama Teknik		1 dok
		BD	Evaluasi Kinerja Internal Hukum dan Kerjasama Teknik		1 dok
		CA	Perencanaan Kinerja Data Informasi, Kehumasan dan Publikasi		1 dok
		CB	Pelaksanaan dan Pengukuran Kinerja Data Informasi, Kehumasan dan Publikasi		1 dok
		CC	Pelaporan Kinerja Data Informasi, Kehumasan dan Publikasi		1 dok
		CD	Evaluasi Kinerja Internal Data Informasi, Kehumasan dan Publikasi		1 dok
		DA	Perencanaan Kinerja Evaluasi Program Kegiatan		32 dok

Kegiatan / Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Komponen	Sub Komponen Kegiatan		Target Total 2023	
		DB	Pelaksanaan dan Pengukuran Kinerja Evaluasi Program Kegiatan	32 dok	
		DC	Pelaporan Kinerja Evaluasi Program Kegiatan	4 dok	
		DD	Evaluasi Kinerja Internal Evaluasi Program Kegiatan	2 dok	
		ZA	Rapat Koordinasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Regional I	1 dok	
		ZB	Rapat Koordinasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Regional II	1 dok	
		ZC	Rapat Koordinasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Regional III	1 dok	
		BAGIAN KEUANGAN, KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA			
		EA	Perencanaan Kinerja Tata Usaha	1 dok	
		EB	Pelaksanaan dan Pengukuran Kinerja Tata Usaha	5 dok	
		EC	Pelaporan Kinerja Tata Usaha	1 dok	
		ED	Evaluasi Kinerja Internal Tata Usaha	1 dok	
		FA	Perencanaan Kinerja Keuangan	1 dok	
		FB	Pelaksanaan dan Pengukuran Kinerja Keuangan	1 dok	
		FC	Pelaporan Kinerja Keuangan	4 dok	
		FD	Evaluasi Kinerja Internal Keuangan	1 dok	
		GA	Perencanaan Kinerja Kepegawaian dan Reformasi Birokrasi	1 dok	
		GB	Pelaksanaan dan Pengukuran Kinerja Kepegawaian Reformasi Birokrasi	4 dok	
		GC	Pelaporan Kinerja Kepegawaian dan Reformasi Birokrasi	1 dok	
GD	Evaluasi Kinerja Internal Kepegawaian dan Reformasi Birokrasi	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	

Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	a.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Internal Sekretariat Badan P2SDM	1 Layanan
Nilai SAKIP BP2SDM				80 Poin
Level Maturitas SPIP				4 Level
Laporan Keuangan BP2SDM				1 Dok

3.3 ALOKASI ANGGARAN TAHUN 2024

Dalam rangka menunjang target pada kegiatan Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM, alokasi anggaran Sekretariat BP2SDM Tahun 2024 adalah sebesar Rp34.406.255.000,- termasuk Gaji dan Tunjangan, Belanja Operasional Perkantoran, serta Layanan Sarana Internal sebesar Rp27.934.635.000-. Alokasi anggaran tersebut merupakan pembiayaan melalui mekanisme APBN Kementerian LHK dan bersumber dana Rupiah Murni dengan rincian sebagaimana tabel berikut.

Tabel 17. Alokasi Pembiayaan Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2024

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 Layanan Dukungan Manajemen Eselon I <i>a. Program, Evaluasi, Hukum, dan Kerja Sama Teknik</i> <i>b. Keuangan, Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana</i> <i>c. Rapat Koordinasi BP2SDM (Pencadangan Tukin)</i>	4.870.000.000 <i>1.680.000.000</i> <i>1.390.000.000</i> <i>1.800.000.000</i>
2	Layanan Perkantoran Sekretariat Badan P2SDM a. Gaji dan Tunjangan b. Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	27.934.635.000 23.799.137.000 4.135.498.000
	Layanan Sarana dan Prasarana Internal Sekretariat Badan P2SDM	1.601.620.000
Total		34.406.255.000

The background features a series of overlapping, semi-transparent shapes in various colors including shades of purple, blue, green, yellow, orange, and brown. These shapes are interconnected by a network of thin, white, irregular lines that create a complex, web-like pattern. The overall effect is a vibrant and layered abstract design.

BAB IV PENUTUP

Dokumen Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Tahun 2024 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 2024. Penerbitan dokumen Rencana Kerja Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2024 ini merupakan upaya mendukung pencapaian tujuan pembangunan nasional serta Agenda Pembangunan/ Prioritas Nasional. Sesuai dengan visi 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 2024.

Dalam pelaksanaannya, seluruh elemen pelaksana program dan kegiatan pada Sekretariat Badan P2SDM diharapkan dapat bekerja sama 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.