

# Rencana Kerja

Sekretariat  
Badan P2SDM

## 2025



**Badan Penyuluhan dan Pengembangan  
Sumber Daya Manusia  
Kementerian Kehutanan**





KEMENTERIAN KEHUTANAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
**SEKRETARIAT BADAN**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
NOMOR 40 TAHUN 2025**

TENTANG  
RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT BADAN PENYULUHAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA,

Menimbang : a. bahwa sebagai penjabaran lebih lanjut implementasi program dan kegiatan Rencana Strategis Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029, perlu disusun dokumen Rencana Strategis Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029 guna mendukung pencapaian target kinerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Rencana Strategis Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029 melalui keputusan Sekretaris Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2024 tentang Kementerian Kehutanan;

3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga;
5. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan;
6. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 18 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Kehutanan;
7. Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 28 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN 2025-2029.

KESATU : Rencana Strategis Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Tahun 2025-2029 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Badan ini.

KEDUA : Rencana Strategis Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Tahun 2025-2029 merupakan kerangka kerja dan perkiraan pembiayaan pada Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia dalam satu periode lima tahunan sesuai rencana strategis Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Tahun 2025-2029.

KETIGA : Data dan informasi kinerja Rencana Strategis Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Tahun 2025-2029 yang termuat dalam sistem kolaborasi perencanaan dan informasi kinerja anggaran (KRISNA) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Rencana Strategis Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud dalam butir kesatu.

KEEMPAT : Rencana Strategis Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Tahun 2025-2029 ini menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia sampai dengan Tahun 2029.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 18 Desember 2025  
SEKRETARIS BADAN,



Dr. U. Mamat Rahmat, S.hut., M.P.  
NIP. 19721028 199803 1 003

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
2. Kepala Bagian Program, Evaluasi, Hukum dan Kerjasama Teknis, Sekretariat Badan P2SDM;
3. Kepala Bagian Keuangan, Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana Sekretariat Badan P2SDM;
4. Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Sekretariat Badan P2SDM.

LAMPIRAN KEPUTUSAN  
SEKRETARIS BADAN PENYULUHAN  
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA NOMOR 42 TAHUN 2025

TENTANG

RENCANA KERJA SEKRETARIAT  
BADAN PENYULUHAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBERDAYA  
MANUSIA TAHUN 2025

# Pengantar

Pemerintah pada tahun 2025 akan memfokuskan pada akselerasi pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan untuk mengejar sasaran pembangunan jangka menengah sebagaimana yang tercantum dalam dokumen Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2025. Dalam rangka mendukung hal tersebut, Kementerian Kehutanan mengusung tema pembangunan tahun 2025 yaitu “Produktivitas tapak hutan dan lingkungan hidup untuk transformasi ekonomi Indonesia”. Adapun Badan P2SDM akan berupaya melaksanakan program kegiatan pada tahun 2025 yang mendukung pencapaian tujuan pembangunan Bidang Kehutanan tersebut melalui peningkatan kapasitas sumber daya manusia.

Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mendukung ke dalam tiga program di Kementerian Kehutanan 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 2025 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 2025 merupakan penjabaran rencana pelaksanaan kinerja Sekretariat Badan Tahun 2025. 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.

**Sekretaris Badan,**  
  
**Dr. H. Mamat Rahmat, S.Hut., M.P.**  
**NIP. 19721028 199803 1 003**

# Daftar Isi

	Hal
Keputusan Sekretaris Badan P2SDM .....	i
Pengantar .....	v
Daftar Isi .....	vi
Daftar Tabel .....	vii
Daftar Gambar .....	ix
<b>BAB I. Pendahuluan .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	2
1.2 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi .....	3
1.3 Struktur Organisasi .....	4
1.4 Sumber Daya Manusia Sekretariat Badan P2SDM .....	5
1.5 Sarana dan Prasarana .....	7
1.6 Pengarusutamaan .....	9
<b>BAB II. Capaian Kinerja Tahun 2023 dan Tahun 2024 .....</b>	<b>12</b>
2.1 Capaian Kegiatan Tahun 2023 .....	13
2.2 Capaian Kegiatan Tahun 2024 .....	19
<b>BAB III. Rencana Kinerja Tahun 2025 .....</b>	<b>26</b>
3.1 Arah Kebijakan Strategi Sekretariat BP2SDM .....	27
3.2 Sasaran Kegiatan dan IKK Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2025.....	31
3.3 Rincian Kegiatan Lingkup Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2025 .....	32
3.4 Alokasi Anggaran Tahun 2025.....	34
<b>BAB IV. Penutup .....</b>	<b>35</b>


# Daftar Tabel

	Hal
Tabel 1. Pegawai Sekretariat Badan P2SDM Berdasarkan Golongan Tahun 2024 .....	6
Tabel 2. Pegawai Sekretariat Badan P2SDM Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2024.....	6
Tabel 3. Kenaikan Pangkat Pegawai Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2024 .....	6
Tabel 4. Daftar Barang Milik Negara (BMN) Sarana dan Prasarana Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2024 .....	7
Tabel 5. Komponen Penilaian SAKIP Badan P2SDM Tahun 2023.....	14
Tabel 6. Interval Skor Tingkat Maturitas.....	15
Tabel 7. Rincian Nilai Maturitas SPIP Badan P2SDM .....	15
Tabel 8. Capaian Indikator Kinerja Sekretariat BP2SDM Tahun 2023.....	16
Tabel 9. Target Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2024 .....	19
Tabel 10. Indikator Kinerja Lingkup Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2024 .....	19
Tabel 11. Kronologis Revisi Anggaran Sub Satker Sekretariat Badan P2SDM pada DIPA APBN Satker Kantor Pusat BP2SDM Tahun Anggaran 2024 .....	23
Tabel 12. Alokasi Penyesuaian Anggaran Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2024 .....	25
Tabel 13. Dukungan Badan P2SDM pada IKU Kementerian Kehutanan.....	29
Tabel 14. Target IKK Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2025 .....	31
Tabel 15. Kegiatan, Indikator Kinerja Kegiatan, Komponen, Sub Komponen Kegiatan Lingkup Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2025 .....	32
Tabel 16. Alokasi Pembiayaan Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2025 .....	34



# Daftar Gambar

	Hal
Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Badan P2SDM.....	5
Gambar 2. Grafik Persentase Komposisi Pegawai Sekretariat Badan Tahun 2024 .....	5
Gambar 3. Peta Strategi Sekretariat Badan P2SDM.....	28
<i>Gambar 4. Penjenjangan Pohon Kinerja Badan P2SDM .....</i>	<i>30</i>



# Bab 1

## Pendahuluan

---



## **1.1. LATAR BELAKANG**

Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Badan P2SDM) memiliki peran penting dalam pengembangan SDM Kementerian Kehutanan. Keberadaan Badan P2SDM, selain diharapkan dapat menunjang keberhasilan pembangunan Bidang 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 sebagai Unit Kerja Eselon II Badan P2SDM berkomitmen mengawal proses reformasi birokrasi melalui peningkatan kualitas SDM Kehutanan 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 Kehutanan yang kompeten, bersih, dan melayani.

Sesuai tugas dan fungsinya, pencapaian Sekretariat Badan P2SDM adalah Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di lingkungan Badan P2SDM, 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 dan Birokrasi.

Selain nilai SAKIP, kinerja Sekretariat BP2SDM juga diukur melalui nilai maturitas SPIP Badan P2SDM. Nilai maturitas SPIP merupakan pencapaian tingkatan/ level yang menggambarkan tingkat kematangan/ kesempurnaan penyelenggaraan sistem pengendalian intern di lingkungan Badan P2SDM dalam mencapai tujuan organisasi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Level maturitas tersebut diperoleh dari hasil Penjaminan Kualitas Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Badan P2SDM yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan.

## **1.2. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI**

Berdasarkan Peraturan Menteri Kehutanan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan, Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Badan P2SDM menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. Penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan sistem informasi, data dan informasi, dan hubungan masyarakat di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia.
- c. Penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan, sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, dan fasilitasi informasi birokrasi di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. Penyiapan koordinasi, sinkronisasi, dan penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, telaahan peraturan perundang-undangan, administrasi kerja sama teknik dalam negeri dan/atau luar negeri, dan pemberian pertimbangan dan advokasi hukum di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia; dan

- e. Pelaksanaan urusan administrasi keuangan, tata usaha, rumah tangga, dan barang milik negara, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern badan.

Dalam pelaksanaan tugas-tugasnya, Sekretariat Badan P2SDM didukung oleh:

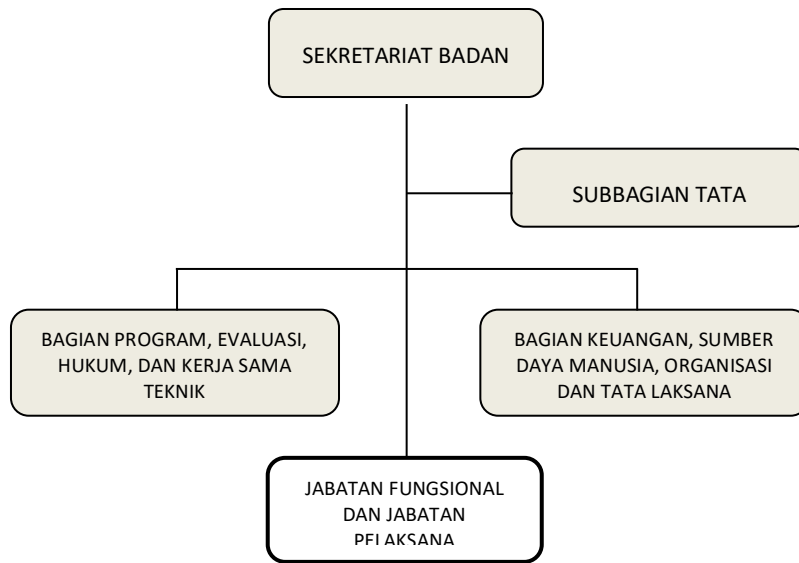
- a. Bagian Program, Evaluasi, Hukum, dan Kerja Sama Teknik;
- b. Bagian Keuangan, Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

### 1.3. STRUKTUR ORGANISASI

Organisasi Sekretariat Badan P2SDM terdiri dari dua Bagian dan satu subbagian seperti tercantum 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 informasi, dan pengelolaan teknologi sistem informasi, hubungan masyarakat, rancangan dan telaahan peraturan perundang-undangan serta instrumen hukum lainnya, administrasi kerja sama teknik dalam negeri dan/atau luar negeri, pemberian pertimbangan dan advokasi hukum di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia serta penyusunan bahan dan koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern badan. Bagian Program, Evaluasi Hukum, dan Kerja Sama Teknik terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- b. **Bagian Keuangan, Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana**, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan, sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, fasilitas reformasi birokrasi, dan urusan pengelolaan barang milik negara. Bagian Keuangan, Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana. Bagian Keuangan, Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- c. **Subbagian Tata Usaha** mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, penyiapan bahan penyusunan

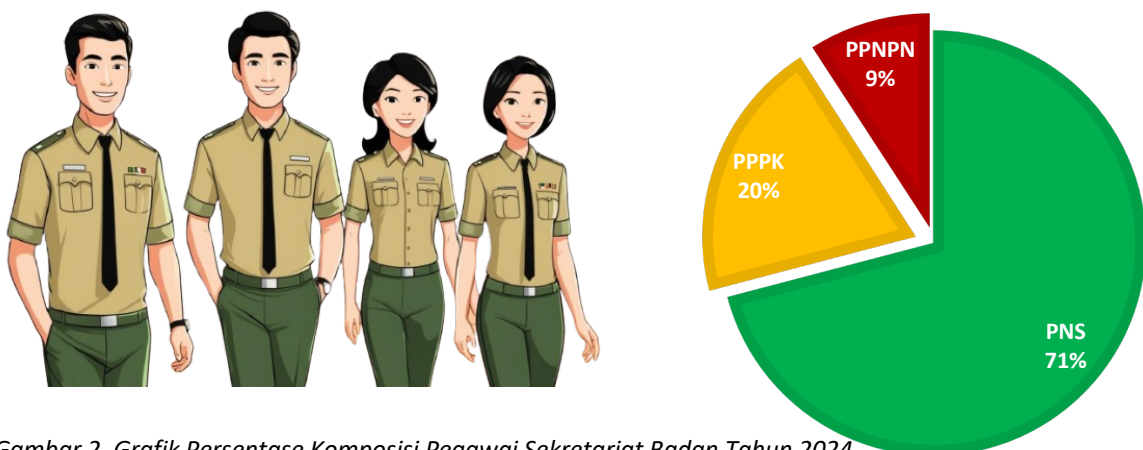
rencana, program, anggaran, dan pelaporan, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern sekretariat badan. Subbagian Tata Usaha terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.



Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Badan P2SDM

#### 1.4. SUMBER DAYA MANUSIA SEKRETARIAT BADAN P2SDM

Pada tahun 2024 pegawai Sekretariat Badan P2SDM terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) yang berjumlah 55 orang terdiri dari 39 PNS, 11 PPPK, dan 5 PPNPN, dengan rincian sebagaimana disajikan pada tabel di bawah ini.



Gambar 2. Grafik Persentase Komposisi Pegawai Sekretariat Badan Tahun 2024

Tabel 1. Pegawai Sekretariat Badan P2SDM Berdasarkan Golongan Tahun 2024

No	Golongan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah (orang)
1	Golongan IV	7	2	9
2	Golongan III	13	15	28
3	Golongan II	1	1	2
4	Golongan I	0	0	0
5	PPPK	6	5	11
6	PPNPN	5	0	5
<b>Jumlah</b>		<b>32</b>	<b>23</b>	<b>55</b>

Tabel 2. Pegawai Sekretariat Badan P2SDM Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2024

No	Tingkat Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah (orang)
1	Doktor / S3	0	0	0
2	Magister / S2	7	7	14
3	Sarjana / S1	18	15	33
4	D3	1	1	2
5	SLTA/D1/D2	6	0	6
<b>Jumlah</b>		<b>32</b>	<b>23</b>	<b>55</b>

Pada tahun 2024 terdapat 12 (dua belas) orang pegawai Satker Sekretariat Badan P2SDM yang mengalami kenaikan pangkat dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 3. Kenaikan Pangkat Pegawai Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2024

No.	Semula	Menjadi	Jumlah (orang)
1	II/c	II/d	1
2	III/a	III/b	4
3	III/c	III/d	1
4	IV/a	IV/b	4
5	IV/b	IV/c	1
6	IV/c	IV/d	1
<b>Jumlah</b>			<b>12</b>

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.

## 1.5. SARANA DAN PRASARANA

Sekretariat Badan didukung oleh sarana dan prasarana perkantoran, serta sarana transportasi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Tabel 4. Daftar Barang Milik Negara (BMN) Sarana dan Prasarana Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2024

No.	Nama Barang	Kondisi		
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Sedan	3	-	-
2	Jeep	1	-	1
3	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	7	-	2
4	Sepeda Motor	4	-	-
5	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	2	-	-
6	Mesin Hitung Listrik	1	-	-
7	Mesin Fotocopy Electronic	1	-	-
8	Lemari Besi/Metal	18	-	-
9	Lemari Kayu	28	-	-
10	Rak Besi	1	-	-
11	Brankas	5	-	-
12	Kardex Besi	11	-	-
13	Lemari Display	1	-	-
14	Lemari Katalog	5	-	-
15	CCTV - Camera Control Television System	3	-	-
16	White Board	1	-	-
17	Alat Penghancur Kertas	2	-	-
18	Mesin Absensi	3	-	-
19	LCD Projector/Infocus	11	-	-
20	Meja Kerja Kayu	74	-	-
21	Kursi Besi/Metal	87	-	-
22	Kursi Kayu	2	-	-
23	Sice	2	-	-
24	Meja Rapat	6	-	-
25	Meja Telepon	1	-	-
26	Meja Resepsionis	2	-	-
27	Meja Makan Besi	2	-	-
28	Kursi Fiber Glass/Plastik	64	-	-
29	Jam Elektronik	3	-	-
30	Air Cleaner	1	-	-
31	Lemari Es	6	-	-
32	AC Window	16	-	-

No.	Nama Barang	Kondisi		
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
33	AC Split	9	-	-
34	Kipas Angin	2	-	-
35	Televisi	4	-	-
36	Sound System	2	-	-
37	Wireless	2	-	-
38	Camera Video	3	-	-
39	Aquarium (Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use))	2	-	-
40	Dispenser	9	-	-
41	Karpet	2	-	-
42	Gorden/Kerai	3	-	-
43	DVD Player	2	-	-
44	Pengharum Ruangan Aromaterapi	1	-	-
45	Microphone/Wireless MIC	1	-	-
46	Microphone/Boom Stand	1	-	-
47	Voice Recorder	2	-	-
48	Tripod Camera	1	-	-
49	Lensa Kamera	1	-	-
50	Alat Pemanas Prosesing (Water Heater)	2	-	-
51	Layar Film/Projector	3	-	-
52	Video Conference	1	-	-
53	Kamera Udara	1	-	-
54	Telephone (PABX)	2	-	-
55	Pesawat Telephone	5	-	-
56	Telephone Mobile	1	-	-
57	Facsimile	1	-	-
58	Alat Komunikasi Lainnya	3	-	-
59	Tripod	1	-	-
60	Cooling Water Circulator	2	-	-
61	TV Monitor	1	-	-
62	Meja Kerja Stainless	1	-	-
63	Microwave Oven	2	-	-
64	Drawing RD	3	-	-
65	Lemari Camera	1	-	-
66	PC Unit	65	-	-
67	Laptop	33	-	-
68	Tablet PC	1	-	-
69	Keyboard (Peralatan Mini Komputer)	1	-	-
70	Printer (Peralatan Personal Komputer)	42	-	-
71	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	18	-	-
72	External Floppy Disk Drive	1	-	-
73	ICE Board (Interactive Collaborative Electronic Board	1	-	-
74	Server	1	-	-
75	Jaringan Sambungan Ke Rumah Kapasitas Sedang	2	-	-
76	Monografi	650	-	-
77	Software Komputer	5	-	-

## **1.6. PENGARUSUTAMAAN**

Salah satu dasar kebijakan untuk mewujudkan pembangunan yang berkualitas dan berkelanjutan adalah pengarusutamaan. 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. Terdapat empat 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 2025-2029 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 Penyuluha dan Pengembangan Sumber Daya Manusia telah membentuk Sub Pokja PUG di tiap unit kerjanya, menetapkan Fasilitator PUG dan Gender Focal Point, serta telah membentuk Tim Percepatan Implementasi PUG.

Sekretariat Badan turut berkontribusi dalam kegiatan Evaluasi Mandiri Penyelenggaraan PUG tahun 2023 di Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian penghargaan Anugerah Parahita Ekapraya (APE) Tahun 2024, yaitu penghargaan yang diberikan kepada pemerintah daerah dan kementerian/lembaga atas komitmennya dalam mewujudkan kesetaraan gender. Penghargaan ini diberikan oleh Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (PPPA) RI.

### **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 pementapan ekosistem (*supply*), pemanfaatan (*demand*), dan pengelolaan *big data*.

Pengembangan sistem informasi pada Sekretariat Badan P2SDM saat ini yaitu berupa aplikasi Sistem Informasi Manajemen Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SIMP2SDM). SIMP2SDM dirancang untuk memfasilitasi kegiatan penyediaan dan monitoring data dan informasi secara *online* lingkup Badan P2SDM, sehingga dapat memangkas beberapa tahapan yang dilakukan secara manual dan menjadikan proses *monitoring* yang cepat, akurat, dan mudah. SIMP2SDM dikembangkan menjadi suatu sistem yang terintegrasi dengan sistem informasi Eselon II lingkup Badan P2SDM lainnya (*integrated system*) dan portal data Kementerian Kehutanan sehingga data akan lebih mudah untuk dibagikan.

Bab 2  
Capaian Kinerja  
Tahun 2023 dan 2024

---



## 2.1. CAPAIAN KEGIATAN TAHUN 2023

Sekretariat Badan memiliki kegiatan Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada lingkup Badan P2SDM. Sasaran kegiatan dukungan manajemen 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 78 poin pada Tahun 2023.

Untuk mendukung keberhasilan program Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya disusun target setiap tahunnya. Pada tahun anggaran 2023, Sekretariat Badan P2SDM menetapkan 3 (tiga) Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) dengan targetnya sebagai berikut:

1. Nilai SAKIP pada Badan P2SDM dengan nilai minimal 78 pada Tahun 2023;
2. Level Maturitas SPIP pada Level 3;
3. Laporan Keuangan Badan P2SDM yang tertib dan akuntabel berupa 1 dokumen.

### **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.

Berdasarkan peraturan Menteri PANRB RI nomor 88 tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, komponen yang diukur dalam evaluasi SAKIP meliputi Perencanaan Kinerja (30%), Pengukuran Kinerja (30%), Pelaporan Kinerja (15%), dan Evaluasi Internal (25%).

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

*Tabel 5. Komponen Penilaian SAKIP Badan P2SDM Tahun 2023*

No	Komponen	Bobot (%)	Nilai	%
1.	Perencanaan Kinerja	30	23,38	<b>77,93%</b>
2.	Pengukuran Kinerja	30	22.39	<b>74,63%</b>
3.	Pelaporan Kinerja	15	12,44	<b>82,93%</b>
4.	Evaluasi Internal	25	18,00	<b>72,00%</b>
	<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>76,21 poin</b>	

#### **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	1,4
2	Struktur dan Proses	1,0
3	Pencapaian Tujuan	1,1
	<b>Total Bobot</b>	<b>3,5</b>

Dari ekspos hasil penjaminan kualitas terhadap Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Eselon 1 lingkup KLHK. Badan P2SDM memperoleh nilai 3,5 yang menunjukkan bahwa Tingkat Maturitas SPIP Badan P2SDM sudah dalam kategori terdefinisi (Level 3).

Hasil ini mencapai target yang ditetapkan (Level 3) sebesar 100%. Level 3 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 Kinerja Sekretariat BP2SDM Tahun 2023

Sub Kegiatan/ Sasaran Sub Kegiatan	Komponen	Satuan	Target 2023	Realisasi 2023		
<b>Tata Kelola Rencana Program, Anggaran dan Kerjasama</b>						
<b>Koordinasi Penyusunan Rencana Program</b>						
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 %
<b>Koordinasi Penyusunan Rencana Anggaran</b>						
Meningkatnya efektifitas dan efisiensi administrasi anggaran dan teknis revisi anggaran	a.	Tersusunnya Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan Revisi Anggaran Tahun 2023 (AE)	Lap	1	1	100 %
	b.	Tersusunnya RKA-K/L BP2SDM Tahun 2024 (AF)	Lap	1	1	100 %
	c.	Terlaksananya Bimbingan Teknis Penganggaran (Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran) (AG)	Lap	1	1	100 %
<b>Koordinasi Pengembangan Kerja Sama Teknis P2SDM</b>						
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 %
	e.	Tersusunnya Draft Peraturan Perundangan Bidang P2SDM (AL)	Lap	1	1	100 %
	f.	Terlaksananya Pertimbangan Teknis, Pemantauan dan Pembinaan Pengelolaan Kawasan Hutan Dengan Tujuan Khusus (KHDTK) (AM)	Lap	1	1	100 %

Sub Kegiatan/ Sasaran Sub Kegiatan	Komponen	Satuan	Target 2023	Realisasi 2023		
<b>Tata Kelola Informasi, Publikasi dan Evaluasi</b>						
<b>Koordinasi Pengelolaan Data dan Informasi</b>						
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 (BB)	Lap	1	1	100 %
	c.	Terselenggaranya Satu Data lingkup Badan P2SDM (BC)	Lap	1	1	100 %
<b>Koordinasi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan</b>						
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Evaluasi dan Pelaporan	a.	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan P2SDM (BE)	Lap	1	1	100 %
	b.	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) (BF)	Lap	1	1	100 %
	c.	Tersusunnya Laporan Kinerja (LKj) dan Laporan Evaluasi Renja/Renstra (BG)	Lap	6	6	100 %
<b>Koordinasi Penyiapan Dokumentasi dan Publikasi</b>						
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Dokumentai dan Publikasi	a.	Terselenggaranya Pameran (BJ)	Lap	1	1	100 %
	b.	Terlaksananya Liputan Diseminasi Kegiatan Badan P2SDM (BK)	Lap	1	1	100 %
	c.	Terlaksananya Publikasi di Media Cetak/Majalah (BL)	Lap	1	1	100 %
<b>Koordinasi Pembinaan Hukum</b>						
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan Hukum	a.	Tersusunnya Potensi Nilai Transaksi Ekonomi KTH (CA)	Lap	1	1	100 %
<b>Tata Kelola Keuangan dan Umum</b>						
<b>Koordinasi Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Fungsional Umum dan Struktural</b>						
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 Penatausahaan Pimpinan (DC)	Lap	1	1	100 %
<b>Koordinasi Pembinaan Administrasi Perlengkapan</b>						
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan Administrasi Perlengkapan	a.	Rapat Koordinasi Tim Sekretariat ULP dan Pokja ULP (DD)	Lap	4	4	100 %
	b.	Terlaksananya Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) (DF)	Lap	1	1	100 %

Sub Kegiatan/ Sasaran Sub Kegiatan	Komponen	Satuan	Target 2023	Realisasi 2023	
	c. Tersusunnya laporan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) Lingkup BP2SDM (DG)	Lap	1	1	100 %
<b>Koordinasi Pembinaan Administrasi Keuangan</b>					
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan Administrasi Keuangan	a. Terlaksananya Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2022 lingkup Badan P2SDM (DI)	Lap	1	1	100 %
	b. Terlaksananya konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Semester I lingkup BP2SDM (DJ)	Lap	1	1	100 %
	c. Penyusunan Laporan Keuangan (DL)	Lap	1	1	100 %
	d. Monitoring dan Evaluasi tindak lanjut temuan BPKRI/Inspektorat Jenderal/Administrasi Keuangan Hibah/tindak lanjut TP/TGR lingkup BP2SDM (DM)	Lap	1	1	100 %
	e. Terlaksananya Peningkatan Kualitas Pengelolaan BMN Lingkup BP2SDM Tahun 2023 (DN)	Lap	1	1	100 %
	f. Tersusunnya Laporan WASDAL BMN Semester I Tahun 2023 (DO)	Lap	1	1	100 %
<b>Tata Kelola Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana</b>					
<b>Koordinasi Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Fungsional Umum dan Struktural</b>					
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Administrasi Kepegawaian Fungsional Umum dan Struktural	a. Terlaksananya Peningkatan Kepegawaian (EA)	Lap	1	1	100 %
	b. Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian (EB)	Lap	1	1	100 %
<b>Koordinasi Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Fungsional Tertentu</b>					
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 %
<b>Koordinasi Pembinaan Organisasi dan Tata Laksana</b>					
Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pembinaan Organisasi dan Tata Laksana	a. Terlaksananya penilaian mandiri reformasi birokrasi lingkup BP2SDM (EF)	Lap	1	1	100

## 2.2. CAPAIAN KEGIATAN TAHUN 2024

Pada tahun 2024 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 2024 adalah sebagaimana pada Tabel 9 di bawah ini.

Tabel 9. Target Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2024

Kegiatan/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
<b>Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM</b> <b>Meningkatnya kondisi birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif, dan efisien lingkup Badan P2SDM</b>	Nilai SAKIP Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	80 Poin
	Level Maturitas SPIP Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	Level 4
	Laporan Keuangan Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM yang Tertib dan Akuntabel	1 Dokumen
	Nilai Kerja Anggaran Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	82,5 Poin

Adapun rincian kegiatan pada Sekretariat Badan P2SDM dirinci sebagaimana disajikan pada Tabel 10 di bawah berikut.

Tabel 10. Indikator Kinerja Lingkup Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2024

Bagian	Pokja	Sub Komponen	Target 2024	Realisasi 2024	
<b>Bagian Program, Evaluasi, Hukum, dan Kerja Sama Teknik</b>	Pembinaan administrasi dan teknis program dan anggaran	Program dan Anggaran			
		AA	Perencanaan Kinerja Program dan Anggaran	5 dok	5 dok
		AB	Pelaksanaan dan Pengukuran Kinerja Program dan Anggaran	5 dok	5 dok
		AC	Pelaporan Kinerja Program dan Anggaran	5 dok	5 dok

Bagian	Pokja	Sub Komponen		Target 2024	Realisasi 2024	
	Pengembangan Kerja Sama Teknis dan NSPK Peraturan Perundangan P2SDM	AD	Evaluasi Kinerja Internal Program dan Anggaran	5 dok	5 dok	
		Hukum dan Kerja Sama Teknik				
		BA	Perencanaan Kinerja Hukum dan Kerjasama Teknik	6 dok	6 dok	
		BB	Pelaksanaan Kinerja Hukum dan Kerjasama Teknik	6 dok	6 dok	
		BC	Pelaporan Kinerja Hukum dan Kerjasama Teknik	6 dok	6 dok	
		BD	Evaluasi Kinerja Internal Hukum dan Kerjasama Teknik	6 dok	6 dok	
	Pengembangan Data, Informasi, Dokumentasi, dan Publikasi	Data dan Informasi				
		CA	Perencanaan Kinerja Data Informasi, Kehumasan dan Publikasi	4 dok	4 dok	
		CB	Pelaksanaan dan Pengukuran Kinerja Data Informasi, Kehumasan dan Publikasi	4 dok	4 dok	
		CC	Pelaporan Kinerja Data Informasi, Kehumasan dan Publikasi	4 dok	4 dok	
		CD	Evaluasi Kinerja Internal Data Informasi, Kehumasan dan Publikasi	4 dok	4 dok	
		CE	Festival LIKE Tahun 2024 dan Video Edukatif Badan P2SDM	1 dok	1 dok	
	Pembinaan Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	Evaluasi dan Pelaporan				
		DA	Perencanaan Kinerja Evaluasi Program Kegiatan	3 dok	3 dok	
		DB	Pelaksanaan dan Pengukuran Kinerja Evaluasi Program Kegiatan	3 dok	3 dok	
		DC	Pelaporan Kinerja Evaluasi Program Kegiatan	3 dok	3 dok	
		DD	Evaluasi Kinerja Internal Evaluasi Program Kegiatan	3 dok	3 dok	
	Bagian Keuangan, Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	Pembinaan Administrasi Umum	Administrasi Tata Usaha dan BMN			
			EA	Perencanaan Kinerja Tata Usaha	5 dok	5 dok
			EB	Pelaksanaan dan Pengukuran Kinerja Tata Usaha	5 dok	5 dok

Bagian	Pokja	Sub Komponen		Target 2024	Realisasi 2024	
		EC	Pelaporan Kinerja Tata Usaha	5 dok	5 dok	
		ED	Evaluasi Kinerja Internal Tata Usaha	5 dok	5 dok	
		EE	Revisi RKBMN Tahun 2024 Lingkup BP2SDM	5 dok	5 dok	
	Pembinaan Administrasi Keuangan	Administrasi Keuangan				
		FA	Perencanaan Kinerja Keuangan	5 dok	5 dok	
		FB	Pelaksanaan dan Pengukuran Kinerja Keuangan	5 dok	5 dok	
		FC	Pelaporan Kinerja Keuangan	5 dok	5 dok	
	Pembinaan Administrasi Kepegawaian	Administrasi Kepegawaian				
		GA	Perencanaan Kinerja Kepegawaian dan Reformasi Birokrasi	6 dok	6 dok	
		GB	Pelaksanaan dan Pengukuran Kinerja Kepegawaian dan Reformasi Birokrasi	6 dok	6 dok	
		GC	Pelaporan Kinerja Kepegawaian dan Reformasi Birokrasi	6 dok	6 dok	
		GD	Evaluasi Kinerja Internal Kepegawaian dan Reformasi Birokrasi	6 dok	6 dok	
	Rapat Koordinasi lingkup Badan P2SDM	XA	Rapat Koordinasi Teknis Badan P2SDM Tahun 2024	1 dok	1 dok	
XB		Workshop I Penyusunan Kebijakan dan Rencana Strategis Badan P2SDM Tahun 2025-2029	1 dok	1 dok		
XC		Workshop II Penyusunan Kebijakan dan Rencana Strategis Badan P2SDM Tahun 2025-2029	1 dok	1 dok		
XD		Penyelenggaraan Workshop Pengembangan SDM	1 dok	1 dok		
XE		Rapat Kerja Sinergitas Pelaksanaan Kegiatan di BPLHK dan SMKKN lingkup Badan P2SDM	1 dok	1 dok		
ZA		Rapat Koordinasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan	1 dok	1 dok		

Bagian	Pokja	Sub Komponen	Target 2024	Realisasi 2024
		Regional I		
		ZB Rapat Koordinasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Regional II (AA)	1 dok	1 dok
	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
<b>Meningkatnya kondisi birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif, dan efisien lingkup Badan P2SDM dengan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai SAKIP</li> <li>- Level Maturitas SPIP</li> <li>- Laporan Keuangan yang tertib dan akuntabel</li> <li>- Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Badan P2SDM</li> </ul>			<b>80 poin</b> <b>Level 4</b> <b>1 Dokumen</b> <b>82,5 poin</b>	<b>87,77 poin</b> <b>Level 4</b> <b>1 Dokumen</b> <b>82,5 poin</b>

Rencana Kinerja Sekretariat Badan P2SDM merupakan rencana kegiatan anggaran lingkup Sekretariat Badan P2SDM 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 2024 sebesar Rp34.406.255.000,00.

Pada tahun 2024 terdapat pergeseran anggaran pada Sub Satker Sekretariat Badan P2SDM pada DIPA Satker Kantor Pusat Badan P2SDM terkait buka blokir atas pemberian rekomendasi untuk belanja aplikasi (*Clearance*) pada 2 Juli 2024 sebesar Rp150.000.000,00 untuk aplikasi SIMP2SDM, dan pemenuhan belanja pegawai berdasarkan Memo Menteri LHK Nomor M.21/MENLHK/SETJEN/REN.4.12/B/6/2024 perihal pemenuhan belanja pegawai Kementerian LHK Tahun 2024. Terkait hal tersebut, terdapat pergeseran belanja pegawai pada DIPA Kantor Pusat Badan P2SDM sebesar Rp2.905.094.000,00.

Menindaklanjuti Memo Menteri LHK Nomor M.34/MENLHK/SETJEN/REN.0/B/9/2024 tanggal 11 September 2024 perihal Relaksasi Blokir *Automatic Adjustment* (AA) Kementerian LHK Tahun 2024 dan Optimalisasi Tahap II, dihimbau untuk melakukan *exercise* pemenuhan belanja pegawai melalui sisa belanja non operasional sumber dana Rupiah Murni dan rencana optimalisasi tahap II menjadi belanja pegawai. Terkait hal tersebut, terdapat optimalisasi pada DIPA Kantor Pusat Badan P2SDM sebesar Rp4.072.281.000,00 untuk memenuhi kekurangan belanja pegawai lingkup Badan P2SDM dan optimalisasi sebesar Rp821.579.000,00 untuk

memenuhi belanja pegawai ke Eselon I lainnya.

Pada akhir tahun anggaran, pagu kegiatan Dukungan Manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Badan P2SDM pada Sekretariat Badan adalah sebesar Rp32.354.307.000,00 atau terdapat penurunan sebesar 6.34% dari pagu awal. Perincian jenis dan perubahan Rencana Kinerja Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2024 disajikan sebagaimana Tabel 11 berikut.

*Tabel 11. Kronologis Revisi Anggaran Sub Satker Sekretariat Badan P2SDM pada DIPA APBN Satker Kantor Pusat BP2SDM Tahun Anggaran 2024*

No	Uraian	Pagu (Rp)	Nomor Pengesahan
1.	DIPA Awal	34.406.255.000	SP DIPA- 029.08.1.465019/2024 Tanggal 24 November 2023
2.	DIPA Revisi ke-01 (DJA – Blokir AA)	34.406.255.000 Revisi DIPA 01 terkait Blokir <i>Automatic Adjustment (AA)</i> TA 2024 yaitu sebesar Rp1.049.999.000	SP DIPA- 029.08.1.465019/2024 Tanggal 25 Januari 2024
3.	DIPA Revisi ke-02 (DJPb – Hal III DIPA)	34.406.255.000 Revisi DIPA 02 terkait Revisi Halaman 3 DIPA dan Pemutakhiran Revisi POK	SP DIPA- 029.08.1.465019/2024 Tanggal 16 Februari 2024
4.	DIPA Revisi ke-03 (DJPb – Hal III DIPA)	34.406.255.000 Revisi DIPA 03 terkait Revisi Halaman 3 DIPA dan Pemutakhiran Revisi POK	SP DIPA- 029.08.1.465019/2024 Tanggal 22 April 2024
5.	DIPA Revisi ke-04 (DJPb – Hal III DIPA)	34.406.255.000 Revisi DIPA 04 terkait Revisi Halaman 3 DIPA dan Pemutakhiran Revisi POK	SP DIPA- 029.08.1.465019/2024 Tanggal 29 Mei 2024
6.	DIPA Revisi ke-05 (DJA – Blokir dan Belanja 51)	37.272.167.000 Revisi DIPA 05 terkait Buka Blokir 2 terkait <i>Clarence</i> aplikasi sebesar Rp150.000.000,- dan Revisi Pemenuhan Belanja Pegawai	SP DIPA- 029.08.1.465019/2024 Tanggal 2 Juli 2024
7.	DIPA Revisi ke-06 (DJPb – Hal III DIPA)	37.248.167.000 Revisi DIPA 06 terkait Revisi Halaman 3 DIPA dan Pemutakhiran Revisi POK	SP DIPA- 029.08.1.465019/2024 Tanggal 11 Juli 2024

No	Uraian	Pagu (Rp)	Nomor Pengesahan
8	DIPA Revisi ke-07 (DJA)	37.272.167.000 Revisi DIPA 07 terkait Pemutakhiran Revisi POK	SP DIPA- 029.08.1.465019/2024 Tanggal 30 Juli 2024
9	DIPA Revisi ke-08 (DJPb – Pemutakhiran KPA)	37.248.167.000 Revisi DIPA 08 terkait Revisi Pemutakhiran POK	SP DIPA- 029.08.1.465019/2024 Tanggal 28 Agustus 2024
10	DIPA Revisi ke-09 (DJA)	33.174.886.000 Revisi DIPA 09 terkait Revisi Penambahan RO Baru dan Pergeseran Belanja Pegawai Antar Satker dan Pemutakhiran Revisi POK	SP DIPA- 029.08.1.465019/2024 Tanggal 2 Oktober 2024
11	DIPA Revisi ke-10 (DJA)	32.354.307.000 Revisi DIPA 10 terkait Revisi Pergeseran Antar Eselon I untuk Pemenuhan Belanja Pegawai KLHK 2024 dan Pemutakhiran Revisi POK	SP DIPA- 029.08.1.465019/2024 Tanggal 22 Oktober 2024
12	DIPA Revisi ke-11 (DJPb – Blokir Perjadin)	32.354.307.000 Revisi DIPA 11 terkait Revisi Penghematan Anggaran Belanja Perjalanan Dinas TA 2024 dan Pemutakhiran Revisi POK	SP DIPA- 029.08.1.465019/2024 Tanggal 20 November 2024
13	DIPA Revisi ke-12 (DJA)	32.354.307.000 Revisi DIPA 12 terkait Revisi Pergeseran Antar Jenis Belanja dalam satker sama untuk Pemenuhan Belanja Pegawai TA 2024 dan Pemutakhiran Revisi POK	SP DIPA- 029.08.1.465019/2024 Tanggal 12 Desember 2024
14	DIPA Revisi ke-13 (DJPb – Pemutakhiran KPA)	32.354.307.000 Revisi DIPA 13 terkait Revisi Pemutakhiran POK	SP DIPA- 029.08.1.465019/2024 Tanggal 24 Desember 2024

Alokasi penyesuaian anggaran Sekretariat Badan P2SDM tahun 2024 sebesar Rp2.051.948.000,00 (dua miliar lima puluh satu juta sembilan ratus empat puluh delapan ribu rupiah) dengan rincian pada Tabel 12 berikut.

Tabel 12. Alokasi Penyesuaian Anggaran Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2024

(dalam ribu rupiah)

No.	Kegiatan / Output / Bagian	Semula	Penyesuaian	Menjadi
<b>1</b>	<b>Layanan BMN</b>			
	Layanan BMN untuk Satker Eselon I/ setingkat	0	1.000	1.000
<b>2</b>	<b>Layanan Umum</b>			
	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I Sekretariat Badan P2SDM	4.870.000	(1.000)	4.869.000
	a. Program, Evaluasi, Hukum, dan Kerja Sama Teknik	1.680.000	93.247	1.773.247
	b. Keuangan, Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	1.390.000	51.714	1.441.714
	c. Rapat Koordinasi BP2SDM	1.800.000	(145.961)	1.654.039
<b>3</b>	<b>Layanan Sarana dan Prasarana Internal Sekretariat Badan P2SDM</b>	<b>1.601.620</b>	-	<b>1.601.620</b>
<b>4</b>	<b>Layanan Perkantoran Sekretariat Badan P2SDM</b>	<b>27.934.635</b>	<b>(2.051.948)</b>	<b>25.882.687</b>
	a. Gaji dan Tunjangan	23.799.137	(1.972.197)	21.826.940
	b. Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	4.135.498	(79.751)	4.055.747
	<b>Total</b>	<b>34.406.255</b>	<b>(2.051.948)</b>	<b>32.354.307</b>



Bab 3  
Rencana Kinerja  
Tahun 2025

---



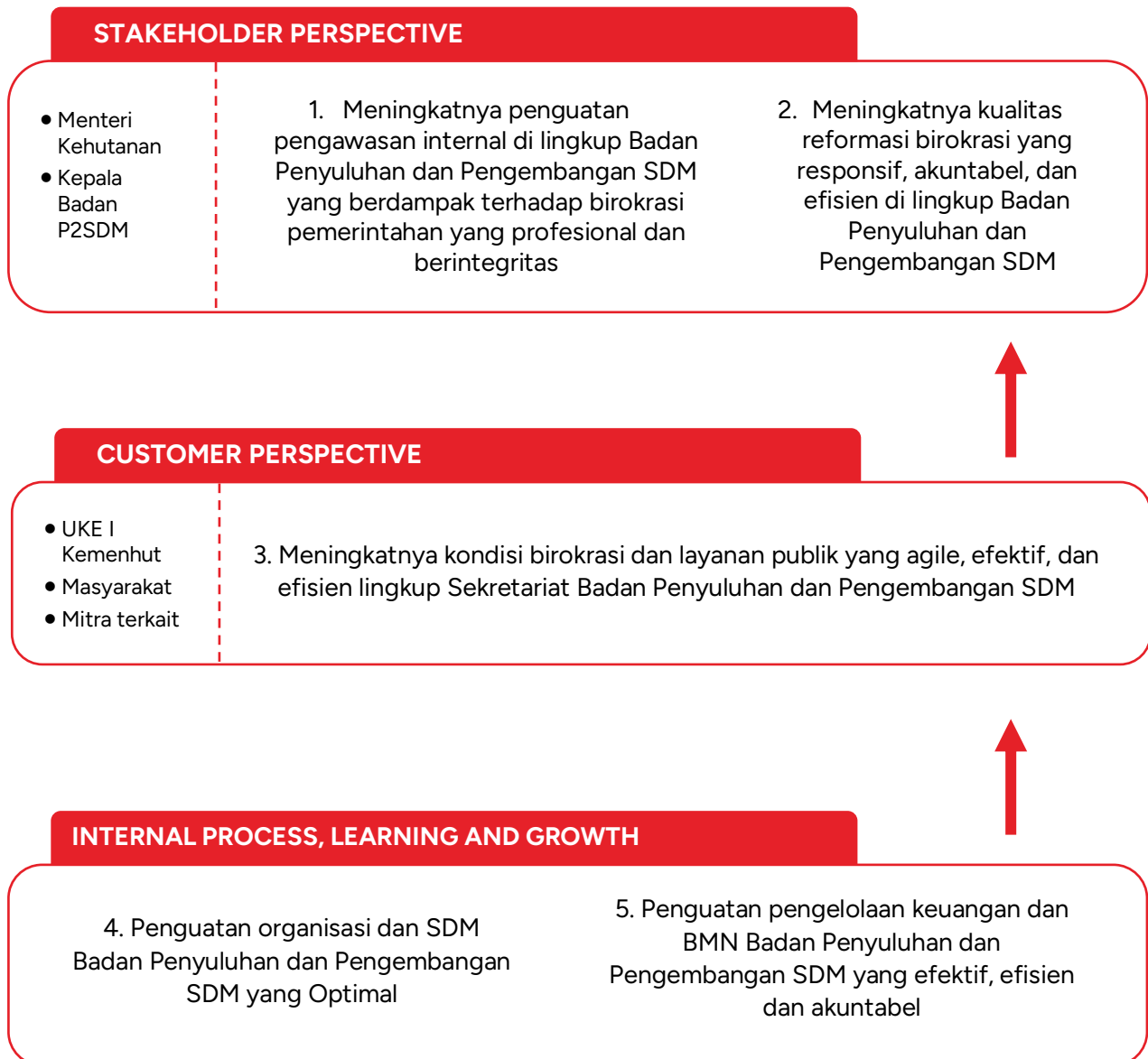
### 3.1 ARAH KEBIJAKAN STRATEGI SEKRETARIAT BP2SDM

Sebagaimana kabinet pada Pemerintahan Presiden RI Tahun 2024, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan mengalami perubahan menjadi Kementerian Kehutanan dan Kementerian Lingkungan Hidup. Hal ini juga diperkuat melalui Perpres Nomor 175 Tahun 2024 tentang Kementerian Kehutanan, Perpres Nomor 182 Tahun 2024 tentang Kementerian Lingkungan Hidup, dan Perpres Nomor 183 Tahun 2024 tentang Badan Pengendalian Lingkungan Hidup. Sehubungan dengan hal tersebut, struktur kinerja dan target kegiatan pada Badan P2SDM juga mengalami penyesuaian. Badan P2SDM masih mendukung 3 (tiga) Program dari 5 (lima) program pada Kementerian Kehutanan, yaitu:

- 1. Program Dukungan Manajemen** dengan sasaran Meningkatnya kinerja pelayanan birokrasi Kementerian Kehutanan yang agile, efektif, dan efisien. Program ini diarahkan untuk meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan transformasi pelayanan publik sebagai upaya peningkatan reformasi birokrasi dalam bidang kehutanan. 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 Peningkatan nilai transaksi ekonomi kelompok tani hutan. Program ini diarahkan untuk Meningkatkan dan mempertahankan kelestarian dengan menghadirkan tapak hutan yang mampu membantu memulihkan ekonomi nasional dan ketahanan pangan. Badan P2SDM mendukung program ini melalui kegiatan Peningkatan Penyuluhan;
- 3. Program Pendidikan dan Pelatihan Vokasi** dengan sasaran Meningkatkan lulusan SMK Kehutanan yang bekerja di bidang kehutanan serta Meningkatkan kualitas SDM sektor kehutanan. Program ini diarahkan untuk meningkatkan kapasitas SDM Kehutanan serta menyiapkan SDM Kehutanan termasuk generasi pelestari hutan dalam pengelolaan kehutanan yang berkelanjutan serta menyiapkan lulusan SMK kejuruan kehutanan untuk dapat langsung bekerja di bidang Kehutanan dan dunia usaha guna membantu meningkatkan produktivitas hutan dan perbaikan lingkungan.

Dalam rangka mendukung pencapaian tujuan Program di BP2SDM, strategi yang dapat dilakukan oleh Sekretariat Badan P2SDM untuk mendukung keberhasilan program Kementerian Kehutanan, Prioritas Nasional, dan Indikator Kinerja Program Badan P2SDM adalah dengan menjamin terlaksananya perjanjian kinerja serta tertib administrasi dari setiap

Satker Pusat dan Daerah sesuai target dan lokasi yang ditetapkan. Sekretariat BP2SDM telah menyusun peta strategi dalam rangka meningkatkan tata kelola Pemerintahan yang baik tersebut, yaitu:



Gambar 3. Peta Strategi Sekretariat Badan P2SDM

Sekretariat Badan P2SDM masuk ke dalam Program Dukungan Manajemen dan menjadi penanggung jawab indikator kinerjanya yaitu “Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM”. Arah program ini adalah tata kelola pemerintahan yang baik dan transformasi pelayanan publik sebagai upaya peningkatan reformasi birokrasi dalam bidang kehutanan. Strategi pada Program Dukungan Manajemen di BP2SDM yaitu:

- 1) Penguatan manajemen data Lingkup Badan P2SDM melalui Penguatan sistem informasi data penyuluhan dan pengembangan SDM sebagai dasar dalam pembuatan kebijakan dan pengambilan Keputusan yang tepat sasaran sesuai kebutuhan organisasi;
- 2) Penguatan Sistem Pengendalian Internal melalui Penguatan manajemen risiko guna memastikan kegiatan yang dilaksanakan sesuai untuk mencapai tujuan organisasi;
- 3) Penguatan Tata Kelola Keuangan dengan memastikan bahwa pengelolaan keuangan seluruh Satuan Kerja dilakukan secara akuntabel, transparan, dan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah;
- 4) Penguatan NSPK dan Kerjasama melalui Inventarisasi dan pengkinian peraturan/NSPK dengan kondisi terkini serta penguatan kerjasama dengan berbagai pihak untuk peningkatan kompetensi SDM.

Berdasarkan 4 (empat) Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian Kehutanan memiliki 4 (empat) Tujuan yang akan dicapai, Badan P2SDM mendukung ke dalam 2 (dua) Tujuan dan Sasaran Strategis, yaitu Tujuan 2 – Sasaran Strategis 2; dan Tujuan 4 – Sasaran Strategis 4. Sasaran Strategis 2, didukung oleh Program Pengelolaan Hutan Berkelanjutan melalui dua Indikator Kinerja Program dan empat Indikator Kinerja Kegiatan. Pada Sasaran Strategis 4, Badan P2SDM mendukung melalui tiga Sasaran Program, tujuh Indikator Kinerja Program dan 13 Indikator Kinerja Kegiatan. Adapun Sekretariat Badan P2SDM mendukung pada Tujuan 4, Sasaran Strategis 4 yang mendukung kepada Indikator Kinerja Program Kementerian Kehutanan yaitu:

*Tabel 13. Dukungan Badan P2SDM pada IKU Kementerian Kehutanan*

No	Sasaran Strategis (SS)/ Sasaran Program (SP)/ Sasaran Kegiatan (SK)	Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS)/ Indikator Kinerja Program (IKP) / Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Unit In Charge (UIC)
<b>T4. SS4</b>	Mewujudkan layanan kementerian menuju birokrasi kelas dunia yang berbasis digital	<b>(IKSS)</b> Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kementerian Kehutanan	Kemenuhut
	<b>SP1</b> Penguatan pengawasan internal Kementerian yang berdampak terhadap birokrasi pemerintahan yang profesional dan berintegritas	<b>(IKP 1)</b> Nilai Maturitas SPIP Kementerian Kehutanan	BP2SDM
	<b>SK10</b> Meningkatnya penguatan pengawasan internal di lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM yang berdampak terhadap birokrasi pemerintahan yang profesional dan berintegritas	<b>(IKK 1)</b> Nilai Maturitas SPIP BBadan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	Set.BP2SDM

No	Sasaran Strategis (SS)/ Sasaran Program (SP)/ Sasaran Kegiatan (SK)	Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS)/ Indikator Kinerja Program (IKP) / Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Unit In Charge (UIC)
	<b>SP2</b> Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi lingkup Kementerian Kehutanan	<b>(IKP 1)</b> Nilai SAKIP Kementerian Kehutanan	BP2SDM
	<b>SK9</b> Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi yang responsif, akuntabel dan efisien di lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	<b>(IKK 1)</b> Nilai SAKIP Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	Set.BP2SDM

Untuk memperkuat tata kelola dan keberhasilan pencapaian target kinerja diperlukan kolaborasi dan sinergitas kerja antar unit kerja. Dalam konteks Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BP2SDM), crosscutting mengacu pada kolaborasi dan keterpaduan pelaksanaan kegiatan yang tidak hanya terbatas pada satu unit atau fungsi saja, tetapi juga melibatkan berbagai unit dan mitra supaya hasil yang dicapai dapat lebih optimal dalam mendukung pembangunan kehutanan yang berkelanjutan. Selain itu penjenjangan kinerja Sekretariat Badan P2SDM mulai dari sasaran strategis sampai dengan indikator kinerja kegiatan secara komprehensif dapat divisualisasikan melalui pohon kinerja seperti pada gambar di bawah ini.



Gambar 4. Penjenjangan Pohon Kinerja Badan P2SDM

### 3.2 SASARAN KEGIATAN DAN IKK SEKRETARIAT BADAN P2SDM TAHUN 2025

Dalam rangka mendukung pencapaian Indikator Kinerja Program BP2SDM, telah disusun target Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Sekretariat Badan P2SDM tahun 2025 sebagaimana tabel di bawah ini.

Tabel 14. Target IKK Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2025

Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target 2025
Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	Meningkatnya penguatan pengawasan internal di lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM yang berdampak terhadap birokrasi pemerintahan yang profesional dan berintegritas	Nilai Maturitas SPIP Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	Poin	3,3
	Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi yang responsif, akuntabel dan efisien di lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	Nilai SAKIP Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	Poin	72

Berdasarkan Renstra BP2SDM, Renstra Sekretariat BP2SDM Tahun 2025-2029 serta Renja Badan P2SDM Tahun 2025 Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Sekretariat BP2SDM adalah Nilai SAKIP Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM dan Nilai Maturitas SPIP Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM. 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 Badan P2SDM.

Nilai Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dinilai berdasarkan beberapa unsur yaitu lingkungan pengendalian yang dilaksanakan di Badan P2SDM, penilaian risiko terhadap kegiatan di internal Badan P2SDM, kegiatan pengendalian terhadap risiko kegiatan yang dilaksanakan di Badan P2SDM, penyampaian informasi dan komunikasi terkait

kegiatan di Badan P2SDM serta pemantauan pengendalian internal terhadap kegiatan yang dilakukan di Badan P2SDM. Untuk memenuhi target SPIP dengan target 3,3 Poin, 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 Badan P2SDM.

### 3.3 Rincian Kegiatan Lingkup Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2025

Dalam mewujudkan target sasaran kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Badan P2SDM, rencana kegiatan pada tiap Bagian lingkup Sekretariat Badan P2SDM tahun 2025 sebagaimana disajikan pada Tabel 16 di bawah ini.

Tabel 15. Kegiatan, Indikator Kinerja Kegiatan, Komponen, Sub Komponen Kegiatan Lingkup Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2025

Kegiatan / Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Komponen	Sub Komponen Kegiatan		Target Total 2025	
<b>Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada Badan P2SDM /</b> 1. Nilai Maturitas SPIP Badan P2SDM 2. Nilai SAKIP Badan P2SDM	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	<b>BAGIAN PROGRAM, EVALUASI, HUKUM, DAN KERJA SAMA TEKNIK</b>			
		AA	Tersusunnya Penyusunan Dokumen Perencanaan Kinerja BP2SDM	3 dok	
		AB	Tersusunnya Dokumen Penganggaran BP2SDM	1 dok	
		AC	Terlaksananya Rapat Koordinasi Teknis Perencanaan dan Penganggaran Lingkup BP2SDM	1 dok	
		BA	Tersusunnya Peraturan Perundang-Undangan dan Pertimbangan Teknis Kegiatan Lingkup BP2SDM	1 dok	
		BB	Terlaksananya Pembinaan, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Kerja Sama lingkup BP2SDM	2 dok	
		CA	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja BP2SDM	32 dok	
		CB	Tersusunnya Pengelolaan SAKIP dan SPIP BP2SDM	1 dok	
		CC	Tersusunnya Pengelolaan Portal dan Teknologi Informasi Lingkup BP2SDM	1 dok	
		CD	Terselenggarakannya Satu Data dan Penyusunan Data Statistik BP2SDM	2 dok	
CE	Terselenggarannya Pameran dan Publikasi BP2SDM	1 dok			

Kegiatan / Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Komponen	Sub Komponen Kegiatan		Target Total 2025
		<b>BAGIAN KEUANGAN, SUMBER DAYA MANUSIA, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA</b>		
		DA	Terlaksananya penataan administrasi umum dan pimpinan	1 dok
		DB	Terlaksananya penatausahaan persuratan	1 dok
		DC	Terlaksananya Rekonstruksi dan Pengawasan Kearsipan Sekretariat Badan P2SDM	1 dok
		DD	Terlaksananya sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP)	5 dok
		DE	Tersusunnya Penyusunan Revisi RKBMN Tahun 2025 Lingkup BP2SDM	1 dok
		DF	Tersusunnya Penyusunan Laporan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) Lingkup BP2SDM	1 dok
		DG	Terseleenggaranya Wasdal Semester II Tahun 2024 dan Semester 1 Tahun 2025	1 dok
		DH	Tersusunnya Penyusunan RKBMN Tahun 2027 Lingkup BP2SDM	1 dok
		EA	Tersusunnya Laporan Keuangan Tahun 2024 Lingkup BP2SDM	1 dok
		EB	Tersusunnya Laporan Keuangan Periode Tahun 2025 lingkup BP2SDM	1 dok
		EC	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi tindak lanjut temuan BPKRI/Inspektorat Jenderal/Administrasi Keuangan/Hibah/tindak lanjut TP/TGR lingkup BP2SDM	1 dok
		FA	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Kepegawaian	1 dok
		FB	Tersusunnya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Lingkup BP2SDM	1 dok
		FC	Tersusunnya Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional Lingkup BP2SDM	1 dok
	Gaji dan Tunjangan	a	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	1 Layanan
	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	b	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	1 Layanan
<b>Nilai Maturitas BP2SDM</b>				<b>3,3 Poin</b>
<b>Nilai SAKIP BP2SDM</b>				<b>72 Poin</b>

### 3.4 ALOKASI ANGGARAN TAHUN 2025

Dalam rangka menunjang target pada kegiatan Sekretariat Badan P2SDM, alokasi anggaran Sekretariat Badan P2SDM pada awal Tahun 2025 adalah sebesar Rp32.481.901.000,-. Seiring berjalannya waktu, terdapat beberapa perubahan kebijakan yang menyebabkan perubahan pada total pagu Sekretariat BP2SDM. Adapun Alokasi anggaran pada akhir periode yang merupakan pembiayaan melalui mekanisme APBN Kementerian Kehutanan dan bersumber dana Rupiah Murni adalah sebesar Rp31.706.983.000,- dengan rincian sebagaimana tabel berikut.

Tabel 16. Alokasi Pembiayaan Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2025

No.	Kegiatan / KRO / RO / Komponen / Bagian	Anggaran Awal (Rp)	Anggaran Akhir (Rp)
<b>Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya Badan P2SDM</b>			
1	<b>Layanan Dukungan Manajemen Internal Sekretariat Badan P2SDM</b>		
	Layanan Umum Sekretariat Badan P2SDM Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	3.260.239.000 3.260.239.000	900.000.000 900.000.000
2	<b>Layanan Perkantoran Sekretariat Badan P2SDM</b>	<b>29.045.662.000</b>	<b>30.692.412.000</b>
	a. Gaji dan Tunjangan b. Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	24.777.477.000 4.368.185.000	26.789.269.000 3.903.143.000
3	<b>Layanan Sarana Internal</b>	<b>76.000.000</b>	<b>113.571.000</b>
4	<b>Layanan BMN</b>	-	<b>1.000.000</b>
<b>TOTAL</b>		<b>32.481.901.0000</b>	<b>31.706.983.000</b>

Bab 4  
Penutup

---



Dokumen Rencana Kerja Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025 disusun sebagai acuan setiap unit kerja Eselon III di lingkup Sekretariat Badan 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 2025. Penerbitan dokumen Rencana Kerja Sekretariat Badan P2SDM Tahun 2025 ini merupakan upaya mendukung pencapaian tujuan pembangunan nasional serta Prioritas Nasional sesuai dengan tugas dan fungsi 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 2025.

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.



# 2025

**SEKRETARIAT BADAN PENYULUHAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**