



RENCANA KERJA TAHUN 2023

SEKRETARIAT BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN





Prof. Dr. Siti Nurbaya
Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan

PESAN PENTING MENTERI LHK

1 PEMBANGUNAN & LINGKUNGAN

Kemajuan pembangunan bisa dicapai dengan tetap menjaga kelestarian alam, dengan mengoptimalkan kawasan hutan antara kebutuhan pembangunan dan manusia, serta kelestariannya.

2 MENGHADAPI TRIPLE PLANETARY CRISIS

Ekonomi hijau menjadi salah satu strategi utama untuk merespon *triple planetary crisis* yang dihadapi dunia, disertai upaya-upaya ekstra lebih kuat seluruh elemen.

3 MENGAWAL IMPLEMENTASI UUCK

Undang-Undang Cipta Kerja hadir dalam kerangka implementasi ekonomi hijau, yakni mengusung percepatan pertumbuhan ekonomi dengan memastikan kualitas lingkungan tetap terjaga. BSILHK dan Unit Kerja Eselon I teknis lingkup KLHK harus mengawal hal tersebut secara progresif.

4 EMPAT AGENDA KERJA PRIORITAS

Fokus kerja pada agenda nasional UUCK, FoLU Carbon Net Sinks 2030, Ibu Kota Negara (IKN) baru, dan Ekonomi Sirkular, serta prioritas program pada pencegahan dan pengendalian karhutla, RHL, nilai ekonomi karbon, perhutanan sosial, penyelesaian tata alokasi lahan, pemulihan pasca tambang, persemaian, pengendalian pencemaran, pengelolaan sampah, serta menjaga kualitas biodiversitas tropis.

5 STANDAR TURUT MENGEJAR CAPAIAN *FOLU NET SINK* 2030

Aspek nilai ekonomi karbon (NEK) serta monitoring-pelaporan-dan verifikasi (MRV), standar perlu segera digarap dengan cermat. Harga karbon seperti mata uang (*currency*). Aspek tingkat kepercayaan menjadi faktor penentu tinggi rendahnya harga jual karbon kita. Semakin baik tata kelola hutan dan lahan kita, maka nilai "*currency*" karbon kita akan semakin baik.

6 MENYIAPKAN STANDAR SEGERA BERSIAP UNTUK KECEPATAN PENUH

Tugas BSILHK adalah menyiapkan standar instrumen dalam proses perizinan berusaha maupun pemanfaatan ruang, yang mempermudah sekaligus memperkuat pengendalian dampak. Rakornis ini menjadi momentum untuk menggali standar-standar yang dibutuhkan dan prioritasnya dari semua Eselon I Teknis KLHK.

Apresiasi untuk BSILHK yang telah berinisiatif menyusun 36 kluster standar IKN, dan saat ini telah tersedia 14 standar. Perlu segera membangun seluruh standar yang dibutuhkan dan mengkomunikasikan dengan para pelaksana IKN.

Tahun 2023, BSILHK harus sudah berjalan dengan fungsi dan kecepatan penuh.

7 TAPISAN PERTAMA MENGEMBAN MANDAT UUCK

Mengemban mandat UUCK perlu tapisan berlapis. Standardisasi akan menjadi tapisan pertama. Pemberi izin - dalam hal ini eselon I teknis sebagai tapisan kedua. Apabila terjadi persoalan lingkungan, penegakan hukum merupakan garda terakhir yang akan ditempuh.

RENCANA KERJA TAHUN 2023



SEKRETARIAT
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN



RENCANA KERJA

SEKRETARIAT BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TAHUN 2023

Disusun dan diterbitkan oleh Sekretariat Badan Standardisasi Instrumen Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah memberikan masukan dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat BSILHK Tahun 2023 ini, yaitu Kepala Bagian PEHKT Set BSILHK, Ketua Kelompok Kerja Perencanaan Program Set BSILHK, Ketua Kelompok Kerja Evaluasi, Pelaporan dan Anggaran Set BSILHK.

Dokumen Rencana Kerja Sekretariat BSILHK Tahun 2023 dapat diunduh di tautan <https://bit.ly/RenjaSekretariatBSILHK2023> atau dapat diunduh pada *QR Code* berikut:



Desain dan Layout:

Faridh Almuhayat Uhib H.-Sekretariat BSILHK



RINGKASAN EKSEKUTIF

Sekretariat Badan Standardisasi Instrumen Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Sekretariat BSILHK) merupakan salah satu unit kerja Eselon II yang berada di bawah Badan Standardisasi Instrumen Lingkungan Hidup dan Kehutanan (BSILHK), Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Sesuai Peraturan Menteri LHK Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Sekretariat BSILHK mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan. Dalam pelaksanaan tugas tersebut, Sekretariat BSILHK menyelenggarakan fungsi-fungsi antara lain koordinasi dan penyusunan rencana program, kerjasama teknik, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja Badan; koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan pengelolaan sistem informasi, serta hubungan masyarakat Badan; koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, dan fasilitasi reformasi birokrasi Badan; koordinasi dan penyiapan rancangan dan telaahan peraturan perundang-undangan, administrasi kerja sama teknik, serta pemberian pertimbangan dan advokasi hukum Badan; dan pelaksanaan urusan administrasi keuangan, tata usaha, rumah tangga, dan perlengkapan di lingkungan Badan.

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat BSILHK Tahun 2023 disusun sebagai panduan untuk mendukung dan memastikan terakomodirnya capaian dari tugas dan fungsi Sekretariat BSILHK tahun 2023. Renja Sekretariat BSILHK merupakan penjabaran secara detil kegiatan-kegiatan lingkup Sekretariat sebagaimana tercantum dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat BSILHK Tahun 2022-2024. Dalam mendukung tugas dan fungsi tersebut, Sekretariat BSILHK terdiri atas Bagian Program, Evaluasi, Hukum dan Kerja Sama Teknis (PEHKT); Bagian Keuangan, Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana (KKOTL); serta Kelompok Jabatan Fungsional. Bagian PEHKT melaksanakan tugas dalam penyiapan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, pengolahan data dan pengelolaan teknologi sistem informasi, hubungan masyarakat, rancangan dan telaahan peraturan perundang-undangan, kerja sama teknik, serta pemberian pertimbangan dan advokasi hukum. Bagian PEHKT terdiri atas kelompok jabatan fungsional. Bagian KKOTL mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, fasilitasi reformasi birokrasi, administrasi keuangan, tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan. Bagian KKTOL terdiri atas Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional.

Sasaran kegiatan Sekretariat BSILHK Tahun 2023 yaitu: Terlaksananya dukungan manajemen yang akuntabel, responsif dan berpelayanan prima. Sasaran tersebut akan dicapai dengan indikator kegiatan tahun 2023 sebagai berikut: (1) Nilai SAKIP Badan Standardisasi Instrumen LHK dengan nilai 79 poin; (2) Level maturitas SPIP Badan Standardisasi Instrumen LHK berada di Level 3; (3) Laporan keuangan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sebanyak 1 (satu) laporan; dan (4) Tingkat kepuasan *stakeholder* terhadap layanan dukungan manajemen.

Pelaksanaan kegiatan dukungan manajemen mencakup dua Klasifikasi Rincian Output (KRO) yaitu: (1) EBA - Layanan Dukungan Manajemen Internal dan (2) EBB - Layanan Sarana dan Prasarana Internal. KRO EBA terdiri atas: (1) Layanan Umum, yang mencakup komponen-

komponen kegiatan yaitu berupa: a). Perencanaan program dan kegiatan, b). Penyusunan dan pelaksanaan rencana anggaran, c). Pemantauan evaluasi dan pelaporan kinerja, d). Administrasi keuangan, e). Administrasi tata usaha, rumah tangga dan BMN, f). Administrasi kerja sama teknik, g). Pelaksanaan urusan kepegawaian, h). Pengelolaan sistem informasi dan hubungan masyarakat, i). Penyiapan RPP dan advokasi hukum, j). Pelaksanaan organisasi tata laksana dan fasilitasi reformasi birokrasi; dan (2) Layanan Perkantoran, yang mencakup komponen kegiatan: a). Gaji dan tunjangan, b). Operasional dan pemeliharaan kantor. KRO EBB terdiri atas: (1) Layanan Sarana Internal, yang mencakup komponen kegiatan berupa: a). Perangkat pengolah data dan komunikasi, b). Peralatan dan fasilitas perkantoran, c). Pengadaan peralatan dan mesin, d). Belanja modal lainnya; (2) Layanan Prasarana Internal, yang terdiri dari komponen kegiatan berupa: a). Renovasi gedung dan bangunan.



PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, sehingga dokumen Rencana Kerja (Renja) Sekretariat BSILHK dapat terselesaikan dengan baik seperti yang diharapkan. Tentu butuh perjuangan keras dalam mendukung BSILHK sebagai lembaga baru di tingkat KLHK sehingga perlu energi yang ekstra untuk menyusun dokumen ini.

Penyusunan dokumen Renja Sekretariat BSILHK Tahun 2023 ini telah disesuaikan dengan target-target yang telah disepakati di tingkat KLHK. Dokumen Renja ini merupakan dokumen penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) BSILHK Tahun 2022-2024 dan Renstra Sekretariat BSILHK Tahun 2022-2024 yang dirancang dalam upaya penguatan standarisasi instrumen bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan melalui dukungan tata kelola pemerintah yang baik.

Sebagaimana visi BSILHK yaitu: "*Standardisasi Pemanfaatan Sumberdaya Alam untuk Menjaga Kesehatan Lingkungan Hidup dan Kecukupan Luasan Hutan*" dalam Mendukung: "*Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong-Royong*", maka dapat digambarkan bahwa dokumen Renja Sekretariat BSILHK Tahun 2023 ini disusun untuk mewujudkan optimalisasi peran standar dalam upaya pemanfaatan sumber daya alam yang diwujudkan untuk kemakmuran rakyat Indonesia.

Rencana kerja ini diharapkan mampu menjadi acuan penyelenggaraan program dan kegiatan serta menjadi pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan lingkup Sekretariat BSILHK di tahun 2023.

Jakarta, Januari 2023

Sekretaris Badan,



Dr. Nur Sumedi S.Pi., M.P.

NIP. 196907181994031001



DAFTAR ISI

RINGKASAN EKSEKUTIF.....	v
PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
I. PENDAHULUAN.....	1
II. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022.....	5
III. RENCANA KERJA TAHUN 2023.....	11
IV. PENUTUP.....	12
LAMPIRAN.....	13

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat BSILHK.....	2
Gambar 2. Wilayah Kerja Satuan Kerja BSILHK.....	3
Gambar 3. Gambaran <i>Good Governance</i> BSILHK untuk Program Dukungan Manajemen.....	6
Gambar 4. Capaian Progres <i>Output</i> RKA-KL dan Kegiatan BSILHH Tahun 2022.....	8
Gambar 5. Tren Realisasi Anggaran Sekretariat BSILHK.....	8

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Sasaran dan Indikator serta Target BSILHK Tahun 2022.....	6
Tabel 2. Capaian Kinerja Komponen Kegiatan Sekretariat BSILHK tahun 2022.....	7
Tabel 3. Dukungan Manajemen BSILHK pada IKU KLHK Tahun 2023.....	12
Tabel 4. Sasaran dan Indikator serta Target BSILHK Tahun 2023.....	13
Tabel 5. Rencana Kegiatan Sekretariat BSILHK Tahun 2023.....	9

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Rencana Kerja Sekretariat BSILHK Tahun 2023.....	13
Lampiran 2. Dukungan Rencana Kerja Sekretariat BSILHK Tahun 2023 pada <i>Major Project</i> dan Prioritas Nasional.....	15



I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada tahun 2023 merupakan rangkaian tahun yang akan menentukan kesuksesan dari capaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024. RPJMN ini merupakan tahapan terakhir dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025. Tahapan ini juga akan menjadi titik tolak untuk mencapai sasaran visi Indonesia 2045 yaitu “*Indonesia Maju*” dan akan menjadi spirit dalam menyusun target-target Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2025 – 2045. Pada tahun 2023 ini, pemerintah mengangkat tema Rencana Kerja Pemerintah (RKP) yaitu “*Pemulihan Ekonomi dan Reformasi Struktural*”. Dengan harapan pada tahun 2023 Indonesia dapat bangkit dari situasi pandemi Covid-19 melalui kerja-kerja nyata seluruh kementerian dan lembaga dalam upaya pemulihan ekonomi nasional.

Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) memiliki peranan besar dalam Pemantapan Pemulihan Ekonomi Nasional melalui berbagai program yang diarahkan untuk mengakselerasi pemulihan ekonomi nasional diantaranya melalui: (1) Penyerapan tenaga kerja; (2) Meningkatkan produksi dan ekspor hasil hutan dan jasa lingkungan; (3) Menjamin investasi yang ramah dan tidak melampaui ambang batas lingkungan; (4) Penurunan kesenjangan antar wilayah dan penguatan peran masyarakat dalam mengakses potensi sumber daya hutan dan lingkungan.

Badan Standardisasi Instrumen LHK (BSILHK) sebagai lembaga baru di KLHK memiliki tugas menyelenggarakan koordinasi dan perumusan, pengembangan, serta penerapan standar dan penilaian kesesuaian standar instrumen di bidang LHK. Sebagaimana amanat Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 92 Tahun 2020 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, BSILHK memiliki tugas yaitu untuk menyelenggarakan fungsi: (1) penyusunan kebijakan teknis rencana dan program perumusan dan pengembangan, serta penerapan standar dan penilaian kesesuaian standar instrumen di bidang lingkungan hidup dan kehutanan; (2) pelaksanaan koordinasi dan perumusan, pengembangan, serta penilaian kesesuaian standar instrumen di bidang lingkungan hidup dan kehutanan; (3) pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan fasilitasi penerapan standar instrumen di bidang lingkungan hidup dan kehutanan; (4) pelaksanaan tugas administrasi BSILHK; dan (5) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri LHK.

B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Permen-LHK) Nomor 15 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, dimana struktur organisasi BSILHK terdiri dari satu Sekretariat Badan sebagai pendukung administrasi tingkat Badan dan empat Pusat, yaitu: (1) Pusat Standardisasi Instrumen Kualitas Lingkungan Hidup; (2) Pusat Standardisasi Instrumen Pengelolaan Hutan Berkelanjutan; (3)

Pusat Standardisasi Instrumen Ketahanan Bencana dan Perubahan Iklim; serta (4) Pusat Fasilitasi Penerapan Standar Instrumen Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

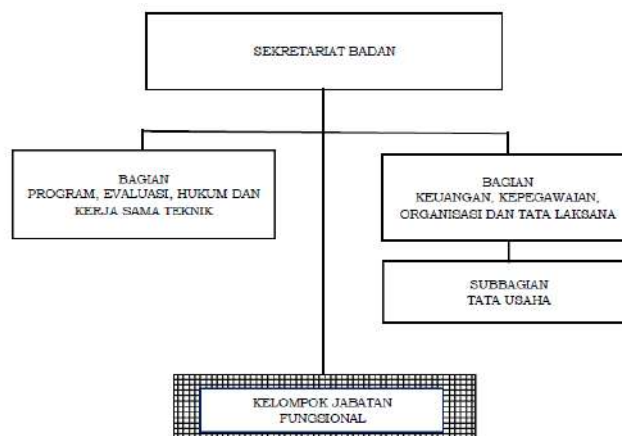
Permen-LHK Nomor 26 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis BSILHK, struktur BSILHK terdiri dari 15 Unit Pelaksana Teknis (UPT) di daerah yang terdiri dari dua unit Balai Besar Pengujian Standar Instrumen dan 13 unit Balai Penerapan Standar. Balai Besar Pengujian Standar Instrumen dibagi menjadi 2 (unit) area kerja yaitu Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Kehutanan berkedudukan di Yogyakarta, sedangkan Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Lingkungan Hidup berkedudukan di Samarinda.

Sekretariat BSILHK melaksanakan tugas koordinasi, pembinaan, serta pelayanan administrasi di lingkungan Badan Standardisasi Instrumen LHK. Pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut selanjutnya dilaksanakan oleh bagian-bagian sebagai berikut :

1. Bagian Program, Evaluasi, Hukum dan Kerjasama 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, kerjasama teknik, serta pemberian pertimbangan dan advokasi hukum. Bagian Program Evaluasi, Hukum dan Kerjasama Teknik terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
2. Bagian Keuangan, Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, fasilitasi reformasi birokrasi, administrasi keuangan, tata usaha rumah tangga, dan perlengkapan. Untuk melaksanakan tugas Bagian Keuangan, Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi: (1) Pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana serta fasilitasi reformasi birokrasi; (2) Pelaksanaan urusan administrasi keuangan; (3) Pelaksanaan urusan perlengkapan.

C. Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Adapun organisasi Sekretariat BSILHK dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat BSILHK

Sekretariat BSILHK didukung oleh Sumber Daya Manusia sebanyak 68 orang PNS dan 39 orang PPNPN, yang terdiri dari berbagai golongan dan tingkat pendidikan. Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Sekretariat BSILHK tahun 2023 diantaranya adalah Gedung Kantor yang terletak di Kampus Gunung Batu Bogor dan di Gedung Manggala Wanabakti Jakarta, Perpustakaan R.I Ardi Koesoema, Sarana multimedia yang meliputi Laboratorium GIS, Jaringan Internet dan fasilitas *teleconference*, dan kendaraan dinas.

Sebagai lembaga baru di KLHK diharapkan mendukung tata kelola pemerintahan yang baik yaitu melayani masyarakat dan tanggap dengan segala perubahan, maka Sekretariat BSILHK mendukung upaya percepatan reformasi birokrasi pemerintahan agar tercapai pemerintahan yang efektif dan efisien sehingga dapat meningkatkan layanan kepada masyarakat melalui satuan kerja-satuan kerja lingkup BSILHK di seluruh wilayah Indonesia yang digambarkan pada Gambar 2.



Gambar 2. Wilayah Kerja Satuan Kerja BSILHK





II. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

A. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2022

Pilar yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) KLHK Tahun 2022-2024 yaitu: (1) Pilar lingkungan memiliki sasaran strategis: “Terwujudnya lingkungan hidup dan hutan yang berkualitas serta tanggap terhadap perubahan iklim”; (2) Pilar ekonomi memiliki sasaran strategis: “Tercapainya optimalisasi pemanfaatan sumber daya hutan dan lingkungan sesuai dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan”; (3) Pilar sosial memiliki sasaran strategis: “Terjaganya keberadaan, fungsi dan distribusi manfaat hutan yang berkeadilan dan berkelanjutan”; dan (4) Pilar tata kelola memiliki sasaran strategis: “Terselenggaranya Tata Kelola dan Inovasi Pembangunan Lingkungan Hidup dan Kehutanan (LHK) yang baik serta kompetensi SDM LHK yang berdaya saing”.

BSILHK dalam hal ini mendukung 3 pilar tujuan yaitu: (1) Pilar Lingkungan: Kondisi Lingkungan Hidup dan Hutan yang semakin tanggap terhadap perubahan iklim; (2) Pilar Ekonomi: Aktualisasi Potensi Ekonomi dari Sumber Daya Hutan dan Lingkungan Hidup; dan (3) Pilar Tata Kelola: Tata Kelola pemerintahan bidang LHK yang akuntabel, responsif dan berpelayanan prima.

Selain dukungan tiga pilar di atas, BSILHK terlibat dalam 5 (lima) Sasaran Strategis yaitu: (1) Sasaran Strategis 1: Meningkatnya kualitas lingkungan hidup; (2) Sasaran Strategis 3: Menurunnya emisi GRK dari sektor limbah dan kehutanan; (3) Sasaran Strategis 4: Menurunnya laju penyusutan hutan; (4) Sasaran Strategis 6: Meningkatnya pemanfaatan sumberdaya hutan yang berkelanjutan; dan (5) Sasaran Strategis 13: Meningkatnya birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif dan efisien. Dalam hal ini, Sekretariat BSILHK akan mendukung sasaran ke 13 dengan upaya peningkatan birokrasi dan layanan publik yang *agile*, efektif dan efisien.

Selain mendukung sasaran strategis KLHK ke 13 dengan upaya peningkatan birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif dan efisien, [Gambar 3](#). Sekretariat BSILHK mendukung Program dukungan manajemen yang memiliki indikator sukses yaitu Peningkatan kualitas akuntabilitas dan transparansi, capaian kinerja, Birokrasi efektif-efisien, kepuasan publik, integritas dan bebas korupsi. Jabaran indikator tersebut antara lain terkait dengan SAKIP, maturitas SPIP, catatan audit, aduan masyarakat, realisasi kinerja program dan anggaran, pembiayaan non APBN, nilai survey kepuasan publik, isu publik di media, reformasi birokrasi dan status Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

<p>GOOD GOVERNANCE-GG Manajemen standard yang efektif, efisien, transparan, akuntabel; layanan publik-kepuasan publik, integritas & bebas korupsi</p>	 Indikator Kunci perbaikan GG	<p>Peningkatan kualitas akuntabilitas & transparansi, capaian kinerja, Birokrasi efektif-efisien, kepuasan publik, integritas dan bebas korupsi</p>
	 Akuntabilitas & Transparansi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peningkatan nilai SAKIP minimal 79 (skala 0-100) ▪ Peningkatan nilai Maturitas SPIP minimal 3 (skala 1-5) atau C (skala E-A) ▪ Seluruh catatan audit ditindaklanjuti atau selesai/tuntas ▪ Seluruh aduan masyarakat ditindaklanjuti atau selesai/tuntas
	 Capaian Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realisasi pencapaian target kinerja minimum 100% terhadap perjanjian kinerja ▪ Terdapat sumber pembiayaan Non-APB ▪ Realisasi anggaran lebih dari 95% (skala 0—100%)
	 Kepuasan Publik	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nilai Survei kepuasan publik minimum 85 (skala 0-100) ▪ Arus isu publik dominan positif
	 Birokrasi & bebas Korupsi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peningkatan nilai Reformasi Birokrasi ▪ Peningkatan nilai laporan keuangan BPK, minimal nilai Wajar Tanpa Pengecualian - WTP

Gambar 3. Gambaran *Good Governance* BSILHK untuk Program Dukungan Manajemen

Sasaran strategis dari Program Dukungan Manajemen yaitu meningkatnya tata kelola pemerintahan Bidang LHK yang akuntabel, responsif dan berpelayanan prima, dan Pengawasan Internal yang Memberikan Nilai Tambah dan Meningkatkan Operasional Organisasi. Kinerja yang hendak dicapai oleh Sekretariat BSILHK yaitu diperolehnya nilai SAKIP BSILHK (79 poin), Maturitas SPIP BSILHK minimal Level 3 dan Laporan Keuangan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Tabel 1 Sasaran dan Indikator serta Target BSILHK Tahun 2022

SASARAN	INDIKATOR (IKU/ IKP/ IKK)	Lokasi	TARGET		Unit Pelaksana
			SATUAN	2022	
Meningkatnya kondisi birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif, dan efisien lingkup Badan Standardisasi Instrumen Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Nilai SAKIP pada Badan Standardisasi Instrumen Lingkungan Hidup dan Kehutanan	34 Prouinsi	Poin	79	Sekretariat Badan Standardisasi Instrumen LHK
	Level Maturitas SPIP Badan Standardisasi Instrumen Lingkungan Hidup dan Kehutanan	34 Prouinsi	Level	3	
	Laporan keuangan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan	34 Prouinsi	Dokumen	1	

Sasaran dari kegiatan yang ingin dicapai adalah terlaksananya kegiatan i) Perencanaan Program dan Kegiatan, ii) Penyusunan dan Pelaksanaan rencana Anggaran, iii) Pemantauan evaluasi dan pelaporan kinerja, iv) administrasi keuangan, v) Administrasi tata usaha, rumah tangga dan BMN, vi) Administrasi Kerjasama Teknik, vii) Pelaksanaan urusan kepegawaian, viii) Pengelolaan sistem informasi dan hubungan masyarakat, ix) Penyiapan Rancangan Peraturan Perundangan dan Advokasi Hukum, x) Pelaksanaan Ortala serta fasilitasi reformasi birokrasi serta xi) Layanan Perkantoran. Adapun anggaran untuk kegiatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya adalah sebesar **Rp21.034.363.000,-**

Indikator kinerja kegiatan Dukungan Manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Badan Standardisasi Instrumen Lingkungan Hidup dan Kehutanan yaitu "Meningkatnya kondisi birokrasi dan layanan publik yang *agile*, efektif, dan efisien lingkup Badan Standardisasi

Instrumen Lingkungan Hidup dan Kehutanan": "SAKIP" dengan nilai 79 (memuaskan) di tahun 2022.

Pada tahun anggaran 2022, Sekretariat BSI tergabung dalam DIPA Kantor Pusat Badan Standardisasi Instrumen LHK (KPBSI) yang kegiatannya dilaksanakan melalui unit-unit kerja yang terdiri dari Sekretariat BSI, Pusat Standardisasi Instrumen Pengelolaan Hutan Berkelanjutan, Pusat Standardisasi Instrumen Ketahanan Bencana dan Perubahan Iklim dan Pusat Fasilitasi Penerapan Standar Instrumen LHK. Untuk melihat capaian kinerja masing-masing unit kegiatan lingkup Sekretariat BSI, diuraikan target, realisasi, progres dan hasil kinerja masing-masing unit pada Tabel 2.

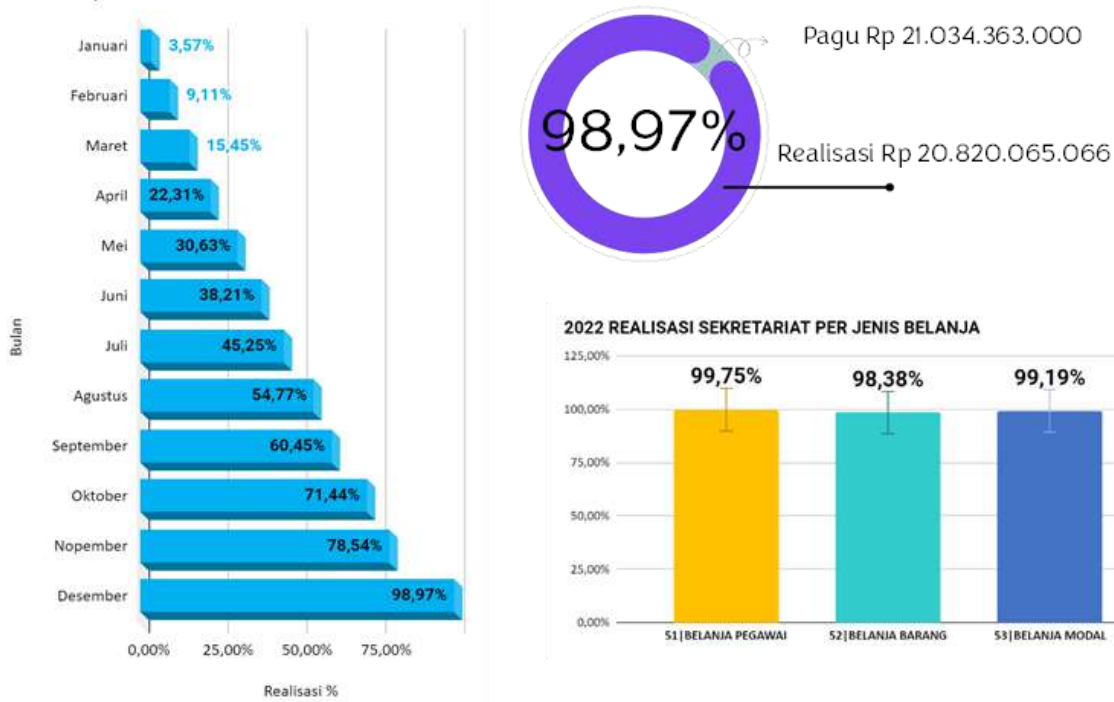
Tabel 2. Capaian Kinerja Komponen Kegiatan **Sekretariat BSILHK** Tahun 2022

NO	UNIT KEGIATAN	TARGET	SATUAN	CAPAIAN
1	Perencanaan Program dan Kegiatan	9	Dokumen/ laporan	9
2.	Penyusunan dan Pelaksanaan Rencana Anggaran	3	Dokumen/ laporan	3
3.	Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan Kinerja	95	Dokumen/ laporan	95
4.	Administrasi Keuangan	7	Dokumen/ laporan	
5.	Administrasi tata usaha, rumah tangga dan BMN	7	Dokumen/ laporan	7
6.	Administrasi Kerjasama Teknik	6	Dokumen/ laporan	4
7.	Pelaksanaan Administrasi urusan Kepegawaian	2	Dokumen/ laporan	2
8.	Pengelolaan Sistem Informasi dan Hubungan Masyarakat	7	Dokumen/ laporan	7
9.	Penyiapan RPP dan Advokasi Hukum	1	Dokumen/ laporan	1
10.	Pelaksanaan Ortala serta fasilitasi reformasi birokrasi	32	Dokumen/ laporan	32

B. Capaian Serapan Anggaran Tahun 2022

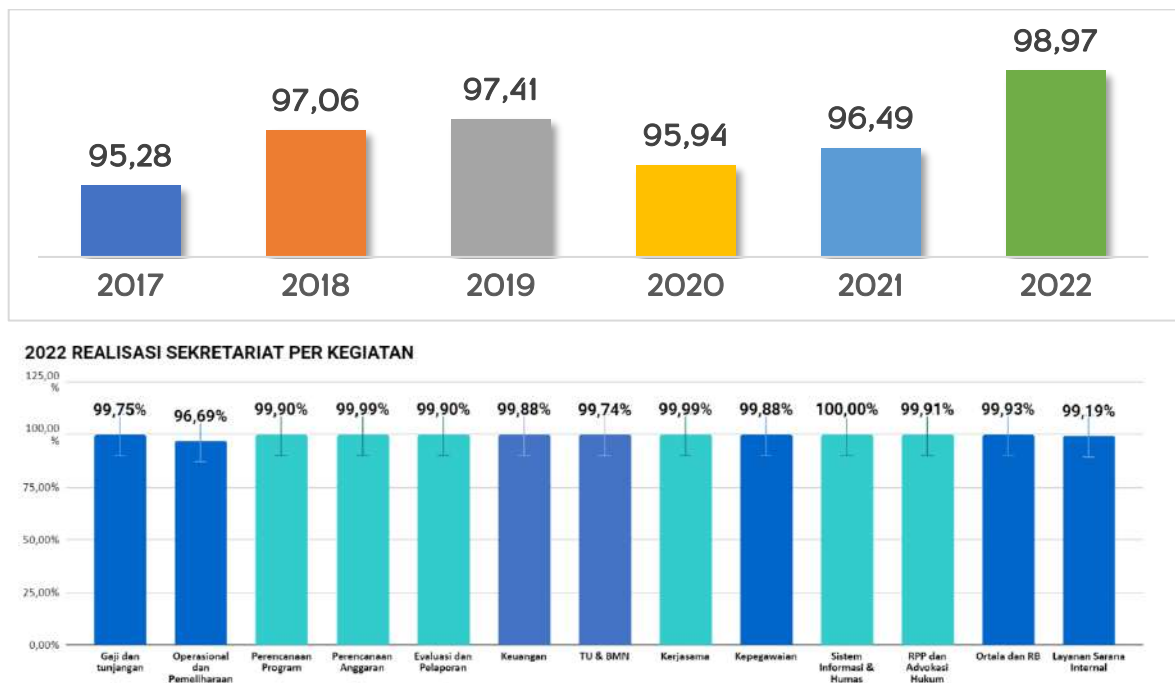
Berdasarkan dokumen RKA-KL, kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat BSI yang dilaksanakan oleh Sekretariat BSI tahun 2022 terdiri dari 2 (dua) output utama yaitu: Layanan Dukungan Manajemen Eselon I dan Layanan Perkantoran. Capaian progres pelaksanaan *output* RKA-KL dan unit kegiatan Sekretariat BSI Tahun 2022, ditampilkan Gambar 4.

Realisasi per bulan



Gambar 4. Capaian Progres Output RKA-KL dan Kegiatan BSILHH Tahun 2022.

Tren realisasi anggaran Sekretariat BSILHK dari tahun 2017 sampai dengan tahun 2022 relatif mengalami kenaikan. Namun demikian, pada tahun 2022 realisasi anggaran masih belum mencapai angka maksimal (99%). Hal ini disebabkan oleh adanya sisa biaya operasional dan pemeliharaan sebesar Rp186.284,092.000,-. Penyerapan anggaran telah diupayakan untuk diimbangi dengan peningkatan kualitas pertanggung jawaban keuangan untuk menjamin tidak adanya temuan pemeriksaan baik Inspektorat Jenderal maupun BPK RI yang dapat dilihat pada Gambar 5.



Gambar 5. Tren Realisasi Anggaran Sekretariat BSILHK

Tren realisasi anggaran Sekretariat BSILHK dari tahun 2017 sampai dengan tahun 2022 relatif mengalami kenaikan. Namun demikian pada tahun 2022 realisasi anggaran masih belum mencapai angka maksimal (99%). Hal ini disebabkan oleh adanya sisa biaya operasional dan pemeliharaan sebesar Rp186.284,092.000,. Penyerapan anggaran telah diupayakan untuk diimbangi dengan peningkatan kualitas pertanggungjawaban keuangan untuk menjamin tidak adanya temuan pemeriksaan baik Inspektorat Jenderal maupun BPK RI.





III. RENCANA KERJA TAHUN 2023

A. Strategi dalam Mendukung Program KLHK dan Program Prioritas Nasional

Sebagai organisasi baru di KLHK, pada tahun 2023 BSILHK mendukung empat program KLHK, yaitu: (1) Program Pengelolaan Hutan Berkelanjutan; (2) Program Kualitas Lingkungan Hidup; (3) Program Ketahanan Bencana dan Perubahan Iklim; dan (4) Program Dukungan Manajemen. Perubahan dukungan KLHK terhadap program, merupakan hasil Redesain Sistem Perencanaan Penganggaran (RSPP) sebagaimana tercantum dalam Renstra KLHK Tahun 2020-2024 (Revisi).

Arah kebijakan terhadap program di atas dijabarkan sebagai berikut:

1. Program Pengelolaan Hutan Berkelanjutan
Diarahkan untuk membantu memulihkan ekonomi nasional melalui kehadiran ditingkat tapak dengan membangun pertumbuhan ekonomi, meningkatnya produksi barang dan jasa serta kelestarian hutan yang terjaga dengan baik di semua fungsi hutan yang ada.
2. Program Kualitas Lingkungan Hidup
Diarahkan untuk menciptakan pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan melalui penerapan standar agar sirkular ekonomi tumbuh terutama dalam memanfaatkan potensi sampah dan limbah B3.
3. Program Ketahanan Bencana dan Perubahan Iklim
Diarahkan untuk mewujudkan komitmen nasional dalam upaya mitigasi, adaptasi terhadap perubahan iklim dengan pelibatan peran serta masyarakat.
4. Program Dukungan Manajemen
Diarahkan untuk peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dan transformasi pelayanan publik bidang lingkungan hidup dan kehutanan.

Program dukungan manajemen dilaksanakan oleh Sekretariat BSILHK Tahun 2023 akan mendukung program Dukungan Manajemen tingkat KLHK dengan dijalankan pelayanan yang prima, akuntabel, responsif dan berpelayanan prima. Sasaran tersebut akan dicapai dengan indikator kegiatan tahun 2023 sebagai berikut: (1) Nilai SAKIP Badan Standardisasi Instrumen LHK dengan nilai 79 poin; (2) Level maturitas SPIP Badan Standardisasi Instrumen LHK berada di Level 3; (3) Laporan keuangan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sebanyak 1 (satu) laporan; dan (4) Tingkat kepuasan *stakeholder* terhadap layanan dukungan manajemen.

B. Kegiatan, Sasaran Kegiatan, Unit Kegiatan dan Elemen Kegiatan Tahun 2023

Pilar yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) KLHK Tahun 2022-2024 yaitu: (1) Pilar lingkungan memiliki sasaran strategis: "*Terwujudnya lingkungan hidup dan hutan yang berkualitas serta tanggap terhadap perubahan iklim*"; (2) Pilar ekonomi memiliki sasaran strategis: "*Tercapainya optimalisasi pemanfaatan sumber daya hutan dan lingkungan sesuai dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan*"; (3) Pilar sosial memiliki sasaran strategis: "*Terjaganya keberadaan, fungsi dan distribusi manfaat hutan yang berkeadilan dan*

berkelanjutan”; dan (4) Pilar tata kelola memiliki sasaran strategis: “*Terselenggaranya Tata Kelola dan Inovasi Pembangunan Lingkungan Hidup dan Kehutanan (LHK) yang Baik serta Kompetensi SDM LHK yang Berdaya Saing*”.

Dari keempat sasaran strategis yang akan dicapai KLHK, ditetapkan 19 indikator kinerja utama (IKU) yang akan dicapai di tahun 2023, namun dikarenakan terdapat perubahan organisasi KLHK sebagaimana tercantum dalam Peraturan presiden Nomor 92 Tahun 2020 Tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, maka ditindaklanjuti dengan Permen-LHK Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Laksana Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan maka IKU KLHK berubah menjadi 19. Badan Standardisasi Instrumen Lingkungan Hidup dan Kehutanan mendukung IKU KLHK yang dapat dilihat pada [Tabel 3](#).

Tabel 3. Dukungan Manajemen BSILHK pada IKU KLHK Tahun 2023

Program	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama
Dukungan Manajemen	T.4 Pilar Tata Kelola: Tata Kelola Pemerintahan Bidang LHK yang Akuntabel, Responsif, dan Berpelayanan Prima	T4.S2 Meningkatnya birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif, dan efisien	T4.S2.1 Nilai Kinerja Reformasi Birokrasi (IKU 13)

C. Program Sekretariat BSILHK Tahun 2023

Sasaran strategis dari Program Dukungan Manajemen yaitu meningkatnya tata kelola pemerintahan Bidang LHK yang akuntabel, responsif dan berpelayanan prima, dan Pengawasan Internal yang Memberikan Nilai Tambah dan Meningkatkan Operasional Organisasi. Kinerja yang hendak dicapai oleh Sekretariat BSILHK yaitu diperolehnya nilai SAKIP BSILHK (81 poin), sedangkan nilai Kinerja Reformasi Birokrasi. Sasaran dan indikator serta target kinerja masing-masing program dapat dilihat pada [Tabel 4](#).

Tabel 4. Sasaran dan Indikator Serta Target BSILHK Tahun 2023

SASARAN	INDIKATOR (IKU/IKP/IKQ)	Lokasi	TARGET		UNIT PELAKSANA
			SATUAN	2023	
Meningkatnya kondisi birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif, dan efisien lingkup Badan Standardisasi Instrumen Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Nilai SAKIP pada Badan Standardisasi Instrumen Lingkungan Hidup dan Kehutanan	34 Provinsi	Poin	79	Sekretariat Badan Standardisasi Instrumen LHK
	Level Maturitas SPIP Badan Standardisasi Instrumen Lingkungan Hidup dan Kehutanan	34 Provinsi	Level	3	
	Laporan keuangan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan	34 Provinsi	Dokumen	1	

Arah kebijakan BSILHK adalah selaras kebijakan KLHK dan tujuan SDG'S (*Sustainable Development Goal's*). Tiga progam utama ditargetkan BSILHK dalam Rencana Strategis 2022-2024, yaitu Program Pengelolaan Hutan Berkelanjutan (PHB), Kualitas Lingkungan Hidup (KLH), serta Ketahanan Bencana dan Perubahan Iklim (KBPI). Ketiga program tersebut bersinergi mendukung 2 pilar tujuan yaitu lingkungan dan ekonomi. Sementara pilar tata kelola dilaksanakan melalui Program Dukungan Manajemen.

Sekretariat BSILHK juga mengawal terkait RPJMN tahun 2020-2024 dengan dukungan pada *Major Project*, Prioritas Nasional 1 dan Prioritas Nasional 6 dalam melaksanakan program dan kegiatan selama tahun 2023 *Major project* akan dilaksanakan pada tahun 2023 melalui kegiatan Standardisasi Instrumen Kualitas Lingkungan Hidup dalam pengadaan sarana Pengukuran dan Pengujian Senyawa Dioxin/Furan.

Pada tahun 2023, Proyek Prioritas Nasional 1 akan dilaksanakan melalui kegiatan Standardisasi Instrumen Pengelolaan Hutan Berkelanjutan, sedangkan proyek PN 6 akan dilaksanakan pada tahun 2023 melalui kegiatan Standardisasi Instrumen Kualitas Lingkungan Hidup, Standardisasi Instrumen Pengelolaan Hutan Berkelanjutan dan Standardisasi Instrumen Ketahanan Bencana dan Perubahan Iklim. Selain itu, juga melaksanakan program Pengelolaan Kawasan Hutan Dengan Tujuan Khusus (KHDTK) yang lestari.

Sekretariat BSILHK juga memiliki kegiatan dalam pengelolaan 38 Kawasan Hutan dengan Tujuan Khusus (KHDTK) dengan luas 43.499,22 hektar dengan status 26 KHDTK berstatus penetapan dan 12 KHDTK masih berstatus penunjukan yang dapat dilihat dalam lampiran. Pemanfaatan utama KHDTK sebagai laboratorium lapangan pengujian/verifikasi, penerapan dan validasi standar pemanfaatan hasil hutan, HHBK, Jasa Lingkungan, dan Keanekaragaman hayati dalam mengimplementasikan Standar Nasional Indonesia (SNI) 8513:2018 Pengelolaan Kawasan Hutan Dengan Tujuan Khusus (KHDTK), sumber bahan penelitian biodiversitas (dari mikroba hingga mamalia besar), sumber bahan penelitian kayu & HHBK, area penelitian sosial, plot penelitian silvikultur, kebun benih, plot genetik unggul dan petak ukur permanen. Selain itu juga sebagai kawasan eduwisata, area *healing forest*, melayani pendidikan alam. Pembiayaan pengelolaan KHDTK masih bersifat *cost-center*.

Langkah-langkah strategi akan dilakukan dalam penataan pengelola KHDTK melalui penyesuaian Surat Keputusan pengelolaan KHDTK, penataan satker pengelola, percepatan penetapan KHDTK, sistem pengelolaan hutan lestari, komprehensif, mandiri dan terpadu yang melibatkan berbagai disiplin keilmuan guna peningkatan pengurusan hutan dan peningkatan nilai tambah Hutan serta Hasil Hutan, pengujian/penerapan standar LHK dan Kerjasama.

Kegiatan Sekretariat BSILHK tahun 2023 antara lain:

5. Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan
6. Penyusunan dan Pelaksanaan Rencana Anggaran
7. Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan Kinerja
8. Administrasi Keuangan
9. Administrasi Tata Usaha Rumah Tangga dan BMN
10. Administrasi Kerja Sama Teknik
11. Pelaksanaan Urusan Kepegawaian
12. Pengelolaan Sistem Informasi dan Hubungan Masyarakat
13. Penyiapan RPP dan Advokasi Hukum
14. Pelaksanaan Ortala
15. Layanan Perkantoran
16. Operasional dan Pemeliharaan Kantor

D. Anggaran Tahun 2023

Secara umum strategi dan program pembangunan bidang LHK didukung dengan kerangka pendanaan yang kuat dan memadai, baik yang bersumber dari APBN Murni, maupun dari dana hibah. Pada tahun 2023, BSILHK mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp262.940.688 (*Dua Ratus Enam Puluh Dua Milyar Sembilan Ratus Puluh empat Juta enam ratus delapan puluh delapan ribu rupiah*) yang akan dialokasikan untuk program dukungan manajemen sebesar Rp35.438.051.000 (*Tiga Puluh Lima Milyar Empat Ratus Tiga Puluh Delapan Juta Lima Puluh Satu Ribu Rupiah*) atau pagu anggaran sebesar 87,50% dari total pagu BSILHK tahun 2023 dengan rincian pada Tabel 5.

Tabel 5. Rencana Kegiatan Sekretariat BSILHK Tahun 2023

NO	KEGIATAN SEKRETARIAT TAHUN 2023	ANGGARAN
1	Perencanaan Program dan Kegiatan	1.606.316.000
	- Perencanaan Program	637.101.000
	- Program Nasional Penyusunan Standard	146.200.000
	- Pelaksanaan Tindak Lanjut Isu Strategis	157.190.000
	- Penguatan Perencanaan Pengelolaan, Perumusan dan Penataan 38 KHDTK BSILHK	284.580.000
	- Formulasi Strategi Perencanaan dan Kegiatan PN	119.080.000
2	Penyusunan dan Pelaksanaan Rencana Anggaran	827.349.000
	- Penyusunan Anggaran	208.745.000
	- Pelaksanaan Revisi Anggaran	168.375.000
	- Fasilitasi Koordinasi Pimpinan	313.980.000
3	Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan Kinerja	509.817.000
	- Pemantauan dan Evaluasi Kinerja	136.540.000
	- Penyusunan Laporan Kinerja	43.110.000
	- Monitoring SPIP Tingkat Badan	141.550.000
	- Fasilitasi Kegiatan Parlemen	38.800.000
4	Administrasi Keuangan	371.915.000
	- Pengelolaan Administrasi Keuangan	29.824.000
	- Tindak Lanjut LHP	30.592.000
	- Konsolidasi Laporan Keuangan	80.700.000
	- Penyusunan LK Triwulan III TA 2022	112.096.000
	- Rekonsiliasi Hibah	27.960.000
5	Administrasi Tata Usaha, Rumah Tangga dan BMN	674.000.000
	- Pelaksanaan Administrasi Tata Usaha dan Rumah Tangga	315.600.000
	- Pengelolaan BMN	72.580.000
	- Penyusunan Laporan BMN	171.240.000
	- Pelaksanaan SPIP Sekretariat BSILHK	40.580.000
6	Administrasi Kerjasama Teknik	2.992.200.000
	- Pelaksanaan Administrasi Perjanjian Kerja Sama Teknik	875.287.000
	- Penyiapan bahan intervensi di tingkat internasional	27.078.000
	- Fasilitasi rekomendasi izin tenaga asing, publikasi mitra asing dan kebijakan no surprise policy	47.635.000
	- Hosting the 34th Meeting of ASEAN Senior Officials on Environment (ASOEN) and Related Meetings (Jakarta)	2.000.000.000
7	Pelaksanaan urusan Kepegawaian	565.626.000
	- Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian	186.310.000
	- Pelaksanaan Administrasi Jabatan Fungsional	283.690.000
8	Pengelolaan sistem informasi dan hubungan masyarakat	856.100.000
	- Pengelolaan Sistem Informasi	291.220.000
	- Pengelolaan Kehumasan	106.300.000
	- Pengelolaan Perpustakaan	96.790.000
	- Penerbitan Majalah Standardisasi	87.870.000
	- Koordinasi Perencanaan PUG	37.980.000

NO	KEGIATAN SEKRETARIAT TAHUN 2023	ANGGARAN
	- Diseminasi Standar Instrumen	79.840.000
	- Pengelolaan Data	50.000.000
9	Penyiapan RPP dan advokasi hukum	166.000.000
	- Penyiapan Rancangan Peraturan Perundangundangan	94.700.000
	- Penyiapan bahan pertimbangan dan advokasi hukum	71.300.000
12	Pelaksanaan Ortala serta fasilitasi reformasi birokrasi	200.000.000
	- Pelaksanaan Ortala	121.638.000
	- Fasilitasi Reformasi Birokrasi	78.362.000
13	Layanan Perkantoran	66.945.805.000
	- Gaji dan Tunjangan Sekretariat BSILHK	19.799.811.000
14	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	18.195.603.000
	- Perawatan Gedung Kantor Sekretariat BSI	224.550.000
	- Perbaikan Peralatan Kantor Sekretariat BSI	109.353.000
	- Perawatan Kendaraan Bermotor 2/3/4/6 Sekretariat BSI	678.040.000
	- Perawatan Sarana Gedung - Sekretariat BSI	7.500.000
15	Langganan Daya dan Jasa	1.218.636.000
16	Operasional Perkantoran dan Pimpinan	3.084.038.000
17	Layanan Sarana Internal	
	- Pengadaan peralatan dan mesin	103.700.000
Total		35.438.051.000





IV. PENUTUP

Rencana Kerja Sekretariat BSILHK Tahun 2023 merupakan dokumen rencana kerja yang akan dijalankan oleh Sekretariat BSILHK pada tahun 2023. Dokumen ini merupakan penjabaran dari Renstra Sekretariat BSILHK Tahun 2022-2024 yang akan terus berjalan dalam mewujudkan visi BSILHK.

Catatan penting dari dokumen ini yaitu dukungan manajemen merupakan bagian penting untuk mencapai target dan sasaran yang telah ditentukan, sehingga seluruh capaian dari unit kerja dapat menuju satu vektor yang sama. Saat ini, BSILHK mendapat tugas yang berat, sehingga dibutuhkan manajemen sumber daya yang optimal agar misi terselesaikan dengan tepat. Saat ini, Sekretariat BSILHK memiliki keterbatasan sumber daya manusia, sehingga di masa mendatang tentunya perlu solusi dan tindak lanjut.

Semoga target yang akan dicapai pada tahun 2023 dapat tercapai dengan baik sehingga pelayanan dukungan manajemen dengan komponen-komponen kegiatan yang ada dapat menghasilkan standar yang dibutuhkan.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Rencana Kerja Sekretariat BSILHK Tahun 2023

						TAHUN 2023	
PROGRAM	KEGIATAN	KRO	RO	KOMPONEN	TARGET	SATUAN	PAGU
029.WA-Program Dukungan Manajemen	6758-Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Badan Standardisasi Instrumen LHK	EBA-Layanan Dukungan Manajemen Internal	962-Layanan Umum	051 - Perencanaan program dan kegiatan	17	Dokumen	4,707,657
				052 - Penyusunan dan pelaksanaan rencana anggaran	17	Dokumen	2,500,000
				053 - Pemantauan evaluasi dan pelaporan kinerja	17	Laporan	1,500,000
				054 - Administrasi Keuangan	17	Laporan	1,000,000
				055 - Administrasi tata usaha, rumah tangga dan BMN	17	Laporan	1,000,000
				056 - Administrasi kerjasama teknik	17	Laporan	1,500,000
				057 - Pelaksanaan urusan kepegawaian	17	Laporan	1,000,000

							TAHUN 2023	
PROGRAM	KEGIATAN	KRO	RO	KOMPONEN	TARGET	SATUAN	PAGU	
				058 - Pengelolaan sistem informasi dan hubungan masyarakat	17	Laporan	1,500,000	
				059 - Penyiapan RPP dan advokasi hukum	1	Laporan	500,000	
				060 - Pelaksanaan Ortala serta fasilitasi reformasi birokrasi	1	Layanan	250,000	
		EBA-Layanan Dukungan Manajemen Internal	994-Layanan Perkantoran	001.Gaji dan Tunjangan	17	Layanan	121,033,344	
				002.Operasional dan Pemeliharaan Kantor	17	Layanan	53,525,636	
		EBB-Layanan Sarana dan Prasarana Internal	951-Layanan Internal	Sarana 053.Pengadaan peralatan dan mesin	3	Unit	300,000	

Lampiran 2. Dukungan Rencana Kerja Sekretariat BSILHK Tahun 2023 Pada *Major Project* dan Prioritas Nasional

PROGRAM	KEGIATAN	UKE II	KRO	RO	TARGET	PAGU (Ribu Rupiah)
029.WA-Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Badan Standardisasi Instrumen LHK	Sekretariat Badan Standardisasi Instrumen LHK	EBA-Layanan Dukungan Manajemen Internal	Layanan Perkantoran	17 Layanan	174,558,980
029.WA-Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Badan Standardisasi Instrumen LHK	Sekretariat Badan Standardisasi Instrumen LHK	EBA-Layanan Dukungan Manajemen Internal	Layanan Umum	17 Layanan	15.457.657
029.WA-Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Badan Standardisasi Instrumen LHK	Sekretariat Badan Standardisasi Instrumen LHK	EBB-Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Layanan Sarana Internal	11 Unit	300,000



**SEKRETARIAT BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**

Gd Manggala Wanabakti Blok VII Lantai 10, Jl. Jenderal Gatot Subroto, Jakarta 10270
(021) 57903068 ext 373 Email: bsilhk@menlhk.go.id

