



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENEGAKAN HUKUM
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

RENCANA KERJA

2019

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
PENEGAKAN HUKUM
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN





SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL

PERATURAN SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PENEGAKAN
HUKUM LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

No: P.1/Set/proeV/Set-1/12/2019

TENTANG

RENCANA KERJA

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENEGAKAN HUKUM
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TAHUN 2019

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 1 huruf (2) Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor. P.51/MenLHK/Setjen/KUM.1/10/2017 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, perlu disusun dan ditetapkan Rencana Kerja Eselon I selaku penanggungjawab program dan Eselon II serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) selaku penanggungjawab kegiatan untuk menyusun Rencana Kerja yang berpedoman pada Rencana Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 2 huruf (4) dan Pasal 4 huruf (3) Peraturan Direktur Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor. P.4/PHLHK-SETDIT/2015 tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan tahun 2015-2019, diamanatkan Rencana Kerja Tahunan Eselon I dan Eselon II dilingkup Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Sekretariat Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Rencana Kerja Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2019;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Wanita (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3277);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);
 3. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 46, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5994);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pengesahan Konvensi Minamata Mengenai Merkuri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6125)
9. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
12. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
13. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 105, tambahan lembaran);
14. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 148);
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No : PER/18/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis Kementerian dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 211);
16. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.49/MENHUT-II/2011 tentang Rencana Kehutanan Tingkat Nasional (RKTN) Tahun 2011-2030 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 381);
17. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.18/MENLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 713);
18. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.39/MENLHK-II/2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1195);
19. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.40/MENLHK-II/2015 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1196);

21. Peraturan Menteri...

21. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.72/MENLHK-SETJEN/ROKUM.1/8/2016 tentang Penetapan Status Organisasi Unit Pelaksana teknis di Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1313);
22. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.78/MENLHK/SETJEN/SET.1/9/2016 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1958);
23. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.22/MENLHK/SETJEN/SET.1/3/2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Dugaan Pencemaran Dan/Atau Perusakan Lingkungan Hidup Dan/Atau Perusakan Hutan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 621);
24. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.26/MENLHK/SETJEN/KUM.1/4/2017 tentang Penanganan Barang Bukti Tindak Pidana Lingkungan Hidup Dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 642);
25. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.31/MENLHK/SETJEN/SET.1/5/2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 749);
26. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.45/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2017 tentang Seragam Dan Perlengkapan Polisi Kehutanan Dan Satuan Polisi Kehutanan Reaksi Cepat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1103);
27. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor : P.51/MENLHK-SETJEN/ROKUM.1/8/2017 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1447);
28. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor : P.57/MENLHK-SETJEN/KUM.1/11/2017 tentang Dukungan Data, Informasi Dan Ahli Dalam Penegakan Hukum Lingkungan Hidup Dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1639);
29. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor : P.83/MENLHK-SETJEN/KUM.1/7/2018 tentang Tata Hubungan Kerja Pelaksanaan Penegakan Hukum Bidang Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1060);
30. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.94/MENLHK/SETJEN/KUM.1/10/2018 tentang Rencana Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 9);
31. Peraturan Direktur Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan kehutanani Nomor: P.4/PHLHK-SETDIT/2015 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2015-2019;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG RENCANA KERJA DIREKTORAT JENDERAL PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TAHUN 2019.

Pasal 1

Peraturan Sekretaris Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan ini bertujuan memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan program, kegiatan, dan anggaran lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun Anggaran 2019

Pasal 2

Rencana Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun Anggaran 2019 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretariat Direktorat Jenderal ini.

Pasal 3

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2019

Ditetapkan di Jakarta
pada Tanggal 10 Desember 2018

**SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN HIDUP
DAN KEHUTANAN**



Ir. Kemal Amas, M.Sc
NIP.19590725 198603 1 003

LAMPIRAN
PERATURAN SEKRETARIS DIREKTORAT
JENDERAL PENEGAKAN HUKUM
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
NOMOR :
TANGGAL : 10 Desember 2018

TENTANG
RENCANA KERJA
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENEGAKAN HUKUM
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TAHUN 2019



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
1. <i>Kondisi Umum</i>	1
2. <i>Kondisi Khusus</i>	2
B. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI	3
C. STRUKTUR ORGANISASI DAN SUMBER DAYA	4
1. <i>Bagian Program dan Evaluasi</i>	4
2. <i>Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana</i>	5
3. <i>Bagian Keuangan dan Umum</i>	6
4. <i>Bagian Hukum dan Kerja Sama Teknik</i>	7
D. DATA TERPILAH SUMBER DAYA MANUSIA;	8
E. PELAKSANAAN PERCEPATAN PENGARUSUTAMAAN GENDER (PUG)	9
BAB II CAPAIAN TAHUN 2017 DAN PROGNOSIS TAHUN 2018	11
<u>A.</u> CAPAIAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN TAHUN 2017 DAN PROGNOSIS TAHUN 2018;	11
<u>1.</u> <i>Capaian Indikator Kinerja Kegiatan TA 2017</i>	11
<u>2.</u> <i>Prognosis Realisasi Target Kegiatan TA 2018</i>	12
B. CAPAIAN SERAPAN ANGGARAN TAHUN 2017 DAN PROGNOSIS TAHUN 2018;	14
1. <i>Capaian Serapan Tahun Anggaran 2017</i>	14
2. <i>Prognosis Serapan Tahun Anggaran 2018</i>	15
BAB III RENCANA KERJA TAHUN 2019	17
A. STRATEGI PRIORITAS BIDANG DALAM MENDUKUNG PRIORITAS NASIONAL.....	17
1. <i>Gambaran Umum</i>	17
2. METODE PELAKSANAAN	17
3. TAHAPAN PELAKSANAAN.....	18
B. KEGIATAN DAN UNIT KEGIATAN.....	21
1. <i>Bagian Program dan Evaluasi, mempunyai tugas dan fungsi:</i>	21
2. <i>Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis</i>	23
3. <i>Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana</i>	25
4. <i>Bagian Keuangan dan Umum</i>	27
BAB IV PENUTUP	31
BAB V LAMPIRAN LAMPIRAN	32



DAFTAR TABEL

TABEL 1 KOMPOSISI SUMBER DAYA MANUSIA (ASN PNS) SETDITJEN PHLHK BERDASARKAN JENIS KELAMIN DAN TINGKAT PENDIDIKAN PER 31 DESEMBER 2018	8
TABEL 2 KOMPOSISI SUMBER DAYA MANUSIA (PPNPN) SETDITJEN PHLHK BERDASARKAN JENIS KELAMIN DAN TINGKAT PENDIDIKAN PER 31 DESEMBER 2018	8
TABEL 3 KOMPOSISI SDM SETDITJEN PHLHK BERDASARKAN JABATAN.....	8
TABEL 4 KOMPOSISI SUMBER DAYA MANUSIS BERDASARKAN USIA (TAHUN) PER 31 DESEMBER 2018	8
TABEL 5 ANGGARAN RESPONSIF GENDER DITJEN GAKKUM KLHK TA 2019	10
TABEL 7 CAPAIAN REALISASI TARGET KEGIATAN TAHUN 2017	11
TABEL 8 PROGNOISIS REALISASI TARGET KEGIATAN TAHUN 2018	12
TABEL 9 CAPAIAN SERAPAN ANGGARAN TAHUN 2017	14
TABEL 10 PROGNOISIS SERAPAN ANGGARAN TAHUN 2018.....	15
TABEL 11 MATRIKS RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2015 S.D 2019	33
TABEL 12 MATRIKS URANGAN KEGIATAN DAN ANGGARAN DUKUNGAN MANAJEMEN LINGKUP SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PHLHK TA 2019.....	33
TABEL 13 MATRIKS TARGET DAN ANGGARAN PER UNIT BAGIAN LINGKUP SETDITJEN PHLHK TA 2019.....	33
TABEL 14 MATRIKS SASARAN UNIT KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA UNIT KEGIATAN, DAN TARGET DI TAHUN 2019 (RENSTRA 2015 S/D D 2019)	34
TABEL 15 MATRIKS SASARAN UNIT ELEMEN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA SUBBAGIAN PROGRAM DAN ANGGARAN TA 2019.....	35
TABEL 16 MATRIKS SASARAN UNIT ELEMEN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA SUBBAGIAN EVALUASI, PELAPORAN, DATA INFORMASI DAN KEHUMASAN TA 2019.....	35
TABEL 17 MATRIKS SASARAN UNIT ELEMEN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA SUBBAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN TA 2019.....	36
TABEL 18 MATRIKS SASARAN UNIT ELEMEN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA SUBBAGIAN HUKUM DAN SUBBAGIAN KERJASAMA TEKNIS TA 2019	36
TABEL 19 MATRIKS SASARAN UNIT ELEMEN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA SUBBAGIAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN TA 2019	36
TABEL 20 MATRIKS SASARAN UNIT ELEMEN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA SUBBAGIAN PELAYANAN UMUM DAN PERLENGKAPAN TA 2019	36
TABEL 21 MATRIKS SASARAN UNIT ELEMEN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA SUBBAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA TA 2019.....	37
TABEL 22 MATRIKS LAYANAN INTERNAL TA 2019.....	37
TABEL 23 MATRIKS URAIAN KEGIATAN DAN SEBARAN ANGGARAN DUKUNGAN MANAJEMEN DITJEN GAKKUM LHK TA 2019, DAN SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL GAKKUM LHK TA 2019	38
TABEL 24 RENCANA AKSI PROGNOISIS REALISASI ANGGARAN SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TAHUN 2019 (99,55%);.....	39



KATA PENGANTAR

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2019 disusun dengan berpedoman pada Rencana Kerja Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2019.

Rencana Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan ini berisi gambaran Unit Kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan di Tahun 2019, yang selanjutnya menjadi acuan dalam perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Dengan adanya Rencana Kerja ini diharapkan pelaksanaan Kegiatan lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan dapat lebih terarah yang pada akhirnya dapat mendukung pencapaian sasaran Program Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan khususnya di tahun 2019.

Akhir kata, semoga Rencana Kerja ini bermanfaat dan dapat di pergunakan sebagai mana mestinya.

Jakarta, Desember 2018

Sekretaris Direktorat Jenderal
Penegakan Hukum LHK,

Ir Kemal Amas, M.Sc
NIP. 1959 0725 1986 1 003





BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Kondisi Umum

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan merupakan amanat dari Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P .40/Menlhk- Setjen/2015 tentang Rencana Strategis Direktorat Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) Tahun 2015-2019. Disebutkan bahwa Renja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan



(KLHK) menjadi acuan dalam penyusunan Renja Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan (GAKKUM LHK) serta menyusun Renja Unit Kerja Eselon I dan Eselon II lingkup KLHK, serta Rencana Kerja Tahunan dan Anggaran KLHK sampai dengan Tahun 2019.

Selanjutnya Renja Sekretariat Direktorat Jenderal GAKKUM LHK menegaskan pentingnya upaya Unit Kerja untuk mencapai target yang telah ditetapkan untuk penegakan hukum telah ditetapkan melalui Peraturan Direktur Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: P.4/PHLHKSETDIT/2015 tentang Rencana Strategis (Renstra) Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2015-2019. Upaya Kerja tersebut dituangkan salah satunya sebagai Rencana Kerja Unit Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal GAKKUM LHK yang menjadi kesepakatan baik dalam sasaran kegiatan, pendanaan maupun ukuran keberhasilannya sehingga seluruh aktifitas dapat mendorong tercapainya target yang telah digariskan di dalam Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal PHLHK Tahun 2015-2019 dan selanjutnya memberikan dampak pada pencapaian sasaran yang tercantum pada Renstra Direktorat Jenderal GAKKUM LHK 2015-2019 dan KLHK Tahun 2015-2019.



2. Kondisi Khusus

Rencana Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal GAKKUM LHK Tahun 2019 merupakan penjabaran lebih lanjut dari Rencana Kerja Sekretariat Direktorat



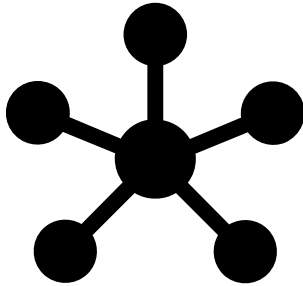
Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan 2018 disusun berdasarkan target capaian pembangunan yang ditetapkan dalam di dalam Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal GAKKUM LHK Tahun 2015-2019 sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal GAKKUM LHK dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Nomor P.18/MENLHK-II/2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Kinerja yang dicapai pada Rencana Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal GAKKUM LHK, diharapkan dapat mencapai kinerja pada skala Direktorat Jenderal GAKKUM LHK. Berdasarkan hasil restrukturisasi program dan kegiatan, Sekretariat Direktorat Jenderal GAKKUM LHK memiliki satu kegiatan yaitu Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal GAKKUM LHK. Output/keluaran kegiatan tersebut adalah penyelenggaraan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal GAKKUM LHK berjalan secara efektif dan efisien, baik di pusat maupun daerah (UPT dan Pemerintah Daerah). Dengan demikian Rencana Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal GAKKUM LHK dimaksudkan untuk menyusun langkah-langkah Kerja dalam mewujudkan reformasi birokrasi dan tata kelola Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.



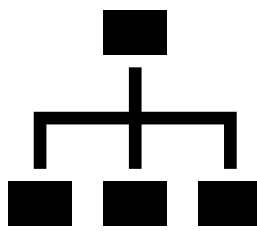
B. Kedudukan, Tugas Dan Fungsi



Sesuai dengan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 18/MenLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja KLHK, Sekretariat Ditjen GAKKUM LHK adalah unsur pendukung Ditjen GAKKUM LHK. Sekretariat Direktorat Jenderal GAKKUM LHK dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ditjen GAKKUM LHK.

Sekretariat Ditjen GAKKUM LHK mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal GAKKUM LHK. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Sekretariat Ditjen menyelenggarakan fungsi :

1. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan kerjasama teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja di bidang penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan;
2. koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, dan pengelolaan sistem informasi di bidang penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan;
3. koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana di bidang penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan;
4. koordinasi dan penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan dan telaahan peraturan perundang-undangan, serta pemberian pertimbangan dan bantuan hukum di bidang penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan;
5. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan jejaring kerja, pembinaan sumber daya penegak hukum, pelayanan profesi sumber daya penegak hukum, serta sarana dan prasarana operasional penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan; dan
6. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Direktorat Jenderal;



C. Struktur Organisasi dan Sumber daya

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretariat Ditjen GAKKUM LHK membawahi 4 bagian yang terdiri atas:

1. Bagian Program dan Evaluasi

Bagian Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran, data, evaluasi, dan pelaporan serta pengelolaan manajemen informasi dan kehumasan.

Bagian Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a) penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
- b) penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan data, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana dan program; dan
- c) penyiapan bahan pengelolaan sistem informasi dan kehumasan;

Bagian Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a) Subbagian Program dan Anggaran, yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja dan anggaran.
- b) Subbagian Evaluasi, Pelaporan, Data dan Informasi, yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan data, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana dan program, pengumpulan dan pengolahan bahan pengelolaan sistem informasi dan kehumasan



2. Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai dan administrasi jabatan fungsional, pelaksanaan pembinaan sumber daya penegak hukum, dan pelayanan profesi sumber daya penegak hukum, serta penyiapan bahan penyusunan organisasi dan ketatalaksanaan.

Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a) pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- b) pelaksanaan pembinaan sumber daya penegak hukum, dan pelayanan profesi sumber daya penegak hukum;
- c) pelaksanaan urusan pengembangan karier pegawai dan administrasi jabatan fungsional; dan
- d) penyiapan bahan penyusunan organisasi dan ketatalaksanaan;

Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

- a) Subbagian Kepegawaian, yang mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana formasi pegawai, administrasi kepegawaian dan pendisiplinan dan penghargaan pegawai, dan melakukan penyiapan bahan pengembangan pendidikan, pelatihan, pendisiplinan dan penghargaan pegawai serta administrasi jabatan fungsional.
- b) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana, yang mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan penyiapan analisis jabatan, perumusan tugas, fungsi, susunan organisasi, tata kerja, dan evaluasi kinerja organisasi, serta penyusunan tata hubungan kerja, pedoman dan prosedur kerja dan pembakuan prasarana dan sarana kerja.



3. Bagian Keuangan dan Umum

Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan, dan pengelolaan urusan keuangan, serta penyiapan sarana dan prasarana operasional penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan.

Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a) pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga, kearsipan, dan pengelolaan barang milik negara;
- b) penyiapan sarana dan prasarana operasional penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan;
- c) pelaksanaan urusan administrasi keuangan; dan
- d) pelaksanaan urusan perlengkapan;

Bagian Keuangan dan Umum terdiri atas:

- a) Subbagian Tata Usaha, yang mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan ketatausahaan, kearsipan, dan pembinaan tata persuratan serta urusan rumah tangga.
- b) Subbagian Perlengkapan, yang mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pembinaan urusan barang milik negara.
- c) Subbagian Administrasi Keuangan, yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata laksana keuangan, penyusunan rencana anggaran gaji dan penggajian, penyiapan bahan perbendaharaan melakukan akuntansi keuangan barang milik Negara, pembinaan kebendaharaan petugas SAI dan petugas SIMAK-BMN, verifikasi, pelaporan keuangan, penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi.



4. Bagian Hukum dan Kerja Sama Teknik

Bagian Hukum dan Kerja Sama Teknik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, penelaahan permasalahan, pertimbangan, advokasi hukum, fasilitasi kerja sama dan jejaring kerja, serta penyiapan bahan administrasi kerja sama teknis dalam negeri dan luar negeri.

Bagian Hukum dan Kerja Sama Teknik menyelenggarakan fungsi:

- a) penyiapan bahan peraturan perundang-undangan;
- b) fasilitasi kerja sama dan jejaring kerja;
- c) penyiapan bahan pertimbangan dan advokasi hukum; dan
- d) penyiapan bahan administrasi kerja sama teknik dalam negeri dan luar negeri.

Bagian Hukum dan Kerja Sama Teknik terdiri atas:

- a) Subbagian Hukum, yang mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, serta melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka penyiapan bahan koordinasi, penelaahan, dan penanganan permasalahan, pertimbangan dan advokasi permasalahan hukum.
- b) Subbagian Kerja Sama Teknik, yang mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan penyiapan dan koordinasi administrasi kerja sama teknik dalam negeri dan luar negeri, serta fasilitasi kerjasama dan jejaring kerja.



D. Data Terpilah Sumber Daya Manusia;

Pegawai Sekretaris Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan per Desember 2018 berjumlah 69 orang yang terdiri dari 48 orang PNS dan 21 orang Non PNS, dengan komposisi seperti tabel dibawah ini :

No	Sumber Daya Manusia	Jenis Kelamin		Tingkat Pendidikan						Total
		L	P	SMP	SMU	D3	S1	S2	S3	
1	ASN PNS	29	19	0	12	6	14	14	2	48

Tabel 1 Komposisi sumber daya manusia(ASN PNS) Setditjen PHLHK berdasarkan Jenis Kelamin dan tingkat pendidikan per 31 Desember 2018

No	Sumber Daya Manusia	Jenis Kelamin		Tingkat Pendidikan						Total
		L	P	SMP	SMU	D3	S1	S2	S3	
2	PPNPN	16	5	0	8	1	12	0	0	21

Tabel 2 Komposisi Sumber daya manusia (PPNPN) Setditjen PHLHK berdasarkan Jenis Kelamin dan tingkat Pendidikan per 31 Desember 2018

Status Fungsional	Jenjang	Setditjen
STRUKTURAL		15
PELAKSANA		27
PPLH		0
POLHUT	Terampil	0
	Ahli	0
FUNGSIONAL LAIN	Terampil	0
	Ahli	6
TOTAL PPLH		0
TOTAL POLHUT		0
TOTAL FUNGSIONAL LAIN		6
TOTAL Pegawai		48

Tabel 3 Komposisi SDM Setditjen PHLHK berdasarkan Jabatan

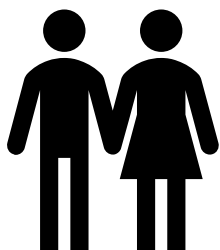
No	Unit Kerja	Usia (th)				Total
		20 - 30	31 - 40	41 - 50	< 50	
1	ASN PNS	5	16	14	13	48
2	PPNPN	10	7	1	3	21

Tabel 4 Komposisi Sumber Daya Manuis berdasarkan Usia (Tahun) per 31 Desember 2018;



E. Pelaksanaan Percepatan Pengarusutamaan Gender (PUG)

Pelaksanaan PUG Direktorat Jenderal GAKKUM LHK dan harus terefleksikan dalam proses penyusunan kebijakan perencanaan dan penganggaran untuk menjamin agar perencanaan dan penganggaran yang dibuat oleh seluruh Satuan



Kerja/Unit Kegiatan Eselon II sudah responsif gender. Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG) merupakan perencanaan yang disusun dengan mempertimbangkan empat aspek yaitu: akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat yang dilakukan secara setara antara perempuan dan laki-laki. Artinya perencanaan dan penganggaran tersebut mempertimbangkan aspirasi, kebutuhan dan permasalahan pihak perempuan dan laki-laki, baik dalam proses penyusunannya maupun dalam pelaksanaan kegiatan. PPRG bukanlah sebuah proses yang terpisah dari sistem yang sudah ada, dan bukan pula penyusunan rencana dan anggaran khusus untuk perempuan yang terpisah dari laki-laki. Di samping itu penyusunan PPRG bukanlah tujuan akhir, melainkan merupakan sebuah kerangka kerja atau alat analisa. PUG telah menjadi salah satu dari 3 (tiga) strategi nasional yang dimuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014 pada Buku II Bab I.

Didalam RPJMN telah memuat kebijakan PUG dalam sistem perencanaan dan penganggaran, menggunakan data terpilah dalam analisis, memuat indikator



gender, dan menyusun sasaran pembangunan yang responsif gender. Pelaksanaan PPRG telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 119/PMK.02/2009 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Tahun 2010. Terakhir, ketentuan mengenai PPRG diatur dalam PMK Nomor 112/PMK.02/2012 mengenai Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga. Secara spesifik, PPRG juga merupakan bentuk implementasi dari Penganggaran Berbasis Kinerja (PBK) yang menjadi filosofi dasar sistem



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

penganggaran di Indonesia, di mana pengelolaan anggaran menggunakan analisa gender pada input, output, dan outcome pada perencanaan dan penganggaran, serta mengintegrasikan aspek keadilan (equity) sebagai indikator kinerja, setelah pertimbangan ekonomi, efisiensi, dan efektivitas.

Sarana Prasarana Penanganan Pengaduan, Pengawasan dan Sanksi Administrasi		
• Penyediaan Sarana Prasarana Penanganan Pengaduan, Pengawasan dan Sanksi Administrasi	6 Lokasi	Rp.18.000.000.000,-
Sarana Prasarana Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup		
• Penyediaan Sarana Prasarana Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup	1 Lokasi	Rp. 72.000.000,-
Sarana Prasarana Pencegahan dan Pengamanan Hutan		
• Penyediaan Sarana Prasarana Pencegahan dan Pengamanan Hutan	6 Lokasi	Rp.67.200.000.000,-
Sarana Prasarana Penegakan Hukum Pidana Lingkungan Hidup dan Kehutanan		
• Penyediaan Sarana Prasarana Penegakan Hukum Pidana Lingkungan Hidup dan Kehutanan	6 Lokasi	Rp. 15.000.000.000,-

Tabel 5 Anggaran Responsif Gender Ditjen GAKKUM KLHK TA 2019



Dengan demikian, Anggaran Responsif Gender (ARG) menguatkan secara signifikan kerangka penganggaran berbasis kinerja menjadi lebih ber keadilan. Dalam rangka melakukan percepatan pelaksanaan PPRG ini, Pemerintah dalam hal ini Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas), Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri), Kementerian Keuangan (Kemenkeu), dan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (KPP&PA) telah mengeluarkan Surat Edaran Bersama mengenai Strategi Nasional Percepatan PUG melalui PPRG).



Strategi nasional ini ditindaklanjuti dengan Peraturan Bersama Bappenas, Kemendagri, Kemenkeu, dan KPP&PA tentang Petunjuk Pelaksanaan PUG melalui PPRG di Kementerian/Lembaga dan menjadi acuan untuk Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender lingkup Direktorat Jenderal GAKKUM KLHK, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

**BAB II****CAPAIAN TAHUN 2017 DAN PROGNOSIS TAHUN 2018**

A. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2017 dan Prognosis Tahun 2018;

1. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan TA 2017

Tabel 6 Capaian Realisasi Target Kegiatan Tahun 2017

No	Sasaran Unit Kegiatan	Indikator Unit Kegiatan	Target	Realisasi 2017	Capaian
1	Terselenggaranya kegiatan perencanaan dan evaluasi LHK	Jumlah capaian sasaran indikator program dan indicator kegiatan;	95%		
		Nilai SAKIP Dirjen PHLHK;	75		
		Jumlah satker yang terselenggara program dan kegiatan;	10	10	100%
2	Meningkatnya cakupan dan penetrasi komunikasi dan kampanye PHLHK	Jumlah berita media mengenai kegiatan PHLHK kepada masyarakat	100		
		Jumlah media kampanye/ pameran PHLHK melalui media cetak elektronik, tradisional dan social	12		
3	Tercapainya data dan informasi PHLHK	Jumlah satker yang memiliki sistem informasi berfungsi memenuhi standar minimal setiap tahun	10		
		Jumlah publikasi PHLHK			
4	Meningkatnya daya saing SDM Dirjen PHLHK	Tersedianya Polisi Hutan, PPNS, PPLH dalam mendukung PHLHK dan SDM PHLHK Kompeten	3275		
		Jumlah PPLH memenuhi kebutuhan untuk pengawasan	238		
		Jumlah PPNS memenuhi kebutuhan untuk penyidikan dalam rangka penegakan hukum	254		
		Jumlah SDM PHLHK yang meningkat kompetensinya	268		
5	Tersusunnya Struktur Org. dan tata kerja yang proporsional, efektif dan efisien	Jumlah UPT penegakan hukum yang efektif dan efisien	5	5	100%
6	Meningkatnya administrasi keuangan Ditjen PHLHK secara efektif	Opini WTP untuk laporan keuangan	WTP	WTP	100%



No	Sasaran Unit Kegiatan	Indikator Unit Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
7	Terselenggara nya pengelolaan ketatausahaan, kerumahtangaan dan pengelolaan perlengkapan KLHK	Jumlah manajemen Aset	1	1	100%
8	Tersedianya rancangan aturan dan NSPK terkait Ditjen PHLHK	Jumlah rancangan kebijakan strategis	2		
		Jumlah NSPK	5		
9	Tersediannya bantuan hukum Ditjen PHLHK	Jumlah bantuan hukum Ditjen PHLHK	7		
10	Terselenggara nya kerjasama teknis dalam mening-katkan efektifitas kegiatan PHLHK	Jumlah kerjasama teknis dalam negeri terkelola	3		
		Jumlah kerjasama teknis luar negeri terkelola	4		

2. Prognosis Realisasi Target Kegiatan TA 2018

Tabel 7 Prognosis Realisasi Target Kegiatan Tahun 2018

No	Sasaran Unit Kegiatan	Indikator Unit Kegiatan	Target	Prognosis 2018	Capaian
1	Terselenggara nya kegiatan perencanaan dan evaluasi LHK	Jumlah capaian sasaran indikator program dan indicator kegiatan;	95%	95%	100%
		Nilai SAKIP Dirjen PHLHK;	76	76	100%
		Jumlah satker yang terselenggara program dan kegiatan;	10	10	100%
2	Meningkatnya cakupan dan penetrasi komunikasi dan kampanye PHLHK	Jumlah berita media mengenai kegiatan PHLHK kepada masyarakat	110	110	100%
		Jumlah media kampanye/ pameran PHLHK melalui media cetak elektronik, tradisional dan social	14	14	100%
3	Tercapainya data dan informasi PHLHK	Jumlah satker yang memiliki sistem informasi berfungsi memenuhi standar minimal setiap tahun	1	1	100%
		Jumlah publikasi PHLHK	95	95	100%



No	Sasaran Unit Kegiatan	Indikator Unit Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
4	Meningkatnya daya saing SDM Dirjen PHLHK	Tersedianya Polisi Hutan, PPNS, PPLH dalam mendukung PHLHK dan SDM PHLHK Kompeten	3325	3325	100%
		Jumlah PPLH memenuhi kebutuhan untuk pengawasan	288	288	100%
		Jumlah PPNS memenuhi kebutuhan untuk penyidikan dalam rangka penegakan hukum	304	304	100%
5	Tersusunnya Struktur Org. dan tata kerja yang proporsional, efektif dan efisien	Jumlah UPT penegakan hukum yang efektif dan efisien	5	5	100%
6	Meningkatnya administrasi keuangan Ditjen PHLHK secara efektif	Opini WTP untuk laporan keuangan	WTP	WTP	100%
7	Terselenggara nya pengelolaan keta- tausahaan, keru- mahtanggaan dan pengelolaan per-engkapan KLHK	Jumlah manajemen Aset	1	1	100%
		Jumlah sarana dan peralatan LHK terdistribusi di satker dan berfungsi baik sesuai dengan NSPK	729	729	100%
8	Tersedianya rancangan aturan dan NSPK terkait Ditjen PHLHK	Jumlah rancangan kebijakan strategis	2	2	100%
		Jumlah NSPK	5	5	100%
9	Tersediannya bantuan hukum Ditjen PHLHK	Jumlah bantuan hukum Ditjen PHLHK	7	7	100%
10	Terselenggara nya kerjasama teknis dalam mening- katkan efektifitas kegiatan PHLHK	Jumlah kerjasama teknis dalam negeri terkelola	3	3	100%
		Jumlah kerjasama teknis luar negeri terkelola	4	4	100%



B. Capaian Serapan Anggaran Tahun 2017 dan Prognosis Tahun 2018;

1. Capaian Serapan Tahun Anggaran 2017

Tabel 8 Capaian Serapan Anggaran Tahun 2017

Kode	Uraian	Pagu SB	Realisasi	%
SUB BAGIAN PROGRAM DAN ANGGARAN				
051	Penyusunan Dokumen Perencanaan	713.838.000	693.115.777	97,01
052	Penyusunan Dokumen Anggaran	1.072.589.000	1.070.795.229	99,83

Kode	Uraian	Pagu SB	Realisasi	%
SUB BAGIAN EVALUASI, PELAPORAN DATA DAN INFORMASI				
053	Penyusunan Evaluasi dan Pelaporan	416.224.000	415.245.722	99,76
054	Penyusunan Data dan Informasi	1.602.608.000	1.599.968.165	99,83

Kode	Uraian	Pagu SB	Realisasi	%
SUB BAGIAN KERJASAMA TEKNIS				
055	Kemitraan dan Kerjasama Dalam Negeri	361.155.000	358.076.917	99,15
056	Penyusunan Kerjasama Luar Negeri	117.334.000	116.025.379	98,88
SUB BAGIAN HUKUM				
057	Penyusunan Rancangan Perundang undangan	628.131.000	592.630.455	94,35

Kode	Uraian	Pagu SB	Realisasi	%
SUB BAGIAN ADMINSTRASI KEPEGAWAIAN				
058	Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian	441.221.000	376.082.350	85,24
SUB BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA				
059	Penyusunan Organisasi Tata Laksana	857.068.000	854.189.323	99,66
060	Penyelenggaraan Pembinaan Staf dan Publik Terkait	863.619.000	862.242.501	99,84

Kode	Uraian	Pagu SB	Realisasi	%
SUB BAGIAN KEUANGAN				
061	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan	992.310.000	983.765.741	99,14

Kode	Uraian	Pagu SB	Realisasi	%
SUB BAGIAN ADMINISTRASI PERLENGKAPAN				
062	Penyelenggaraan Administrasi Perlengkapan	715.840.000	711.047.890	99,33

Kode	Uraian	Pagu SB	Realisasi	%
SUB BAGIAN SUB BAGIAN KETATAUSAHAAN DAN UMUM				
063	Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Umum	1.089.500.000	1.052.201.318	96,58



2. Prognosis Serapan Tahun Anggaran 2018

Tabel 9 Prognosis Serapan Anggaran Tahun 2018

Kode	Uraian	Pagu SB	Realisasi	%
051	Rencana Program dan Anggaran	2,255,656,000	2,255.656.000	95%
A	Penyusunan Rencana Kerja Ditjen/Setditjen PHLHK Tahun 2019	310,650,000	295.117.000	95%
B	Penyusunan Draft RPJMN 2020-2024	207,025,000	196.673.750	95%
C	Rapat Koordinasi Bidang PHLHK Tahun 2018	157,736,000	149.849.000	95%
D	Kelompok Kerja Perencanaan Program dan Pengarusutamaan Gender (PUG) Ditjen PHLHK	533,825,000	507.133.750	95%
E	Penyusunan Petunjuk Teknis Penyusunan Anggaran dan Standar Biaya Kegiatan Bidang PHLHK Tahun 2019	330,600,000	314.070.000	95%
F	Rapat Kerja Bersama DPR RI dan Instansi/Pihak Terkait	317,670,000	301.670.000	95%

Kode	Uraian	Pagu SB	Realisasi	%
052	Evaluasi, Pelaporan, Data, Informasi dan Kehumasan	3.210.519.000	3.049.519.000	95%
A	Kegiatan Monev dan Pengumpulan Data Pelaksanaan Gakkum 2018	264,700,000	251.465,000	95%
B	Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2017	53,590,000	50.910.500	95%
C	Rakor Evaluasi Kinerja PHLHK	154,000,000	146.300.000	95%
D	Pelaksanaan SPIP Setditjen PHLHK	63,150,000	59.992.500	95%
E	Penyusunan Laporan Tahunan Ditjen Gakkum LHK Tahun 2017	18,040,000	17.138.000	95%
F	Penyusunan Laporan Tahunan Ditjen Gakkum LHK Tahun 2017	8,620,000	8.189.000	95%
G	Penyusunan Laporan Tahunan Setdutjen PHLHK Tahun 2018	16,000,000	15.200.000	95%
H	Penyusunan Buku Statistik Ditjen PHLHK Tahun 2017	77,400,000	73.530.000	95%
I	Penyebarluasan Informasi Bidang PHLHK	390,320,000	370.804.000	95%
J	Penyusunan Standar NSPK	153,450,000	145.777.500	95%
K	Kegiatan Publikasi Bidang Gakkum LHK	121,780,000	115.691.000	95%
L	Pengelolaan Operasional Room Data System Manajemen System	274,357,000	269.639.150	95%
M	Bimbingan Teknis dan Pelatihan Pengelolaan Operasional Room	421,378,000	400.309.100	95%



Kode	Uraian	Pagu SB	Realisasi	%
N	Pengujian Data dan Analisis Lapangan	685,580,000	651.301.000	95%
O	Sinkronisasi dan Koordinasi interlink system KL terkait	68,454,000	65.454.000	95%
P	Pengayaan dan Akusisi Data Gakkum LHK	50,000,000	47.500.000	95%
Q	Pelaporan/telaahan Tematik	58,200,000	55.290.000	95%
R	Maintenance Sistem dan Tools Opsroom	107,500,000	102.125.000	95%
S	Koordinasi Pengembangan Ops Room	174,000,000	165.300.000	95%
T	Data Mining Sosial Media	50,000,000	47.500.000	95%

Kode	Uraian	Pagu SB	Realisasi	%
053	Penyelenggaraan Kegiatan Bidang Hukum	758.700.000	720.765.000	95%
A	Penyusunan Rancangan PUU	285,235,000	270.973.250	95%
B	Rumusan Kajian Hukum	172,490,000	165.765.000	95%
C	Pendampingan dalam rangka Penyelesaian Kasus LHK	300,975,000	285.926.250	95%

Kode	Uraian	Pagu SB	Realisasi	%
054	Kemitraan dan Kerjasama Dalam Negeri	1,038,130,000	986.223.500	95%
A	Penyelenggaraan Kerjasama Dalam Negeri	252,815,000	240.174.250	95%
B	Penyelenggaraan Kerjasama Luar Negeri	592,665,000	563.931.750	95%
C	Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Teknik	192,650,000	183.017.500	95%

Kode	Uraian	Pagu SB	Realisasi	%
055	Pelayanan Administrasi Kepegawaian	748,950,000	711.502.500	95%
A	Pelayanan Administrasi Kepegawaian	260,820,000	247.779.000	95%
B	Pelayanan Administrasi Jabatan Fungsional	488,130,000	463.723.000	95%

Kode	Uraian	Pagu SB	Realisasi	%
056	Pengembangan Organisasi dan Tata Laksana	703.190.000	668.030.500	95%
A	Pembinaan Organisasi dan Tata Laksana	456,300,000	440.135.000	95%
B	Revisi PERMENPAN & RB Jabatan Fungsional Pengawas LH	98,490,000	93.565.000	95%
	Penyusunan ABK, Anjab dan Evajab	66.250.000	62.937.000	95%
	Penyusunan Sistem Informasi Manajemen	82,150,000	78.042.500	95%

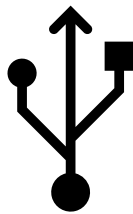


BAB III

RENCANA KERJA TAHUN 2019

A. Strategi Prioritas Bidang dalam Mendukung Prioritas Nasional

1. Gambaran Umum



Koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal dilakukan oleh Sekretariat Jenderal melalui pengembangan program dan evaluasi; pengembangan kehumasan; pengembangan kerjasama luar negeri; pengembangan hukum dan kerjasama teknis; pembinaan kepegawaian dan organisasi tata laksana; pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan; serta pengelolaan administrasi rumah tangga dan perlengkapan.

2. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah kombinasi dari swakelola dan pelaksanaan oleh pihak ke tiga dengan penyiapan beberapa metode pelaksanaan yang meliputi:

- a. Pertemuan teknis dalam rangka koordinasi dan mengumpulkan data dan bahan masukan;
- b. Pembekalan yang menghadirkan narasumber dari pihak yang berkompeten;
- c. Pengembangan fasilitas, dan pengadaan peralatan pendukung proses;
- d. Kunjungan kerja dalam rangka menghadiri rapat/konvensi
- e. Kunjungan lapangan dalam rangka pemantauan, dan studi banding;
- f. Penyusunan bahan telaahan dan kajian;
- g. Fasilitasi Kerjasama Luar Negeri (KLN) dan Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN).



3. Tahapan Pelaksanaan

Output Generik : Layanan Dukungan Manajemen Eselon I :

a. Rencana Program dan Anggaran

- 1) Penyusunan masukan RKP
- 2) Penyusunan Renja
- 3) Penyusunan Perjanjian Kinerja
- 4) Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender
- 5) Penyusunan RKA-KL
- 6) Pengembangan ADIK
- 7) Pemuktahiran Data RKA-KL

b. Evaluasi, Pelaporan, Data, Informasi dan Kehumasan

- 1) Pelaksanaan pemantauan, evaluasi kinerja dan serapan anggaran
- 2) Penyusunan Laporan Tahunan
- 3) Penyusunan Laporan Kinerja
- 4) Pelaksanaan SPIP
- 5) Penyusunan Statistik Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan
- 6) Pengembangan data dan informasi berbasis web
- 7) Peliputan dan Publikasi Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan
- 8) Kampanye dan Diseminasi Informasi Pengelolaan Sampah, Limbah dan B3

c. Administrasi Keuangan dan Perlengkapan

- 1) Pengelolaan Sistem Akutansi Keuangan (SAK)
- 2) Penyusunan Laporan Keuangan
- 3) Operasional Satuan Kerja
- 4) Pengelolaan Unit Layanan Pengadaan (ULP)
- 5) Penyusunan Laporan Inspektorat dan BPK



d. Administrasi Perlengkapan

- 1) Inventarisasi BMN Lingkup Ditjen PHLHK
- 2) Pengelolaan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)
- 3) Penyusunan Laporan BMN
- 4) Bimbingan Teknis Petugas BMN

e. Ketatausahaan dan Umum

- 1) Pelayanan Tata Usaha
- 2) Kesekretariatan
- 3) Keprotokolan
- 4) Pengelolaan Kearsipan
- 5) Pengelolaan Tata Naskah Dinas
- 6) Pelayanan Rumah Tangga Pimpinan

f. Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan

- 1) Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Lingkungan Hidup dan Kehutanan
- 2) Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan Lingkungan Hidup dan Kehutanan

g. Kemitraan dan Kerjasama Teknis

- 1) Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Teknis
- 2) Pendampingan Kerjasama Bilateral

h. Administrasi Kepegawaian

- 1) Pengembangan SDM lingkup Ditjen PHLHK
- 2) Pemantauan dan evaluasi SDM lingkup Ditjen PHLHK
- 3) Peningkatan kapasitas pegawai lingkup Ditjen PHLHK
- 4) Peningkatan kapasitas jabatan fungsional Ditjen PHLHK

i. Pengembangan Organisasi dan Ketatalaksanaan

- 1) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Ditjen PHLHK
- 2) Evaluasi dan Pengembangan SOP Ditjen PHLHK



Layanan Internal:



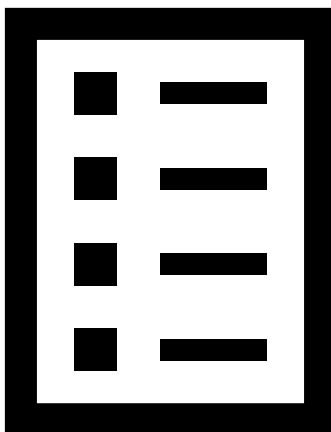
Maksud pengadaan perangkat pengolah dan penyaji data dan meubelair adalah menyediakan sarana prasarana yang berfungsi untuk memaksimalkan kinerja pegawai baik pria maupun wanita di dalam mengolah dan menyajikan data yang dilakukan oleh unit kerja Ditjen PH LHK.

Kegiatan pengadaan perangkat pengolah dan penyaji data meliputi :

- a. Persiapan lelang (Penyusunan KAK, HPS, dan dokumen lelang);
- b. Pelaksanaan lelang (pengumuman, pendaftaran, penjelasan, penilaian, penetapan pemenang)
- c. Pengadaan perangkat pengolah dan penyaji data.
- d. Pendistribusian



Rencana pengadaan dengan komposisi sebagai berikut:

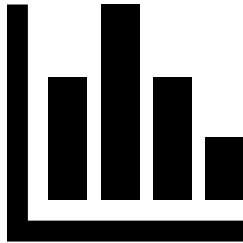


- 1) Pengadaan Kendaraan Bermotor
- 2) Pengadaan kendaraan bermotor roda dua
- 3) Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi
- 4) Pengadaan PC unit
- 5) Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran
- 6) Pengadaan Meubelair
- 7) Pembangunan dan Renovasi Gedung dan Bangunan
- 8) Renovasi Kamar Mandi



B. Kegiatan dan Unit Kegiatan

1. Bagian Program dan Evaluasi, mempunyai tugas dan fungsi:



- a. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
- b. Penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan data, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana dan program;
- c. Penyiapan bahan pengelolaan sistem informasi dan kehumasan.

1.1 Subbagian Program dan Anggaran;

mempunyai tugas dan fungsi melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja dan anggaran.

Untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut di atas, Subbagian Program dan Anggaran melaksanakan beberapa kegiatan, antara lain:

a) Penyusunan Dokumen Perencanaan:

- Penyusunan Rencana Kerja Ditjen PHLHK
- Penyusunan Rencana Kerja Setditjen PHLHK
- Rapat-rapat Kerja Perencanaan Ditjen PHLHK

b) Penyusunan Dokumen Anggaran

- Penyusunan Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Bidang PHLHK
- Penyusunan Standar Kegiatan dan Biaya Bidang PHLHK
- Sosialisasi Juknis Penyusunan RKA dan SKB Bidang PHLHK
- Penyusunan Anggaran Ditjen PHLHK
- Reviu/Penelaahan Revisi Anggaran Ditjen PHLHK

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana tersebut di atas, Subbagian Program dan Anggaran perlu menyusun dan mensosialisasikan peraturan tentang petunjuk teknis penyusunan rencana kerja dan anggaran dan peraturan tentang standar kegiatan dan biaya bidang PHLHK.



1.2. Subagian Evaluasi, Pelaporan, Data, Informasi dan Kehumasan;

a. Maksud:

1. Penyusunan Evaluasi, Pelaporan, Data, Informasi dan Kehumasan untuk memantau dan mengsinkronkan pelaksanaan kegiatan direktorat dengan pencapaian kinerja Ditjen PHLHK dan bertujuan dapat memberikan dampak pada monitoring capaian kinerja Kementerian LHK.
2. Pengelolaan Pengelolaan Pusat Pengendalian Operasi dimaksudkan untuk melakukan implementasi terhadap rencana utama Pengelolaan Pusat Pengendalian Operasi, utamanya dalam operasionalisasi sistem, pengembangan kapasitas tim Pengelolaan Pusat Pengendalian Operasi, penyediaan peralatan Pengelolaan Pusat Pengendalian Operasi yang mumpuni dan mutakhir, pendalaman analisis data, serta terbangunnya jaringan pendukung Pengelolaan Pusat Pengendalian Operasi.

b. Tujuan:

1. Tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan.
2. Tersusunnya Desain penyelenggaraan SPIP Lingkup Setditjen PHLHK.
3. Tersusunnya NSPK Lingkup Setditjen PHLHK.
4. Terlaksananya penyebarluasan informasi dan publikasi bidang PHLHK.
5. Terlaksananya pengelolaan pusat pengendali operasional PHLHK.

c. Sasaran:

1. Kegiatan penegakan hukum yang tertib administrasi, transparan dan akuntabel untuk mewujudkan opini yang positif dari seluruh stake holder terhadap upaya- upaya penegakan hukum yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Penegakan Hukum dan UPT.
2. Pengelolaan Pengelolaan Pusat Pengendalian Operasi yang profesional dan handal dengan peralatan yang mutakhir dan terkini sehingga dapat mewujudkan dukungan upaya penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan yang optimal dan responsif.



2. Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis

2.1. Bagian Hukum

1) . Metode Pelaksanaan



Metoda yang akan dilakukan dalam kegiatan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan adalah pengumpulan bahan, pengkajian hukum, pembahasan serta penyusunan perundang-undangan bidang LH dan Kehutanan. Metoda yang dilakukan untuk kegiatan perumusan kajian hukum, adalah dengan cara menghimpun pendapat/masukan-masukan dari berbagai pihak yang berkompeten untuk selanjutnya dilakukan pengkajian berdasarkan ketentuan- ketentuan hukum yang telah ditetapkan



Untuk kegiatan pendampingan dalam rangka penyelesaian kasus LHK, dilakukan dengan cara pemberian bantuan advokasi terhadap setiap kasus yang melibatkan pejabat pada Ditjen Penegakan Hukum LHK pada khususnya dan pejabat Kementerian LHK pada umumnya.

2). Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan penyusunan peraturan perundang-undangan berupa:

- Pengumpulan bahan guna memperoleh data, masukan dan informasi dalam penyusunan rancangan;
- Konsultasi publik dalam rangka memperoleh masukan untuk penyusunan rancangan;
- Rapat teknis dengan instansi terkait dalam rangka pembahasan rancangan;
- Finalisasi rancangan.



Tahapan pelaksanaan kegiatan perumusan kajian hukum adalah:

- Rapat teknis untuk memperoleh pendapat/masukan dalam perumusan kajian hukum terhadap kasus LH dan Kehutanan;
- Perumusan kajian hukum berdasarkan ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Tahapan pelaksanaan kegiatan Pendampingan dalam rangka Penyelesaian Kasus LH dan Kehutanan adalah:
 - o Pembentukan tim penanganan kasus;
 - o Rapat teknis dengan melibatkan instansi terkait dan pihak-pihak yang berkompeten dalam penanganan kasus dan pemberian advokasi;
 - o Penyusunan bahan-bahan yang berkaitan dengan penanganan kasus dan pemberian advokasi;
 - o Menghadiri Sidang-Sidang di Pengadilan.

2.2. Bagian Kerjasama Teknis

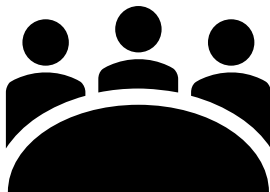
Metoda yang akan dilakukan dalam pelaksanaan kegiatan ini terdiri dari:

- Identifikasi kebutuhan kerja sama bidang penegakan hukum LHK baik Pusat maupun Daerah;
- Identifikasi mitra kerja sama yang potensial baik di dalam negeri maupun luar negeri;
- Koordinasi dengan calon mitra dan mitra kerja sama;
- Fasilitasi penyusunan dokumen dan pelaksanaan kerja sama bidang penegakan hukum LHK (AWG CITES-WE, UNDP, UNODC, USDOJ, BPPT, WCS, WWF, dll.);
- Monitoring dan evaluasi dilakukan terhadap kerja sama yang telah berjalan/ memiliki dokumen kerja sama dalam bentuk MoU/ Lol/ PKS/ IA/ dll. (Ditjen AHU, LAPAN, Kopasus TNI, Lemdikpol, VietNam, AS, Yayasan Titian Lestari);
- Penyusunan dan penyampaian laporan hasil kerja sama.



3. Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

Berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi yaitu :



- a) Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- b) Pelaksanaan pembinaan sumber daya penegak hukum, dan pelayanan profesi sumber daya penegak hukum;
- c) Pelaksanaan urusan pengembangan karir dan administrasi jabatan fungsional
- d) Penyiapan bahan penyusunan organisasi dan ketatalaksanaan

Adapun uraian sub output kegiatan tersebut meliputi :

Sub output Dokumen Administrasi Kepegawaian (055)

- Pelayanan Administrasi Kepegawaian ditjen Penegakan
- Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan
- Pelayanan Administrasi Jabatan Fungsional

Sub output Dokumen Organisasi dan Tata laksana (056)

- Pembinaan Organisasi dan Tata Laksana
- Penyusunan Sistem Manajemen Informasi
- Penyusunan Analisis jabatan dan Evaluasi jabatan
- Revisi Permenpan & RB Jabatan Fungsional Pengawas
- LH
- Penerapan E-Kinerja dan Penyusunan SKP
- Peningkatan Kapasitas Pegawai Ditjen PHLHK

Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas dan fungsi pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana formasi pegawai, administrasi kepegawaian dan pendisiplinan dan penghargaan pegawai, dan melakukan penyiapan bahan pengembangan pendidikan, pelatihan, pendisiplinan dan penghargaan pegawai serta administrasi jabatan fungsional.



Untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut di atas, Subbagian Kepegawaian melaksanakan beberapa kegiatan, antara lain:

a) Pelayanan Administrasi Kepegawaian:

- Penyusunan Rencana Formasi Pegawai
- Pengembangan Pendidikan, Pelatihan, Pendisiplinan
- Pengadministrasian Pegawai baik struktural maupun Fungsional

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana tersebut di atas, Subbagian Kepegawaian perlu menyusun formasi pegawai, pelaksanaan diklat struktural maupun fungsional serta pengadministrasian pegawai.

Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka penyiapan bahan analisis jabatan, perumusan tugas, fungsi, susunan organisasi, tata kerja, dan evaluasi kinerja organisasi, serta penyusunan tata hubungan kerja, pedoman dan prosedur kerja dan pembakuan prasarana dan sarana kerja.

Untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut di atas, Subbagian Organisasi dan Tata Laksana melaksanakan beberapa kegiatan, antara lain:

b) Pengembangan Organisasi dan Tata Laksana:

- Pembinaan Kelembagaan UPT Daerah
- Revisi PERMENPAN & RB Jabatan Fungsional Pengawas LH
- Penyusunan ABK, Anjab dan Evajab
- Penerapan E-Kinerja dan SKP Pegawai Ditjen Gakkum
- Penyusunan Sistem Informasi Manajemen
- Peningkatan Kapasitas Kepegawaian Ditjen Gakkum

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana tersebut di atas, Subbagian Organisasi dan Tata Laksana perlu melakukan Pembinaan di 5 (Lima) UPT Gakkum, Penyusunan Analisis Beban Kerja, Penyusunan Sistem Informasi Manajemen guna menjadi pedoman dan Prosedur Kerja. Serta dalam penguatan kinerja pejabat fungsional Pengawas Lingkungan Hidup kami akan melakukan revisi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 tahun 2011 tentang jabatan fungsional Pengawas Lingkungan Hidup dan Angka Kreditnya.



4. Bagian Keuangan dan Umum

1) Subbagian Administrasi Keuangan

Sub Bagian Administrasi Keuangan dalam menjalankan tugas di bidang penyiapan bahan urusan tata laksana keuangan, penyusunan rencana anggaran gaji dan penggajian, penyiapan bahan perbendaharaan melakukan akuntansi keuangan barang milik Negara, pembinaan kebendaharaan petugas SAI dan petugas SIMAK-BMN, verifikasi, pelaporan keuangan, penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi, Sub Bagian Administrasi Keuangan melakukan beberapa kegiatan, yaitu:

1. Melakukan penyiapan bahan urusan tata laksana keuangan;
2. Menyusun anggaran gaji dan penggajian;
3. Penyusunan Laporan Keuangan Setditjen dan Ditjen, Triwulan, Semester I dan Semester II;
4. Penyusunan laporan SAI UAKPA;
5. Melakukan pembinaan petugas SAI.

Pada tahun anggaran 2019 Satuan Kerja yang berada di bawah koordinasi Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan berjumlah 10 (sepuluh) Satuan Kerja, yaitu: 5 (lima) satuan kerja di pusat dan 5 (lima) satuan kerja di UPT. Satuan kerja di pusat terdiri dari satuan kerja pada Sekretariat Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Direktorat Pengendalian Pengamanan Hutan, Direktorat Pengelolaan Pengaduan dan Sanksi Administrasi, Direktorat Penegakan Hukum Pidana dan Direktorat Penyelesaian Sengketa Lingkungan. Sedangkan satuan kerja di UPT berada pada satuan kerja Balai Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Wilayah Sumatera, Balai Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Wilayah Sumatera, Balai Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Wilayah Jawa Bali, Nusa Tenggara, Balai Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Wilayah Kalimantan, Balai Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Wilayah Sulawesi, dan Balai Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Wilayah Maluku Papua.



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

Kesepuluh satuan kerja dilingkup Ditjen PHLHK terdiri dari 1 (satu) Satker Setditjen dibentuk pada tahun 2015 dan 4 (empat) Satker Pusat, 5 (lima) Satker UPT dibentuk pada tahun 2016. Dengan terbentuknya Satker baru untuk mewujudkan pengelolaan administrasi pelaksanaan kegiatan yang tertib, efektif dan terukur perlu dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi secara kontinyu.

Keluaran kegiatan pada Sub Bagian Administrasi Keuangan adalah sebagai berikut:

1. Tersusunnya bahan tata laksana keuangan;
2. Terselenggaranya pembayaran gaji, Pembayaran gaji berkala. Pembayaran kenaikan pangkat, tunjangan dan uang makan;
3. Tersusunnya Laporan Keuangan Semester I, Laporan Keuangan Triwulan III dan Laporan Keuangan;
4. Tersusunnya Laporan SAI UAKPA;
5. Meningkatnya kemampuan teknis petugas SAI.

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK):

Terkelolanya administrasi dan tata kelola keuangan yang baik dan terencana.

Belanja Barang Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran

Dalam rangka pemenuhan kebutuhan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang bersifat internal perlu dilakukan kegiatan belanja berupa keperluan sehari-hari perkantoran seperti :

- a. Biaya konsumsi rapat;
- b. Keperluan sehari-hari perkantoran Setditjen Gakkum;
- c. Honor Jasa Profesi Setditjen Gakkum;
- d. Belanja Barang non operasional lainnya;
- e. Belanja barang untuk persediaan barang konsumsi.

Belanja Barang Non Operasional

Untuk melaksanakan strategi pencapaian target kinerja pimpinan pada satuan kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan serta untuk menjalankan pelayanan yang bersifat eksternal, dilakukan kegiatan:

- a. Belanja Bahan (ATK, Jamuan Makan, Barang Persediaan);
- b. Belanja Jasa Profesi (Nara Sumber dan Moderator);
- c. Perjalanan Dinas;



- d. Belanja Paket Meeting dalam kota dan luar kota;
- e. Belanja lainnya terkait dengan Tusi.

Cara Pelaksanaan Kegiatan

Adapun pelaksanaan kegiatan tersebut di atas dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- Koordinasi dengan 5 Satker UPT dan 5 Satker Pusat;
- Koordinasi dengan unit teknis internal di lingkungan Setditjen PHLHK;
- Koordinasi dengan unit kerja external dilingkup Kementerian LHK;
- Koordinasi dengan instansi terkait/instansi mitra dalam pengelolaan anggaran;
- Rapat teknis dengan instansi terkait pengelolaan anggaran;

Kegiatan tersebut di atas dilakukan dengan cara Swakelola.

2) Subbagian Perlengkapan

Dalam menjalankan tugas pembinaan petugas SIMAK BMN dan pengelolaan barang milik Negara, dan penyiapan sarana dan prasarana operasional, Sub Bagian Perlengkapan melakukan beberapa kegiatan, yaitu:

- a) Evaluasi Kebutuhan Sarpras Ditjen PHLHK. Kegiatan ini dimaksudkan dalam rangka mengevaluasi terpenuhi atau tidaknya kebutuhan sarana dan prasarana pada Sekditjen PHLHK
- b) Pemutakhiran data Barang Milik Negara. Kegiatan pemutakhiran data dimaksudkan untuk meng-update data dari Barang Milik Negara (BMN) pada Sekditjen PHLHK sehingga dapat diketahui jumlah dan kondisi BMN yang menjadi tanggungjawab Sekditjen PHLHK. Dengan adanya data kondisi BMN yang update, kita dapat menentukan langkah pengelolaan lebih lanjut terhadap BMN sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c) Bimtek dan Pembinaan Pengelola BMN. Sekditjen PHLHK merupakan satker yang berfungsi sebagai koordinator dan pusat pembinaan satker-satker pada Direktorat Jenderal PHLHK, sehingga dalam pengelolaan BMN Sekditjen PHLHK bertanggung jawab dalam mengawal pengelolaan administrasi BMN pada seluruh satker lingkup Ditjen PHLHK. Dalam rangka mengawal pengelolaan administrasi BMN pada seluruh satker Ditjen PHLHK diperlukan kegiatan Bimtek dan Pembinaan BMN.
- d) Penyusunan Laporan BMN Ditjen Gakum Semester II Tahun 2017. Dalam rangka menjalankan amanat Peraturan Menteri Keuangan bahwa setiap satker yang mengelola APBN wajib membuat Laporan Keuangan. Oleh karena itu



Setditjen PHLHK harus memfasilitasi seluruh satker dalam menyusun Laporan BMN yang menjadi bagian dari proses Laporan Keuangan.

- e) Penyusunan Laporan BMN Ditjen Gakum Semester I Tahun 2018. Penyusunan Laporan BMN Semester I dilaksanakan dalam rangka tertib administrasi pengelolaan BMN yang dilaksanakan setelah habis waktu administrasi Semester I tahun 2018.
- f) Penyusunan RKBMN Ditjen PHLHK. Menindaklanjuti Keputusan Menteri Keuangan KMK Nomor 174/KMK.6/2016 Perubahan Atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 450/KM.6/2014 tentang Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara Untuk Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara, bahwa dalam rangka melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan BMN harus didahului dengan penyusunan RKBMN di tahun anggaran sebelumnya.

Keluaran kegiatan pada sub bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:

1. terbinanya petugas SIMAK BMN
2. terkelolanya barang milik Negara, dan
3. tersedianya sarana dan prasarana operasional

3) Subbagian Administrasi Ketatausahaan dan kearsipan serta Kerumahtanggaan

Dalam menjalankan tugas ketatausahaan, kearsipan, dan pembinaan tata persuratan serta urusan rumah tangga, Sub Bagian Tata Usaha melakukan beberapa kegiatan, yaitu:

1. Penataan Arsip dan Penghapusan Non Arsip Lingkup Setditjen PHLHK;
2. Pengelolaan Surat/ Dokumen Dnas;
3. Menjalankan urusan ketatausahaan;
4. Mengatur dan mengelola urusan kerumahtanggaan lingkup Setditjen PHLHK.

Keluaran kegiatan pada sub bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:

1. Tertatanya arsip dan non arsip lingkup Setditjen PHLHK;
2. Terkelolanya administrasi persuratan/ dokumen dinas;
3. Terselenggaranya pengelolaan ketatausahaan;
4. Terkelolanya kegiatan perkantoran dan kerumahtanggaan lingkup Ditjen PHLHK.



BAB IV

PENUTUP

Dalam menghadapi tantangan upaya penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan yaitu menurunkan gangguan, ancaman dan pelanggaran hukum lingkungan hidup dan kehutanan. Oleh karena itu, untuk melaksanakan tugas dan fungsinya diperlukan suatu Rencana Strategis (Renstra) jangka 5 tahun dan Rencana Kerja jangka 1 tahun secara sistimatis

Rencana Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun Anggaran 2019 merupakan tahun kelima yang menggambarkan tentang rencana kegiatan, anggaran dan capaian target yang akan dilaksanakan selama satu tahun.

Dengan demikian diharapkan Rencana Kerja Tahun 2019 yang telah disusun dapat memperlancar penyusunan kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan hidup dan Kehutanan selama Tahun Anggaran 2019.



BAB V

LAMPIRAN LAMPIRAN



Tabel 10 Matriks Rencana Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2015 s.d 2019

No	Program/Kegiatan/ Indikator Kinerja Kegiatan	2015	2016	2017	2018	2019
A	Program	Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan				
B	Kegiatan	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen PHLHK (K5)				
C	Indikator Kinerja Kegiatan					
1.	SAKIP Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan	70 Poin	72 Poin	75 Poin	76 Poin	78 Poin

Tabel 11 Matriks Kegiatan dan Anggaran Dukungan Manajemen lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal PHLHK TA 2019

KODE	URAIAN	SETDITJEN TA 2019		
		RM	PNBP	JML
5427	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen PHLHK	14.217.519	5.082.481	46.633.285
5427.950	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	10.717.519	5.082.481	15.800.000
051	Penyusunan rencana program; dan Penyusunan rencana anggaran	1.770.520	1.059.480	2.830.000
052	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi	2.186.255	1.088.745	3.275.000
054	Pengelolaan keuangan	1.122.339	677.661	1.800.000
056	Pelayanan hukum dan kepatuhan internal	1.940.765	909.235	2.850.000
057	Pengelolaan kepegawaian	1.515.540	404.460	1.920.000
058	Pelayanan umum dan perlengkapan	1.361.979	663.021	2.025.000
061	Pelayanan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi	820.121	279.879	1.100.000

Tabel 12 Matriks Target dan Anggaran Per Unit Bagian lingkup Setditjen PHLHK TA 2019

Kode	Uraian	Target	Satuan	Anggaran
A	Bagian Program dan Evaluasi			6.105.000.000
051	Rencana Program dan Anggaran	1	Laporan	2.830.000.000
052	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi	1	Laporan	3.275.000.000
B	Bagian Keuangan dan Umum			3.825.000.000
054	Pengelolaan keuangan	1	Laporan	1.800.000.000
058	Pelayanan umum dan perlengkapan	1	Laporan	2.025.000.000
C	Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis			2.850.000.000
056	Pelayanan hukum dan kepatuhan internal	1	Laporan	2.850.000.000
D	Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana			2.920.000.000
057	Pengelolaan Kepegawaian	1	Laporan	1.920.000.000
061	Pelayanan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi	1	Laporan	1.100.000.000



Tabel 13 Matriks Sasaran Unit Kegiatan, Indikator Kinerja Unit Kegiatan, dan Target di Tahun 2019 (Renstra 2015 s/d d 2019)

NO	Sasaran Unit Kegiatan	Indikator Unit Kegiatan	Target 2019
I	Terselenggaranya kegiatan perencanaan dan evaluasi LHK	Jumlah capaian sasaran indikator program dan indicator kegiatan	95%
		Nilai SAKIP Dirjen PHLHK	78
		Jumlah satker yang terselenggara program dan kegiatan	10
II	Meningkatnya cakupan dan penetrasi komunikasi dan kampanye PHLHK	Jumlah berita media mengenai kegiatan PHLHK kepada masyarakat	120
		Jumlah media kampanye/ pameran PHLHK melalui media cetak elektronik, tradisional dan social	12
III	Tercapainya data dan informasi PHLHK	Jumlah satker yang memiliki sistem informasi berfungsi memenuhi standar minimal setiap tahun	10
		Jumlah publikasi PHLHK	100
		Tersedianya bahan kerja pimpinan PHLHK	12
IV	Meningkatnya daya saing SDM Dirjen PHLHK	Tersedianya Polisi Hutan, PPNS, PPLH dalam mendukung PHLHK dan SDM PHLHK Kompeten	3375
		Jumlah PPLH memenuhi kebutuhan untuk pengawasan	450
		Jumlah PPNS memenuhi kebutuhan untuk penyidikan dalam rangka penegakan hukum	350
		Jumlah SDM PHLHK yang meningkat kompetensinya	328
V	Tersusunnya Struktur Org. dan tata kerja yang proporsional, efektif dan efisien	Jumlah UPT penegakan hukum yang efektif dan efisien	5
VI	Meningkatnya administrasi keuangan Ditjen PHLHK secara efektif	Opini WTP untuk laporan keuangan	WTP
VII	Terselenggaranya pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan perlengkapan KLHK	Jumlah manajemen Aset	1
		Jumlah sarana dan peralatan LHK terdistribusi di satker dan berfungsi baik sesuai dengan NSPK	750
VIII	Tersedianya rancangan aturan dan NSPK terkait Ditjen PHLHK	Jumlah rancangan kebijakan strategis	2
		Jumlah NSPK	5
IX	Tersediannya bantuan hukum Ditjen PHLHK	Jumlah bantuan hukum Ditjen PHLHK	10
X	Terselenggaranya kerjasama teknis dalam meningkatkan efektifitas kegiatan PHLHK	Jumlah kerjasama teknis dalam negeri terkelola	4
		Jumlah Kerjasama Teknis luar negeri terkelola	5



Tabel 14 Matriks Sasaran Unit Elemen Kegiatan, Indikator Kinerja Subbagian Program dan Anggaran TA 2019;

Kode	Uraian	Target	Satuan	Anggaran
051	Rencana Program dan Anggaran	1	Laporan	2.830.000.000
A	Penyusunan Rencana Kerja Ditjen/Setditjen PHLHK Tahun 2020			248.434.000
B	Kelompok Kerja Sinkronisasi Perencanaan Anggaran Ditjen PHLHK			276.840.000
C	Penyusunan Petunjuk Teknis Penyusunan Anggaran dan Standar Biaya Kegiatan Bidang PHLHK Tahun 2020			231.236.000
D	Penyusunan Revisi Anggaran dan APBNP Tahun 2019			138.500.000
E	Rapat Kerja Bersama Instansi/Pihak Terkait			216.630.000
F	Penyusunan Anggaran Tahun 2020			530.000.000
G	Rapat Koordinasi Bidang PHLHK tahun 2019			222.240.000
H	Kelompok Kerja Pengarusutamaan Gender (PUG) Ditjen PHLHK			133.340.000
I	Rapat Rencana Kegiatan Semester I dan Semester II tahun 2019 Ditjen PHLHK			299.540.000
J	Koordinasi/Supervisi/Pembinaan Bidang Program dan Anggaran			144.000.000
K	Penyusunan Rencana Strategis Ditjen Penegakan Hukum LHK			138.020.000
L	Bimbingan Teknis dan Penyegaran Operator RKA-K/L Ditjen PHLHK			168.370.000
M	Penyusunan RPJMN Ditjen Penegakan Hukum LHK			82.850.000

Tabel 15 Matriks Sasaran Unit Elemen Kegiatan, Indikator Kinerja Subbagian Evaluasi, Pelaporan, Data Informasi dan Kehumasan TA 2019

Kode	Uraian	Target	Satuan	Anggaran
052	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi	1	Laporan	3.275.000.000
A	Kegiatan Monev dan Pengumpulan Data Pelaksanaan Gakkum 2018			339.600.000
B	Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2018			29.870.000
C	Rakor Evaluasi Kinerja Penegakan Hukum LHK			429.400.000
D	Pelaksanaan SPIP Setditjen PHLHK			78.150.000
E	Penyusunan Laporan Tahunan Ditjen Gakkum LHK Tahun 2018			17.510.000
F	Penyusunan Laporan Bulanan, Triwulanan, Semesteran dan Tahunan Ditjen Gakkum LHK Tahun 2019			23.400.000
G	Penyusunan Buku Statistik Ditjen PHLHK Tahun 2018			98.260.000
H	Penyusunan Standar NSPK			155.905.000
I	Kegiatan Publikasi Bidang Gakkum LHK			256.220.000
J	Pengujian Data dan Analisis Lapangan			466.595.000
K	Sinkronisasi dan Koordinasi Data dan Informasi Ditjen Gakkum			416.840.000
L	Pengayaan dan akuisisi data Gakkum LHK			64.250.000
M	Pelaporan / Telaahan Tematik			88.450.000
N	Kampanye/Pameran Gakkum			446.840.000
O	Kegiatan Monev dan Pengumpulan Data Pelaksanaan Gakkum 2018			3.275.000.000
P	Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2018			339.600.000



Tabel 16 Matriks Sasaran Unit Elemen Kegiatan, Indikator Kinerja Subbagian Administrasi Keuangan TA 2019

Kode	Uraian	Target	Satuan	Anggaran
054	Pengelolaan keuangan	1	Laporan	1.800.000.000
A	Rekonsiliasi dan Konsolidasi laporan keuangan PHLHK			262.235.000
B	Penyusunan Laporan Keuangan PHLHK			338.914.000
C	Koordinasi dan pembinaan keuangan bagian pelaksanaan anggaran			456.530.000
D	Penyegaran BP dan BPP Satker Lingkup Ditjen PHLHK			103.531.000
E	Tindak lanjut hasil audit			174.330.000
F	In house training pengelola keuangan			136.980.000
G	Sertifikasi pengelola anggaran			327.480.000

Tabel 17 Matriks Sasaran Unit Elemen Kegiatan, Indikator Kinerja Subbagian Hukum dan Subbagian Kerjasama Teknis TA 2019

Kode	Uraian	Target	Satuan	Anggaran
056	Pelayanan hukum dan kepatuhan internal	1	Laporan	2.850.000.000
A	Penyusunan Rancangan Perundang-Undangan			250.090.000
B	Rumusan Kajian Hukum			342.737.000
C	Pendampingan dalam rangka Penyelesaian Kasus LHK			457.173.000
D	Penyelenggaraan Kerja Sama Dalam Negeri			291.610.000
E	Penyelenggaraan Kerja Sama Luar Negeri			1.198.130.000
F	Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama Teknik			310.260.000

Tabel 18 Matriks Sasaran Unit Elemen Kegiatan, Indikator Kinerja Subbagian Administrasi Kepegawaian TA 2019

Kode	Uraian	Target	Satuan	Anggaran
057	Pengelolaan Kepegawaian	1	Laporan	1.920.000.000
A	Pelayanan Administrasi Kepegawaian			406.500.000
B	Pelayanan Administrasi Jabatan Fungsional			689.940.000
C	Peningkatan Kapasitas Ditjen PHLHK			823.560.000

Tabel 19 Matriks Sasaran Unit Elemen Kegiatan, Indikator Kinerja Subbagian Pelayanan Umum dan Perlengkapan TA 2019

Kode	Uraian	Target	Satuan	Anggaran
058	Pelayanan umum dan perlengkapan	1	Laporan	2.025.000.000
A	Rekonsiliasi dan Konsolidasi Penyusunan Laporan BMN Satker Setditjen PHLHK			249.626.000
B	Penyusunan Laporan BMN			323.254.000
C	Penyusunan RKBMN Ditjen PHLHK			108.717.000
D	Koordinasi Pengelolaan BMN Ditjen PHLHK			192.900.000
E	Bimbingan Teknis Pengelolaan BMN			199.110.000
F	Tindak Lanjut Hasil Audit			184.330.000
G	Pengelolaan Surat/Dokumen Dinas			49.443.000



Tabel 20 Matriks Sasaran Unit Elemen Kegiatan, Indikator Kinerja Subbagian Organisasi dan Tata Laksana TA 2019

Kode	Uraian	Target	Satuan	Anggaran
061	Pelayanan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi	1	Laporan	1.100.000.000
A	Evaluasi Organisasi dan Tata Laksana			249.626.000
B	Usulan Revisi Tunjangan Jabatan Fungsional Polhut dan Pengawas LH			323.254.000
C	Penyusunan Juklak Jabatan Fungsional Polhut dan Pengawas LH			108.717.000
D	Penyusunan ABK, Anjab dan Evajab			192.900.000
E	Penyusunan SOP Ditjen PHLHK			199.110.000
F	Penyusunan SKP, E-Kinerja Ditjen PHLHK			184.330.000
A	Evaluasi Organisasi dan Tata Laksana			49.443.000

Tabel 21 Matriks Layanan Internal TA 2019

Kode	Uraian	Target	Satuan	Anggaran
5427.951	Layanan Internal (Overhead) [Base Line]	1	Layanan	3.500.000.000
995	Pengadaan Kendaraan Bermotor			1.154.111.000
A	Pengadaan Kendaraan Bermotor			702.970.000
B	Pengadaan Kendaraan Roda 4			351.141.000
C	Pengadaan kendaraan operasional roda 2			100.000.000
996	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi			451.250.000
A	Pengadaan Peralatan Pengolah Data			379.250.000
B	Aplikasi E-DUPAK			72.000.000
997	Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran			115.000.000
A	Perlengkapan kantor Ditjen PHLHK			115.000.000
998	Pembangunan dan Renovasi Gedung dan Bangunan			1.779.639.000
A	Renovasi Gedung Bangunan Kantor			1.779.639.000
5427.994	Layanan Perkantoran [Base Line]	12	Layanan	27.333.285.000
001	Gaji dan Tunjangan			23.069.170.000
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan			23.069.170.000
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor			4.264.115.000
A	Keperluan Sehari-Hari Perkantoran			1.268.915.000
B	Langganan Daya dan Jasa			255.000.000
C	Biaya Operasional dan Pemeliharaan Peralatan Mesin			834.930.000
D	Biaya Terkait Operasional Satker			326.670.000
E	Layanan Operasional Pimpinan			1.270.200.000
F	Operasional dan Pemeliharaan Kapal Badak Laut			308.400.000



Tabel 22 Matriks Uraian Kegiatan dan Sebaran Anggaran Dukungan Manajemen Ditjen GAKKUM LHK TA 2019, dan Sekretariat Direktorat Jenderal GAKKUM LHK TA 2019

KODE	URAIAN	PAGU ANGGARAN 2019		SETDITJEN			
		TARGET BARU	PAGU ALOKASI	RM	PNBP	JML	
5427	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen PHLHK			159.901.932	14.217.519	5.082.481	46.633.285
5427.950	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	1	Layanan	15.800.000	10.717.519	5.082.481	15.800.000
051	Penyusunan rencana program; dan Penyusunan rencana anggaran				1.770.520	1.059.480	2.830.000
052	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi				2.186.255	1.088.745	3.275.000
054	Pengelolaan keuangan				1.122.339	677.661	1.800.000
056	Pelayanan hukum dan kepatuhan internal				1.940.765	909.235	2.850.000
057	Pengelolaan kepegawaian				1.515.540	404.460	1.920.000
058	Pelayanan umum dan perlengkapan				1.361.979	663.021	2.025.000
061	Pelayanan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi				820.121	279.879	1.100.000
5427.970	Layanan Dukungan Manajemen Satker	1	Layanan	6.000.000			0
051	Penyusunan rencana anggaran						0
053	Pengelolaan keuangan dan perbendaharaan						0
5427.951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	1	Layanan	3.500.000	3.500.000	0	3.500.000
995	Pengadaan Kendaraan Bermotor				1.154.111		1.154.111
996	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi				215.000		215.000
997	Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran				437.250		437.250
998	Pembangunan dan Renovasi Gedung dan Bangunan				1.693.639		1.693.639
5427.994	Layanan Perkantoran	1	Layanan	134.601.932			27.333.285
001	Gaji dan Tunjangan			104.604.239	23.069.170		23.069.170
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor			29.997.693	4.264.115		4.264.115



Tabel 23 Rencana Aksi Prognosis Realisasi Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2019 (99,55%);

KODE	URAIAN	Realisasi 20%	Realisasi 50%	Realisasi 70%	Realisasi 99,55%	Total Anggaran
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	2019
5427	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	9.326.657	23.316.643	32.643.300	46.423.435	46.633.285
5427.950	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	3.160.000	7.900.000	11.060.000	15.728.900	15.800.000
051	Penyusunan rencana program; dan Penyusunan rencana anggaran	566.000	1.415.000	1.981.000	2.817.265	2.830.000
052	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi	655.000	1.637.500	2.292.500	3.260.263	3.275.000
054	Pengelolaan keuangan	360.000	900.000	1.260.000	1.791.900	1.800.000
056	Pelayanan hukum dan kepatuhan internal	570.000	1.425.000	1.995.000	2.837.175	2.850.000
057	Pengelolaan kepegawaian	384.000	960.000	1.344.000	1.911.360	1.920.000
058	Pelayanan umum dan perlengkapan	405.000	1.012.500	1.417.500	2.015.888	2.025.000
061	Pelayanan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi	220.000	550.000	770.000	1.095.050	1.100.000
5427.970	Layanan Dukungan Manajemen Satker	0	0	0	0	0
051	Penyusunan rencana anggaran	0	0	0	0	0
053	Pengelolaan keuangan dan perbendaharaan	0	0	0	0	0
5427.951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	700.000	1.750.000	2.450.000	3.484.250	3.500.000
995	Pengadaan Kendaraan Bermotor	230.822	577.056	807.878	1.148.918	1.154.111
996	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	43.000	107.500	150.500	214.033	215.000
997	Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	87.450	218.625	306.075	435.282	437.250
998	Pembangunan dan Renovasi Gedung dan Bangunan	338.728	846.820	1.185.547	1.686.018	1.693.639
5427.994	Layanan Perkantoran	5.466.657	13.666.643	19.133.300	27.210.285	27.333.285
001	Gaji dan Tunjangan	4.613.834	11.534.585	16.148.419	22.965.359	23.069.170
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	852.823	2.132.058	2.984.881	4.244.926	4.264.115



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP
DAN KEHUTANAN**

2019