



Sekretariat Direktorat Jenderal Penegakan Hukum
Lingkungan Hidup dan Kehutanan

RENCANA KERJA 2018

KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN



SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL

PERATURAN SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PENEGAKAN
HUKUM LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

No: P.1/SET/PROEV/SET.1/11/2017

TENTANG

RENCANA KERJA

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN
HIDUP DAN KEHUTANAN TAHUN 2018

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 2 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.39/MenLHK.Setjen/2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan tahun 2015-2019, diamanatkan bahwa Rencana Strategi Seluruh unit kerja Eselon I dan Eselon II di lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 4 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 bahwa Rencana Kerja Tahunan Seluruh unit kerja Eselon I dan Eselon II di lingkup Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Rencana Kerja Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2018;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Perempuan (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);

4. Undang-Undang 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 44 Tahun 2004 tentang Perencanaan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 146, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4452);
10. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015);
11. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056)
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2017 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2018 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 184);
15. Instruksi Presiden Nomor 9 tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
16. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.42/Menhut-II/2010 tentang Sistem Perencanaan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 460);

17. 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);
18. 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);
19. 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);
20. 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 Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.15/MenLHK/Setjen/OTL.0/1/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengamanan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 nomor 211);
22. 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);
23. 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);
24. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1447);
25. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.52/MenLHK/SETJEN/KUM.1/10/2017 tentang Rencana Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1508);
26. 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;
27. Peraturan Direktur Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan kehutanan Nomor: P- 13/PHLHK-SETDIT/2017 Tentang Rencana Kerja Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2018;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG RENCANA KERJA SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TAHUN 2018.

Pasal 1

Peraturan Sekretariat 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 2018

Pasal 2

Rencana Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun Anggaran 2017 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 2018.

Ditetapkan di Jakarta
pada Tanggal 29 November 2017

**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 : P.1/SET/PROEV/SET.1/11/2017

TANGGAL : 29 November 2017

TENTANG
RENCANA KERJA
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENEGAKAN HUKUM
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TAHUN 2018



DAFTAR ISI

	Hal
Daftar Isi	i
Daftar Lampiran	ii
Kata Pengantar	iii
BAB I	
Pendahuluan	
A Latar Belakang	1
B Kedudukan, Tugas dan Fungsi	3
C Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia	4
D Data Terpilah Sumber Daya Manusia Setditjen GAKKUM LHK	8
E Pelaksanaan Percepatan Pengarusutamaan Gender (PUG)	9
BAB II	
Capaian Kinerja Tahun 2016 Dan Prognosis Tahun 2017	
A Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2016	11
B Prognosis Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2017	13
C Capaian Serapan Anggaran Tahun 2016	15
D Capaian Serapan (Prognosis) Anggaran Tahun 2017	16
BAB III	
Rencana Kerja Tahun 2018	
A Strategi Prioritas Bidang dalam Mendukung Prioritas Nasional	17
B Kegiatan dan Unit Kegiatan	21
BAB IV	
Penutup	31
BAB V	
Lampiran	32



DAFTAR TABEL DAN GAMBAR

Keterangan	Hal
Tabel Komposisi Sumber Daya Manusia Setditjen GAKKUM LHK berdasarkan jenis kelamin dan tindak pendidikan per september 2017	8
Tabel Komposisi Sumber Daya Manusia Setditjen GAKKUM LHK berdasarkan status ASN, Jenis Kelamin dan tingkat pendidikan per september 2017	8
Gambar 7 (Tujuh) Prasyarat Pengarusutamaan Gender (PUG)	10
Tabel Capaian Realisasi Target Kegiatan Tahun 2016	11
Tabel Capaian Serapan Anggaran Tahun 2016	15
Tabel Capaian Serapan Anggaran Tahun 2017 (Prognosis)	16
Matriks Rencana Program dan Kegiatan Dukungan Manajemen Tahun 2018	33
Matriks Anggaran Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen GAKKUM LHK A 2018	34
Matriks Rencana Kegiatan dan Elemen Kegiatan Tahun 2018	35
Matriks Sasaran Unit Kegiatan, Elemen Kegiatan dan Target 2018	36
Matriks Rencana Pagu Anggaran Per Elemen Kegiatan Tahun 2018	
A, Bagian Program dan Evaluasi	37
B, Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis	38
C, Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	38
D, Bagian Keuangan dan Umum	39



KATA PENGANTAR

Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2018 disusun dengan berpedoman pada Rencana Kerja Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2018.

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 2018, 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 2018.

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

Jakarta, 2017

Sekretaris Direktorat Jenderal
Penegakan Hukum LHK,

Ir. Kemal Amas, Msc

NIP.1959 0725 1986 1 003



INTELLIGENCE CENTER

Integritas Profesional - Peduli - Responsif



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 telaah 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 2017 merupakan penjabaran lebih lanjut dari Rencana Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan 2016 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 KLHK.

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 :

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan kerjasama teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja di bidang penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, dan pengelolaan sistem informasi di bidang penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana di bidang penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan;
- d. 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;
- e. 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
- f. 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 Setditjen GAKKUM LHK

Pegawai Sekretaris Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan per Desember 2016 berjumlah 65 orang yang terdiri dari 44 orang PNS dan 21 orang Non PNS, dengan komposisi seperti tabel dibawah ini :

Tabel 1 Komposisi sumber daya manusia Setditjen PHLHK berdasarkan Jenis Kelamin dan tingkat pendidikan per september 2017

NO	SUMBER DAYA MANUSIA	JENIS KELAMIN		TINGKAT PENDIDIKAN						TOTAL
		L	P	SMP	SMA	D3	S1	S2	S3	
I	TOTAL PEGAWAI	41	24	1	19	7	24	13	1	65

Tabel 2 Komposisi sumber daya manusia Setditjen PHLHK berdasarkan Status ASN, Jenis Kelamin dan tingkat pendidikan per september 2017

NO	SUMBER DAYA MANUSIA	JENIS KELAMIN		TINGKAT PENDIDIKAN						
		L	P	SMP	SMA	D3	S1	S2	S3	
II	JABATAN ASN									
a	STRUKTURAL	7	8	0	0	0	4	10	1	
b	JABATAN PELAKSANA	18	8	0	13	6	6	1	0	
c	FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN	0	1	0	0	0	0	1	0	
d	FUNGSIONAL PERENCANA	1	2	0	0	0	2	1	0	
III	NON ASN									
e	PPPK	15	5	1	6	1	12	0	0	
TOTAL		41	24	1	19	7	24	13	1	

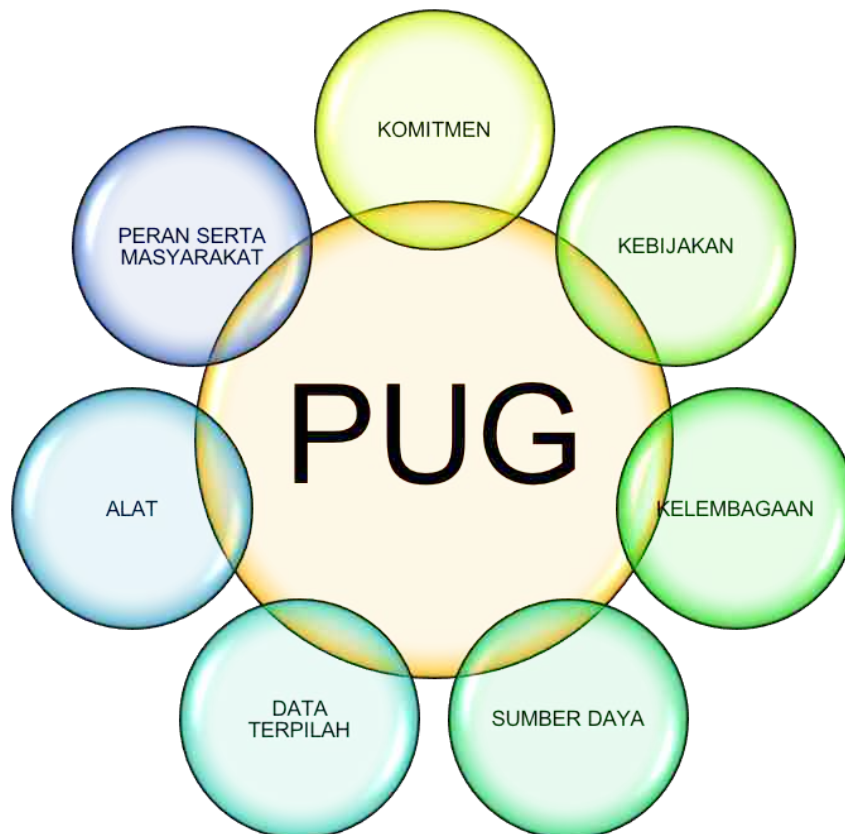
E. Pelaksanaan Percepatan Pengarusutamaan Gender (PUG)

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 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.

Dengan demikian, Anggaran Responsif Gender (ARG) menguatkan secara signifikan kerangka penganggaran berbasis kinerja menjadi lebih berkeadilan. 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.



Gambar 1 – 7 (Tujuh) Prasyarat Pengarusutamaan Gender (PUG)

BAB II

CAPAIAN TAHUN 2016 DAN PROGNOSIS TAHUN 2017

A. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2016 dan Prognosis Tahun 2017;

Tabel 3. Capaian Realisasi Target Kegiatan Tahun 2016

No	Sasaran Unit Kegiatan	Indikator Unit Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
I	Terselenggaranya kegiatan perencanaan dan evaluasi LHK	Jumlah capaian sasaran indikator program dan indicator kegiatan	95%	95%	100%
		Nilai SAKIP Dirjen PHLHK	72	75.98	105 %
		Jumlah satker yang terselenggara program dan kegiatan	78	83	100 %
II	Meningkatnya cakupan dan penetrasi komunikasi dan kampanye PHLHK	Jumlah berita media mengenai kegiatan PHLHK kepada masyarakat	80	96	100 %
		Jumlah media kampanye/pameran PHLHK melalui media cetak elektronik, tradisional dan social	12	10	100 %
III	Tercapainya data dan informasi PHLHK	Jumlah satker yang memiliki sistem informasi berfungsi memenuhi standar minimal setiap tahun	1	1	100 %
		Jumlah publikasi PHLHK	85	200	167%
		Tersedianya bahan kerja pimpinan PHLHK	12	10	100 %
IV	Meningkatnya daya saing SDM Dirjen PHLHK	Tersedianya Polisi Hutan, PPNS, PPLH dalam mendukung PHLHK dan SDM PHLHK Kompeten	3225	5	0,15%
		Jumlah PPLH memenuhi kebutuhan untuk pengawasan	188	15	20,7%
		Jumlah PPNS memenuhi kebutuhan untuk penyidikan	204	18	27,72%

No	Sasaran Unit Kegiatan	Indikator Unit Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
		dalam rangka penegakan hukum			
		Jumlah SDM PHLHK yang meningkat kompetensinya	238	291	133%
V	Tersusunnya Struktur Org. dan tata kerja yang proporsional, efektif dan efisien	Jumlah UPT penegakan hukum yang efektif dan efisien	77	5	100%
VI	Meningkatnya administrasi keuangan Ditjen PHLHK secara efektif	Opini WTP untuk laporan keuangan	WTP	WTP	100%
VII	Terselenggaranya pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan perlengkapan KLHK	Jumlah manajemen Aset	1	1	100 %
		Jumlah sarana dan peralatan LHK terdistribusi di satker dan berfungsi baik sesuai dengan NSPK	729	729	100%
VIII	Tersedianya rancangan aturan dan NSPK terkait Ditjen PHLHK	Jumlah rancangan kebijakan strategis	2	12	600%
		Jumlah NSPK	5	12	240%
IX	Tersediannya bantuan hukum Ditjen PHLHK	Jumlah bantuan hukum Ditjen PHLHK	5	7	140%
X	Terselenggaranya kerjasama teknis dalam meningkatkan efektifitas kegiatan PHLHK	Jumlah kerjasama teknis dalam negeri terkelola	2	4	200%
		Jumlah kerjasama teknis luar negeri terkelola	3	2	66%

Tabel 4. Prognosis Realisasi target kegiatan Tahun 2017

No	Sasaran Unit Kegiatan	Indikator Unit Kegiatan	Target	Prognosis	Capaian
I	Terselenggaranya kegiatan perencanaan dan evaluasi LHK	Jumlah capaian sasaran indikator program dan indicator kegiatan	95%	95%	100%
		Nilai SAKIP Dirjen PHLHK	75	75	100%
		Jumlah satker yang terselenggara program dan kegiatan	10	10	100%
II	Meningkatnya cakupan dan penetrasi komunikasi dan kampanye PHLHK	Jumlah berita media mengenai kegiatan PHLHK kepada masyarakat	80	80	100%
		Jumlah media kampanye/ pameran PHLHK melalui media cetak elektronik, tradisional dan social	12	12	100%
III	Tercapainya data dan informasi PHLHK	Jumlah satker yang memiliki sistem informasi berfungsi memenuhi standar minimal setiap tahun	1	1	100%
		Jumlah publikasi PHLHK	85	85	100%
		Tersedianya bahan kerja pimpinan PHLHK	12	12	100%
IV	Meningkatnya daya saing SDM Dirjen PHLHK	Tersedianya Polisi Hutan, PPNS, PPLH dalam mendukung PHLHK dan SDM PHLHK Kompeten	1850	1850	100%

No	Sasaran Unit Kegiatan	Indikator Unit Kegiatan	Target	Prognosis	Capaian
		Jumlah PPLH memenuhi kebutuhan untuk pengawasan	188	188	100%
		Jumlah PPNS memenuhi kebutuhan untuk penyidikan dalam rangka penegakan hukum	300	300	100%
		Jumlah SDM PHLHK yang meningkat kompetensinya	250	250	100%
V	Tersusunnya Struktur Org. dan tata kerja yang proporsional, efektif dan efisien	Jumlah UPT penegakan hukum yang efektif dan efisien	10	10	100%
VI	Meningkatnya administrasi keuangan Ditjen PHLHK secara efektif	Opini WTP untuk laporan keuangan	WTP	WTP	100%
VII	Terselenggaranya pengelolaan ketausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan perlengkapan KLHK	Jumlah manajemen Aset	1	1	100%
		Jumlah sarana dan peralatan LHK terdistribusi di satker dan berfungsi baik sesuai dengan NSPK	729	729	100%
VIII	Tersedianya rancangan aturan dan NSPK terkait Ditjen PHLHK	Jumlah rancangan kebijakan strategis	2	2	100%
		Jumlah NSPK	5	5	100%
IX	Tersediannya bantuan hukum Ditjen PHLHK	Jumlah bantuan hukum Ditjen PHLHK	5	5	100%
X	Terselenggaranya kerjasama teknis dalam meningkatkan efektifitas kegiatan PHLHK	Jumlah kerjasama teknis dalam negeri terkelola	2	2	100%
		Jumlah kerjasama teknis luar negeri terkelola	3	3	100%

B. Capaian Serapan Anggaran Tahun 2016 dan Prognosis Tahun 2017;

Tabel 5. Capaian Serapan Anggaran Tahun 2016

KODE	URAIAN	PAGU SB	REALISASI	%
5427	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan	74,714,315,000	74,236,169,146	99.36
5427.002	SAKIP Ditjen Penegakan Lingkungan Hidup dan Kehutanan dengan nilai minimal 70,00 (A) di tahun 2019 [Base Line]	11,609,389,000	11,440,756,352	98.55
051	Penyusunan Dokumen Perencanaan	596,850,000	586,405,425	98.25
052	Penyusunan Dokumen Anggaran	1,767,514,000	1,711,415,637	96.83
053	Penyusunan Evaluasi dan Pelaporan	1,080,631,000	1,074,401,450	99.42
054	Penyusunan Data dan Informasi	1,327,829,000	1,316,770,452	99.17
055	Penyusunan Kemitraan dan Kerjasama Dalam Negeri	179,650,000	179,305,000	99.81
056	Penyusunan Kerjasama Luar Negeri	416,200,000	416,081,288	99.97
057	Penyusunan Rancangan Perundang-undangan	465,525,000	456,858,870	98.14
058	Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian	466,615,000	463,417,650	99.31
059	Penyusunan Organisasi Tata Laksana	748,095,000	745,641,310	99.67
060	Penyelenggaraan Pembinaan Staf dan Publik Terkait	939,980,000	938,090,850	99.80
061	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan	1,381,054,000	1,365,905,260	98.90
062	Penyelenggaraan Administrasi Perlengkapan	806,136,000	764,151,571	94.79
063	Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Umum	1,433,310,000	1,422,311,589	99.23
5427.994	Layanan Perkantoran	58,167,316,000	57,945,497,469	99.62
5427.995	Kendaraan Bermotor	1,207,260,000	1,182,260,000	97.93
5427.996	Perangkat Pengolah Data dan Informasi	201,680,000	187,650,782	93.04
5427.997	Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	3,528,670,000	3,480,004,543	98.62



Tabel 5. Capaian Serapan Anggaran Tahun 2017

KODE	URAIAN	PAGU SB	PROGNOSIS	%
5427	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan	45,706,827,000	45,158,345,076	98.8%
5427.002	SAKIP Ditjen Penegakan Lingkungan Hidup dan Kehutanan dengan nilai minimal 70,00 (A) di tahun 2019 [Base Line]	45,706,827,000	45,158,345,076	98.8%
051	Penyusunan Dokumen Perencanaan	10,052,962,000	9,932,326,456	98.8%
052	Penyusunan Dokumen Anggaran	558,653,000	551,949,164	98.8%
053	Penyusunan Evaluasi dan Pelaporan	1,205,309,000	1,190,845,292	98.8%
054	Penyusunan Data dan Informasi	583,750,000	576,745,000	98.8%
055	Penyusunan Kemitraan dan Kerjasama Dalam Negeri	1,717,250,000	1,696,643,000	98.8%
056	Penyusunan Kerjasama Luar Negeri	326,750,000	322,829,000	98.8%
057	Penyusunan Rancangan Perundang-undangan	232,500,000	229,710,000	98.8%
058	Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian	572,750,000	565,877,000	98.8%
059	Penyusunan Organisasi Tata Laksana	447,112,000	441,746,656	98.8%
060	Penyelenggaraan Pembinaan Staf dan Publik Terkait	843,149,000	833,031,212	98.8%
061	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan	881,739,000	871,158,132	98.8%
062	Penyelenggaraan Administrasi Perlengkapan	976,490,000	964,772,120	98.8%
063	Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Umum	718,010,000	709,393,880	98.8%
5427.951	Layanan Internal [Overhead]	989,500,000	977,626,000	98.8%
5427.994	Layanan Perkantoran	1,587,000,000	1,567,956,000	98.8%

BAB III

RENCANA KERJA TAHUN 2018

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 2019
- 2) Penyusunan Renja 2019
- 3) Penyusunan Perjanjian Kinerja 2018
- 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

a) 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.



3). 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.

4). Tahapan pelaksanaan kegiatan Pendampingan dalam rangka Penyelesaian Kasus LH dan Kehutanan adalah:

- Pembentukan tim penanganan kasus;
- Rapat teknis dengan melibatkan instansi terkait dan pihak-pihak yang berkompeten dalam penanganan kasus dan pemberian advokasi;
- Penyusunan bahan-bahan yang berkaitan dengan penanganan kasus dan pemberian advokasi;
- Menghadiri Sidang-Sidang di Pengadilan.

b) 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/ LoI/ 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 Tahun 2018;
4. Penyusunan laporan SAI UAKPA;
5. Melakukan pembinaan petugas SAI.

Pada tahun anggaran 2018 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.



Kesepuluh satuan kerja dilingkup Ditjen PHLHK terdiri dari 1 (satu) Satker Setditjen dibentuk pada tahun 2015, 5 (lima) Satker UPT dibentuk pada tahun 2016 dan 4 (empat) Satker pusat baru dibentuk pada tahun 2017. 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 Tahun 2017;
4. Tersusunnya Laporan SAI UAKPA;
5. Meningkatnya kemampuan teknis petugas SAI.

Cara Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Keuangan:

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;



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 Sekditjen 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 2018 menggambarkan tentang rencana kegiatan, anggaran dan capaian target yang akan dilaksanakan selama satu tahun.

Dengan demikian diharapkan Rencana Kerja Tahun 2018 yang telah disusun dapat memperlancar penyusunan kegiatan Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan hidup dan Kehutanan selama Tahun Anggaran 2018.



BAB V LAMPIRAN-LAMPIRAN

a. Matriks Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2018;

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN/ INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET			
		2015	2016	2017	2018
PROGRAM : Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan (P7)					
PROYEK PRIORITAS NASIONAL : Penegakan Hukum Bidang Sumber Daya Alam					
Prioritas Bidang/Sasaran Kegiatan : Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen PHLHK (K5)					
II	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN :				
a.	SAKIP Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan (S1.P7.K5.IKK.a)	70 Poin	72 Poin	75 Point	76 Poin

PROGRAM/KEG/ OUTPUT	TARGET 2017	TARGET 2018	SATUAN	ANGGARAN 2018	LOKASI
PRIORITAS BIDANG				138,072,381,000	
Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya				138.072.381.000	
Terwujudnya Reformasi Tata Kelola Kepemerintahan Yang Baik di Lingkungan Ditjen PHLHK	75	76	Point	12,068,201,000	PUSAT
Layanan Intenal		1	Layanan	1.730.000.000	PUSAT
Layanan Perkantoran		12	Bulan	124.274.180.000	SATKER PUSAT DAN UPT DI 5 (LIMA) BPPH LHK

b. Matriks Anggaran Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen GAKKUM LHK TA 2018

No	Kegiatan	Unit Kegiatan	Elemen Kegiatan	Anggaran 2018
1	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen PHLHK (K5)			
		Program dan Evaluasi		
			Program dan Anggaran	2,255,656,000
			Evaluasi, Pelaporan, Data, Informasi dan Kehumasan	3,210,519,000
		Hukum dan Kerjasama Teknis		
			Penyelenggaraan kegiatan bidang hukum	758,700,000
			Kerjasama Teknis	1,038,130,000
		Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana		
			Administrasi Kepegawaian	748,950,000
			Organisasi dan Tata Laksana	703.190.000
		Keuangan dan Umum		
			Administrasi Keuangan	1,212,539,000
			Administrasi Perlengkapan	816,694,000
			Administrasi Ketatausahaan dan kearsipan	971,565,000
		Layanan Internal		
			Layanan Internal (Overhead) [Base Line]	1,730,000,000
			Layanan Perkantoran [Base Line]	38,217,167,000

c. Matriks Rencana Kegiatan dan Elemen Kegiatan Tahun 2018

No	Kegiatan	Unit Kegiatan	Saran Unit Kegiatan	Elemen Kegiatan
1	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen PHLHK (K5)			
		Program dan Evaluasi		
			Terselenggaranya kegiatan perencanaan dan evaluasi LHK	Program dan Anggaran
			Meningkatnya cakupan dan penetrasi komunikasi dan kampanye PHLHK	Evaluasi, Pelaporan, Data, Informasi dan Kehumasan
			Tercapainya data dan informasi PHLHK	
		Hukum dan Kerjasama Teknis		
			Tersedianya rancangan aturan dan NSPK terkait Ditjen PHLHK	Penyelenggaraan kegiatan bidang hukum
			Tersediannya bantuan hukum Ditjen PHLHK	
			Terselenggaranya kerjasama teknis dalam meningkatkan efektifitas kegiatan PHLHK	Kerjasama Teknis
		Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana		
			Meningkatnya daya saing SDM Dirjen PHLHK	Administrasi Kepegawaian
			Tersusunnya Struktur Org. dan tata kerja yang proporsional, efektif dan efisien	Organisasi dan Tata Laksana
		Keuangan dan Umum		
			Meningkatnya administrasi keuangan Ditjen PHLHK secara efektif	Administrasi Keuangan
			Terselenggaranya pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan pengelolaan perlengkapan KLHK	Administrasi Perlengkapan
				Administrasi Ketatausahaan dan kearsipan

c. Matriks Sasaran Unit Kegiatan, Elemen Kegiatan dan Target 2018

NO	Sasaran Unit Kegiatan	Indikator Unit Kegiatan	Target 2018
I	Terselenggaranya kegiatan perencanaan dan evaluasi LHK	Jumlah capaian sasaran indikator program dan indicator kegiatan	95%
		Nilai SAKIP Dirjen PHLHK	76
		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	100
		Jumlah media kampanye/ pameran PHLHK melalui media cetak elektronik, tradisional dan social	14
III	Tercapainya data dan informasi PHLHK	Jumlah satker yang memiliki sistem informasi berfungsi memenuhi standar minimal setiap tahun	1
		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	1500
		Jumlah PPLH memenuhi kebutuhan untuk pengawasan	300
		Jumlah PPNS memenuhi kebutuhan untuk penyidikan dalam rangka penegakan hukum	400
		Jumlah SDM PHLHK yang meningkat kompetensinya	250
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, kerumahtangaan dan pengelolaan perlengkapan KLHK	Jumlah manajemen Aset	1
		Jumlah sarana dan peralatan LHK terdistribusi di satker dan berfungsi baik sesuai dengan NSPK	729
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	5
X	Terselenggaranya kerjasama teknis dalam meningkatkan efektifitas kegiatan PHLHK	Jumlah kerjasama teknis dalam negeri terkelola	2
		Jumlah kerjasama teknis luar negeri terkelola	3

d. Matriks Rencana Pagu Anggaran per Elemen Kegiatan Tahun 2018

1) Bagian Program dan Evaluasi

Kode	URAIAN	JUMLAH
051	Rencana Program dan Anggaran	2,255,656,000
A	Penyusunan Rencana Kerja Ditjen/Setditjen PHLHK Tahun 2019	310,650,000
B	Penyusunan Draft RPJMN 2020-2024	207,025,000
C	Rapat Koordinasi Bidang PHLHK Tahun 2018	157,736,000
D	Kelompok Kerja Perencanaan Program dan Pengarusutamaan Gender (PUG) Ditjen PHLHK	533,825,000
E	Penyusunan Petunjuk Teknis Penyusunan Anggaran dan Standar Biaya Kegiatan Bidang PHLHK Tahun 2019	330,600,000
G	Rapat Kerja Bersama DPR RI dan Instansi/Pihak Terkait	317,670,000

Kode	URAIAN	JUMLAH
052	Evaluasi, Pelaporan, Data, Informasi dan Kehumasan	3,210,519,000
A	Kegiatan Monev dan Pengumpulan Data Pelaksanaan Gakkum 2018	264,700,000
B	Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2017	53,590,000
C	Rakor Evaluasi Kinerja Penegakan Hukum LHK	154,000,000
D	Pelaksanaan SPIP Setditjen PHLHK	63,150,000
E	Penyusunan Laporan Tahunan Ditjen Gakkum LHK Tahun 2017	18,040,000
F	Penyusunan Laporan Tahunan Ditjen Gakkum LHK Tahun 2017	8,620,000
G	Penyusunan Laporan Tahunan Setdutjen PHLHK Tahun 2018	16,000,000
H	Penyusunan Buku Statistik Ditjen PHLHK Tahun 2017	77,400,000
I	Penyebarluasan Informasi Bidang PHLHK	390,320,000
J	Penyusunan Standar NSPK	153,450,000
K	Kegiatan Publikasi Bidang Gakkum LHK	121,780,000
L	Pengelolaan Operasional Room Data System Manajemen System	274,357,000
M	Bimbingan Teknis dan Pelatihan Pengelolaan Operasional Room	421,378,000
N	Pengujian Data dan Analisis Lapangan	685,580,000
O	Sinkronisasi dan Koordinasi interlink system KL terkait	68,454,000
P	Pengayaan dan Akusisi Data Gakkum LHK	50,000,000
Q	Pelaporan/telaahan Tematik	58,200,000
R	Maintenance Sistem dan Tools Opsroom	107,500,000
S	Koordinasi Pengembangan Ops Room	174,000,000
T	Data Mining Sosial Media	50,000,000

2) Hukum dan Kerjasama Teknis

Kode	URAIAN	JUMLAH
053	Penyelenggaraan kegiatan bidang hukum	758,700,000
A	Penyusunan Rancangan PUU	285,235,000
B	Rumusan Kajian Hukum	172,490,000
C	Pendampingan dalam rangka Penyelesaian Kasus LHK	300,975,000

Kode	URAIAN	JUMLAH
054	Kemitraan dan Kerjasama Dalam Negeri	1,038,130,000
A	Penyelenggaraan Kerjasama Dalam Negeri	252,815,000
B	Penyelenggaraan Kerjasama Luar Negeri	592,665,000
C	Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Teknik	192,650,000

3) Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

Kode	URAIAN	JUMLAH
055	Pelayanan Administrasi Kepegawaian	748,950,000
A	Pelayanan Administrasi Kepegawaian	260,820,000
B	Pelayanan Administrasi Jabatan Fungsional	488,130,000

Kode	URAIAN	JUMLAH
056	Pengembangan Organisasi dan Tata Laksana	703.190.000
A	Pembinaan Organisasi dan Tata Laksana	456,300,000
B	Revisi PERMENPAN & RB Jabatan Fungsional Pengawas LH	98,490,000
C	Penyusunan ABK, Anjab dan Evajab	66.250.000
E	Penyusunan Sistem Informasi Manajemen	82,150,000

4) Bagian Keuangan dan Umum

KODE	URAIAN	JUMLAH
057	Administrasi Keuangan	1,212,539,000
A	Rekonsiliasi dan konsolidasi penyusunan laporan keuangan setdit PHLHK tahun 2018	237,767,000
B	Penyusunan laporan keuangan	475,052,000
C	Koordinasi, evaluasi administrasi Satker Setditjen	399,720,000
D	Penyegaran BP dan BPP Satker Lingkup Ditjen PHLHK	100,000,000

KODE	URAIAN	JUMLAH
058	Administrasi Perlengkapan	816,694,000
A	Evaluasi Kebutuhan Sarpras Ditjen Gakum	10,902,000
B	Pemutakhiran data Barang Milik Negara	327,300,000
C	Bimtek dan Pembinaan Pengelola BMN	154,892,000
D	Penyusunan Laporan BMN Ditjen Gakum Semester II Tahun 2016	120,100,000
E	Penyusunan Laporan BMN Ditjen Gakum Semester I Tahun 2017	125,100,000
F	Penyusunan RKBMN Ditjen PHLHK	78,400,000

KODE	URAIAN	JUMLAH
059	Ketatausahaan dan Umum	971,565,000
A	Pengelolaan surat/dokumen dinas	122,575,000
B	Penataan arsip surat lingkup Setditjen PHLHK	81,610,000
C	Evaluasi tata naskah dinas lingkup Setditjen PHLHK	203,495,000
D	Administrasi layanan operasional pimpinan	532,835,000
E	Pertemuan bulanan pimpinan dan staf KLHK	31,050,000

5) Layanan Internal (Overhead)

KODE	URAIAN	JUMLAH
5427.951	Layanan Internal (Overhead) [Base Line]	1,730,000,000
995	Pengadaan Kendaraan Bermotor	25,000,000
996	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	55,000,000
997	Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	1,500,000,000
A	Pengadaan Perlengkapan Kantor	1,500,000,000
998	Pembangunan dan Renovasi Gedung dan Bangunan	150,000,000
A	Renovasi Toilet Wing A	150,000,000
5427.994	Layanan Perkantoran [Base Line]	38,217,167,000
001	Gaji dan Tunjangan	35,641,149,000
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	35,641,149,000
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	2,576,018,000
A	Keperluan Sehari-hari Perkantoran	1,059,988,000
B	Langganan daya dan Jasa	246,000,000
C	Biaya Pemeliharaan	639,190,000
D	Biaya Terkait Operasional Satuan Kerja	371,040,000
E	Layanan operasional pimpinan	259,800,000

