

RENCANA STRATEGIS

SEKRETARIAT BPPSDMP 2025-2029



KATA PENGANTAR



Puji syukur ke hadirat Allah SWT, Renstra Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian (BPPSDMP) Tahun 2025–2029 dapat disusun dengan baik. Dokumen ini merupakan bagian dari pelaksanaan Renstra BPPSDMP 2025–2029 dan menjadi pedoman dalam mendukung pembangunan SDM pertanian yang profesional dan modern untuk memperkuat ketahanan pangan nasional.

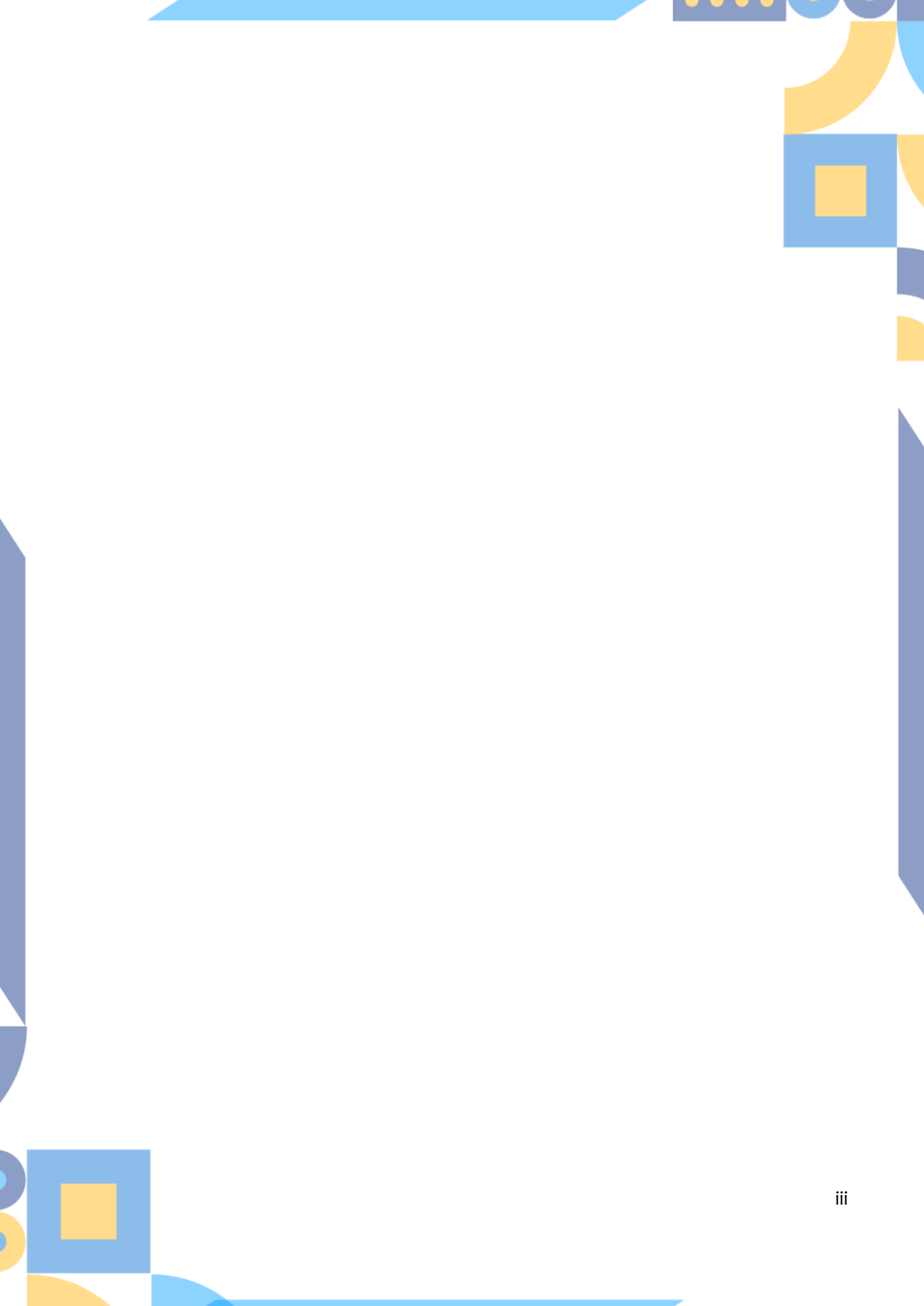
Substansi dokumen mencakup kebijakan, sasaran, dan strategi dukungan internal guna menunjang pelaksanaan fungsi penyuluhan, pelatihan pertanian, pendidikan vokasi, pengembangan kompetensi ASN pertanian, literasi dan museum pertanian, serta layanan kesekretariatan dan manajemen kinerja.

Pada periode 2025–2029, penguatan difokuskan pada tata kelola keuangan dan BMN, organisasi dan tata laksana, reformasi birokrasi, evaluasi dan pelaporan, hubungan masyarakat dan informasi publik, serta layanan umum/internal yang dilaksanakan secara terpadu, transparan, dan efisien. Renstra Sekretariat BPPSDMP 2025–2029 diharapkan menjadi acuan bersama seluruh unit kerja dalam mewujudkan dukungan manajemen yang akuntabel, efektif, dan berkelanjutan untuk memperkuat pelaksanaan tugas BPPSDMP serta mendukung peningkatan kualitas SDM pertanian dan pencapaian tujuan pembangunan pertanian nasional.



Di Sekretaris Badan PPSDMP,

Nuzul Qomariyah, S.Sos., M.Si.



DAFTAR ISI

| | |
|---|-------------|
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI..... | iv |
| DAFTAR GAMBAR | vi |
| DAFTAR TABEL..... | viii |
| DAFTAR LAMPIRAN | x |
| I. PENDAHULUAN | 1 |
| A. LATAR BELAKANG | 1 |
| B. IDENTIFIKASI KONDISI UMUM | 1 |
| II. VISI, MISI DAN TUJUAN | 14 |
| A. VISI..... | 14 |
| B. MISI..... | 14 |
| C. TUJUAN | 16 |
| D. SASARAN | 18 |
| III. ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN..... | 20 |
| A. ARAH KEBIJAKAN | 20 |
| B. STRATEGI | 21 |
| C. KERANGKA REGULASI | 21 |
| D. KERANGKA KELEMBAGAAN..... | 23 |
| IV. TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN..... | 26 |
| A. TARGET KINERJA BPPSDMP | 26 |
| B. KERANGKA PENDANAAN | 27 |
| V. PENUTUP | 29 |



DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 1. Komposisi Pegawai Badan PPSDMP..... | 4 |
| Gambar 2. Alokasi Anggaran Sekretariat BPPSDMP (Tahun 2020-2024 berdasarkan Jenis Belanja) | 7 |
| Gambar 3. Indeks Tata Kelola Birokrasi BPPSDMP Tahun 2025-2029..... | 18 |

DAFTAR TABEL

| | |
|--|---|
| Tabel 1. Alokasi Anggaran Sekretariat BPPSDMP (Tahun 2020-2024 berdasarkan Jenis Belanja (Rp. 000,-))..... | 6 |
|--|---|

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|--|----|
| Lampiran 1. Matriks Kinerja Dan Kerangka Pendanaan Badan PPSDMP 2025 – 2029..... | 30 |
|--|----|

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dengan telah ditetapkannya Rencana Strategis Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian Tahun 2025-2029 melalui Keputusan Kepala Badan PPSDM Pertanian Nomor 255/Kpts/RC.020/1/12/2025, Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian yang memuat tugas, fungsi, dan nomenklatur organisasi Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP), maka perlu ditindaklanjuti dengan melakukan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat BPPSDMP 2025-2029 yang menjadi acuan bagi penanggung jawab kegiatan lingkup Sekretariat BPPSDMP dalam melaksanakan kegiatan lingkup Sekretariat BPPSDMP khususnya dalam mendukung pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan vokasi pertanian, serta program dukungan manajemen secara komprehensif, terpadu, efektif, dan efisien.

B. IDENTIFIKASI KONDISI UMUM

Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPPSDMP. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat BPPSDMP menyelenggarakan fungsi:

1. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pelaksanaan kerja sama di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
2. pengelolaan urusan keuangan dan penatausahaan Barang Milik

- Negara (BMN);
3. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, penataan dan evaluasi organisasi serta tata laksana, dan pengelolaan urusan kepegawaian;
 4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pengelolaan hubungan masyarakat dan informasi publik; dan
 5. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga BPPSDMP.

Dalam penerapan *performance based management*, pencapaian keberhasilan program dipengaruhi oleh beberapa faktor utama yang meliputi organisasi, aparatur, sarana dan prasarana, serta anggaran. Kondisi internal sumber daya manajemen Sekretariat BPPSDMP mencerminkan dukungan struktur organisasi yang disusun berdasarkan ketentuan organisasi dan tata kerja serta pengaturan Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Kementerian Pertanian.

1. Organisasi

Operasionalisasi tugas dan fungsi Sekretariat BPPSDMP didukung oleh Bagian Umum dan Kelompok Substansi serta Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, yang secara fungsional meliputi perencanaan, keuangan dan Barang Milik Negara, hukum dan organisasi, serta evaluasi dan pelaporan, dengan uraian sebagai berikut:

- a) Bagian Umum

Melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga, serta pengelolaan dan penatausahaan Barang Milik Negara di lingkungan BPPSDMP.

- b) Kelompok Substansi Perencanaan

Melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan

rencana, program, dan anggaran, serta fasilitasi kerja sama di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian.

c) Kelompok Substansi Keuangan dan Barang Milik Negara

Melaksanakan urusan perbendaharaan, penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar, akuntansi dan verifikasi keuangan, serta pengelolaan Barang Milik Negara.

d) Kelompok Substansi Hukum, Organisasi, dan Kepegawaian

Melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan perjanjian, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, penataan dan evaluasi organisasi serta tata laksana, reformasi birokrasi, serta pengelolaan urusan kepegawaian.

e) Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan

Melaksanakan pengelolaan data, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan, tindak lanjut hasil pengawasan, pengelolaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta dukungan layanan dokumentasi dan perpustakaan.

Pelaksanaan tugas pada masing-masing Kelompok Substansi dilakukan melalui Tim Kerja sesuai kebutuhan dan beban kerja, sehingga penyelenggaraan fungsi administrasi dan manajerial Sekretariat BPPSDMP berlangsung adaptif, terkoordinasi, dan selaras dengan ketentuan organisasi terkini di lingkungan Kementerian Pertanian.

2. Aparatur

Pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Badan BPPSDMP per 1 Desember 2025 didukung oleh 147 pegawai. Ditinjau dari tingkat pendidikan, komposisi SDM didominasi oleh S1 sebanyak 78 orang

(53,1%), diikuti S2 24 orang (16,3%), D3 12 orang (8,2%), SLTA 29 orang (19,7%), SD 3 orang (2,0%), serta S3 1 orang (0,7%). Dengan demikian, pegawai berpendidikan S1 ke atas mencapai 103 orang (70,1%), yang menjadi modal utama dalam mendukung fungsi-fungsi manajerial Sekretariat seperti perencanaan, penganggaran, keuangan, kepegawaian, tata laksana, serta koordinasi program dan pelaporan kinerja. Pada saat yang sama, masih terdapat pegawai dengan pendidikan SLTA ke bawah sebanyak 32 orang (21,8%), yang perlu terus didorong melalui penguatan kompetensi (terutama literasi digital, pelayanan administrasi modern, dan dukungan tata kelola perkantoran) agar kinerja organisasi semakin adaptif dan efektif.



Gambar 1. Komposisi Pegawai Badan PPSDMP

Berdasarkan golongan ruang, komposisi pegawai Sekretariat Badan didominasi oleh Golongan III sebanyak 103 orang (70,1%), diikuti Golongan II 28 orang (19,0%), Golongan IV 13 orang (8,8%), dan Golongan I 3 orang (2,0%). Dominasi Golongan III menunjukkan struktur SDM Sekretariat relatif kuat pada level pelaksana senior/ahli dan penggerak operasional, sementara keberadaan Golongan IV merepresentasikan dukungan pada fungsi pembinaan, pengendalian, serta penguatan kualitas tata kelola dan layanan manajemen di lingkungan Sekretariat Badan.

3. Sarana Prasarana

Dukungan sarana prasarana Kantor Pusat BPPSDMP yang dikelola oleh Sekretariat BPPSDMP (data per Desember 2025) untuk kepentingan pelaksanaan tugas dan fungsi BPPSDMP meliputi:

- a) Prasarana ruang kantor yang berkedudukan di lantai 5, 6, 7 Gedung D; seluas 9.124 m² yang berkedudukan dilantai 3 Gedung D Kantor Pusat Kementerian Pertanian, 2.770 m²;
- b) perpustakaan dengan bahan-bahan pustaka, antara lain sebanyak 1.239 judul pustaka 2.381 eksemplar;
- c) sarana alat dan mesin pengolah data (121 unit komputer, 69 unit printer, 52 unit laptop);
- d) sarana kendaraan roda 2 (motor) sebanyak 32 unit, kendaraan roda 4 (mobil) sebanyak 8 unit, dan kendaraan roda 6 (bus) sebanyak 2 unit.

4. Anggaran

Anggaran yang dialokasikan untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan sekretariat BPPSDMP dalam waktu lima tahun terakhir (2020-2024) secara total sebesar Rp340.299.362.000,- (Tiga Ratus Empat Puluh Milyar Dua Ratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Tiga Ratus Enam Puluh Dua Ribu Rupiah) dengan fluktuasi (penurunan/kenaikan) sebesar -35,81% dan +41,85%. Secara rinci alokasi anggaran Sekretariat BPPSDMP selama lima tahun disajikan pada tabel berikut.

| No. | Jenis Belanja | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | Total |
|-----|-----------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| 1 | Belanja Pegawai | 19.293.945 | 18.327.073 | 18.129.209 | 17.608.499 | 18.876.302 | 92.235.028 |
| 2 | BB Operasional | 7.791.167 | 7.391.025 | 7.401.218 | 6.632.084 | 8.375.362 | 37.590.856 |
| 3 | BBN Operasional | 30.554.913 | 60.913.866 | 31.688.568 | 28.744.927 | 35.537.430 | 187.439.704 |
| 4 | B. Modal | 7.034.857 | 5.111.201 | 1.674.125 | 64.012 | 8.573.471 | 23.033.774 |
| | Jumlah | 64.674.882 | 91.743.165 | 58.893.120 | 53.625.630 | 71.362.565 | 340.299.362 |
| | % Kenaikan | | 41,85 | - 35,81 | - 8,94 | 33,08 | |

Tabel 1. Alokasi Anggaran Sekretariat BPPSDMP (Tahun 2020-2024 berdasarkan Jenis Belanja (Rp. 000,-))



Gambar 2. Alokasi Anggaran Sekretariat BPPSDMP (Tahun 2020-2024 berdasarkan Jenis Belanja)

5. Dasar Hukum Pelaksanaan Kegiatan
- a) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 - b) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
 - c) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4660);
 - d) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
 - e) Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6856);
 - f) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

- Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6856);
- g) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);
 - h) Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
 - i) Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2022 tentang Penguatan Fungsi Penyuluhan Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 57);
 - j) Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250) sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Tahun 2025 Nomor 141);
 - k) Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024

Nomor 389);

- l) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029 (Lembaran Negara Tahun 2025 Nomor 19);
- m) Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 tahun 2023 tentang tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025 – 2029;
- n) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
- o) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian;
- p) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2022 tentang Penguatan Fungsi Penyuluhan Pertanian;
- q) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Lingkup Kementerian Pertanian;
- r) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29 Tahun 2025 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;

- s) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;
- t) Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian Nomor: 255/Kpts/RC.020/I/12/2025 tentang Rencana Strategis Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian 2025-2029

6. Hasil yang Dicapai Tahun 2020 – 2024

Capaian kinerja Sekretariat BPPSDMP selama periode 2020–2024 pada aspek perencanaan; keuangan dan BMN; organisasi, tata laksana dan SDM aparatur; serta evaluasi, pelaporan, kehumasan, dan informasi publik diukur melalui indikator kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dan pelaporan LAKIN. Indikator tersebut meliputi: persentase capaian nilai Reformasi Birokrasi yang menjadi tanggung jawab Sekretariat, nilai AKIP BPPSDMP, level maturitas SPIP BPPSDMP, persentase tindak lanjut rekomendasi BPK, persentase tindak lanjut rekomendasi hasil audit Inspektorat Jenderal, tingkat kepuasan unit kerja eselon II terhadap layanan Sekretariat, serta nilai IKPA.

a) Aspek Perencanaan

Pada aspek perencanaan, Sekretariat BPPSDMP mengoordinasikan penyusunan rencana program, anggaran, dan pelaksanaan kerja sama secara terpadu, sekaligus memastikan kesinambungan siklus perencanaan–penganggaran–pelaksanaan–pemantauan dan evaluasi.

Kinerja aspek perencanaan tercermin pada indikator Nilai Kinerja Anggaran/IKPA. Secara tren 2020–2024, nilai kinerja anggaran meningkat dari 75,85 (realisasi 2020) menjadi 95,16 (realisasi 2024). Pada tahun 2024, target IKPA adalah 94,09 dan realisasi

95,16 sehingga capaian kinerja 101,14% (Sangat Berhasil).

b) Aspek Keuangan dan Perlengkapan

Pada aspek keuangan dan BMN, Sekretariat BPPSDMP melaksanakan pengelolaan perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, penatausahaan BMN, serta koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan/pengawasan untuk memastikan akuntabilitas dan kepatuhan pengelolaan keuangan negara.

Kinerja penguatan akuntabilitas keuangan tercermin dari indikator tindak lanjut pemeriksaan/pengawasan sebagai berikut: (1) tindak lanjut rekomendasi BPK pada tahun 2024 dengan target 85% dan realisasi 100% (capaian 117,65%); serta (2) tindak lanjut rekomendasi hasil audit Inspektorat Jenderal pada tahun 2024 dengan target 90% dan realisasi 93,34% (capaian 103,71%). Secara teknis, realisasi tindak lanjut rekomendasi hasil audit Inspektorat Jenderal tahun 2024 adalah 799 rekomendasi ditindaklanjuti dari total 856 rekomendasi, sehingga capaian menjadi 93,34%.

Selain tindak lanjut administratif, penguatan pengawasan juga tercermin pada penyelesaian kerugian negara hasil pengawasan Inspektorat II. Pada akhir 2024, indikasi kerugian negara sebesar Rp961.121.084 telah diselesaikan seluruhnya atau 100%, sehingga tidak terdapat sisa kerugian yang belum ditangani.

c) Aspek Organisasi dan Kepegawaian

Pada aspek organisasi dan kepegawaian, Sekretariat BPPSDMP mengoordinasikan penataan organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, serta pembinaan SDM aparatur guna memastikan birokrasi yang efektif, efisien, berintegritas, dan berorientasi layanan.

Capaian kinerja pada aspek ini ditunjukkan melalui indikator utama berikut: (1) persentase capaian Nilai Reformasi Birokrasi yang menjadi tanggung jawab Sekretariat pada tahun 2024 dengan target 77,96% dan realisasi 80,89% (capaian 103,75%); (2) Nilai AKIP BPPSDMP pada tahun 2024 dengan target 82,32 dan realisasi 84,07 (capaian 102,13%); serta (3) Level maturitas SPIP BPPSDMP pada tahun 2024 dengan realisasi 4,168 (capaian 104,2% atau melampaui target). Secara tren 2020–2024, nilai Reformasi Birokrasi dan AKIP menunjukkan perbaikan berkelanjutan hingga melampaui target pada akhir periode.

d) Aspek Evaluasi dan Pelaporan

Pada aspek evaluasi dan pelaporan, Sekretariat BPPSDMP melaksanakan pengelolaan data, pemantauan dan evaluasi, pelaporan kinerja, tindak lanjut hasil pengawasan, serta kepatuhan internal; dan mengoordinasikan hubungan masyarakat serta pengelolaan informasi publik.

Capaian kinerja aspek ini diukur antara lain melalui indikator Tingkat kepuasan unit kerja eselon II terhadap layanan Sekretariat. Pada tahun 2024 target 3,86 dan realisasi 4,70, sehingga capaian sebesar 121,76% (Sangat Berhasil). Pengukuran dilakukan melalui survei kepuasan dengan skala Likert (1–4) terhadap unit kerja di lingkup BPPSDMP.

II. VISI, MISI DAN TUJUAN

A. VISI

Sejalan dengan sasaran BPPSDMP “Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi lingkup BPPSDMP yang baik, transparan, dan akuntabel” yang diukur melalui Indeks Tata Kelola Birokrasi BPPSDMP, Sekretariat BPPSDMP menetapkan visi “Terwujudnya pelayanan administrasi dan manajemen yang transparan, akuntabel, dan profesional” sebagai landasan penguatan dukungan manajemen dan tata kelola organisasi. Melalui penguatan tata kelola perencanaan dan penganggaran, pengelolaan keuangan dan BMN, organisasi dan SDM aparatur, ketatalaksanaan, pengendalian internal, monitoring dan evaluasi, pelaporan, serta pengelolaan informasi publik, Sekretariat BPPSDMP memastikan penyelenggaraan program dan kegiatan di lingkungan BPPSDMP berjalan tertib, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendukung pencapaian sasaran BPPSDMP.

B. MISI

Dalam rangka mendukung pencapaian arah kebijakan dan sasaran pembangunan Kementerian Pertanian Tahun 2025–2029, BPPSDMP menetapkan misi sebagai pedoman penyelenggaraan tugas dan fungsi, yaitu:

1. Regenerasi petani untuk memastikan ketersediaan dan kualitas SDM pertanian di masa yang akan datang;
2. Meningkatkan produktivitas, kompetensi, dan kemandirian SDM pertanian; dan
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan BPPSDMP yang transparan,

akuntabel, dan profesional.

Selaras dengan hal tersebut, misi BPPSDMP yang paling berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan kesekretariatan adalah misi ketiga, yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan BPPSDMP yang transparan, akuntabel, dan profesional. Berdasarkan misi tersebut, Sekretariat BPPSDMP merumuskan misi sebagai berikut:

Sejalan dengan Misi BPPSDMP, khususnya penguatan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan profesional, Sekretariat BPPSDMP menetapkan misi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan perencanaan program, penganggaran, dan kerja sama berbasis kinerja secara terintegrasi, terarah, dan berorientasi hasil.
2. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan dan barang milik negara secara tertib, efisien, transparan, dan akuntabel sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Menyelenggarakan layanan hukum, kehumasan, dan pengelolaan informasi publik yang objektif, responsif, dan transparan untuk mendukung komunikasi kelembagaan BPPSDMP.
4. Menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi kinerja, monitoring dan evaluasi, pelaporan, serta tindak lanjut hasil pengawasan/pemeriksaan secara sistematis dan terukur.
5. Menyelenggarakan layanan umum kesekretariatan, meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, dan dukungan operasional perkantoran secara tertib, cepat, dan berorientasi pelayanan prima.

C. TUJUAN

Dalam rangka mendukung pencapaian sasaran BPPSDMP, Sekretariat BPPSDMP diarahkan untuk mewujudkan tata kelola dukungan manajemen yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan profesional melalui pelaksanaan fungsi kesekretariatan secara terintegrasi.

Berdasarkan peran kelembagaan Sekretariat BPPSDMP yang terdiri atas **Bagian Umum, Kelompok Substansi Perencanaan, Kelompok Substansi Keuangan dan Barang Milik Negara, Kelompok Substansi Hukum dan Hubungan Masyarakat, serta Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan**, maka tujuan Sekretariat BPPSDMP ditetapkan sebagai berikut:

1. Terwujudnya perencanaan program, penganggaran, dan kerja sama yang berkualitas, terpadu, dan berbasis kinerja.
2. Terwujudnya pengelolaan keuangan dan barang milik negara yang tertib, efisien, transparan, dan akuntabel.
3. Terwujudnya layanan hukum, kehumasan, dan informasi publik yang objektif, responsif, dan kredibel.
4. Terwujudnya pengelolaan data dan informasi kinerja, monitoring dan evaluasi, pelaporan, serta tindak lanjut hasil pengawasan/pemeriksaan yang sistematis dan terukur.
5. Terwujudnya layanan umum kesekretariatan yang prima, meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, dan dukungan operasional perkantoran.

Dalam rangka mengukur pencapaian tujuan Sekretariat BPPSDMP Tahun 2025–2029, ditetapkan indikator kinerja sebagai berikut:

1. Indeks Tata Kelola Birokrasi BPPSDMP, dengan target sebesar 0,7798 pada tahun 2025 dan meningkat menjadi 0,7806 pada tahun 2029.
2. Persentase pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi sesuai kewenangan BPPSDMP, dengan target 100% pada tahun 2025 dan tetap 100% pada tahun 2029.
3. Persentase tindak lanjut hasil pengawasan intern terkait pelaksanaan tugas dan fungsi BPPSDMP, dengan target sebesar 90,00% pada tahun 2025 dan meningkat menjadi 91,00% pada tahun 2029.
4. Persentase tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK terkait pelaksanaan tugas dan fungsi BPPSDMP, dengan target sebesar 87,00% pada tahun 2025 dan meningkat menjadi 88,00% pada tahun 2029.
5. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) BPPSDMP, dengan target sebesar 90,00 pada tahun 2025 dan meningkat menjadi 91,00 pada tahun 2029.
6. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan publik BPPSDMP (Skala Likert 1–4), dengan target sebesar 3,60 pada tahun 2025 dan meningkat menjadi 3,64 pada tahun 2029.
7. Indeks kepuasan unit kerja Eselon II dan UPT terhadap layanan dukungan manajemen Sekretariat BPPSDMP (Skala Likert 1–4), dengan target sebesar 3,25 pada tahun 2025 dan meningkat menjadi 3,45 pada tahun 2029.



Gambar 3. Indeks Tata Kelola Birokrasi BPPSDMP Tahun 2025-2029

D. SASARAN

Merujuk pada peta strategi Kementerian Pertanian serta Renstra BPPSDMP Tahun 2025–2029, sasaran strategis pendukung yang didelegasikan kepada Badan PPSDMP c.q. Sekretariat Badan diarahkan pada **terwujudnya tata kelola birokrasi lingkup Badan PPSDMP yang baik, transparan, dan akuntabel**. Pencapaian sasaran strategis tersebut diukur melalui **Indeks Tata Kelola Birokrasi Badan PPSDMP** sebagai indikator kinerja pada level Eselon I.

Sejalan dengan kerangka kinerja tersebut, pada **Program Dukungan Manajemen** BPPSDMP ditetapkan sasaran program sebagai berikut: **SP.10 Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Lingkup Badan PPSDMP yang baik, transparan, dan akuntabel**.

Selanjutnya, pada **Kegiatan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya** pada BPPSDMP yang dilaksanakan oleh Sekretariat Badan, sasaran kegiatan dirumuskan sebagai berikut:

1. SK.1 Ditindaklanjutinya hasil temuan pengawas intern.

2. SK.2 Ditindaklanjuti hasil temuan BPK.
3. SK.3 Meningkatnya kualitas pengelolaan anggaran BPPSDMP.
4. SK.4 Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan publik Badan PPSDMP.
5. SK.5 Meningkatnya kepuasan unit kerja Eselon II/UPT terhadap layanan dukungan manajemen Sekretariat Badan.
6. SK.6 Meningkatnya pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi sesuai kewenangan BPPSDMP.

III. ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN

A. ARAH KEBIJAKAN

Arah kebijakan BPPSDMP Tahun 2025–2029 diarahkan pada:

1. **Regenerasi petani dan pengembangan usaha tani**, melalui penguatan penyuluhan pertanian, pendidikan vokasi, pelatihan vokasi, dan sertifikasi kompetensi; serta
2. **Pembinaan dan pengembangan SDM aparatur pertanian serta penguatan kelembagaan BPPSDMP**, untuk mewujudkan tata kelola organisasi yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Sejalan dengan arah kebijakan BPPSDMP tersebut, arah kebijakan Sekretariat BPPSDMP ditetapkan sebagai berikut:

1. Penguatan kualitas perencanaan program, penganggaran, dan kerja sama berbasis kinerja;
2. Penguatan tata kelola keuangan dan barang milik negara yang tertib, efisien, transparan, dan akuntabel;
3. Penguatan penataan organisasi, ketatalaksanaan, kepegawaian, serta dukungan hukum dan kehumasan;
4. Penguatan sistem data dan informasi manajemen, pengendalian intern, monitoring dan evaluasi, pelaporan kinerja, serta tindak lanjut hasil pengawasan/pemeriksaan; dan
5. Peningkatan kualitas layanan dukungan manajemen dan layanan publik secara cepat, tepat, terukur, dan berorientasi pada pelayanan prima.

B. STRATEGI

Selaras dengan arah kebijakan BPPSDMP Tahun 2025–2029, strategi Sekretariat BPPSDMP ditetapkan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas perencanaan program, penganggaran, dan kerja sama berbasis kinerja secara terintegrasi, adaptif, dan berorientasi hasil.
2. Meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi pengelolaan keuangan serta barang milik negara/perlengkapan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Meningkatkan efektivitas penataan organisasi dan tata laksana, penguatan layanan hukum, serta pengelolaan kepegawaian dan ketatausahaan berbasis kompetensi untuk mendukung profesionalisme aparatur dan pelayanan prima.
4. Meningkatkan kualitas pengelolaan data dan informasi manajemen, sistem pengendalian intern, monitoring dan evaluasi, pelaporan kinerja, tindak lanjut hasil pengawasan/pemeriksaan, serta kehumasan dan pengelolaan informasi publik secara objektif, terukur, dan responsif.

C. KERANGKA REGULASI

Kerangka regulasi Sekretariat BPPSDMP Tahun 2025–2029 diarahkan pada penyusunan dan penguatan regulasi internal yang mendukung fungsi dukungan manajemen, meliputi perencanaan dan penganggaran, keuangan dan BMN, organisasi dan kepegawaian, evaluasi dan pelaporan, serta layanan hukum, kehumasan, dan informasi publik.

Ruang lingkup kerangka regulasi Sekretariat BPPSDMP difokuskan pada:

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Kerja Sama

- a) Pedoman penyusunan rencana kerja dan anggaran berbasis kinerja di lingkup BPPSDMP.
 - b) Pedoman tata kelola kerja sama lingkup BPPSDMP (perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan).
 - c) Pedoman pengelolaan data perencanaan dan sinkronisasi perencanaan–penganggaran.
2. Keuangan dan Barang Milik Negara
- a) Pedoman tata kelola pelaksanaan anggaran dan peningkatan kinerja anggaran (IKPA).
 - b) Pedoman penatausahaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pelaporan BMN.
 - c) Pedoman rekonsiliasi, verifikasi, dan pelaporan keuangan serta BMN secara berkala.
3. Organisasi, Tata Laksana, dan Kepegawaian
- a) Pedoman penataan organisasi dan tata laksana berbasis proses bisnis.
 - b) Pedoman administrasi kepegawaian, pengelolaan kinerja pegawai, dan disiplin aparatur.
 - c) Pedoman standar pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan.
4. Akuntabilitas Kinerja, Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan
- a) Pedoman implementasi SAKIP pada level unit kerja lingkup BPPSDMP.
 - b) Pedoman monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja program/kegiatan.
 - c) Pedoman tindak lanjut hasil pengawasan intern dan hasil

- pemeriksaan BPK.
- d) Pedoman penerapan SPIP dan manajemen risiko pada unit kerja.
5. Hukum, Kehumasan, dan Informasi Publik
- a) Pedoman fasilitasi penyusunan produk hukum lingkup BPPSDMP.
 - b) Pedoman layanan bantuan hukum dan telaahan hukum kebijakan internal.
 - c) Pedoman pengelolaan informasi publik, kehumasan, dokumentasi, dan pengelolaan pengaduan masyarakat.

Kerangka regulasi tersebut menjadi dasar operasional Sekretariat BPPSDMP dalam memastikan dukungan manajemen berjalan efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berorientasi pelayanan prima.

D. KERANGKA KELEMBAGAAN

Kerangka kelembagaan Sekretariat BPPSDMP Tahun 2025–2029 diarahkan untuk memastikan penyelenggaraan dukungan manajemen berjalan efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan profesional dalam mendukung pencapaian sasaran BPPSDMP. Penguatan kelembagaan dilaksanakan melalui penataan struktur organisasi, penegasan peran dan fungsi, penguatan proses bisnis, peningkatan kompetensi SDM aparatur, serta penguatan koordinasi lintas unit kerja.

Struktur organisasi Sekretariat BPPSDMP terdiri atas 1 (satu) Bagian Umum dan 4 (empat) Kelompok Substansi, yaitu:

1. Kelompok Substansi Perencanaan;
2. Kelompok Substansi Keuangan dan Barang Milik Negara;
3. Kelompok Substansi Hukum dan Hubungan Masyarakat; dan
4. Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan.

Dalam kerangka tersebut, pembagian peran kelembagaan dilaksanakan sebagai berikut:

1. Bagian Umum melaksanakan layanan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, serta dukungan operasional perkantoran.
2. Kelompok Substansi Perencanaan melaksanakan perencanaan program, penganggaran, dan fasilitasi kerja sama berbasis kinerja.
3. Kelompok Substansi Keuangan dan BMN melaksanakan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, pelaporan keuangan, dan tata kelola BMN secara tertib dan akuntabel.
4. Kelompok Substansi Hukum dan Hubungan Masyarakat melaksanakan fasilitasi produk hukum, layanan bantuan hukum, kehumasan, serta pengelolaan informasi publik.
5. Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan melaksanakan pengelolaan data dan informasi kinerja, monitoring dan evaluasi, pelaporan, serta tindak lanjut hasil pengawasan/pemeriksaan.

Untuk memperkuat kinerja kelembagaan, pelaksanaan tugas Sekretariat BPPSDMP didukung mekanisme kerja yang kolaboratif dan lintas fungsi melalui tim kerja sesuai prioritas program dan kebutuhan organisasi. Pola kerja tersebut diarahkan agar proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pelaporan kinerja berlangsung terintegrasi serta menghasilkan layanan dukungan manajemen yang cepat, tepat, dan terukur.

Arah penguatan kerangka kelembagaan Sekretariat BPPSDMP Tahun 2025–2029 meliputi:

1. penajaman fungsi unit kerja agar selaras dengan sasaran kinerja organisasi;
2. penyempurnaan proses bisnis dan standardisasi layanan

- administrasi/manajemen;
3. penguatan kapasitas SDM aparatur berbasis kompetensi dan kinerja;
 4. penguatan tata kelola data, sistem informasi manajemen, dan digitalisasi layanan;
 5. penguatan pengendalian internal, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjut hasil pengawasan; dan
 6. peningkatan kualitas layanan internal kepada unit kerja lingkup BPPSDMP serta layanan publik yang menjadi kewenangan Sekretariat.

Kerangka kelembagaan tersebut menjadi dasar operasional Sekretariat BPPSDMP untuk memastikan seluruh fungsi dukungan manajemen terlaksana secara konsisten, adaptif, dan akuntabel selama periode perencanaan 2025–2029.

IV. TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

A. TARGET KINERJA BPPSDMP

Target kinerja Sekretariat Badan PPSDMP Tahun 2025–2029 disusun untuk memastikan penguatan tata kelola birokrasi yang baik, transparan, dan akuntabel, serta menjamin mutu layanan dukungan manajemen secara berkelanjutan. Pada level program, sasaran yang diampu adalah terwujudnya tata kelola birokrasi lingkup Badan PPSDMP yang baik, transparan, dan akuntabel, dengan indikator Indeks Tata Kelola Birokrasi Badan PPSDMP yang ditargetkan meningkat dari 0,7800 pada tahun 2025 menjadi 0,7806 pada tahun 2029.

Pada level kegiatan Sekretariat Badan PPSDMP, target kinerja dirumuskan sebagai berikut:

1. Ditindaklanjutinya hasil temuan pengawas intern Badan PPSDMP, dengan indikator Persentase pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan intern yang ditargetkan meningkat dari 90,00% pada tahun 2025 menjadi 91,00% pada tahun 2029.
2. Ditindaklanjutinya hasil temuan BPK Badan PPSDMP, dengan indikator Persentase pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK yang ditargetkan meningkat dari 87,00% pada tahun 2025 menjadi 88,00% pada tahun 2029.
3. Meningkatnya kualitas pengelolaan anggaran BPPSDMP, dengan indikator Nilai IKPA Badan PPSDMP yang ditargetkan meningkat dari 90,00 pada tahun 2025 menjadi 91,00 pada tahun 2029.
4. Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan publik Badan

PPSDMP, dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat yang ditargetkan meningkat dari 3,60 pada tahun 2025 menjadi 3,64 pada tahun 2029 (Skala Likert 1–4).

5. Meningkatnya kepuasan unit eselon II dan UPT BPPSDMP terhadap layanan dukungan manajemen Sekretariat, dengan indikator Indeks Kepuasan Unit Eselon II/UPT yang ditargetkan meningkat dari 3,30 pada tahun 2025 menjadi 3,45 pada tahun 2029 (Skala Likert 1–4).
6. Terlaksananya Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Badan PPSDMP, dengan indikator Persentase pelaksanaan Rencana Aksi RB sesuai kewenangan yang ditargetkan 100% setiap tahun sampai tahun 2029. Rumusan target tersebut menjadi dasar pengendalian kinerja tahunan Sekretariat dan menjadi acuan penyusunan Renja, PK, serta evaluasi capaian kinerja secara periodik.

B. KERANGKA PENDANAAN

Kerangka pendanaan merupakan penjabaran kebutuhan pendanaan secara keseluruhan untuk mencapai target, sasaran, dan indikator kinerja Sekretariat Badan PPSDMP periode 2025–2029. Kerangka ini menggambarkan estimasi total dana yang dibutuhkan selama lima tahun tersebut untuk mewujudkan sasaran strategis. Selain itu, kerangka pendanaan menguraikan alokasi pendanaan per tahun sesuai rencana strategis, sehingga dapat memastikan kecukupan dana untuk setiap tahap pencapaian target.

Selain memaparkan besarnya kebutuhan pendanaan, kerangka pendanaan juga menjelaskan sumber-sumber pendanaan yang akan digunakan untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Sumber pendanaan utama meliputi:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nasional (APBN): bersumber dari

- Rupiah Murni, Pendapatan Nasional Bukan Pajak (PNBP), serta Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri (PHLN).
2. Kerja sama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU): skema kemitraan pemerintah dengan pihak swasta (public-private partnership) untuk pembiayaan program strategis.
 3. *Corporate Social Responsibility* (CSR): kontribusi pendanaan dari program tanggung jawab sosial perusahaan untuk mendukung kegiatan pembangunan.

Pemerintah menyadari pentingnya dukungan pihak non-pemerintah dalam pembiayaan pembangunan. Oleh karena itu, skema pendanaan alternatif seperti KPBU dan CSR dikembangkan sebagai upaya melibatkan sektor swasta dan masyarakat dalam pendanaan program-program strategis. Keterlibatan pemangku kepentingan di luar pemerintah ini diharapkan dapat menutup kesenjangan pendanaan, mengingat keterbatasan kemampuan APBN dalam membiayai seluruh kebutuhan pembangunan.

Kerangka pendanaan Sekretariat Badan PPSDMP 2025–2029 selengkapnya disajikan dalam Lampiran, yang memuat matriks kebutuhan pendanaan beserta rencana pencapaian target kinerja untuk setiap program. Dengan kerangka pendanaan tersebut, diharapkan alokasi dan distribusi dana dapat dikelola secara efektif dan efisien guna mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

V. PENUTUP

Rencana Strategis Sekretariat BPPSDMP Tahun 2025–2029 merupakan pedoman pelaksanaan dukungan manajemen untuk memastikan keterpaduan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian, dan pelaporan kinerja dalam mendukung pencapaian sasaran BPPSDMP.

Pelaksanaan Renstra ini dilakukan secara sinergis oleh Bagian Umum serta 4 (empat) Kelompok Substansi, dengan orientasi pada penguatan tata kelola birokrasi yang baik, transparan, akuntabel, dan profesional.

Renstra menjadi acuan penyusunan rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, dan pelaporan kinerja. Target kinerja dan pendanaan bersifat indikatif serta dijabarkan setiap tahun sesuai ketentuan perencanaan dan penganggaran. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berkala untuk memastikan pencapaian target dan peningkatan kualitas layanan. Penyesuaian Renstra dapat dilakukan sesuai dinamika kebijakan dan kebutuhan organisasi.

Melalui pelaksanaan Renstra ini, Sekretariat BPPSDMP diharapkan mampu memberikan dukungan manajemen yang semakin efektif, efisien, dan berorientasi hasil bagi pencapaian kinerja BPPSDMP.



Pt. Sekretaris Badan PPSDMP,

Nurul Qomariyah, S.Sos., M.Si.

Lampiran 1. Matriks Kinerja Dan Kerangka Pendanaan Badan PPSDMP 2025 – 2029

| Program/ Kegiatan | Sasaran Program/ Indikator Kinerja Sasaran Program/ Sasaran Kegiatan/ Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan | | Lokasi | Satuan | Baseline | Target | | | | | Alokasi Dana (Dalam Juta Rupiah) | | | | |
|--|---|--|--------|--------|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | | | | | | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |
| KEMENTERIAN PERTANIAN | | | | | | | | | | | 31.894.909,14 | 40.145.000,00 | 60.193.793,69 | 60.656.775,67 | 62.016.790,88 |
| SS.1 | | Meningkatnya pendapatan petani | | | | | | | | | 858.455,374 | 4.058.552,537 | 7.655.940,100 | 8.190.236,661 | 8.808.026,238 |
| | IKSS 1.1 | Nilai Tukar Usaha Pertanian (NTUP) | | Nilai | 122,27 | 123,64 | 125,02 | 126,42 | 127,84 | 129,27 | | | | | |
| | IKSS 1.2 | Pertumbuhan nilai tambah per tenaga kerja sektor pertanian | | % | 3,22 | 3,50 | 3,80 | 4,00 | 3,60 | 3,30 | | | | | |
| PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN | | | | | | | | | | | 303.688, 924 | 3.310.859,797 | 3.866.553,010 | 4.235.848,511 | 4.667.956,018 |
| SP.10 | Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Lingkup Badan PPSDMP yang baik, transparan dan akuntabel | | | | | | | | | | 303.688, 924 | 3.310.859,797 | 3.866.553,010 | 4.235.848,511 | 4.667.956,018 |
| | IKSP 10.1 | Indeks Tata Kelola Birokrasi Badan PPSDMP | | Indeks | Indikator Baru | 0,7798 | 0,7800 | 0,7802 | 0,7804 | 0,7806 | | | | | |
| Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya pada Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian | | | | | | | | | | | 303.688, 924 | 3.310.859,797 | 3.866.553,010 | 4.235.848,511 | 4.667.956,018 |
| SK.1 | Ditindaklanjutinya hasil temuan pengawas intern | | Pusat | | | | | | | | 1.912,54 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | IKSK 1.1 | Persentase pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan intern terkait pelaksanaan tugas dan fungsi Badan PPSDMP | | % | 90 | 90,00 | 90,40 | 90,60 | 90,80 | 91,00 | | | | | |

| Program/ Kegiatan | Sasaran Program/ Indikator Kinerja Sasaran Program/ Sasaran Kegiatan/ Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan | Lokasi | Satuan | Baseline | Target | | | | | Alokasi Dana (Dalam Juta Rupiah) | | | | |
|----------------------|---|--|--------------|----------|--------|-------|-------|-------|-------|----------------------------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|
| | | | | | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |
| | KRO | Layanan Manajemen Kinerja Internal | | | | | | | | | | | | |
| | RO | Layanan Pemantauan dan Evaluasi | Dokumen | 21 | 15 | - | - | - | - | 1.912,54 | - | - | - | - |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| SK.2 | Ditindaklanjutinya hasil temuan BPK | | Pusat | | | | | | | 2.223,77 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | IKSK 2.1 | Persentase pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK terkait pelaksanaan tugas dan fungsi Badan PPSDMP | % | 85,00 | 87,00 | 87,40 | 87,60 | 87,80 | 88,00 | | | | | |
| | KRO | Layanan Manajemen Kinerja Internal | | | | | | | | | | | | |
| | RO | Layanan Manajemen Keuangan | Dokumen | 3 | 22 | - | - | - | - | 2.223,77 | - | - | - | - |
| SK.3 | Meningkatnya kualitas pengelolaan anggaran BPPSDMP | | Pusat | | | | | | | 10.144,22 | 8.542,04 | 9.396,01 | 10.335,51 | 11.369,40 |
| | IKSK 3.1 | Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Badan PPSDMP | Nilai | 94,09 | 90,00 | 90,25 | 90,50 | 90,75 | 91,00 | | | | | |
| | KRO | Layanan Manajemen Kinerja Internal | | | | | | | | | | | | |
| | RO | Layanan Perencanaan dan Penganggaran | Layanan | 7 | 10 | - | - | - | - | 10.144,22 | - | - | - | - |

| Program/ Kegiatan | Sasaran Program/ Indikator Kinerja Sasaran Program/ Sasaran Kegiatan/ Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan | | Lokasi | Satuan | Baseline | Target | | | | | Alokasi Dana (Dalam Juta Rupiah) | | | | |
|----------------------|--|---|--------------|--------------------|----------------|--------|------|------|------|------|----------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | | | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |
| | RO | Layanan Manajemen Kinerja | | Layanan | RO Baru | - | 10 | 10 | 10 | 10 | - | 8.542,04 | 9.396,01 | 10.335,51 | 11.369,40 |
| SK.4 | Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan Publik Badan PPSDMP | | Pusat | | | | | | | | 877,00 | 1.458,00 | 4.604,00 | 4.964,00 | 5.341,00 |
| | IKSK 4.1 | Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Publik Badan PPSDMP | | Skala Likert (1-4) | Indikator Baru | 3,60 | 3,61 | 3,62 | 3,63 | 3,64 | | | | | |
| | KRO | Pelayanan Publik kepada masyarakat | | | | | | | | | | | | | |
| | RO | Layanan Publik BPPSDMP Kepada Masyarakat | | Layanan | Ro Baru | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 1.500,00 | 1.600,00 | 1.700,00 |
| | KRO | Pelayanan Publik kepada Lembaga | | | | | | | | | | | | | |
| | RO | Layanan Publik BPPSDMP Kepada Lembaga | | Layanan | Ro Baru | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 1.500,00 | 1.600,00 | 1.700,00 |
| | KRO | Layanan Dukungan Manajemen Internal | | | | | | | | | | | | | |
| | RO | Layanan Hukum | | Layanan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 725,00 | 1.000,00 | 1.100,00 | 1.210,00 | 1.331,00 |
| | RO | Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi | | Layanan | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 152,00 | 458,00 | 504,00 | 554,00 | 610,00 |
| SK.5 | Meningkatnya kepuasan unit eselon II dan UPT BPPSDMP terhadap layanan dukungan manajemen Sekretariat Badan PPSDMP | | Pusat | | | | | | | | 282.588,45 | 3.297.202,76 | 3.830.538,00 | 4.190.692,00 | 4.615.923,62 |
| | IKSK 5.1 | Indeks Kepuasan unit eselon II dan UPT BPPSDMP terhadap | | Skala Likert (1-4) | Indikator Baru | 3,25 | 3,30 | 3,35 | 3,40 | 3,45 | | | | | |

| Program/ Kegiatan | Sasaran Program/ Indikator Kinerja Sasaran Program/ Sasaran Kegiatan/ Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan | Lokasi | Satuan | Baseline | Target | | | | | Alokasi Dana (Dalam Juta Rupiah) | | | | |
|----------------------|---|--------------|----------|----------------|--------|------|------|------|------|----------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | | | | | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |
| | layanan dukungan manajemen Sekretariat Badan PPSDMP | | | | | | | | | | | | | |
| | KRO Layanan Dukungan Manajemen Internal | | | | | | | | | | | | | |
| | RO Layanan Umum | | Layanan | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 3.678,00 | 3.236,00 | 3.228,00 | 3.601,00 | 3.732,00 |
| | RO Layanan perkantoran | | Layanan | 22 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 259.580,00 | 3.274.276,76 | 3.797.205,00 | 4.153.875,00 | 4.574.914,62 |
| | KRO Layanan Sarana dan Prasarana Internal | | | | | | | | | | | | | |
| | RO Layanan Sarana Internal | | Unit | 3 | 127 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2.621,06 | 300,00 | 2.330,00 | 3.363,00 | 4.399,00 |
| | RO Layanan Prasarana Internal | | Unit | RO Baru | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1.049,90 | 432,00 | 3.475,00 | 4.523,00 | 5.575,00 |
| | KRO Layanan Manajemen SDM Internal | | | | | | | | | | | | | |
| | RO Layanan Pendidikan dan Pelatihan | | Orang | 325 | 1.275 | 170 | 170 | 170 | 170 | 15.659,49 | 13.000,00 | 15.800,00 | 16.030,00 | 17.803,00 |
| | KRO Koordinasi | | | | | | | | | | | | | |
| | RO Koordinasi, Sosialisasi, Bimtek, Monev dan Pelaporan | | Kegiatan | RO Baru | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 5.958,00 | 8.500,00 | 9.300,00 | 9.500,00 |
| SK.6 | Terlaksananya Rencana Aksi RB oleh Badan PPSDMP | Pusat | | | | | | | | 748,74 | 1.000,00 | 2.100,00 | 2.210,00 | 2.331,00 |
| | IKSK 6.1 Persentase pelaksanaan Rencana Aksi RB terhadap total Rencana | | % | Indikator Baru | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | |

| Program/ Kegiatan | Sasaran Program/ Indikator Kinerja Sasaran Program/ Sasaran Kegiatan/ Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan | Lokasi | Satuan | Baseline | Target | | | | | Alokasi Dana (Dalam Juta Rupiah) | | | | |
|----------------------|---|--------|---------|----------|--------|------|------|------|------|----------------------------------|----------|----------|----------|----------|
| | | | | | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |
| | Aksi sesuai kewenangan Badan PPSDMP | | | | | | | | | | | | | |
| KRO | Layanan Dukungan Manajemen Internal | | | | | | | | | | | | | |
| RO | Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal | | Layanan | 1,00 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 748,74 | 1.000,00 | 2.100,00 | 2.210,00 | 2.331,00 |

