KEMENTERIAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa



RENCANA KERJA 2026

BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

KEMENTERIAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaborasi

#bangga melayani bangsa



RENCANA KERJA 2026

BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

IKHTISAR EKSEKUTIF



Dedy Asriady, S.Si.,M.P

Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Kementerian Kehutanan

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029, setiap Kementerian dalam Kabinet Merah Putih mempunyai tanggungjawab untuk mewujudkan Visi dan Misi (Nawacita kedua) Presiden dan Wakil Presiden melalui pelaksanaan pembangunan dengan menyusun strategi yang mengoptimalkan tantangan dan peluang di lingkungannya berdasarkan arahan (strategi) Presiden.

Berdasarkan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Struktur Organisasi Tata Kerja Kementerian Kehutanan, Biro Sumberdaya Manusia dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia, pengelolaan administrasi sumber daya manusia, serta penataan organisasi dan tata laksana Kementerian.

Pada tahun 2026, Kementerian Kehutanan dalam tata kelola SDM dan Organisasi memiliki 2 (dua) isu strategis. Pertama, penataan kelembagaan dan tata laksana. Dalam rangka memperkuat upaya pencegahan dan penanggulangan bencana hidrometeorologi seperti banjir dan longsor yang terjadi di Pulau Sumatra, Presiden Republik Indonesia telah memberikan arahan kepada Kementerian Kehutanan untuk segera melakukan perbaikan tata kelola sektor kehutanan. Arahan tersebut menekankan pentingnya perubahan organisasi dan tata kerja di lingkungan kementerian dengan tetap berlandaskan pada prinsip-prinsip Reformasi Birokrasi.

Kedua, pelayanan publik. Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan agenda strategis utama dalam Reformasi Birokrasi Kementerian Kehutanan. Arah kebijakan ini sejalan dengan evolusi reformasi birokrasi nasional yang bergerak dari rule-based bureaucracy (2014), menuju performance-based bureaucracy (2019), hingga dynamic bureaucracy (2024). Tahapan terakhir menekankan pentingnya pengukuran kinerja berbasis hasil melalui Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP), yang menghasilkan Indeks Pelayanan Publik (IPP) sebagai ukuran kinerja pelayanan instansi pemerintah.

Ketiga, peningkatan kapasitas organisasi perlindungan hutan dan sumber daya manusia jabatan fungsional polisi kehutanan. Dalam rangka memperkuat tata kelola Kementerian Kehutanan serta pengawasan dan perlindungan hutan di tapak, sebagai aparatur penegak hukum Polisi Kehutanan menjadi aktor utama dalam memastikan keberlangsungan fungsi ekologis dan legalitas pengelolaan kawasan hutan di Indonesia. Polisi Kehutanan merupakan pejabat fungsional yang memiliki kewenangan kepolisian khusus di bidang perlindungan dan pengamanan hutan, berdasarkan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.75/Menhut-II/2014. Polisi Kehutanan bertugas melakukan tindakan preemtif (pencegahan dini seperti membangun kesadaran hukum dan lingkungan), preventif (penjagaan langsung seperti patroli dan pemeriksaan), dan represif (penegakan hukum setelah pelanggaran terjadi) terhadap berbagai bentuk pelanggaran kehutanan seperti pembalakan liar, perambahan kawasan, serta perdagangan ilegal tumbuhan dan satwa liar.

Keempat, penerapan manajemen talenta di Kementerian Kehutanan. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 telah mengamanatkan untuk seluruh instansi menerapkan manajemen talenta. Manajemen talenta merupakan salah satu upaya penerapan sistem merit untuk menciptakan birokrasi yang lincah (agile) dan kompetitif. Manajemen talenta memastikan bahwa posisi-posisi kunci diisi oleh individu dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja tertinggi. Hal tersebut merupakan upaya memutus rantai birokrasi yang kaku dan menggantinya dengan budaya prestasi dengan mengoptimalkan sumber daya manusia yang telah tersedia kandidat internal yang siap pakai, sehingga layanan publik tidak akan terganggu oleh masa transisi.

ndikator Kinerja Kegiatan (IKK) merupakan indikator pengukuran capaian kinerja dalam suatu organisasi. Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi memiliki 4 (empat) IKK yang melekat pada sasaran kegiatan " Meningkatnya pengelolaan sumber daya manusia serta penataan organisasi dan tata laksana secara efektif dan terintegrasi di lingkungan Kementerian". Adapun IKK tersebut yaitu

- Indeks Profesionalitas ASN
- Tingkat Kepuasan layanan SDM dan Organisasi
- Indeks Layanan Manajemen ASN
- Indeks pelayanan publik

Pada tahun 2025, capaian IKK Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi tercapai sebesar 102,57 % dengan mandat yang diemban sebanyak 4 (empat) IKK. Adapun capaian setiap IKK adalah sebagai berikut :

- Indeks Profesionalitas ASN sebesar 94,58 % dari target 85 poin dan terealisasi sebesar 80,39 poin.
- Tingkat Kepuasan layanan SDM dan Organisasi sebesar 105,75 % dari target 3,4 poin dan terealisasi sebesar 3,48 poin.
- Indeks Layanan Manajemen ASN sebesar 102,125 % dari target 80 dan terealisasi sebesar 84,10 poin.
- Indeks pelayanan publik sebesar 108,25 % dari target 4 poin dan terealisasi sebesar 4,33 poin.

Berdasarkan capaian kinerja dari 4 IKK, Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Jenderal memiliki kinerja kurang dari 100 %. Salah satu faktor yang memengaruhi penurunan nilai IP ASN adalah perubahan kebijakan pengukuran. Capaian Kementerian Kehutanan dengan nilai 80,39 ini dikategorikan Sedang yang menggambarkan masih menunjukkan adanya ruang peningkatan untuk mencapai kategori Tinggi, khususnya pada dimensi Kompetensi dan Kinerja yang memilik bobot penilaian terbesar. Pengukuran relatif masih berfokus pada pencapaian nilai (angka) IP ASN, belum sepenuhnya diarahkan untuk penguatan tindak lanjut substantif seperti perencanaan pengembangan kompetensi, pengelolaan karier, dan penguatan budaya kerja.K

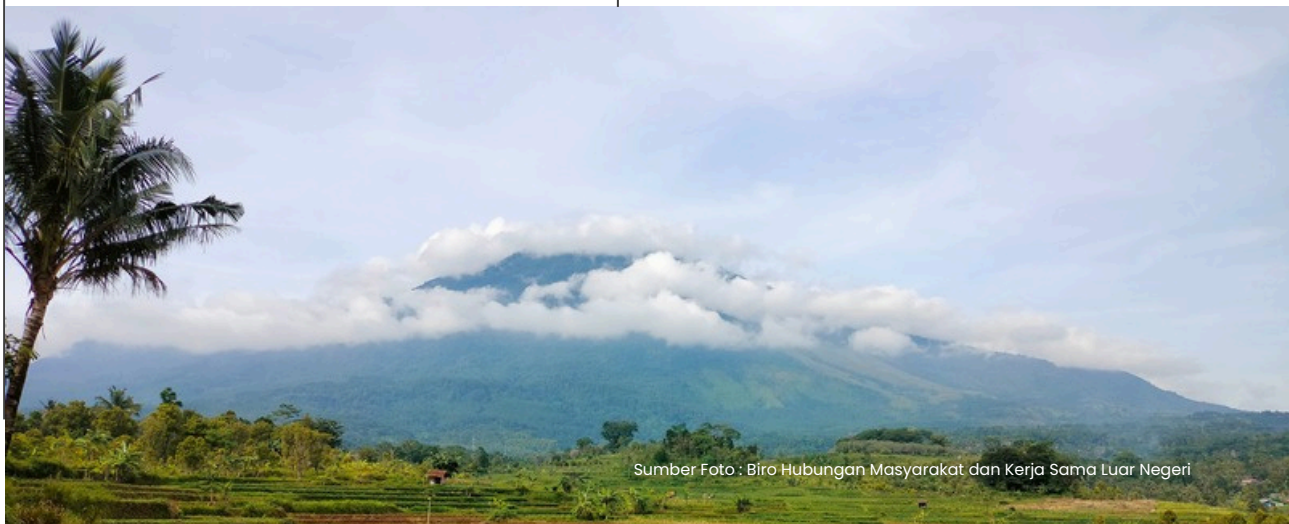
Kendala utama yang dihadapi adalah sebagai berikut:

- Komitmen sebagian pimpinan unit kerja dalam pengembangan kapasitas pegawai masih rendah.
- Ketersediaan pelatihan dan pengembangan kompetensi masih terbatas.
- Masih terdapat anomali data an inkonsistensi data akibat akan dilakukan Integrasi pengukuran IP ASN dengan penilaian Indeks Sistem Merit nasional

Upaya yang dilakukan dalam peningkatan Indeks Profesionalitas ASN adalah sebagai berikut :

- Melaksanakan sosialisasi dan asistensi teknis kepada seluruh Unit Kerja Eselon I untuk meningkatkan pemahaman terkait pengukuran IP ASN;
- Menghimbau kepada unit eselon I untuk meningkatkan kompetensi pegawai melalui perencanaan dan
- pelaksanaan pengembangan kompetensi yang lebih terarah;
- Melakukan koordinasi pemutakhiran data kepegawaian agar data kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan disiplin tercatat lengkap dalam sistem.

Rencana kerja tahun 2026, masih sama dengaan tahun 2025 dengan IKK sebagaimana telah disebutkan di atas. Harapannya, dengan disusunnya rencana kerja ini, dapat menjadi alat monitoring dan evaluasi capaian kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi sehingga capaian kinerja dapat meningkat dan lebih baik.



Sumber Foto : Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri

KEMENTERIAN KEHUTANAN

SEKRETARIAT JENDERAL

KEPUTUSAN KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI
NOMOR SK.1/ROSDM/TU/REN.01.05/B/01/2026
TENTANG
RENCANA KERJA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI
PERIODE 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Menimbang
a. Bahwa untuk memberikan arah pelaksanaan kegiatan serta mewujudkan pengelolaan sumber daya manusia serta penataan organisasi dan tata laksana secara efektif dan terintegrasi di lingkungan Kementerian perlu disusun Rencana Kerja Biro SDM dan Organisasi Tahun 2026;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Biro SDM dan Organisasi tentang Rencana Kerja Biro SDM dan Organisasi tahun 2026;

Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomro 4421);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2024 Tentang Kementerian Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250);
4. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1002);
5. Surat Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 277 tahun 2025 tentang Rencana Kerja Kementerian Kehutanan Tahun 2025;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

6. Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Kehutanan Nomor SK.88 tahun 2025 tentang Rencana Kerja Sekretariat Jenderal Kementerian Kehutanan 2026.

MEMUTUSKAN

Menetapkan KEPUTUSAN KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TENTANG RENCANA KERJA BIRO SDM DAN ORGANISASI, SEKRETARIAT JENDERAL, KEMENTERIAN KEHUTANAN TAHUN 2026

KESATU Rencana Kerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi, Sekretariat Jenderal, Kementerian Kehutanan Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA Rencana Kerja Biro SDM dan Organisasi Tahun 2026 sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 digunakan sebagai acuan dalam :

1. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan selama periode 2026 pada unit kerja lingkup Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Kehutanan;
2. Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran unit kerja lingkup Biro SDM dan Organisasi tahun 2026;
3. Pengendalian Program dan Kegiatan lingkup Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Kehutanan pada periode 2026.

KETIGA Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada Tanggal 20 Januari 2026

KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Dedy Asriady, S.Si., M.P
NIP.197408182000031001

Tembusan:
1. Sekretaris Jenderal Kementerian Kehutanan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KATA PENGANTAR

DDalam rangka mendukung penuntasan agenda Kementerian Kehutanan untuk melakukan implementasi reformasi birokrasi yang berdampak dalam rangka memberikan dukungan terhadap Langkah transformasi ekonomi bangsa, penyusunan dokumen rencana kerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi tahun 2025 difokuskan pada Penguatan Reformasi Birokrasi Manajemen SDM dan Tata Organisasi yang Optimal.

Renja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi tahun 2026 memuat arahan/sasaran pencapaian kegiatan-kegiatan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi yang akan dicapai tahun 2025 dan merupakan dasar serta acuan untuk: (1) menyusun dan menetapkan rencana kegiatan dan anggaran, (2) pelaksanaan rencana kegiatan dan anggaran, dan (3) pengendalian dan evaluasi kegiatan dan anggaran.

Renja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi tahun 2026 penting untuk dipahami serta dimanfaatkan oleh seluruh jajaran dan para pemangku kepentingan lingkup Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan, pengendalian kegiatan secara efisien, efektif, transparan, dan akuntabel yang terintegrasi, sinergis, dan berkesinambungan. Perencanaan yang efektif dan efisien, yang didukung oleh penganggaran yang tepat sasaran, memungkinkan pelaksanaan kinerja berjalan dengan baik serta untuk menjamin akuntabilitas kinerja.

Apresiasi setinggi-tingginya disertai ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah berperan aktif dalam penyusunan Rencana Kerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2025 ini. Semoga bermanfaat

Jakarta, Januari 2026
Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Oragnisasi



Dedy Asriady, S.Si., M.P
NIP. 197408182000031001



Dedy Asriady, S.Si.,M.P
Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Kementerian Kehutanan

RENCANA KERJA
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Disusun dan diterbitkan oleh Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi, Sekretariat Jenderal, Kementerian Kehutanan © 2026

Penanggung Jawab
Dedy Asriady, S.Si.,M.P

Penyunting
Dwi Ariyanto, Jerman Rohmanudin, Lenny Juanita Sari, Hari Susana Arini

Kontributor
Didy Junaedi, Heri Hermana, Mangasi Tua Togatorop, Lies Setyawati, Parjoni, Deni Rikmaya, Refando Prayogi

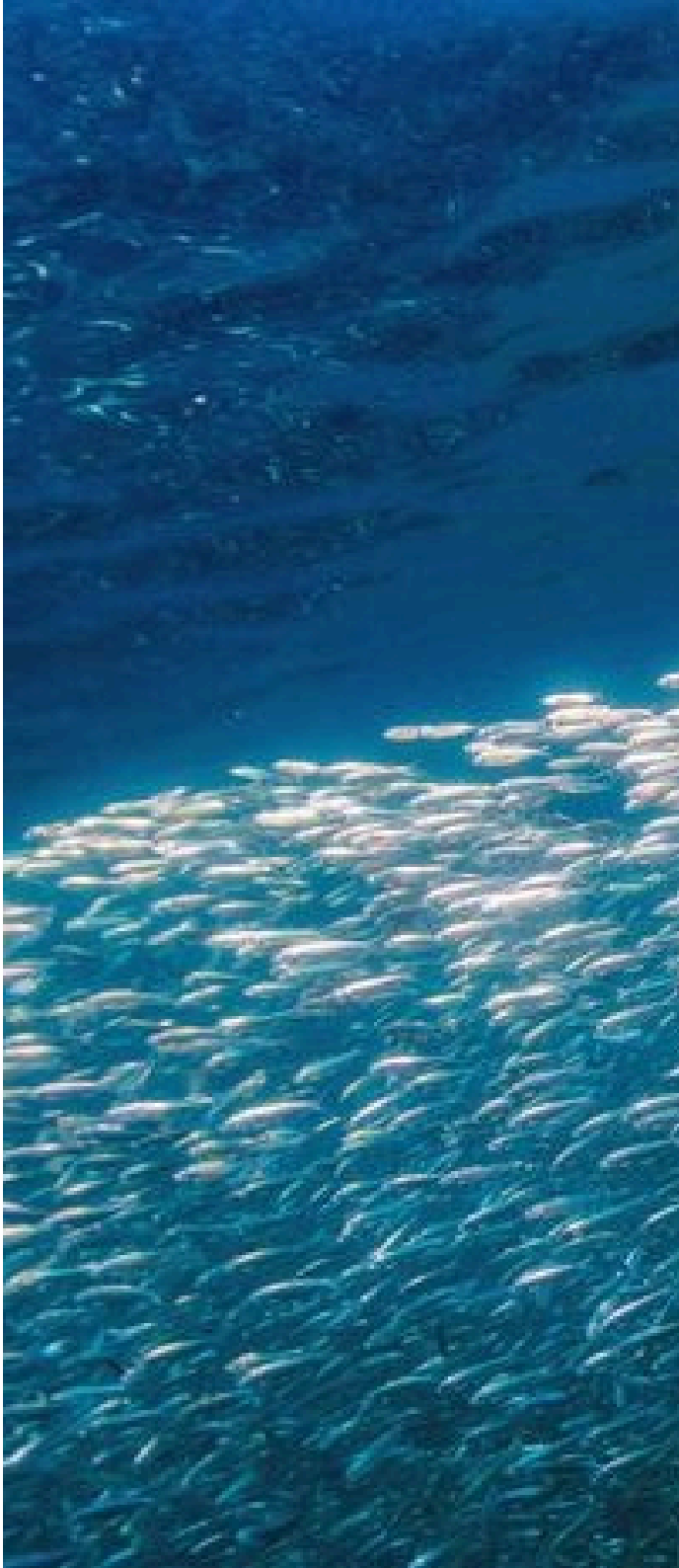
Penulis
Choirunisak, Nensitriyas Sulandari, AA Indra Sanjaya, Imam Munandar, Ira Ayunita, Agusma Putri Wardani, Sri Hartati Hari Wahyuningsih, Imadudin Hasrat Iskandar, Deden Rudianto, Nur Amrida Syahrani, Reinardus Dimas Bagus Kurniawan, Klara Pristika Anggraini, Aulia Rachma Hardhita, Deka Perjaka, Abdi Kesuma

Penata Letak dan Desain
Afifah Widodo Putri, Elsa Fitriana Nurlaila

Kontributor Foto
Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri,
Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Dokumen ini secara digital dapat diakses dengan memindai QR *Code* di bawah ini :

https://bit.ly/RencanaKerja2026Rosmo



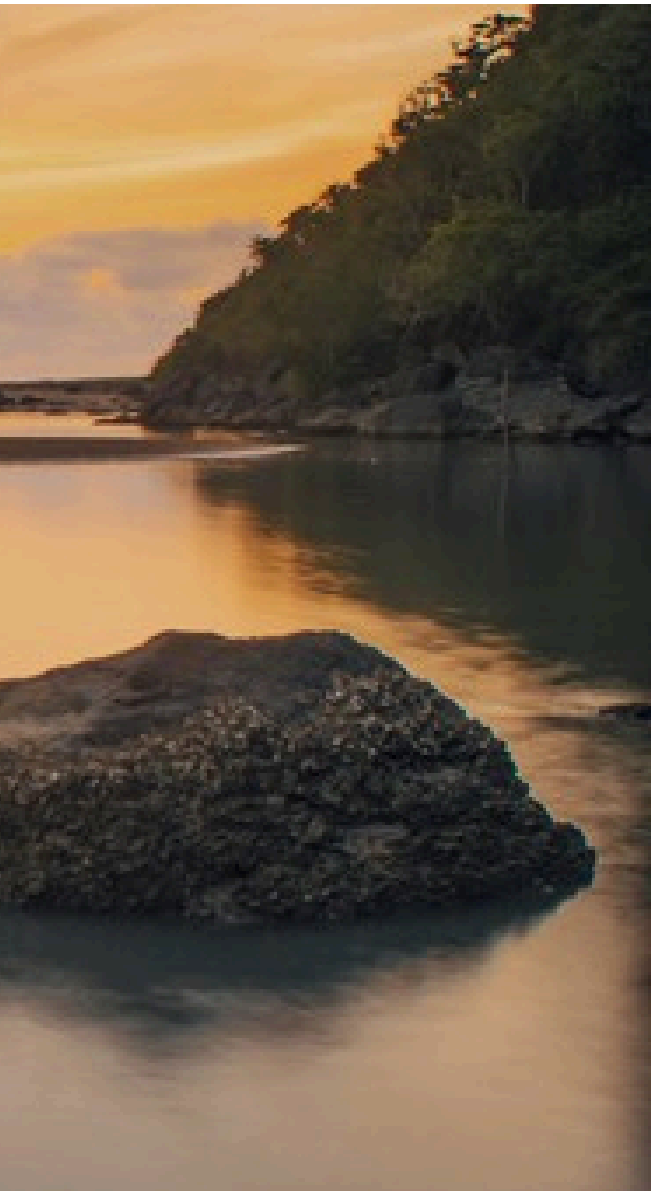


Sumber Foto : Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri



Sumber Foto : Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri

DAFTAR ISI



BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 2
1.2 Struktur Organisasi 3
1.3 Isu - Isu Strategis 6
1.3.1 Penataan Kelembagaan dan Tata Laksana 6
1.3.2 Pelayanan Publik 8
1.3.3 Peningkatan Kapasitas Organisasi Hutan dan Sumber Daya Manusia Jabatan Fungsional Polisi Kehutanan 10
1.3.4 Penerapan Manajemen Talenta Pada Kementerian Kehutanan 11

BAB II CAPAIAN KINERJA 13

2.1 Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya 14
2.2 Anggaran Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi 17

BAB III RENCANA KERJA TAHUN 2026 19

3.1 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis Kementerian Kehutanan 2025-2029 20
3.2 Indikator Kinerja Kegiatan 22
3.3 Arah Kebijakan dan Strategis 33
3.4 Target Rincian Output (RO) Tahun 2026 36
3.5 Kerangka Pendanaan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2026 69

BAB IV PENUTUP 70



Sumber Foto : Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri



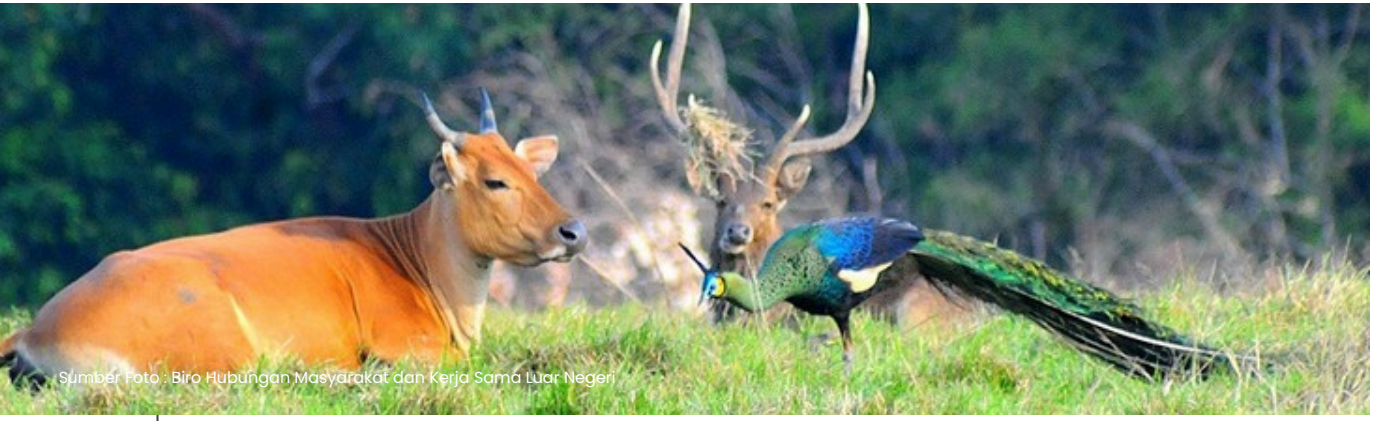
BAB I
PENDAHULUAN

LATAR BELAKANG

STRUKTUR ORGANISASI

ISU - ISU STRATEGIS

1. PENDAHULUAN



Sumber Foto : Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029, setiap Kementerian dalam Kabinet Merah Putih mempunyai tanggungjawab untuk mewujudkan Visi dan Misi (Nawacita kedua) Presiden dan Wakil Presiden melalui pelaksanaan pembangunan dengan menyusun strategi yang mengoptimalkan tantangan dan peluang di lingkungannya berdasarkan arahan (strategi) Presiden.

Untuk mewujudkan birokrasi yang adaptif dan melayani, Kementerian fokus pada peningkatan kualitas reformasi birokrasi, perbaikan layanan SDM dan pengembangan SDM kehutanan yang inovatif, berkualitas, dan berdaya saing. Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi melaksanakan manajemen ASN dalam rangka mewujudkan sistem meritokrasi kelas dunia sebagaimana sasaran strategis yang ingin dicapai Kementerian Kehutanan.

Biro SDM dan Organisasi melaksanakan 4 (empat) Indikator Kinerja Kegiatan pada tahun 2025-2029 Dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi dan tujuan Kementerian Kehutanan dan Sekretariat Jenderal. Penetapan sasaran strategis menjadi alat dalam mempresentasikan kondisi ideal yang ingin dicapai sebagai cerminan integrasi tata kelola kelembagaan kehutanan yang adaptif.

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) merupakan indikator pengukuran capaian kinerja dalam suatu organisasi. Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi memiliki 4 (empat) IKK yang melekat pada sasaran kegiatan " Meningkatnya pengelolaan sumber daya manusia serta penataan organisasi dan tata laksana secara efektif dan terintegrasi di lingkungan Kementerian". Adapun IKK tersebut yaitu

- Indeks Profesionalitas ASN
- Tingkat Kepuasan layanan SDM dan Organisasi
- Indeks Layanan Manajemen ASN
- Indeks pelayanan publik

Implementasi pelaksanaan pencapaian IKK Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi perlu disusun perencanaan agar terlaksana secara terencana, sistematik, akuntabel, efisien dan efektif. Untuk perencanaan selama 5 (lima) tahun telah disusun dalam sebuah Rencana Strategis. Kemudian, untuk pedoman pelaksanaan tahun 2026 per;u disusun rencana kerja yang berisikan capaian tahun sebelumnya dan capaian kerja yang ingin dicapai dalam tahun berjalan. Selain itu, perlu identifikasi kendala yang dihadapi dan rencana tindak lanjut yang akan dilaksanakan.

1.2 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 1 Tahun 2024 tentang SOTK Kementerian kehutanan, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia, pengelolaan administrasi sumber daya manusia, serta penataan organisasi dan tata laksana Kementerian.

Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi terdiri atas:

- Bagian Administrasi Sumber Daya Manusia;
- Bagian Pengelolaan Jabatan Fungsional, Organisasi, dan Tata Laksana;
- Subbagian Tata Usaha; dan
- jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Administrasi SDM

Mempunyai tugas penyiapan koordinasi perencanaan, pengadaan,pengangkatan pegawai, perpanjangan perjanjian masa kerja, pembinaan dan pelaksanaan penempatan kembali, penataan, kenaikan pangkat, pengembangan karier, manajemen talenta, mutasi, cuti, perceraian, promosi, pemensiunan, pemberhentian, pemutusan hubungan perjanjian kerja, pemberian penghargaan, sanksi disiplin, tugas dan izin belajar pegawai, penilaian kinerja aparatur sipil negara, pengelolaan dan pembinaan jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi, serta pengelolaan data dan informasi.

Bagian Pengelolaan JFOTL

Mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan jabatan fungsional, fasilitasi reformasi birokrasi Kementerian, pembinaan pelayanan publik lingkup Kementerian, penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana.

Sub Bagian Tata Usaha

Mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalianintern biro.

Berdasarkan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Struktur Organisasi Tata Kerja Kementerian Kehutanan, Biro Sumberdaya Manusia dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia, pengelolaan administrasi sumber daya manusia, serta penataan organisasi dan tata laksana Kementerian.

Sedangkan, fungsi Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi adalah sebagai berikut :

- penyiapan koordinasi perencanaan, pengadaan dan pengangkatan aparatur sipil negara;
- pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional;
- penyiapan pembinaan, pengembangan karir, tugas dan izin belajar pegawai, promosi, dan manajemen talenta;
- pelaksanaan urusan penilaian kinerja, evaluasi kinerja, dan perpanjangan perjanjian masa kerja aparatur sipil negara di lingkup Kementerian;
- pengelolaan data dan informasi sumber daya manusia;
- pelaksanaan penataan pegawai, penempatan kembali, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, mutasi, cuti, dan perceraian;
- pelaksanaan urusan pensiun, pemberhentian, dan pemutusan hubungan perjanjian kerja aparatur sipil negara;
- pelaksanaan urusan pemberian penghargaan dan sanksi disiplin;
- penyiapan bahan pembinaan, penataan dan evaluasi organisasi, dan tata laksana;
- penyiapan bahan pembinaan pelayanan publik lingkup Kementerian;
- fasilitasi reformasi birokrasi Kementerian; dan l. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro

GAMBAR 1.1 | Struktur Organisasi Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi



KEPALA BIRO SDMO
DEDY ASRIADY



KEPALA SUB BAGIAN TU
HARI SUSANA ARINI



KEPALA BAGIAN ASDM
DWI ARIYANTO

- TIM KERJA PENGADAAN, PENSIUN DAN PEMBERHENTIAN (P3)
- TIM KERJA PENGELOLAAN JABATAN TINGGI, ADMINISTRATOR, PENGAWAS, DISIPLIN (JPTAPD)
- TIM KERJA PENGELOLAAN KEPANGKATAN KINERJA DAN PENGHARGAAN (PKKP)
- TIM KERJA PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI PEGAWAI (DASI)



KEPALA BAGIAN JFOTL
JERMAN ROHMANUDIN

- TIM KERJA PENGADAAN, PENSIUN DAN PEMBERHENTIAN (P3)
- TIM KERJA PENGELOLAAN JABATAN TINGGI, ADMINISTRATOR, PENGAWAS, DISIPLIN (JPTAPD)
- TIM KERJA PENGELOLAAN KEPANGKATAN KINERJA DAN PENGHARGAAN (PKKP)
- TIM KERJA PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI PEGAWAI (DASI)

STATISTIK

PEGAWAI BIRO SDMO

BULAN NOVEMBER TAHUN 2025



76
JUMLAH ASN YANG TERDIRI DARI PNS, CPNS, DAN PPPK
TAHUN 2025

PNS	PPPK	PRIA	WANITA
88%	11%	57.1%	42.8%
67	9	43	33

ISLAM	KRISTEN	KATOLIK	BUDDHA	HINDU	KONGHUCU
92%	3%	5%	0%	0%	0%
70	2	4	0	0	0

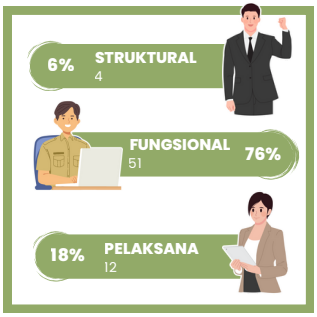
APARATUR SIPIL NEGARA

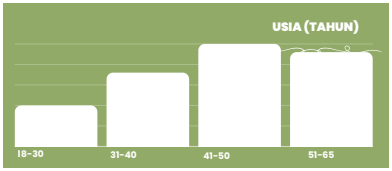
76
JUMLAH ASN BIRO SDMO TAHUN 2025

JENIS KELAMIN

PRIA	WANITA
57%	43%
43	33

S3	S2	DIV / S1	DIII	SD-SMA
0%	21%	44%	16%	19%
0	16	33	12	15





GOLONGAN

0% 0	GOL 1	GOL 2	12% 9
58% 45	GOL 3	GOL 4	18% 13
3% 2	GOL 5	GOL 7	1% 1
8% 6	GOL 9		

Struktural	Fungsional	Pelaksana
Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analis Pengelolaan Keuangan APBN	Operator Layanan Operasional
Kepala Bagian Administrasi Sumber Daya Manusia	Analis SDM Aparatur	Penata Layanan Operasional
Kepala Bagian Pengelolaan Jabatan Fungsional, Organisasi, dan Tata Laksana	Arsiparis	Penelaah Teknis Kebijakan
Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Penata Laksana Barang	Pengadministrasi Perkantoran
	Pranata Keuangan APBN	Pengolah Data dan Informasi
	Pranata Komputer	
	Pranata SDM Aparatur	
	Pustakawan	

4

1.3 Isu-Isu Strategis

1.3.1 PENATAAN KELEMBAGAAN DAN TATA LAKSANA

Dalam rangka memperkuat upaya pencegahan dan penanggulangan bencana hidrometeorologi seperti banjir dan longsor yang terjadi di Pulau Sumatra, Presiden Republik Indonesia telah memberikan arahan kepada Kementerian Kehutanan untuk segera melakukan perbaikan tata kelola sektor kehutanan. Arahan tersebut menekankan pentingnya perubahan organisasi dan tata kerja di lingkungan kementerian dengan tetap berlandaskan pada prinsip-prinsip Reformasi Birokrasi

Menindaklanjuti arahan tersebut, Kementerian Kehutanan melaksanakan evaluasi dan analisis terhadap struktur organisasi serta tata laksana yang ada dengan tujuan meningkatkan koordinasi, harmonisasi, dan penyelarasan antar lembaga serta program di tingkat tapak. Hasil evaluasi menunjukkan perlunya reformasi kelembagaan yang lebih mendasar guna memperkuat sinergi pusat dan daerah melalui penguatan fungsi koordinasi serta pengawasan wilayah.

Dalam konteks tersebut, salah satu langkah strategis yang diusulkan adalah pembentukan Pusat Koordinasi Wilayah (Puskorwil) sebagai simpul utama koordinasi kebijakan dan program kehutanan antarwilayah. Selama ini, mekanisme koordinasi antara pusat dan daerah masih bersifat sektoral dan belum terintegrasi secara kelembagaan, bergantung pada forum atau agenda tertentu. Selain itu, pengawasan kawasan hutan masih terfragmentasi karena dilaksanakan oleh berbagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan unit kerja dengan koordinasi terbatas di tingkat wilayah. Kondisi tersebut menyebabkan rentang kendali organisasi kehutanan belum sebanding dengan meningkatnya kompleksitas permasalahan serta besarnya sumber daya yang dikelola.

Ketiadaan unit khusus yang secara efektif menangani koordinasi lintas wilayah tersebut menjadikan pembentukan Puskorwil sebagai kebutuhan strategis. Puskorwil dirancang untuk menutup kesenjangan koordinasi dengan berperan sebagai jembatan antara kebijakan pusat dan implementasi di daerah sekaligus memperkuat integrasi data dan sumber daya wilayah.

Kehadiran Puskorwil memiliki peran strategis dalam mengonsolidasikan kebijakan, perencanaan, dan penganggaran secara terpadu lintas wilayah ekosistem kehutanan. Unit ini akan menjadi kanal tunggal komunikasi dan koordinasi pusat-daerah yang mendorong harmonisasi kebijakan, sinkronisasi program, serta penyelesaian isu-isu regional secara cepat dan terukur. Melalui penguatan fungsi pengendalian wilayah, Puskorwil juga diharapkan mampu mengintegrasikan fungsi UPT di lapangan, memperkuat sistem deteksi dini dan respons cepat terhadap gangguan kawasan hutan, serta menata ulang rantai kendali organisasi agar proporsional dengan kapasitas tanggap lapangan.

Implementasi Puskorwil diproyeksikan memberikan dampak positif signifikan terhadap peningkatan efektivitas program kehutanan. Sinkronisasi antara kebijakan pusat dan praktik lapangan akan menghasilkan pelaksanaan program yang lebih terarah, bebas tumpang tindih, serta sesuai dengan karakteristik ekologi masing-masing daerah. Optimalisasi aset dan efisiensi anggaran dapat dicapai melalui sinergi lintas UPT serta kolaborasi pentahelix dengan pemerintah daerah, masyarakat, akademisi, dunia usaha, dan media. Selain itu, transformasi budaya kerja ASN di lingkungan Kementerian Kehutanan akan bergeser dari pola sektoral dan vertikal menuju pola kerja kolaboratif berbasis wilayah. Dengan peran fasilitator dan mediator wilayah yang kuat, penyelesaian persoalan kehutanan daerah dapat dilakukan lebih mandiri tanpa ketergantungan berlebih pada intervensi pusat, sehingga meningkatkan kecepatan respons terhadap dinamika di lapangan.

Di samping penguatan fungsi koordinasi, reformasi kelembagaan Kementerian Kehutanan juga difokuskan pada peningkatan efektivitas penegakan hukum dan pengendalian kebakaran hutan melalui penataan kembali UPT Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Kehutanan. Berdasarkan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 8 Tahun 2025, saat ini terdapat 5 (lima) Balai Penegakan Hukum Kehutanan (Balai Gakumhut) dan 5 (lima) Balai Pengendalian Kebakaran Hutan (Balai Dalkarhut) yang masing-masing memiliki wilayah kerja sangat luas, mencakup hingga 10 provinsi.

Kondisi tersebut mengakibatkan rentang kendali yang terlalu panjang, keterbatasan mobilisasi personel, dan lambatnya respons terhadap pelanggaran kehutanan maupun kejadian kebakaran hutan. Situasi ini turut berkontribusi terhadap meningkatnya praktik perambahan kawasan hutan, pembalakan liar, serta peredaran ilegal tumbuhan dan satwa yang berdampak pada kerusakan lingkungan serta bencana hidrometeorologi di sejumlah wilayah Sumatra.

Untuk menjawab tantangan tersebut, diperlukan langkah strategis berupa penambahan dan restrukturisasi Balai Gakumhut dan Balai Dalkarhut. Penataan ini mencakup penggabungan fungsi keduanya menjadi 10 (sepuluh) Balai Penegakan Hukum dan Pengendalian Kebakaran Hutan (Balai Gakum dan Dalkarhut) serta penambahan 14 (empat belas) unit baru sehingga secara keseluruhan terdapat 24 Balai Gakum dan Dalkarhut di seluruh Indonesia. Reformasi ini bertujuan mendekatkan fungsi penegakan hukum dan pengendalian kebakaran dengan lokasi kejadian, memperpendek jalur pengambilan keputusan, dan memperkuat kapasitas operasional dalam melakukan deteksi dini, investigasi, hingga penegakan hukum. Dengan wilayah kerja yang lebih proporsional dan personel kehutanan yang diperkuat, diharapkan pelaksanaan tugas perlindungan serta pengamanan hutan dapat berjalan lebih cepat, terukur, dan responsif.

Secara yuridis formal, penguatan lembaga penegakan hukum kehutanan tersebut berlandaskan pada Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan serta PP Nomor 45 Tahun 2004 jo. PP Nomor 60 Tahun 2009 tentang Perlindungan Hutan. Kedua regulasi tersebut menegaskan bahwa kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan mencakup upaya mencegah dan membatasi kerusakan kawasan hutan, menjaga hak-hak negara dan masyarakat, serta menjamin keberlanjutan fungsi hutan lindung, produksi, dan konservasi. Dalam konteks pembangunan berkelanjutan, penguatan Balai Gakum dan Dalkarhut juga menjadi bagian penting dalam mendukung pencapaian Indonesia's FOLU Net Sink 2030, yang menargetkan keseimbangan emisi karbon melalui pengelolaan sumber daya hutan yang berkelanjutan. Keberadaan Balai Gakum dan Dalkarhut diharapkan menjadi tulang punggung teknis dalam pelaksanaan penegakan hukum dan pengendalian kebakaran di daerah, sekaligus mengokohkan peran Polisi Kehutanan dan pejabat fungsional terkait dalam menjaga stabilitas ekosistem nasional.

Dengan demikian, pembentukan Puskorwil serta penataan Balai Gakum dan Dalkarhut merupakan langkah strategis Kementerian Kehutanan dalam memperkuat tata kelola, meningkatkan efektivitas koordinasi antarlembaga, serta memastikan percepatan respons terhadap persoalan kehutanan di lapangan. Kedua upaya ini tidak hanya menjadi wujud reformasi struktural, tetapi juga mencerminkan transformasi manajemen kelembagaan menuju pemerintahan yang lebih adaptif, responsif, dan berorientasi hasil. Secara keseluruhan, inisiatif ini menjadi fondasi penting bagi terwujudnya paradigma baru pengelolaan kehutanan Indonesia yang tangguh terhadap perubahan iklim, berkeadilan sosial, serta berdaya saing global menuju hutan lestari untuk kesejahteraan bangsa.

1.3 Isu-Isu Strategis

1.3.2 PELAYANAN PUBLIK

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan agenda strategis utama dalam Reformasi Birokrasi Kementerian Kehutanan. Arah kebijakan ini sejalan dengan evolusi reformasi birokrasi nasional yang bergerak dari rule-based bureaucracy (2014), menuju performance-based bureaucracy (2019), hingga dynamic bureaucracy (2024). Tahapan terakhir menekankan pentingnya pengukuran kinerja berbasis hasil melalui Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP), yang menghasilkan Indeks Pelayanan Publik (IPP) sebagai ukuran kinerja pelayanan instansi pemerintah.

Secara nasional, IPP menunjukkan tren peningkatan signifikan dari 3,28 pada tahun 2017 menjadi 4,02 pada tahun 2024, dengan rata-rata kementerian/lembaga mencapai 4,39. Capaian ini turut didukung oleh skor E-Government Development Index (EGDI) Indonesia sebesar 0,7991 yang menempatkan Indonesia pada peringkat ke-64 dunia. Meski demikian, masih terdapat tantangan besar berupa disparitas regional (contohnya IPP wilayah Jawa 4,30 dibanding Maluku-Papua 2,55) dan tingkat inklusivitas yang masih rendah, sebagaimana tercermin dalam Global Inclusiveness Index dengan skor 49,36 (peringkat 125–152 dunia).

Menjawab tantangan tersebut, pemerintah mendorong pergeseran paradigma menuju model Human-Centered Public Services. Pendekatan ini menekankan pentingnya continuous feedback loop melalui mekanisme Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), SP4N LAPOR!, dan Forum Konsultasi Publik (FKP); penggunaan layanan omni-channel; pendekatan berbasis life events (sejak kelahiran hingga meninggal dunia); serta penerapan prinsip no wrong door policy yang memastikan keterhubungan antarjalur layanan sehingga masyarakat dapat dilayani kapan pun dan di mana pun. Kinerja Organisasi Penyelenggara Pelayanan (OPP) akan tetap dievaluasi secara terintegrasi melalui sistem PEKPPP.

Mulai tahun 2026, pelaksanaan PEKPPP Nasional mengacu pada Pedoman Menteri PANRB Nomor 5 Tahun 2023. Instrumen evaluasi terdiri dari Formulir F-01 hingga F-05. Dalam Instrumen Evaluasi OPP, terdapat dua dimensi penilaian utama. Pertama, Dimensi Tata Kelola (bobot 50%) yang mencakup aspek Fondasi Teknis (41%, 7 indikator), Aksesibilitas dan Inklusivitas (17%, 3 indikator), Pelibatan Masyarakat (24%, 5 indikator), dan Efektivitas Pemerintahan (18%, 2 indikator). Kedua, Dimensi Kepuasan Masyarakat (bobot 50%) yang berfokus pada pengalaman pengguna layanan.

Sementara itu, Instrumen Evaluasi Instansi Penyelenggara memiliki dua dimensi utama: Dimensi IPP OPP (bobot 60%) dengan aspek rerata IKM IP dan rerata IPP OP, serta Dimensi Kinerja Organisasi (bobot 40%) yang terdiri atas tiga aspek, yaitu Efektivitas Organisasi (34%, 2 indikator), Manajemen Pelayanan Publik (39%, 2 indikator), dan Integrasi Layanan (27%, 1 indikator). Selain evaluasi nasional, instansi pemerintah juga diwajibkan melaksanakan PEKPPP Mandiri minimal terhadap 50% dari total OPP yang dimiliki. Hasil pelaksanaan mandiri ini akan menjadi pertimbangan dalam penetapan nilai IPP nasional.

Salah satu komponen penting PEKPPP adalah SKM, yang berfungsi mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diterima serta sejauh mana ekspektasi masyarakat terpenuhi. Data SKM menjadi indikator penting dalam penilaian Indeks Reformasi Birokrasi dan PEKPPP Nasional. Secara nasional, jumlah instansi yang melaksanakan SKM dan FKP meningkat secara pesat sejak tahun 2020. Pelaksanaan SKM meningkat dari 241% (2020) menjadi 581% (2024) dengan total 24.629 OPP, sedangkan FKP meningkat dari 99% menjadi 334% dengan 6.824 OPP.

Meski partisipasi meningkat, sistem SKM konvensional masih menghadapi berbagai kendala, seperti fragmentasi data, biaya operasional tinggi, standar data tidak seragam, serta proses analisis manual yang memerlukan waktu panjang. Keterbatasan aksesibilitas dan rendahnya validitas data juga menghambat optimalisasi check and balances, di samping kebutuhan biaya tambahan untuk pelaksanaannya. Dengan estimasi potensi pengguna harian mencapai 7,2 juta jika diterapkan secara nasional, diperlukan infrastruktur teknologi, sistem data sharing, serta regulasi pendukung yang kuat.

Sebagai solusi, Kementerian PANRB telah mengimplementasikan SKM Online (skm.go.id). Sistem daring ini menghemat anggaran hingga 90% (sekitar Rp17 miliar per tahun secara nasional), menyediakan data terstandarisasi dan dashboard real-time, serta memiliki alur kerja digital menyeluruh dari pengumpulan hingga tindak lanjut hasil survei. Inovasi ini memungkinkan konsolidasi data lintas instansi, peningkatan validitas kebijakan berbasis bukti, dan peningkatan transparansi melalui benchmarking antarlembaga.

Dalam implementasinya, setiap instansi wajib membentuk Tim Pengelola SKM melalui Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Sekretaris atau pejabat setingkat eselon II ke atas. Tim ini bertanggung jawab dalam koordinasi pelaksanaan dan administrasi melalui pengisian data tim serta pendaftaran akun di skm.go.id, dengan tenggat hingga 20 Januari 2026. Proses ini difasilitasi melalui template SK Tim (bit.ly/templatesktimskm) serta panduan tentang susunan keanggotaan dan mekanisme approval agar pelaksanaan berjalan efektif dan terkoordinasi dengan baik.

Dalam konteks Kementerian Kehutanan, peningkatan kinerja pelayanan publik terus menunjukkan kemajuan. Pada tahun 2025, nilai IPP meningkat sebesar 0,01 poin menjadi 4,33 dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) naik 0,09 poin menjadi 3,52. Meski demikian, masih terdapat ruang perbaikan agar seluruh OPP di lingkungan Kementerian Kehutanan dapat memenuhi seluruh aspek pelayanan publik.

Sebagai bagian dari agenda tahun 2026, Biro SDM dan Organisasi Kementerian Kehutanan menetapkan beberapa langkah strategis, antara lain: penetapan SK Pengelola SKM Daring beserta pembinaan, pemantauan, tindak lanjut, dan pelaporan hasil SKM oleh masing-masing OPP; pengembangan sistem PEKPPP Mandiri; penerbitan panduan pelayanan publik; pembinaan terhadap OPP; serta fasilitasi pelaksanaan PEKPPP Nasional dan Mandiri pada minimal 50 dari 231 OPP. Langkah-langkah tersebut diharapkan mampu memperkuat tata kelola serta mewujudkan pelayanan publik yang semakin inklusif, adaptif, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.



1.3 Isu-Isu Strategis

1.3.3 PENINGKATAN KAPASITAS ORGANISASI PERLINDUNGAN HUTAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA JABATAN FUNGSIONAL POLISI KEHUTANAN

Dalam rangka memperkuat tata kelola Kementerian Kehutanan serta pengawasan dan perlindungan hutan di tapak, sebagai aparatur penegak hukum Polisi Kehutanan menjadi aktor utama dalam memastikan keberlangsungan fungsi ekologis dan legalitas pengelolaan kawasan hutan di Indonesia. Polisi Kehutanan merupakan pejabat fungsional yang memiliki kewenangan kepolisian khusus di bidang perlindungan dan pengamanan hutan, berdasarkan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.75/Menhut-II/2014. Polisi Kehutanan bertugas melakukan tindakan preemtif (pencegahan dini seperti membangun kesadaran hukum dan lingkungan), preventif (penjagaan langsung seperti patroli dan pemeriksaan), dan represif (penegakan hukum setelah pelanggaran terjadi) terhadap berbagai bentuk pelanggaran kehutanan seperti pembalakan liar, perambahan kawasan, serta perdagangan ilegal tumbuhan dan satwa liar.

Kondisi saat ini, jumlah personel Polisi Kehutanan jauh dari jumlah ideal jika dilihat berdasarkan luas kawasan hutan Indonesia. Hal ini berdampak langsung pada kurangnya kapasitas pengendalian atas aksi perburuan, pembalakan liar, perambahan, kebakaran hutan, dan hilangnya biodiversitas. Peran strategis tersebut menempatkan Polisi Kehutanan sebagai simbol kehadiran negara di kawasan yang sering kali jauh dari pusat pemerintahan. Namun, profesionalitas dan efektivitas kerja Polisi Kehutanan masih menghadapi berbagai kendala struktural, termasuk keterbatasan jumlah personel, minimnya pelatihan lintas disiplin, serta tantangan dalam perlindungan hukum terhadap petugas yang berisiko tinggi di lapangan.

Oleh karena itu, reformasi kelembagaan dan sistem formasi Polisi Kehutanan menjadi langkah strategis untuk menjaga hutan Indonesia. Kesenjangan antara mandat dan kemampuan operasional ini menjadikan penguatan formasi dan kompetensi Polisi Kehutanan sebagai kebutuhan mendesak agar penegakan hukum dan perlindungan hutan dapat berjalan lebih efektif.

Pengadaan JF Polhut sejumlah 15.000 (lima belas ribu) personel secara bertahap selama 5 (lima) tahun dengan proyeksi rencana tahunan yaitu ±3.000 formasi mempertimbangkan pegawai yang mencapai BUP (Batas Usia Pensiun);
Alokasi distribusi sebaran jumlah JF Polisi Kehutanan terbagi peruntukannya baik pada instansi pembina Kementerian Kehutanan (Ditjen Penegakan Hukum Kehutanan dan Ditjen Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem) dan instansi Pemerintah Daerah.
Alokasi dimaksud diperhitungkan berdasarkan:

- Luas kawasan hutan
- Tingkat ancaman dan gangguan kerawanan hutan
- Intensitas pemanfaatan dan peredaran hasil hutan kayu, tanaman dan satwa liar
- Kondisi geofisik/topografi kawasan hutan, dan
- Indikator lain yang relevan

1.3 Isu-Isu Strategis

1.3.4 Penerapan Manajemen Talenta pada Kementerian Kehutanan

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 telah mengamanatkan untuk seluruh instansi menerapkan manajemen talenta. Manajemen talenta merupakan salah satu upaya penerapan sistem merit untuk menciptakan birokrasi yang lincah (agile) dan kompetitif. Manajemen talenta memastikan bahwa posisi-posisi kunci diisi oleh individu dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja tertinggi. Hal tersebut merupakan upaya memutus rantai birokrasi yang kaku dan menggantinya dengan budaya prestasi dengan mengoptimalkan sumber daya manusia yang telah tersedia kandidat internal yang siap pakai, sehingga layanan publik tidak akan terganggu oleh masa transisi.

Kepala BKN melalui Keputusan Kepala BKN Nomor 411 Tahun 2025 telah menegaskan kembali bahwa untuk menciptakan talenta nasional instansi pemerintah dan daerah wajib menerapkan

menerapkan manajemen talenta dan menggunakan sistem informasi manajemen talenta yang dikelola BKN. Parameter dan bobot pengukuran dalam penghitungan kotak talenta telah diatur sehingga talenta-talenta dari seluruh instansi baik instansi pusat ataupun instansi daerah memiliki kompetensi yang hampir sama. Parameter yang menjadi dasar penghitungan kotak talenta antara lain:

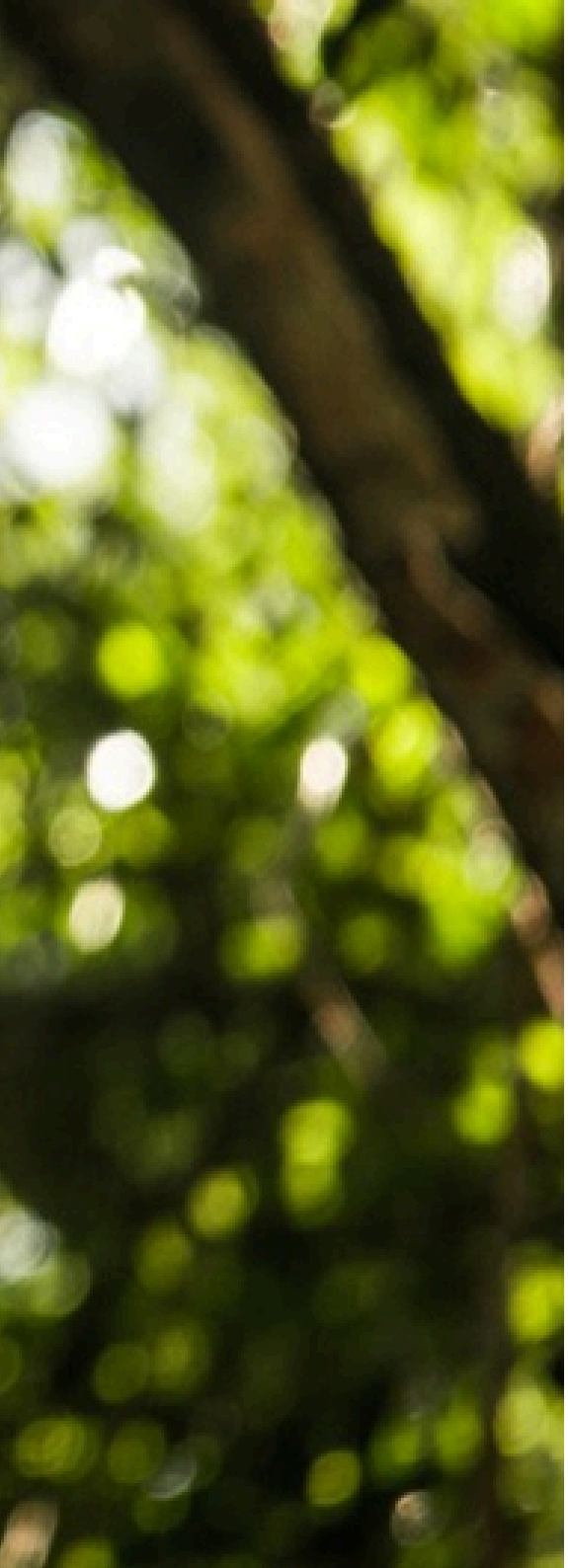
- Penilaian kinerja,
- Penghargaan,
- Keterlibatan dalam tim,
- Umpan balik 360 derajat,
- Penilaian kompetensi,
- Pengembangan kompetensi,
- Pengalaman jabatan,
- Penilaian potensi,
- Tingkat pendidikan formal,
- Kesesuaian bidang ilmu dengan jabatan, dan
- Verifikasi rekam jejak dan disiplin.

Berdasarkan perhitungan parameter tersebut, talenta akan dipetakan dalam 9 (sembilan) box. Talenta yang berada pada kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan/atau 7 (tujuh) selanjutkan akan menjalani uji kelayakan dan kepatuhan oleh Komite Talenta.

Menteri Kehutanan dalam rapat koordinasi sumber daya manusia pada tanggal 18 Desember 2025 telah menyampaikan komiten untuk melakukan pengisian jabatan dengan menggunakan manajemen talenta. Penerapan manajemen talenta ditargetkan dapat dilakukan pada tahun 2026 sehingga untuk pegawai yang telah memenuhi syarat jabatan menduduki jabatan target diutamakan untuk dilakukan penilaian kompetensi dan potensi pada awal 2026 melalui kegiatan ProASN ataupun CACT BKN. Diharapkan dengan pemenuhan hasil penilaian kompetensi dan potensi dapat mempercepat penerapan manajemen talenta utamanya untuk pengisian jabatan administrator dan pengawas di lingkungan Kementerian Kehutanan.



Sumber Foto : Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri



BAB II
CAPAIAN KINERJA

CAPAIAN KINERJA TAHUN SEBELUMNYA

ANGGARAN BIRO SDM DAN ORGANISASI

2. CAPAIAN KINERJA

2.1 Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya

Capaian Kinerja Tahun 2025

GAMBAR 2.1 Target Biro SDM dan Organisasi Tahun 2025-2029

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	2025	2026	2027	2028	2029
Indeks Profesionalitas ASN	85 Poin	86 Poin	88 Poin	89 Poin	90 Poin
Tingkat Kepuasan Layanan SDM dan Organisasi	3,4 Poin	3,5 Poin	3,6 Poin	3,7 Poin	3,7 Poin
Indeks Layanan Manajemen ASN	80 Poin	81 Poin	82 Poin	83 Poin	85 Poin
Indeks Pelayanan Publik	4 Poin	4 Poin	4,1 Poin	4,2 Poin	4,3 Poin

GAMBAR 2.1 Capaian Biro SDM dan Orgnisasi Tahun 2025

	Target	Capaian	Persentase
Indeks Profesionalitas ASN	**85 Poin**	**80,39 Poin**	**94,58%**
Tingkat Kepuasan Layanan SDM dan Organisasi	**3,4 Poin**	**3,48 Poin**	**102,35%**
Indeks Layanan Manajemen ASN	**80 Poin**	**84,10 Poin**	**105,12%**
Indeks Pelayanan Publik	**4 Poin**	**4,33 Poin**	**108,25%**

Capaian Biro SDM dan Organisasi

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 Biro SDM dan Organisasi meiliki 4 (empat) Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang mendukung Penyelenggaraan Manajemen dan Organisasi Kementerian dengan sasaran Meningkatnya pengelolaan sumber daya manusia serta penataan organisasi dan tata laksana secara efektif dan terintegrasi di lingkungan Kementerian. Keempat indikator tersebut yaitu:

Pertama, Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN). IP ASN mulai menjadi IKK Biro SDM dan Organisasi pada tahun 2025. Berdasarkan pengukuran IP ASN tahun 2024 yang penilaiannya dilakukan pada tahun 2025, menunjukkan penurunan capaian. Nilai IP ASN tahun 2023 sebesar 83,91 dengan kategori Tinggi, sedangkan Tahun 2024 sebesar 80,39 dengan kategori Sedang, sehingga terjadi penurunan sebesar 3,52 poin. Penurunan ini sekaligus menyebabkan capaian tahun 2024 berada di bawah target yang ditetapkan sebesar 85,00.

Salah satu faktor yang memengaruhi penurunan nilai IP ASN adalah perubahan kebijakan pengukuran, di mana BKN tidak lagi melakukan pengukuran IP ASN tahun 2024 dengan mekanisme sebelumnya, dan pengukuran IP ASN ke depan diintegrasikan dengan sistem merit. Perubahan ini berimplikasi pada penyesuaian indikator, kebutuhan pemutakhiran data yang lebih ketat, serta ditemukannya berbagai ketidaksesuaian (anomali) data pada sistem.

Kedua, Tingkat Kepuasan Layanan SDM dan Organisasi. IKK 2 ini diperoleh dari pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) berpedoman pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Dimana pedoman ini menggunakan instrumen SKM yang hasilnya direfleksikan dalam bentuk Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). IKM ini juga digunakan sebagai Indeks Kepuasan Layanan yang menjadi salah satu IKK Biro SDM dan Organisasi pada tahun 2025 dengan target sebesar 3,4 poin.

Berdasarkan hasil analisis pelaksanaan SKM Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi dari 33 layanan dengan jumlah responden sebanyak 1.091 responden berpartisipasi dalam survei ini, terdiri dari 1085 responden internal dan 6 responden eksternal, diperoleh nilai IKM Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi tahun 2025 sebesar 87,02 (delapan puluh tujuh koma dua) atau 3,48 (tiga koma empat delapan) poin dari maksimal 4 poin dengan kategori Baik.

Apabila dibandingkan dengan target IKK Biro SDM dan Organisasi maka capaian ini sudah melebihi target yaitu sebesar 102,35. Capaian ini mencerminkan bahwa layanan SDM dan Organisasi secara umum telah memenuhi ekspektasi pengguna layanan, baik dari sisi prosedur, kompetensi dan sikap petugas, maupun kejelasan informasi layanan. Nilai tersebut juga mengindikasikan tingkat kepercayaan pengguna layanan yang tinggi terhadap unit penyelenggara layanan. Tiga unsur pelayanan terendah dan menjadi prioritas perbaikan yaitu Waktu pelayanan; serta Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan, serta Sarana dan Prasarana.

Ketiga, Indeks Layanan Manajemen ASN. Indeks Layanan Manajemen (ILM) ASN merupakan indikator penilaian kinerja baru ditetapkan di tahun 2025 dengan target awal adalah sebesar 80 poin. Indeks ini digunakan untuk mengukur tingkat kepuasan pengguna layanan manajemen ASN. Layanan Manajemen ASN yang diukur mencakup 13 layanan di Biro SDM dan Organisasi.

Realisasi pada tahun 2025 untuk nilai ILM ASN yaitu sebesar 84,10 poin dimana realisasi melebihi target dengan nilai 105%. Capaian ini harus dipertahankan dan dilakukan perbaikan untuk unsur-unsur yang masih bernilai rendah melalui strategi-strategi yang lebih efektif.

Keempat, Indeks Pelayanan Publik (IPP). IPP diperoleh dari pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) Nasional yang dilaksanakan oleh Kementerian PANRB terhadap Orgnisasi Penyelenggara Pelayanan (OPP) sebagai Unit Lokus Evaluasi (ULE) dari setiap Instansi Pemerintah, dengan pertimbangan berdasarkan pelaksanaan PEKPPP Mandiri yang dilakukan oleh setiap Instansi Pemerintah kepada OPP di lingkungan masing-masing. Nilai PEKPPP Nasional Kementerian Kehutanan, yang merupakan nilai IPP Kementerian Kehutanan tahun 2025 memperoleh nilai 4,33 poin atau 108% dari target 4 poin dengan kategori A-Sangat Baik.

Capaian tahun 2025 tersebut menunjukkan bahwa penyelenggaraan pelayanan publik Kementerian Kehutanan berdasarkan aspek-aspek pelayanan publik yaitu Kebijakan Pelayanan, Profesionalisme SDM, Sarana Prasarana, Sistem Informasi Pelayanan Publik, Konsultasi dan Pengaduan serta Inovasi, telah dilaksanakan dengan sangat baik meskipun masih terdapat ruang untuk perbaikan dan peningkatan. Sementara itu, berdasarkan umpan balik (feedback) dari masyarakat atau pengguna layanan, menunjukkan bahwa persepsi positif masyarakat terhadap pelayanan OPP.

Salah satu faktor peningkatan nilai tersebut dari nilai tahun lalu sebesar 4,32 poin yaitu hampir terpenuhinya seluruh indikator pada aspek-aspek yang memiliki bobot terbesar. Hal ini ditunjukkan dengan capaian nilai pada aspek Kebijakan Pelayanan dengan bobot 24% sebesar 4,24 poin dan aspek Profesionalisme SDM dengan bobot 25% sebesar 4,59 poin.

Secara keseluruhan, capaian indikator kinerja kegiatan Biro SDM dan Organisasi Tahun 2025 menunjukkan kinerja yang baik dan progresif dalam mendukung peningkatan pengelolaan sumber daya manusia serta penataan organisasi dan tata laksana secara efektif dan terintegrasi di lingkungan Kementerian Kehutanan. Meskipun terdapat tantangan berupa penyesuaian sistem pengukuran IP ASN dan beberapa aspek pelayanan yang masih perlu ditingkatkan, hasil ini menggambarkan komitmen Biro SDM dan Organisasi dalam mewujudkan manajemen kelembagaan yang efektif, profesional, dan adaptif. Ke depan, upaya perbaikan berkelanjutan, peningkatan integrasi data, dan optimalisasi pelayanan berbasis digital akan menjadi fokus utama untuk menjaga sekaligus meningkatkan kinerja kelembagaan yang berdaya saing tinggi.



Sumber Foto : Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri

2.2 Anggaran Biro SDM dan Organisasi

Biro Kepegawaian dan Organisasi memiliki 2 (dua) kegiatan besar yaitu:

- Layanan Dukungan Manajemen Internal (EBA). Layanan ini terdiri atas 2 (dua) kegiatan kecil yaitu Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal; dan
- Layanan Manajemen SDM Internal (EBC).

Pada Tahun 2024 Biro Kepegawaian dan Organisasi mendapatkan pagu anggaran sebesar Rp.7.735.584.000 dan terserap 99,97% dengan capaian indikator kinerja program sebesar 100 persen. Menggunakan rumus efisiensi penggunaan anggaran yaitu perbandingan antara realisasi anggaran dengan capaian indikator kinerja program maka diperoleh efisiensi Penggunaan Anggaran sebesar 0,03 dengan kategori efisien maka anggaran yang dialokasikan mencapai target dan digunakan secara efisien.

TABEL 1.1

Anggaran Tahun 2024

KOMPONEN	PAGU	REALISASI	% REALISASI
EBA. LAYANAN ORGANISASI DAN TATA KELOLA INTERNAL	1,028.270.000	1.027.991.700	99,97
ZE. PELAYANAN PERKANTORAN	2.140.473.000	2.140.379.144	99,996
EBC.LAYANAN MANAJEMEN SDM	4.566.841.000	4.565.065.140	99,96
	7.735.584.000	**7.733.435.984**	**99,97***

Keterangan :

- Pengukurann realisasi Biro Kepegawaian dan Organisasi dari komponen EBA dan EBC , karena operasional perkantoran melekat pada realisasi Biro Umum

Anggaran Tahun 2025

PAGU TA 2025
Rp 2.251.891.000

REALISASI TA 2025
Rp 2.251.377.769

PROSENTASE REALISASI
99,98%

SISA ANGGARAN
Rp 513.231

Biro SDM dan Organisasi pada tahun 2025 mendapat alokasi anggaran sebesar Rp 2.251.891.000. Dari alokasi tersebut, sampai dengan tanggal 12 Januari 2026 terlah teralisasi sebesar Rp 2.251.377.769 atau sebesar 99,98 %. Sehingga masih tersisa anggaran sebesar Rp 513.231. Pada alokas pagu ini tidak terdapat blokir AA,. Belanja operasional sebesar Rp 1.048.240.000 terealisasi sebesar Rp 1.048.111.859 atau 99,98 %. Sedangkan untuk belanja non operasional sebesar Rp 1.203.651.000 terealisasi sebesar 1.203.265.919 atau 99,96%



BAB III
RENCANA KERJA TAHUN 2026

- VISI MISI TUJUAN, SASARAN
- INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
- KOMPONEN KEGIATAN PADA BIRO SDM DAM ORGANISASI
- ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

3. RENCANA KERJA TAHUN 2026

3.1 VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN STRATEGIS KEMENTERIAN 2025-2029

Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Kehutanan ditetapkan melalui Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 18 Tahun 2025.

VISI

Dalam rangka mendukung Visi Misi Presiden periode 2025-2029 yaitu "Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045", Kementerian menyusun Visi Kementerian Kehutanan yaitu "Entitas Tapak Hutan yang Mengalirkan Manfaat Ekologi, Ekonomi, Sosial dalam mewujudkan Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045". Visi ini mencerminkan komitmen kementerian untuk mengelola sumber daya hutan secara berkelanjutan, dengan tujuan memberikan manfaat ekologis, ekonomi, dan sosial yang mendukung pembangunan ekonomi hijau di Indonesia.

MISI

Dengan memperhatikan Misi Presiden dan Wakil Presiden serta berpedoman pada tugas, fungsi dan kewenangan Kementerian, sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan dan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021, serta Peraturan Presiden Nomor 175 Tahun 2024 tentang Kementerian Kehutanan, maka Misi Kementerian yaitu:

1. Memelihara ketahanan ekosistem hutan;
2. Menggerakkan entitas tapak hutan sebagai pendulum peradaban masyarakat;
3. Meningkatkan sumbangan dan nilai tambah kehutanan bagi perekonomian nasional;
4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan bidang kehutanan yang baik.

Tujuan

Tujuan Kementerian merupakan wujud konkret dari harapan yang terkandung dalam Visi dan Misi Kementerian. Tujuan ini sekaligus menjadi arah strategis yang akan dijabarkan lebih lanjut ke dalam sasaran -
-sasaran strategis yang terukur dan berorientasi pada dampak. Adapun tujuan Kementerian adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kapasitas hutan dalam memelihara fungsi ekologi, dengan indikator reduksi emisi GRK dari sektor kehutanan;
2. Meningkatkan peran hutan untuk peningkatan kemajuan dan kemandirian desa sekitar kawasan hutan, dengan indikator persentase desa di sekitar kawasan hutan yang meningkat kemajuan dan kemandiriannya;
3. Meningkatkan PDB subsektor kehutanan, dengan indikator persentase pertumbuhan PDB subsektor kehutanan; 4. Mewujudkan birokrasi yang adaptif dan melayani, dengan indikator nilai reformasi birokrasi.

SASARAN PROGRAM

Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi memiliki 1 (satu) program sasaran program yaitu meningkatnya kualitas reformasi birokrasi lingkup Kementerian Kehutanan dengan sasaran strategis mewujudkan budaya birokrasi yang memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat serta memastikan hasil kerja aparatur yang berkualitas dan memberikan kontribusi nyata bagi kinerja organisasi di semua lini.

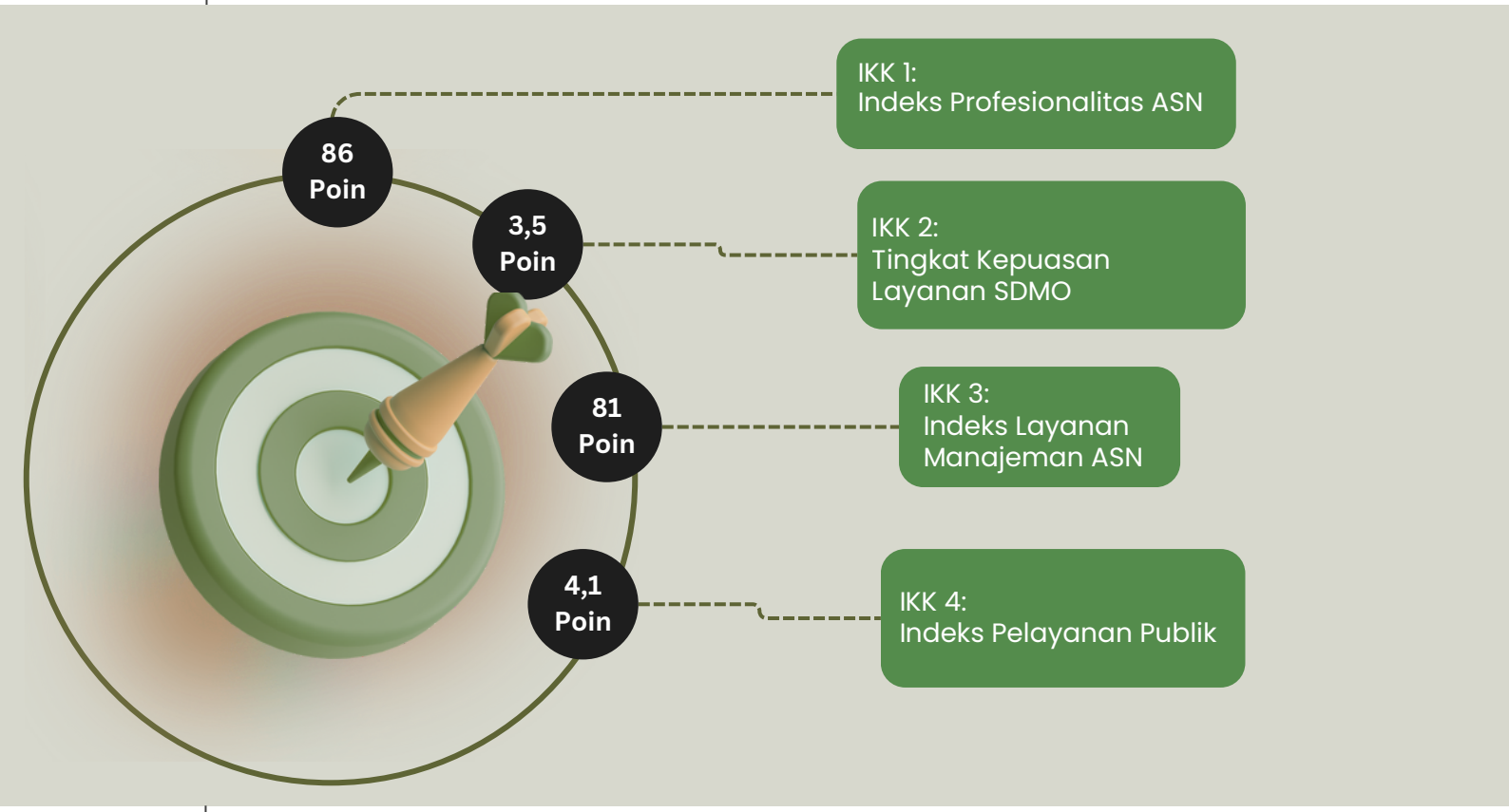
TABEL 3.1

Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS)/ Indikator Kinerja Program (IKP)/ Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)

Sasaran Strategis	T4 SS4	Mewujudkan layanan kementerian menuju birokrasi kelas dunia yang berbasis digital
Indikator Kinerja Sasaran Strategis	T4 SS4.1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kementerian Kehutanan
Sasaran Program	SP2	Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi lingkup Kementerian Kehutanan
Indikator Kinerja Program	SP2.5	Indeks Sistem Merit
Sasaran Kegiatan	SK 7	Meningkatnya pengelolaan sumber daya manusia serta penataan organisasi dan tata laksana secara efektif dan terintegrasi di lingkungan Kementerian
Indikator Kinerja Kegiatan	SK 7	1 Indeks Profesionalitas ASN — 86 Poin 2 Tingkat Kepuasan layanan SDM dan Organisasi — 3,5 Poin 3 Indeks Layanan Manajemen ASN — 81 Poin 4 Indeks pelayanan publik — 4 Poin

3.2 TARGET IKK BIRO SDM DAN ORGANISASI TAHUN 2026

GAMBAR 3.1 TARGET IKK BIRO SDM DAN ORGANISASI TAHUN 2026



TARGET IKK 1
Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2026

TARGET NILAI INDEKS PROFESIONALITAS ASN



APA ITU INDEKS PROFESIONALITAS ASN

Indek Profesional ASN (IP ASN) adalah suatu instrumen yang digunakan untuk mengukur secara kuantitatif tingkat profesioanl ASN yang hasilnya digunakan untuk penilaian dan evaluasi guna kepentingan pengembangan profesionalitas ASN

DIMENSI IPASN

Dimensi IPASN Dimensi Indeks IPASN adalah empat komponen utama yang digunakan untuk mengukur kualitas seorang Aparatur Sipil Negara (ASN), yaitu Kualifikasi Pendidikan, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin. Keempat dimensi ini memberikan gambaran statistik mengenai seberapa profesional seorang ASN dalam menjalankan tugas jabatannya, serta dapat digunakan sebagai dasar pengembangan diri dan organisasi ASN itu sendiri.

DASAR HUKUM DALAM PENGUKURAN IPASN

Dasar Hukum dalam pengukuran IPASN :

- UU No 20 tentang Aparatur Sipil Negara
- PP 11 Tahun 2017 Jo PP 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas PP 11 Tahun 2017 tentang manajemen ASN
- Permenpan RB No 38 tahun 2018 tentang pengukuran IPASN
- Perka BKN No 8 Tahun 2019 tentang pedoman tata cara pengukuran nilai IPASN
- Peraturan LAN No 10 Tahun 2018 tentang pengembangan kompetensi ASN

BOBOT NILAI DIMENSI IPASN



KATEGORI PENILAIAN

Kategori penilaian IPASN adalah rentang nilai untuk mengklasifikasikan tingkat profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN) berdasarkan hasil pengukuran IPASN, yang meliputi dimensi kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan disiplin.

GAMBAR 3.2 Grafik Penilaian IPASN



SUMBER DATA

Sumber data pengukuran Indeks Profesionalitas ASN (IPASN) meliputi data kualifikasi pendidikan, kompetensi (diklat, seminar, workshop), kinerja (SKP dan perilaku kerja), dan disiplin (riwayat hukuman disiplin), yang sebagian besar diambil dari sistem aplikasi kepegawaian seperti SIASN BKN dan MyASN. Data ini diolah berdasarkan peraturan dan pedoman yang ditetapkan oleh Kementerian PAN-RB dan BKN. Sejak Tahun 2022 Pengukuran IPASN sumber data untuk penilaian diambil dari SIAN lingkup unit kerja masing-masing Kementerian/Lembaga.

METODOLOGI PENGUKURAN IP ASN TAHUN 2025

Sesuai Surat Sekretaris Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN Nomor 1504/B-BM.02.01/SD/C.VII/2025 tanggal 24 Oktober 2025 perihal Pengukuran IP ASN, bahwa seiring dengan penerapan Manajemen Talenta Instansi Pemerintah maka pengukuran IP ASN akan digabungkan dalam penyelenggaraan Manajemen ASN yakni dalam penilaian Indeks Sistem Merit. Dengan demikian akan dilakukan penyesuaian metodologi pengukuran IP ASN tahun 2025 dari BKN dan akan diinformasikan kepada seluruh instansi pemerintah pada tahun 2026.

UPAYA BIRO SDMO DALAM RANGKA MENCAPAI TARGET NILAI IP ASN 2025

1. Menyusun pedoman internal pengukuran IP ASN sebagai bagian dari Indeks Sistem Merit, sehingga tetap menjadi acuan pengukuran kinerja.
2. Melakukan koordinasi dengan BKN terkait perubahan instrumen serta penyelarasan data dan teknis penilaian.
3. Melaksanakan monitoring internal yang mengukur konsistensi dan keberhasilan pencapaian IKK pasca integrasi dengan Indeks Sistem Merit.
4. Melaksanakan penilaian IP ASN terintegrasi, serta menyusun laporan hasil penilaian dan rekomendasi tindak lanjut sebagai bahan perbaikan.

TARGET IKK 2
Tingkat Kepuasan Layanan SDMO Tahun 2026

TARGET TINGKAT KEPUASAN LAYANAN SDMO



Biro SDM dan Organisasi memiliki perencanaan kinerja tahun 2026 IKK Tingkat Kepuasan Layanan Sumber Daya Manusia dan Organisasi (SDMO) dengan target 3,5 poin. Target ini naik 0,1 dengan tahun 2025.

Pengukuran IKK Tingkat Kepuasan Layanan SDMO akan dilaksanakan sesuai Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Kegiatan yang akan dilakukan dalam pencapaian IKK ini adalah :

01. PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN LINGKUP BIRO SDM DAN ORGANISASI

Pelayanan publik yang baik merupakan muara dari reformasi birokrasi, oleh karena itu upaya meningkatkan kinerja organisasi layanan publik harus dilakukan

secara terus menerus sehingga masyarakat dapat menerima layanan sesuai dengan kebutuhannya dan penyelenggara pelayanan publik dapat memberikan pelayanan sesuai harapan masyarakat. Biro SDM dan Organisasi yang memberikan layanan terkait administrasi SDM memiiliki kewajiban menyusun standar pelayanan.

Dokumen standar pelayanan akan menjadi acuan dari penerima layanan untuk memberikan penilaian terhadap kinerja Biro SDM dan organisasi dalam memberikan pelayanan. Pada tahun 2025, Biro SDM dan Organisasi akan menyusun dan menetapkan 33 standar pelayanan.



Sumber Foto : Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri

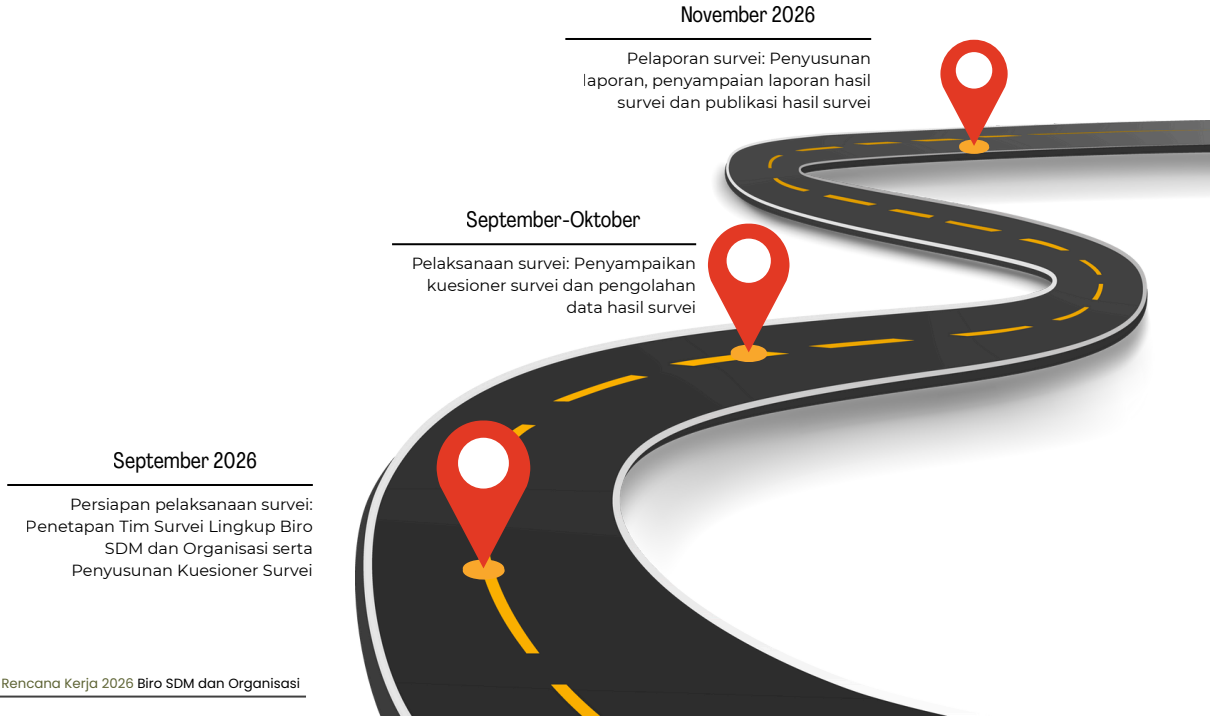
02. PELAKSANAAN SURVEI KEPUASAN LAYANAN SDM DAN ORGANISASI

Survey Kepuasan Layanan SDM dan Organisasi merupakan instrumen evaluasi terhadap kinerja pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Organisasi Pelayanan Publik, termasuk Biro SDM dan Organisasi. Survei ini akan mengukur kepuasan layanan SDM dan organisasi terhadap 33 standar pelayanan yang telah disusun dengan 9 unsur penilaian sebagaimana tercantum pada Peraturan Menteri Pendayaginaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017.

Waktu pengukuran survei kepuasan layanan SDMO akan dilaksanakan sepanjang waktu pada saat pengguna layanan pada Biro SDM dan Organisasi selesai menerima layanan atau mendapatkan produk /jasa layanan. Oleh karena itu, pengukuran bersifat realtime dan tidak lagi bersifat ad hoc. Hal ini adalah salah satu upaya untuk mengukur kinerja layanan SDM dan organisasi yang akuntabel.

Metode pelaksanaan survei menggunakan kuesioner online. Pengolahan data setiap tahun, pelaporan hasil survei kepuasan layanan akan dibuat dan dilaporkan per tahun. Untuk Tingkat Kepuasan Layanan SDMO sebagai IKK Biro SDM dan Organisasi adalah rata-rata hasil survei tersebut. Selain sebagai hasil pengukuran IKK, laporan survei kepuasan layanan akan dikompilasi dengan Organisasi Pelayanan Publik lain lingkup Kementerian Kehutanan yang selanjutnya akan dilaporkan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagai nilai Indeks Kepuasan Masyarakat lingkup Kementerian Kehutanan.

GAMBAR 3.3 Tata Waktu Pelaksanaan Survei Kepuasan Layanan SDMO



TARGET IKK 3
Indeks Layanan Manajeman ASN Tahun 2026

TARGET INDEKS LAYANAN MANAJEMEN ASN



Biro SDM dan Organisasi berkomitmen memberikan pelayanan manajemen ASN untuk seluruh pegawai Kementerian Kehutanan secara efektif dan efisien. Komitmen tersebut selanjutnya diimplementasikan dengan menjadikan indeks layanan manajemen ASN sebagai salah satu IKK Biro SDM dan Organisasi. Pada tahun 2025 Biro SDM dan Organisasi menargetkan pencapaian indeks layanan manajemen ASN sebesar 80 poin. Capaian dari penilaian ILM ASN pada tahun 2025 melebihi target yang ditetapkan, yaitu 84.10 poin

Indeks layanan manajemen ASN diukur melalui survei yang dilakukan secara daring (online) kepada para pengguna layanan. Kuesioner terdiri atas 8 unsur pengukuran kepuasan pengguna terhadap pelayanan yang diterima dengan mengadopsi dari PermenPANRB Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat dan PermenPANRB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Waktu pengukuran survei kepuasan layanan SDMO akan dilaksanakan sepanjang waktu pada saat pengguna layanan pada Biro SDM dan Organisasi selesai menerima layanan atau mendapatkan produk /jasa layanan. Oleh karena itu, pengukuran bersifat realtime dan tidak lagi bersifat ad hoc. Hal ini adalah salah satu upaya untuk mengukur kinerja layanan SDM dan organisasi yang akuntabel.

Unsur dalam kuisioner Indeks Layanan Manajemen Biro SDM dan Organisasi terdiri dari:

1. Persyaratan, adalah ketentuan teknis maupun administratif yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis layanan dan dipublikasikan melalui berbagai media yang mudah diakses oleh masyarakat.
2. Sistem, mekanisme dan prosedur, adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan, serta pemantauan terhadap potensi kecurangan dalam pelaksanaannya.
3. Waktu penyelesaian, adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
4. Produk spesifikasi jenis pelayanan, adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.
5. Kompetensi pelaksana, Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman
6. Perilaku pelaksana, adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
8. Sarana dan prasarana, adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan pada penyelenggaraan pelayanan, baik secara luring, daring maupun hybrid.



Sumber Foto : Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri

Survei dilakukan secara periodik dengan jangka waktu (periode) tertentu yaitu 1 (satu) tahun. Responden (populasi) ditentukan dengan metode Sampel Morgan dan Krejcie.

Jenis layanan manajemen ASN yang diukur antara lain:

- Pengangkatan PNS;
- Pemensiunan dan Pemberhentian PNS
- Perpanjangan Hubungan Perjanjian Kerja PPPK dan Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja dan Pemberhentian PPPK
- Alih Tugas Lingkup Kementerian Kehutanan
- Kenaikan Pangkat
- Pencantuman Gelar
- Penerbitan SK Tugas Belajar
- Fasilitasi Penganugerahan Tanda Kehormatan oleh Presiden
- Penerbitan Rekomendasi Formasi Jabatan Fungsional Binaan Kementerian Kehutanan
- Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan dan Perpindahan Jabatan Fungsional
- Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional
- Pengangkatan Kembali ke Jabatan Fungsional
- Perpindahan Kelas Jabatan Pelaksana.

Hasil survei akan digunakan sebagai acuan perbaikan pelayanan publik yang dituangkan dalam rencana tindak lanjut sehingga dapat tercapai pelayanan prima yang sesuai dengan harapan dan tuntutan masyarakat sebagai pengguna layanan.

TARGET IKK 4
Indeks Pelayanan Publik Tahun 2026

TARGET INDEKS PELAYANAN PUBLIK



Biro SDM dan Organisasi memiliki perencanaan kinerja tahun 2026 IKK Indeks Pelayanan Publik dengan target 4 poin. Indeks Pelayanan Publik (IPP) diperoleh dari hasil pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) Nasional oleh Kementerian PANRB.

Kementerian PANRB melaksanakan PEKPPP Nasional kepada seluruh instansi pemerintah di tahun 2026, termasuk Kementerian Kehutanan, yakni pada OPP sebagai Unit Lokus Evaluasi (ULE). PEKPPP Nasional dilaksanakan dengan menggunakan instrumen sesuai Pedoman Menteri PANRB No 5 Tahun 2023. Instrumen tersebut terdiri dari Formulir F-01 (Bukti Dukung oleh OPP), Formulir F-02 (Penilaian Bukti Dukung OPP oleh Evaluator dari Kementerian PANRB), Formulir F-03 (Survei Kepuasan Masyarakat), Formulir F-04 (Bukti Dukung oleh Instansi Pemerintah diisi oleh Biro SDM dan Organisasi) dan Formulir F-05 (Penilaian Instansi

Pemerintah diisi oleh Evaluator dari Kementerian PANRB). Berikut dimensi dan aspek pada Instumen evaluasi PEKPPP Nasional tahun 2026:

Instrumen Evaluasi OPP

1. Dimensi Tata Kelola (bobot 50%) terdiri dari aspek-aspek sebagai berikut:
2. Fondasi Teknis (bobot 41%) terdiri dari 7 indikator.
3. Aksesibilitas dan Inklusif (bobot 17%) terdiri dari 3 indikator.
4. Pelibatan Masyarakat (bobot 24%) terdiri dari 5 indikator.
5. Efektivitas Pemerintahan (bobot 18%) terdiri dari 2 indikator.
6. Dimensi Kepuasan Masyarakat terdiri dari aspek pengalaman pengguna layanan (bobot 50%)

Instrumen Evaluasi Instansi Penyelenggara (IP)

1. Dimensi IPP OPP terdiri dari aspek rerata IKM IP, rerata dan IPP OP (bobot 60%)
2. Dimensi Kinerja Organisasi (bobot 40%) terdiri dari aspek sebagai berikut:

- Efektivitas Organisasi (bobot 34%) terdiri dari 2 indikator.
- Manajemen Pelayanan Publik (bobot 39%) terdiri dari 2 indikator.
- Integrasi Layanan (bobot 27%) terdiri dari 1 indikator.

Sementara itu, PEKPPP Mandiri wajib dilaksanakan oleh seluruh instansi pemerintah terhdap 50% dari total OPP. Hasil pelaksanaan PEKPPP Mandiri tersebut akan menjadi pertimbangan di dalam penetapan nilai IPP. Dalam pelaksanaannya perlu ditetapkan Keputusan tentang Penunjukkan Evaluator Pelaksanaan PEKPPP Mandiri. Selanjutnya, PEKPPP Mandiri akan dilaksanakan melalui tahapan perencanaan, asistensi, pelaksanaan penilaian, analisis dan pengolahan data, penyusunan hasil, serta penyampaian rekomendasi.

Secara garis besar, kegiatan yang akan dilakukan dalam pencapaian IKK ini adalah :

- Pengembangan sistem penilaian PEKPPP Mandiri Kementerian Kehutanan.
- Penerbitan panduan pelayanan publik lingkup Kementerian Kehutanan tahun 2026 dan melakukan pembinaan pelayanan publik kepada OPP lingkup Kementerian Kehutanan.
- Fasilitasi Penilaian PEKPPP Nasional dan melaksanakan penilaian PEKPPP Mandiri kepada minimal 50% dari total OPP Kemenhut (231 OPP) yaitu 116 OPP.

FASILITASI PENILAIAN PEKPPP NASIONAL

PEKPPP Nasional dilaksanakan oleh Kementerian PANRB pada unit kerja yang diusulkan oleh setiap Instansi Pemerintah. PEKPPP Nasional dilaksanakan dengan menggunakan instrumen sesuai Pedoman Menteri PANRB No 5 Tahun 2023. Sehubungan hal tersebut, Biro SDM dan Organisasi selaku koordinator melaksanakan fasilitasi melalui kegiatan berikut:

1. Mengusulkan unit kerja sebagai ULE kepada Kementerian PANRB berdasarkan kriteria yang ditentukan.
2. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi dengan ULE serta Unit Kerja terkait selama periode penilaian PEKPPP Nasional, khususnya dalam pengisian instrumen penilaian.
3. Memfasilitasi Kementerian PANRB dan ULE dalam pelaksanaan evaluasi akhir dan penyampaian hasil evaluasi PEKPPP Nasional.
4. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan PEKPPP Nasional

FASILITASI PENILAIAN PEKPPP NASIONAL

PEKPPP Mandiri dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah, termasuk Kementerian Kehutanan. Pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Biro SDM dan Organisasi sebagai unit kerja Pembina Pelayanan Publik. Sama halnya dengan PEKPPP Nasional, PEKPPP Mandiri dilaksanakan menggunakan instrumen sesuai dengan Pedoman Menteri PANRB Nomor 5 Tahun 2023. Dalam rangka pelaksanaan tersebut, Biro SDM dan Organisasi menyelenggarakan PEKPPP Mandiri melalui tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. Melakukan kajian serta adopsi sistem penilaian PEKPPP Mandiri pada instansi meso, yaitu Kementerian PANRB
2. Menyusun panduan serta metode penilaian PEKPPP Mandiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kemudian melaporkannya kepada pimpinan
3. Melakukan validasi dan penyempurnaan sistem
4. Melaksanakan pertemuan yang melibatkan unit kerja internal terkait dan Kementerian PANRB dalam rangka validasi serta penyempurnaan sistem
5. Menfinalisasi sistem penilaian PEKPPP Mandiri Kementerian Kehutanan serta melaksanakan bimbingan teknis penggunaan sistem kepada Tim Evaluator dan seluruh OPP selaku unit lokus evaluasi PEKPPP Mandiri Tahun 2026

6. Menyusun rancangan Panduan Pelayanan Publik lingkup Kementerian Kehutanan Tahun 2026 dan menyampaikannya kepada pimpinan
7. Menyampaikan rancangan Panduan Pelayanan Publik dan menetapkan rancangan panduan tersebut
8. Mendistribusikan panduan kepada seluruh OPP
9. Melaksanakan pembinaan kepada OPP untuk memastikan penerapan Panduan Pelayanan Publik secara konsisten
10. Menyusun rancangan memorandum pelaksanaan PEKPPP Mandiri terhadap ULE (minimal 50% dari total OPP yaitu 116 OPP), dan menyampaikan konsep memorandum tersebut kepada pimpinan
11. Menyusun, menetapkan serta menyampaikan memorandum pelaksanaan PEKPPP Mandiri
12. Melaksanakan fasilitasi kegiatan PEKPPP Mandiri dan menyusun laporannya.

GAMBAR 3.4 Tata Waktu Pelaksanaan Penilaian Indeks Pelayanan Publik





Sumber Foto : Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri

3.3 ARAH KEBIJAKAN BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

KERANGKA KELEMBAGAAN

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2024 tentang Kementerian Kehutanan sebagai bagian dari proses transformasi kelembagaan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi yang lebih adaptif terhadap dinamika pembangunan nasional. Peraturan ini menjadi landasan utama dalam penataan ulang fungsi, peran, serta struktur organisasi Kementerian Kehutanan guna memperkuat efektivitas kelembagaan dalam mencapai tujuan strategis sektor kehutanan. Selanjutnya, sebagai tindak lanjut dari kebijakan tersebut, dilakukan penyempurnaan regulasi internal melalui perubahan atas Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kelola Kementerian Kehutanan. Perubahan ini mencerminkan komitmen untuk mewujudkan tata kelola organisasi yang profesional, efisien, dan selaras dengan arah pembangunan kehutanan yang berkelanjutan.

STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Kementerian Kehutanan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan, maka kedudukan Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana adalah sebagai berikut:

KEDUDUKAN

Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi adalah unit kerja yang dipimpin oleh Kepala Biro, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretariat Jenderal.

TUGAS

Melaksanakan pembinaan, perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia, pengelolaan administrasi sumber daya manusia, serta penataan organisasi dan tata laksana Kementerian.

FUNGSI

Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan koordinasi perencanaan, pengadaan dan pengangkatan aparatur sipil negara;
2. Pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional;
3. Penyiapan pembinaan, pengembangan karir, tugas dan izin belajar pegawai, promosi, dan manajemen talenta;
4. Pelaksanaan urusan penilaian kinerja, evaluasi kinerja, dan perpanjangan perjanjian masa kerja aparatur sipil negara di lingkup Kementerian;
5. Pengelolaan data dan informasi sumber daya manusia; f. pelaksanaan penataan pegawai, penempatan kembali, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, mutasi, cuti, dan perceraian;
6. Pelaksanaan urusan pensiun, pemberhentian, dan pemutusan hubungan perjanjian kerja aparatur sipil negara;
7. Pelaksanaan urusan pemberian penghargaan dan sanksi disiplin;
8. Penyiapan bahan pembinaan, penataan dan evaluasi organisasi, dan tata laksana;
9. Penyiapan bahan pembinaan pelayanan publik lingkup Kementerian;
10. Fasilitasi reformasi birokrasi Kementerian; dan
11. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Dari sisi Sumber Daya Manusia (SDM), perlu menanamkan pola pikir melalui sistem merit dan talent management dengan harapan dapat menciptakan SDM yang mampu berpikir strategis dan terbuka untuk bersinergi dengan masyarakat dengan upaya pengembangan Corporate University. Berpikir terbuka terhadap orientasi outcome dan impact sebagaimana tertuang di dalam sasaran strategis dan tujuan di dalam Renstra Kementerian 2025-2029 serta sasaran utama yang telah digariskan dalam RPJMN 2025-2029.

Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mempunyai tugas dalam pembinaan, perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia, pengelolaan administrasi sumber daya manusia, serta penataan organisasi dan tata laksana Kementerian. Untuk mendukung pelaksanaan tugas tersebut, dibutuhkan sumber daya manusia yang kompeten dan berintegritas.

Berdasarkan sumber daya manusia, kementerian Kehutanan didukung ASN sebanyak 21.376 pegawai. Secara Struktur Organisasi dan Tata Kerja, Kementerian Kehutanan terdapat 9 eselon I dan didukung 4 Pusat di bawah menteri. Untuk tingkat tapak, dibantu unit pelaksana teknis sebanyak 186 UPT. Sedangkan, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi terdapat sumber daya manusia sebanyak 76 ASN terdiri 67 PNS dan 9 PPPK. Optimalisasi kinerja didukung adanya pejabat fungsional sebanyak 78 % atau sebanyak 52 ASN.

Berdasarkan jumlah pengelola SDM dan Organisasi pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi masih sangat terbatas dengan mengelola SDM di seluruh Kementerian Kehutanan. Oleh sebab itu, masih diperlukan SDM atau disediakan alat kerja berbasi digital untu mempercepat proses layanan.

PELAYANAN PUBLIK

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan agenda strategis utama dalam Reformasi Birokrasi Kementerian Kehutanan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, adaptif, dan berorientasi pada masyarakat. Hal ini selaras dengan evolusi nasional dari rule-based bureaucracy pada 2014, performance-based pada 2019, hingga dynamic bureaucracy pada 2024. Perubahan paradigma tersebut menekankan pentingnya pengukuran kinerja pelayanan publik, salah satunya melalui Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP).

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan a
Secara nasional, capaian E-Government Development Index (EGDI) Indonesia mencapai skor 0,7991 dengan peringkat 64 dunia pada 2024 (naik dari 77 pada 2022). Indeks Pelayanan Publik (IPP) nasional juga meningkat dari 3,28 (2017) menjadi 4,02 (2024) dengan rata-rata kementerian/lembaga 4,39. Sementara itu, Indeks Masyarakat Digital Indonesia (IMDI) berada pada nilai 43,34, menunjukkan kemajuan pada infrastruktur digital meskipun dimensi pekerjaan dan pemberdayaan masih perlu perhatian. Namun demikian, tantangan inklusivitas tetap menonjol dengan Global Inclusiveness Index pada peringkat 125/152 (skor 49,36) serta adanya disparitas IPP Jawa (4,30) dengan Maluku-Papua (2,55).

Menanggapai kondisi tersebut, Kementerian PANRB mendorong pendekatan human-centered public service berbasis lima pilar, yakni technical foundations, accessibility, public engagement, effectiveness, dan user experience. Pendekatan ini diimplementasikan melalui Forum Konsultasi Publik, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), serta SP4N-LAPOR!, yang terintegrasi dengan Asta Cita poin 4 dan 7. Melalui mekanisme tersebut, untuk menilai Organisasi Penyelenggara Pelayanan (OPP) dinilai pada skala 1-5 mencakup regulasi, SDM, inovasi, inklusivitas, dan responsivitas, menuju visi Pemerintahan Kelas Dunia yang citizen-centric.

Dalam konteks Kementerian Kehutanan, capaian IPP 2025 mencapai 4,33 poin (kategori A- Sangat Baik), melampaui target Renstra 4,0 (108%) melalui Unit Lokus Evaluasi (ULE) Balai Pengendalian Kebakaran Hutan Wilayah Sumatera dengan nilai F-02 (75% bobot) 4,24 dan F-03 (25% bobot dari 15 responden) 4,59.

MANAJEMEN TALENTA

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 telah mengamanatkan untuk seluruh instansi menerapkan manajemen talenta. Manajemen talenta merupakan salah satu upaya penerapan sistem merit untuk menciptakan birokrasi yang lincah (agile) dan kompetitif. Manajemen talenta memastikan bahwa posisi-posisi kunci diisi oleh individu dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja tertinggi. Hal tersebut merupakan upaya memutus rantai birokrasi yang kaku dan menggantinya dengan budaya prestasi dengan mengoptimalkan sumber daya manusia yang telah tersedia kandidat internal yang siap pakai, sehingga layanan publik tidak akan terganggu oleh masa transisi.

Kepala BKN melalui Keputusan Kepala BKN Nomor 411 Tahun 2025 telah menegaskan kembali bahwa untuk menciptakan talenta nasional instansi pemerintah dan daerah wajib menerapkan manajemen talenta dan menggunakan sistem informasi manajemen talenta yang dikelola BKN. Parameter dan bobot pengukuran dalam penghitungan kotak talenta telah diatur sehingga talenta-talenta dari seluruh instansi baik instansi pusat ataupun instansi daerah memiliki kompetensi yang hampir sama. Parameter yang menjadi dasar penghitungan kotak talenta antara lain:

- Penilaian kinerja,
- Penghargaan,
- Keterlibatan dalam tim,
- Umpan balik 360 derajat,
- Penilaian kompetensi,
- Pengembangan kompetensi,
- Pengalaman jabatan,
- Penilaian potensi,
- Tingkat pendidikan formal,
- Kesesuaian bidang ilmu dengan jabatan, dan
- Verifikasi rekam jejak dan disiplin.

Berdasarkan perhitungan parameter tersebut, talenta akan dipetakan dalam 9 (sembilan) box. Talenta yang berada pada 9 (sembilan), 8 (delapan), dan/atau kotak 7 (tujuh) selanjutkan akan menjalani uji kelayakan dan kepatuhan oleh Komite Talenta.

Menteri Kehutanan dalam rapat koordinasi sumber daya manusia telah menyampaikan komiten untuk melakukan pengisian jabatan dengan menggunakan manajemen talenta. Biro SDM dan Organisasi bekerja sama dengan BP2SDM menindaklanjuti arahan tersebut dengan bersinergi mempersiapkan komponen-komponen yang dibutuhkan dalam penerapan manajemen talenta di lingkungan Kementerian Kehutanan.

Salah satu komponen penting dalam penilaian manajemen talenta adalah penilaian kompetensi dan potensi untuk seluruh ASN Kementerian Kehutanan. Sebagai langkah percepatan penerapan manajemen talenta dilingkungan pemerintah, Kepala BKN menyelenggarakan kegiatan Profiling ASN (ProASN) untuk seluruh instansi pusat dan instansi daerah. Kementerian Kehutanan mendapatkan alokasi peserta sebanyak 1.141 pegawai. Dalam pelaksanaannya, kuota yang dapat dimanfaatkan oleh Kementerian Kehutanan sebanyak 833 pegawai. Sedangkan penilaian kompetensi dan potensi yang telah dilakukan oleh Pusat Perencanaan dan Pengembangan SDM sebanyak 122 pegawai.

Penerapan manajemen talenta ditargetkan dapat dilakukan pada tahun 2026 sehingga untuk pegawai yang telah memenuhi syarat jabatan menduduki jabatan target diutamakan untuk dilakukan penilaian kompetensi dan potensi pada awal 2026 melalui kegiatan ProASN ataupun CACT BKN. Diharapkan dengan pemenuhan hasil penilaian kompetensi dan potensi dapat mempercepat penerapan manajemen talenta utamanya untuk pengisian jabatan administrator dan pengawas di lingkungan Kementerian Kehutanan.



Sumber Foto : Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri

3.4 TARGET RINCIAN OUTPUT (RO) TAHUN 2026

LAYANAN ORGANISASI DAN TATA KELOLA INTERNAL

1. Penataan Organisasi
2. Ketatalaksanaan dan Reformasi Birokrasi
3. Penyelenggaraan Layanan Ketatausahaan Biro
4. Peningkatan Tata Kelola Biro SDM dan Organsasi
5. Tingkat Kepuasan Layanan SDM dan Organisasi

LAYANAN MANAJEMEN SDM INTERNAL

1. Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional
2. Pengelolaan Perencanaan Pengadaan, Pemensiunan, dan Pemberhentian Pegawai
3. Pengelolaan Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas dan Disiplin
4. Pengelolaan Mutasi Kepangkatan, Kinerja, dan Penghargaan
5. Pengelolaan Data dan Informasi Kepegawaian
6. Peningkatan Layanan Administrasi SDM dan Organisasi

PENYELENGGARAAN OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN KANTOR BIRO SDM DAN ORGANISASI

1. Penyelenggaraan Operasiona; dan Pemeliharaan Kantor Biro SDM dan Organisasi
2. Peningkatan Indeks Sitem Merit
3. Peningkatan Indeks Profesionalitas ASN
4. Indeks Layanan Manajemen ASN
5. Indeks Pelayanan Publik



TARGET RO LAYANAN ORGANISASI DAN TATA KELOLA INTERNAL

Penataan Organisasi Tahun 2026

Sub Komponen Kegiatan	Target
Penyusunan Proses Bisnis Kementerian	1 Dokumen
Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	1 Dokumen
Penyusunan Peta Jabatan Kementerian Kehutanan	1 Dokumen
Evaluasi Jabatan dan Kelas Jabatan	1 Dokumen
Sosialisasi dan Monitoring Implementasi Sistem Kerja di kementerian KLHK	1 Dokumen

Penataan organisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi instansi pemerintah secara proporsional sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas sehingga organisasi instansi pemerintah menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran (right sizing). Kegiatan Penataan Organisasi terdapat beberapa kegiatan yaitu :

01. PENYESUAIAN NOMENKLATUR JABATAN ADMINISTRASI SESUAI DENGAN REGULASI

Nomenklatur jabatan merupakan sebutan yang bersifat ringkas untuk mengidentifikasikan suatu jabatan. Perumusan nama jabatan mendasarkan pada tindak kerja, bahan kerja, perangkat kerja, dan hasil kerja. Jabatan administrasi menurut PP Nomor 11 Tahun 2017 adalah jabatan yang memiliki fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan. Nomenklatur jabatan administrasi perlu diusulkan sesuai dengan jabatan yang ditetapkan.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 tahun 2022 mengatur mengenai jabatan pelaksana di instansi pemerintah. Kementerian Kehutanan belum selesai dalam melakukan penataan nomenklatur jabatan pelaksana. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 11 Tahun 2024 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah, setiap Kementerian dan Lembaga wajib menyampaikan konversi jabatan pelaksana selambatnya pada tanggal 11 Januari 2024. Oleh karena itu, kewajiban tersebut harus segera dilaksanakan oleh Kementerian Kehutanan.

02 PENYUSUNAN ANALISIS JABATAN, ANALIS BEBAN KERJA LINGKUP KEMENTERIAN KEHUTANAN

Analisis Jabatan adalah proses pengumpulan data jabatan untuk dianalisis, disusun, dan disajikan menjadi informasi jabatan dengan menggunakan metode tertentu. Tujuannya untuk menyediakan informasi jabatan sebagai fondasi/dasar bagi program manajemen kepegawaian, kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengawasan. Analisis Jabatan dilakukan terhadap satuan kerja yang

mengalami perubahan nomenklatur jabatan dan atau tugas dan fungsi untuk jabatan struktural serta penyesuaian nomenklatur jabatan pelaksana sesuai dengan nomenklatur jabatan pelaksana terbaru dari Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Dalam penyusunan Analisis Jabatan diperlukan koordinasi dengan unit kerja lain di Kementerian Kehutanan agar dapat berjalan maksimal sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Lebih lanjut, Analisis Beban Kerja (ABK) merupakan suatu kegiatan penghitungan beban pekerjaan suatu jabatan di sebuah unit organisasi yang menghasilkan informasi kebutuhan pegawai pada suatu jabatan. Beban pekerjaan tersebut disesuaikan dengan sasaran unit organisasiyang tercantum dalam rencana strategis maupun rencana kerja, tetapi tidak menutup kemungkinan beban pekerjaan disesuaikan dengan rutinitas pekerjaan yang tidak tercantum dalam rencana strategis maupun rencana kerja unit organisasi. ABK dilakukan terhadap satuan kerja yang mengalami perubahan nomenklatur dan tugas fungsi organisasi, perubahan nomenklatur jabatan pelaksana dan jabatan fungsional serta perubahan rencana strategis organisasi.

Adapun hasil dari Analisis Jabatan dan ABK tersebut menjadi prasyarat dalam penyusunan peta jabatan, uraian jabatan dan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Aparatur Sipil.

Khusus Peta Jabatan, merupakan susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal maupun horizantal menurut struktur kewenangan, tugas dan tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan. Peta Jabatan menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja.

Kementerian Kehutanan sesuai dengan struktur organisasi, tugas dan kerja baik pusat dan unit pelaksana teknis telah disahkan melalui Surat Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan nomor SK.689 tahun 2023. Namun, masih terdapat kelemahan terkait dengan adanya nomenklatur baru untuk jabatan pelaksana sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022. Oleh karena itu, masih diperlukan kegiatan penyusunan Analis Jabatan beban kerja.

03 PENYUSUNAN PETA JABATAN LINGKUP KEMENTERIAN KEHUTANAN

Peta Jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan struktural dan fungsional yang tergambar dalam suatu struktur unit organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi. Peta jabatan menjadi salah satu output dari evaluasi jabatan. Berdasarkan analis beban kerja, Kementerian Kehutanan perlu menyusun peta jabatan. Peta jabatan Kementerian Kehutanan terakhir disusun pada tahun 2016. Oleh karena itu, peta jabatan perlu kembali disusun kembali sesuai dengan struktur organisasi dan tata kerja Kementerian Kehutanan yang baru ini.

04 PEMBERIAN LAYANAN PERPINDAHAN KELAS JABATAN PELAKSANA

Berdasarkan nomenklatur jabatan pelaksana sebagaimana tercantum dalam baik Peraturan maupun Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang mengatur mengenai jabatan pelaksana didasarkan pada kualifikasi pendidikan. Hal tersebut akan menjadi salah satu indikator penentuan kelas jabatan pelaksana. Proses perpindahan kelas jabatan pelaksana sesuai dengan SK Menteri Kehutanan Nomor 87 Tahun 2025 menjadi kewenangan dari Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi.

05 PENYUSUNAN USULAN REKOMENDASI FORMASI JABATAN FUNGSIONAL NON BINAAN KEMENTERIAN KEHUTANAN

Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu. Penetapan JF berdasarkan kesesuaian antara tugas dan fungsi organisasi dengan tugas JF. Penetapan JF meliputi pengusulan JF baru; dan/atau Perubahan JF yang sudah ditetapkan oleh Menteri. Namun apabila diperlukan Menteri dapat menetapkan JF tanpa usulan dari pimpinan instansi Pemerintah.

Tata Cara Pengusulan dan Penetapan JF, meliputi: usulan, rekomendasi, perumusan tugas jabatan dan uraian kegiatan, uji beban kerja dan norma waktu, perancangan dan pengharmonisasian peraturan menteri, paraf persetujuan Instansi Pembina, penetapan peraturan menteri, dan pengundangan dan penyebarluasan.

Penetapan kebutuhan PNS dalam JF dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator kebutuhan JF. Indikator kebutuhan JF ditetapkan berdasarkan karakteristik JF dan organisasi. Perhitungan kebutuhan JF dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

06 PENGELOLAAN SISTEM DAN PROSEDUR KERJA (EVALUASI PROSES BISNIS, TATA HUBUNGAN KERJA, STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN SISTEM KERJA)

Peta Proses Bisnis merupakan acuan bagi instansi Pemerintah untuk menggambarkan kerja yang efektif dan efesien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan.

Proses penyusunan peta proses bisnis telah dimulai sejak tahun 2020 hingga awal 2023. Mulai dari pembentukan pedoman, pelaksanaan sosialisasi bimbingan teknis, pengumpulan data dan validasi, kompilasi dan sinkronisasi peta proses bisnis, hingga penetapan Proses Bisnis level 0. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan kehutanan Nomor 25 Tahun 2022 telah menetapkan penyusunan Proses Bisnis level 0. Awalnya, penetapan norma penyusunan melalui metode gambar kemudian diubah menjadi metode leveling menggunakan BPMN.

Saat ini, Proses Bisnis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan berada pada level 1-4 sebagaimana telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 264/Menlhk/Setjen/Kum.1/3/2023.

Rencana tindaklanjut dari proses level tersebut adalah Unit Kerja Eselon I melakukan penyusunan SOP AP selambat-lambatnya 6 setelah ditetaplan dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012.

Mengacu pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan 25 tahun 2022 bahwa evaluasi proses bisnis dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun. Hal tersebut selaras dengan Peraturan Menteri Pemdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 tahun 2018. Kegiatan evaluasi menjadi mandat yang dilaksanakan untuk mengevaluasi kelemahan kelemahan yang terdapat pada proses bisnis yang ada, sekaligus untuk mengidentifikasi kebutuhan tata hubungan kerja yang belum jelas. Dengan dilakukannya evaluasi proses bisnis dan identifikasi kebutuhan tata hubungan kerja diharapkan dapat meningkatkan nilai Reformasi Birokrasi komponen pengungkit di area penataan tatalaksana.

Terbitnya PermenPANRB no 7 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan birokrasi mendorong Biro Kepegawaian dan Organisasi Kementerian Kehutanan untuk menyusun pedoman penerapan sistem kerja lingkup Kementerian Kehutanan. Penyusunan sistem kerja lingkup Kementerian Kehutanan merupakan suatu kebutuhan organisasi, yang mana dengan terbitnya kebijakan penyederhanaan birokrasi dengan menyetarakan Pejabat administrasi menjadi pejabat fungsional mengakibatkan timbulnya variasi persepsi terkait siapa yang berwenang menilai kinerja, khususnya pada tipe unit organisasi yang memiliki lebih dari 2 layer.

TARGET RO LAYANAN ORGANISASI DAN TATA KELOLA INTERNAL

Ketatalaksanaan dan Reformasi Birokrasi Tahun 2026

Sub Komponen Kegiatan	Target
Internalisasi dan pemantauan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Kehutanan	1 Dokumen
Fasilitasi dan Evaluasi Pelayanan Publik Lingkup Kementerian Kehutanan	1 Dokumen
Fasilitasi dan Pelaporan SKM Kementerian Kehutanan	1 Dokumen
Fasilitasi Penilaian Tata Kelola Pemerintahan	1 Dokumen

Dalam rangka mengakselerasi implementasi Reformasi Birokrasi (RB) dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, Biro SDM dan Organisasi berkomitmen untuk secara aktif memfasilitasi implementasi RB di lingkungan kementerian. Upaya ini sejalan dengan arah kebijakan Grand Design Reformasi Birokrasi Nasional (GDRBN) 2025–2045 dan Road Map Reformasi Birokrasi Nasional (RMRBN) 2025–2029, yang berfokus pada penguatan kualitas birokrasi dan transformasi digital. Tujuan utamanya adalah mewujudkan birokrasi berkelas dunia yang bersih, akuntabel, efektif, dan melayani, demi mendukung visi pembangunan nasional.

Untuk mencapai target RB, Kementerian Kehutanan akan menyesuaikan rencana aksinya. Pada tahun 2026, pelaksanaan RB akan tetap diarahkan pada dua fokus utama (double track), yaitu penyelesaian isu-isu hulu melalui RB General dan penyelesaian isu-isu hilir melalui RB Tematik. Khusus untuk RB General, pengukuran dilakukan berdasarkan indikator-indikator kegiatan utama yang penilaiannya dilakukan oleh Instansi Meso guna mendukung pencapaian lima sasaran utama, yaitu:

1. Terwujudnya Transformasi Digital
2. Terciptanya Aparatur Negara yang Kompeten dan Berkinerja Tinggi Berdasarkan Sistem Merit
3. Terbangunnya Perilaku Birokrasi yang Beretika dan Inovatif
4. Terbangunnya Kapabilitas Kelembagaan Berkinerja Tinggi yang Berbasis Jejaring dan Lincah
5. Terwujudnya Kebijakan dan Pelayanan Publik yang Berkualitas dan Inklusif

Guna mencapai sasaran-sasaran tersebut dan meningkatkan nilai RB Kementerian Kehutanan, rencana kegiatan Biro SDM dan Organisasi akan mengoordinasikan strategi pelaksanaannya, meliputi:

1. Penyusunan dan penetapan kebijakan pelaksanaan RB Kementerian sesuai dengan kebijakan pelaksanaan RB Nasional
2. Penetapan Tim RB
3. Konsolidasi rencana aksi RB bersama para koordinator dengan Tim Evaluator Internal RB
4. Penginputan rencana aksi serta realisasi pelaksanaan pada Portal RB Nasional
5. Fasilitasi pelaksanaan evaluasi ex-ante terhadap rencana aksi dan evaluasi on-going oleh Tim Evaluator Internal Reformasi Birokrasi
6. Evaluasi dan pelaporan capaian RB tahunan kementerian secara menyeluruh

Internalisasi dan pemantauan Pelaksanaan RB

- Melaksanakan peran sebagai sekretariat RB dan Koordinator RB General

Fasilitasi dan Evaluasi Pelayanan Publik

- Fasilitasi Pelaksanaan Penataan Pelayanan Publik Lingkup Kementerian Kehutanan
- Monitoring pengelolaan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional (SIPPN)
- Fasilitasi Pemantauan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP)
- Fasilitasi pelaksanaan dan pelaporan Forum Konsultasi Publik (FKP)

Fasilitasi dan Pelaporan SKM

- Fasilitasi pelaksanaan dan pelaporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) online

Fasilitasi Penilaian Tata Kelola Pemerintahan

- Fasilitasi Keikutsertaan Inovator pada Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik (KIPP) 2026
- Penyiapan bahan penilaian IP ASN
- Indeks NSPK
- Fasilitasi pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Gerakan Indonesia Melayani
- Fasilitasi monitoring penyelenggaraan pelayanan publik ramah kelompok rentan

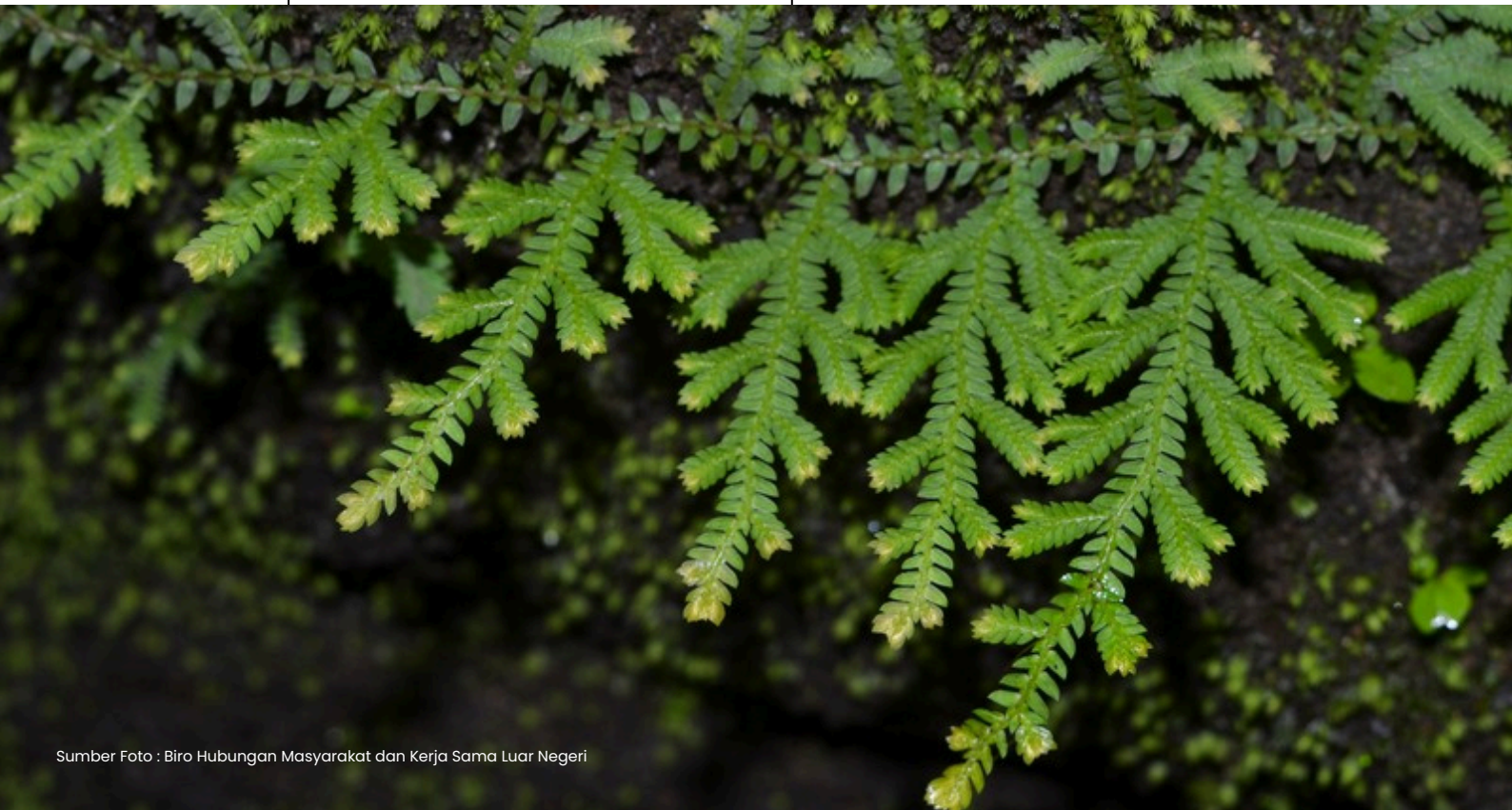
Dalam konteks pelayanan publik, Kementerian Kehutanan memiliki tanggung jawab strategis dalam menyediakan layanan yang inklusif, responsif, dan berkualitas kepada masyarakat. Sehubungan hal tersebut, Biro SDM dan Organisasi memiliki fungsi dalam penyiapan bahan pembinaan pelayanan publik lingkup Kementerian. Dengan demikian, Biro SDM dan Organisasi berperan penting dalam memfasilitasi unit kerja selaku Organisasi Penyelenggara Pelayanan (OPP) untuk memenuhi aspek-aspek pelayanan publik sesuai Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Adapun aspek-aspek pelayanan publik terdiri dari 9 (sembilan) aspek, yaitu:

1. Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan dengan melibatkan masyarakat salah satunya melalui Forum Konsultasi Publik
2. Penetapan Maklumat Pelayanan
3. Penetapan Kebijakan Jam Pelayanan
4. Pemanfaatan Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR!)
5. Tersedianya Mekanisme Penghargaan dan Hukuman Pegawai
6. Terselenggaranya Inovasi Pelayanan Publik
7. Penggunaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional (SIPPN)
8. Pengelolaan Sarana Prasarana Layanan
9. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

Dalam rangka memastikan penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat, Biro SDM dan Organisasi juga berperan aktif dalam memfasilitasi pelaksanaan SKM secara berkala. Kegiatan ini diselenggarakan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Survei tersebut merupakan instrumen untuk mengukur persepsi masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh setiap unit kerja yang berfungsi sebagai OPP di lingkungan Kementerian Kehutanan.

Memasuki tahun 2026, Kementerian PANRB akan mengimplementasikan SKM secara terintegrasi melalui aplikasi SKM online nasional yang digunakan secara bersama oleh seluruh instansi pemerintah. Sebagai tahap awal, setiap instansi, termasuk Kementerian Kehutanan, diwajibkan menyusun Keputusan Tim Pengelola Aplikasi SKM Online, dilanjutkan dengan pembuatan akun admin pada laman skm.go.id. Selanjutnya, seluruh OPP wajib melaksanakan SKM secara daring serta menyusun laporan pelaksanaan SKM sesuai dengan pedoman yang berlaku. Laporan-laporan tersebut kemudian disampaikan kepada Biro SDM dan Organisasi untuk diolah dan dianalisis lebih lanjut guna menyusun rekomendasi perbaikan pelayanan publik di lingkungan Kementerian Kehutanan.

Hasil pelaksanaan SKM online dari seluruh OPP akan dihimpun menjadi Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kementerian Kehutanan. Indeks ini berfungsi sebagai tolok ukur internal dalam menilai efektivitas dan kualitas pelayanan yang diberikan, sekaligus menjadi bentuk akuntabilitas publik yang dilaporkan kepada Kementerian PANRB paling lambat tanggal 15 Desember setiap tahunnya. Melalui mekanisme ini, Kementerian Kehutanan menunjukkan komitmen terhadap peningkatan mutu pelayanan publik dan pelaksanaan reformasi birokrasi yang berkelanjutan. Pada akhirnya, pencapaian IKM tersebut menjadi salah satu faktor penting dalam mendukung perolehan dan peningkatan Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Kementerian Kehutanan.



Sumber Foto : Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri

TARGET RO LAYANAN ORGANISASI DAN TATA KELOLA INTERNAL

Penyelenggaraan Layanan Ketatausahaan Biro Tahun 2026

Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha dalam fungsinya menyelenggarakan Layanan Perkantoran memiliki peranan sebagai berikut:

1. Pemeliharaan dan kerumahtangaan yaitu bertanggung jawab dalam melaksanakan:
- Pemeliharaan sarana dan prasarana;
- Pemeliharaan Gedung;
- Pemeliharaan kendaraan operasional;
- Menginventarisir Barang Milik Negara (BMN) lingkup Biro Kepegawaian dan Organisasi.

2. Dukungan Kapasitas SDM yaitu melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
- Pengembangan SDM Biro Kepegawaian dan Organisasi melalui pelatihan;
- Pembinaan kepegawaian lingkup Biro Kepegawaian dan Organisasi

3. Pengadministrasian, Kearsipan dan Penggandaan yaitu melaksanakan:
- Mengelola surat masuk dan surat keluar;
- Mengarsipkan dan menggandakan SK-SK Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- Mendistribusi SK-SK Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

4. Melayani keperluan sehari-hari pegawai seperti:
- Alat Tulis Kantor;
- Sewa mesin untuk mendukung operasional kantor;
- Pembayaran honorarium pengelola keuangan.

TARGET RO LAYANAN ORGANISASI DAN TATA KELOLA INTERNAL

TIM KERJA PENGELOLAAN JABATAN FUNGSIONAL

Dari perubahan-perubahan Paradigma diatas, maka pengelolaan jabatan fungsional lingkup KLHK perlu untuk menyesuaikan, di samping aspek pengelolaan administrasi antara lain:
a. Kenaikan Jenjang Jabatan
b. Pengangkatan Pertama JF (CPNS)
c. Pengangkatan melalui Perpindahan
d. Pengangkatan Kembali ke dalam JF
e. Pemberhentian JF

Pelayanan tersebut di atas khususnya bagi internal KLHK padahal pengelolaan JF KLHK juga selaku Instansi pembina memberikan layanan kepada Instansi Pengguna, antara lain :
a. usulan Uji Kompetensi
b. penerbitan rekomendasi JF

Seperti kita ketahui Kementerian LHK menjadi Instansi Pembina 7 (Tujuh) jabatan fusional yaitu:
1. Polisi Kehutanan
2. Penyuluh Kehutanan
3. Pengendali Ekosistem Hutan
4. Pengendali Dampak Lingkungan
5. Pengawas Lingkungan Hidup
6. Penyuluh Lingkungan Hidup
7. Manggala Agni.

Pada Tahun 2024, Peran Kementerian LHK selaku Instansi Pembina yang menjadi titik berat adalah :
melakukan penyempurnaan Regulasi Peraturan PANRB untuk Jabatan Fungsional yang menjadi binaanya, dimana dalam amanat Permenpan 1 Tahun 2023 diberikan batas waktu Maskimal 5 (lima) tahun
Konsep penyempurnaan adalah Metode penyelarasan JF sesuai substansi yang ditetapkan atau dengan Metode Simplifikasi
melakukan penyempurnaan regulasi yang menjadi amanat, Juklak, Jukni dll
melakukan sosialisasi secara massifbaik di Internal maupun Eksternal terkait perubahan paradigma JF
Peningkatan Kualitas layanan Admistrasi JF yang semulai manual menjadi digitalisasi sehingga lebih akuntabel

Target Pengelolaan JF Tahun 2024

No.	Uraian	Target/ Output	Satuan	Keterangan
1	Layanan Administrasi JF			
a.	Pengangkatan Pertama CPNS	1.000	Pegawai	Sesuai Formasi CPNS yg diberikan Kemenpan RB tahun 2024 utk Jenis JF
b.	Kenaikan Jenjang Jabatan	900	SK	Utk 42 Jenis JF yang dilmplementasikan di KLHK
c.	Pengangkatan melalui Perpindahan	300	SK	
d.	Pengangkatan Kembali *)	50	SK	
e.	Pemberhentian JF *)	25	SK	
f.	Usulan Uji Kompetensi	900	orang	Ukom dilaksanakan 3 kali / Tahun yaitu pada bulan Mei, Agustus & November setiap tahunnya
g.	Penerbitan Rekomendasi	24	Rekom	Jika dilakukan dengan system digitalisasi
2	Penyusunan Regulasi/NSPK	3	Regulasi	JF BInaan KLHK
3	Pelayanan Berbasis Elektronik	2	Layanan	(Kenaikan Jenjang Jabatan, Penerbitan Rekomendasi Formasi JF Binaan)

*) disesuaikan dengan Ropeg dalam Angka pada Tahun 2023

TARGET RO LAYANAN MANAJEMEN SDM INTERNAL
Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional

Sub Komponen Kegiatan	Target
Regulasi JF	1 Layanan
Administrasi JF	1 Layanan
Rekomendasi JF	1 Layanan

Bagian Pengelolaan Jabatan Fungsional, Organisasi dan Tata Laksana memiliki salah satu tugas dalam pengelolaan dan pembinaan jabatan fungsional yang menjadi tugas dari Tim Kerja Pengelolaan Jabatan Fungsional.

PENGELOLAAN JABATAN FUNGSIONAL

Pengelolaan jabatan fungsional adalah proses yang mencakup seluruh aspek penataan, pengembangan, dan evaluasi terhadap jabatan fungsional dalam instansi pemerintahan. Jabatan fungsional sendiri merupakan posisi yang berfokus pada keahlian dan keterampilan tertentu, berbeda dari jabatan struktural yang lebih menekankan hierarki organisasi.

Biro SDM dan Organisasi menetapkan kinerja dalam pengelolaan jabatan fungsional sebanyak 1 layanan yang dilaksanakan dalam 1 tahun. Agar pengelolaan kinerja ini dapat akuntabel, efektif dan efisien, ditetapkanlah indikator dalam pengukurannya. Adapun indikator tersebut adalah

- Regulasi Jabatan Fungsional
- Administrasi Jabatan Fungsional, dan
- Rekomendasi formasi kebutuhan jabatan fungsional binaan Kementerian kehutanan

PEMBINAAN JABATAN JABATAN FUNGSIONAL

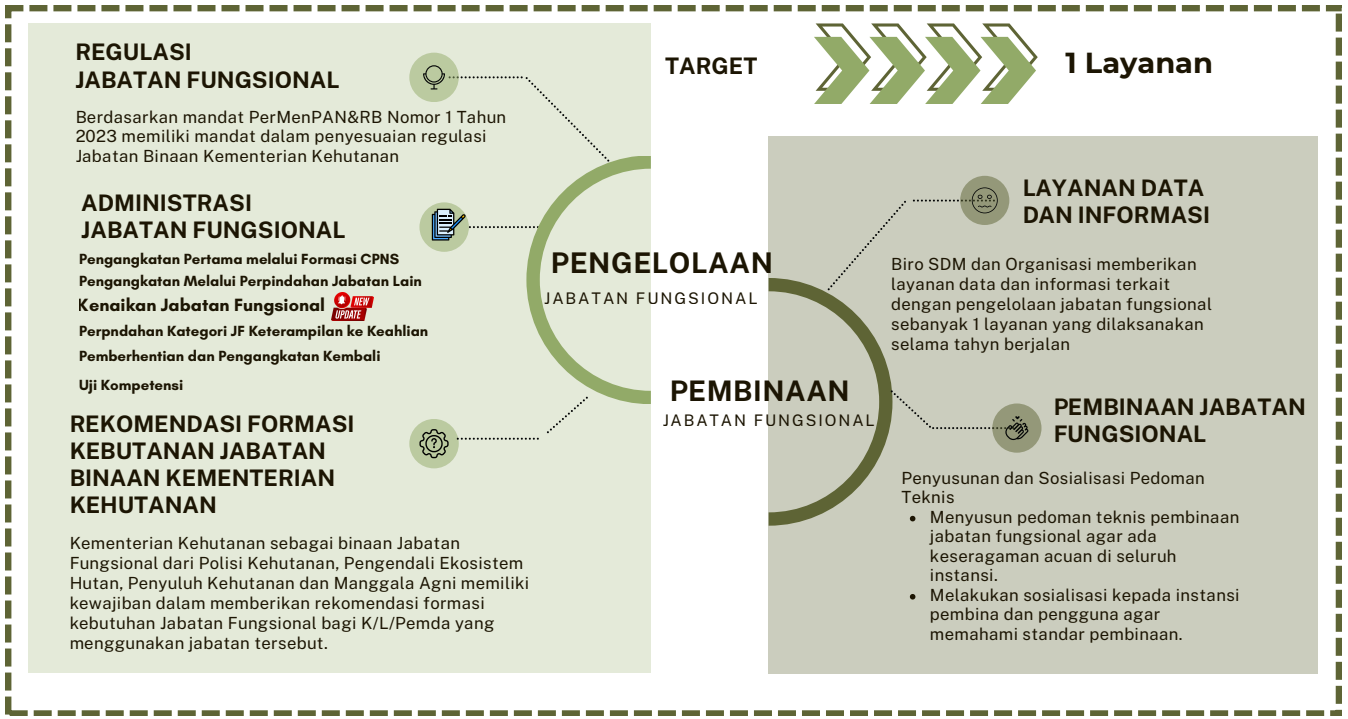
Pembinaan jabatan fungsional adalah proses yang dilakukan oleh instansi pemerintah untuk meningkatkan profesionalisme, kompetensi, dan kinerja pejabat fungsional dalam melaksanakan tugasnya. Tujuannya adalah agar para pejabat fungsional mampu memberikan pelayanan berbasis keahlian dan keterampilan secara optimal sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Ruang lingkup pembinaan jabatan fungsional meliputi:

- Pengembangan karier: Menyusun jenjang karier yang jelas dan terstruktur bagi pejabat fungsional.
- Peningkatan kompetensi: Melalui pelatihan, pendidikan, dan sertifikasi sesuai bidang keahlian.
- Pengendalian standar profesi: Menetapkan prosedur, metodologi, dan standar pelaksanaan tugas.
- Penilaian dan evaluasi kinerja: Untuk memastikan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas.

Namun, dalam kinerja Biro SDM dan Organisasi pada tahun 2025 diarahkan dalam penyusunan dan sosialisasi pedoman teknis.

GAMBAR 3.5 Pengelolaan Jabatan Fungsional



TARGET RO LAYANAN MANAJEMEN SDM INTERNAL

Pengelolaan Pengadaan dan Pemberhentian Pegawai Tahun 2026

Sub Komponen Kegiatan	Target
Perencanaan Formasi Pegawai	1 Dokumen
Pengadaan Pegawai (Seleksi CASN)	1 Dokumen
Pengangkatan Pegawai	1 Dokumen
Sumpah PNS	1 Dokumen
Pengelolaan Pemensiunan dan Anumerta Pegawai	1 Dokumen
Pemberhentian Pegawai	1 Dokumen

RENCANA KERJA
Pengelolaan Pengadaan Pegawai ASN Tahun 2026

Kegiatan pelaksanaan pengadaan pegawai ASN, dilakukan secara nasional dan dikoordinasikan oleh Panitia Seleksi Nasional (Panselnas). Secara garis besar, kegiatan pengadaan pegawai meliputi:

- Perencanaan kebutuhan ASN sebagai upaya untuk melakukan penataan pegawai yang proporsional secara aspek kuantitas, kualitas, komposisi dan distribusi.
- Penyusunan data kebutuhan pegawai ASN yang tepat melalui analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, bezetting, penetapan formasi dan proyeksi kebutuhan pegawai.
- Pelaksanaan pengadaan ASN mulai dari perencanaan kegiatan (rapat koordinasi/rapat terbatas dan sejenisnya), pelaksanaan kegiatan (pengumuman dan pendaftaran, seleksi administrasi, tes kompetensi dasar, tes kompetensi bidang, pengumuman hasil seleksi dan pemanggilan pemberkasan), dan pemanggilan pelaksaan tugas (penempatan calon pegawai) serta evaluasi (monitoring dan evaluasi rekrutmen sampai dengan penempatan pegawai).

PENGANDAAN CPNS

Pada tahun 2026, pengadaan ASN melalui rekrutmen CPNS Kementerian Kehutanan diprioritaskan untuk penataan kelola Kementerian Kehutanan dalam pengawasan dan perlindungan tapak dengan penguatan kapasitas personil Polisi Kehutanan sebagai pejabat fungsional yang memiliki kewenangan kepolisian khusus di bidang perlindungan dan pengamanan hutan.

Adapun urgensi kebutuhan atas jabatan fungsional Polisi Kehutanan diantaranya memperhatikan

- Luas kawasan hutan
- Tingkat kerawanan ancaman dan gangguan keamanan hutan berdasarkan tipologi
- Tekanan berdasarkan kepadatan penduduk yang berdampak pada tekanan terhadap kawasan hutan seperti laju okupasi lahan.

Pengadaan JF Polisi Kehutanan sejumlah 21.000 (dua puluh satu ribu) personel secara bertahap selama 3 (tiga) tahun dengan proyeksi rencana kebutuhan pada tahun 2026 yaitu 15.000 formasi dengan mempertimbangkan pegawai yang mencapai BUP (Batas Usia Pensiun). Alokasi distribusi sebaran jumlah JF Polisi Kehutanan terbagi peruntukannya baik pada instansi pembina Kementerian Kehutanan (Ditjen Penegakan Hukum Kehutanan dan Ditjen Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem).

Rencana pengadaan CPNS Polisi Kehutanan diawali dengan proses penyusunan usul kebutuhan yang disampaikan kepada Menteri PANRB untuk mendapat persetujuan. Adapun dari hasil persetujuan kebutuhan tersebut proses pelaksanaan seleksi akan dijadwalkan secara nasional oleh Panselnas yang diketuai oleh BKN sampai dengan proses pengangkatan CPNS.

RENCANA KERJA
Pengelolaan Pengadaan Pegawai ASN Tahun 2026

Kegiatan pelaksanaan pengadaan pegawai ASN, dilakukan secara nasional dan dikoordinasikan oleh Panitia Seleksi Nasional (Panselnas). Secara garis besar, kegiatan pengadaan pegawai meliputi:

- Perencanaan kebutuhan ASN sebagai upaya untuk melakukan penataan pegawai yang proporsional secara aspek kuantitas, kualitas, komposisi dan distribusi.
- Penyusunan data kebutuhan pegawai ASN yang tepat melalui analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, bezetting, penetapan formasi dan proyeksi kebutuhan pegawai.
- Pelaksanaan pengadaan ASN mulai dari perencanaan kegiatan (rapat koordinasi/rapat terbatas dan sejenisnya), pelaksanaan kegiatan (pengumuman dan pendaftaran, seleksi administrasi, tes kompetensi dasar, tes kompetensi bidang, pengumuman hasil seleksi dan pemanggilan pemberkasan), dan pemanggilan pelaksaan tugas (penempatan calon pegawai) serta evaluasi (monitoring dan evaluasi rekrutmen sampai dengan penempatan pegawai).

PENGANDAAN CPNS

Pada tahun 2026, pengadaan ASN melalui rekrutmen CPNS Kementerian Kehutanan diprioritaskan untuk penataan kelola Kementerian Kehutanan dalam pengawasan dan perlindungan tapak dengan penguatan kapasitas personil Polisi Kehutanan sebagai pejabat fungsional yang memiliki kewenangan kepolisian khusus di bidang perlindungan dan pengamanan hutan.

Adapun urgensi kebutuhan atas jabatan fungsional Polisi Kehutanan diantaranya memperhatikan

- Luas kawasan hutan
- Tingkat kerawanan ancaman dan gangguan keamanan hutan berdasarkan tipologi
- Tekanan berdasarkan kepadatan penduduk yang berdampak pada tekanan terhadap kawasan hutan seperti laju okupasi lahan.

GAMBAR 3.6 Pengadaan CPNS



Pengadaan JF Polisi Kehutanan sejumlah 21.000 (dua puluh satu ribu) personel secara bertahap selama 3 (tiga) tahun dengan proyeksi rencana kebutuhan pada tahun 2026 yaitu 15.000 formasi dengan mempertimbangkan pegawai yang mencapai BUP (Batas Usia Pensiun). Alokasi distribusi sebaran jumlah JF Polisi Kehutanan terbagi peruntukannya baik pada instansi pembina Kementerian Kehutanan (Ditjen Penegakan Hukum Kehutanan dan Ditjen Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem).

Rencana pengadaan CPNS Polisi Kehutanan diawali dengan proses penyusunan usul kebutuhan yang disampaikan kepada Menteri PANRB untuk mendapat persetujuan. Adapun dari hasil persetujuan kebutuhan tersebut proses pelaksanaan seleksi akan dijadwalkan secara nasional oleh Panselnas yang diketuai oleh BKN sampai dengan proses pengangkatan CPNS.

PENGANDAAN PPPK

Rencana pengadaan PPPK pada tahun 2026 akan difokuskan pada penyelesaiaian PPPK Paruh Waktu hasil rekrutmen pengadaan CASN tahun 2024. Sebagaimana ketentuan pada Keputusan Menteri PANRB Nomor 16 Tahun 2024 bahwa Pejabat pembina Kepegawaian dapat mengusulkan pengangkatan PPPK Paruh Waktu menjadi PPPK berdasarkan pertimbangan ketersediaan anggaran dan hasil penilaian/evaluasi kinerja. Memperhatikan ketentuan tersebut, sebanyak 788 orang PPPK Paruh Waktu di lingkungan Kementerian Kehutanan akan diproyeksikan untuk memenuhi kebutuhan formasi PPPK.

Masa perjanjian kerja PPPK Paruh Waktu lingkup Kementerian Kehutanan yakni 01 Oktober 2025 sampai dengan 30 September 2026. Dalam rangka rencana pengangkatan PPPK Paruh Waktu menjadi PPPK, pada bulan Juli 2026 Biro SDM dan Organisasi akan mengadakan evaluasi kinerja PPPK Paruh Waktu dan memetakan jumlah PPPK Paruh Waktu yang akan diusulkan untuk kebutuhan PPPK TA 2026 kepada Menteri PANRB.

Usulan kebutuhan pengangkatan PPPK Paruh Waktu menjadi PPPK dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran dari masing-masing satuan kerja lingkup Kementerian Kehutanan yang dituangkan dalam bentuk Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Satuan Kerja. Pelaksanaan pengadaan PPPK tahun 2026 diadakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



PENGANGKATAN PNS

Berdasarkan ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS disebutkan bahwa bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang telah menjalankan masa percobaan selama satu tahun akan diangkat sebagai PNS dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Lulus pendidikan dan pelatihan dasar
- Sehat jasmani dan rohani

Data CPNS Kementerian Kehutanan pengangkatan tahun 2025 (hasil pengadaan CASN TA 2024) yakni sebanyak 1.705 orang telah melaksanakan tugas di lingkungan Kementerian kehutanan terhitung mulai tanggal 01 Juni 2025 dan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan dasar yang diadakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan BP2SDM pada bulan September 2025 sampai dengan Januari 2025.

Berkenaan dengan persyaratan pengangkatan sehat jasmani dan rohani, pengujian kesehatan bagi CPNS untuk menjadi PNS berdasarkan PP No. 26 Tahun 1977 tentang Pengujian Kesehatan Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga – Tenaga Lainnya yang Bekerja pada Negara Republik Indonesia dengan ketentuan sebagai berikut:

- Pengujian kesehatan bagi CPNS yang akan diangkat menjadi PNS dengan golongan II/d ke bawah dilakukan oleh Dokter Penguji Tersendiri (DPT).
- Dokter Penguji Tersendiri adalah dokter yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi yang bekerja secara sendiri dalam menguji kesehatan CPNS/PNS dan tenaga-tenaga lainnya yang bekerja pada NKRI. Setiap Kabupaten/Kota mempunyai satu DPT yang berlokasi di Rumah Sakit dan selebihnya di Puskesmas dengan fasilitas meding yang memenuhi persyaratan. Informasi terkait Rumah Sakit atau Puskesmas yang memiliki DPT dapat dikoordinasikan dengan Dinas Kesehatan setempat.
- Permintaan pengujian kesehatan bagi CPNS diajukan oleh pejabat yang berwenang secara tertulis kepada DPT yang bersangkutan. Penunjukan Rumah Sakit atau Puskesmas dilakukan dengan memperhatikan lokasi yang mudah dijangkau oleh CPNS.
- Hasil pengujian kesehatan berlaku untuk satu tahun terhitung mulai tanggal dikeluarkannya surat keterangan tentang hasil ujian Kesehatan tersebut.

Memperhatikan tanggal mulai melaksanakan tugas CPNS tahun 2024, Biro SDM dan Organisasi akan mengeluarkan surat edaran kepada Eselon I untuk pengusulan pengangkatan PNS yang akan mulai dilakukan pada Maret 2026 dengan menyertakan lampiran dokumen persyaratan masing-masing CPNS yang terdiri dari:

- Scan asli SK CPNS.
- Scan asli sertifikat bukti lulus / Surat Tanda Tamat Pelatihan Dasar CPNS.
- Scan asli surat Hasil Pengujian Kesehatan yang dikeluarkan oleh DPT.
- Scan asli Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT).

- Scan asli Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), Evaluasi Kinerja Pegawai, dan Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai periode Juni - Desember 2025 dan Januari – Mei 2026

SUMPAH PNS

Setiap calon PNS pada saat diangkat menjadi PNS wajib mengucapkan sumpah/janji. Hal tersebut diatur dalam pasal 39 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS. Pengucapan sumpah/janji sebagaimana dimaksud dilakukan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa pada saat pelantikan oleh PPK.

Sebagai bagian dari rangkaian pengangkatan PNS, pelaksanaan sumpah PNS rencana mulai dilaksanakan pada bulan Juni 2026 setelah proses pengangkatan CPNS menjadi PNS selesai dilakukan. Berdasarkan ketentuan, pengambilan Sumpah diambil PPK di lingkungannya masing-masing dan PPK dapat menugaskan pejabat lain di lingkungannya untuk pengambilan sumpah.

Berkenaan dengan ketentuan tersebut, pengambilan sumpah PNS akan dilakukan dengan berkoordinasi dengan seluruh kepala satuan kerja di lingkungan Kementerian Kehutanan guna menjangkau pelaksanaan di tingkat daerah.

Pengambilan sumpah PNS tahun 2026 pada prinsipnya diperuntukan bagi 1.705 orang PNS yang akan diangkat pada bulan Juni 2026, namun tidak menutup kesempatan bagi PNS di lingkungan Kementerian kehutanan yang belum pernah diambil sumpah/janji PNS.

GAMBAR 3.6 Pengadaan CPNS



Sumber Foto : Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri

RENCANA KERJA

Pemensiunan, Anumerta, dan Pemberhentian ASN Tahun 2026

Pada Tahun 2026 Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi membuat edaran pemberitahuan PNS yang akan mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) di Tahun 2027, hal ini akan membantu para PNS yang akan memasuki purna tugas dalam memberi waktu untuk menyiapkan persyaratan dokumen administrasi pensiun tanpa terburu-buru dan mencegah keterlambatan pembayaran pensiun akibat kelalaian administrasi, karena pengajuan pensiun dapat diproses maksimal 12 (dua belas) bulan sebelum TMT BUP. Jumlah PNS Kementerian Kehutanan yang akan memasuki BUP pada Tahun 2027 sebanyak 330 orang, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.2 Daftar Pegawai Negeri Sipil Tahun 2027 Kementerian Kehutanan

No.	Eselon I	Jumlah PNS
1	Sekretariat Jenderal	32
2	Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan	20
3	Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem	133
4	Direktorat Jenderal Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Rehabilitasi Hutan	34
5	Direktorat Jenderal Pengelolaan Hutan	16
6	Direktorat Jenderal Perhutanan Sosial	14
7	Direktorat Jenderal Penegakan Hukum	34
8	Inspektorat Jenderal	0
9	Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	47
	Jumlah	**330**

Tahun 2026 Biro Sumber Daya Manusia berkomitmen untuk mendukung Layanan Penetapan Pensiun Otomatis yang digagas oleh Badan Kepegawaian Negara. Dalam isi komitemen bersama antara Badan Kepegawaian Negara dengan Kementerian Kehutanan pada Tahun 2025 disepakati:

- Menyatakan komitmen dan kesanggupan untuk mewujudkan Penyelenggaraan Layanan Kenaikan Pangkat Otomatis dan Layanan Penetapan Pensiun Otomatis, sebagai salah satu aksi nyata dalam upaya peningkatan kualitas Layanan Manajemen Kepegawaian
- Menjamin layanan manajemen kepegawaian berjalan cepat, tepat, mudah diakses, dan berkualitas bagi seluruh ASN
- Menjaga akurasi data kepegawaian agar layanan manajemen kepegawaian menuju sistem digital yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.



Implementasi Layanan Penetapan Pensiun Otomatis dibangun dengan berorientasi pada interoperability, transparency, automation, digital signature, dan paperless, dimana

Sistem ini dirancang terintegrasi antarinstansi dalam kerangka satu data ASN sehingga mendukung proses data secara otomatis dan real-time, meminimalkan potensi keterlambatan layanan, memiliki legalitas yang sah melalui penggunaan tanda tangan elektronik yang aman dan terpercaya, serta mengurangi ketergantungan terhadap dokumen fisik guna mendukung efisiensi dan penerapan green government. Dalam upaya mendukung implementasi Layanan Penetapan Pensiun Otomatis Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi akan mengaktualisasikannya dalam bentuk :

PERTAMA, REKONSILIASI DATA KEPEGAWAIAN

Layanan Penetapan Pensiun Otomatis saat ini diberlakukan bagi PNS dengan batas usia pensiun 58 tahun. Proses Layanan Penetapan Pensiun Otomatis dapat berjalan jika didukung oleh data kepegawaian yang akurat dan terkini. Dalam mewujudkan hal tersebut, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi akan mengundang seluruh Unit Eselon I untuk bersama-sama melakukan pengecekan data yang menjadi syarat dalam pengajuan penetapan pensiun otomatis. Rekonsiliasi data ini mendorong pegawai dan operator setiap satuan kerja untuk mempebaharui data diri secara berkala sehingga menghasilkan data yang selalu up to date.

Selain itu dalam proses rekonsiliasi data ini dimaksudkan agar dapat mengidentifikasi permasalahan dan kendala dalam proses peremajaan data, sehingga data yang dipergunakan sudah valid dan relevan, hal ini dikarenakan data yang diremajakan oleh setiap PNS akan dipergunakan sebagai data utama dalam pertimbangan teknis yang diterbitkan oleh BKN dan akan dipergunakan sebagai dasar pembuatan Surat Keputusan Pensiun. Apabila data yang dipergunakan untuk meremajakan data pada MyASN/ SIASN sudah benar sesuai dengan dokumen administrasi kepegawaian dan kependudukan tanpa ada perbedaan dokumen akan meminimalisir kesalahan dalam Surat Keputusan Pensiun.

KEDUA, OTOMASI PENSIUN MELALUI SIMPEG KEHUTANAN

Saat ini kelengkapan dokumen administrasi pengajuan pensiun dikirimkan secara elektronik dalam bentuk pdf melalui email : pensiunlhk@gmail.com, pada Tahun 2026 Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi menargetkan untuk semua pengajuan usul pensiun dan pemberhentian dapat dilakukan melalui otomasi layanan pensiun dalam SIMPEG Kehutanan. Dengan diprosesnya layanan pensiun dan pemberhentian melalui SIMPEG Kehutanan data kepegawaian yang sudah terdapat pada SIMPEG tidak perlu diunggah kembali karena data tersebut akan otomatis terisi oleh sistem. Pada layanan ini dimungkinkan jika terdapat data yang belum dilengkapi oleh satuan kerja usulan tersebut tidak dapat diproses, sehingga setiap PNS diharapkan untuk turut aktif dalam mewujudkan tertib administrasi kepegawaian, sehingga proses pengusulan pensiun sampai dengan diterbitkannya surat keputusan dapat berjalan dengan lancar.



TARGET RO LAYANAN MANAJEMEN SDM INTERNAL

Pengelolaan Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas dan Disiplin Tahun 2026

Sub Komponen Kegiatan	Target
Penyiapan dan pelaksanaan Manajemen Talenta	1 Dokumen
Pengisian Jabatan Administrator dan Pengawas	1 Dokumen
Pelantikan JPT, Administrator dan Pengawas	1 Dokumen
Pelaksanaan seleksi terbuka nasional jabatan pimpinan tinggi madya dan pratama (bidding)	1 Dokumen
Pelaksanaan uji kompetensi dalam rangka mutasi jabatan pimpinan tinggi madya dan pratama	1 Dokumen
Fasilitasi Pengusulan Diklat Kepemimpinan	1 Dokumen
Fasilitasi JAMKESMEN	1 Dokumen
Fasilitasi Cuti JPT Madya	1 Dokumen
Fasilitasi Penetapan Surat Tugas Plt./Plh. JPT	1 Dokumen
Pengelolaan LHKPN	1 Dokumen
Penegakan Disiplin Pegawai	1 Dokumen

TARGET RO LAYANAN MANAJEMEN SDM

Pengelolaan Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas (PJPTAP)

PENYIAPAN DAN PELAKSANAAN MANAJEMEN TALENTA

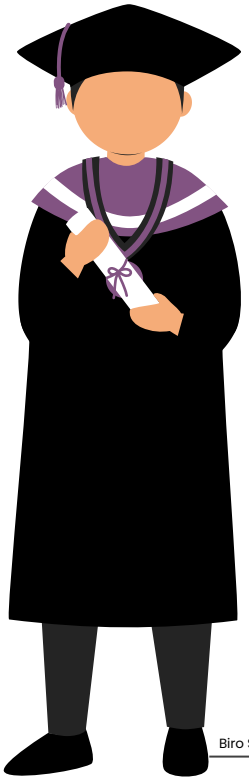
Penyusunan Manajemen Talenta menjadi langkah strategis untuk memastikan tersedianya ASN unggul dan berkelanjutan. Manajemen talenta memungkinkan instansi pemerintah mengidentifikasi, mengembangkan, dan mempertahankan pegawai berpotensi tinggi secara sistematis dan objektif. Menteri Kehutanan telah berkomitmen untuk melaksanakan pengisian jabatan khususnya jabatan administrasi melalui mekanisme manajemen talenta pada tahun 2026 sehingga dibutuhkan sumber daya dan keseriusan seluruh pihak untuk mengembangkan manajemen talenta di lingkungan Kementerian Kehutanan.

PENGISIAN JABATAN ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS

Pengisian jabatan administrator dan pengawas dilakukan melalui rapat pembahasan Tim Penilai Kinerja PNS yang memiliki tugas pokok memberikan pertimbangan kepada Menteri Kehutanan dalam hal mutasi dan promosi PNS pada Jabatan Administrator dan Pengawas. Tim Penilai Kinerja akan melakukan rapat pembahasan atas usulan yang telah direkapitulasi Biro SDM dan Organisasi untuk memastikan pejabat yang ditempatkan memiliki kinerja yang baik.

PELANTIKAN JPT, ADMINISTRATOR, DAN PENGAWAS

Pelantikan JPT, Administrator, dan Pengawas merupakan tindak lanjut dari hasil pelaksanaan seleksi terbuka JPT Madya dan Pratama, pelaksanaan uji kompetensi dalam rangka mutasi JPT Madya dan Pratama, serta hasil rapat fasilitasi Tim Penilai Kinerja PNS. Kegiatan ini untuk melantik dan mengambil sumpah/janji PNS baik yang mengalami mutasi maupun promosi.



SELEKSI TERBUKA JPT MADYA DAN PRATAMA

Seleksi terbuka merupakan metode pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi dimana pegawai dari dalam dan luar Kementerian Kehutanan yang sesuai dengan kualifikasi dapat mendaftar dan mengikuti seleksi. Seleksi terbuka merupakan mekanisme pengisian jabatan pimpinan tinggi melalui promosi

UJI KOMPETENSI DALAM RANGKA MUTASI JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA DAN PRATAMA

Selain seleksi terbuka, pengisian JPT yang lowong dapat dilakukan dengan mekanisme mutasi dari satu JPT ke JPT yang lain melalui uji kompetensi dari pejabat yang ada. Pelaksanaan uji kompetensi dilakukan melalui wawancara oleh Panitia Seleksi yang ditetapkan oleh Menteri Kehutanan.

PENGELOLAAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA

Penyelenggara negara wajib mendaftarkan dan mengumumkan harta kekayaannya serta melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi untuk diperiksa. Pada tahun 2023 Menteri LHK menginstruksikan agar dilakukan perluasan wajib lapor LHKPN lingkup KLHK, untuk selanjutnya ditetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.87/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Aparatur Sipil Negara lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Saat ini sedang disusun peraturan perubahan terkait wajib lapor, sehingga sebelum ditetapkan peraturan menteri yang baru maka ketentuan wajib lapor masih merujuk pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.87/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018.

FASILITASI JAMKESMEN

Pengisian jabatan administrator dan pengawas dilakukan melalui rapat pembahasan Tim Penilai Kinerja PNS yang memiliki tugas pokok memberikan pertimbangan kepada Menteri Kehutanan dalam hal mutasi dan promosi PNS pada Jabatan Administrator dan Pengawas. Tim Penilai Kinerja akan melakukan rapat pembahasan atas usulan yang telah direkapitulasi Biro SDM dan Organisasi untuk memastikan pejabat yang ditempatkan memiliki kinerja yang baik.

FASILITASI CUTI JPT MADYA

Sesuai ketentuan Pasal 310 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa cuti Pegawai Negeri Sipil terdiri atas cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting, cuti bersama, dan cuti di luar tanggungan negara. Biro SDM dan Organisasi memfasilitasi pemrosesan surat ijin cuti Pejabat Pimpinan Tinggi Madya lingkup Kementerian Kehutanan.

PENEGAKAN DISIPLIN ASN

ASN berkewajiban untuk menaati kewajiban dan menjauhi larangan baik di dalam jam kerja ataupun di luar jam kerja, apabila ASN melanggar ketentuan tersebut maka akan dijatuhi hukuman disiplin sesuai pelanggaran yang dilakukannya. Menteri Kehutanan melalui Keputusan Nomor 696 Tahun 2025 telah menetapkan pedoman penegakan disiplin. Ketentuan ini menjadi dasar seluruh unit kerja dalam menegakan disiplin. Dokumen penegakan disiplin menjadi dasar dalam penjatuhan hukuman disiplin. Biro SDM dan Organisasi bertugas untuk memfasilitasi penyelenggaraan rapat Tim Pertimbangan Pengenaan Sanksi Disiplin ASN Kementerian Kehutanan. Tim tersebut bertugas memutuskan jenis hukuman disiplin berdasarkan berbagai faktor untuk selanjutnya ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menghukum sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021.

FASILITASI PENGUSULAN DIKLAT KEPEMIMPINAN

Berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) nomor 5 tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan pelatihan struktural terdiri dari Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat I, Kepemimpinan Nasional Tingkat II, Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP). Pelatihan struktural bertujuan untuk mengembangkan kompetensi peserta dalam rangka memenuhi standar kompetensi manajerial jabatan struktural.

Kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat I dan II, PKA dan PKP yang telah menyelesaikan seluruh program dengan baik dan dinyatakan lulus, diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) dari LAN. Biro SDM dan Organisasi menjadi fasilitator dari LAN sebagai penyelenggara PKN Tingkat 1 dan PKN Tingkat II.

FASILITASI PENETAPAN SURAT TUGAS PLT./PLH. JPT

Berdasarkan ketentuan Pasal 34 ayat (2) dan ayat (3) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, untuk kelancaran pelaksanaan administrasi pemerintahan apabila ada pejabat pemerintahan berhalangan melaksanakan tugasnya dapat ditunjuk pejabat pemerintahan yang memenuhi persyaratan untuk bertindak sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas.



Sumber Foto : Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri

TARGET RO LAYANAN MANAJEMEN SDM INTERNAL

Pengelolaan Mutasi Kepangkatan, Kinerja, dan Penghargaan Tahun 2026

Sub Komponen Kegiatan	Target
Alih Tugas jabatan Pelaksana/Jabatan Fungsional (dari Internal ke Eksternal)	1 Dokumen
Kenaikan Pangkat	1 Dokumen
Penugasan (Antar Instansi)	1 Dokumen
Ujian Dinas	1 Dokumen
Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat (UPKP)	1 Dokumen
Penilaian Kinerja	1 Dokumen
Penerbitan, Perpanjangan dan Pencabutan Tugas Belajar/Penempatan Kembali	1 Dokumen
Pencantuman Gelar	1 Dokumen
Fasilitasi Penghargaan (Satyalancana dan Bintang Jasa)	1 Dokumen
Fasilitasi izin Cuti diluar Tanggungan Negara dan Izin perceraian	1 Dokumen

TARGET RO LAYANAN MANAJEMEN SDM

Pengelolaan Mutasi, Kepangkatan, Kinerja, & Penghargaan

Ruang lingkup kegiatan Tim kerja Pengelolaan Mutasi, Kepangkatan, Kinerja dan Penghargaan (PKKP) adalah pelayanan administrasi kepegawaian yang terkait Alih Tugas, Kenaikan Pangkat, Penugasan, Ujian Dinas, Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat, Tugas Belajar, Penilaian Kinerja, Fasilitasi penghargaan dan tanda jasa pegawai, Pencantuman Gelar dan pemberian ijin CTLN dan Izin Perceraian.

Tim PKKP memiliki tugas untuk memberikan pelayanan di bidang Manajemen SDM dalam 10 aspek, yaitu Alih Tugas, Kenaikan Pangkat, Penugasan, Ujian Dinas, Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat, Tugas Belajar, Penilaian Kinerja, Fasilitasi penghargaan dan tanda jasa pegawai, Pencantuman Gelar dan pemberian ijin CTLN dan Izin Perceraian.

Melalui pemberian layanan yang responsif, kolaboratif, dan berbasis kebutuhan organisasi, Tim Kerja PKKP berkomitmen menjadi mitra strategis dalam mendorong peningkatan kinerja Biro SDM dan Organisasi secara berkelanjutan serta mewujudkan tata kelola Kementerian Kehutanan yang efektif, profesional, dan berdaya saing terutama dalam aspek pelayanan tim kerja PKKP.

ALIH TUGAS

Menelaah dan memproses permintaan alih tugas dalam internal Kementerian Kehutanan untuk jabatan pelaksana dan fungsional dengan target 150 orang pada tahun 2025 dan alih tugas eksternal Kementerian dengan target 10 pegawai

KENAIKAN PANGKAT

Memproses permohonan dan penerbitan SK kenaikan pangkat PNS dengan target 3000 pegawai

PENUGASAN

Memproses permohonan pelepasan penugasan, perpanjangan penugasan dan penarikan penugasan khusus pada Lembaga non organik dan Lembaga Mitra Kementerian Kehutanan dengan target 50 pegawai pada tahun 2025

UJIAN DINAS

Menyelenggarakan Ujian Dinas bagi PNS yang akan mengajukan Kenaikan Pangkat dari Golongan II/d ke Golongan III/a dengan target 100 pegawai

UJIAN PENYESUAIAN KENAIKAN PANGKAT

Menyelenggarakan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat bagi PNS yang ingin mengajukan penyesuaian kenaikan pangkat baik pelaksana maupun fungsional dengan target 100 pegawai

TUGAS BELAJAR

Penerbitan Surat Keputusan Tugas Belajar (Karyasiswa), Perpanjangan Tugas Belajar, dan pemberhentian dari Tugas Belajar/penempatan kembali dari tugas belajar bagi PNS yang memenuhi syarat Karyasiswa dengan target 60 pegawai

PENCANTUMAN GELAR

Pengusulan dan penerbitan SK Pencantuman Gelar bagi PNS dengan target 350 pegawai pada tahun 2026

PENILAIAN KINERJA

Pengelolaan dan penilaian Kinerja melalui E-Kinerja BKN dengan jumlah target seluruh pegawai Kementerian Kehutanan

FASILITASI PENGHARGAAN

Memfasilitasi ASN untuk mendapatkan gelar penghargaan dan tanda jasa dengan target 1000 Pegawai pada tahun 2026

FASILITASI IZIN CLTN DAN IZIN PERCERAIAN

Memberikan pelayanan perizinan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN) dan izin perceraian bagi PNS dengan target CLTN sebanyak 10 pegawai dan izin perceraian sebanyak 20 pegawai pada tahun 2026



Sumber Foto : Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri

TARGET RO LAYANAN MANAJEMEN SDM INTERNAL

Pengelolaan Data dan Informasi Kepegawaian Tahun 2026

Sub Komponen Kegiatan	Target
Peningkatan Layanan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	1 Dokumen
Peningkatan Kualitas Peremajaan Data	2.000 Data

TARGET RO LAYANAN MANAJEMEN SDM

Tim Kerja Pengeloaan Data dan Informasi Kepegawaian bertugas sebagai pengelola data dan informasi lingkup Kementerian Kehutanan. Kegiatan pengelolaan bertujuan untuk melakukan monitoring, peremajaan, dan pengembangan modul pada data Sumber Daya Manusia, serta memberikan informasi terkait persebaran pegawai lingkup Biro SDM maupun kementerian. Ruang Lingkup Tim Kerja Pengelolaan Data dan Informasi Kepegawaian mencakup:

01 PENINGKATAN LAYANAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN

Pengelolaan SIMPEG Kementerian Kehutanan adalah kegiatan pengelolaan data kepegawaian lingkup Kementerian Kehutanan. Peningkatan Layanan SIMPEG dilaksanakan secara terpadu untuk menjamin keberlangsungan layanan kepegawaian yang handal, aman, dan responsif terhadap kebutuhan organisasi.

Kegiatan ini mencakup perawatan server secara berkala guna menjaga stabilitas infrastruktur, perawatan aplikasi untuk memastikan kinerja sistem tetap optimal, pengelolaan database SIMPEG agar data ASN terpelihara secara akurat dan terdata, serta pengembangan modul layanan kepegawaian sesuai dinamika peraturan yang berlaku dan kebutuhan pengguna.

Selain itu dilakukan peremajaan integrasi antar aplikasi dan penyesuaian modul-modul kepegawaian agar selaras dengan peraturan yang berlaku, didukung oleh pengelolaan statistik kepegawaian untuk menyediakan informasi akurat yang mutakhir sebagai dasar pengambilan keputusan manajemen SDM.

SIMPEG ditetapkan sebagai data tunggal SDM Kementerian Kehutanan yang menjadi rujukan utama dalam seluruh proses administrasi dan manajemen kepegawaian, sehingga mampu mencegah terjadinya duplikasi data antar aplikasi maupun unit kerja. Pemanfaatan SIMPEG sebagai sumber data terpusat memastikan setiap layanan kepegawaian, mulai dari mutasi, kenaikan pangkat, hingga pengembangan karier, didasarkan pada informasi yang konsisten, valid, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian, SIMPEG berperan sebagai acuan terpercaya dalam penyusunan kebijakan, dengan target 1 Dokumen

02 PENINGKATAN KUALITAS PEREMAJAAN DATA

Peningkatan kualitas peremajaan data kepegawaian dilaksanakan melalui kegiatan updating data secara sistematis pada aplikasi SIMPEG sebagai sumber data tunggal ASN Kementerian Kehutanan.

Proses ini difokuskan pada pemutakhiran produk Surat Keputusan (SK) yang sebelumnya masih ditandatangani secara manual agar terdigitalisasi dan terintegrasi dalam basis data SIMPEG.

Jenis data yang diperbarui mencakup seluruh siklus administrasi kepegawaian, antara lain Alih Tugas, CPNS, PNS, Inpassing, Kenaikan Jabatan, berbagai skema Kenaikan Pangkat (Reguler, PMK, Struktural, Fungsional, Penyesuaian Ijazah, Tugas Belajar), Penetapan Angka Kredit, Penataan Pegawai, Pencantuman Gelar, Penugasan Khusus, Promosi Jabatan, Ralat, hingga layanan pemberhentian dan pensiun seperti Pensiun BUP, Pensiun Meninggal Dunia, Pensiun Anumerta, serta Masa Persiapan Pensiun. Peremajaan data yang komprehensif ini bertujuan meningkatkan akurasi, kelengkapan, dan konsistensi informasi ASN sehingga mendukung keandalan layanan kepegawaian, memperkuat integrasi dengan SIASN BKN, serta meningkatkan Indeks Kualitas Data sebagai dasar pengambilan keputusan manajemen SDM yang lebih tepat dan akuntabel.

Upaya peningkatan kualitas data dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan untuk menjamin tertib administrasi, kelengkapan dokumen, serta keakuratan data kepegawaian. Kualitas scan dapat terbaca dengan jelas, dokumen yang diarsipkan tersimpan dengan baik secara digital pada SIMPEG, proses percepatan pengarsipan telah diterima sebelum tanggal yang ditetapkan. Target Kualitas Peremajaan Data tahun 2026 adalah 2.000 Data.

3.5 KERANGKA PENDANAAN BIRO SDM DAN ORGANISASI TA 2026

Biro SDM dan Organisasi pada tahun 2026 memiliki Anggaran belanja pagu alokasi awal sebesar Rp 8.010.158.000 namun pada bulan Desember 2025 terdapat Memo Sekretaris Jenderal No M.45/SETJEN/ROCAN/REN.01/12/2025 tanggal 15 Desember 2025 hal DUkungan Pelaksanaan Prioritas Direktif Presiden maka pagu Biro SDM dan Organisasi menjadi sebesar Rp 6.410.560.000 yang bersumber dari Rupiah Murni (RM) sebesar Rp 5.420.560.000 dan PNBP sebesar Rp 1.000.000.000. Pagu PNBP ada yang terblokir sejumlah Rp 463.740.000 dan yang tidak terblokir sebesar Rp 536.260.000. Pagu anggaran Biro SDM dan Organisasi terdiri atas 2 (dua) jenis belanja yaitu belanja operasional dan belanja barang non operasional.

Gambar 3.7 Alokasi Anggaran 2026

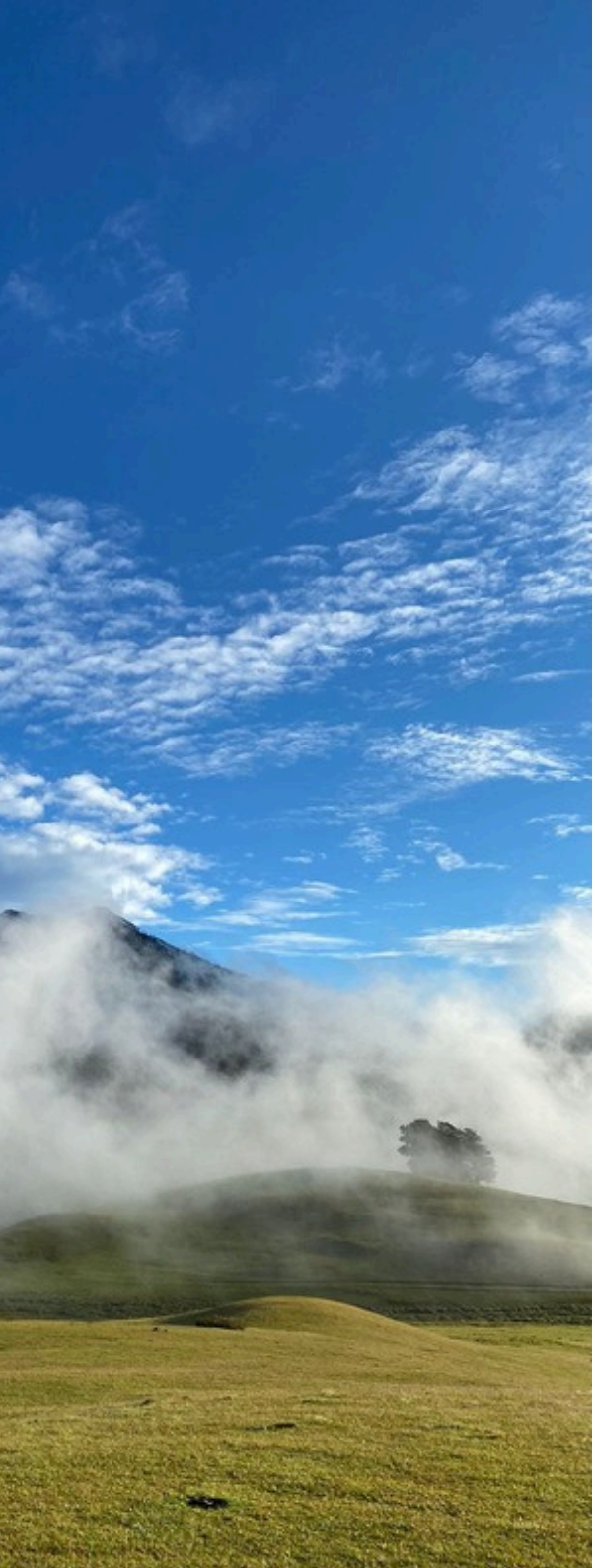


Tabel 3.3 Kerangka Pendanaan

KRO	RO/KOMPONEN	TARGET	PAGU AWAL	PNBP (BLOKIR)	PNBP	RM	PAGU SETELAH EFISIENSI PRIORITAS DIREKTIF
7307	Penyelenggaraan Manajemen Kepegawaian dan Organisasi		8.010.158.000	463.740.000	536.260.000	5.410.560.000	6.410.560.000
7307.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal[Base Line]	2.0 Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit	7.041.045.000	463.740.000	536.260.000	5.228.745.000	6.228.745.000
7307.EBA.960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	1.0 Layanan	902.537.000	237.890.000	536.260.000	182.699.000	682.699.000
'051	Layanan Organisasi dan Tatakelola		902.537.000	237.890.000	536.260.000	182.699.000	682.699.000
7307.EBA.994	Layanan Perkantoran	1.0 Layanan	6.138.508.000			5.046.046.000	5.046.046.000
'002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor		6.138.508.000			5.046.046.000	5.046.046.000
7307.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal[Base Line]	2500.0 Orang, Layanan, Rekomendasi	969.113.000			181.815.000	181.815.000
7307.EBC.954	Layanan Manajemen SDM	2500.0 Orang	969.113.000	225.850.000	274.150.000	181.815.000	681.815.000
'051	Pembinaan dan Pengelolaan Kepegawaian		969.113.000	225.850.000	274.150.000	181.815.000	681.815.000



Sumber Foto : Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri



BAB IV
PENUTUP

Periode tahun kedua renstra 2025-2029 atau tahun 2026, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi dituntut untuk terus meningkatkan pelayanan dan manajemen kepegawaian serta penataan dan penguatan kelembagaan dan ketatalaksanaan.

Keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi ini sangat bergantung pada komitmen, sinergi, dan partisipasi seluruh pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal organisasi. Oleh karena itu, diperlukan kerja sama yang solid, koordinasi yang efektif, serta penguatan akuntabilitas dalam setiap tahapan pelaksanaannya.

Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi berkomitmen untuk melaksanakan Rencana Strategis ini secara konsisten dengan mengedepankan prinsip efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas. Penyesuaian dan penyempurnaan akan dilakukan secara berkelanjutan sesuai dengan dinamika lingkungan strategis, kebijakan nasional, serta kebutuhan organisasi.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis ini, diharapkan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mampu meningkatkan kinerja, kualitas layanan, dan kontribusi nyata dalam pencapaian tujuan pembangunan serta terwujudnya tata kelola organisasi yang profesional, adaptif, dan berkelanjutan.

1. Matrik Kegiatan Biro SDM dan Organisasi

IKU/IKP/IKK/Komponen Kegiatan/Sub Komponen Kegiatan			2026	
			Target	Satuan
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN				
	1	Indeks Profesionalitas ASN	86	poin
	2	Tingkat Kepuasan Layanan SDM dan Organisasi	35	poin
	3	Indeks Layanan Manajemen ASN	81	poin
	4	Indeks Pelayanan Publik	4	poin
	WA.7307	**Penyelenggaraan Manajemen Kepegawaian dan Organisasi Kementerian Kehutanan**		
	EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal		
	7307.EBA.960	EBA Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal		
A	**Penataan Organisasi dan Tata Laksana**			
	1	Penataan Kelembagaan Kementerian Kehutanan	1	dokumen
	2	Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	1	dokumen
	3	Penyusunan Proses Bisnis Kementerian Kehutanan	1	dokumen
	4	Penyusunan Peraturan Menteri Kehutahan tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Kehutanan	1	dokumen

IKU/IKP/IKK/Komponen Kegiatan/Sub Komponen Kegiatan			2026	
			Target	Satuan
B	**Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik**		4	dokumen
	1	Internalisasi dan pemantauan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Kehutanan	1	dokumen
	2	Fasilitasi dan Evaluasi Pelayanan Publik Lingkup Kementerian Kehutanan	1	dokumen
	3	Fasilitasi dan Pelaporan SKM Kementerian Kehutanan	1	dokumen
	4	Fasilitasi Penilaian Tata Kelola Pemerintahan	1	dokumen
C	**Penyelenggaraan Layanan Ketatausahaan Biro**		1	dokumen
D	**Peningkatan Tata Kelola Biro SDM dan Organisasi (PNBP)**		1	dokumen
E	**Tingkat Kepuasan Layanan SDM dan Organisasi**		35	poin
	7307.EBA.994	**Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Kantor Biro Kepegawaian dan Organisasi**		
	1	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	1	layanan
	2	Peningkatan Indeks Sistem Merit	370	poin
	3	Peningkatan Indeks Profesionalitas ASN	86	poin
	4	Indeks Layanan Manajemen ASN	81	poin
	5	Indeks Pelayanan Publik	4	poin

IKU/IKP/IKK/Komponen Kegiatan/Sub Komponen Kegiatan			2026	
			Target	Satuan
	7307.EBC.954	**EBC Layanan Manajemen SDM Internal**		
A	**Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional**		3	layanan
	1	Regulasi JF	1	layanan
	2	Administrasi JF	1	layanan
	3	Rekomendasi JF Binaan	1	layanan
B	**Pengelolaan Perencanaan Pengadaan, Pemensiunan, dan Pemberhentian Pegawai**		7	dokumen
	1	Perencanaan Formasi Pegawai	1	dokumen
	2	Pengadaan Pegawai (Seleksi CASN)	1	dokumen
	3	Pengangkatan Pegawai	1	dokumen
	4	Sumpah PNS	1	dokumen
	5	Pengelolaan Pemensiunan dan Anumerta Pegawai	1	dokumen
	6	Pemberhentian Pegawai	1	dokumen

IKU/IKP/IKK/Komponen Kegiatan/Sub Komponen Kegiatan			2026	
			Target	Satuan
C	**Pengelolaan Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas dan Disiplin**			
	1	Penyiapan dan pelaksanaan Manajemen Talenta	1	dokumen
	2	Pengisian Jabatan Administrator dan Pengawas	1	dokumen
	3	Pelantikan Struktural	1	dokumen
	4	Pelaksanaan uji kompetensi dalam rangka mutasi jabatan pimpinan tinggi madya dan pratama	1	dokumen
	5	Pelaksanaan seleksi terbuka nasional jabatan pimpinan tinggi madya dan pratama (bidding)	1	dokumen
	6	Fasilitasi Pengusulan Diklat PIM	1	dokumen
	7	Fasilitasi JAMKESMEN	1	dokumen
	8	Fasilitasi Cuti JPT Madya	1	dokumen
	9	Pengelolaan LHKPN	1	dokumen
	10	Fasilitasi Tim Penilai Kinerja PNS (Baperjakat)		
	11	Penegakan Disiplin Pegawai	1	dokumen
D	**Pengelolaan Kepangkatan, Kinerja, dan Penghargaan**			
	1	Alih Tugas jabatan Pelaksana/Jabatan Fungsional (dari Internal ke Eksternal)	1	dokumen
	2	Kenaikan Pangkat	1	dokumen
	3	Penugasan (Antar Instansi)	1	dokumen
	4	Ujian Dinas	1	dokumen

IKU/IKP/IKK/Komponen Kegiatan/Sub Komponen Kegiatan			2026	
			Target	Satuan
	5	Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat (UPKP)	1	dokumen
	6	Penilaian Kinerja	1	dokumen
	7	Penerbitan, Perpanjangan dan Pencabutan Tugas Belajar/Penempatan Kembali	1	dokumen
	8	Pencantuman Gelar	1	dokumen
	9	Fasilitasi Penghargaan (Satyalancana dan Bintang Jasa)	1	dokumen
	10	Fasilitasi izin cuti diluar Tanggungan Negara dan Izin Perceraian	1	dokumen
E	**Pengelolaan Data dan Informasi Kepegawaian**			
	1	Peningkatan Layanan Sistem Informasi Manajemen kepegawaian	1	dokumen
	2	Peningkatan Kualitas Peremajaan Data	2000	Data
F	**Peningkatan Layanan Administrasi SDM dan Organisasi**			

2. RINCIAN TARGET OUTPUT

KRO/RO/KOMPONEN	TARGET	TOTAL
Penyelenggaraan Manajemen Kepegawaian dan Organisasi Kementerian Kehutanan		6.410.560.000
EBA.Layanan Dukungan Manajemen Internal[Base Line]	2.0 Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit	6.228.745.000
Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	**1.0 Layanan**	682.699.000
Layanan Organisasi dan Tatakelola		682.699.000
EBA. Layanan Perkantoran	**1.0 Layanan**	5.046.046.000
Operasional dan Pemeliharaan Kantor		5.046.046.000
EBC. Layanan Manajemen SDM Internal[Base Line]	2500.0 Orang, Layanan, Rekomendasi	181.815.000
Layanan Manajemen SDM	**2500.0 Orang**	681.815.000
Pembinaan dan Pengelolaan Kepegawaian		681.815.000