



# RENCANA STRATEGIS

**SEKRETARIAT UTAMA  
BADAN PANGAN NASIONAL  
TAHUN 2022-2024**



Jakarta, NOVEMBER 2022



**RENCANA STRATEGIS**  
**SEKRETARIAT UTAMA**  
**BADAN PANGAN NASIONAL TAHUN 2022-2024**

Jakarta, NOVEMBER 2022



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas terselesainya Rencana Strategis Sekretariat Utama Badan Pangan Nasional Tahun 2022-2024.

Rencana Strategis Sekretariat Utama Badan Pangan Nasional Tahun 2022-2024 adalah panduan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Utama untuk periode tiga tahun ke depan, yang disusun mengikuti pelaksanaan Rencana Strategis Badan Pangan Nasional Tahun 2022-2024 serta RPJMN 2020-2024.

Sekretariat Utama Badan Pangan Nasional memiliki peran strategis dalam mewujudkan visi, misi dan tugas serta fungsi Badan Pangan Nasional sebagaimana ditegaskan dalam Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2021 tentang Badan Pangan Nasional serta Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor 2 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pangan Nasional.

Peran strategis tersebut diwujudkan dalam bentuk pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Badan Pangan Nasional dan tugas lain yang diberikan Kepala Badan.

Rencana Strategis Sekretariat Utama Badan Pangan Nasional Tahun 2022-2024 ini diharapkan menjadi acuan dan panduan bagi seluruh unit kerja lingkup Sekretariat Utama untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan Badan Pangan Nasional untuk pencapaian tujuan organisasi.

Jakarta, November 2022  
Plt. Sekretaris Utama  
Badan Pangan Nasional



**Dr. Sarwo Edhy, S.P.,M.M**

## DAFTAR ISI

KATA PENGHANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
DAFTAR LAMPIRAN .....	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Kondisi Umum .....	2
1.2 Potensi dan Permasalahan .....	5
<b>BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN .....</b>	<b>7</b>
2.1 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Badan Pangan Nasional .....	8
2.2 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Sekretariat Utama .....	7
<b>BAB III ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN SEKRETARIAT UTAMA .....</b>	<b>10</b>
3.1 Arah kebijakan dan Strategi Badan Pangan Nasional .....	11
3.2 Arah kebijakan dan Strategi Sekretariat Utama .....	12
3.3 Kerangka Regulasi .....	14
3.4 Pengelolaan Kelembagaan .....	15
3.5 Pengelolaan SDM .....	17
<b>BAB IV PROGRAM DAN KEGIATAN.....</b>	<b>19</b>
4.1 Sasaran Program dan Indikator Kinerja Sasaran Program Sekretariat Utama .....	20
4.2 Sasaran Program dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan.....	20
<b>BAB V TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN .....</b>	<b>25</b>
5.1 Target Kinerja .....	26
5.2 Kerangka Pendanaan .....	27
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>28</b>
LAMPIRAN .....	30

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 1</b>	Nomenklatur Unit Kerja Lingkup Sekretariat Utama.....	15
<b>Tabel 2</b>	Sasaran Program dan Indikator Kinerja Sasaran Program Sekretariat Utama .....	20
<b>Tabel 3</b>	Kegiatan, Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan lingkup Biro Perencanaan, Kerjasama dan Hubungan Masyarakat Tahun 2022-2024.....	21
<b>Tabel 4</b>	Kegiatan, Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan lingkup Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia dan Hukum Tahun 2022-2024.....	22
<b>Tabel 5</b>	Kegiatan, Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan lingkup Biro Keuangan, Pengadaan dan Umum Tahun 2022-2024 .....	22
<b>Tabel 6</b>	Kegiatan, Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Yang Dikoordinasikan lingkup Sekretariat Utama Tahun 2022-2024.....	23
<b>Tabel 7</b>	Program, Sasaran Program, Indikator Kinerja Sasaran Program dan Target Indikator Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022-2024.....	26

## DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1.** Struktur Organisasi Sekretariat Badan Ketahanan Pangan ... 3
- Gambar 2.** Struktur Organisasi Badan Pangan Nasional ..... 5

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1.** Matriks Kinerja dan Pendanaan Sekretariat Utama Badan Pangan Nasional ..... 31
- Lampiran 2.** Matriks Lampiran Kerangka Regulasi Sekretariat Utama Badan Pangan Nasional ..... 32

# BAB I PENDAHULUAN



BADAN  
PANGAN  
NASIONAL





# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama Badan Pangan Nasional Tahun 2022-2024 merupakan dokumen perencanaan sekaligus berfungsi sebagai pedoman dalam pengambilan kebijakan jangka menengah di lingkungan Sekretariat Utama Badan Pangan Nasional. Renstra Sekretariat Utama Badan Pangan Nasional merupakan perwujudan dalam menopang upaya pencapaian visi dan misi Badan Pangan Nasional periode tahun 2022-2024. Sebagaimana amanat Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 66 Tahun 2021 tentang Badan Pangan Nasional pada pasal 45 menyatakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi koordinasi dan perumusan kebijakan di bidang peningkatan diversifikasi dan pemantapan ketahanan pangan yang dilaksanakan oleh Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian diintegrasikan menjadi tugas dan fungsi Badan Pangan Nasional. Demikian juga tugas kesekretariatan merupakan integrasi yang dilakukan pada masa transformasi dari Sekretariat Badan Ketahanan Pangan menjadi Sekretariat Utama Badan Pangan Nasional.

Gambaran umum Sekretariat Utama Badan Pangan Nasional mencakup pencapaian tujuan dan paparan secara komprehensif potensi dan permasalahan yang akan dihadapi kesekretariatan selama 3(tiga) tahun yang akan datang. Potensi dan permasalahan tersebut dianalisis dengan mempertimbangkan kelebihan dan kekurangan serta potensi dan tantangan yang berasal dari lingkungan internal maupun lingkungan eksternal untuk mendukung tercapainya visi dan misi Badan Pangan Nasional.

### **1.1. Kondisi Umum**

Sesuai Peraturan Menteri Pertanian (Permentan) Nomor 40 Tahun 2020 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pertanian dan Permentan Nomor 08 Tahun 2021 tentang Kelompok Substansi dan Subkelompok Substansi pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Kementerian Pertanian, Sekretariat Badan Ketahanan Pangan merupakan unit kerja Eselon II pada Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian. Sekretariat Badan Ketahanan Pangan memiliki tugas "memberikan

pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Ketahanan Pangan". Struktur organisasi disajikan sesuai gambar 1.



Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Badan Ketahanan Pangan

Pencapaian kinerja Sekretariat BKP tahun 2021 secara umum terrealisasi sangat baik, dengan rata-rata pencapaian 108,85% atau sangat berhasil. Capaian kinerja tersebut: a) Nilai PMPRB Badan Ketahanan Pangan mendapat nilai 35,36 dari target nilai 34,32 atau mencapai 103,03%; b) Level Maturitas Penyelenggaraan SPIP Badan Ketahanan Pangan mencapai 3,832 dari target nilai 3,00 atau mencapai 127,73%; c) Persentase Rekomendasi BPK atas Laporan Keuangan BKP mencapai 18 rekomendasi yang ditindaklanjuti dari 24 rekomendasi BPK atau mencapai 75%; d) Persentase Rekomendasi hasil Audit Yang Ditindaklanjuti Badan Ketahanan Pangan Terhadap Total Rekomendasi Hasil Audit Yang Diberikan Oleh Inspektorat Jenderal yang ditindaklanjuti sebanyak 137 rekomendasi dari total 145 rekomendasi atau mencapai 94,48%; e) Nilai Kinerja Anggaran BKP memperoleh nilai 90,86 dari target 89,45 atau mencapai 101,57%; f) Tingkat kepuasan Unit Kerja Eselon I terhadap Layanan Sekretariat BKP mencapai skala 3,10 dari target 3,02 atau mencapai 102,64%. Kinerja tersebut dicapai melalui dukungan sebanyak 135 orang pegawai berada di Sekretariat BKP.

Sesuai amanat Perpres Nomor 66 Tahun 2021 tentang Badan Pangan Nasional yang memberi kewenangan kepada Sekretariat Utama, kewenangan tersebut akan dituangkan dalam Renstra Sekretariat Utama Tahun 2022-2024. Berbagai upaya yang menunjang, memperlancar serta

mengembangkan tugas dan fungsi untuk mendukung visi, misi dan tujuan Badan Pangan Nasional dapat ditangani secara baik. Disisi lain Sekretariat Utama dapat memfasilitasi dan mendukung dari sisi administrasi dan teknis dari unit kerja lain di lingkungan Badan Pangan Nasional. Terutama untuk memenuhi kebutuhan setiap unit kerja serta pihak terkait secara berkesinambungan. Termasuk untuk menata kelembagaan, sarana, prasarana dan pembinaan sumber daya manusia (SDM).

### **1.1.1 Tugas dan Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2021 tentang Badan Pangan Nasional, Pada Pasal 7 menyebutkan bahwa Sekretariat Utama berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala. Sekretariat Utama mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Badan Pangan Nasional. Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi:

- a. Koordinasi kegiatan di lingkungan Badan Pangan Nasional
- b. Koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Badan Pangan Nasional
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Badan Pangan Nasional
- d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana
- e. Koordinasi dan penyusunan peraturan Undang-Undang serta pelaksanaan advokasi hukum
- f. Penyelenggaraan pengelolaan barang/kekayaan milik negara dan layanan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala.

### **1.1.2 Struktur Organisasi**

Sekretariat Utama Badan Pangan Nasional berdasarkan Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor 2 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pangan Nasional didukung oleh 3 (tiga) unit kerja setingkat eselon II, yaitu:

- a. Biro Perencanaan, Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat;
- b. Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum; dan

- c. Biro keuangan, Pengadaan dan Umum  
Struktur Organisasi Sekretariat Utama Badan Pangan Nasional dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2. Struktur Organisasi Sekretariat Utama Badan Pangan Nasional.

Untuk dukungan administrasi dilingkungan masing-masing kedeputian berdasarkan Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor 2 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pangan Nasional ditetapkan Jabatan Administrasi dan Pengawas berada di bawah Biro Keuangan Pengadaan dan Umum.

Selain unit eselon II sebagaimana pada gambar 2, Sekretariat Utama juga mengoordinasikan secara administratif tugas Inspektorat dan pelaksanaan tugas dan fungsi dari Pusat Data dan Informasi Pangan.

## 1.2 Potensi dan Permasalahan

Dalam pencapaian sasaran kinerja manajemen pembangunan ketahanan pangan pada masa transisi tahun 2021, terdapat beberapa kendala utama yaitu: (1). Terbitnya Perpres 66 Tahun 2022 tentang Badan Pangan Nasional berdampak terjadinya perubahan kebijakan dan



penyesuaian internal; (2) Dampak pandemi covid-19 yang berpengaruh pada perubahan kegiatan prioritas, sasaran dan anggaran; (3). Pemberlakuan PPKM berdampak kurang optimal pendampingan baik secara *online* maupun *offline*; (4). Adanya transformasi pejabat struktural ke fungsional berdampak perubahan susunan organisasi dan tugas kewenangan sehingga terjadi penyesuaian pekerjaan; (5). Kecepatan waktu dalam menyelesaikan kelengkapan dokumen administrasi keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban. (6). Adanya sejumlah temuan *administrative* dari pemeriksa dan diperlukan tindak lanjut perbaikan; (7) Kurangnya SDM/Pegawai di pusat dan daerah baik kualitas maupun kuantitas khususnya fungsional yang menangani ketahanan pangan maupun fungsional pendukung pelaksanaan program dan kegiatan ketahanan pangan.

Berkaitan dengan permasalahan di atas, sebagai bentuk antisipasi kedepan Sekretariat Utama sebagai pengelola manajemen pembangunan ketahanan pangan pada Badan Pangan Nasional harus memiliki kemampuan untuk mewujudkan akuntabilitas menjadi *good governance*. Serta sebagai pendukung bagi peningkatan kinerja di lingkungan Sekretariat Utama Badan Pangan Nasional.

# **BAB II**

# **VISI, MISI, DAN TUJUAN**



**BADAN  
PANGAN  
NASIONAL**



## **BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **2.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Badan Pangan Nasional**

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 Visi Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2020-2024 adalah "Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian, berlandaskan gotong royong". Misi Presiden dan Wakil Presiden yaitu: Struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing.

Untuk mendukung visi Presiden dan Wakil Presiden serta penerapan misi Presiden dan Wakil Presiden, Badan Pangan Nasional telah menetapkan visi sesuai Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor 8 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Badan Pangan Nasional yakni:

**"Terwujudnya tatakelola sistem pangan nasional yang inklusif, tangguh dan berkelanjutan untuk mencapai ketahanan pangan yang berlandaskan kedaulatan dan kemandirian pangan"**

Yang akan dilaksanakan melalui misi:

1. Memperkuat ketersediaan dan cadangan pangan.
2. Memantapkan stabilitas pasokan dan harga pangan.
3. Mengentaskan kerawanan pangan dan gizi.
4. Menjamin keamanan dan mutu pangan segar.
5. Meningkatkan kualitas konsumsi pangan yang beragam dan bergizi seimbang.
6. Mengelola Badan Pangan Nasional yang bersih, efektif dan terpercaya.

Berdasarkan Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor 8 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Badan Pangan Nasional Tahun 2022-2024, Sekretariat Utama akan mendukung misi ke-6 yaitu: Mengelola Badan Pangan Nasional Yang Bersih, Efektif dan Terpercaya yang akan dicapai melalui Sasaran Strategis:

- 1) Pengembangan data dan informasi pangan; dan
- 2) Terwujudnya birokrasi Badan Pangan Nasional yang efektif, efisien dan berorientasi pada layanan prima.

## 2.2 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program

Sejalan dengan kebijakan Badan Pangan Nasional untuk mendukung agenda reformasi birokrasi, Sekretariat Utama sesuai dengan tugas dan fungsinya akan melaksanakan kegiatan melalui pemantapan manajemen, pelayanan, pengelolaan administrasi dan keuangan secara efektif dan efisien.

Sebagaimana visi dan misi Badan Pangan Nasional, Sekretariat Utama akan mendukung visi:

**“Terwujudnya tata kelola sistem pangan nasional yang inklusif, tangguh dan berkelanjutan melalui birokrasi Badan Pangan Nasional yang efektif, efisien dan berorientasi pada layanan prima”**

Dengan misi:

**Mengelola Badan Pangan Nasional yang bersih, efektif dan terpercaya.**

Tujuan Sekretariat Utama 2022-2024 sebagaimana visi dan misi diatas adalah Peningkatan tata kelola organisasi Badan Pangan Nasional dalam mewujudkan organisasi yang transparan, akuntabel, professional, dan berintegritas tinggi dalam memberikan layanan kepada masyarakat, dengan indikator tujuan sebagai berikut:

1. Nilai Reformasi Birokrasi Badan Pangan Nasional dengan target skor 80 pada tahun 2024
2. Opini Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI) dengan target Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) pada tahun 2024.

Melalui Program Dukungan Manajemen, strategi program Sekretariat Utama adalah:

1. Pengembangan data dan informasi pangan, dengan indikator: Tingkat kepuasan pengguna layanan data dan informasi pangan; dan
2. Terwujudnya birokrasi Badan Pangan Nasional yang efektif, efisien dan berorientasi pada layanan prima, dengan indikator: a) Nilai Reformasi Birokrasi; dan b) Nilai Kinerja Anggaran.





**BAB III**  
**ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI,**  
**KERANGKA REGULASI DAN**  
**KERANGKA KELEMBAGAAN**  
**SEKRETARIAT UTAMA**



**BADAN  
PANGAN  
NASIONAL**



## **BAB III**

# **ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN SEKRETARIAT UTAMA**

### **3.1 Arah Kebijakan dan Strategi Badan Pangan Nasional**

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran pembangunan pangan dan gizi, maka arah kebijakan Badan Pangan Nasional adalah meningkatkan tata kelola sistem pangan nasional yang inklusif, tangguh dan berkelanjutan untuk mencapai ketahanan pangan melalui 3 (tiga) aspek: ketersediaan, keterjangkauan, dan pemanfaatan; dan aspek pendukung lainnya, sebagai berikut:

- 3.1.1. Kebijakan menjamin ketersediaan pangan, dilakukan melalui Sasaran Strategi (SS1): Terpenuhinya kebutuhan pangan secara optimal, dengan strategi:
1. Penguatan Cadangan Pangan Nasional melalui Perum BULOG dan BUMN Pangan;
  2. Pengendalian impor dan ekspor pangan;
  3. Penguatan infrastruktur memperpanjang umur simpan dan menjaga stok pangan;
  4. Pemantauan dan pengendalian ketersediaan pangan di seluruh wilayah.
- 3.1.2. Kebijakan menjamin keterjangkauan pangan, dilakukan melalui SS2: Terwujudnya stabilisasi pasokan dan harga pangan, dengan strategi:
1. Penguatan sistem logistik pangan nasional;
  2. Stabilisasi harga pangan di produsen dan konsumen;
  3. Perluasan akses informasi ketersediaan, pasokan dan harga pangan;
  4. Penguatan kelembagaan pangan yang inklusif (petani, pelaku usaha pangan, BUMN/BUMD di bidang pangan).
- dan SS3: Terentaskannya kerawanan pangan dan gizi, dengan strategi:
1. Penguatan sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
  2. Penyaluran pangan bergizi untuk daerah rentan rawan pangan dan terdampak bencana;
  3. Pengawasan pemenuhan persyaratan gizi pangan;

4. Peningkatan aksesibilitas pangan bagi masyarakat dari wilayah surplus ke wilayah defisit;
5. Perluasan akses informasi kerawanan pangan dan gizi.

3.1.3. Kebijakan menjamin pemanfaatan pangan, dilakukan melalui SS4: Terjaminnya keamanan dan mutu pangan segar, dengan strategi:

1. Penguatan sistem jaminan keamanan dan mutu pangan;
2. Peningkatan kapasitas stakeholder sistem pangan dalam rangka jaminan keamanan dan mutu pangan segar.

dan SS5: Meningkatnya kualitas konsumsi pangan masyarakat, dengan strategi:

1. Penganekaragaman konsumsi pangan masyarakat yang beragam, bergizi seimbang, dan aman (B2SA);
2. Peningkatan konsumsi pangan berbasis sumberdaya dan kearifan lokal;
3. Pengendalian pemborosan pangan (*food waste*).

3.1.4. Aspek pendukung, dilakukan melalui SS6: Pengembangan Data dan Informasi Pangan, dengan strategi:

1. Integrasi sistem data produksi pangan nasional dan data ekspor impor produk pangan strategis;
2. *Platform* pangan berbasis *data driven*;
3. Pemanfaatan sistem informasi iklim untuk pengamanan ketersediaan pangan.

Dan SS7: Terwujudnya Birokrasi Badan Pangan Nasional yang Efektif, Efisien dan Berorientasi pada Layanan Prima, dengan strategis:

1. Transformasi kelembagaan yang berkelanjutan dengan mengedepankan debirokrasi, deregulasi dan digitalisasi;
2. Pengelolaan kinerja dan anggaran yang berkualitas dan akuntabel.

## 3.2 Arah Kebijakan dan Strategi Sekretariat Utama

Sebagaimana sasaran strategi Badan Pangan Nasional, maka arah kebijakan Sekretariat Utama adalah mendukung terwujudnya tata kelola sistem pangan nasional yang inklusif, tangguh dan berkelanjutan melalui birokrasi Badan Pangan Nasional yang efektif, efisien dan berorientasi pada layanan prima" dengan mendukung strategi sebagaimana point 3.1.4 yaitu:

1. Integrasi sistem data produksi pangan nasional dan data ekspor impor produk pangan strategis;  
Akan dilakukan secara terintegrasi antar aplikasi dari K/L terkait melalui Neraca Pangan Wilayah, Sistem Informasi Cadangan Pangan, dan Sistem Monitoring Stok Pangan Startegis.
2. *Platform* pangan berbasis *data driven*;  
Akan dilakukan secara terintegrasi antar aplikasi lingkup Badan Pangan Nasional yang didukung *Artificial Intelenge* (AI) untuk menghasilkan analisis data dan perkiraan data sebagai bahan kebijakan.
3. Pemanfaatan sistem informasi iklim untuk pengamanan ketersediaan pangan.  
Akan dilakukan secara terintegrasi antar sistem informasi iklim dan aplikasi K/L. Dengan adanya sisitem informasi iklim akan difokuskan pada aspek produksi dan distribusi pangan, karena kedua aspek tersebut sangat mempengaruhi ketersediaan pangan.
4. Transformasi kelembagaan yang berkelanjutan dengan mengedepankan debirokratisasi, deregulasi dan digitalisasi;  
Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pangan Nasional sudah mengedepankan azas debirokratisasi yang artinya penyederhanaan birokrasi. Jadi Birokrasi yang semula dilaksanakan secara berjenjang mulai dari Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrastor dan Jabatan Pengawas. Berdasarkan Peraturan Badan Pangan Nasional, jenjang birokrasi pada Badan Pangan Nasional hanya sampai pada Level 2 yaitu sampai pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama. Terdapat 1 (satu) jabatan administrasi untuk mewardahi fungsi-fungsi yang secara administrasi dan terdapat 8 (delapan) jabatan pangawas, dimana tugas jabatan tersebut tidak bisa dilaksanakan oleh fungsional. Kalaupun dipaksakan maka pegawai yang duduk dalam jabatan tersebut akan kesulitan mendapat angka kredit, yang akan berdampak ketidakberlangsungan pola karir yang bersangkutan.

Untuk deregulasi, dilaksanakan penyederhanaan regulasi dengan menyatukan kebijakan-kebijakan yang mempunyai substansi yang sama cukup dipayungi dalam 1 (satu) regulasi. Sehingga tidak dimunculkan regulasi yang sebenarnya



antara satu dan yang lainnya sama. Maka yang disusun hanyalah regulasi yang menjadi payung terhadap regulasi yang dibawahnya. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pangan Nasional perlu dilakukan transformasi digital, yang artinya bagaimana mengintegrasikan seluruh area layanan sehingga menghasilkan perubahan proses bisnis dan mampu menciptakan "nilai" yang memberikan kepuasan kepada pengguna layanan. Sebagaimana kita ketahui bersama, bahwa keberadaan pemerintah adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya. Dalam pelayanan kepegawaian, layanan digitalisasi sudah dilakukan. Hal ini bisa dilihat mulai dari absensi, kinerja, pelayanan fungsional, pelayanan administrasi kepegawaian dan lain-lain semuanya sudah bergerak secara digital.

5. Pengelolaan kinerja dan anggaran yang berkualitas dan akuntabel. Akan dilakukan melalui:
  - a. Perumusan kebijakan perencanaan strategis, keuangan, dan kinerja yang berkualitas;
  - b. Implementasi kebijakan perencanaan strategis, keuangan dan kinerja yang optimal;
  - c. Pengendalian mutu manajemen keuangan dan kinerja yang efektif;
  - d. Pengelolaan anggaran yang berkualitas.

### **3.3. Kerangka Regulasi**

Kerangka regulasi yang diperlukan dalam manajemen pembangunan ketahanan pangan untuk memfasilitasi, mendorong dan mengatur pelaksanaan program dan kegiatan Badan Pangan Nasional melalui fungsi koordinasi, berdasarkan hasil identifikasi yang masih dibutuhkan adalah regulasi terkait: a) ketersediaan pangan, b) stabilisasi pasokan dan harga pangan, c) distribusi pangan, d) cadangan pangan, e) pengendalian kerawanan pangan, f) kewaspadaan pangan dan gizi, g) penganeka-ragaman konsumsi pangan, h) standarisasi keamanan dan mutu pangan, i) pengawasan penerapan standar keamanan dan mutu pangan, serta j) regulasi pendukung lainnya untuk operasionalisasi Badan Pangan Nasional. Pelaksanaanya melalui penyesuaian dengan regulasi K/L terkait antara lain: Kementerian Pertanian, Kementerian Perdagangan, Kementerian Sosial, BPOM, Kementerian BUMN, dan Kementerian Hukum dan HAM.

Selanjutnya, perkiraan kebijakan atau regulasi Sekretariat Utama Badan Pangan Nasional yang direncanakan pada tahun 2022-2024 secara lengkap disajikan dalam lampiran 2 Matriks Kerangka Regulasi.

### 3.4 Kerangka Kelembagaan

Sekretariat Utama Badan Pangan Nasional adalah unit yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pangan Nasional. Sekretariat Utama mempunyai peran sebagai penggerak berbagai pelaksanaan kegiatan sekaligus simpul penghubung antara unit kerja lingkup Badan Pangan Nasional, serta lintas lembaga eksternal lainnya. Sebagai lembaga non kementerian yang baru dibentuk, Sekretariat Utama akan mendorong berjalannya organisasi yang lebih cepat, responsif, fleksibel, kolaboratif serta adaptif terhadap perubahan lingkungan untuk terciptanya tata kelola yang baik (*good governance*) demi mendorong terciptanya tujuan organisasi.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Sekretariat Utama didukung oleh 3 (tiga) Biro yang memiliki tugas dan fungsi yang berbeda-beda dan spesifik, serta mengkoordinasikan tugas dan fungsi dari Inspektorat dan Pusat Data dan Informasi Pangan, disajikan sesuai tabel 1.

Tabel 1. Nomenklatur Unit Kerja Lingkup Sekretariat Utama

NOMENKLATUR UNIT KERJA	Biro Perencanaan, Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat
<p><b>Tugas:</b> melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran, kerjasama dalam dan luar negeri, pelaksanaan hubungan masyarakat, hubungan antar lembaga, dan informasi publik di bidang pangan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan Badan Pangan Nasional</p> <p><b>Fungsi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana pengembangan wilayah kegiatan Badan Pangan Nasional</li> <li>Penyiapan koordinasi dan penyusunan program pembangunan pangan nasional</li> <li>Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana kerja dan anggaran kegiatan Badan Pangan Nasional</li> <li>Penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama dalam negeri, bilateral, regional, multilateral, dan organisasi internasional di bidang pangan;</li> <li>Penyiapan pelaksanaan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga;</li> <li>Penyiapan pelaksanaan pemberitaan media cetak dan elektronik</li> <li>Pengelolaan dan pelayanan publik di bidang pangan</li> <li>Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan Pangan Nasional; dan</li> <li>Pelaksanaan urusan tata usaha Biro</li> </ol>	

**NOMENKLATUR  
UNIT KERJA****Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia dan Hukum****Tugas:**

melaksanakan koordinasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, budaya kerja, pengelolaan sumber daya manusia, penyusunan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan advokasi hukum.

**Fungsi:**

- a. Penyiapan koordinasi dan penyusunan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana
- b. Pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi dan penerapan budaya kerja
- c. Pelaksanaan perencanaan, pengembangan sumber daya manusia, dan penilaian kinerja pegawai
- d. Pelaksanaan mutasi pegawai
- e. Penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan
- f. Pengembangan sistem dan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum
- g. Penyusunan naskah perjanjian, pemberian pertimbangan, dan litigasi hukum; dan
- h. Pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

**NOMENKLATUR  
UNIT KERJA****Biro Keuangan, Pengadaan dan Umum****Tugas:**

melaksanakan koordinasi dan pengelolaan urusan keuangan, barang milik negara, penyelenggaraan kearsipan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan, serta layanan pengadaan barang dan jasa.

**Fungsi:**

- a. Pelaksanaan urusan perbendaharaan dan penerimaan negara bukan pajak
- b. Pelaksanaan akuntansi, verifikasi anggaran, dan pengelolaan pelaporan keuangan
- c. Pengelolaan barang milik negara
- d. Pelaksanaan pelaporan keuangan dan barang milik negara Sekretariat Utama
- e. Pelaksanaan pengelolaan kearsipan
- f. Pelaksanaan urusan tata usaha
- g. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan
- h. Pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa, dan pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa
- i. Pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan protokol; dan
- j. Pelaksanaan urusan tata usaha Biro.



<b>NOMENKLATUR UNIT KERJA</b>	<b>Bagian Tata Usaha Pimpinan, Protokol dan Rumah Tangga</b>
<p><b>Tugas:</b> melaksanakan urusan tata usaha pimpinan, protokol dan rumah tangga</p> <p><b>Fungsi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pelaksanaan urusan protokol, rumah tangga, dan kearsipan; dan</li> <li>Pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan</li> </ol>	
<b>NOMENKLATUR UNIT KERJA</b>	<b>Subbagian Protokol, Rumah Tangga dan Kearsipan</b>
<p><b>Tugas:</b> melakukan urusan protokol, rumah tangga, dan kearsipan di lingkungan Badan Pangan Nasional.</p>	
<b>NOMENKLATUR UNIT KERJA</b>	<b>Subbagian Tata Usaha Kepala</b>
<p><b>Tugas:</b> melakukan urusan persuratan, kearsipan dan rumah tangga kepala</p>	
<b>NOMENKLATUR UNIT KERJA</b>	<b>Subbagian Tata Usaha Sekretariat Utama</b>
<p><b>Tugas:</b> melakukan urusan persuratan, kearsipan, dan rumah tangga sekretariat utama</p>	
<b>NOMENKLATUR UNIT KERJA</b>	<b>Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan</b>
<p><b>Tugas:</b> melakukan urusan persuratan, kearsipan dan rumah tangga Deputi Bidang Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan</p>	
<b>NOMENKLATUR UNIT KERJA</b>	<b>Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Kerawanan Pangan dan Gizi</b>
<p><b>Tugas:</b> melakukan urusan persuratan, kearsipan, dan rumah tangga Deputi Bidang Kerawanan Pangan dan Gizi</p>	
<b>NOMENKLATUR UNIT KERJA</b>	<b>Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan</b>
<p><b>Tugas:</b> melakukan urusan persuratan, kearsipan dan rumah tangga Deputi Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan.</p>	

<b>NOMENKLATUR UNIT KERJA</b>	<b>Inspektorat</b>
<b>Tugas:</b> melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Badan Pangan Nasional	
<b>NOMENKLATUR UNIT KERJA</b>	<b>Subbagian Tata Usaha Inspektorat</b>
<b>Tugas:</b> melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat	
<b>NOMENKLATUR UNIT KERJA</b>	<b>Pusat Data dan Informasi Pangan</b>
<b>Tugas:</b> melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data, pengembangan, pengoperasian, pemeliharaan sistem informasi pangan dan sistem pelayanan elektronik, serta pengelolaan infrastruktur teknologi informasi dan jaringan komunikasi.	
<b>NOMENKLATUR UNIT KERJA</b>	<b>Subbagian Tata Usaha Pusat Data dan Informasi Pangan</b>
<b>Tugas:</b> melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Data dan Informasi Pangan	

### 3.5 Pengelolaan SDM

Sumber Daya Manusia untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pangan Nasional dilaksanakan oleh Sekretariat Utama dalam Perpres Nomor 66 Tahun 2021 menyatakan bahwa PNS di lingkungan Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian dapat menjadi PNS di Badan Pangan Nasional. Untuk itu pada tahun 2022 jumlah PNS yang mengikuti peralihan status kepegawaian ke Badan Pangan Nasional sejumlah 91 orang pegawai, terdiri dari 50 orang laki-laki (55%) dan 41 orang perempuan (45%). Berdasarkan kualifikasi pendidikan pegawai Badan Pangan Nasional didominasi oleh berpendidikan D3 kebawah yaitu sejumlah 36 orang (40%), berpendidikan D4/S1 ke atas yaitu sejumlah 31 orang (34%), yang berpendidikan S2 sejumlah 22 Orang (25%), dan yang berpendidikan S3 sejumlah 2 orang (1%)

Untuk PNS yang mendukung tugas dan fungsi Sekretariat Utama dari peralihan status tersebut berjumlah 91 orang dengan keragaan sebagai berikut:

- a. Tingkat pendidikan: SLTA ke bawah sebanyak 29 orang pegawai atau 32%, Sarjana Muda dan D-3 sebanyak 7 orang pegawai atau 8%, Strata-1 sebanyak 31 orang pegawai atau 34%, Strata-2 sebanyak 22 orang pegawai atau 24 %, dan Strata-3 sebanyak 2 orang pegawai atau 2%
- b. Kepangkatan: golongan I dan golongan II sebanyak 19 orang pegawai atau 21%, golongan III sebanyak 57 orang pegawai atau 63%, dan golongan IV sebanyak 15 orang pegawai atau 16%,
- c. Jenis kelamin: laki-laki sebanyak 50 orang pegawai atau 55%, dan perempuan sebanyak 41 orang pegawai atau 45%
- d. Jabatan Struktural dan Fungsional: Struktural ada 11 dan Fungsional 30 dan Pelaksana 50.

Rancangan penambahan kebutuhan ASN pada tahun 2023 lingkup Badan Pangan Nasional sejumlah 164 orang pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (P3K), dari jumlah tersebut berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 333 Tahun 2022 tentang Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara dilingkungan Badan Pangan Nasional disetujui sebanyak 124 Calon PPPK. Pengelolaan sumber daya manusia akan dilakukan melalui: 1) perencanaan kebutuhan dan manajemen talenta; 2) pengembangan sistem manajemen, pengembangan sistem penilaian kinerja dan sistem pemberian penghargaan, pelaksanaan pengadaan, dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia; 3) penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengelolaan data dan informasi, dan kesejahteraan pegawai; serta 4) pengembangan jabatan fungsional.

# **BAB IV PROGRAM DAN KEGIATAN**



**BADAN  
PANGAN  
NASIONAL**



## **BAB IV**

# **PROGRAM DAN KEGIATAN**

Program Sekretariat Utama adalah Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya Badan Pangan Nasional yang merupakan turunan dari Program Dukungan Manajemen. Pelaksanaannya dalam bentuk beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang ada di lingkungan Sekretariat Utama untuk mencapai hasil yang terukur. Kegiatan tersebut merupakan nomenklatur yang menggambarkan aktivitas unit kerja yang bersangkutan untuk menunjang pencapaian Program Dukungan Manajemen. Program dan kegiatan Sekretariat Utama disusun dengan memperhatikan keterkaitan dan konsistensi antara Sasaran Strategis dengan Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan. Cascading kinerja dan indikator kinerja lingkup Sekretariat Utama disajikan sebagai berikut:

### **4.1 Sasaran Program dan Indikator Kinerja Sasaran Program Sekretariat Utama**

Untuk mengukur tingkat keberhasilan pencapaian Program Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya Badan Pangan Nasional akan dirumuskan melalui Sasaran Program dan Indikator Kinerja Sasaran Program disajikan sesuai tabel 2.

Tabel 2. Sasaran Program dan Indikator Kinerja Sasaran Program Sekretariat Utama

<b>NO</b>	<b>SASARAN PROGRAM</b>	<b>INDIKATOR PROGRAM</b>	
1	Pengembangan Data dan Informasi Pangan	1.	Tingkat kepuasan pengguna layanan data dan informasi pangan
2	Terwujudnya Birokrasi Badan Pangan Nasional yang efektif, efisien dan berorientasi pada layanan prima	2.	Nilai Reformasi Birokrasi
		3.	Nilai Kinerja Anggaran

### **4.2 Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan**

Sebagaimana dijelaskan bahwa Sekretariat Utama menjalankan 1 (satu) program yang terdiri dari 3 (tiga) kegiatan. Adapun untuk mengukur tingkat keberhasilan pencapaian kegiatan dirumuskan Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan per unit kerja disajikan sebagai berikut:



#### 4.2.1. Biro Perencanaan, Kerjasama dan Hubungan Masyarakat

Biro Perencanaan, Kerjasama dan Hubungan Masyarakat akan melaksanakan 3 (tiga) sasaran kegiatan dan 4 (empat) indikator kinerja sasaran kegiatan disajikan sesuai tabel 3.

Tabel 3. Kegiatan, Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan lingkup Biro Perencanaan, Kerjasama dan Hubungan Masyarakat Tahun 2022-2024

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET			
				2022	2023	2024	
<b>Pengelolaan Perencanaan, Kerjasama dan Hubungan Masyarakat</b>							
1	Terwujudnya tata kelola perencanaan, anggaran dan monitoring serta evaluasi yang baik	1	Nilai penguatan akuntabilitas kinerja	Nilai	5	5,1	5,20
		2	Nilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Nilai	83	83,10	83,20
2	Terpenuhinya layanan kerjasama bidang pangan	3	Persentase kerjasama bidang pangan yang ditindaklanjuti	%	100	100	100
3	Terwujudnya layanan hubungan masyarakat dan informasi publik yang prima	4	Tingkat kepuasan stakeholder terhadap layanan hubungan masyarakat dan informasi publik	Skala Likert (1-4)	3,00	3,01	3,02

#### 4.2.2. Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum

Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum akan melaksanakan satu sasaran kegiatan dan 8 (delapan) indikator kinerja sasaran kegiatan disajikan sesuai tabel 4.

Tabel 4. Kegiatan, Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan lingkup Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia dan Hukum Tahun 2022-2024

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET			
				2022	2023	2024	
<b>Pengelolaan Organisasi, SDM dan Pembinaan Hukum Bidang Pangan</b>							
1	Terwujudnya tata kelola organisasi, sumber daya manusia dan hukum yang baik	1	Nilai Indeks Manajemen Perubahan	Nilai	4,00	4,10	4,20
		2	Deregulasi Kebijakan	Nilai	2,80	2,90	3,00
		3	Nilai Indeks Penataan dan Penguatan Organisasi	Nilai	3,30	3,40	3,50
		4	Nilai Indeks Penataan Tata Laksana	Nilai	4,50	4,60	4,70
		5	Nilai Indeks Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur	Nilai	2,50	2,60	2,70
		6	Nilai Indeks Penguatan Pengawasan	Nilai	3,00	3,10	3,20
		7	Nilai Indeks Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Nilai	4,90	4,95	5,00
		8	Tingkat Kepuasan Layanan Biro Organisasi, SDM dan Hukum	Skala Likert (1-4)	3,10	3,11	3,12

#### 4.2.3. Biro Keuangan, Pengadaan dan Umum

Biro Keuangan, Pengadaan dan Umum akan melaksanakan satu sasaran kegiatan dan 6 (enam) indikator kinerja sasaran kegiatan disajikan sesuai tabel 5.

Tabel 5. Kegiatan, Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan lingkup Biro Keuangan, Pengadaan dan Umum Tahun 2022-2024

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET			
				2022	2023	2024	
<b>Pengelolaan Keuangan, Pengadaan dan Umum</b>							
1	Terwujudnya tata kelola Keuangan, Pengadaan dan Umum yang baik	1	Opini BPK atas laporan keuangan Badan Pangan Nasional	Predikat	WTP	WTP	WTP
		2	Tingkat kepuasan layanan Biro Keuangan, Pengadaan dan Umum	Skala Likert (1-4)	3,10	3,11	3,12

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET		
				2022	2023	2024
<b>Pengelolaan Keuangan, Pengadaan dan Umum</b>						
2	Tatakelola anggaran Sekretariat Utama yang akuntabel dan berkualitas	3 Nilai Kinerja Anggaran	Nilai	85,00	87,50	90,00
3	Terwujudnya pengelolaan manajemen ketatausahaan pimpinan, protokol dan rumah tangga yang baik	4 Tingkat kepuasan Kepala, Sekretariat Utama dan Deputi terhadap layanan bagian tata usaha Pimpinan, Protokol dan Rumah Tangga	Skala Likert (1-4)	3,00	3,01	3,02
		5 Nilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah lingkungan eselon I Badan Pangan Nasional	Nilai	83,00	83,10	83,20
		6 Realisasi anggaran lingkup eselon I Badan Pangan Nasional	%	80,00	90,00	95,00

#### 4.2.4. Unit Kerja Yang Dikoordinasikan

Sekretariat Utama akan mengkoordinasikan secara administratif tugas Inspektorat dan pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Data dan Informasi Pangan. Untuk Inspektorat akan melaksanakan 2 (dua) sasaran kegiatan dan 4 (empat) indikator kinerja sasaran kegiatan, dan untuk Pusat Data dan Informasi Pangan akan melaksanakan 2 (dua) sasaran kegiatan dan 3 (tiga) indikator kinerja sasaran kegiatan disajikan sesuai tabel 6.

Tabel 6. Kegiatan, Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Yang Dikoordinasikan lingkup Sekretariat Utama Tahun 2022-2024

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET		
				2022	2023	2024
<b>Pengelolaan Data dan Informasi Pangan</b>						
1	Meningkatnya Pengelolaan Data dan Informasi Pangan	1 Jumlah aplikasi yang terintegrasi dalam satu sistem informasi pangan nasional	Jumlah aplikasi	18	21	23
		2 Tingkat kepuasan layanan Pusat Data dan Sistem Informasi Pangan	Skala Likert (1-4)	3,10	3,11	3,12



NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET			
				2022	2023	2024	
2	Terwujudnya Pengelolaan Manajemen Ketatausahaan Pusat Data dan Informasi pangan yang efektif, efisien dan akuntabel	3	Tingkat kepuasan pegawai Pusat Data dan Informasi Pangan terhadap layanan ketatausahaan	Skala Likert (1-4)	3,00	3,01	3,02
<b>Penguatan Pengawasan Internal</b>							
3	Pengawasan Internal Badan Pangan Nasional	1	Tingkat Maturitas SPIP	Level	3,00	3,00	3,00
		2	Tingkat Kapabilitas APIP (IACM)	Level	3,00	3,00	3,00
		3	Tingkat Kepuasan Layanan Inspektorat	Skala Likert (1-4)	3,10	3,11	3,12
4	Terwujudnya Pengelolaan Manajemen Ketatausahaan Inspektorat Yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	4	Tingkat kepuasan pegawai Inspektorat terhadap layanan ketatausahaan	Skala Likert (1-4)	3,00	3,01	3,02

# **BAB V**

# **TARGET KINERJA DAN**

# **KERANGKA PENDANAAN**



**BADAN  
PANGAN  
NASIONAL**



## BAB V TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

Target kinerja dan kerangka pendanaan merupakan alat yang digunakan sebagai panduan implementasi strategi organisasi sehingga kinerja organisasi dapat terukur. Target kinerja memastikan bahwa setiap sasaran strategis dapat diukur keberhasilannya. Kerangka pendanaan memastikan bahwa strategi dapat dieksekusi sesuai anggaran yang ada. Target kinerja dan kerangka pendanaan disusun dengan mempertimbangkan kemampuan dari organisasi serta kebijakan nasional yang mengatur hal tersebut.

### 5.1 Target Kinerja

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Badan Pangan Nasional yang secara tidak langsung mendukung visi dan misi dari Presiden, serta mendukung tercapainya kebijakan pada level nasional, Sekretariat Utama menetapkan 2 (dua) sasaran strategis yang diukur melalui 3 (tiga) indikator kinerja strategis kegiatan. Keseluruhan merupakan kondisi yang ingin dicapai Sekretariat Utama dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sejak tahun 2022.

Sasaran strategis dan indikator kinerja sasaran strategis di cascading langsung menjadi sasaran program dan indikator kinerja sasaran program, disajikan sesuai tabel 7.

Tabel 7. Program, Sasaran Program, Indikator Kinerja Sasaran Program dan Target Indikator Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022-2024

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	TARGET		
				2022	2023	2024
<b>Program Dukungan Manajemen</b>						
1	Pengembangan Data dan Informasi Pangan	1. Tingkat kepuasan pengguna layanan data dan informasi pangan	Indeks	3,00	3,25	3,50
2	Terwujudnya Birokrasi Badan Pangan Nasional yang efektif, efisien dan berorientasi pada layanan prima	2. Nilai Reformasi Birokrasi	Nilai	76	78	80
		3. Nilai Kinerja Anggaran	Nilai	85	87,5	90

## 5.2 Kerangka Pendanaan

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran staretgis yang telah ditetapkan, Sekretariat Utama memerlukan dukungan berbagai macam sumber daya. Dukungan dari sarana dan prasarana yang memadai, dukungan regulasi, dan tentunya sumber pendanaan sampai dengan tahun 2024. Kebutuhan pendanaan sebagaimana lampiran 1 Matriks Kinerja dan Pendanaan Sekretariat Utama.



# **BAB VI PENUTUP**



**BADAN  
PANGAN  
NASIONAL**



## **BAB VI PENUTUP**

Rencana Strategis Sekretariat Utama Badan Pangan Nasional Tahun 2022-2024 merupakan panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Utama untuk 3(tiga) tahun kedepan sebagai pendukung tercapainya kegiatan teknis: a) Pemantapan ketersediaan dan stabilisasi pasokan dan harga pangan; b) Pengendalian kerawanan pangan dan pemantapan kewaspadaan pangan dan gizi; dan c) Pemantapan penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan. serta d) Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya Badan Pangan Nasional. Dokumen Rencana Strategis Sekretariat Utama Tahun 2022-2024 ini disajikan dengan menurunkan visi, misi, tujuan, sasaran staretgis yang dijabarkan ke dalam kebijakan, program dan kegiatan yang sejalan dengan perkembangan penyelenggaraan pembangunan pangan dan gizi nasional, regional dan internasional sebagai dampak dari kemajuan lptek dan perdagangan global, serta berdasarkan pada RPJMN Nasional Tahun 2022-2024.

Dengan mempertimbangkan kemungkinan terjadinya dinamika perubahan lingkungan strategis, maka dokumen ini bersifat dinamis, sehingga dapat disesuaikan dengan perkembangan situasi sosial, politis dan ekonomi pada masa 3 (tiga) tahun kedepan. Karena itu Renstra Sekretariat Utama ini, dalam implementasinya dari sisi program tahunan dapat direviu secara berkala untuk dapat diselaraskan dengan berbagai rencana aksi, kebijakan dan program, serta perubahan dan perkembangan terbaru. Renstra Sekretariat Utama menjadi acuan dalam pelaksanan kegiatan lingkup Sekretariat Utama.

# LAMPIRAN



BADAN  
PANGAN  
NASIONAL



Laempran 1. Tujuan dan Indikator Tujuan Sekretariat Utama Badan Pangan Nasional 2022-2024

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Baseline		TARGET		K/L/L terkait
			2021	2022	2023	2024	
1 Peningkatan tata kelola organisasi Badan Pangan Nasional dalam mewujudkan organisasi yang transparan, akuntabel, profesional dan berintegrasi tinggi dalam memberikan layanan kepada masyarakat	1 Nilai Reformasi Birokrasi **	Nilai	N/A	76	78	80	-
	2 Opini BPK RI***	Predikat	N/A	WTP	WTP	WTP	-

Keterangan :

\*\* : indikator RPJMN 2020-2024

\*) : indikator Kinerja baru, tahun 2021 belum ada baseline

\*\*\*) : realisasi kinerja Badan Ketahanan Pangan tahun 2021

\*\*\*\*) : realisasi kinerja Kementerian Perdagangan tahun 2021



Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Satuan	Baseline 2021	Target			Alokasi (dalam juta rupiah)			Esai Organisasi Pola Koneksi
				2022	2023	2024	2022	2023	2024	
21	Tingkat kepuasan pengguna Pusat Data dan Informasi Pangan terhadap layanan ketertarikan	Skala Likert (1-4)	N/A	3,00	3,01	3,02				Pusat Data dan Informasi Pangan
<b>Pengelolaan Pengawasan Internal</b>										
<b>SK 8. Penguasaan Internal Badan Pangan Nasional</b>										
22	Tingkat Akurasi SPP	Level	N/A	3,00	3,00	3,00				Aspekt
23	Tingkat Akurabilitas APD (MCM)	Level	N/A	3,00	3,00	3,00				Aspekt
24	Tingkat Kepuasan Layanan Inspektur	Skala Likert (1-4)	N/A	3,10	3,11	3,12				Aspekt
<b>SK 9. Terwujudnya pelaksanaan manajemen ketertarikan Inspektur yang efektif, efisien dan akuntabel.</b>										
25	Tingkat Kepuasan pegawai Inspektur terhadap layanan komunikasi	Skala Likert (1-4)	N/A	3,00	3,01	3,02				Aspekt
<b>Pengelolaan Perencanaan, Kerjasama dan Hubungan Masyarakat</b>										
<b>SK 10. Terwujudnya tata kelola perencanaan, anggaran dan monitoring serta evaluasi yang baik</b>										
26	Misi Pengawasan Akurabilitas Rangka	Misi	N/A	5	5,1	5,20				Biro Perencanaan, Kerjasama dan Humas
27	Misi Akurabilitas Kinerja Layanan Pemerintah	Misi	N/A	83,00	83,10	83,10				Biro Perencanaan, Kerjasama dan Humas
<b>SK 11. Terpenuhinya Layanan Kerjasama Bidang Pangan</b>										
28	Persentase layanan lebih banyak yang ditindaklanjuti	%	N/A	100	100	100				Biro Perencanaan, Kerjasama dan Humas
<b>SK 12. Terwujudnya Layanan Subungan Masyarakat dan Informasi Publik yang prima</b>										
29	Tingkat Kepuasan stakeholder terhadap layanan hubungan masyarakat dan informasi publik	Skala Likert (1-4)	N/A	3,00	3,01	3,02				Biro Perencanaan, Kerjasama dan Humas
<b>Pengelolaan Organisasi, SDM dan Pembiayaan Hukum Bidang Pangan</b>										
<b>SK 13. Terwujudnya tata kelola Biro Organisasi, SDM dan Hukum yang baik</b>										
30	Misi Indeks Manajemen Personel	Misi	N/A	4,00	4,10	4,20				Biro Organisasi, SDM dan Hukum

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Sasaran	Basisline 2021	Target			Alokasi (dalam juta rupiah)			Unit Organisasi Pelaksana
				2022	2023	2024	2022	2023	2024	
31	Desain dan Pembuatan	Maka	R/A	2,30	2,90	3,00				Biro Organisasi, SDM dan Hukum
32	Melakukan Penarikan dan Pengisian Organisasi	Maka	R/A	3,10	3,40	3,50				Biro Organisasi, SDM dan Hukum
33	Melakukan Penarikan Para Eksekutif	Maka	R/A	4,30	4,60	4,70				Biro Organisasi, SDM dan Hukum
34	Melakukan Penarikan Sistem Manajemen SDM Aparatur	Maka	R/A	2,50	2,60	2,70				Biro Organisasi, SDM dan Hukum
35	Melakukan Pengantar Pengisian	Maka	R/A	3,00	3,10	3,20				Biro Organisasi, SDM dan Hukum
36	Melakukan Pengembangan Kualitas Pelayanan Publik	Maka	R/A	4,90	4,95	5,00				Biro Organisasi, SDM dan Hukum
37	Tugas dan tanggung jawab Biro Organisasi, SDM dan Hukum	Statis Luaran (-) <sup>4)</sup>	R/A	3,10	3,11	3,12				Biro Organisasi, SDM dan Hukum
<b>Pengelolaan Keuangan, Pengadaan dan Umum</b>										
<b>BK 14. Terwujudnya tata kelola Biro Keuangan, Pengadaan dan Umum yang baik</b>										
38	Operasi BKK atau laporan keuangan Badan Pengayuh Nasional	Prosedur	WTP	RTP	WTP	WTP				Biro Keuangan, Pengadaan dan Umum
39	Tugas dan tanggung jawab Biro Keuangan, Pengadaan dan Umum	Statis Luaran (-) <sup>4)</sup>	R/A	3,10	3,11	3,12				Biro Keuangan, Pengadaan dan Umum
<b>BK 15. Tercapainya Anggaran Sekretariat Utama yang Akuntabel dan Berkualitas</b>										
40	Melakukan Anggaran	Maka	R/A	88,00	87,50	90,00				Biro Keuangan, Pengadaan, dan Umum
<b>BK 16. Terwujudnya pengelolaan manajemen keuangan pimpinan, Pejabat dan Rumah Tangga yang baik</b>										
41	Tugas dan tanggung jawab, Seleksi dan Pengisian Kepala, Sekretaris Utama dan Deputy Kepala Organisasi Badan Tata Laksana Anggaran, Pejabat dan Rumah Tangga	Statis Luaran (-) <sup>4)</sup>	R/A	3,20	3,01	3,22				Bagian Tata Usaha Manajemen, Pejabat, dan Rumah Tangga
42	Melakukan Akuntansi dan/atau Laporan Keuangan Badan Pengayuh Nasional	Maka	R/A	83,00	83,10	83,30				Bagian Tata Usaha Manajemen, Pejabat, dan Rumah Tangga
43	Realisasi Anggaran Laporan Realisasi Anggaran Badan Pengayuh Nasional	%	R/A	90,00	90,20	95,00				Bagian Tata Usaha Manajemen, Pejabat, dan Rumah Tangga



Lampiran 3: Matriks Kerangka Regulasi

No.	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Instansi	Target Penyelesaian
1.	Rancangan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Tata Kerja Hubungan kerja Pusat dan Daerah	Dukungan kerja sama Dinas Pangan Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam pelaksanaan tugas dna fungsi Badan Pangan Nasional	Sekretariat Utama	Kemendagri dan Kemenkeu	2023
2.	Rancangan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Sistem Informasi Pangan	Berdasarkan ketentuan Pasal 75 PP 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi, Pemerintah dan Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berkewajiban membangun, menyusun, dan mengembangkan Sistem Informasi Pangan dan gizi yang terintegrasi.	Sekretariat Utama	Kemenkominfo, KemenPANRB, BPS, BIG, Kementerian PPN/Bappenas	2023
3.	Rancangan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Satu Data Pangan	melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (3) dan Pasal 15 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia	Sekretariat Utama	Kementan, Kemendag, Kemenkoinfo, BPS BUMN Pangan Bappenas	2023
4.	Rancangan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Badan Pangan Nasional	melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (5) dan Pasal 39 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	Sekretariat Utama	Kemenkeu, Kemendagri dan Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota	2023

No.	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/Instansi	Target Penyelesaian
5.	Rancangan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Peta Proses Bisnis Badan Pangan Nasional	Melaksanakan ketentuan Pasal 33 Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2021 tentang Badan Pangan Nasional	Sekretariat Utama	KemenPAN RB	2023
6.	Rancangan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Pengelolaan Kinerja Badan Pangan Nasional	Berdasarkan ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara, bahwa setiap Instansi Pemerintah wajib menerapkan pengelolaan kinerja Pegawai.	Sekretariat Utama	KemenPAN RB BKN	2023
7.	Rancangan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Penyusunan Naskah Perjanjian di Lingkungan Badan Pangan Nasional	Untuk memberikan keseragaman bentuk, format, materi muatan dan keterangan dalam penyusunan naskah perjanjian di lingkungan Badan Pangan Nasional.	Sekretariat Utama	Kementerian/Lembaga terkait	2023
8.	Rancangan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Badan Pangan Nasional	Untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012, anggota JDIHN bertugas untuk melakukan Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang diterbitkan oleh instansinya.	Sekretariat Utama	Kemenkumham	2023



No.	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Instansi	Target Penyelesaian
9.	Rancangan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Jadwal Retensi Arsip Di Lingkungan Badan Pangan Nasional	Untuk pelaksanaan tugas pemerintah dan pembangunan secara efektif dan efisien guna tercapainya tertib pelaksanaan penyusunan arsip sebagai bukti bahan akuntabilitas kinerja instansi dan aparatur serta pertanggungjawaban nasional di lingkungan Badan Pangan Nasional	Sekretariat Utama	Arsip Nasional Republik Indonesia	2023
10.	Rancangan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Tata Kelola Pengawasan Intern di Lingkungan Badan Pangan Nasional	Sebagai dasar pengawasan internal dan pengawasan ke satker daerah	Sekretariat Utama	BPKP, Kemenpan RB, Kemendagri	2023
11.	Rancangan Peraturan Badan Pangan Nasional Piagam Audit Internal Inspektorat Badan Pangan Nasional	Syarat lembaga pemerintah	Sekretariat Utama	BPKP, Kemenpan RB	2023
12.	Rancangan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Pengelolaan Manajemen Risiko (Manajemen Risiko Indeks) di Badan Pangan Nasional	Untuk mengelola risiko dalam mencapai sasaran strategis Badan Pangan Nasional	Sekretariat Utama	BPKP, Kemenpan RB	2023
13.	Rancangan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Evaluasi Sistem Akuntabilitas	Sebagai dasar untuk melakukan evaluasi kegiatan	Sekretariat Utama	BPKP, Kemenpan RB	2023

No.	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Instansi	Target Penyelesaian
	Kinerja Instansi Pemerintahan Inspektorat Badan Pangan Nasional				
14.	Rancangan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Pedoman SPIP di lingkungan Badan Pangan Nasional Pangan Nasional	Melaksanakan ketentuan Permenpan RB nomor 60 tahun 2008 Tentang SPIP	Sekretariat Utama	BPKP, KemenPAN RB	2023
15.	Rancangan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Bantuan				
16.	Rancangan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Tata Cara Pertanggungjawaban APBN				





---

**Sekretariat Utama Badan Pangan Nasional**  
Jl. Harsono RM No.3, Ragunan, Ps. Minggu, Jakarta Selatan 12550

---