

RENSTRA

Rencana **Strategi**

BKPSDM

2025 - 2029



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan karunia dan atas ijin-Nya Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan yang menjadi dasar dalam pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selama kurun waktu 5 (lima) tahun.

Melalui Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini ditetapkan, Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, program dan rencana kegiatan- kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu Tahun 2025-2029. Dengan demikian, Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini dapat menjadi parameter atau tolok ukur kinerja bagi keberhasilan kinerja jajaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selama periode tersebut.

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini diharapkan dapat memberikan informasi bagi seluruh Perangkat Daerah tentang Program kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah selama Tahun 2025-2029 dan dijadikan bahan pertimbangan serta pedoman tata kelola manajemen ASN dalam menjalankan fungsi sebagai pengelola Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia dan terus berupaya mengedepankan inovasi dan kreasi guna meningkatkan kinerja dalam pelayanan publik.

Masukan mengenai penyempurnaan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029 sangat diharapkan agar kinerja BKPSDM di masa yang akan datang dapat meningkat, sehingga dapat memberikan kontribusi yang lebih baik bagi keberhasilan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2025-2029.

Lombok Tengah, 8 November 2025

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kab. Lombok Tengah,



Ir. Lalu Wardihan Supriadi, MT
NIP. 196604231993031008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
BAB I PENDAHULUAN.....	3
1.1 Latar Belakang.....	3
1.2 Dasar Hukum Penyusunan	5
1.3 Maksud dan tujuan.....	8
1.4 Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BKPSDM KAB. LOMBOK TENGAH.....	11
2.1 Gambaran Pelayanan BKPSDM Kabupaten Lombok Tengah.....	11
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur BKPSDM Kabupaten Lombok Tengah	11
2.1.2 Sumber Daya BKPSDM Kabupaten Lombok Tengah	13
2.1.3 Kinerja Pelayanan BKPSDM Kabupaten Lombok Tengah.....	24
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	30
2.2.1 Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah	30
2.2.2 Isu Strategis	32
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	339
3.1 Tujuan Rencana Strategis BKPSDM 2025-2029	39
3.2 Sasaran Rencana Strategis BKPSDM 2025-2029.....	43
3.3 Strategi BKPSDM Kabupaten Lombok Tengah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Rencana strategis Tahun 2025-2029	46
3.4 Arah kebijakan BKPSDM Kabupaten Lombok Tengah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Rencana strategis Tahun 2025-2029.....	52
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	51
4.1 Uraian Program dan Kegiatan.....	62
BAB V PENUTUP	91

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Reformasi birokrasi merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (business proses) dan sumber daya manusia aparatur. Reformasi birokrasi dilaksanakan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance). Dengan kata lain, reformasi birokrasi adalah langkah strategis untuk membangun aparatur negara agar lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mengemban tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional.

Salah satu fokus perubahan yang akan mendukung terhadap perubahan manajemen pemerintahan yang baik khususnya di daerah adalah perubahan pada sistem dan pengelolaan kepegawaian. Sebaik apapun program pembangunan daerah yang telah tersusun dalam skala prioritas pembangunan di daerah tidak akan berhasil apabila pada sumber daya aparatur daerah tidak dilakukan penataan. Oleh karena itu Penataan aparatur di daerah merupakan sebuah keharusan.

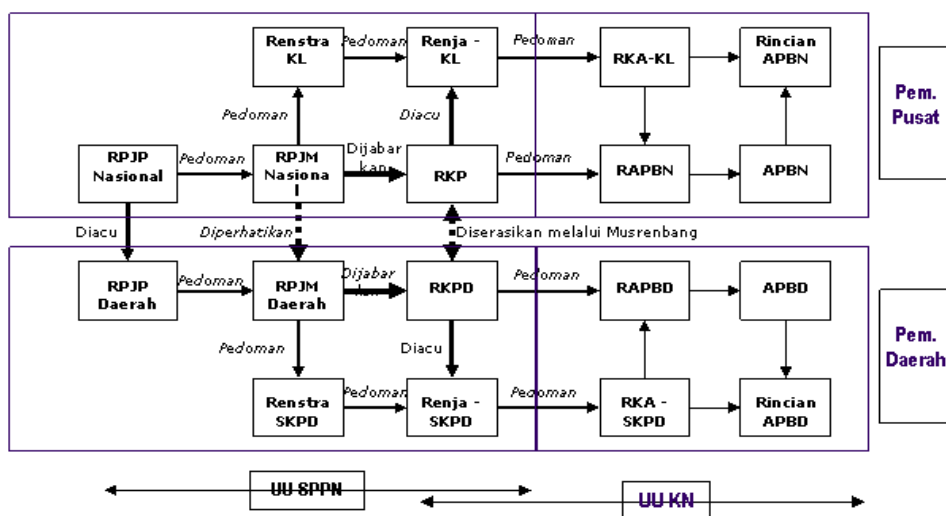
Rencana strategis Perangkat Daerah berfungsi sebagai pedoman atau kerangka berpijak Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah dalam penyelenggaraan organisasi dengan dasar kekuatan dan kelemahan internal serta peluang dan ancaman eksternal. Kekuatan dan kelemahan internal serta peluang dan ancaman eksternal organisasi disusun dengan melibatkan *stakeholder* pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2025-2029.

Proses penyusunan rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia diawali dengan tahapan persiapan

penyusunan rencana strategis yang meliputi penyusunan rancangan keputusan kepala daerah tentang pembentukan tim penyusun rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, orientasi mengenai rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, penyusunan agenda kerja tim penyusun rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah. Kemudian dilanjutkan dengan penyusunan rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, penyusunan akhir rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan penetapan rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Keterkaitan antar dokumen perencanaan dengan Rencana Strategis BKPSDM Kabupaten Lombok Tengah mengacu pada Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana ditunjukkan dalam gambar di bawah ini yang menunjukkan hubungan antara dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran.

Gambar 1.1
Bagan Alur Penyusunan Rencana Strategis



Sebagaimana yang diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, perlu disusun Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD). Renstra-SKPD merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah. Renstra-SKPD disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Daerah yang nantinya dijadikan pedoman dalam penyusunan rencana kerja masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Renstra merupakan salah satu bentuk pelaksanaan upaya pencapaian target RPJMD kabupaten Lombok Tengah 2025-2029. Berdasarkan Indikator yang termuat didalam RPJMD maka perlu disusun Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Provinsi guna menjawab berbagai macam permasalahan yang ada dalam rangka Peningkatan Profesionalitas ASN dan Akselerasi Transformasi Birokrasi sehingga mampu menciptakan ASN yang BerAKHLAK.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Rencana Strategis Tahun 2025 – 2029 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang

Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679). ;

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara nomor lembaran negara Tahun 2023 Nomor 141 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 6897. ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
5. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817).
6. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402).
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888). ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041

9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2023 tentang Manajemen PNS
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah Daerah ;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menetri PAN-RB Nomor 3 Tahun 2020 Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verivikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenkelatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
15. Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025 tentang pedoman penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah untuk periode 2025–2029
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2025-2029;
17. Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan-Badan Daerah Kabupaten Lombok Tengah.

1.3 Maksud dan tujuan

Dokumen Rencana Strategis ini dimaksudkan sebagai panduan dan kerangka dasar serta alat bantu segenap unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa dalam melaksanakan program/kegiatan/sub kegiatan pembangunan sesuai tugas dan fungsi yang diemban, terutama memuat tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dicapai dalam periode Kepemimpinan Kepala Daerah tahun 2025-2029.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis ini adalah untuk:

1. Memberikan Arah Strategis dan menjadi pedoman bagi organisasi dalam menetapkan arah kebijakan dan strategi untuk mencapai tujuan jangka menengah dan panjang.
2. Menjabarkan Visi dan Misi organisasi ke dalam tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan program kerja yang lebih terukur dan operasional.
3. Menjamin Konsistensi Perencanaan tahunan dan kegiatan operasional akan disusun secara konsisten dan terintegrasi dengan arah strategis organisasi.
4. Sebagai Alat Pengendalian dan Evaluasi kinerja organisasi, baik dari segi capaian program maupun efektivitas penggunaan sumber daya.
5. Meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas dengan strategi yang terencana, organisasi dapat mengalokasikan sumber daya secara efisien dan menjalankan kegiatan dengan lebih efektif dan hasil yang optimal.
6. Meningkatkan Akuntabilitas dan Transparansi rencana kegiatan dan indikator kinerja perangkat daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dokumen Revisi Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bagian ini memuat latar belakang penyusunan rencana strategis, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISI STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada BAB ini terdiri dari subbab gambaran pelayanan perangkat daerah yang memuat uraian tugas, fungsi dan struktur PD, sumber daya yang dimiliki perangkat daerah, kinerja pelayanan perangkat daerah, kelompok sasaran layanan dan Satandar pelayanan Minimal (SPM) terkait pelaksanaan program-program, dan kelompok sasaran layanan. BAB ini juga memuat permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah yang membahas permasalahan pelayanan dan isu strategis Perangkat Daerah

BAB III: TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini memuat perihal tujuan, sasaran, strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran Perangkat Daerah serta memuat arah kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran Rencana strategis Perangkat Daerah.

BAB IV : PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini memuat uraian program, kegiatan, subkegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif serta target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Rencana strategis PD melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) dan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB V : PENUTUP

Pada BAB ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BKPSDM KABUPATEN LOMBOK TENGAH

2.1 Gambaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah.

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur BKPSDM Kabupaten LombokTengah

Pembentukan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Tengah yang kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor : 41 Tahun 2023 Tentang Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah.

Kedudukan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa sebagai unsur penunjang pemerintah daerah dalam penyelenggaraan manajemen ASN meliputi penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pola karier, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, dan perlindungan. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan wajib pemerintah bidang kepegawaian.

Dalam menjalankan tugas tersebut, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan;
- c. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan fungsinya Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri dari:

A. Kepala Badan.

B. Sekretariat, dipimpin oleh Sekretaris terdiri dari:

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

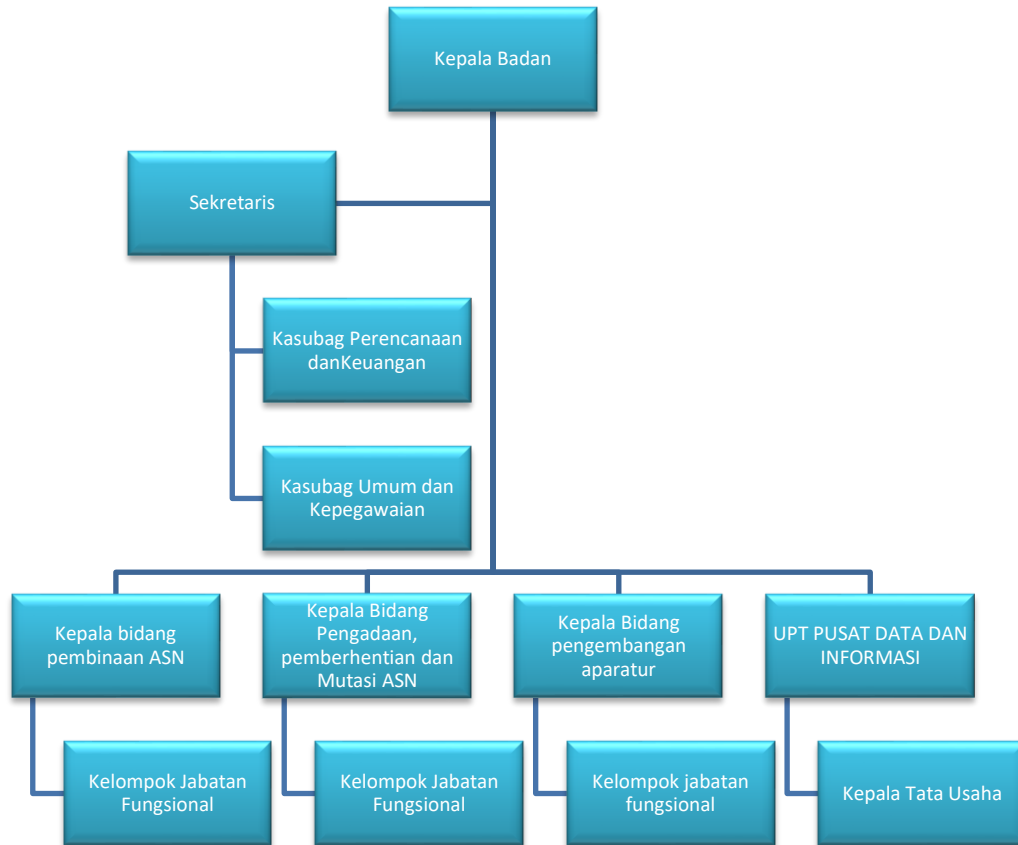
C. Unsur Pelaksana adalah Bidang, terdiri dari:

1. Kepala Bidang pembinaan ASN yang membawahi kelompok jabatan fungsional
2. Kepala Bidang Pengadaan, pemberhentian dan Mutasi ASN yang membawahi kelompok jabatan fungsional
3. Kepala Bidang pengembangan aparatur yang membawahi kelompok jabatan fungsional.
4. UPT Pusat Data dan Informasi

D. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1

Struktur Organisasi BKPSDM Kab. Lombok Tengah



2.1.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah

Untuk mencapai tujuan yang dicita-citakan, sebuah organisasi memerlukan sumber daya sebagai penunjang yang mendukung terwujudnya tujuan yang diinginkan. Jika kita telaah lebih dalam lagi, dapat dikatakan bahwa sumber daya sangat berperan penting dalam akifitas suatu organisasi. Organisasi tidak akan mampu berdiri tanpa adanya sumber daya, karena sumber dayalah yang menjalankan

proses aktifitas yang telah direncanakan. Sumber daya sebagai sarana pemenuhan kebutuhan sebuah organisasi, pemenuhan ini meliputi segala aspek didalam ruang lingkup organisasi, baik organisasi formal maupun informal. Organisasi yang baik adalah organisasi yang memiliki sumber daya yang baik, secara kuantitas maupun kualitas.

Sumber daya merupakan objek sekaligus subyek. Oleh karena itu perencanaan sumber daya yang matang dan cermat sesuai dengan kebutuhan akan membantu pencapaian sasaran tujuan secara maksimal, dengan tingkat efektivitas dan efisiensi yang tinggi. Sumber daya ini meliputi 5M adalah istilah yang merujuk pada faktor produksi utama yang dibutuhkan oleh suatu organisasi agar dapat beroperasi secara maksimal. Dalam bahasa Inggris dikenal dengan istilah *Model 5 M*.

Isi dari model 5M adalah:

1. *Man* (Manusia), merujuk pada manusia sebagai tenaga kerja.
2. *Machines* (Mesin), merujuk pada mesin sebagai fasilitas/alat penunjang kegiatan perusahaan baik operasional maupun nonoperasional.
3. *Money* (Uang/Modal), merujuk pada uang sebagai modal untuk pembiayaan seluruh kegiatan perusahaan.
4. *Method* (Metode/Prosedur), merujuk pada metode/prosedur sebagai panduan pelaksanaan kegiatan perusahaan.
5. *Materials* (Bahan baku), merujuk pada bahan baku sebagai unsur utama untuk diolah sampai menjadi produk akhir untuk diserahkan pada konsumen.

2.1.2.1 Sumber Daya Aparatur

Sumber daya aparatur didalam sebuah organisasi sangat berperan penting dan diperlukan keberadaannya. Organisasi dikelola oleh manusia, hal ini berkaitan dengan fungsi pengorganisasian, pelaksanaan tugas-tugas yang telah direncanakan yang hanya mampu dilakukan oleh manusia . Sebuah organisasi tidak akan berjalan dengan maksimal apabila sumber daya manusia yang ada didalamnya tidak memiliki kemampuan untuk memenuhi kriteria-kriteria organisasi

Sumber daya aparatur berkualitas tinggi adalah sumber daya manusia yang mampu menciptakan bukan saja nilai komparatif, tetap juga nilai kompetitif- generatif-inovatif dengan menggunakan energi tertinggi seperti intelegence , creativity dan imagination.

Keberhasilan sebuah organisasi ditentukan oleh kualitas dari sumber daya aparatur yang menjalankannya. Pengetahuan, profesionalitas, semangat motivasi yang tinggi dan mampu berfikir kreatif diperlukan agar terciptanya inovasi-inovasi yang baik sehingga menghasilkan produk kualitas yang efektif dan efisien serta mampu berdaya saing didalam kompetisi .

Secara umum sumber daya aparatur didalam sebuah organisasi memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Sebagai pelaksana pencapaian sasaran/goal/target yang diinginkan sebuah organisasi
- b. Sebagai sumber daya yang meningkatkan efisiensi operasional dengan mengambil bagian dalam proses-proses kinerja
- c. Sebagai sumber daya yang mengurus kebutuhan organisasi dan mengelolanya dengan komitmen meraih keuntungan ataupun manfaat sebaik mungkin
- d. Sebagai sumber daya yang menciptakan perubahan- perubahan dengan berpartisipasi dalam pemikiran- pemikiran kreatif, inovatif dan professional.

Sumber daya aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah seluruhnya adalah berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS). Personalia/pegawai dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah sampai dengan 31 Juli Tahun 2025 berjumlah 46 orang. Untuk lebih jelasnya berikut akan disajikan data kepegawaian menurut pangkat dan golongan dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.1

Jumlah Pegawai BKPSDM Kabupaten Lombok Tengah Berdasarkan Pangkat dan Jabatan Per 31 Juli 2025

NO	N A M A	L/P	GOL.	ESELON	JABATAN	PENDIDIKA N TERAKHIR	DIKLAT PIM
1	Ir. L. WARDIHAN SUPRIADI,MT	L	IV/c	II	Kepala Badan	S.2	PIM II
2	ANGGUN CHRISTINA,S.STP	L	IV/a	III	Kepala Bidang Pembinaan ASN	S.1	PIM III
3	LALU IMAM HUSNU,S.STP.M.Ec.Dev.	L	IV.a	III	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Mutasi ASN	S.2	PIM III
4	SAZDI WAHYUDI,S.STP.MH	L	IV.a	III	Kepala Bidang Pengembangan Aparatur	S2	PIM III
5	DWI FITRIANINGSIH, S. STP	P	III/d	IV	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	S.1	PIM. IV
6	RAHMAD IZZAN, SE	L	III/d	IV	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	S.1	PIM. IV
7	LALANG RIDHO MULTAZAM, S.STP	L	III/c	IV	Kepala UPT pusat Data dan Informasi	S.1	
8	ALMIZU BERLIAND I MUNAS, SE	L	III/c	IV	Kasubag Tata Usaha UPT Pusat data dan informasi	S.1	-
9	SUPRATMAN, S.IP	L	III/d	IV	Analisis Kepegawaian ahli muda	S.1	PIM. IV
10	RIZA FAESAL, ST	L	III/d	IV	Analisis Kepegawaian ahli muda	S.1	-
11	DONI FIRMANSYAH, S.IP	L	III/d	IV	Analisis Kepegawaian ahli muda	S.1	PIM. IV
12	FAHRIAL ERMANSYAH, SE	L	III/d	IV	Analisis Kepegawaian ahli muda	S.1	PIM. IV
13	MUHAMAD ARSY FAOZAN, S.STP	L	III/c		Analisis Kepegawaian ahli muda	S.1	
14	GITA HIRMA ATMADIAN, S.STP	P	III/b	-	Analisis Kepegawaian ahli muda	S.1	-

NO	N A M A	L/P	GOL.	ESELON	JABATAN	PENDIDIKAN TERAKHIR	DIKLAT PIM
15	BAYU SURYA PERMANA, SE	L	III/c		Analisis Kepegawaian ahli muda	S.1	
16	DEWI FEBRIA ATMANINGSIH, S..STP,	P	III/c	-	Analisis Kepegawaian ahli muda	S.2	-
17	L ROMI SOPIAN TOHRI, S.Kom., MM	L	IV/a		Analisis Diklat	S2	
18	ERNI KURNIATI, S.Psi	P	III/d		Analisis Kediklatan	S1	-
19	MOH. HADIANTO ISMANGOEN,S.Kom	L	III/d		Pengelola Kepegawaian	S1	
20	DEWI MARLINDA, S.Adm	P	III/c	-	Bendahara	S.1	-
21	EKA MAYASARI, SE	P	III/c	-	Analisis Kepegawaian ahli muda	S.1	-
22	HADI PEMANA, S.STP	L	III/b	-	Analisis Kepegawaian ahli Pertama	S.1	-
23	BAIQ ARIE ZAKIATY, SE	P	III/b	-	Pengelola Kepegawaian	S.1	-
24	BETTY INDAH MAWARTI, A.Md	P	III/b	-	Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	D.3	
25	BAIQ DHIANA WULANDARY S.,ST.	P	III/b	-	Pengadministrasi Tugas Belajar/ Ijin Belajar	S.1	
26	LIES SETIAWATI, S.Adm	P	III/b		Pengelola Data	S1	
27	ST. WALINAH	P	III/a	-	Pengelola Daftar Gaji Data	SLTA	-
28	NUR RAHMAT HIDAYATULLAH,S.STP.	L	III/a		Pengelola Kepegawaian	S1	
29	REZA ADYAPUTRA, A.Md.	L	III/a	-	Pengelola data dan jaringan	S1	-
30	FAIDLUL ILAHI, A.Md	L	III/a	-	Pengelola data dan jaringan	S1	-
31	SALMAN JUNAIDI	L	III/a	-	Pengelola Kepegawaian	S1	-
32	JUMAWAN, S,Adm	L	III/a	-	Analisis Kepegawaian ahli Pertama	S.1	-
33	HAMZUN WADI, S.Adm	L	III/a	-	Pengelola Data	S.1	-
34	LALU MUJITAHIT	L	III/a	-	Pengelola Kepegawaian	S.1	-
35	SUPRIHARTINI, S.Adm	P	III/b	-	Pengelola Kepegawaian	S.1	-
36	SELAMAT RIYADI,A.Md.	L	II/d	-	Pengelola Formasi dan Pengadaan Pegawai	D.3	-
37	HAYATIN	P	II/d	-	Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	SLTA	-

NO	N A M A	L/P	GOL.	ESELON	JABATAN	PENDIDIKAN TERAKHIR	DIKLAT PIM
38	BAIQ RISFA ASNUL ISNAINI	P	II/d	-	Pengadministrasi Persuratan	SLTA	
39	BAIQ DEWI FEBRIANTI	P	II/d	-	Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	-
40	LALU M. ZOHRI KURNIAWAN	L	II/d	-	Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	
41	Hj. BAIQ MUSLIHAN	P	II/d	-	Pengadministrasi Persuratan	SLTA	-
42	LALU YASSER ARAFAT	L	II/c	-	Pengemudi	SLTA	-
43	HERANI, S.Kom	P	IX	PPPK	Pranata Komputer	S1	
44	HUBBUL WATONI,S.Kom	L	IX	PPPK	Pranata Komputer	S1	
45	LALU SAIFUL BAHRI,S Kom	L	IX	PPPK	Pranata Komputer	S1	
46	M. RAJIMAN ANGGARA, S.Kom	L	IX	PPPK	Pranata Komputer	S1	

Dengan telah dilakukannya penyetaraan jabatan maka jabatan struktural yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah beralih sebagian ke jabatan fungsional tertentu sehingga diharapkan ASN dapat bekerja secara dinamis dan memiliki tolak ukur output yang jelas.

2.1.2.2 Sumber Daya Mesin/Teknologi

Teknologi adalah sarana yang mendukung kemudahan manusia dalam melakukan aktifitas. Teknologi memberikan pengaruh yang besar terhadap organisasi, teknologi mampu memberikan kemudahan bagi sumber daya manusia dalam melaksanakan tugas – tugasnya. Dengan kecanggihan teknologi beragam inovasi-inovasi terbaru akan dihasilkan, waktu yang digunakan akan lebih efisien serta system kinerja manual yang rumit dan membutuhkan sumber daya manusia yang banyak akan terselesaikan oleh kecanggihan teknologi. Penggunaan sumber daya manusia yang banyak mengakibatkan pengeluaran keuangan yang besar juga akan berkurang. Semakin tinggi tingkat kecanggihan teknologi maka semakin mudah sumber daya manusia melakukan pekerjaan.

Untuk menjalankan urusan penunjang Bidang Kepegawaian, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah terus melakukan pengembangan teknologi dalam hal pelayanan kepegawaian diantaranya :

1. Sistem Informasi Data Pegawai (SI-DAWAI) yang merupakan inovasi pengembangan Sistem Informasi data kepegawaian secara terintegrasi dan realtime sehingga Pegawai Dapat secara Mandiri mengupdate profil dan dokumen kepegawaian yang dilakukan secara online.
2. Arisp Elektronik (My Dawai) dimana melakukan modernisasi terhadap pengelolaan arsip kepegawaian dengan melakukan alih media arsip dari manual ke arsip elektronik, sehingga dapat mempermudah dan mempercepat penataan arsip kepegawaian;
3. Sistem Elektronik Presensi (Si-Sensi) merupakan sistem informasi elektronik yang bertujuan untuk melakukan monitoring dan pengawasan Disiplin Kehadiran ASN yang berimplikasi kepada besaran pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dan hukuman disiplin ASN
4. Sistem Manajemen (SIMANTAP), yaitu pengembangan Sistem Informasi penghitungan TPP ASN secara realtime, terintegrasi dengan SI DAWAI, SI SENSI dan E KINERJA;
5. Tes Kompetensi dengan Memanfaatkan CAT, untuk mempercepat pelaksanaan pemetaan kompetensi sehingga mampu meningkatkan kualitas pemetaan kompetensi ASN.

2.1.2.3 Sumber Daya Modal/Barang Milik Daerah

Sumber daya Modal/barang Milik Daerah merupakan bagian dari proses operasional pengorganisasian, aktifitas-aktifitas yang dilakukan oleh manusia didalam organisasi membutuhkan anggaran agar mendapatkan hasil yang maksimal. Keuangan perlu dikelola dengan sebaik mungkin agar Tujuan dan sasaran organisasi yang telah direncanakan dapat dicapai sesuai dengan yang diharapkan, pengelolaan keuangan di dalam organisasi meliputi seluruh kegiatan yang dilakukan oleh semua bagian yang ada didalam organisasi baik itu perencanaan, penatausahaan sampai dengan pelaporan.

Sumber daya keuangan dalam organisasi secara umum berfungsi sebagai :

- e. Modal
- f. Sarana yang membantu kelancaran kinerja organisasi
- g. Pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia baik dalam kegiatan pembelanjaan maupun pemberian upah.

Seringkali sebuah organisasi mengalami masalah dalam proses pengorganisasian, hal ini disebabkan kurangnya ketelitian didalam pemanfaatan Sumber Daya Modal/Barang Milik Daerah yang dimiliki. Berikut Sumber Daya Modal/ Barang Milik Daerah yang digunakan dalam mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah:

Tabel 2.2
Sumber Daya Modal/Barang Milik Daerah

No	Jenis Barang	Jumlah
1	AC Unit	7
2	Brand Kas	1
3	Camera Video	2
4	Faximile	1
5	Filling Besi/Metal	13
6	Handy Cam	1
7	Jam Mekanis	2
8	Kipas Angin	11
9	Komputer Server	2
10	Kursi Besi/Metal	129
11	Kursi	79
12	Kursi Tamu di Ruang Pejabat Eselon II	1
13	Kursi Tamu di Ruang Pejabat Eselon III	1
14	Lap Top	13
15	Lemari	21

16	Local Area Network (LAN)	3
17	Mainframe	1
18	Meja	88
19	Mesin Ketik Elektronik	0
20	Mesin Potong Rumput	3
21	Microphone/Wireless Mic	2
22	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	4
23	Note Book	3
24	P.C Unit/ Komputer PC	145
25	Papan Flip Chart	2
26	Printer	23
27	Proyektor + Attachment	8
28	Rak Besi/Metal	5
29	Rak Kayu	7
30	Router	1
31	Sepeda Motor	18
32	Stabilizer	1
33	Tangga Alumunium	1
34	Sarung kursi	100
35	Telephone (PABX)	1
36	Tiang Mik	2
37	UPS	7
38	White Board	1
39	Wireless	3
40	Sarung bantal	44
41	Kasur kapuk	45
42	seprai	45
43	Public adres	1

2.1.2.24 Sumber Daya Metode/prosedur

Method (Metode/Prosedur), merujuk pada metode/prosedur sebagai panduan pelaksanaan kegiatan perusahaan. Pada tahun 2024 Badan Kepegawaian setidaknya memiliki 59 (lima puluh sembilan) prosedur

didalam menjalankan tugasnya dalam urusan penunjang bidang kepegawaian. Berikut beberapa jenis layanan yang diberikan beserta standar oprasional prosedur bidang kepegawaian :

Tabel 2.3

Jenis Standar Oprasional Prosdur pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah

NO	UNIT KERJA/JUDUL SOP
1	Pemeliharaan Kendaraan Dinas
2	Pengajuan Cuti Internal BKPSDM
3	Penyusunan LAKJIP
4	Penyusunan Rencana strategis
5	Penyusunan Renja
6	Penyusunan Laporan Bulanan, Triwulan, Semesteran Dan Tahunan
7	Penyusunan RKA, DPA Dan DPPA
8	UPT Pusat Data dan Informasi Kepegawaian
9	Pengolahan Data Dan Simpeg
10	Pengelolaan Data Kepegawaian
11	Pengelolaan Arsip Kepegawaian
12	Dokumentasi Dan Takah Kepegawaian
13	Peminjaman Tata Naskah
14	Penataan Tata Naskah Kepegawaian
15	Pengadaan Pegawai
16	Penyusunan Formasi ASN
17	Persiapan Seleksi ASN
18	Pelaksanaan Seleksi ASN
19	Mutasi Pegawai
20	Pengangkatan Dan Pemberhentian Pegawai
21	Pengusulan Pengangkatan Cpns Dan Pns
22	Pengusulan Pemberhentian Pegawai
23	Pengangkatan Dan Penggajian

24	Pengusulan Kenaikan Pangkat Pns
25	Pengusulan Pemberian Gaji Berkala Pns
26	Perpindahan Dan Status Kepegawaian
27	Pengusulan Perpindahan Pegawai
28	Evaluasi Kinerja Dan Kesejahteraan Pegawai
29	Sub Bidang Penilaian Kinerja Pegawai
30	Pendampingan Penyusunan Skp
31	Penilaian kinerja
32	Penyusunan Rekap Absensi Opd
33	Penyelesaian Pengaduan/Laporan Masyarakat
34	Penyelesaian Kasus Pelanggaran Disiplin Pns
35	Penerbitan Sk Penunjukan Pns Tugas Belajar
36	Penerbitan Surat Izin Belajar

2.1.2.5 Sumber Daya Material/Baku

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah didalam pelayanan kepegawaian tentunya membutuhkan data dan informasi yang valid perihal dokumen kepegawaian seluruh ASN. Ruang lingkup pelayanan kepegawaian sehingga dibutuhkan ketersediaan tata naskah kepegawaian yang lengkap dan akurat sehingga didalam memberikan pelayanan, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah dapat secara prima. Untuk menjamin tersedianya data dan informasi kepegawaian maka dibuatlah sistem informasi kepegawaian secara terpadu yang berisikan profil pegawai secara lengkap dan real time serta pendokumentasian arsip kepegawaian telah dilakukan secara digital.

2.1.3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa sebagai unsur penunjang pemerintah daerah dalam penyelenggaraan manajemen ASN meliputi penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pola karier, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, dan perlindungan.

Berdasarkan data dari UPT. Pusat Data dan Informasi ASN pada BKPSDMKab. Lombok Tengah dan data dari SIASN BKN jumlah ASN Kabupaten Lombok Tengah mengalami peningkatan yang cukup signifikan terutama pada formasi Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) namun mengalami penurunan jumlah pada formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) Berikut adalah data jumlah ASN Kabupaten Lombok Tengah 2019 - 2024.

Tabel Data Jumlah ASN Tahun 2019-2024
Kabupaten Lombok Tengah

No	Jabatan	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Pelaksana	7809	7458	8197	9448	4917	2404
2	Jabatan Fungsional					4978	7733
4	Pengawas	511	632	342	276	232	306
5	Administrator	130	155	163	154	163	164
6	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	34	29	31	34	31	36
7	Jabatan Pimpinan Tinggi Madya	1	1	1	1	1	1
8	Jumlah/ Total	8.485	8.274	8.733	9.912	10.321	10.643

Sumber : UPT Pusdatin BKPSDM 2024

**Tabel Data Jumlah ASN Menurut Pendidikan Tertinggi
Tahun 2024**

No	Pendidikan Terakhir	Jumlah		
		Laki-Laki	Perempuan	Total
1	Sampai dengan SLTP/Sederajat	129	17	146
2	SMA/Sederajat	784	335	1119
3	Diploma I,II	111	101	212
4	Diploma III/Sarjana Muda	356	852	1208
5	Diploma IV /Tingkat Sarjana	3518	4132	7650
6	S-2/Magister	213	92	305
7	Doktor/Ph.d	3	0	3
	Jumlah/Total	5114	5529	10643

Sumber : UPT Pusdatin BKPSDM 2024

2.1.2 Survey Kepuasan Pelayanan Masyarakat pada BKPSDM Kab. Lombok Tengah

Sesuai dengan Peraturan menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah pada Tahun 2024 telah melakukan survei Kepuasan Pelayanan Masyarakat yang bertujuan untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik. Berikut hasil survei Kepuasan Pelayanan masyarakat yang telah dilakukan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah pada Tahun 2024 dengan jumlah responden sebanyak 940 orang :

Tabel 2.4

Survey Kepuasan Pelayanan Masyarakat pada BKPSDM Kabupaten Lombok Tengah dengan Jumlah Responden 940 orang

Pertanyaan	Sangat Kurang (%)	Kurang Baik (%)	Baik (%)	Sangat Baik (%)	Kesimpulan
Apakah persyaratan pelayanan mudah diperoleh ?	-	1	55	44	Baik
Apakah persyaratan pelayanan dapat dipahami ?	-	0,4	56,4	43,2	Baik

Pertanyaan	Sangat Kurang (%)	Kurang Baik (%)	Baik (%)	Sangat Baik (%)	Kesimpulan
Apakah prosedur pelayanan dipahami dengan jelas ?	-	0,9	56	43,1	Baik
Apakah informasi tentang biaya pelayanan diketahui dengan jelas ?	-	3,4	58,8	37,8	Baik
Apakah petugas pelayanan cepat dan responsif dalam memberikan pelayanan ?	-	1	56,9	42,1	Baik
Apakah petugas pelayanan memiliki kompetensi pengetahuan yang memadai ?	-	0,5	58,3	41,2	Baik
Apakah pelayanan diberikan tepat waktu sesuai yang diinformasikan ?	-	0,9	62,7	36,4	Baik
Apakah pelayanan yang saudara peroleh memuaskan?	-	0,6	54,5	44,9	Baik

2.1.3 Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) berdasarkan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK)

Capaian kinerja organisasi khususnya capaian kinerja Manajemen ASN juga dapat diukur melalui penerapan Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK) sebagaimana diatur dalam Perpres 116 tahun 2023 tentang Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan NSPK Manajemen ASN yang merupakan Peraturan Presiden untuk menjalankan ketentuan Pasal 25 ayat (2) huruf d dan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Perpres ini bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik diperlukan pelaksanaan manajemen aparatur sipil

negara yang efektif, efisien, dan akuntabel; serta mewujudkan penyelenggaraan manajemen aparatur sipil negara di Instansi Pemerintah yang sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria manajemen aparatur sipil negara, perlu dilakukan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria manajemen aparatur sipil negara. Berikut kami sampaikan capaian NSPK pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2024 :

Tabel 2.5
Capaian Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK) pada Badan
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa
Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2024

No.	Elemen	Bobot	Capaian
1	Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan ASN	8	8
2	Pengadaan ASN	7	4.8
3	Pengangkatan ASN	7	6.7
4	Penilaian Kinerja	7	5,83
5	Pengembangan Karier ASN	7	4.1
6	Pola Karier	7	3.5
7	Pemberhentian	7	6.1
8	Disiplin	5	4.75
9	Pangkat	5	5
10	Kode Etik	5	5
11	Mutasi	5	3.75
12	Jabatan	5	2.97
13	Penggajian, Tunjangan dan Fasilitas	5	4.5
14	Penghargaan	4	3
15	Jaminan Pensiun dan Hari Tua	4	3.5
16	Pensiun	4	4

17	Perlindungan	4	4
18	Cuti	4	3.5
NILAI		100	82.6

Berdasarkan capaian implementasi NSPK Manajemen ASN tahun 2024 diatas dan atas pengawasan dan pengendalian NSPK yang telah dilakukan oleh Badan Kepegawaian Negara, Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah mendapatkan Nilai Indeks 82.6 dengan kategori B Predikat Baik. Adapun beberapa catatan yang ditujukan kepada pemerintah Kabupaten Lombok Tengah melalui Tim Indeks NSPK manajemen ASN Instansi yakni :

- a. Melakukan upaya perbaikan terhadap beberapa catatan dan rekomendasi hasil pengawasan dan pengendalian implementasi NSPK manajemen ASN Tahun 2023;
- b. Melakukan pemantauan internal terhadap implementasi NSPK Manajemen ASN;
- c. Tetap berkomitmen melakukan berbagai upaya dalam melaksanakan Manajemen ASN Tahun 2024 yang sesuai dengan NSPK;
- d. Hasil perbaikan terhadap catatan dan rekomendasi yang telah disampaikan pada Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah untuk dapat dilakukan perbaikan. Adapun beberapa catatan dan rekomendasi untuk perbaikan impelentasi NSPK manajemen ASN tahun 2024 diantaranya sebagai berikut :
 1. Aspek Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan terdapat catatan antara lain Instansi Belum sepenuhnya menerapkan ketentuan Perauran Menteri PAN-RB Nomor 1 Tahun 2020 dan Peraturan BKN Nomor 9 Tahun 2023. Adapun rekomendasi diharapkan Instansi Perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait penyusunan dan perencanaan kebutuhan ASN dengan memperhatikan : (1) Metode Penyusunan, (2) Validasi dan Penetapan Hasil Penyusunan serta (3) Penyampaian Kebutuhan ASN kepada instansi terkait.

2. Aspek Pengadaan ASN terdapat catatan Instansi diharapkan menerapkan ketentuan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 27 Tahun 2021 dan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 52 Tahun 2021 serta Peraturan BKN Nomor 14 Tahun 2018. Adapun rekomendasinya antara lain keterbukaan dan akuntabilitas penyelenggaraan dan ketentuan teknis pengadaan perlu ditingkatkan.
3. Aspek Pengangkatan ASN terdapat catatan yakni Instansi telah menerapkan Peraturan BKN Nomor 14 Tahun 2018 dan Peraturan BKN Nomor 18 tahun 2020. Adapun rekomendasi diharapkan instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait pengangkatan ASN dengan memperhatikan : (1) kesesuaian dan ketepatan waktu proses pengangkatan; (2) kesesuaian penempatan; (3) pengelolaan masa CPNS (latsar, diklat fungsional).
4. Aspek Penilaian Kinerja terdapat catatan yakni Instansi diharapkan menerapkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 2019 dan peraturan Menteri PAN-RB Nomor 6 Tahun 2023. Adapun rekomendasi diharapkan instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait penilaian kinerja dengan memperhatikan (1) keselarasan target dan cascading kinerja organisasi-individu pada fase perencanaan, pelaksanaan, dan tindak lanjut hasil evaluasi, (2) dukungan sistem informasi kinerja perlu ditingkatkan.
5. Aspek Pengembangan Karir terdapat catatan yakni instansi diharapkan menerapkan ketentuan Peraturan BKN Nomor 28 Tahun 2020. Adapun rekomendasi pada instansi untuk terus berkomitmen menerapkan NSPK terkait pengembangan karir ASN dengan memperhatikan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pengembangan karir serta ketentuan lain yang dipersyaratkan.
6. Aspek Pola Karir terdapat catatan yakni diharapkan instansi sepenuhnya menerapkan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 3 Tahun 2020 dan Peraturan menteri PAN-RB Nomor 22 Tahun 2021 serta peraturan Kepala BKN Nomor 35 Tahun 2011. Adapun rekomendasi pada Instansi untuk terus berkomitmen menerapkan

NSPK terkait pola karir dengan memperhatikan : (1) penetapan oleh Instansi, (2) pelaporan ke Instansi terkait.

7. Aspek Pemberhentian terdapat catatan yakni instansi belum sepenuhnya menerapkan peraturan pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 dan peraturan BKN Nomor 3 tahun 2020. Adapun rekomendasi pada Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait pemberhentian dengan memperhatikan : (1) responsifitas proses administrasi kepegawaian terhadap putusan hukum; (2) kesesuaian dengan syarat dan prosedur sesuai ketentuan yang berlaku; (3) penggunaan sistem informasi untuk pemutakhiran data pengelolaan pemberhentian ASN.
8. Aspek Disiplin terdapat catatan yakni instansi belum sepenuhnya menerapkan peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 dan peraturan BKN Nomor 6 tahun 2023. Adapun rekomendasi pada Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait disiplin dengan memperhatikan : (1) Upaya pembinaan dan penegakan disiplin melalui aplikasi l'Dis; (2) Pengelolaan data penegakan disiplin.
9. Aspek Pangkat terdapat catatan yakni instansi telah menerapkan ketentuan Keputusan kepala BKN Nomor 12 Tahun 2002. Adapun rekomendasi pada Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait Pangkat dengan memperhatikan : (1) Ketepatan waktu proses kenaikan pangkat; (2) Prosedur baku impersonal.
10. Aspek Kode Etik terdapat catatan yakni instansi telah menerapkan ketentuan Keputusan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004. Adapun rekomendasi pada Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait Kode Etik dengan memperhatikan : (1) Adanya kebijakan internal; (2) Konsistensi dalam penegakan kode etik.

11. Aspek Mutasi terdapat catatan yakni instansi telah menerapkan ketentuan Keputusan Peraturan Kepala BKN Nomor 5 tahun 2019. Adapun rekomendasi pada Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait Mutasi dengan memperhatikan : (1) perencanaan mutasi, (2) Persyaratan dan prosedur baku pelaksanaan mutasi.
12. Aspek Jabatan terdapat catatan yakni instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 dan peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020, Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 15 Tahun 2019 serta Keputusan Kepala BKN Nomor 13 tahun 2023. Adapun rekomendasi pada Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait Jabatan dengan memperhatikan : (1) Persyaratan administrasi pengangkatan, perpanjangan, pemindahan, dan pemberhentian; (2) mekanisme dan prosedur berbasis meritokrasi; (3) ketepatan waktu pelaksanaan Sumpah/Janji; (4) Standar Kompetensi.
13. Aspek Penggajian, Tunjangan dan Fasilitas terdapat catatan yakni instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2019, Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020, Permenkeu Nomor 80/PMK.05/2017, Peraturan BKN Nomor 6 tahun 2019, Kepmendagri Nomor 061-5449 tahun 2019 dan ketentuan lainnya. Adapun rekomendasi pada Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait penggajian dengan memperhatikan : (1) Ketepatan waktu penyesuaian gaji/tunjangan (2) kesesuaian pembayaran tunjangan kinerja/tambahan penghasilan pegawai dengan kelas jabatan dan capaian kinerja (3) penggunaan TI terintegrasi (4) kebijakan dan implementasi pengurangan, pemotongan, dan pemberhentian pembayaran.

14. Aspek Penghargaan terdapat catatan yakni instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 1994 dan peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017. Adapun rekomendasi pada Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait Penghargaan dengan memperhatikan :
- (1) Jenis pemberian penghargaan;
 - (2) mekanisme dan metode pemberian penghargaan;
 - (3) kesamaan dan kesempatan memperoleh penghargaan;
 - (4) pemutakhiran data penghargaan pada SIASN.
15. Aspek Jaminan Pensiun dan Hari Tua terdapat catatan yakni instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan Undang-undang Nomor 11 tahun 1969, Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2021. Adapun rekomendasi pada Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait Jaminan Pensiun dan Hari Tua dengan memperhatikan ketepatan waktu pengelolaan dan kesesuaian prosedur.
16. Aspek Pensiun terdapat catatan yakni instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan Undang-undang Nomor 11 tahun 1969, Peraturan BKN Nomor 2 Tahun 2018 dan Peraturan BKN Nomor 3 tahun 2020. Adapun rekomendasi pada Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait Pensiun dengan memperhatikan ketepatan waktu pemrosesan dan kesesuaian dengan persyaratan/prosedur.

2.2 Evaluasi Capaian Pelaksanaan Urusan Bidang Kepegawaian 5 Tahun Terakhir

Bidang Kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia merupakan salah satu unsur penunjang yang melaksanakan fungsi-fungsi yang bersifat strategis yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan Urusan Pemerintahan di daerah sesuai dengan amanat undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Untuk

melaksanakan fungsi penunjang Bidang Kepegawaian dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah.

BKPSDM Kabupaten Lombok Tengah mengambil peran yang sangat penting dalam melaksanakan transformasi birokrasi yang meliputi 8 (delapan) area Perubahan antara lain: (1) Mental Aparatur dan Manajemen Perubahan; (2) Pengawasan; (3) Akuntabilitas; (4) Kelembagaan; (5) Tata Laksana; (6) Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara; (7) Peraturan Perundang- undangan; dan (8) Pelayanan Publik. Dari 8 area tersebut, yang bersinggungan langsung dengan Urusan Pemerintahan Bidang Kepegawaian adalah Area Pertama yakni Aspek Mental Aparatur dan Manajemen Perubahan serta Area Keenam yakni Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara.

Untuk menjawab tantangan dalam pengelolaan Sumber Daya Aparatur Sipil Negara, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah menetapkan sasaran kinerja Organisasi tahun 2024 yaitu :

1. Terwujudnya ASN yang berkompeten dengan indikator Indeks Profesionalisme ASN (dimensi kompetensi).
2. Terwujudnya ASN yang berkinerja berintegritas dan memenuhi kualifikasi jabatan dengan indikator Indeks Profesionalisme ASN (dimensi Kualifikasi, Kinerja dan Disiplin).
3. Meningkatnya kualitas tata kelola manajemen ASN dengan indikator Nilai Penerapan Sistem Merit;

Ketiga sasaran diatas bertujuan untuk menciptakan aparatur yang professional dan melayani dengan menerapkan sistem merit dimana setiap kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara senantiasa berlandaskan pada kualifikasi, kompetensi, kinerja dan disiplin secara adil dan wajar tanpa membedakan factor politik, ras, agama, asal usul, jenis kelamin, dan kondisi kecacatan sehingga mampu melakukan percepatan pencapaian reformasi birokrasi.

Dari Ketiga Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Provinsi diatas yang dituangkan dalam perjanjian kinerja perangkat, dapat kita lihat capaian indikator Perjanjian Kinerja perangkat Daerah sebagaimana tabel berikut :

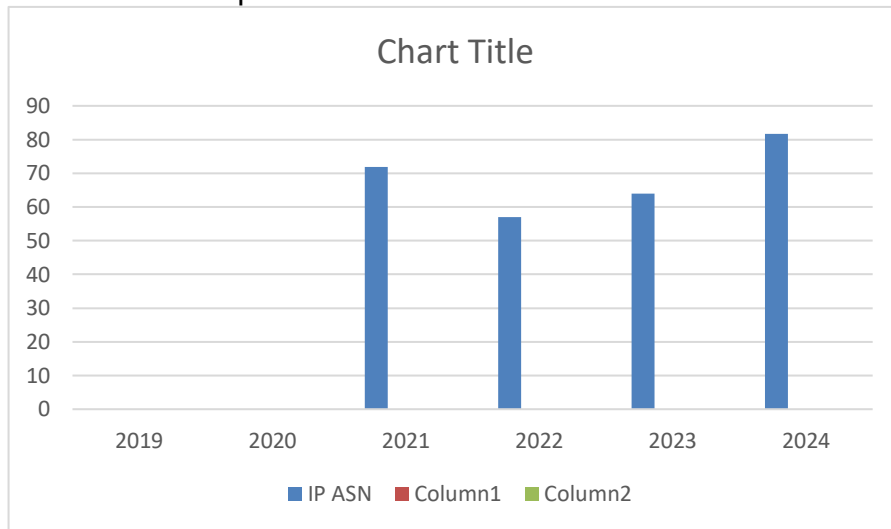
Tabel 2. 6
Capaian Indikator Kinerja Daerah dan Indikator Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2019-2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja (Satuan)	Kondisi Awal (2019)	Target Rencana strategis Tahun 2025	Akhir Pada	Tahun 2019			Tahun 2020			Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023			Tahun 2024		
						Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	Terwujudnya ASN yang berkompeten	Rata-rata Indeks profesionalisme ASN dimensi kompetensi	Belum ada penilaian	31	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	25	26	104	17	14	82.35%	19	12.62	66.42%	30	31.07	103.56%	
2	Terwujudnya ASN yang berkinerja berintegritas dan memenuhi kualifikasi jabatan	Rata-rata Indeks profesionalisme ASN dimensi kinerja	Belum ada penilaian	25	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	28	28.59	102.1	28	25.44	90.86%	28	24.96	89.14%	24	25.32	105.5%	
		Rata-rata Indeks profesionalisme ASN dimensi Disiplin	Belum ada penilaian	5	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	5	4.98	99.6	5	4.99	99.8%	5	5	100%	5	5	100%	
		Rata-rata Indeks profesionalisme ASN dimensi Kualifikasi	Belum ada penilaian	21	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	13	12.28	94.46	13	12.51	96.23%	13	21.3	163.85	20	20.36	101.8%	
	Meningkatnya kualitas tata kelola manajemen ASN	Nilai Sistem Merit	Belum ada penilaian	300	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	Belum ada penilaian	170	156	91.76	245	256	104.48	265	269.5	101.67	300	314.5	104.68	

Sumber : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah, 2024

Gambar 2.2

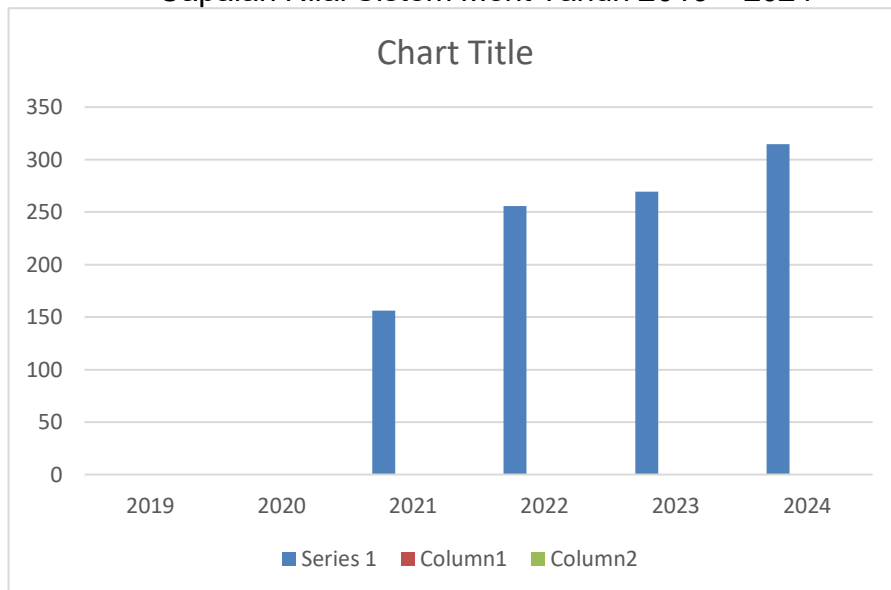
Capaian Nilai IP ASN Tahun 2019 - 2024



Berdasarkan tabel diatas indikator kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah untuk indikator Indeks Profesionalisme ASN pada tahun 2019 dan tahun 2020 belum dilakukan penilaian, capaian IP ASN Tahun 2021 sebesar 71.85 , Tahun 2022 sebesar 56.94 Tahun 2023 sebesar 63.88 dan akhir tahun 2024 sebesar 81.75.

Gambar 2.3

Capaian Nilai Sistem Merit Tahun 2019 – 2024



Tahun 2019 tingkat capaian indikator Nilai Penerapan Sistem Merit Kabupaten Lombok Tengah belum tersedia dikarenakan penilaian sistem merit baru terlaksana pada Tahun 2021. Nilai penerapan sistem merit Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2021 yaitu 156 point tahun 2022 sebesar 256 point dan pada Tahun 2023 sebesar 269.5 point dan untuk Tahun 2024 Nilai Penerapan Sistem merit Kabupaten Lombok Tengah adalah 314.5 point. Nilai penerapan sistem merit Kabupaten Lombok Tengah setiap tahunnya mengalami kenaikan yang signifikan sebagai bentuk komitmen dalam upaya optimalisasi tata kelola manajemen ASN di Kabupaten Lombok Tengah.

Tabel Data Capaian Nilai indeks Sistem Merit Per Aspek
Kabupaten Lombok Tengah

No	Aspek	Skor max	Nilai indeks Sistem Merit per aspek					
			2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Perencanaan kebutuhan	40	belum penilaian	belum penilaian	30	40	40	40
2	Pengadaan	40	belum penilaian	belum penilaian	30	30	30	32
3	Pengembangan karir	130	belum penilaian	belum penilaian	10	40	42.5	75
4	Promosi dan mutasi	40	belum penilaian	belum penilaian	12.5	17.5	20	22,5
5	Manajemen kinerja	80	belum penilaian	belum penilaian	27.5	65	70	72,5
6	penggajian, penghargaan dan disiplin	40	belum penilaian	belum penilaian	25	32.5	35	37.5
7	perlindungan pelayanan	16	belum penilaian	belum penilaian	10	16	16	16
8	sistem informasi	24	belum penilaian	belum penilaian	11	15	16	19
9	Total	410	belum penilaian	belum penilaian	156	256	269.5	314.5

Kabupaten Lombok Tengah menunjukkan kemajuan signifikan dalam penerapan Sistem Merit dalam 4 tahun terakhir, ditunjukkan oleh peningkatan total nilai indeks dari 156 (2021) menjadi 314,5 (2024) — meningkat lebih dari dua kali lipat (101,3%).

Berdasarkan total nilai 314,5 (dari kemungkinan 800 jika maksimal 100 per aspek), secara kasar dapat diasumsikan bahwa Kabupaten Lombok Tengah telah berada di kategori "Baik" dalam penerapan sistem merit. Namun, untuk mencapai kategori "Sangat Baik", diperlukan:

- Pemenuhan aspek secara merata, bukan hanya fokus pada beberapa aspek unggulan.
- Evaluasi dan penguatan kebijakan di aspek lemah, terutama perlindungan pelayanan dan sistem informasi.
- Pengembangan sistem digital dan integratif, yang menjadi backbone dari penerapan merit system yang berkelanjutan.

Untuk menuju sistem merit yang paripurna, diperlukan percepatan reformasi di aspek yang tertinggal, penguatan sistem pendukung digital, serta komitmen lintas sektor dan kepemimpinan.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah

Berkaitan dengan peran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, terutama dalam memberikan pelayanan di bidang kepegawaian, masalah pokok pelayanan yang menjadi pusat perhatian dan perbincangan, dapat diidentifikasi secara umum sebagai berikut:

1. Belum terlaksananya penataan perencanaan kebutuhan pegawai yang komprehensif;
2. Belum optimalnya penguatan perencanaan pendidikan dan pelatihan yang berbasis kompetensi dan kebutuhan organisasi serta terkait dengan pola karier;
3. Belum optimalnya penataan promosi, mutasi, dan rotasi berbasis kompetensi dan pola karier menggunakan mekanisme yang jelas, akuntabel, dan transparan;
4. Belum optimalnya objektivitas penilaian kinerja individu berdasarkan produktivitas dan linear dengan tunjangan kinerja yang diberikan;

5. Penegakan aturan disiplin, kode etik/ perilaku, netralitas ASN dan benturan kepentingan belum dilakukan secara tegas dan akuntabel;
6. Peningkatan kapasitas sistem informasi kepegawaian secara cepat dan tepat serta informatif belum sepenuhnya terintegrasi dengan SIASN;
7. Belum terlaksananya penerapan manajemen talenta dalam penerapan sistem merit.

Selanjutnya dari kondisi diatas dapat kita perdalam dengan melakukan Analisis SWOT guna mampu memetakan kekuatan, kelemahan, kesempatan dan tantangan yang dimiliki Oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah sehingga diharapkan mampu merumuskan formula yang tepat dalam menetapkan Strategi dan Arah kebijakan terkait dengan Penyelenggaraan urusan Pemerintah Bidang Kepegawaian. Berikut Kami sajikan Analisis SWOT untuk menggali lebih jauh tentang kekuatan, kelemahan, kesempatan dan tantangan kedepan.

Tabel 2.7
Analisis SWOT Isu Strategis pada BKPSDM Kabupaten Lombok Tengah

Faktor Internal	Strengths (Kekuatan)	Weakness (Kelemahan)
	Faktor Eksternal	<p>Adanya komitmen pimpinan untuk mewujudkan tujuan organisasi</p> <p>Tersedianya Sistem Informasi Kepegawaian;</p> <p>Tersedianya Regulasi tata kelola manajemen ASN</p>
	Opportunities (Peluang)	Threats (Ancaman)
	Strategi SO	Strategi WO
1. Meningkatnya digitalisasi	1. Generasi milenial, khususnya instruktur dan administrator komputer, didorong untuk berperan dalam digitalisasi dan sosialisasi pekerjaan.	1. para pemimpin merumuskan kerangka kerja digital dan pola kerja fleksibel
2. Tawaran kerjasama Pengembangan SDM ASN	2. Generasi milenial didorong untuk memilih minat mereka sendiri terkait pengembangan SDM digital	2. Kepemimpinan mendorong pertemuan dan diskusi intensif serta komitmen kualitas untuk memperkuat kolaborasi antar unit kerja
3. Kebijakan Nasional terkait pengembangan sumber daya manusia dan talenta serta RB	3. pemimpin mendorong inovasi dalam pelayanan publik yang berorientasi pada pencapaian RPJPD	3. Budaya organisasi pembelajaran harus disusun untuk mempercepat peningkatan kinerja dan kolaborasi berbasis kepercayaan.
	Strategi ST	Strategi WT
1. Perkembangan teknologi dan globalisasi berjalan cepat	1. Kebijakan program pengembangan SDM yang terkait dengan teknologi diperbarui secara berkala	1. Pembelajaran Budaya organisasi dirumuskan dalam bentuk kebijakan yang mengakomodir pengembangan penguasaan teknologi informasi.
2. Hukum dan kebijakan nasional belum adaptif	2. Kepemimpinan menentukan dan menyempurnakan kebijakan SDM dan pengembangan talenta yang adaptif terhadap organisasi Kementerian Ketenagakerjaan	

Analisis lingkungan internal pada dasarnya proses identifikasi yang menguraikan kekuatan dan kelemahan yang meliputi struktur organisasi, sumber daya manusia, pembiayaan, sarana dan prasarana. Analisis Lingkungan Internal dikelompokkan atas hal-hal yang merupakan kelemahan (*weakness*) atau kekuatan (*strength*) organisasi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran.

Analisis lingkungan eksternal pada dasarnya adalah identifikasi terhadap kondisi lingkungan luar organisasi yang menguraikan peluang dan tantangan/ancaman yang terdiri dari lingkungan ekonomi, teknologi, sosial budaya, politik, ekologi dan keamanan. Identifikasi ini akan menghasilkan indikasi mengenai peluang (*opportunity*) dan tantangan (*threats*) organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Dengan menggunakan pendekatan diatas, maka diperoleh beberapa hasil identifikasi kekuatan dan kelemahan sebagai berikut :

a) Faktor Internal

1) Kekuatan

- Pertumbuhan Kuantitas Generasi Milenial di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Tengah;
- Tersedianya Sistem Informasi Kepegawaian;
- Dukungan kepemimpinan dalam Reformasi Birokrasi.

2) Kelemahan

- Kebijakan dan regulasi Manajemen ASN yang sering berubah;
- Rendahnya kesadaran akan kompetensi dan budaya belajar;
- Masih Terdapat Ego sektoral yang masih terjadi antar unit kerja;

b) Faktor Eksternal

1) Peluang

- Meningkatnya digitalisasi;
- Tawaran kerjasama Pengembangan SDM ASN;
- Kebijakan Nasional terkait pengembangan sumber daya manusia dan talenta serta Reformasi Birokrasi;

2) Ancaman

- Perkembangan teknologi dan globalisasi berjalan cepat;
- Hukum dan kebijakan nasional belum adaptif;

Dari hasil analisis isu-isu strategis dan analisis faktor internal dan factor eksternal diatas dapat kita petakan permasalahan sampai dengan akar permasalahan pelayanan bidang kepegawaian sebagaimana berikut :

Tabel 2.8
Identifikasi Masalah Pokok, Permasalahan dan Akar Masalah
pada BKPSDM Kabupaten Lombok Tengah

No.	MASALAH POKOK	PERMASALAHAN	AKAR MASALAH
1	Belum terlaksananya penataan perencanaan kebutuhan pegawai yang komprehensif	Kuantitas Pegawai tidak dibarengi dengan Kualitas Pegawai sehingga secara terus menerus merasa kekurangan pegawai dalam menjalankan TUPOKSI erta pencapaian tujuan organisasi	Belum Tersusunnya Rencana Kebutuhan Pegawai Jangka Panjang/Menengah yang sesuai dengan Kebutuhan Organisasi dalam rangka peningkatan produktifitas Organisasi
2	Belum optimalnya penguatan perencanaan pendidikan dan pelatihan yang berbasis kompetensi dan kebutuhan organisasi serta terkait dengan pola karier	Rendahnya Kompetensi Pegawai yang berimplikasi kepada rendahnya produktifitas Individu dan/ organisasi	Pengembangan Kompetensi Pegawai yang masih minim (kurang dari 20 Jam) dan Belum berdsarkan Syarat jabatan atau kompetensi minimum jabatan
3	Belum optimalnya penataan promosi, mutasi, dan rotasi berbasis kompetensi dan pola karier menggunakan mekanisme yang jelas, akuntabel, dan transparan	Jenjang Karier tidak jelas, Penempatan Jabatan masih Bersifat subjektif dan tidak berdasarkan kompetensi dan kinerja	Promosi, Mutasi dan Rotasi belum menggunakan Mekanisme Rencana Suksesi sesuai dengan kaidah Talent Manajemen
4	Belum optimalnya objektifitas penilaian kinerja individu berdasarkan produktifitas dan linear dengan tunjangan kinerja yang diberikan	Rendahnya Produktifitas Individu pegawai berdampak pada Produktifitas Organisasi dan Rendahnya Motivasi Kinerja Pegawai	Produktifitas Pegawai belum dapat diukur secara akurat serta rendahnya motivasi pegawai dikarenakan pemberian Tambahan Penghasilan yang belum Objektif

5	Penegakan aturan disiplin, kode etik/ prilaku, netralitas ASN dan benturan kepentingan belum dilakukan secara tegas dan akuntabel	Masih terdapat ASN yang Melanggar Disiplin/Kode Etik/Prilaku, Netralitas ASN serta Benturan Kepentingan	Pembinaan Disiplin belum dilakukan secara melekat dan berjenjang serta penindakan disiplin yang masih belum tegas dan akuntabel
6	Peningkatan kapasitas sistem informasi kepegawaian secara cepat dan tepat serta informatif belum sepenuhnya terintegrasi dengan SIASN;	Belum Terintegrasinya Sistem Informasi Kepegawaian sehingga Kualitas Pelayanan Kepegawaian masih rendah	Masih Terdapat Ego Sektoral terhadap pengelolaan Data Kepegawaian
7	Belum terlaksananya penerapan manajemen talenta dalam penerapan sistem merit	Belum Optimalnya Pelaksanaan Manajemen ASN karena Kebijakan-kebijakan manajemen ASN yang diambil belum berdsarkan Kompetensi, kualifikasi, kinerja dan disiplin	impelementasi merit sistem yang masih rendah pada aspek Seleksi dan Promosi yang belum adil dan kompetitif, rendahnya prinsip fairness (kompetensi), serta rendahnya efektifitas dan efisiensi manajemen ASN

2.2.2 Isu Strategis

Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peran strategis sebagai penggerak utama penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah. Dalam konteks Kabupaten Lombok Tengah yang terus berkembang, pengelolaan ASN harus mampu merespons dinamika perubahan lingkungan strategis, baik global, nasional, maupun regional, serta mengoptimalkan potensi daerah yang berada dalam kewenangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) guna mempercepat pencapaian tujuan pembangunan daerah.

Pada tataran global, isu utama Manajemen ASN adalah percepatan transformasi digital, penerapan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), serta penguatan kompetensi SDM aparatur yang berdaya saing global. Perkembangan teknologi informasi dan digitalisasi pelayanan publik menuntut ASN yang adaptif, inovatif, dan memiliki literasi digital yang memadai.

Dalam menghadapi isu tersebut, Kabupaten Lombok Tengah memiliki potensi berupa komitmen peningkatan kualitas SDM aparatur dan peluang pengembangan sistem manajemen ASN berbasis digital. BKPSDM sebagai

perangkat daerah yang berwenang dalam pengelolaan kepegawaian dan pengembangan kompetensi ASN memiliki peran strategis dalam:

- Mendorong peningkatan kompetensi digital ASN melalui pendidikan dan pelatihan berbasis kebutuhan jabatan;
- Mengembangkan sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi, akurat, dan mendukung pengambilan keputusan berbasis data;
- Menanamkan nilai profesionalisme, integritas, dan etika ASN sesuai standar global pelayanan publik.

Optimalisasi peran BKPSDM tersebut menjadi modal penting untuk membangun aparatur yang mampu mengikuti perkembangan global sekaligus memberikan pelayanan publik yang berkualitas.

Secara nasional, Manajemen ASN diarahkan pada pelaksanaan reformasi birokrasi dan penerapan sistem merit, sebagaimana diamanatkan dalam kebijakan nasional. Isu strategis nasional meliputi penataan kebutuhan dan distribusi ASN, penguatan manajemen kinerja, pengembangan talenta ASN, serta peningkatan kompetensi berkelanjutan.

Kabupaten Lombok Tengah memiliki potensi daerah berupa struktur organisasi perangkat daerah yang lengkap dan kebutuhan pembangunan lintas sektor, seperti pelayanan dasar, pengembangan pariwisata, dan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Dalam konteks ini, BKPSDM berwenang dan berpotensi untuk:

- Menyusun perencanaan kebutuhan ASN berbasis analisis jabatan dan analisis beban kerja yang selaras dengan prioritas pembangunan daerah;
- Mengimplementasikan manajemen kinerja ASN yang berorientasi pada hasil dan kontribusi nyata terhadap pencapaian target pembangunan;
- Mengembangkan manajemen talenta ASN untuk menyiapkan calon pemimpin dan pejabat fungsional yang kompeten dan profesional.

Pemanfaatan potensi tersebut memungkinkan BKPSDM menjadi pengungkit utama dalam mendukung kebijakan nasional sekaligus mempercepat implementasinya di tingkat daerah.

Pada tingkat regional, Manajemen ASN Kabupaten Lombok Tengah dihadapkan pada tantangan berupa kesenjangan kompetensi ASN dengan tuntutan pembangunan daerah, belum optimalnya distribusi dan pemanfaatan ASN sesuai kompetensi, serta perlunya penguatan budaya kinerja dan disiplin aparatur.

Di sisi lain, Lombok Tengah memiliki potensi besar sebagai daerah yang berkembang pesat, khususnya dalam mendukung sektor unggulan daerah. Kondisi ini menuntut ASN yang memiliki kemampuan teknis, manajerial, dan sosial kultural yang memadai. BKPSDM memiliki kewenangan strategis untuk:

- Melaksanakan pengembangan kompetensi ASN yang selaras dengan kebutuhan pembangunan daerah dan karakteristik lokal;
- Mendorong penempatan ASN yang tepat sesuai kompetensi dan potensi individu melalui penerapan sistem merit;
- Memperkuat pembinaan disiplin, etika, dan budaya kerja ASN yang berorientasi pada pelayanan masyarakat dan hasil pembangunan.

Dengan mengoptimalkan potensi lokal tersebut, BKPSDM dapat memastikan bahwa ASN menjadi motor penggerak pembangunan daerah yang efektif dan berkelanjutan.

Sinergi antara identifikasi isu strategis dan pemanfaatan potensi daerah dalam kewenangan BKPSDM menjadi kunci percepatan pembangunan Kabupaten Lombok Tengah. Manajemen ASN yang profesional, adaptif, dan berbasis kinerja akan mendukung percepatan pelaksanaan program pembangunan, peningkatan kualitas pelayanan publik, serta penguatan tata kelola pemerintahan daerah.

Melalui kebijakan dan program yang tepat sasaran, BKPSDM diharapkan mampu menciptakan ASN yang kompeten, berintegritas, dan siap menghadapi tantangan pembangunan daerah, sehingga visi dan misi pembangunan Kabupaten Lombok Tengah dapat tercapai secara efektif dan berkelanjutan.

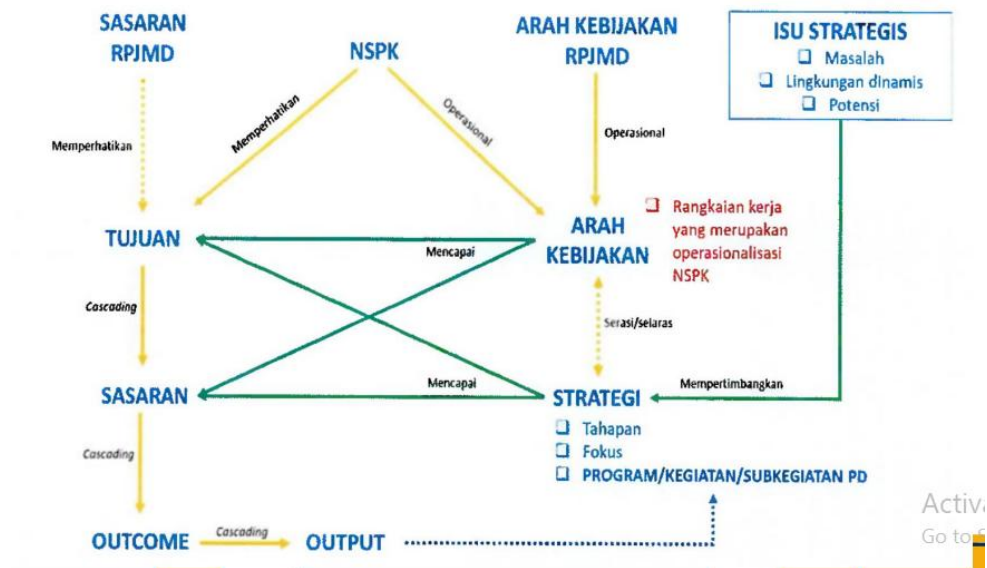
BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Rencana Strategis BKPSDM 2025-2029

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang memiliki Tugas Pokok menyelenggarakan Pemerintahan di bidang pengurusan kepegawaian di Kabupaten Lombok Tengah, sesuai dengan ruang lingkup manajemen kepegawaian daerah yaitu manajemen sumberdaya aparatur.

Gambar 3.1 Konsep Renstra PD



Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan pedoman baku yang digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan manajemen ASN secara profesional, objektif, transparan, dan akuntabel. NSPK disusun untuk menjamin keseragaman kebijakan dan praktik manajemen ASN di seluruh instansi pemerintah, baik pusat maupun daerah, sesuai dengan prinsip sistem merit.

Dalam Renstra BKPSDM, NSPK Manajemen ASN berperan sebagai pedoman dalam perencanaan kebutuhan ASN, pengadaan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, pengelolaan karier, kesejahteraan, hingga pemberhentian ASN. Penerapan NSPK tersebut bertujuan untuk mewujudkan ASN yang profesional, kompeten, berintegritas, dan memiliki kinerja tinggi dalam mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah serta sasaran pembangunan daerah.

BKPSDM melalui Renstra menetapkan program dan kegiatan yang berorientasi pada pemenuhan NSPK Manajemen ASN secara konsisten dan berkelanjutan. Hal ini dilakukan untuk menjamin kesesuaian antara kebutuhan organisasi, kompetensi ASN, serta kualitas pelayanan publik. Dengan demikian, NSPK tidak hanya menjadi regulasi teknis, tetapi juga menjadi alat kendali kinerja dan kualitas tata kelola kepegawaian daerah.

Indikator NSPK Manajemen ASN

Untuk mengukur keberhasilan penerapan NSPK Manajemen ASN dalam Renstra BKPSDM, digunakan indikator-indikator sebagai berikut:

1. Perencanaan Kebutuhan ASN

- Ketersediaan dokumen peta jabatan dan analisis beban kerja (ABK)
- Persentase kesesuaian jumlah ASN dengan kebutuhan jabatan
- Tingkat pemenuhan formasi ASN sesuai rencana kebutuhan

2. Pengadaan ASN

- Pelaksanaan seleksi ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- Transparansi dan objektivitas proses seleksi ASN
- Persentase formasi yang terisi melalui seleksi berbasis sistem merit

3. Pengembangan Kompetensi ASN

- Persentase ASN yang memenuhi minimal jam pelajaran pengembangan kompetensi per tahun
- Kesesuaian pengembangan kompetensi dengan kebutuhan jabatan
- Jumlah dan kualitas pelatihan berbasis kompetensi, manajerial, dan teknis

4. Penilaian Kinerja ASN

- Penerapan sistem penilaian kinerja berbasis Sasaran Kinerja Pegawai

(SKP)

- Persentase ASN dengan kinerja minimal baik
 - Keterkaitan hasil penilaian kinerja dengan pengembangan karier dan penghargaan
5. Pengelolaan Karier, Promosi, dan Mutasi
- Pelaksanaan promosi dan mutasi berbasis kompetensi dan kinerja
 - Persentase pengisian jabatan sesuai standar kompetensi jabatan
 - Kepatuhan terhadap prinsip merit dan ketentuan NSPK
6. Disiplin dan Kode Etik ASN
- Tingkat kepatuhan ASN terhadap peraturan disiplin
 - Jumlah pelanggaran disiplin yang ditangani sesuai prosedur
 - Efektivitas pembinaan dan penegakan kode etik ASN
7. Kesejahteraan dan Perlindungan ASN
- Ketepatan waktu dan kesesuaian pemberian hak-hak ASN
 - Pelaksanaan jaminan sosial dan perlindungan ASN
 - Tingkat kepuasan ASN terhadap layanan kepegawaian
8. Pemberhentian dan Pensiun ASN
- Ketepatan prosedur dan waktu dalam proses pemberhentian/pensiun
 - Kesesuaian proses dengan NSPK dan peraturan perundang-undangan
 - Minimnya kesalahan administrasi kepegawaian
9. Sistem Informasi Manajemen ASN
- Ketersediaan dan pemutakhiran data ASN secara berkala
 - Integrasi data kepegawaian dengan sistem nasional
 - Tingkat akurasi dan validitas data ASN

Pembangunan Kabupaten Lombok Tengah diarahkan untuk mendukung pencapaian Visi RPJMD, yaitu *“Mewujudkan Masyarakat Lombok Tengah yang Mandiri, Berdaya Saing, Sejahtera dan Harmonis”*. Salah satu prasyarat utama untuk mewujudkan visi tersebut adalah terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang berkualitas melalui birokrasi yang profesional, berintegritas, dan berorientasi pada pelayanan publik.

Masmirah

Masyarakat Lombok Tengah yang Mandiri, Berdaya Saing, Sejahtera dan Harmonis



Sejalan dengan hal tersebut, Misi ke-2 RPJMD Kabupaten Lombok Tengah, yaitu “*Mewujudkan Pelayanan Publik yang Profesional, Inklusif, Mudah, Tepat Waktu dan Terjangkau*”, menegaskan pentingnya reformasi birokrasi sebagai fondasi peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Pelayanan publik yang prima hanya dapat diwujudkan apabila didukung oleh aparatur sipil negara (ASN) yang kompeten, beretika, dan dikelola secara profesional.

Dalam rangka mendukung misi tersebut, ditetapkan Tujuan RPJMD, yakni “*Terwujudnya Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, Efisien, Inovatif dan Kolaboratif*”. Pencapaian tujuan ini diukur melalui Indikator Kinerja Utama berupa Indeks Reformasi Birokrasi, yang mencerminkan tingkat kematangan tata kelola pemerintahan, kualitas manajemen kinerja, serta profesionalitas ASN dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

Berdasarkan visi dan misi Pembangunan Kabupaten Lombok Tengah, maka ditetapkan tujuan SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah sesuai dengan RPJMD Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2025 – 2029 adalah :

Terwujudnya manajemen ASN yang profesional berbasis sistem merit

Tujuan ini memiliki peran strategis karena manajemen ASN merupakan inti dari reformasi birokrasi. Penerapan sistem merit memastikan bahwa seluruh proses pengelolaan ASN—mulai dari perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan kompetensi, promosi dan mutasi, hingga penilaian kinerja—

dilaksanakan secara objektif, transparan, dan berbasis kompetensi, kualifikasi, serta kinerja.

Keberhasilan tujuan Renstra BKPSDM diukur melalui Indikator Indeks Sistem Merit, yang menggambarkan tingkat penerapan prinsip-prinsip sistem merit dalam manajemen ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah. Peningkatan Indeks Sistem Merit secara langsung berkontribusi terhadap peningkatan kualitas birokrasi dan pada akhirnya berdampak positif terhadap capaian Indeks Reformasi Birokrasi daerah.

Dengan demikian, terdapat keterkaitan yang kuat dan linier antara Visi RPJMD, Misi ke-2 RPJMD, Tujuan RPJMD, hingga Tujuan Renstra BKPSDM. Peningkatan kualitas manajemen ASN berbasis sistem merit menjadi faktor kunci dalam mewujudkan birokrasi yang profesional dan tata kelola pemerintahan yang baik, sehingga mampu mendukung pelayanan publik yang berkualitas dan berkeadilan bagi seluruh masyarakat Lombok Tengah.

3.2 Sasaran Rencana Strategis BKPSDM 2025-2029

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Dalam rangka mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah serta pelaksanaan reformasi birokrasi yang berkelanjutan, BKPSDM Kabupaten Lombok Tengah menetapkan sasaran strategis yang berorientasi pada penguatan tata kelola manajemen aparatur dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur sipil negara (ASN). Sasaran strategis tersebut dirumuskan untuk memastikan tersedianya ASN yang profesional, berintegritas, dan mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas.

1. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Manajemen ASN

Sasaran strategis *“Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Manajemen ASN”* dengan indikator Nilai Implementasi Indeks Sistem Merit, diarahkan untuk mewujudkan pengelolaan ASN yang akuntabel, transparan, efektif, dan efisien sesuai dengan prinsip sistem merit. Peningkatan kualitas tata kelola ini mencakup

penguatan regulasi dan kebijakan manajemen ASN, perencanaan kebutuhan pegawai yang berbasis analisis jabatan dan analisis beban kerja, serta penerapan manajemen kinerja yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja individu dan organisasi.

Selain itu, sasaran ini juga menekankan optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dalam manajemen kepegawaian, peningkatan kualitas layanan administrasi kepegawaian, serta penguatan pengawasan dan pengendalian manajemen ASN. Dengan tata kelola manajemen ASN yang semakin berkualitas, diharapkan tercipta birokrasi yang profesional dan berintegritas, yang pada akhirnya berkontribusi terhadap peningkatan Indeks Sistem Merit dan Indeks Reformasi Birokrasi Kabupaten Lombok Tengah.

2. Terwujudnya ASN yang Berkompeten

Sasaran strategis "*Terwujudnya ASN yang Berkompeten*" dengan indikator Persentase ASN yang Memenuhi Standar Kompetensi Jabatan, difokuskan pada peningkatan kapasitas dan kapabilitas ASN agar mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara optimal serta adaptif terhadap dinamika perubahan lingkungan strategis. Upaya pencapaian sasaran ini dilakukan melalui penyelenggaraan pengembangan kompetensi yang terencana, berkelanjutan, dan berbasis kebutuhan organisasi, baik melalui pendidikan dan pelatihan, pembelajaran mandiri, coaching dan mentoring, maupun peningkatan kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural.

Selain pengembangan kompetensi, sasaran ini juga mencakup penataan karier ASN yang objektif dan berbasis kinerja, penerapan penilaian kinerja yang adil dan terukur, serta pembinaan disiplin dan etika ASN. ASN yang berkompeten diharapkan mampu mendukung pencapaian kinerja perangkat daerah, meningkatkan kualitas pelayanan publik, serta menjadi penggerak utama terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan berorientasi pada hasil.

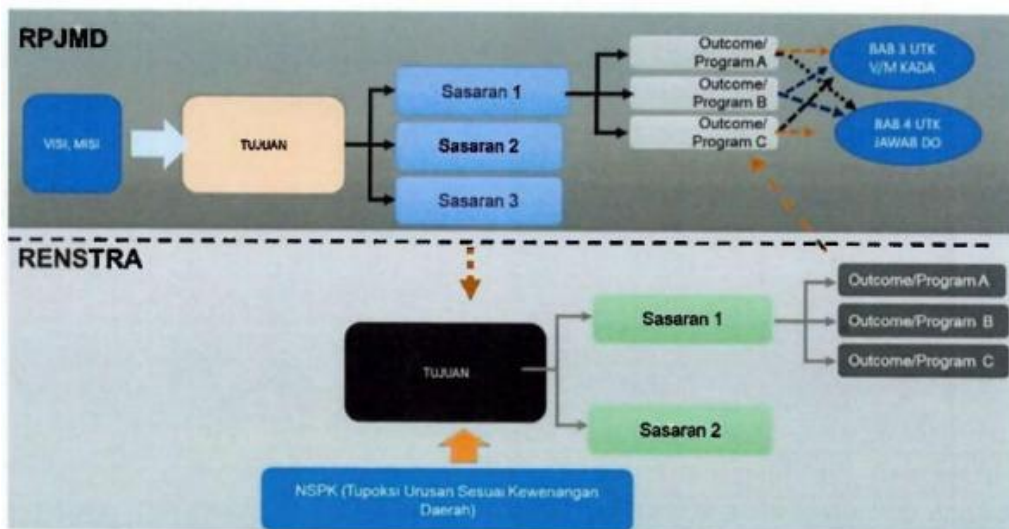
3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah

Sasaran strategis "*Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah*" diarahkan untuk memperkuat penerapan Sistem

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan BKPSDM. Sasaran ini bertujuan memastikan bahwa seluruh proses perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi kinerja dilaksanakan secara konsisten, terukur, dan berorientasi pada hasil.

Capaian sasaran ini diukur melalui Indikator Nilai Implementasi SAKIP Perangkat Daerah, yang mencerminkan kualitas keterkaitan antara perencanaan dan penganggaran, kejelasan indikator kinerja, efektivitas pengelolaan kinerja, serta pemanfaatan hasil evaluasi kinerja dalam pengambilan keputusan. Peningkatan nilai SAKIP diharapkan mampu mendorong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel, transparan, dan berorientasi pada peningkatan kinerja serta pelayanan publik.

Gambar kerangka keterkaitan sasaran RPJMD dengan tujuan renstra



Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2025-2029 dapat dijabarkan sebagai berikut :

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran pada
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2025-2029

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Baseline Tahun 2024	Target Tahunan						Ket
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Meningkatnya Pengawasan dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Terwujudnya manajemen ASN yang profesional berbasis sistem merit		Indeks Merit Sistem	0.76	0.77	0.78	0.79	0.8	0.81	0.82	
		Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Manajemen ASN	Nilai Implementasi Indeks Sistem Merit	314.5	314.9	315	316	317	318	319	
		Terwujudnya ASN yang berkompeten	Persentase ASN yang Memenuhi Standar Kompetensi Jabatan	80	81	81.5	82	82.5	83	83.5	
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah	Nilai Implementasi SAKIP Perangkat Daerah	79,47	81,04	81,20	81,30	81,40	81,60	81,80	

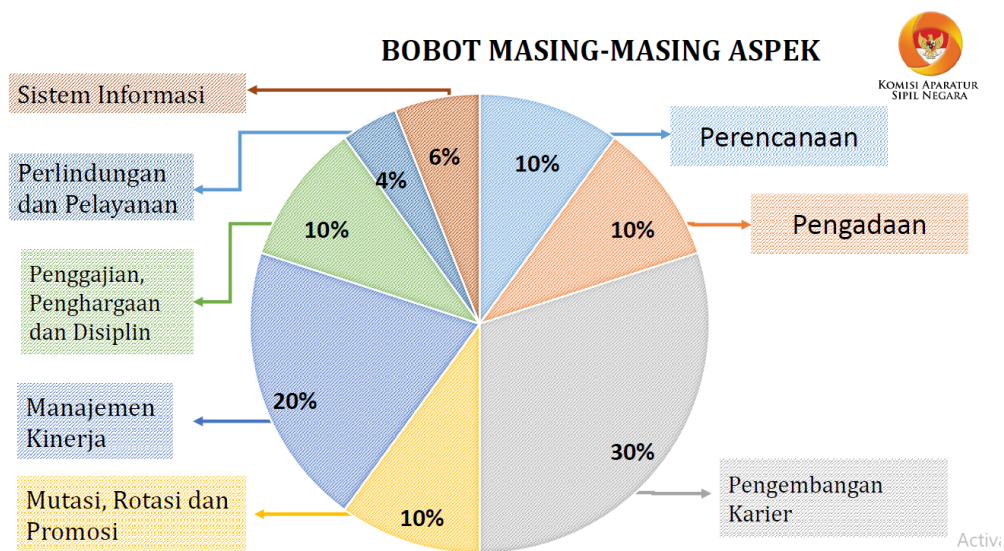
Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 40 Tahun 2018 tentang pedoman merit system dalam manajemen aparatur sipil Negara dijelaskan bahwa Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan

Indeks Sistem Merit adalah ukuran yang digunakan sebagai standar penilaian penerapan Sistem Merit pada Instansi Pemerintah. Prinsip Sistem Merit didasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan. Ruang Lingkup Sistem Merit meliputi:

- a. melakukan rekrutmen, seleksi dan promosi berdasarkan kompetisi yang terbuka dan adil dengan menyusun perencanaan sumber daya manusia aparatur secara berkelanjutan;
- b. memperlakukan Pegawai ASN secara adil dan setara;
- c. mengelola pegawai ASN secara efektif dan efisien;
- d. memberikan remunerasi yang setara untuk pekerjaan-pekerjaan yang setara dengan memperhatikan hasil kinerja;
- e. memberikan penghargaan atas kinerja pegawai yang tinggi;
- f. memberikan hukuman atas pelanggaran disiplin;
- g. menjaga standar yang tinggi untuk integritas, perilaku, dan kepedulian untuk kepentingan masyarakat;
- h. menerapkan pengisian jabatan dengan uji kompetensi sesuai standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan
- i. memberikan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi kepada pegawai ASN;
- j. melaksanakan manajemen kinerja pegawai untuk mencapai tujuan organisasi.
- k. melindungi pegawai ASN dari intervensi politik dan tindakan kesewenang-wenangan; dan
- l. memberikan perlindungan kepada pegawai.

Adapun aspek penilaian system merit adalah sebagai berikut:

- a. perencanaan kebutuhan;
- b. pengadaan;
- c. pengembangan karier;
- d. promosi dan mutasi;
- e. manajemen kinerja;
- f. penggajian, penghargaan dan disiplin;
- g. perlindungan dan pelayanan; dan
- h. sistem informasi.



3.2 Strategi BKPSDM Kabupaten Lombok Tengah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Rencana strategis Tahun 2025-2029

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Pemerintah Daerah mencapai tujuan dan sasaran RPD dengan efektif dan efisien. Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (strategy focussed management). Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas horison waktunya dengan serangkaian arah kebijakan.

Pengembangan dan peningkatan kinerja BKPSDM yang dilaksanakan memiliki harapan-harapan masa depan yang ingin dicapai, yang bertitik tolak pada kondisi internal dan eksternal dengan keanekaragamannya. Strategi merupakan suatu respon terhadap visi, misi dan tujuan yang akan menjadi rujukan dari seluruh kebijakan dan program kegiatan yang dikeluarkan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Selain itu strategi yang disusun harus sesuai pula dengan kebijakan dan tujuan pembangunan Kabupaten Lombok Tengah secara keseluruhan. Strategi-strategi tersebut dilakukan dengan tabulasi silang terhadap faktor-faktor internal dan eksternal untuk mendapatkan :

1. *Strengts-Opportunities Strategy*, yaitu menggunakan kekuatan internal untuk memanfaatkan peluang eksternal;
2. *Weakness-Opportunities Strategy*, yaitu memperbaiki kelemahan internal dengan mengambil keuntungan dari peluang eksternal;
3. *Strengts-Threats Strategy*, yaitu menggunakan kekuatan internal untuk menghindari atau mengurangi dampak dari ancaman eksternal;
4. *Weakness-Treaths Strategy*, yaitu merupakan strategi pertahanan untuk menghindari kelemahan internal dan menghindari ancaman eksternal.

Berdasarkan Penjabaran faktor internal, faktor eksternal dan penjabaran strategi dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel penjabaran strategi

<p>KAFE: Kesimpulan Analisis Faktor Interna</p> <p>KAFE : Kesimpulan Analisis Faktor Eksternal</p>	<p>STRENGTHS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya komitmen pimpinan untuk mewujudkan tujuan organisasi 2. Memiliki SOTK yang jelas 	<p>WEAKNESSES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas dan kuantitas SDM belum memadai; 2. Sarana dan prasarana masih belum memadai;
<p>OPPORTUNITIES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya peraturan perundangan yang mendukung tugas dan fungsi BKPSDM (UU-PP- Perpres-Permen-Perda yang mendukung tugas dan fungsi urusan kepegawaian 2. Adanya teknologi yang dapat mendukung pengelolaan kepegawaian; 3. Adanya unit di masing- masing PD yang mengelola kepegawaian; 4. Adanya berbagai kesempatan pengembangan kompetensi aparatur dari K/L dan Lembaga lain 	<p>ASUMSI STRATEGI S-O</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan CapacityBuilding SDM 2. Penyusunan <i>database</i> kepegawaian yang lengkap, akurat, dan <i>up to date</i> 3. Penyempurnaan sistem dan prosedur pelayanan 4. Penyusunan pola karir pegawai 5. Peningkatan kesejahteraan pegawai 	<p>ASUMSI STRATEGI W-O</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kompetensi SDM sesuai dengan bidangnya 2. Penataan pegawai sesuai bidang kompetensinya 3. Pengiriman tugas/ijin belajar pegawai

THREATS	ASUMSI STRATEGI S-T	ASUMSI STRATEGI W-T
<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya koordinasi yang belum optimal dengan instansi vertikal; 2. Masih adanya pelanggaran disiplin 3. Rendahnya persepsi PD terhadap pengembangan kompetensi untuk mendukung kinerja organisasi 4. Masih tingginya kesenjangan kompetensi antara yang dibutuhkan dan yang tersedia 5. Rendahnya motivasi PNS untuk memangku jabatan fungsional 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan koordinasi internal dan antar PD, yang berkesinambungan 2. Pembinaan disiplin pegawai yang terintegrasi 3. Pelaksanaan evaluasi & monitoring program secara intensif 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Optimalisasi Pemanfaatan Sistem Informasi Administrasi Pegawai (e-Layanan) sebagai media komunikasi 2. Efisiensi pemanfaatan sarana dan prasarana

Setelah memperhatikan kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam mengembangkan kelembagaan secara menyeluruh, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah menetapkan Strategi dan Kebijakan yang mendukung terwujudnya tujuan dan sasaran Organisasi Perangkat Daerah.

Komitmen Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk membangun Sistem Manajemen Aparatur Sipil Negara dituangkan dalam Tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia didalam Rencana Strategis Tahun 2025-2029, yaitu: Terwujudnya manajemen ASN yang profesional berbasis sistem merit dengan Sasaran :

- (1) Meningkatnya kualitas tata kelola manajemen ASN
- (2) Terwujudnya ASN yang berkompeten.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut strategi yang dilakukan untuk mewujudkan Manajemen SDM Aparatur yang baik, antara lain :

1. Meningkatkan Kualitas Perencanaan Kebutuhan Pegawai dengan Menyusun Rencana Kebutuhan Pegawai 5 Tahun.
2. Meningkatkan kualitas pengadaan pegawai secara kompetitif dan terbuka dengan penerapan *Computer Asistant Test* (CAT) untuk memperoleh Calon Aparatur Sipil Negara yang Kompeten pada bidang tugasnya.
3. Meningkatkan kompetensi ASN berdasarkan GAP dan analisa kesenjangan kompetensi ASN.
4. Meningkatkan Pengembangan karir pegawai Sesuai Kualifikasi dan

Kompetensi dengan melakukan Talent Mapping;

5. Meningkatkan Kepastian Karir melalui promosi dan mutasi secara ideal sesuai dengan Syarat Jabatan, Kompetensi dan Kualifikasi yang dimilikii melalui Program Manajemen Talenta;
6. Meningkatkan Kualitas Perencanaan Kinerja, Pelaksanaan, Pemantauan, Pembinaan Kinerja, Penilaian Kinerja, Pelaporan Kinerja serta Evaluasi Capaian Kinerja dengan menerapkan pelaporan kinerja berbasis elektronik;
7. Meningkatkan Perlindungan dan Pelayanan kepada pegawai dengan memfasilitasi jaminan kecelakaan kerja dan kematian, bantuan hukum serta fasilitasi profesi ASN.
8. Meningkatkan Disiplin ASN melalui pemanfaatan teknologi informasi dalam pemantauan disiplin dan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) secara adil.
9. Meningkatkan Ketersediaan Informasi Pegawai yang Terintegrasi meliputi Data Kepegawaian, Kinerja individu serta Disiplin.

Disisi lain Strategi yang dilakukan dalam rangka Peningkatan Persentase ASN yang Memenuhi Standar Kompetensi Jabatan yakni :

1. Meningkatkan Kualifikasi Pendidikan ASN dengan pola recruitmen ASN yang Transparan dan Akuntabel dengan mengutamakan jenjang pendidikan Strata 1 (S-1). Disisi lain terus dilakukan peningkatan kualifikasi pendidikan ASN dengan mempermudah pemberian Tugas Belajar dan Ijin Belajar serta melaksanakan Ujian Penyesuaian Ijasah sehingga mampu mempercepat peningkatan kualifikasi pendidikan ASN;
2. Meningkatkan kompetensi ASN berdasarkan dokumen Human Capital Development Plan (HCDP) dan berdasarkan analisa kesenjangan kompetensi ASN.

Untuk memperjelas kaitan Antara Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah kebijakan dalam penataan Manajemen SDM Aparatur dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 3.2

Penahapan Renstra BKPSDM Tahun 2025-2029

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
Penyusunan dan penetapan Grand desain / road map tata kelola Manajemen ASN berbasis sistem merit	Pelaksanaan Grand desain / road map tata kelola Manajemen ASN berbasis sistem merit	Evaluasi dan reuiu Grand desain / road map tata kelola Manajemen ASN berbasis sistem merit	Terwujudnya Profesionalitas ASN Melalui Penataan Sistem Manajemen ASN berbasis sistem merit	Meningkatnya Profesionalitas ASN Melalui Penataan Sistem Manajemen ASN berbasis sistem merit

3.3 Arah kebijakan BKPSDM Kabupaten Lombok Tengah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Rencana strategis Tahun 2025-2029

Arah kebijakan adalah pedoman umum yang berisi prioritas dan strategi untuk mencapai tujuan tertentu, biasanya dalam konteks pembangunan atau perencanaan. Ini adalah kerangka kerja yang memberikan arahan tentang bagaimana tujuan akan dicapai melalui tindakan dan program yang terencana.

Kebijakan

- a) Peningkatan Kualitas Tata Kelola Manajemen ASN
- b) Peningkatan Kompetensi ASN

TABEL 3.3 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra BKPSDM

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra	Keterangan
1	Pengelolaan ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme	Penguatan Reformasi birokrasi	Penguatan sistem merit dalam pengelolaan ASN	
		Peningkatan kapasitas dan kompetensi ASN	Peningkatan kapasitas Kompetensi ASN	
		penerapan sistem meritokrasi dalam pengembangan karir	Peningkatan Kualitas tata kelola Manajemen ASN	

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Uraian Program dan Kegiatan

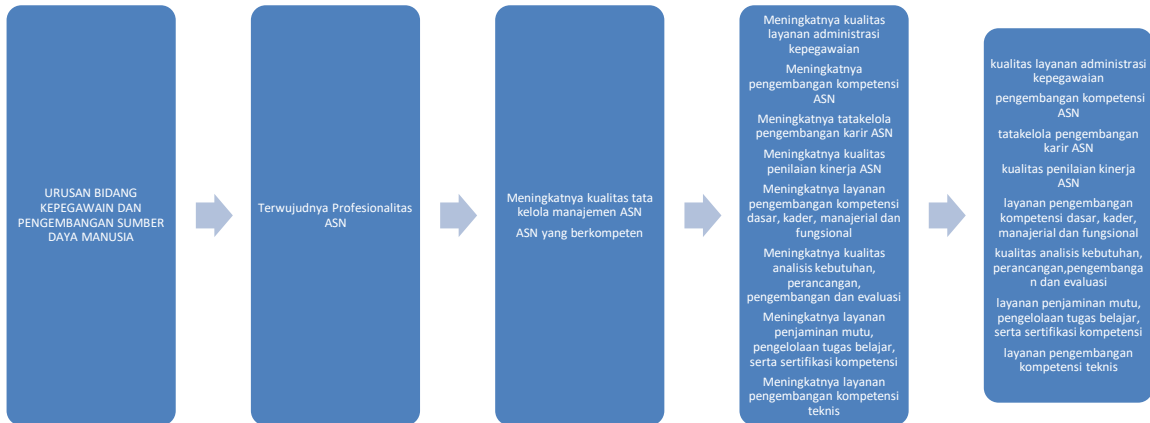
Perencanaan pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Lombok Tengah diarahkan untuk menghasilkan rencana pembangunan dalam jangka menengah dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara pemerintahan di Kabupaten Lombok Tengah dengan melibatkan peran masyarakat (individu, keluarga, kelompok, masyarakat dan organisasi non pemerintah yang berkepentingan dengan kegiatan dan hasil pembangunan baik sebagai penanggung biaya, pelaku, penerima manfaat maupun penanggung jawab). Sebagaimana perencanaan pembangunan lainnya, perencanaan koordinasi pemerintahan dan pembangunan merupakan perpaduan perencanaan yang :

1. Partisipatif
2. Dari atas (*top-down*)
3. Dari bawah (*bottom-up*).

Untuk dapat mencapai Tujuan dan Saran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa serta untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah dengan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2009 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka proses pembangunan dan pelayanan di bidang kepegawaian ditopang oleh 3 (Tiga) program yakni :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Kepegawaian Daerah.
3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Gambar Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra
BKPSDM Kab. Lombok Tengah



Selanjutnya, untuk mengukur tingkat capaian kinerja dari pelaksanaan program dan kegiatan guna mewujudkan sasaran strategis yang telah ditetapkan, maka perlu adanya indikator kinerja dari setiap sasaran strategis serta program/kegiatan/sub kegiatan yang akan dilaksanakan. Sebagai indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah dalam mewujudkan sasaran strategis serta program/kegiatan/sub kegiatan yang direncanakan, maka telah ditetapkan indikator dari masing-masing sasaran strategis serta pendanaan indikatif dari masing-masing kegiatan untuk lima tahun mendatang sebagai berikut

**TABEL 4.2 TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN RANCANGAN AKHIR RENSTRA
BKPSDM KAB. LOMBOK TENGAH**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)
5.03.5.04.0.00.31.0000 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA						
Meningkatnya Pengawasan dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Terwujudnya manajemen ASN yang profesional berbasis sistem merit	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Manajemen ASN	Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian	Terlaksananya Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Indeks Merit Sistem (Poin)	
					Nilai Implementasi Indeks Sistem Merit (Poin)	
					Persentase perencanaan kebutuhan yang sesuai dengan formasi (%)	5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH
					Persentase Pegawai Pendidikan Perguruan Tinggi (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) (%)	5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH
					Jumlah Dokumen laporan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
					Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN (Dokumen)	5.03.02.2.01.0001 - Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN
					Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN (Dokumen)	5.03.02.2.01.0002 - Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN
					Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK (Dokumen)	5.03.02.2.01.0003 - Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
					Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN (Laporan)	5.03.02.2.01.0004 - Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN
					Jumlah Dokumen Hasil perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN (Dokumen)	5.03.02.2.01.0005 - Perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN
					Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dokumen)	5.03.02.2.01.0006 - Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pemberhentian ASN (Dokumen)	5.03.02.2.01.0007 - Evaluasi Pemberhentian ASN					
Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi (Lembaga)	5.03.02.2.01.0008 - Fasilitasi Lembaga Profesi ASN					

					Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN (Dokumen)	5.03.02.2.01.0009 - Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian (Dokumen)	5.03.02.2.01.0010 - Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dokumen)	5.03.02.2.01.0011 - Pengelolaan Data Kepegawaian
					Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian (Laporan)	5.03.02.2.01.0012 - Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian
				Meningkatnya kualitas tata kelola Mutasi dan Promosi ASN	Persentase ASN yang memenuhi syarat jabatan	5.03.02.2.02 - Mutasi dan Promosi ASN
					Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dokumen)	5.03.02.2.02.0001 - Pengelolaan Mutasi ASN
					Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dokumen)	5.03.02.2.02.0002 - Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN (Dokumen)	5.03.02.2.02.0003 - Pengelolaan Promosi ASN
				Meningkatnya kualitas tata kelola Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya	5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN
					Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya (Orang)	5.03.02.2.03.0001 - Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN
					Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center (Dokumen)	5.03.02.2.03.0002 - Pengelolaan Assessment Center
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN (Dokumen)	5.03.02.2.03.0003 - Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN
					Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Orang)	5.03.02.2.03.0004 - Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat (Dokumen)	5.03.02.2.03.0005 - Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat
					Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitas Sertifikasi Jabatan (Orang)	5.03.02.2.03.0006 - Fasilitas Sertifikasi Jabatan ASN
					Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN (Laporan)	5.03.02.2.03.0007 - Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN
					Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional (Orang)	5.03.02.2.03.0008 - Penyusunan Administrasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional

					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional (Dokumen)	5.03.02.2.03.0009 - Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional
					Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitas Sertifikasi Jabatan Fungsional ASN (Orang)	5.03.02.2.03.0010 - Fasilitas Sertifikasi Fungsional ASN
					Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Pejabat Fungsional (Laporan)	5.03.02.2.03.0011 - Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Pejabat Fungsional
					Jumlah Dokumen Hasil Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN (Dokumen)	5.03.02.2.03.0012 - Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN
					Jumlah ASN Fungsional yang Dibina (Orang)	5.03.02.2.03.0013 - Pembinaan Jabatan Fungsional ASN
					Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir (Orang)	5.03.02.2.03.0014 - Fasilitas Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional
					Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional (Laporan)	5.03.02.2.03.0015 - Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional
				Meningkatnya kualitas tata kelola Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase pegawai dengan SKP bernilai baik	5.03.02.2.04 - Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
					Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dokumen)	5.03.02.2.04.0001 - Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
					Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dokumen)	5.03.02.2.04.0002 - Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
					Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Laporan)	5.03.02.2.04.0003 - Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
					Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Orang)	5.03.02.2.04.0004 - Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai
					Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa (Orang)	5.03.02.2.04.0005 - Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai
					Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur (Dokumen)	5.03.02.2.04.0006 - Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur
					Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan (Orang)	5.03.02.2.04.0007 - Pembinaan Disiplin ASN
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN (Laporan)	5.03.02.2.04.0008 - Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN

					Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani (Dokumen)	5.03.02.2.04.0009 - Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai
					Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN (Laporan)	5.03.02.2.04.0010 - Evaluasi Disiplin ASN
		Terwujudnya ASN yang berkompeten			Persentase ASN yang Memenuhi Standar Kompetensi Jabatan (%)	
		Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional			Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, manajerial dan fungsional (%)	5.04.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
			Meningkatnya kualitas tata kelola Pengembangan Kompetensi Teknis ASN		Persentase ASN yang memenuhi standar kompetensi teknis	5.04.02.2.01 - Pengembangan Kompetensi Teknis
					Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun (Dokumen)	5.04.02.2.01.0001 - Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum
					Jumlah Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun (Dokumen)	5.04.02.2.01.0002 - Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum
					Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Orang)	5.04.02.2.01.0003 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum
					Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Penguordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum (Dokumen)	5.04.02.2.01.0004 - Pembinaan, Penguordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum

				Terlaksananya Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Laporan Pelaksanaan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
					Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Serta Jabatan Fungsional yang Disusun (Dokumen)	5.04.02.2.02.0001 - Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta Jabatan Fungsional	
					Jumlah Laporan Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pembang Kompetensi, dan Sumber Belajar (Laporan)	5.04.02.2.02.0004 - Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pembang Kompetensi, dan Sumber Belajar	
					Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga (Dokumen)	5.04.02.2.02.0005 - Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga	
					Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan (Laporan)	5.04.02.2.02.0007 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	
					Nilai Implementasi SAKIP Perangkat Daerah (Poin)		
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah			Persentase Pencapaian IKU Perangkat Daerah (Persentase)	5.03.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Tersusunnya dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.03.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Berita Acara Hasil Sinkronisasi dan Harmonisasi Pusat dan Daerah dalam Rangka Mendukung Target Pembangunan Nasional melalui Koordinasi Teknis Pembangunan (Berita Acara)	5.03.01.2.01.0013 - Sinkronisasi dan Harmonisasi Pusat dan Daerah dalam Rangka Mendukung Target Pembangunan Nasional melalui Koordinasi Teknis Pembangunan	
					Terlaksananya manajemen administrasi keuangan	Laporan administrasi keuangan perangkat daerah	5.03.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	5.03.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	

				Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	5.03.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
				Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	5.03.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
				Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	5.03.01.2.02.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
				Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	5.03.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
				Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	5.03.01.2.02.0006 - Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
				Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	5.03.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
				Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	5.03.01.2.02.0008 - Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
			Terlaksananya manajemen administrasi barang milik daerah	laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	5.03.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
				Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	5.03.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
				Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	5.03.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
				Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	5.03.01.2.03.0003 - Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD
				Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	5.03.01.2.03.0004 - Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD
				Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	5.03.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD

					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	5.03.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
					Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	5.03.01.2.03.0007 - Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
				Terlaksananya manajemen administrasi kepegawaian	laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	5.03.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian (Dokumen)	5.03.01.2.05.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
					Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	5.03.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
				Terlaksananya manajemen administrasi umum	Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.03.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.03.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5.03.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	5.03.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	5.03.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	5.03.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	5.03.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	5.03.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
					Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	5.03.01.2.06.0011 - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

				Terlaksananya pengadaan barang milik daerah	Jumlah dokumen laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	5.03.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	5.03.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5.03.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel
					Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan (Unit)	5.03.01.2.07.0008 - Pengadaan Aset Tak Berwujud
					Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.03.01.2.07.0009 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.03.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
				Terlaksananya penyediaan jasa penunjang	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5.03.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	5.03.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	5.03.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
				Terlaksananya pemeliharaan BMD	Jumlah laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	5.03.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	5.03.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	5.03.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5.03.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.03.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.03.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.03.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

**Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Dan Rencana Pendanaan
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Kabupaten Lombok Tengah**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
5.03 - KEPEGAWAIAN					8,480,620,000.00		8,758,968,000.00		9,051,134,000.00		9,355,897,000.00		9,673,075,000.00
5.03.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					5,626,746,000.00		5,811,425,000.00		6,005,272,000.00		6,207,477,000.00		6,417,919,000.00
Meningkatnya pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase Pencapaian IKU Perangkat Daerah (Persentase)	100	100	100	5,626,746,000.00	100	5,811,425,000.00	100	6,005,272,000.00	100	6,207,477,000.00	100	6,417,919,000.00
5.03.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					325,000,000.00		325,000,000.00		325,000,000.00		325,000,000.00		325,000,000.00
Tersusunnya dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun sesuai ketentuan)	1	1	1	325,000,000.00	1	325,000,000.00	1	325,000,000.00	1	325,000,000.00	1	325,000,000.00
5.03.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2	2	2	10,000,000.00	2	10,000,000.00	2	10,000,000.00	2	10,000,000.00	2	10,000,000.00
5.03.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00
5.03.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00

Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00
5.03.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00
5.03.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00
5.03.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					35,000,000.00		35,000,000.00		35,000,000.00		35,000,000.00		35,000,000.00
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	3	3	3	35,000,000.00	3	35,000,000.00	3	35,000,000.00	3	35,000,000.00	3	35,000,000.00
5.03.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					125,000,000.00		125,000,000.00		125,000,000.00		125,000,000.00		125,000,000.00
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	1	1	1	125,000,000.00	1	125,000,000.00	1	125,000,000.00	1	125,000,000.00	1	125,000,000.00
5.03.01.2.01.0008 - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00

5.03.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00
5.03.01.2.01.0010 - Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Terlaksananya Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Berita Acara)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00
5.03.01.2.01.0011 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD					25,000,000.00		25,000,000.00		25,000,000.00		25,000,000.00		25,000,000.00
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun (Dokumen)	2	2	2	25,000,000.00	2	25,000,000.00	2	25,000,000.00	2	25,000,000.00	2	25,000,000.00
5.03.01.2.01.0012 - Koordinasi Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang Diampu					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Terkoordinasikannya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang Diampu	Jumlah Subtansi Koordinasi Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang Diampu (Substansi)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00
5.03.01.2.01.0013 - Sinkronisasi dan Harmonisasi Pusat dan Daerah dalam Rangka Mendukung Target Pembangunan Nasional melalui Koordinasi Teknis Pembangunan					50,000,000.00		50,000,000.00		50,000,000.00		50,000,000.00		50,000,000.00

Tercapainya Sinkronisasi dan Harmonisasi Pusat dan Daerah dalam Rangka Mendukung Target Pembangunan Nasional melalui Koordinasi Teknis Pembangunan	Jumlah Berita Acara Hasil Sinkronisasi dan Harmonisasi Pusat dan Daerah dalam Rangka Mendukung Target Pembangunan Nasional melalui Koordinasi Teknis Pembangunan (Berita Acara)	1	1	1	50,000,000.00	1	50,000,000.00	1	50,000,000.00	1	50,000,000.00	1	50,000,000.00
5.03.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					3,961,746,000.00		4,146,425,000.00		4,340,272,000.00		4,542,477,000.00		4,752,919,000.00
Terlaksananya manajemen administrasi keuangan	Jumlah Dokumen Laporan administrasi keuangan perangkat daerah	2	2	2	3,961,746,000.00	2	4,146,425,000.00	2	4,340,272,000.00	2	4,542,477,000.00	2	4,752,919,000.00
5.03.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					3,826,746,000.00		4,011,425,000.00		4,205,272,000.00		4,407,477,000.00		4,617,919,000.00
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	44	50	50	3,826,746,000.00	50	4,011,425,000.00	50	4,205,272,000.00	50	4,407,477,000.00	50	4,617,919,000.00
5.03.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00
5.03.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	12	12	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00
5.03.01.2.02.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	12	12	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00
5.03.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00

Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	2	2	2	10,000,000.00	2	10,000,000.00	2	10,000,000.00	2	10,000,000.00	2	10,000,000.00
5.03.01.2.02.0006 - Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	2	2	2	10,000,000.00	2	10,000,000.00	2	10,000,000.00	2	10,000,000.00	2	10,000,000.00
5.03.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD					75,000,000.00		75,000,000.00		75,000,000.00		75,000,000.00		75,000,000.00
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	16	16	16	75,000,000.00	16	75,000,000.00	16	75,000,000.00	16	75,000,000.00	16	75,000,000.00
5.03.01.2.02.0008 - Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	12	12	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00
5.03.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					70,000,000.00		70,000,000.00		70,000,000.00		70,000,000.00		70,000,000.00
Terlaksananya manajemen administrasi barang milik daerah	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD (Laporan)	2	2	2	70,000,000.00	2	70,000,000.00	2	70,000,000.00	2	70,000,000.00	2	70,000,000.00
5.03.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00
5.03.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00

Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00
5.03.01.2.03.0003 - Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Tersedianya Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD (Laporan)	2	2	2	10,000,000.00	2	10,000,000.00	2	10,000,000.00	2	10,000,000.00	2	10,000,000.00
5.03.01.2.03.0004 - Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Terlaksananya Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4	4	4	10,000,000.00	4	10,000,000.00	4	10,000,000.00	4	10,000,000.00	4	10,000,000.00
5.03.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4	4	4	10,000,000.00	4	10,000,000.00	4	10,000,000.00	4	10,000,000.00	4	10,000,000.00
5.03.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4	4	4	10,000,000.00	4	10,000,000.00	4	10,000,000.00	4	10,000,000.00	4	10,000,000.00
5.03.01.2.03.0007 - Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Terlaksananya Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	4	4	4	10,000,000.00	4	10,000,000.00	4	10,000,000.00	4	10,000,000.00	4	10,000,000.00
5.03.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					90,000,000.00		90,000,000.00		90,000,000.00		90,000,000.00		90,000,000.00
Terlaksananya manajemen administrasi kepegawaian	Jumlah Dokumen laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1	1	1	90,000,000.00	1	90,000,000.00	1	90,000,000.00	1	90,000,000.00	1	90,000,000.00

5.03.01.2.05.0001 - Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Tersedianya Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai (Unit)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00
5.03.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya					50,000,000.00		50,000,000.00		50,000,000.00		50,000,000.00		50,000,000.00
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0	50	50,000,000.00	50	50,000,000.00	50	50,000,000.00	50	50,000,000.00	50	50,000,000.00
5.03.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	12	12	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00
5.03.01.2.05.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian (Dokumen)	12	12	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00
5.03.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	50	50	50	10,000,000.00	50	10,000,000.00	50	10,000,000.00	50	10,000,000.00	50	10,000,000.00
5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah					385,000,000.00		385,000,000.00		385,000,000.00		385,000,000.00		385,000,000.00
Terlaksananya manajemen administrasi umum	Jumlah Dokumen Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	12	12	12	385,000,000.00	12	385,000,000.00	12	385,000,000.00	12	385,000,000.00	12	385,000,000.00
5.03.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00

Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00
5.03.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	3	5	5	100,000,000.00	5	100,000,000.00	5	100,000,000.00	5	100,000,000.00	5	100,000,000.00
5.03.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor					75,000,000.00		75,000,000.00		75,000,000.00		75,000,000.00		75,000,000.00
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	3	3	3	75,000,000.00	3	75,000,000.00	3	75,000,000.00	3	75,000,000.00	3	75,000,000.00
5.03.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00
5.03.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00
5.03.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu					15,000,000.00		15,000,000.00		15,000,000.00		15,000,000.00		15,000,000.00
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12	12	15,000,000.00	12	15,000,000.00	12	15,000,000.00	12	15,000,000.00	12	15,000,000.00
5.03.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					150,000,000.00		150,000,000.00		150,000,000.00		150,000,000.00		150,000,000.00
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	12	150,000,000.00	12	150,000,000.00	12	150,000,000.00	12	150,000,000.00	12	150,000,000.00
5.03.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					5,000,000.00		5,000,000.00		5,000,000.00		5,000,000.00		5,000,000.00

Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	12	12	12	5,000,000.00	12	5,000,000.00	12	5,000,000.00	12	5,000,000.00	12	5,000,000.00
5.03.01.2.06.0011 - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	12	12	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00
5.03.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					270,000,000.00		270,000,000.00		270,000,000.00		270,000,000.00		270,000,000.00
Terlaksananya pengadaan barang milik daerah	Jumlah dokumen laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	1	1	1	270,000,000.00	1	270,000,000.00	1	270,000,000.00	1	270,000,000.00	1	270,000,000.00
5.03.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	1	1	1	100,000,000.00	1	100,000,000.00	1	100,000,000.00	1	100,000,000.00	1	100,000,000.00
5.03.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel					100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	1	1	15	100,000,000.00	15	100,000,000.00	15	100,000,000.00	15	100,000,000.00	15	100,000,000.00
5.03.01.2.07.0008 - Pengadaan Aset Tak Berwujud					50,000,000.00		50,000,000.00		50,000,000.00		50,000,000.00		50,000,000.00
Tersedianya Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan (Unit)	1	1	1	50,000,000.00	1	50,000,000.00	1	50,000,000.00	1	50,000,000.00	1	50,000,000.00
5.03.01.2.07.0009 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00
5.03.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00

Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	15	20	20	10,000,000.00	20	10,000,000.00	20	10,000,000.00	20	10,000,000.00	20	10,000,000.00
5.03.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					200,000,000.00		200,000,000.00		200,000,000.00		200,000,000.00		200,000,000.00
Terlaksananya penyediaan jasa penunjang	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12	12	12	200,000,000.00	12	200,000,000.00	12	200,000,000.00	12	200,000,000.00	12	200,000,000.00
5.03.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	12	100,000,000.00	12	100,000,000.00	12	100,000,000.00	12	100,000,000.00	12	100,000,000.00
5.03.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	12	100,000,000.00	12	100,000,000.00	12	100,000,000.00	12	100,000,000.00	12	100,000,000.00
5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					325,000,000.00		325,000,000.00		325,000,000.00		325,000,000.00		325,000,000.00
Terlaksananya pemeliharaan BMD	Jumlah laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	1	1	1	325,000,000.00	1	325,000,000.00	1	325,000,000.00	1	325,000,000.00	1	325,000,000.00
5.03.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	21	25	25	100,000,000.00	25	100,000,000.00	25	100,000,000.00	25	100,000,000.00	25	100,000,000.00
5.03.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00

Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	21	25	25	100,000,000.00	25	100,000,000.00	25	100,000,000.00	25	100,000,000.00	25	100,000,000.00
5.03.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel					25,000,000.00		25,000,000.00		25,000,000.00		25,000,000.00		25,000,000.00
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	1	1	1	25,000,000.00	1	25,000,000.00	1	25,000,000.00	1	25,000,000.00	1	25,000,000.00
5.03.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					25,000,000.00		25,000,000.00		25,000,000.00		25,000,000.00		25,000,000.00
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	1	1	1	25,000,000.00	1	25,000,000.00	1	25,000,000.00		25,000,000.00		25,000,000.00
5.03.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					25,000,000.00		25,000,000.00		25,000,000.00		25,000,000.00		25,000,000.00
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	1	25,000,000.00	1	25,000,000.00	1	25,000,000.00	1	25,000,000.00	1	25,000,000.00
5.03.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					25,000,000.00		25,000,000.00		25,000,000.00		25,000,000.00		25,000,000.00
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	1	25,000,000.00	1	25,000,000.00	1	25,000,000.00	1	25,000,000.00	1	25,000,000.00
5.03.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					25,000,000.00		25,000,000.00		25,000,000.00		25,000,000.00		25,000,000.00
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	1	25,000,000.00	1	25,000,000.00	1	25,000,000.00	1	25,000,000.00	1	25,000,000.00
5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH					2,853,874,000.00		2,947,543,000.00		3,045,862,000.00		3,148,420,000.00		3,255,156,000.00
Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian	Persentase perencanaan kebutuhan yang sesuai dengan formasi (%)	95	95.10	95.20	2,853,874,000.00	95.30	2,947,543,000.00	95.40	3,045,862,000.00	95.50	3,148,420,000.00	95.60	3,255,156,000.00

	Persentase Pegawai Pendidikan Perguruan Tinggi (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) (%)	65	66	67		68		69		70		71	
5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN					814,874,000.00		888,543,000.00		966,862,000.00		1,046,420,000.00		1,132,156,000.00
Terlaksananya Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah Dokumen laporan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	3	3	3	814,874,000.00	3	888,543,000.00	3	966,862,000.00	3	1,046,420,000.00	3	1,132,156,000.00
5.03.02.2.01.0001 - Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN					6,500,000.00		6,500,000.00		6,500,000.00		6,500,000.00		6,500,000.00
Terlaksananya Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN (Dokumen)	1	1	1	6,500,000.00	1	6,500,000.00	1	6,500,000.00	1	6,500,000.00	1	6,500,000.00
5.03.02.2.01.0002 - Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN					36,000,000.00		39,000,000.00		43,000,000.00		47,000,000.00		52,000,000.00
Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN (Dokumen)	1	1	1	36,000,000.00	1	39,000,000.00	1	43,000,000.00	1	47,000,000.00	1	52,000,000.00
5.03.02.2.01.0003 - Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK					173,000,000.00		190,000,000.00		208,000,000.00		230,000,000.00		250,000,000.00
Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK (Dokumen)	608	608	400	173,000,000.00	400	190,000,000.00	400	208,000,000.00	400	230,000,000.00	400	250,000,000.00
5.03.02.2.01.0004 - Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN					50,000,000.00		60,000,000.00		70,000,000.00		80,000,000.00		90,000,000.00
Terlaksananya Evaluasi Pengadaan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN (Laporan)	1	1	2	50,000,000.00	2	60,000,000.00	2	70,000,000.00	2	80,000,000.00	2	90,000,000.00
5.03.02.2.01.0005 - Perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN					3,000,000.00		5,000,000.00		7,000,000.00		9,000,000.00		12,000,000.00
Dirumuskannya Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN	Jumlah Dokumen Hasil perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN (Dokumen)	1	1	1	3,000,000.00	1	5,000,000.00	1	7,000,000.00	1	9,000,000.00	1	12,000,000.00
5.03.02.2.01.0006 - Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian					49,000,000.00		54,000,000.00		59,000,000.00		66,000,000.00		72,000,000.00

Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dokumen)	433	433	400	49,000,000.00	400	54,000,000.00	400	59,000,000.00	400	66,000,000.00	400	72,000,000.00
5.03.02.2.01.0007 - Evaluasi Pemberhentian ASN					30,000,000.00		35,000,000.00		40,000,000.00		45,000,000.00		50,000,000.00
Terlaksananya Evaluasi Pemberhentian ASN	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pemberhentian ASN (Dokumen)	1	1	1	30,000,000.00	1	35,000,000.00	1	40,000,000.00	1	45,000,000.00	1	50,000,000.00
5.03.02.2.01.0008 - Fasilitas Lembaga Profesi ASN					94,874,000.00		109,043,000.00		127,862,000.00		141,920,000.00		163,156,000.00
Terfasilitasinya Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi (Lembaga)	1	1	1	94,874,000.00	1	109,043,000.00	1	127,862,000.00	1	141,920,000.00	1	163,156,000.00
5.03.02.2.01.0009 - Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN					10,000,000.00		15,000,000.00		20,000,000.00		25,000,000.00		30,000,000.00
Terlaksananya Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN (Dokumen)	1	1	1	10,000,000.00	1	15,000,000.00	1	20,000,000.00	1	25,000,000.00	1	30,000,000.00
5.03.02.2.01.0010 - Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian					200,000,000.00		205,000,000.00		210,000,000.00		215,000,000.00		220,000,000.00
Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian (Dokumen)	12	12	12	200,000,000.00	12	205,000,000.00	12	210,000,000.00	12	215,000,000.00	12	220,000,000.00
5.03.02.2.01.0011 - Pengelolaan Data Kepegawaian					155,000,000.00		160,000,000.00		165,000,000.00		170,000,000.00		175,000,000.00
Terkelolanya Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dokumen)	12	12	12	155,000,000.00	12	160,000,000.00	12	165,000,000.00	12	170,000,000.00	12	175,000,000.00
5.03.02.2.01.0012 - Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian					7,500,000.00		10,000,000.00		10,500,000.00		11,000,000.00		11,500,000.00
Terlaksananya Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian (Laporan)	12	12	12	7,500,000.00	12	10,000,000.00	12	10,500,000.00	12	11,000,000.00	12	11,500,000.00
5.03.02.2.02 - Mutasi dan Promosi ASN					265,000,000.00		281,000,000.00		298,000,000.00		316,000,000.00		334,000,000.00
Meningkatnya kualitas tata kelola Mutasi dan Promosi ASN	Persentase ASN yang memenuhi syarat jabatan	80	80	80	265,000,000.00	80	281,000,000.00	80	298,000,000.00	80	316,000,000.00	80	334,000,000.00

5.03.02.2.02.0001 - Pengelolaan Mutasi ASN					98,000,000.00		107,000,000.00		118,000,000.00		131,000,000.00		144,000,000.00
Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dokumen)	12	12	12	98,000,000.00	12	107,000,000.00	12	118,000,000.00	12	131,000,000.00	12	144,000,000.00
5.03.02.2.02.0002 - Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN					67,000,000.00		74,000,000.00		80,000,000.00		85,000,000.00		90,000,000.00
Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dokumen)	6	6	6	67,000,000.00	6	74,000,000.00	6	80,000,000.00	6	85,000,000.00	6	90,000,000.00
5.03.02.2.02.0003 - Pengelolaan Promosi ASN					100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00		100,000,000.00
Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN (Dokumen)	1	1	1	100,000,000.00	1	100,000,000.00	1	100,000,000.00	1	100,000,000.00	1	100,000,000.00
5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN					1,289,000,000.00		1,293,000,000.00		1,296,000,000.00		1,301,000,000.00		1,304,000,000.00
Meningkatnya kualitas tata kelola Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya	250	300	300	1,289,000,000.00	300	1,293,000,000.00	300	1,296,000,000.00	300	1,301,000,000.00	300	1,304,000,000.00
5.03.02.2.03.0001 - Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN					75,000,000.00		75,000,000.00		75,000,000.00		75,000,000.00		75,000,000.00
Meningkatnya Kapasitas ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya (Orang)	4,000	4,000	4,000	75,000,000.00	4,000	75,000,000.00	4,000	75,000,000.00	4,000	75,000,000.00	4,000	75,000,000.00
5.03.02.2.03.0002 - Pengelolaan Assessment Center					145,000,000.00		145,000,000.00		145,000,000.00		145,000,000.00		145,000,000.00
Terkelolanya Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center (Dokumen)	1	1	1	145,000,000.00	1	145,000,000.00	1	145,000,000.00	1	145,000,000.00	1	145,000,000.00
5.03.02.2.03.0003 - Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN					65,000,000.00		65,000,000.00		65,000,000.00		65,000,000.00		65,000,000.00
Terkelolanya Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN (Dokumen)	1	1	1	65,000,000.00	1	65,000,000.00	1	65,000,000.00	1	65,000,000.00	1	65,000,000.00
5.03.02.2.03.0004 - Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN					375,000,000.00		375,000,000.00		375,000,000.00		375,000,000.00		375,000,000.00
Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Orang)	2	4	4	375,000,000.00	4	375,000,000.00	4	375,000,000.00	4	375,000,000.00	4	375,000,000.00

5.03.02.2.03.0005 - Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat					15,000,000.00		15,000,000.00		15,000,000.00		15,000,000.00		15,000,000.00
Terlaksananya Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat (Dokumen)	1	1	1	15,000,000.00	1	15,000,000.00	1	15,000,000.00	1	15,000,000.00	1	15,000,000.00
5.03.02.2.03.0006 - Fasilitas Sertifikasi Jabatan ASN					65,000,000.00		65,000,000.00		65,000,000.00		65,000,000.00		65,000,000.00
Terlaksananya Fasilitas Sertifikasi Jabatan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitas Sertifikasi Jabatan (Orang)	150	150	150	65,000,000.00	150	65,000,000.00	150	65,000,000.00	150	65,000,000.00	150	65,000,000.00
5.03.02.2.03.0007 - Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN					35,000,000.00		35,000,000.00		35,000,000.00		35,000,000.00		35,000,000.00
Terlaksananya Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN (Laporan)	1	1	1	35,000,000.00	1	35,000,000.00	1	35,000,000.00	1	35,000,000.00	1	35,000,000.00
5.03.02.2.03.0008 - Penyusunan Administrasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional					65,000,000.00		65,000,000.00		65,000,000.00		65,000,000.00		65,000,000.00
Terlaksananya Penyusunan Kebutuhan diklat dan Sertifikasi Jabatan fungsional	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional (Orang)	25	25	25	65,000,000.00	25	65,000,000.00	25	65,000,000.00	25	65,000,000.00	25	65,000,000.00
5.03.02.2.03.0009 - Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional					288,000,000.00		288,000,000.00		288,000,000.00		288,000,000.00		288,000,000.00
Terlaksananya Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional (Dokumen)	1	1	1	288,000,000.00	1	288,000,000.00	1	288,000,000.00	1	288,000,000.00	1	288,000,000.00
5.03.02.2.03.0010 - Fasilitas Sertifikasi Fungsional ASN					65,000,000.00		65,000,000.00		65,000,000.00		65,000,000.00		65,000,000.00
Terlaksananya Fasilitas Sertifikasi Fungsional ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitas Sertifikasi Jabatan Fungsional ASN (Orang)	60	100	100	65,000,000.00	100	65,000,000.00	100	65,000,000.00	100	65,000,000.00	100	65,000,000.00
5.03.02.2.03.0011 - Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Pejabat Fungsional					7,500,000.00		7,500,000.00		7,500,000.00		7,500,000.00		7,500,000.00
Terlaksananya Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Pejabat Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Pejabat Fungsional (Laporan)	1	1	1	7,500,000.00	1	7,500,000.00	1	7,500,000.00	1	7,500,000.00	1	7,500,000.00

5.03.02.2.03.0012 - Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN					15,000,000.00		15,000,000.00		15,000,000.00		15,000,000.00		15,000,000.00
Terlaksananya Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Jumlah Dokumen Hasil Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN (Dokumen)	1	1	1	15,000,000.00	1	15,000,000.00	1	15,000,000.00	1	15,000,000.00	1	15,000,000.00
5.03.02.2.03.0013 - Pembinaan Jabatan Fungsional ASN					35,000,000.00		35,000,000.00		35,000,000.00		35,000,000.00		35,000,000.00
Terlaksananya Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah ASN Fungsional yang Dibina (Orang)	250	300	300	35,000,000.00	300	35,000,000.00	300	35,000,000.00	300	35,000,000.00	300	35,000,000.00
5.03.02.2.03.0014 - Fasilitas Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional					31,000,000.00		35,000,000.00		38,000,000.00		43,000,000.00		46,000,000.00
Meningkatnya Karir ASN Jabatan fungsional	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir (Orang)	450	450	450	31,000,000.00	450	35,000,000.00	450	38,000,000.00	450	43,000,000.00	450	46,000,000.00
5.03.02.2.03.0015 - Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional					7,500,000.00		7,500,000.00		7,500,000.00		7,500,000.00		7,500,000.00
Terlaksananya Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional (Laporan)	1	1	1	7,500,000.00	1	7,500,000.00	1	7,500,000.00	1	7,500,000.00	1	7,500,000.00
5.03.02.2.04 - Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur					485,000,000.00		485,000,000.00		485,000,000.00		485,000,000.00		485,000,000.00
Meningkatnya kualitas tata kelola Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase pegawai dengan SKP bernilai baik	9	9	12	485,000,000.00	15	485,000,000.00	15	485,000,000.00	15	485,000,000.00	15	485,000,000.00
5.03.02.2.04.0001 - Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Tersusunnya Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dokumen)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00
5.03.02.2.04.0002 - Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur					75,000,000.00		75,000,000.00		75,000,000.00		75,000,000.00		75,000,000.00
Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dokumen)	12	12	12	75,000,000.00	12	75,000,000.00	12	75,000,000.00	12	75,000,000.00	12	75,000,000.00

5.03.02.2.04.0003 - Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Terlaksananya Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Laporan)	12	12	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00
5.03.02.2.04.0004 - Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai					150,000,000.00		150,000,000.00		150,000,000.00		150,000,000.00		150,000,000.00
Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Orang)	9	9	12	150,000,000.00	15	150,000,000.00	15	150,000,000.00	15	150,000,000.00	15	150,000,000.00
5.03.02.2.04.0005 - Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai					50,000,000.00		50,000,000.00		50,000,000.00		50,000,000.00		50,000,000.00
Terlaksananya Pemberian Tanda Jasa bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa (Orang)	100	125	125	50,000,000.00	125	50,000,000.00	125	50,000,000.00	125	50,000,000.00	125	50,000,000.00
5.03.02.2.04.0006 - Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur (Dokumen)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00
5.03.02.2.04.0007 - Pembinaan Disiplin ASN					75,000,000.00		75,000,000.00		75,000,000.00		75,000,000.00		75,000,000.00
Meningkatnya Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan (Orang)	700	700	700	75,000,000.00	700	75,000,000.00	700	75,000,000.00	700	75,000,000.00	700	75,000,000.00
5.03.02.2.04.0008 - Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN					57,000,000.00		57,000,000.00		57,000,000.00		57,000,000.00		57,000,000.00
Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN (Laporan)	12	12	12	57,000,000.00	12	57,000,000.00	12	57,000,000.00	12	57,000,000.00	12	57,000,000.00
5.03.02.2.04.0009 - Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai					38,000,000.00		38,000,000.00		38,000,000.00		38,000,000.00		38,000,000.00
Terlaksananya Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani (Dokumen)	12	12	12	38,000,000.00	12	38,000,000.00	12	38,000,000.00	12	38,000,000.00	12	38,000,000.00

5.03.02.2.04.0010 - Evaluasi Disiplin ASN					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Terlaksananya Evaluasi Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN (Laporan)	12	12	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00	12	10,000,000.00
5.04 - PENDIDIKAN DAN PELATIHAN					1,061,116,000.00		1,095,944,000.00		1,132,501,000.00		1,170,634,000.00		1,210,321,000.00
5.04.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA					1,061,116,000.00		1,095,944,000.00		1,132,501,000.00		1,170,634,000.00		1,210,321,000.00
Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional	Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, manajerial dan fungsional (%)	75.00	75.40	75.80	1,061,116,000.00	76.00	1,095,944,000.00	77.00	1,132,501,000.00	78.00	1,170,634,000.00	79.00	1,210,321,000.00
5.04.02.2.01 - Pengembangan Kompetensi Teknis					230,000,000.00		230,000,000.00		230,000,000.00		230,000,000.00		230,000,000.00
Meningkatnya kualitas tata kelola Pengembangan Kompetensi Teknis ASN	Persentase ASN yang memenuhi standar kompetensi teknis	80	80	80	230,000,000.00	80	230,000,000.00	80	230,000,000.00	80	230,000,000.00	80	230,000,000.00
5.04.02.2.01.0001 - Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Tersusunnya Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun (Dokumen)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00
5.04.02.2.01.0002 - Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00

Tersusunnya Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun (Dokumen)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00
5.04.02.2.01.0003 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum					200,000,000.00		200,000,000.00		200,000,000.00		200,000,000.00		200,000,000.00
Terlaksananya Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Orang)	4,000	4,000	4,000	200,000,000.00	4,000	200,000,000.00	4,000	200,000,000.00	4,000	200,000,000.00	4,000	200,000,000.00
5.04.02.2.01.0004 - Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Terlaksananya Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum (Dokumen)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00

5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional					831,116,000.00		865,944,000.00		902,501,000.00		940,634,000.00		980,321,000.00
Terlaksananya Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Laporan Pelaksanaan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	1	1	1	831,116,000.00	1	865,944,000.00	1	902,501,000.00	1	940,634,000.00	1	980,321,000.00
5.04.02.2.02.0001 - Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta Jabatan Fungsional					10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00		10,000,000.00
Tersusunnya Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta Jabatan Fungsional	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Serta Jabatan Fungsional yang Disusun (Dokumen)	1	1	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00	1	10,000,000.00
5.04.02.2.02.0004 - Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar					25,000,000.00		50,000,000.00		20,000,000.00		20,000,000.00		20,000,000.00
Terlaksananya Pengembangan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar	Jumlah Laporan Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar (Laporan)	1	1	1	25,000,000.00	1	50,000,000.00	1	20,000,000.00	1	20,000,000.00	1	20,000,000.00
5.04.02.2.02.0005 - Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga					5,000,000.00		5,000,000.00		5,000,000.00		5,000,000.00		5,000,000.00
Terlaksananya Kerja Sama antar Lembaga	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga (Dokumen)	1	1	1	5,000,000.00	1	5,000,000.00	1	5,000,000.00	1	5,000,000.00	1	5,000,000.00

5.04.02.2.02.0007 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan					791,116,000.00		800,944,000.00		867,501,000.00		905,634,000.00		945,321,000.00
Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan (Laporan)	1	1	1	791,116,000.00	1	800,944,000.00	1	867,501,000.00	1	905,634,000.00	1	945,321,000.00

**Tabel 4.4 Daftar Sub Kegiatan Prioritas
Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah**

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
5.03.5.04.0.00.31.0000 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				
1.	5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian	5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	
			5.03.02.2.01.0001 - Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	
			5.03.02.2.01.0002 - Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	
			5.03.02.2.01.0003 - Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	
			5.03.02.2.01.0006 - Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	
			5.03.02.2.01.0010 - Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	
			5.03.02.2.01.0011 - Pengelolaan Data Kepegawaian	
			5.03.02.2.02 - Mutasi dan Promosi ASN	
			5.03.02.2.02.0001 - Pengelolaan Mutasi ASN	
			5.03.02.2.02.0002 - Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	
			5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN	
			5.03.02.2.03.0001 - Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	
			5.03.02.2.03.0002 - Pengelolaan Assessment Center	
			5.03.02.2.03.0004 - Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	
5.03.02.2.03.0006 - Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN				

			5.03.02.2.03.0008 - Penyusunan Administrasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional	
			5.03.02.2.03.0010 - Fasilitas Sertifikasi Fungsional ASN	
			5.03.02.2.03.0013 - Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	
			5.03.02.2.03.0014 - Fasilitas Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	
			5.03.02.2.04 - Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
			5.03.02.2.04.0001 - Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
			5.03.02.2.04.0002 - Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
			5.03.02.2.04.0004 - Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	
			5.03.02.2.04.0005 - Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai	
			5.03.02.2.04.0007 - Pembinaan Disiplin ASN	
			5.03.02.2.04.0008 - Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	
			5.03.02.2.04.0009 - Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	
			5.03.02.2.04.0010 - Evaluasi Disiplin ASN	
2.	5.04.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional	5.04.02.2.01 - Pengembangan Kompetensi Teknis	
			5.04.02.2.01.0001 - Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	

		5.04.02.2.01.0003 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	
		5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
		5.04.02.2.02.0007 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	

Program dan kegiatan prioritas Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) Kabupaten Lombok Tengah disusun sebagai upaya strategis untuk mewujudkan aparatur pemerintah daerah yang profesional, berintegritas, dan berorientasi pada kinerja serta pelayanan publik. Manajemen ASN dilaksanakan berdasarkan prinsip sistem merit, akuntabilitas, transparansi, dan keadilan guna mendukung tercapainya tujuan pembangunan daerah.

Program prioritas Manajemen ASN diarahkan pada penguatan seluruh siklus pengelolaan ASN, mulai dari perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, hingga pembinaan disiplin dan kesejahteraan ASN. Program ini menjadi fondasi penting dalam meningkatkan kapasitas kelembagaan dan kualitas sumber daya manusia aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah.

Salah satu kegiatan prioritas adalah perencanaan kebutuhan dan penataan ASN, yang bertujuan untuk memastikan ketersediaan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi dan beban kerja. Kegiatan ini meliputi penyusunan formasi, pengadaan ASN sehingga penempatan ASN dapat dilakukan secara tepat sesuai kompetensi dan formasi yang dibutuhkan oleh perangkat daerah.

Kegiatan prioritas berikutnya adalah pengadaan dan mutasi ASN berbasis sistem merit. Kegiatan ini dilaksanakan secara objektif dan transparan untuk

menjamin terpilihnya ASN yang kompeten serta mencegah terjadinya praktik non-merit. Melalui seleksi dan penempatan yang adil, diharapkan dapat meningkatkan kepercayaan publik dan kinerja birokrasi pemerintah daerah.

Selain itu, pengembangan kompetensi ASN menjadi salah satu fokus utama kegiatan prioritas. Pengembangan kompetensi dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, serta peningkatan kapasitas berbasis kebutuhan organisasi dan individu. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap ASN agar mampu menghadapi tuntutan perubahan dan dinamika pelayanan publik.

Kegiatan penilaian dan manajemen kinerja ASN juga menjadi prioritas, yang dilaksanakan melalui penyusunan dan evaluasi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) secara terukur dan berkelanjutan. Penilaian kinerja ini menjadi dasar dalam pemberian penghargaan, pengembangan karier, serta pembinaan ASN, sehingga tercipta budaya kerja yang produktif dan berorientasi pada hasil.

Selanjutnya, kegiatan pembinaan disiplin, etika, dan integritas ASN dilakukan untuk menegakkan aturan kepegawaian dan nilai-nilai dasar ASN. Pembinaan ini bertujuan untuk meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta membangun aparatur yang berintegritas tinggi dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pelayanan kepada masyarakat.

Secara keseluruhan, program dan kegiatan prioritas Manajemen ASN Kabupaten Lombok Tengah dirancang untuk mendukung terwujudnya birokrasi yang profesional, efektif, dan melayani. Implementasi program dan kegiatan tersebut diharapkan mampu meningkatkan kinerja pemerintahan daerah serta memberikan dampak positif terhadap kualitas pelayanan publik dan pembangunan daerah

4.5 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2025-2029

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)
1.	Indeks Merit Sistem	Poin	0.76	0.77	0.78	0.79	0.80	0.81	0.82
2.	Nilai Implementasi Indeks Sistem Merit	Poin	314.5	314.9	315	316	317	318	319
3.	Persentase ASN yang Memenuhi Standar Kompetensi Jabatan	%	80	81	81.5	82	82.5	83	83.5

4.	Nilai Implementasi SAKIP Perangkat Daerah	Poin	79.47	81.04	81.20	81.30	81.40	81.60	81.80
----	---	------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Indikator Kinerja Utama merupakan instrumen penting dalam mengukur keberhasilan BKPSDM sebagai instansi pembina dan pengelola sumber daya aparatur sipil negara di Kabupaten Lombok Tengah. Penetapan indikator ini mengacu pada prinsip-prinsip akuntabilitas kinerja, penerapan sistem merit, serta pembinaan ASN yang berintegritas dan kompeten. Target diatas menunjukkan arah kebijakan yang menekankan penguatan SDM berbasis kompetensi, namun perlu intervensi yang lebih agresif untuk menciptakan ASN yang agile dan adaptif, reformasi pola rekrutmen, peningkatan kualitas pelatihan, pemetaan potensi dan talenta ASN, serta penguatan budaya kerja berbasis kinerja. Penguatan kebijakan rekrutmen terbuka, pengembangan karier berbasis kinerja, pemetaan kompetensi, dan optimalisasi.

Implementasi merit system merupakan pilar utama reformasi birokrasi. Semakin tinggi nilai ini, semakin objektif dan transparan sistem manajemen ASN. Indeks ini merupakan ukuran dari tingkat penerapan sistem merit dalam manajemen ASN oleh pemerintah daerah, khususnya dalam aspek rekrutmen, pengembangan karier, promosi, rotasi, mutasi, dan sistem penilaian kinerja.

Indikator kompetensi merupakan bagian dari tata kelola manajemen ASN yang secara khusus mengukur kompetensi teknis, manajerial, dan sosial-kultural ASN. Nilai ini menunjukkan sejauh mana ASN telah memenuhi standar kompetensi sesuai jabatan yang diemban. Kompetensi ASN yang memadai sangat penting untuk memastikan pelayanan publik yang efektif dan berkualitas.

SAKIP mengukur sejauh mana instansi pemerintah menjalankan program dan kegiatan secara efektif, efisien, dan akuntabel. Nilai ini mencerminkan keterpaduan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi kinerja. Meningkatkan nilai SAKIP adalah mandat nasional yang berkaitan langsung dengan efisiensi anggaran dan pencapaian program.

Keempat indikator mencerminkan peran inti BKPSDM, yaitu: meningkatkan kualitas ASN, membangun manajemen ASN yang adil dan objektif, serta mendukung tata kelola pemerintahan yang akuntabel.

**4.6 INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK) BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2025-2029**

No.	Indikator Kinerja Kunci	satuan	Capaian Tahun 2024	Target Kinerja Tahun ke-					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Persentase Pegawai Pendidikan Perguruan Tinggi (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Persen	65.05	66	67	68	69	70	71

Presentase Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) memiliki definisi Mengukur rasio pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan). Adapun cara perhitungannya yaitu :

$$\frac{\text{Jumlah Pegawai menurut Pendidikan PT ke atas (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)}}{\text{Seluruh jumlah pegawai (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)}} \times 100\%$$

Pembilang merupakan Jumlah pegawai menurut Pendidikan PT ke atas adalah keseluruhan jumlah ASN yang sudah menyelesaikan pendidikan seperti Diploma, Sarjana, Pasca Sarjana dan Doktoral pada perguruan tinggi negeri dan atau swasta tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan.

**4.7 INDIKATOR OUTCOME
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2025-2029**

No.	Indikator outcome	satuan	Target Kinerja Tahun ke-					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Persentase perencanaan kebutuhan yang sesuai dengan formasi	Persen	60%	61%	62%	63%	64%	65%
2	Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya	Persen	60%	61%	62%	63%	64%	65%
3	Persentase pengembangan karir ASN yang sesuai dengan kompetensinya	Persen	80%	80.5%	81%	81.5%	82%	82.5%

4	Persentase pegawai dengan SKP bernilai baik	Persen	95.1%	95.2%	95.3%	95.4%	95.5%	95.6%
5	Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, manajerial dan fungsional	Persen	84.3%	84.4%	84.5%	84.6%	84.7%	84.8%
6	Persentase realisasi Pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan	Persen	90%	90.5%	91%	91.5%	92%	92.5%
7	Persentase ASN yang memiliki sertifikasi kompetensi	Persen	70%	71%	72%	73%	74%	75%
8	Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi teknis	Persen	80%	80.5%	81%	81.5%	82%	82.5%
9	Nilai Indeks Implementasi NSPK manajemen ASN	Point	82.68	85	86	87	88	89

Indikator kinerja penyelenggaraan urusan bidang kepegawaian merupakan pengukuran kinerja yang akan dicapai oleh Badan Kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia Kabupaten Lombok Tengah dalam kurun waktu Rencana Strategis tahun 2025 - 2029 sebagai komitmen dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran yang tertuang dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2025 - 2029.

Indikator outcome Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) Kabupaten Lombok Tengah merupakan tolok ukur keberhasilan pelaksanaan kebijakan dan praktik pengelolaan ASN yang berorientasi pada sistem merit, profesionalisme, serta peningkatan kinerja organisasi perangkat daerah. Outcome ini tidak hanya menggambarkan terlaksananya program dan kegiatan manajemen ASN, tetapi juga menunjukkan dampak nyata terhadap kualitas sumber daya manusia aparatur dan pelayanan publik.

Salah satu indikator utama outcome manajemen ASN adalah perencanaan kebutuhan ASN, yang tercermin dari kesesuaian kompetensi pegawai dengan jabatan yang diduduki. Hal ini menunjukkan bahwa proses perencanaan kebutuhan, pengadaan, mutasi, promosi, dan pengembangan karier ASN telah dilakukan secara objektif dan berbasis kompetensi. Dengan penempatan pegawai yang tepat, kinerja individu maupun organisasi diharapkan semakin optimal.

\

Indikator outcome lainnya adalah kinerja ASN, yang diukur melalui capaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan kontribusi ASN terhadap pencapaian tujuan perangkat daerah. Peningkatan kinerja ini mencerminkan efektivitas sistem manajemen kinerja ASN yang meliputi perencanaan kinerja, pemantauan, evaluasi, serta pemberian penghargaan dan sanksi secara adil dan transparan.

Selain itu, outcome manajemen ASN juga ditunjukkan oleh nilai implementasi norma standar prosedur dan kriteria (NSPK) Manajemen ASN. Tata kelola layanan administrasi manajemen ASN akan membentuk ASN yang kompeten, berintegritas, dan berkinerja baik akan berdampak langsung pada pelayanan yang lebih cepat, tepat, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat Kabupaten Lombok Tengah.

Secara keseluruhan, indikator outcome manajemen ASN Kabupaten Lombok Tengah menggambarkan keberhasilan upaya pemerintah daerah dalam membangun aparatur yang profesional, berdaya saing, dan berorientasi pada pelayanan publik. Pencapaian outcome ini diharapkan dapat mendukung percepatan pembangunan daerah dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2025 – 2029 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2025 – 2029 yang menjadi pedoman dalam penyusunan program / kegiatan /sub kegiatan oleh seluruh satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah.

Rencana Strategis ini akan menjadi arah dan pedoman dalam penyusunan dokumen perencanaan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah. Tujuan dan Sasaran yang telah disepakati dalam Rencana Strategis ini dapat diwujudkan dengan tindakan kinerja yang lebih proaktif, aspiratif, akomodatif dan partisipasif terhadap kebutuhan dan potensi masyarakat, sinergi antar perangkat daerah melalui peningkatan kualitas dan kesamaan pola pikir dan pola tindak guna mewujudkan koordinasi dan keterpaduan perencanaan dalam pelaksanaan pembangunan. Disaming itu perlu dibangun sistem pemantauan kinerja berbasis teknologi, penguatan sistem merit, serta kolaborasi lintas instansi (BKN, LAN, KASN, KemenPAN-RB).

Semoga Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusa Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2025-2029 ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya Reformasi Birokrasi yang Profesional dan Melayani.

Lombok Tengah, 8 November 2025

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusa Kab. Lombok Tengah,



Ir. Lalu Wardinan Supriadi, MT
NIP. 196604231993031008