



---

# RENCANA STRATEGIS 2022-2026

---

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN LOMBOK TENGAH



## 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 2022-2026 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 2022-2026. 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 juga diharapkan dapat memberikan informasi bagi seluruh Perangkat Daerah lainnya tentang kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Kabupaten Lombok Tengah selama Tahun 2022-2026. Semoga dokumen Renstra ini dapat dijadikan bahan pertimbangan serta pedoman bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk konsisten menjalankan fungsinya sebagai pengelola Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan yang selalu berupaya mengedepankan inovasi dan kreasi guna meningkatkan kinerjanya dalam melayani publik.

Masukan mengenai penyempurnaan Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2022-2026 sangat diharapkan agar kinerja lembaga ini 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 2022-2026.

Praya, 2 September 2024

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan  
Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lombok Tengah



Ir. Lathifah Supriadi, MT  
0604231993031008

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
<b>BAB I</b> <b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum.....	6
1.3. Maksud dan Tujuan .....	7
1.4. Sistematika Penulisan .....	8
<b>BAB II</b> <b>GAMBARAN PELAYANAN SKPD</b> .....	<b>12</b>
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi .....	13
2.2. Sumber Daya SKPD .....	27
2.3. Kinerja Pelayanan SKPD.....	30
2.4. Tantangan dan Peluang pengembangan Pelayanan SKPD.....	53
<b>BAB III</b> <b>ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI</b> .....	<b>54</b>
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas & Fungsi SKPD .....	54
3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala/Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	55
3.3. Telaahan Renstra K/L dan SKPD Provinsi.....	56
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan kajian lingkungan hidup Strategis .....	59
3.5. Penentuan isu isu strategis.....	59
<b>BAB IV</b> <b>TUJUAN DAN SASARAN</b> .....	<b>50</b>
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD .....	61
<b>BAB V</b> <b>STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b> .....	<b>64</b>
<b>BAB VI</b> <b>RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b> .....	<b>71</b>
<b>BAB VII</b> <b>KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b> .....	<b>86</b>
<b>BAB VIII</b> <b>PENUTUP</b> .....	<b>87</b>

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Sebagai perwujudan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang memberikan landasan bagi berbagai bentuk perencanaan dari pusat hingga daerah, setiap Perangkat Daerah (PD) wajib menyusun dokumen perencanaan lima tahunan yaitu Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) yang memuat, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas fungsinya secara lebih spesifik dan terukur serta dilengkapi dengan sasaran yang hendak dicapai.

Adapun ketentuan mengenai tata cara penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah telah diatur dalam 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, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yang merupakan pedoman pelaksanaan yang wajib diacu oleh seluruh Perangkat Daerah dalam menyusun renstra.

Dalam ketentuan lainnya yaitu Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah disebutkan bahwa perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional, global serta tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Perencanaan juga disusun dengan memperhatikan keselarasan dan kesinambungan antara rencana Dokumen perencanaan pembangunan menengah daerah terdiri dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD). Penyusunan dokumen RPJMD dikoordinasikan oleh Bappppeda Kabupaten Lombok Tengah, sedangkan penyusunan Renstra PD disusun oleh Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Perangkat Daerah merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi misi organisasi. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku bahwa setiap

Perangkat Daerah perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) PD sebagai dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah. Renstra PD disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Lombok Tengah sebagai salah satu Perangkat Daerah di Kabupaten Lombok Tengah berkewajiban menyusun Rencana Strategis (Renstra). Rencana strategis dimaksud disusun sebagai langkah awal untuk melaksanakan RPJMD Kabupaten Lombok Tengah, yang dalam penyusunannya dilakukan analisis lingkungan baik internal maupun eksternal dengan memperhitungkan kekuatan (*strenghts*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan tantangan (*threats*). Analisa lingkungan internal digunakan untuk menyusun peta masalah yang selama ini berkembang dan belum dapat terpecahkan, sedangkan analisa lingkungan eksternal adalah upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi perubahan-perubahan yang terjadi di luar organisasi.

Rencana strategis dimaksudkan untuk mengembangkan strategi secara efektif dan efisien demi terciptanya landasan bagi pengambilan keputusan dalam menghadapi kondisi yang terus berubah. Rencana strategis memuat visi, misi, tujuan, Sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan dan berpedoman kepada RPJMD, serta bersifat indikatif. Rencana strategis juga merupakan dokumen publik yang memberikan gambaran wujud pelayanan yang dapat diberikan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia hingga 5 (lima) tahun mendatang.

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 2022-2026.

Selanjutnya rencana strategis ini merupakan dasar penyusunan laporan akuntabilitas kinerja untuk diketahui keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan program kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan di masa depan. Untuk itu penyusunan rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sekurang-kurangnya memperhatikan/mengacu pada perspektif keuangan, perspektif pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, perspektif pemberdayaan organisasi dan

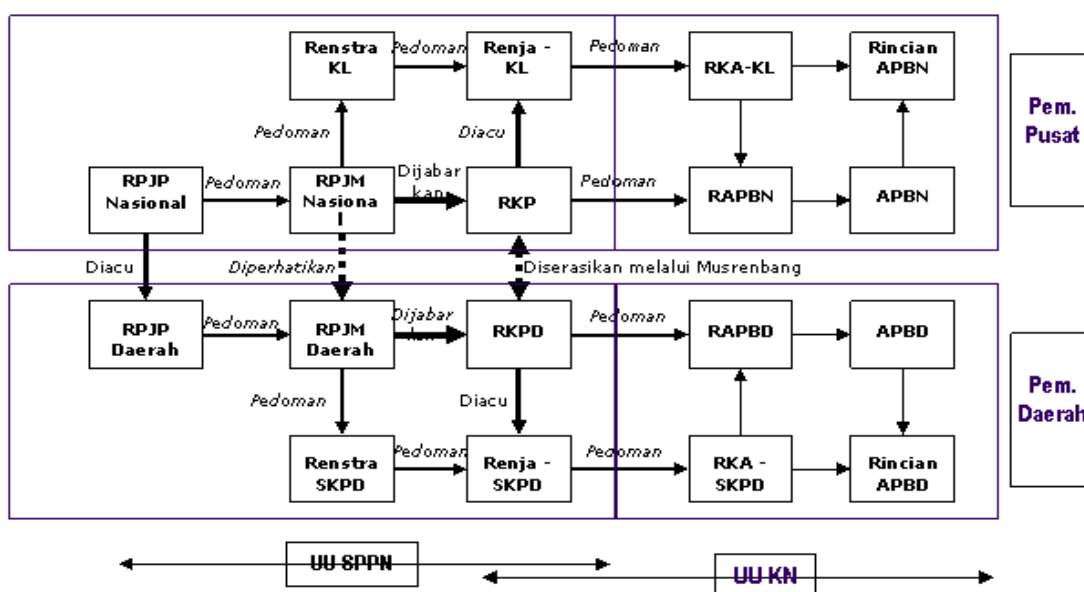
perspektif harapan pelanggan pengguna layanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

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 Pendidikan dan Pelatihan

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 Alir Penyusunan Rencana Strategis PD Kabupaten/Kota**



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 (RPJM) Daerah yang nantinya dijadikan pedoman dalam penyusunan rencana kerja masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Reformasi birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (business process) 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.

Penataan Kepegawaian di Kabupaten Lombok Tengah tidak terlepas dari kerangka kebijakan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lombok Tengah. Selain itu pula penataan kepegawaian di Kabupaten Lombok Tengah harus memiliki sinergitas dengan kebijakan, program dan kegiatan dari Pemerintah. Selanjutnya dengan telah dirumuskannya Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022-2026, dengan visi adalah ***“Terwujudnya Masyarakat Lombok Tengah yang Beriman, Sejahtera, Bermutu dan Berbudaya”*** dan salah satu misi yang diembannya (misi ketiga) adalah ***“Pelayanan Umum Pemerintahan yang Mudah, Cepat dan Bersih”***. Dari misi

tersebut memiliki tujuan yaitu Terwujudnya Aparatur Sipil Negara yang profesional, Berintegritas dan Berkinerja tinggi

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022-2026 diatas, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah menyusun dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra SKPD) menjadi pedoman dan arah kebijakan dalam penyusunan program dan kegiatan selama kurun waktu tahun 2022-2026.

## 1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Strategis BKPSDM Tahun 2022-2026 adalah sebagai berikut :

- 1) Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 No. 122, Tambahan Lembaran Negara No. 1655);
- 2) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- 3) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
- 4) 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);
- 5) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- 6) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
- 7) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah

- dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
- 9) Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019;
  - 10) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019;
  - 11) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - 12) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah
  - 13) Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022 Nomor 4);
  - 14) Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022-2026 (Lembaran Daerah Kabupten Lombok Tengah Tahun 2021 nomor , Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten LombokTengah Nomor );

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud disusunnya Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2022-2026 adalah agar Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah mempunyai pedoman perencanaan strategis dalam mewujudkan aparatur yang kompeten melalui pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang efektif dan efisien yang mampu mendorong peningkatan profesionalisme aparatur dan kualitas pelayanan kepada masyarakat khususnya pelayanan kepegawaian dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah dan menyediakan informasi yang valid mengenai rencana jangka menengah tahun 2022-2026 sebagai dokumen acuan dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan, Rencana Kerja dan Penetapan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022-2026 sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas publik.

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun 2022-2026 adalah :

1. Menjabarkan arahan dan kebijakan Bupati dan Wakil Bupati terpilih melalui RPJMD Kabuapten Lombok Tengah Tahun 2022-2026 ke dalam rencana kerja pemerintah daerah;
2. Menjabarkan tujuan, sasaran dan program kerja operasional Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022-2026;
3. Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pencapaian tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, menjaga eksistensi organisasi dan sebagai instrumen pertanggungjawaban kepada stakeholder mengenai penggunaan sumber daya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta menjabarkan RPJMD Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah tahun 2022-2026 agar menjadi lebih optimal untuk mencapai target-target indikator kinerja yang telah ditetapkan khususnya mengenai penyelenggaraan pemerintahan umum di Kabupaten Lombok Tengah;
4. Menentukan strategi untuk pengelolaan keberhasilan, penguatan komitmen yang berorientasi pada masa depan, adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis, peningkatan kinerja dan produktivitas serta menjamin efektivitas penggunaan sumberdaya organisasi

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

##### **1.1 Latar Belakang**

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

##### **1.2 Landasan Hukum**

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

##### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah

#### 1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

## BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

### 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).

### 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

### 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indicator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

### 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota (untuk provinsi) dan Renstra Perangkat Daerah provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap

KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

### BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

#### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

#### 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah

#### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota.

#### 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

#### 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah

Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

### BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

#### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta

#### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang, menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Perangkat Daerah. Jika terdapat pernyataan strategi atau arah kebijakan yang tidak relevan dan tidak konsisten dengan pernyataan lainnya, maka diperlukan perbaikan dalam proses perumusan strategi dan arah kebijakan tersebut.

#### **BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indicator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

#### **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran

#### **BAB VIII PENUTUP**

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah sebagai salah satu lembaga teknis di Kabupaten Lombok Tengah yang memiliki kewenangan dalam bidang kepegawaian Pendidikan dan pelatihan, secara simultan terus berupaya untuk mewujudkan aspirasi masyarakat. Kegiatan – kegiatan selama ini lebih diarahkan pada proses penataan administrasi kepegawaian serta proses penataan dan pengembangan kualitas pegawai guna mewujudkan aparatur daerah yang professional dalam menunjang terselenggaranya pembangunan dan pemerintahan yang baik (good governance) serta terselenggaranya pelayanan prima.

Secara umum pengertian pelayanan administrasi kepegawaian adalah menyediakan segala apa yang diperlukan oleh pegawai termasuk pengurusan, pengaturan dan atau manajemen tentang kebijakan publik untuk masyarakat luas dan beberapa pihak yang berkepentingan dalam birokrasi pemerintah. pelayanan kepegawaian adalah segala bentuk penyelenggaraan pelayanan kepegawaian secara maksimal yang diberikan pengelola kepegawaian dengan segala kemampuannya dalam rangka memenuhi kepuasan pelanggan untuk mewujudkan pelayanan prima (*excellent service*) kepada masyarakat pengguna. Pelayanan Kepegawaian antara lain terdiri dari :

- Pelayanan Kenaikan Pangkat
- Pelayanan pemensiunan Pegawai
- Pelayanan Mutasi Pegawai
- Pelayanan Informasi kepegawaian
- Pelayanan Rekrutmen CPNS
- Pelayanan SK PNS
- Pelayanan Administrasi Jabatan Fungsional
- Pelayanan Karpeg, Karis/Karsu
- Pelayanan Penghargaan Pegawai (Satyalancana)
- pelayanan disiplin pegawai
- Pendidikan dan Pelatihan PNS
- Perlindungan dan Cuti PNS

## 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 41 Tahun 2022 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah dijelaskan Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Terdiri Dari:

- A. Kepala Badan.
- B. Sekretariat, terdiri dari:
  - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- C. Unsur Pelaksana, terdiri dari:
  - 1. Bidang Pembinaan Aparatur membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
  - 2. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Mutasi ASN, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
  - 3. Bidang Pengembangan Aparatur, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
- D. Unit Pelaksana Teknis.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 41 Tahun 2022 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah dijelaskan Adapun tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan badan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penetapan Rencana Strategis (RENSTRA) serta program kerja lingkup badan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan penetapan kinerja badan;
- d. penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta bimbingan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- e. penyelenggaraan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas badan dengan instansi terkait;
- f. pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain baik instansi pemerintah, lembaga pendidikan maupun swasta;

- g. pemberian pertimbangan dan penetapan perijinan serta rekomendasi teknis di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- h. pelaksanaan pembinaan manajemen kepegawaian lingkup badan;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- j. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretariat Badan dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup badan;
- b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Badan;
- c. pelaksanaan pelayanan Teknis Administratif kepada seluruh Unit Kerja lingkup Badan;
- d. pengkoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur pelaksanaan kegiatan lingkup Badan;
- e. perumusan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- f. pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan;
- g. pengkoordinasian Kepala Bidang, Kepala sub Bagian, Kepala UPT dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
- h. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan dengan perangkat daerah dan/ atau Instansi terkait;
- i. pelaksanaan pengaturan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- j. pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol dan perlengkapan. Untuk

menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Sub Bagian;
- b. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol, hubungan masyarakat dan perlengkapan;
- c. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data kepegawaian dan kebutuhan perlengkapan;
- d. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian perlengkapan inventaris kantor sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. menyiapkan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksana pelaksanaan tugas Badan;
- f. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian lingkup Badan sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Aparatur Sipil Negara lingkup Badan;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pengurus dan atau penyimpan barang;
- i. melaksanakan pengelolaan kearsipan lingkup badan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok memimpin, mendata, merencanakan, mengatur, mengawasi, dan mengkoordinasikan tugas bawahan dalam pelaksanaan tugas urusan perencanaan dan keuangan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Badan;
- b. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Badan;
- c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan penyebaran laporan data;
- d. menyusun rencana dan mengelola anggaran Badan;
- e. menyusun laporan dan evaluasi penggunaan anggaran keuangan;
- f. menyusun usulan untuk perbaikan anggaran dan pengelolaan keuangan;

- g. melaksanakan perencanaan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang diterapkan;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- i. melakukan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait kegiatan perencanaan dan keuangan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pembinaan Aparatur dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam melaksanakan sebagian tugas Kepala BKPSDM lingkup bidang Pembinaan Aparatur. Untuk menyelenggarakan tugas pokok Kepala Bidang Pembinaan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, program dan anggaran bidang;
- b. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan program kerja bidang;
- c. Pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN;
- d. Perumusan kebijakan pembinaan disiplin, pengelolaan kinerja, perlindungan, penghargaan dan kesejahteraan ASN;
- e. Perencanaan pelaksanaan kegiatan pembinaan disiplin, pengelolaan kinerja, perlindungan, penghargaan dan kesejahteraan ASN;
- f. Pengkoordinasian kegiatan pembinaan disiplin, pengelolaan kinerja, perlindungan, penghargaan dan kesejahteraan ASN;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pembinaan disiplin, pengelolaan kinerja, perlindungan, penghargaan dan kesejahteraan ASN;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas bidang; dan
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Mutasi ASN dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam melaksanakan sebagian tugas Kepala BKPSDM lingkup bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Mutasi ASN. Untuk menyelenggarakan tugas pokok Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Mutasi ASN mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, program dan anggaran bidang;
- b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan program kerja bidang;
- c. perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan Mutasi ASN
- d. penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan PNS dan PPPK;
- e. pelaksanaan pengadaan PNS dan PPPK;
- f. pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian ASN ;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan dan pemberhentian ASN;
- h. perumusan kebijakan mutasi promosi dan pola karir ASN;
- i. pelaksanaan proses mutasi promosi dan pengembangan karir ASN;
- j. pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi promosi dan pengembangan karir ASN;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas bidang; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pengembangan Aparatur dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam melaksanakan sebagian tugas Kepala BKPSDM lingkup bidang Pengembangan Aparatur. Untuk menyelenggarakan tugas pokok Kepala Bidang Pengembangan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, program dan anggaran kerja bidang;
- b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan program kerja sub bidang dibawahnya;
- c. perumusan kebijakan pengembangan karir dan pengembangan kompetensi aparatur;
- d. penyelenggaraan pengembangan kompetensi aparatur;
- e. perencanaan kebutuhan pengembangan kompetensi aparatur;
- f. fasilitasi pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas ASN, Asesmen dan sertifikasi ASN
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas bidang; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya

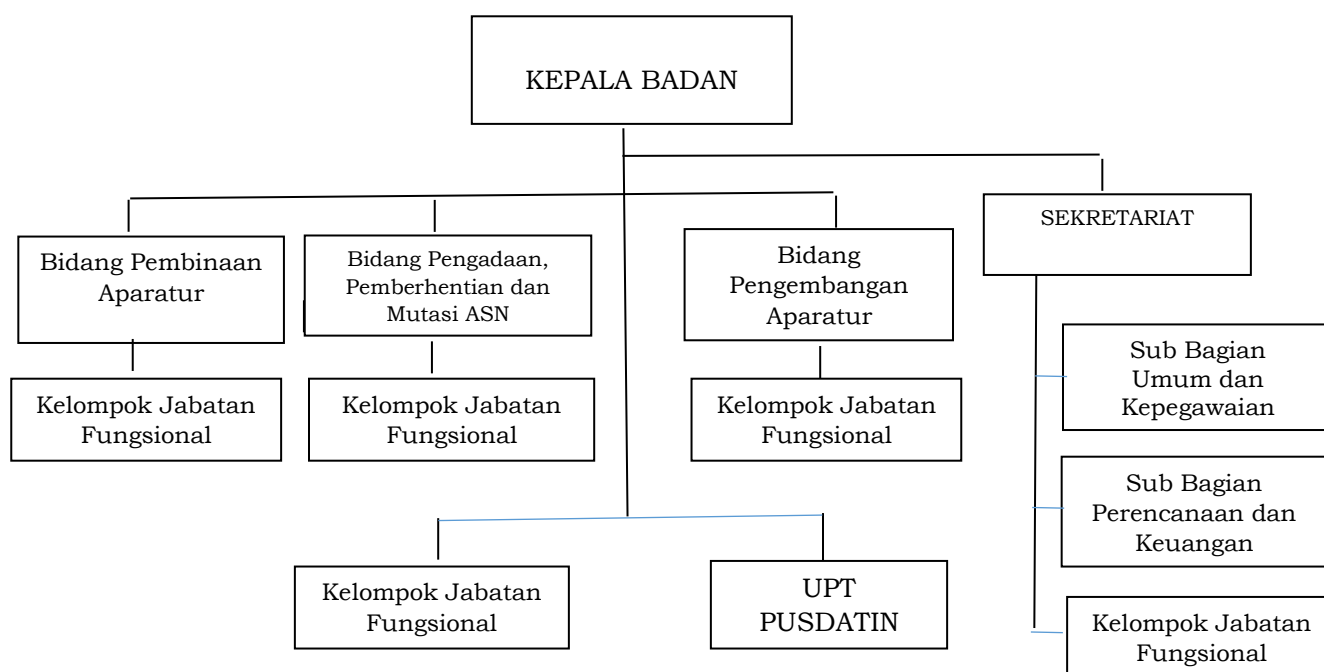
Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 terdiri dari tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas;
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

### Struktur Organisasi dan Sumber Daya BKPSDM

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Tengah yang ditindak lanjuti dengan Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 86 tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi BKPSDM Kabupaten Lombok Tengah, susunan organisasi BKPSDM Lombok Tengah adalah sebagaimana ditunjukkan pada bagan berikut :

**GAMBAR 2.1**  
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**



## 2.2. Sumber Daya SKPD

### 2.2.1. Sumber Daya Aparatur

Jumlah Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Lombok Tengah Keadaan sampai dengan bulan Mei 2023 adalah sebanyak 44 orang sebagaimana tabel data pegawai berikut :

Tabel Jumlah ASN BKPSDM berdasarkan tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	SD	0	0	0
2	SLTP	0	0	0
3	SLTA	4	4	8
4	Sarjana Muda	3	1	4
5	D.IV/S1	18	10	27
6	S2	4	1	5
7	S3	0	0	0
	<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>44</b>

Tabel Jumlah ASN BKPSDM menurut Golongan

No	Golongan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Golongan I	0	0	0
2	Golongan II	5	3	8
3	Golongan III	20	11	31
4	Golongan IV	4	1	5
	<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>15</b>	<b>45</b>

Tabel Jumlah ASN BKPSDM menurut Golongan/Ruang

No	Golongan/Ruang	L	P	Jumlah
1	I/a	0	0	0
2	I/b	0	0	0

3	I/c	0	0	0
4	I/d	0	0	0
5	II/a	1	0	1
6	II/b	2	0	2
7	II/c	2	3	5
8	II/d	3	1	4
9	III/a	4	1	5
10	III/b	4	8	12
11	III/c	3	0	3
12	III/d	6	2	8
13	IV/a	3	0	3
14	IV/b	1	0	1
15	IV/c	1	0	1
16	IV/d	0	0	0
17	IV/e	0	0	0
	<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>15</b>	<b>44</b>

#### 2.2.2. Data asset

Sarana Gedung :

No.	Nama Gedung	Luas
1.	Gedung Utama BKPSDM	

Sarana dan Prasarana Kerja

No	Jenis Barang	Jumlah
1	AC Unit	8
2	Brand Kas	1
3	Camera Video	2
4	Facsimile	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 Ruangan Pejabat Eselon II	1
13	Kursi Tamu di Ruangan 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	23
25	Papan Flip Chart	2
26	Printer	23
27	Proyektor + Attachment	4
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 addres	1

### 2.3. Kinerja Pelayanan SKPD

Tingkat kinerja adalah ukuran kualitatif dan kuantitatif yang menggambarkan tingkat capaian suatu sasaran/tujuan yang telah ditetapkan dengan mempertimbangkan indikator masukan, keluaran atau hasil serta manfaat dan dampak. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam menentukan indikator kinerja didasarkan pada tupoksi yang telah ditetapkan Peraturan Daerah nomor 4 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Tengah dan sampai saat ini belum ada indikator urusan kepegawaian yang ditetapkan dalam bentuk SPM yang di atur dalam Peraturan Perundang-undangan.

Adapun capaian kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah dalam kurun waktu 2016-2021, dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 2.1

## Pencapaian Kinerja Pelayanan Bdan Kepegawaian Daerah

## Kabupaten Lombok Tengah

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5						1	2	3	4	5
	Calon CPNS yang mengikuti dan lulus pelatihan dasar cpns	-	-	-	105	0	315	0	0						100%	100%	100%	100%	100%
	Pejabat ASN yang telah mengikuti diklat struktural	-	-	-	23	23	51	51	51						100%	100%	100%	100%	100%
	Tenaga teknis terdidik dan terlatih	-	-	-	23	69	105	120	120						100%	100%	100%	100%	100%
	- Dokumen Rencana pembinaan karir PNS	-	-	-	2	3	2	2	2						100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah pelaksanaan seleksi CPNS	-	-	-	1	1	1	1	1						100%	100%	100%	100%	100%
	Database kepegawaian	-	-	-	1	1	1	1	1						100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah PNS yang mendapat penghargaan SLKS	-	-	-	30	25	40	30	30						100%	100%	100%	100%	100%
	Laporan penanganan pelanggaran disiplin	-	-	-	12	12	12	12	12						100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah orang yang menerima bantuan tugas belajar dan ikatan dinas	-	-	-	38	7	32	30	30						100%	100%	100%	100%	100%

Jumlah pelaksanaan seleksi JPT	-	-	-	1	1	1	1	1						100%	100%	100%	100%	100%
Surat Keputusan Kenaikan Pangkat, Nota Persetujuan dan NIP CPNS (Dokumen)	-	-	-	1500	1500	1500	1500	1500						100%	100%	100%	100%	100%
SK Pensiun	-	-	-	380	420	453	369	350						100%	100%	100%	100%	100%
Jumlah pelaksanaan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah	-	-	-	1	1	1	1	1						100%	100%	100%	100%	100%
Dokumen Kartu Pegawai, Kartu Istri dan Kartu Suami	-	-	-	700	700	742	400	400						100%	100%	100%	100%	100%
Dokumen Formasi PNS	-	-	-	1	1	1	1	1						100%	100%	100%	100%	100%
laporan arsip kepegawaian	-	-	-		12	12	12	12						100%	100%	100%	100%	100%
Keputusan Penempatan PNS	-	-	-	2	3	0	2	2						100%	100%	100%	100%	100%
Penyelenggaraan diklat (kali)	-	-	-	1	0	0	1	1						100%	100%	100%	100%	100%
Dokumen evaluasi kinerja PNS	-	-	-			12	12	12						100%	100%	100%	100%	100%
Dokumen SK jabatan fungsional	-	-	-			0	700	700						100%	100%	100%	100%	100%

Capaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam kurun waktu 2016-2021 sebagai berikut :

Pengelolaan sumber daya manusia (Birokrasi) secara umum dapat diharapkan untuk lebih meningkatkan pelayanan pemerintah kepada masyarakat. Salah satu upaya pendekatan yang ditempuh dalam pencapaian tujuan tersebut adalah dengan meningkatkan profesionalisme aparatur pemerintah daerah. Profesionalisme aparat pemerintah daerah dapat dilihat dari dua sisi yakni sisi internal dan sisi eksternal. Dari sisi internal profesionalisme berarti kemampuan untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik dan pembangunan secara efisien dan efektif. Dari sisi eksternal profesionalisme berarti adanya akuntabilitas, transparansi, dan *responsibility*. Hal tersebut sejalan dengan kebijakan yang ditempuh pemerintah yakni meningkatkan kualitas aparatur negara dengan memperhatikan kesejahteraan dan profesionalisme serta memberlakukan sistem karier berdasarkan prestasi dengan prinsip memberikan penghargaan dan sanksi (*reward and punishment*). Kebijaksanaan ini diterjemahkan/ditindaklanjuti dalam bentuk program antara lain pengembangan karir aparatur negara, peningkatan kapasitas SDM Pegawai Negeri Sipil, peningkatan kesejahteraan aparatur negara.

#### A. FORMASI PEGAWAI.

Formasi adalah jumlah dan susunan Pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan oleh suatu satuan organisasi Negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu. Formasi PNS Daerah adalah formasi PNS yang bekerja pada suatu satuan Organisasi Pemerintah Daerah

Tujuan ditetapkannya formasi adalah agar satuan organisasi Negara mempunyai jumlah dan mutu/kualitas pegawai yang memadai sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawab pada masing-masing satuan organisasi.

Formasi masing-masing satuan organisasi Negara disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan penyediaan pegawai sesuai dengan jabatan yang tersedia dengan memperhatikan informasi jabatan yang disusun setiap tahun anggaran. Pejabat Pembina Kepegawaian menyusun formasi masing-masing satuan organisasi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah selambat-lambatnya akhir bulan Januari setiap tahun anggaran. Analisis Kebutuhan dilakukan berdasarkan analisis terhadap :

1. Jenis Pekerjaan
  2. Sifat Pekerjaan
  3. Beban kerja dan perkiraan kapasitas seorang PNS
  4. Pinsip pelaksanaan pekerjaan
  5. Peralatan yang tersedia
- a. Upaya-upaya yang telah dilakukan

Dalam mengelola sumber daya manusia Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah telah melakukan langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kebijakan yang telah ditetapkan oleh kepala daerah selama 5 tahun terakhir diantaranya yaitu:

- Selama 5 (lima) tahun terakhir formasi PNS dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Manajemen ASN dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara.
- Pengisian formasi dilakukan dengan ditetapkan penerimaan CPNS formasi umum dan Formasi Khusus dengan berbagai disiplin ilmu yang dibutuhkan serta penerimaan PPPK dari formasi K2.

#### Jumlah Pegawai Negeri Sipil Tahun 2016-2020

Tahun	Jumlah data PNS	Ket
2016	10.592	
2017	9.088	
2018	8.773	
2019	8.484	
2020	8.274	

Sumber data : BKPSDM Kabupaten Lombok Tengah 31 Desember 2020

#### Jumlah Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Golongan Per 31 Desember Tahun 2020

Golongan	Jumlah data PNS	Ket
GOL I	117	
GOL II	1.402	
GOL III	4.227	
GOL IV	2.528	

Sumber data : BKPSDM Kabupaten Lombok Tengah 31 Desember 2020

#### Data Pegawai Dalam Jabatan

Jabatan	Jumlah data PNS	Ket
Struktural	2.444	
Fungsional tertentu	5.014	
Total	8274	

Sumber data : BKPSDM Kabupaten Lombok Tengah 31 Desember 2020

b. Hal-hal yang telah dicapai selama 5 (lima) tahun terakhir :

Dalam 5 tahun terakhir telah dicapai pengajuan formasi PNS sejumlah 918 orang

1. tahun 2016 pemerintah pusat masih memberlakukan moratorium pengangkatan PNS sehingga formasi tahun 2016 nihil.
  2. Tahun 2017 Jumlah CPNS Kabupaten dari formasi khusus adalah 104 Orang, formasi tenaga kesehatan (Bidan) 40 orang, formasi tenaga penyuluh (Pertanian) 38 orang dan formasi guru garis depan 26 orang, sehingga total CPNS Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2017 adalah sejumlah 104.
  3. Tahun 2018 jumlah formasi yang disusun 481 orang, terdiri Formasi umum dan formasi khusus Tahun Anggaran 2018 sejumlah 344 orang
  4. Tahun 2019 2 orang PTT Kementerian Kesehatan, jumlah formasi umum sebanyak 479 orang. (proses pengangkatan berlanjut tahun anggaran 2020)
  5. Tahun 2020 pengisian CPNS Formasi tahun 2019 sebanyak 468 orang, dikarenakan adanya pandemic COVID 19, formasi CPNS tahun 2020 ditiadakan karena masih melanjutkan proses seleksi CPNS formasi 2019.
- c. Hal-hal yang harus mendapat perhatian terhadap formasi pegawai selama 5 (lima) tahun terakhir :

Penetapan penyusunan formasi dalam 5 (lima) tahun terakhir telah memenuhi pengisian sebagian unit organisasi yang ada pada SKPD dalam Kabupaten Lombok Tengah, namun demikian untuk beberapa jenis jabatan seperti tenaga kesehatan dan tenaga guru perlu mendapat prioritas utama, khususnya dalam hal penyebaran dan pemerataan.

## B. PENGADAAN PEGAWAI

- a. Upaya-upaya yang telah dilakukan :

Upaya mewujudkan tata pemerintahan yang baik dalam hal ini pengelolaan sumber daya manusia merupakan hal utama dalam pencapaian tujuan membangun sistem birokrasi yang diharapkan. Salah satu hal dalam pengelolaan sumber daya manusia adalah melalui proses rekrutmen. Rekrutmen sendiri adalah suatu proses untuk mendapatkan tenaga kerja yang berkualitas dan berkompeten sesuai dengan bidangnya masing-masing. Pengadaan CPNS adalah suatu kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong, pada umumnya formasi yang lowong disebabkan adanya PNS yang berhenti, pensiun, meninggal dunia atau adanya perluasan organisasi.

Kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah selama 5 (lima) tahun terakhir :

- b. Hal-hal yang telah dicapai selama 5 (lima) tahun terakhir :
- Penerimaan CPNS dalam Kabupaten Lombok Tengah 5 (lima) tahun terakhir telah diumumkan berdasarkan jumlah formasi yang dibutuhkan serta persyaratannya

secara kolektif melalui media massa dan media elektronik oleh BKPSDM Kabupaten Lombok Tengah.

- Hasil pengumuman yang dinyatakan lulus telah sesuai dengan kebutuhan dan formasi, jenis jabatan serta kualifikasi pendidikan yang diperlukan pada unit organisasi.
- Tahun 2016 tidak ada pengadaan CPNS
- Tahun 2017 terdapat Formasi Khusus dari Pusat: Guru Garis Depan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan jumlah formasi 26 orang terbit SK 26 buah, Pegawai Tidak Tetap Kementerian Kesehatan dengan jumlah formasi 40 orang terbit SK 40 Buah dan Tenaga Harian Lepas-Tenaga Bantu Penyuluh Pertanian Kementerian Pertanian dengan jumlah formasi 38 orang terbit SK 35 buah (TMS 3).
- Tahun 2018 Seleksi penerimaan calon PNS yaitu kegiatan seleksi Calon PNS formasi khusus yaitu formasi Tenaga guru honorer K2 dan formasi umum. jumlah formasi yang tersedia 481 Formasi . jumlah formasi umum 231 orang terbit SK 214 buah (tidak terisi 17), formasi khusus 250 orang terbit SK 130 buah ( tidak terisi 120)
- Tahun 2019 jumlah formasi umum 479 orang terbit SK 468 buah ( tidak terisi 11), Formasi PPPK 444 orang terbit SK 442 buah ( tidak terisi 2 )
- Tahun 2020 pengisian CPNS Formasi tahun 2019 sebanyak 468 orang, dikarenakan adanya pandemic COVID 19, formasi CPNS tahun 2020 ditiadakan karena masih melanjutkan proses seleksi CPNS formasi 2019

c. Hal-hal yang harus mendapat perhatian terhadap formasi dan Pengadaan pegawai:

Kebijakan Menteri PAN dan RB nomor B/2647/M.PAN-RB/07/2014 tanggal 3 Juli 2014 pelaksanaan seleksi CPNS wajib menggunakan Sistem *Computer Assisted Test (CAT)*. Sistem CAT merupakan metode ujian dengan alat bantu komputer yang digunakan untuk mendapatkan standar minimal kompetensi dasar calon pegawai. Sistem CAT ini sepenuhnya disusun dan diolah oleh Panselnas dan aplikasinya oleh BKN. Sistem ini menjamin seleksi yang lebih kompetitif, objektif, transparansi dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme namun dalam pelaksanaan kegiatan Seleksi CPNS pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Tengah belum memiliki sarana dan prasarana CAT tersebut.

### C. PENSIUN PEGAWAI.

- a. Upaya-upaya yang telah dilakukan Kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah selama 5 tahun:
1. Tahun Anggaran SK Pensiun yang dapat diselesaikan di tahun 2016 adalah sebanyak 379 SK. Terdiri dari 293 BUP (Batas Usia Pensiun), 73 Pensiun Janda/Duda dan 13 pensiun atas permintaan sendiri.
  2. Tahun Anggaran SK Pensiun yang dapat diselesaikan di tahun 2017 adalah sebanyak 356 SK. Terdiri dari 297 BUP (Batas Usia Pensiun), 49 Pensiun Janda/Duda dan 10 pensiun atas permintaan sendiri
  3. Tahun Anggaran SK Pensiun yang dapat diselesaikan di tahun 2018 adalah sebanyak 445 SK. Terdiri dari 383 BUP (Batas Usia Pensiun), 43 Pensiun Janda/Duda dan 19 pensiun atas permintaan sendiri
  4. Tahun Anggaran SK Pensiun yang dapat diselesaikan di tahun 2019 adalah sebanyak 427 SK. Terdiri dari 369 BUP (Batas Usia Pensiun), 46 Pensiun Janda/Duda dan 12 pensiun atas permintaan sendiri
  5. Tahun Anggaran SK Pensiun yang dapat diselesaikan di tahun 2020 adalah sebanyak 460 SK. Terdiri dari 393 BUP (Batas Usia Pensiun), 54 Pensiun Janda/Duda ( dan 13 pensiun atas permintaan sendiri

Data Jumlah PNS Kabupaten Lombok Tengah yang Pensiun Tahun 2016- 2020

JENIS PENSIUN	TAHUN				
	2016	2017	2018	2019	2020
Batas Usia Pensiun	293	297	383	369	391
Janda/Duda	78	50	43	48	56
Atas Permintaan Sendiri	13	10	19	13	14
Jumlah	384	357	445	430	461

#### D.KENAIKAN PANGKAT.

- a. Upaya-upaya yang telah dilakukan Kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah selama 5 tahun
1. Tahun anggaran 2016 Terlaksananya kenaikan pangkat dua periode . Realisasi jumlah nota persetujuan BKN dan jumlah SK Kenaikan Pangkat periode April dan Oktober Tahun 2016 adalah 1.499 buah.

2. Tahun anggaran 2017 Terlaksananya kenaikan pangkat dua periode . Realisasi jumlah nota persetujuan BKN dan jumlah SK Kenaikan Pangkat periode April dan Oktober Tahun 2017 adalah 1480 buah.
3. Tahun anggaran 2018 Terlaksananya kenaikan pangkat dua periode . Tahun anggaran 2018 Usul kenaikan pangkat periode April berjumlah 944 terbit SK kenaikan pangkat 918 (TMS 26) Usul kenaikan pangkat periode Oktober berjumlah 1152 terbit SK kenaikan pangkat 1145 (TMS 7) total penyelesaian SK kenaikan pangkat Tahun 2018 adalah 2.063 SK.
4. Tahun anggaran 2019 Terlaksananya kenaikan pangkat dua periode . Tahun anggaran 2019 Usul kenaikan pangkat periode April berjumlah 997 terbit SK kenaikan pangkat 970 (TMS 27) Usul kenaikan pangkat periode Oktober berjumlah 833 terbit SK kenaikan pangkat 812 (TMS 21) total penyelesaian SK kenaikan pangkat Tahun 2019 adalah 1.809 SK.
5. Tahun anggaran 2020 Terlaksananya kenaikan pangkat dua periode . Tahun anggaran 2019 Usul kenaikan pangkat periode April berjumlah 762 terbit SK kenaikan pangkat 719 (TMS 43) Usul kenaikan pangkat periode Oktober berjumlah 739 terbit SK kenaikan pangkat 680 (TMS 59) total penyelesaian SK kenaikan pangkat Tahun 2020 adalah 1.399 SK

#### E. Seleksi jabatan pimpinan tinggi pratama.

- a. Upaya-upaya yang telah dilakukan Kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah :

Sebagaimana amanat UU No 5 Tahun 2014 tentang ASN, untuk pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi dilaksanakan melalui seleksi terbuka. seleksi pengisian jabatan tinggi pratama yang dilakukan secara terbuka dan kompetitif dikalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemetaan kompetensi calon/pejabat struktural dimaksudkan untuk menilai atau mengukur kompetensi setiap aparatur daerah melalui panitia seleksi sesuai kompetensi yang dimiliki.

Kegiatan pemetaan kompetensi calon/pejabat struktural meliputi pemilihan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama melalui seleksi terbuka dan kompetitif dikalangan

Pegawai Negeri Sipil untuk mengisi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang lowong di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah.

b. Hal-hal yang telah dicapai selama 5 tahun terakhir.

1. Tahun 2016 telah dilaksanakan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah dan Kepala Dinas Pertanian dan Peternakan. Tahun 2016 juga dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Lingkup Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah sejumlah 26 orang. Untuk Jabatan Administrator (eselon III), telah dilaksanakan pemetaan kompetensi pejabat administrator melalui tes potensi dan kompetensi managerial.

2. Tahun 2017 telah dilaksanakan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama pada 31 JPT, jabatan-jabatan tersebut adalah sebagai berikut :

- Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (eselon II.b);
- Kepala Satuan Polisi Pamong Praja (eselon II.b);
- Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (eselon II.b).
- Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (eselon II.b);
- Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (eselon II.b);
- Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah (eselon II.b);
- Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan (eselon II.b);
- Asisten Administrasi Umum (eselon II.b).
- Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (eselon II.b);
- Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa (eselon II.b);
- Dinas Sosial (eselon II.b);
- Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia (eselon II.b)
- Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik (eselon II.b).
- Sekretaris DPRD (eselon II.b);
- Kepala Satuan Polisi Pamong Praja (eselon II.b);
- Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri (eselon II.b);
- Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah (eselon II.b);
- Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika (eselon II.b).
- Kepala Dinas Pendidikan (eselon II.b);
- Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga (eselon II.b);
- Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (eselon II.b);
- Kepala Dinas Perhubungan (eselon II.b).

- Kepala Dinas Pertanian (eselon II.b);
  - Kepala Dinas Kesehatan (eselon II.b);
  - Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan (eselon II.b);
  - Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (eselon II.b).
  - Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (eselon II.b);
  - Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (eselon II.b);
  - Kepala Dinas Lingkungan Hidup (eselon II.b);
  - Kepala Dinas Ketahanan Pangan (eselon II.b);
  - Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan (eselon II.b).
3. Tahun 2018 telah dilaksanakan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama pada jabatan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (eselon II.b) dan Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (eselon II.b).
  4. Tahun 2019 Pada kegiatan Pemetaan kompetensi calon/pejabat structural, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia telah melakukan pemetaan dan konsep kegiatan berupa pemetaan terhadap pejabat tinggi pratama yang akan memasuki usia pensiun Tahun 2019, terdapat 2 Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang pensiun pada Tahun 2019 yaitu Kepala Dinas PMPTSP dan Asisten I pada Setda Kab. Lombok Tengah, Realisasi *output* belum dapat terlaksana dikarenakan proses konsultasi dan permohonan surat rekomendasi dari Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) selaku pengawas kepegawaian di tingkat pusat tidak dapat terselesaikan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran 2019.
  5. Tahun 2020 seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagai berikut : Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

c. Hal-hal yang harus mendapat perhatian :

1. Diharapkan semua jabatan yang lowong segera akan diisi untuk kelancaran pelayanan pemerintahan yang efektif dan efisien.
2. Akan diupayakan semua pejabat struktural mendapatkan Diklat Kepemimpinan baik Diklat PIM II, III dan IV dalam rangka peningkatan kapasitas aparatur.
3. Akan diupayakan jabatan-jabatan baik fungsional maupun Struktural yang masih lowong dapat diisi melalui formasi (Seleksi CPNS dan PPPK) dan peningkatan

kapasitas sumber daya aparatur yang sudah ada sesuai dengan kebutuhan daerah.

#### F. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI.

a. Upaya-upaya yang telah dilakukan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah telah melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi Pegawai Negeri Sipil, diantaranya sebagai berikut:

- Selama lima tahun terakhir diklat yang telah dilaksanakan diupayakan sesuai dengan skala prioritas kebutuhan daerah.
- Kebijakan Bupati Lombok Tengah tentang Pendidikan dan Pelatihan dilaksanakan berdasarkan analisa kebutuhan sesuai dengan anggaran yang tersedia.
- PNS yang telah mengikuti diklat diberdayakan sesuai dengan potensi dan ditempatkan sesuai dengan kebutuhan daerah.

##### 1) Diklat yang telah dilakukan Diklat Prajabatan

- a) Tahun anggaran 2016 Jumlah CPNS Kabupaten dari formasi K2 adalah 721 Orang, formasi umum 35 orang dan formasi khusus 10 orang, sehingga total CPNS Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 adalah sejumlah 766 Orang dan keseluruhan CPNS tersebut telah mengikuti Diklat Prajabatan.
- b) Tahun Anggaran 2017 Jumlah CPNS Kabupaten dari formasi khusus adalah 104 Orang, formasi tenaga kesehatan (Bidan) 40 orang, formasi tenaga penyuluh (Pertanian) 38 orang dan formasi guru garis depan 26 orang, sehingga total CPNS Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2017 adalah sejumlah 104 Orang dan 101 CPNS tersebut telah mengikuti Diklat Prajabatan. terdapat 3 orang CPNS yang tidak dapat mengikuti Diklat prajabatan dikarenakan proses pengangkatannya masih dalam perbaikan.
- c) Tahun Anggaran 2018 tidak ada kegiatan Diklat prajabatan
- d) Tahun Anggaran 2019 Jumlah CPNS kabupaten dari fomasi umum 214 Orang , Formasi khusus 130 orang dan formasi kementrian kesehatan RI 2 orang sehingga total CPNS Kabupaten Lombok Tengah Tahun adalah sejumlah 346 Orang dan keseluruhan CPNS tersebut telah mengikuti Diklat Prajabatan.
- e) Tahun Anggaran 2020 tidak ada Diklat prajabatan karena pandemi Covid-19

## 2) Diklat Struktural bagi PNS Daerah

- a. Tahun anggaran 2016 Diklat Struktural berupa Diklatpim III di peruntukkan bagi pejabat eselon III dan Diklat Struktural berupa Diklatpim IV di peruntukkan bagi pejabat eselon IV. Dialokasikan anggaran Diklatpim III sebanyak 12 Orang dan Diklatpim IV 2 Orang.
- b. Tahun anggaran 2017 Diklat Struktural berupa Diklatpim III di peruntukkan bagi pejabat eselon III dan Diklat Struktural berupa Diklatpim IV di peruntukkan bagi pejabat eselon IV. Dialokasikan anggaran Diklatpim III sebanyak 14 Orang dan Diklatpim IV 14 Orang
- c. Tahun Anggaran 2018 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah bekerjasama dengan BPSDM Provinsi NTB untuk Diklat Kepemimpinan Tingkat III 13 orang dan Tingkat IV 10 orang, sedangkan Diklat Kepemimpinan Tingkat II tersebar di beberapa Lembaga Penyelenggara diklat seperti BPSDM Provinsi Bali, BPSDM Provinsi Jawa Timur dan PKP2A I LAN Jatinangor dengan Pola Kontribusi sejumlah 5 Orang.
- d. Tahun Anggaran 2019 Pengiriman Peserta Diklatpim Tingkat II ke BPSDMD Provinsi NTB yang dilaksanakan di Mataram sebanyak 5 orang, Pengiriman Peserta Diklatpim Tingkat III Angkatan VII ke BPSDMD Provinsi Jawa Tengah yang dilaksanakan di Semarang sebanyak 6 orang, Pengiriman Peserta Diklatpim Tingkat III Angkatan XIII ke BPSDMD Provinsi Jawa Timur sebanyak 6 orang, Pengiriman Peserta Diklatpim Tingkat III Angkatan XIII ke BPSDMD Provinsi Jawa Timur sebanyak 3 orang dan Pelaksanaan Diklat Kepemimpinan Tingkat IV Bagi Pejabat Struktural Lingkup Pemerintah kabupaten Lombok Tengah 31 orang.
- e. Tahun anggaran 2020 Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tahun anggaran 2020 tidak dapat terlaksana dikarenakan adanya wabah covid 19 dan refocusing anggaran sehingga kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan di tiadakan

## 3) Peningkatan Ketrampilan dan Profesionalisme (Penyelenggaraan Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah)

- a. Tahun anggaran 2016 Jumlah PNS yang mengikuti Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah. Jumlah Peserta untuk Ujian Dinas Tk. I 39 Orang dan Ujian Dinas Tk. II 10 Orang. Untuk ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah diikuti oleh 80 Orang

- b. Tahun anggaran 2017 Jumlah PNS yang mengikuti Ujian Dinas Tk.I dan Tk.II sebanyak 25 orang.
  - c. Tahun anggaran 2018 Jumlah PNS yang mengikuti Ujian Dinas Tk.I dan Tk.II sebanyak 24 orang dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah sebanyak 279 orang
  - d. Tahun anggaran 2019 Jumlah PNS yang mengikuti Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah. Jumlah Peserta untuk Ujian Dinas Tk.I 20 orang dan Ujian Dinas Tk. II 1 orang. Sedangkan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah diikuti oleh 66 orang terdiri dari Penyesuaian Ijazah SLTP/SLTA sederajat sebanyak 21 orang, Penyesuaian Ijazah Diploma sederajat sebanyak 5 orang dan Penyesuaian Ijazah S.1 sederajat sebanyak 40 (empat puluh) orang.
  - e. Tahun anggaran 2020 tidak ada Diklat kepemimpinan karena pandemi Covid-19
- 4). Pemberian Bantuan tugas belajar dan Ikatan Dinas kepada PNS yang telah memenuhi syarat dengan rincian sebagai berikut :
- a. Tahun anggaran 2016 Terlaksananya pegawai tugas belajar Program S2 Dokter Spesialis, 4 (empat) Orang dan S3 1 (satu) Orang.
  - b. Tahun anggaran 2017 Terlaksananya pegawai tugas belajar Program S2 Dokter Spesialis 3 (tiga) orang, program S3 1 (satu) orang dan dukungan bagi praja IPDN sebanyak 40 orang.
  - c. Tahun anggaran 2018 Terlaksananya pegawai tugas belajar Program S2 Magister/Pascasarjana berjumlah 1 orang, Program S2 Dokter Spesialis 2 (dua) orang dan S3 1 (satu) orang
  - d. Tahun anggaran 2019 Terlaksananya Pemberian Bantuan Tugas Belajar S2, atas nama Lalu Zulhan Hamid, S.Kep, Pemberian Bantuan Tugas Belajar S3, atas nama Supardiono, M.Sc dan Pemberian Bantuan Ikatan Dinas D.3/D.4/S1 bagi Praja IPDN Tingkat 1, 2, 3 dan 4 sebanyak 30 (tiga puluh) orang an. Anas Melsada Diyantara, dkk
  - e. Tahun anggaran 2020 terdapat kebijakan refocusing anggaran mengakibatkan hanya satu orang yang diberikan bantuan tugas belajar yaitu atas nama Lalu Zulhan Hamid, S.Kep

PNS Yang Diberikan Tugas Belajar

Pendidikan	Tahun					Ket
	2016	2017	2018	2019	2020	
D.IV		40		30		
S.2			1	1	1	
S.3	1	1	1	1		
Dokter Spesialis	4	3	2			
Jumlah	5	44	4	32	1	

b. Hal-hal yang harus mendapat perhatian

- Untuk saat ini pelaksanaan diklat belum dapat dilaksanakan secara optimal mengingat kondisi keuangan daerah masih terbatas.
- Diharapkan pada masa yang akan datang prosentase dana dari APBK dapat diprioritaskan, mengingat fungsi diklat sendiri adalah untuk kemajuan dan kapasitas SDM serta pengembangan pola karir bagi PNS yang sudah ada.
- Kebijakan Kepala Daerah dalam hal diklat sangat dibutuhkan demi terwujudnya PNS yang profesional, bermoral sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, berdisiplin dan tingkah laku yang baik, untuk itu diharapkan kebijakan Kepala Daerah untuk menganalisa dan memprioritaskan kembali diklat-diklat yang diprogramkan oleh Kepala BKPSDM.
- PNS yang telah mengikuti diklat diberdayakan sesuai dengan potensi dan ditempatkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- Untuk kedepan pelaksanaan diklat akan disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan kemampuan keuangan daerah baik Diklat Struktural maupun Teknis Fungsional dalam rangka menciptakan aparatur pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya yang berkualitas, memenuhi standar kompetensi.

PEMBINAAN DISIPLIN PEGAWAI.

a. Upaya-upaya yang telah dilakukan Kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah selama 5 tahun terakhir

- Dalam penegakkan disiplin bagi PNS Kabupaten Lombok Tengah berpedoman pada :

Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Perka BKN Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 Tentang izin Perkawinan dan Perceraian Pegawai Negeri Sipil jo Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan Dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 26 Tahun 2016 Tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara. Peraturan Kepala BKN Nomor 21 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknik Pelaksanaan PP No 53 Tahun 2010.

- Menerapkan system informasi manajemen kepegawaian terintegrasi yang dapat memantau tingkat disiplin dan kinerja PNS.
- Membentuk Tim Pelaksana dan Sekretariat Tim Penanganan kasus – kasus pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan.
- Dalam penjatuhan hukuman disiplin Sesuai dengan PP No 53 Tahun 2010 pasal 25 terlebih dahulu dapat dibentuk TIM Pemeriksa Kasus Pelanggaran Disiplin. Hasil pemeriksaan oleh TIM dituangkan dalam sebuah rekomendasi penjatuhan hukuman disiplin kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati) untuk ditetapkan surat keputusan tentang hukuman disiplin.

b. Hal-hal yang telah dicapai selama 5 tahun terakhir

1. Tahun 2016 jumlah kasus pelanggaran disiplin PNS sebanyak 36 kasus. Kasus-kasus tersebut antara lain Pelanggaran PP No. 53 Tahun 2010 sebanyak 13 kasus, serta pelanggaran PP no 10 Tahun 1983 jo PP no 45 Tahun 1990 tentang Perkawinan dan Perceraian PNS sebanyak 23 kasus.
2. Tahun 2017
3. Tahun 2018 jumlah kasus pelanggaran disiplin PNS sebanyak 35 kasus. Kasus-kasus tersebut antara lain pelanggaran PP no 10 Tahun 1983 jo PP no 45 Tahun 1990 tentang Perkawinan dan Perceraian PNS sebanyak 22 kasus dan Pelanggaran PP No. 53 Tahun 2010 sebanyak 13 kasus.
4. Tahun 2019 jumlah kasus pelanggaran disiplin PNS sebanyak 36 kasus. Kasus-kasus tersebut antara lain Pelanggaran PP No. 53 Tahun 2010 sebanyak 16 kasus, serta pelanggaran PP no 10 Tahun 1983 jo PP no 45 Tahun 1990 tentang Perkawinan dan Perceraian PNS sebanyak 20 kasus.

5. Tahun 2020 jumlah kasus pelanggaran disiplin PNS sebanyak 37 kasus. Kasus-kasus tersebut antara lain pelanggaran PP no 10 Tahun 1983 jo PP no 45 Tahun 1990 tentang Perkawinan dan Perceraian PNS sebanyak 26 kasus dan Pelanggaran PP No. 53 Tahun 2010 sebanyak 11 kasus.

a. Hal-hal yang harus mendapat perhatian :

Kurangnya pembinaan disiplin Pegawai Negeri Sipil oleh atasan langsungnya secara berjenjang dan Kurangnya koordinasi dari SKPD/Instansi dengan pihak BKPSDM terhadap penanganan pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil, seharusnya setiap pelanggaran disiplin / kasus-kasus yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil harus ditindak secara berjenjang oleh SKPD/Instansi dan dilaporkan perkembangannya ke BKPSDM. Kurangnya sosialisasi

#### H. KESEJAHTERAAN PEGAWAI.

a. Upaya-upaya yang telah dilakukan Kebijakan apa saja yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah selama 5 tahun terakhir.

- Kesejahteraan pegawai dalam bentuk TPP (Tunjangan Daerah) untuk peningkatan profesionalisme dan motivasi kerja PNS tersebut.
- Kesejahteraan Pegawai dalam bentuk pemberian tugas belajar dan bantuan biaya tugas belajar .

b. Hal-hal yang harus mendapat perhatian

Peningkatan Pemberian tugas belajar kepada PNS khususnya untuk tenaga teknis dan kesehatan.

Dana bantuan untuk tugas belajar akan diberikan sesuai dengan prestasi yang diperoleh dalam pendidikan dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

#### I.PENGHARGAAN

a. Upaya-upaya yang telah dilakukan antara lain :

Bupati Lombok Tengah juga telah mengeluarkan Surat Edaran tentang Pengusulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya yang kirimkan ke SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah, disini diharapkan bahwa kepada PNS mempunyai disiplin tinggi dan kinerja yang baik serta telah mengabdikan dan mempunyai dedikasi yang tinggi kepada Negara

Dasar hukum pemberian penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil

- a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang No. 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan
  - b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara
  - c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 66 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara
  - d. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Kriteria Penetapan Kecelakaan Kerja, Cacat dan Penyakit akibat Kerja serta Kriteria Penetapan Tewas bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.
  - e. Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan No. 6 Tahun 2018 tentang Administrasi Kepesertaan Program Jaminan Kesehatan
- b. Hal-hal yang telah dicapai :
- Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah telah menyelesaikan Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya sebanyak 302 berkas, dan telah diserahkan kepada aparatur yang bersangkutan. dengan rincian :
- Masa kerja 10 tahunan sebanyak 100 orang
  - Masa kerja 20 tahunan sebanyak 99 orang
  - Masa kerja 30 tahunan sebanyak 103 orang
- c. Hal-hal yang harus mendapat perhatian antara lain :
- Dalam penganugerahan/pemberian penghargaan Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya agar dapat diberikan bantuan biaya sebagai motivasi untuk peningkatan kinerja PNS kearah yang lebih baik lagi sesuai dengan masa kerjanya.
  - Untuk meningkatkan motivasi terhadap kinerja PNS diharapkan agar kepada PNS yang berdisiplin tinggi dan kinerjanya baik dapat diberikan penghargaan berupa penghargaan sebagai PNS Teladan dan dibarengi dengan pemberian bantuan dana penghargaan

#### J. Evaluasi Kinerja Aparatur

Istilah Evaluasi dapat disamakan dengan penaksiran (*appraisal*), pemberian angka (*rating*) dan penilaian (*assessment*). Evaluasi kinerja sangat penting untuk menilai akuntabilitas organisasi dalam menghasilkan pelayanan publik.

Pengertian di atas menjelaskan bahwa evaluasi merupakan hasil kebijakan dimana pada kenyataannya mempunyai nilai dari hasil tujuan atau sasaran kebijakan. Bagian akhir dari suatu proses kerja adalah evaluasi kinerja. Evaluasi kinerja membantu pimpinan untuk mengambil keputusan dalam suatu kebijakan, nilai yang dihasilkan dari evaluasi membuat suatu kebijakan bermanfaat bagi pelayanan publik.

Berdasarkan amanat Undang-Undang Republik Indonesia No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2017 tentang manajemen ASN, evaluasi kinerja merupakan persyaratan mutlak yang harus dilaksanakan oleh pemerintah daerah. sebagai kebutuhan suatu organisasi, evaluasi kinerja dilaksanakan secara berjenjang. untuk tataran Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, evaluasi kinerja dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dengan melibatkan akademisi dan tokoh masyarakat. Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Tengah Telah melaksanakan kegiatan Uji Kompetensi terhadap 36 (Tiga Puluh Enam) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Lingkup Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah, sejak tanggal 26 Maret 2019 sampai dengan tanggal 11 Mei 2019.

Untuk tataran jabatan Administrasi, baik administrator, pengawas maupun pelaksana saat ini Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah telah mengembangkan sistem informasi manajemen berbasis aplikasi Web Service yaitu Elektronik Sistem Manajemen Terpadu Aparatur Sipil Negara (E-SMART ASN) yaitu suatu aplikasi yang mengukur kinerja harian PNS yang akan digunakan sebagai dasar pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP). system ini terintegrasi dengan Sistem data PNS dan Sistem Absensi Presensi elektronik. sehingga harapannya kedepannya PNS lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Tengah dapat lebih meningkatkan kinerja, integritas dan disiplin dalam melakukan tugas dan fungsinya selaku aparatur sipil Negara.

Tabel 2.2

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lombok Tengah

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Belanja Langsung	4,385,254,340	4,552,698,045	3,677,749,000	6,628,479,000	1,843,332,500	4,208,011,162	4,252,394,303	3,423,196,596	6,098,635,184	1,762,285,095	95.96	93.40	93.08	92.01	95.60		

## **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah**

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah mempunyai fokus sasaran yang sama dengan Badan Kepegawaian Negara yaitu menyelenggarakan pelayanan kepegawaian dan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yaitu mengembangkan dan mendayagunakan aparatur secara optimal untuk mencapai tujuan pemerintah daerah.

Tantangan dan peluang dalam pengelolaan sumber daya aparatur yang dihadapi dari waktu ke waktu mengalami perubahan seiring dengan adanya perubahan baik lingkungan, tata ruang, perilaku dan ekonomi. Hal ini berdampak pada tuntutan sosok pegawai negeri sipil yang visioner dan professional serta dapat memenuhi tuntutan dan kebutuhan masyarakat dalam hal pelayanan dan pembangunan

Beberapa hal yang menjadi tantangan dan Peluang Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam menjalankan fungsinya sebagai pengelola kepegawaian diantaranya :

### **TANTANGAN**

- 1 Adanya koordinasi yang belum optimal dengan instansi vertikal;
- 2 Masih adanya pelanggaran disiplin pegawai
- 3 Rendahnya persepsi Perangkat Daerah terhadap pengembangan kompetensi untuk mendukung kinerja organisasi
- 4 Masih tingginya kesenjangan kompetensi antara yang dibutuhkan dan yang tersedia
- 5 Masih Rendahnya motivasi PNS untuk memangku jabatan fungsional
- 6 Belum tepatnya penempatan pegawai tidak sesuai dengan kompetensi
- 7 Belum terpetakannya jenis jabatan pelaksana dari setiap pegawai ASN

### **PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN BKPSDM**

- 1 Terdapat Regulasi peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang manajemen ASN
- 2 Terdapat Sistem informasi manajemen dan teknologi yang dapat mendukung pengelolaan kepegawaian;
- 3 Terdapat unit kerja pada masing-masing OPD yang mengelola Administrasi kepegawaian
- 4 Kesempatan pengembangan kompetensi ASN dari K/L dan Lembaga lain.

## BAB III

### PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

#### 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Untuk menciptakan pemerintahan yang bersih (Good Governance), selain didukung tatanan pemerintahan yang sistematis dan terorganisir dengan prasarana dan sarana yang didukung oleh sumber daya profesional, juga diperlukan tingkat disiplin dan budaya kerja dari aparatur pemerintah didalam melaksanakan pelayanan publik.

Bila dilihat dari hasil evaluasi pelaksanaan rencana kerja 5 (lima) tahun, masih terdapat beberapa permasalahan yang menjadi perhatian dan akan segera dicari solusinya, Sehubungan dengan hal tersebut permasalahan yang mempengaruhi perencanaan strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah adalah sebagai berikut :

1. Perubahan dan perkembangan peraturan perundangan bidang kepegawaian yang harus disikapi secara cepat dan tepat.
2. Tenaga Honorer K2 yang tidak lulus seleksi dan Tenaga Honorer pada masing-masing SKPD yang menjadi isu nasional;
3. Proses seleksi CPNS yang menggunakan metode CAT, tidak didukung oleh sarana dan prasarana;
4. Penyusunan formasi melalui aplikasi e-formasi masih terkendala belum akuratnya anjab dan ABK;
5. Masih adanya pengisian jabatan struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah yang belum sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan organisasi, sehingga mempengaruhi optimalisasi kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ada;
6. Belum terwujud sepenuhnya kedisiplinan aparatur pemerintah daerah dalam melaksanakan fungsi, hak dan kewajibannya, terutama dalam mematuhi jam kerja;
7. Masih belum terwujudnya profesionalisme pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya
8. Peningkatan kapasitas dan kompetensi pegawai untuk peningkatan pelayanan publik;
9. Adanya kesenjangan kompetensi antara yang dibutuhkan dengan yang tersedia.
10. Belum samanya persepsi tentang pengembangan kompetensi.
11. Belum terpusatnya pelaksanaan pengembangan kompetensi.
12. Belum optimalnya sistem penilaian kinerja pegawai.
13. Masih belum jelasnya “*rewardsystem*”.
14. Masih terdapat penempatan jabatan yang tidak sesuai dengan kompetensi.
15. Pemetaan pegawai belum sepenuhnya sesuai antara jenis jabatan dan kualifikasi pendidikan yang diharapkan.
16. Adanya kesenjangan antara usulan formasi pegawai dengan penetapan kebutuhannya.

17. Kurang optimalnya penggunaan dan pemanfaat teknologi informasi.

18. Masih belum optimalnya distribusi penempatan pegawai.

Identifikasi Isu-isu strategis (Lingkungan Eksternal)  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lombok Tengah

No.	Isu Strategis			
	Dinamika Internasional	Dinamika Nasional	Dinamika Regional	Lain-lain
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.			Penempatan PNS belum sepenuhnya sesuai kompetensi	
2.		Peningkatan kompetensi melalui diklat structural	Peningkatan kompetensi melalui diklat struktural	
3.		Peningkatan kompetensi melalui diklat teknis fungsional	Peningkatan kompetensi melalui diklat teknis fungsional	
4.		Peningkatan dan pengendalian kinerja dan disiplin Pegawai ASN;	Peningkatan disiplin PNS melalui penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin	
5.		Peningkatan kapasitas dan kompetensi pegawai untuk peningkatan pelayanan publik	Peningkatan kapasitas dan kompetensi pegawai untuk peningkatan pelayanan publik;	
6.		Pengembangan teknologi informasi dalam pengelolaan data kepegawaian	Pengembangan teknologi informasi dalam pengelolaan data kepegawaian	

### 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lombok Tengah merupakan penjabaran Visi dan Misi Kepala Daerah yang berisikan tentang tujuan sasaran, arah kebijakan, kebijakan umum dan program SKPD. Dengan memperhatikan

potensi, permasalahan dan peluang yang dimiliki Kabupaten Lombok Tengah, nilai-nilai visi daerah, aspirasi dan dinamika berkembang pada masa 5 tahun sebelumnya (tahun 2011-2015), maka visi Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022-2026 adalah :

**“Terwujudnya masyarakat Lombok Tengah yang beriman, sejahtera, bermutu dan berbudaya”**

Pernyataan yang tertuang dalam Visi Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022-2026 ini sangat berkaitan dengan keinginan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah untuk mewujudkan Pembangunan yang berkesinambungan yaitu terwujudnya masyarakat bermutu di segala aspek kehidupan disertai dengan pengamalan nilai-nilai agama.

Dalam upaya mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022-2026, tersebut, maka misi pembangunan Kabupaten Lombok Tengah adalah sebagai berikut :

1. Merawat Ahlaqul Karimah dalam Kehidupan Bermasyarakat
2. Mencapai Sumber Daya Manusia yang Cerdas, Mandiri dan Unggul.
3. Pelayanan Umum Pemerintahan yang Mudah, Cepat dan Bersih.
4. Pembangunan Ekonomi yang Berkesinambungan dan Berkelanjutan didukung Infrastruktur Berkualitas
5. Melestarikan dan Mengembangkan Nilai-nilai Budaya Luhur.

Berdasarkan Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah, masuk pada ***misi ketiga yaitu Pelayanan Umum Pemerintahan yang Mudah, Cepat dan Bersih***, dimana misi ini menekankan peningkatan kualitas perencanaan dan monitoring evaluasi pembangunan daerah, kualitas penatausahaan keuangan daerah, kualitas pengawasan aparatur yang diharapkan dapat mendorong terwujudnya aparatur yang professional, tersedianya sarana prasarana pelayanan public yang memadai, terselamatkannya dokumen/rsip daerah, meningkatnya perencanaan pembangunan, pengelolaan data dan koordinasi pembangunan daerah serta terwujudnya tata kelola keuangan dan barang milik daerah (asset) yang baik dan terwujudnya pengawasan yang professional.

### **3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra BKPSDM**

#### **3.3.1 Telaahan Renstra KempAN RB dan Renstra BKPSDM**

Dalam perencanaan jangka menengah, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi memiliki komitmen yang dituangkan dalam Visi yaitu **“Mewujudkan Aparatur Negara yang Berkepribadian Bersih dan Kompeten untuk Mencapai Kualitas Pelayanan Publik yang Berkinerja Tinggi “**. Yang mana visi ini mencerminkan cita-cita dan harapan Kementerian PANRB untuk menjadikan seluruh aparatur negara di lingkungan instansi pemerintah pusat dan daerah memiliki kepribadian yang bersih dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari serta memiliki

kompetensi yang dapat diandalkan untuk selalu berkinerja tinggi dalam menjalankan perannya sebagai pelayan masyarakat.

Adapun aparatur negara berkepribadian bersih dan kompeten bermakna bahwa sosok aparatur negara baik secara individu, institusional maupun sistem, mempunyai kompetensi, kemampuan dan keterampilan untuk melaksanakan tugas dan fungsi secara terampil, baik dan benar serta efektif dan efisien serta dilandasi dengan nilai-nilai etika, integritas, moral dan akuntabilitas untuk mewujudkan kinerja, hasil karya terbaik dan bermanfaat dalam pencapaian reformasi birokrasi. Sedangkan *Good Governance* mencerminkan cita-cita penyelenggaraan negara yang profesional, transparan, akuntabel, memiliki kredibilitas dan bebas KKN.

Dalam rangka mencapai visinya tersebut, kementerian PANRB telah merumuskan dan menetapkan beberapa misi yang harus diembannya, yaitu :

1. Mengembangkan Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan.
2. Membangun SDM Aparatur yang Kompeten dan Kompetitif.
3. Menciptakan Pemerintahan yang Efektif dan Efisien

Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya  
Manusia Berdasarkan Sasaran Renstra K/L

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian PAN RB	Permasalahan Pada Pelayanan BKPSDM Kab. Lombok Tengah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Terwujudnya SDM Aparatur yang Kompeten	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Adanya kesenjangan kompetensi antara yang dibutuhkan dengan yang tersedia</li> <li>2 Masih terdapat penempatan jabatan yang tidak sesuai dengan kompetensi</li> <li>3 Pemetaan pegawai belum sepenuhnya sesuai antara jenis jabatan dan kualifikasi pendidikan yang diharapkan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Belum terpetakannya jenis jabatan pelaksana dari setiap pegawai ASN</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya berbagai kesempatan pengembangan kompetensi aparatur dari K/L dan Lembaga lain</li> </ol>

2	Terwujudnya SDM Aparatur yang Kompetitif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya kesenjangan kompetensi antara yang dibutuhkan dengan yang tersedia</li> <li>2. Masih belum optimalnya distribusi penempatan pegawai</li> </ol>	1 Masih Rendahnya motivasi PNS untuk memangku jabatan fungsional	1. Adanya peraturan perundangan yang mendukung tugas dan fungsi BKPSDM (UU-PP- Perpres- Permen- Perda yang mendukung tugas dan fungsi urusan kepegawaian)
---	--	---	--	---

#### 4. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Reformasi Birokrasi

Dari hasil telaahan Visi Kemenpan dan Reformasi Birokrasi tersebut diatas, dapat dikatakan bahwa Tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah telah sejalan dengan visi institusi pusat tersebut.

#### 3.3.2. Telaahan Renstra BKN dan Renstra BKPSDM

Sasaran Jangka Menengah Renstra Badan Kepegawaian Negara adalah : “Meningkatnya Tingkat Profesionalisme Pegawai ASN”

Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta factor penghambat dan pendorong keberhasilan penanganannya

No.	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan SKPD	Sebagai factor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya tingkat profesionalisme Pegawai ASN	Minimnya anggaran untuk pelaksanaan diklat	V	
		Belum tersedianya sarana dan prasarana diklat sesuai standar LAN	V	
		Tingginya minat aparatur untuk mengikuti diklat		V

Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Berdasarkan Sasaran Renstra Provinsi beserta faktor penghambat dan pendorong keberhasilan penanganannya

No.	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan SKPD	Sebagai factor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1.	Meningkatkan validitas data dan informasi kepegawaian	Tersedianya aplikasi SIMPEG dan SAPK		V

	Mewujudkan PNS yang berkompeten dan profesional	Minimnya anggaran untuk pelaksanaan diklat	V	
		Belum tersedianya sarana dan prasarana diklat sesuai standar LAN	V	
		Tingginya minat aparatur untuk mengikuti diklat		V

### 3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Tugas pokok Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah melaksanakan kebijakan daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan, sehingga program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah tidak berkaitan dengan Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Lombok Tengah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

### 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis merupakan salah satu komponen yang akan memberikan stimulus terhadap pembangunan pemerintah daerah khususnya Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah guna memberikan pelayanan aparatur dan pelayanan public yang berkualitas bagi masyarakat. Berikut adalah beberapa hal yang menjadi isu strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah :

- 1) Penempatan sumber daya Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah belum sepenuhnya sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan organisasi;
- 2) Masih belum terwujudnya profesionalisme pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
- 3) Belum terwujud sepenuhnya kedisiplinan aparatur pemerintah daerah dalam melaksanakan fungsi, hak dan kewajibannya;
- 4) Masih belum validnya data base kepegawaian yang dengan mudah dapat diakses guna mendukung pelayanan kepegawaian yang efektif dan efisien;
- 5) Masih terdapat kelemahan-kelemahan dalam pelayanan kepegawaian.

## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

### 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

#### 1) Tujuan

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.

Berdasarkan visi dan misi Pembangunan Kabupaten Lombok Tengah, maka tujuan SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah sesuai dengan RPJMD Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2021 – 2026 adalah :

***”Terwujudnya Aparatur Sipil Negara yang profesional, Berintegritas dan Berkinerja tinggi”***

profesionalitas ASN merupakan kunci keberhasilan ASN dalam melaksanakan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2002:897), profesionalisme adalah mutu, kualitas, dan tindak-tanduk yang merupakan ciri suatu profesi atau orang yang ahli di bidangnya, atau profesional.

Integritas merupakan gambaran diri anda dalam suatu organisasi yang terlihat dari perilaku dan tindakan sehari-hari. Integritas menunjukkan konsistensi antara ucapan dan keyakinan yang tercermin dalam perbuatan sehari-hari.

Kinerja adalah prestasi kerja seseorang. Kinerja seseorang dikatakan baik atau tinggi jika dia dapat melakukan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Organisasi berkinerja tinggi adalah organisasi yang mampu mengkreasi pengetahuan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang dilayaninya. Pengetahuan yang dihasilkan adalah pengetahuan yang bersifat kontekstual karena khusus dikreasi untuk kepentingan masyarakat tersebut. Pengetahuan tersebut tidak bersifat umum, tidak universal. Dengan demikian, maka pengetahuan tersebut memiliki keunggulan kompetitif. Hasil keunggulan kompetitif tersebut dapat berupa inovasi yang menghasilkan public value. Inovasi tersebut memberikan manfaat besar bagi masyarakat yang dilayani oleh organisasi tersebut. Masyarakat mengapresiasi inovasi yang dihasilkan oleh organisasi tersebut, karena berkat inovasinya, kehidupan dengan

segala aktivitas yang dilakukan oleh masyarakat dapat lebih mudah, lebih murah, lebih cepat, dan tentu saja dengan hasil yang lebih bagus.

Ruang Lingkup Manajemen Kepegawaian Menurut *Poniran (2011)* memberikan penjelasan bahwa manajemen kepegawaian terdapat beberapa kegiatan atau lingkun prosesnya, yang antara lain:

- **Perencanaan**  
Perencanaan merupakan suatu aktivitas yang dilakukan untuk menyusun dan menetapkan formasi pegawai.
- **Pengadaan**  
Pengadaan ialah aktivitas untuk mengisi formasi yang kosong yang dilaksanakan dimulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyarian, pengangkatan sampai dengan pengangkatan menjadi pegawai.
- **Pengembangan Kualiatas**  
Pada tahap ini dilaksanakan dengan memberikan pelatihan dan pendidikan untuk pegawai. Hal ini dilaksanakan untuk menunjang dan meningkatkan kredibilitas para pegawai dalam bekerja melayani masyarakat.
- **Penempatan**  
Apabila telah mendapatkan bimbingan teknis dan fungsi tugas maka akan dilakukan penempatan kepada para pegawai yang sudah dipilih dengan keahlian dan kriteria masing-masing anggota supaya tugas dan fungsi yang kemudian diberikan dapat berjalan dengan baik.
- **Promosi**  
Promosi jabatan dilakukan untuk menghargai pengorbanan dan pengabdian pegawai selama ia bekerja.
- **Penggajian**  
Gaji bersifat hak pegawai dan merupakan balas jasa atas hasil kerja, maka gaji pegawai ditetapkan berdasarkan atas pekerjaan dan besarnya tanggung jawab dan juga tidak melupakan aspek kelayakan untuk hidup
- **Kesejahteraan**  
Kesejahteraan diukur dipengaruhi oleh kebutuhan para pegawai yang berbeda-beda. Ini akan sulit untuk mengukur tingkat kesejahteraan antara pegawai satu dengan pegawai yang lain.
- **Pemberhentian**  
Pemberhentian pegawai merupakan pemberhentian yang menyebabkan yang bersangkutan tidak lagi berkedudukan sebagai pegawai.
- **Pensiun**

Pensiun yaitu hak kepegawaian yang diberikan kepada pegawai yang memenuhi syarat-syarat menurut perundang-undangan yang berlaku

**i. Sasaran**

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. Sesuai dengan RPJMD Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022-2026, maka ditetapkan Sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai berikut :

- a) Terwujudnya ASN yang berkompoten dan memenuhi kualifikasi jabatan;
- b) Terwujudnya ASN yang berkinerja dan berintegritas;

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2021–2026 dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD**

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tahunan					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
1	Terwujudnya Aparatur Sipil Negara yang profesional, berintegritas dan berkinerja tinggi		Indeks Profesionalitas ASN	61	63	65	74	78	81
		Terwujudnya ASN yang berkompoten	Rata-rata Indeks profesionalisme ASN dimensi kompetensi	15	17	19	21	24	27
		Terwujudnya ASN yang berkinerja berintegritas dan memenuhi kualifikasi jabatan	Rata-rata Indeks profesionalisme ASN dimensi kinerja	28	28	28	28	28	28
			Rata-rata Indeks profesionalisme ASN dimensi Disiplin	5	5	5	5	5	5
			Rata-rata nilai Indeks profesionalisme ASN dimensi kualifikasi	13	13	13	20	21	21
	Meningkatnya kualitas tata kelola manajemen ASN	Nilai indeks merit sistem	156	245	265	285	300	300	

Indeks Profesionalitas adalah suatu instrumen yang digunakan untuk mengukur secara kuantitatif tingkat profesionalitas pegawai ASN yang hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penilaian dan evaluasi dalam upaya pengembangan profesionalisme ASN, yang mencakup dimensi kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan disiplin.

1. Dimensi Kualifikasi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah.

2. Dimensi Kompetensi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh PNS dan memiliki kesesuaian dalam pelaksanaan tugas jabatan. Indikator yang digunakan yaitu riwayat pengembangan kompetensi yang terdiri atas:

- a. Diklat Kepemimpinan;
- b. Diklat Fungsional;
- c. Diklat Teknis; dan
- d. Seminar/Workshop/Magang/Kursus/sejenisnya.

3. Dimensi Kinerja digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS.

4. Dimensi Disiplin digunakan untuk mengukur data/informasi kepegawaian lainnya yang memuat hukuman yang pernah diterima PNS. Indikator yang digunakan yaitu data/informasi mengenai hukuman disiplin yang pernah diterima yang mencakup:

- a. Hukuman disiplin ringan;
- b. Hukuman disiplin sedang; dan
- c. Hukuman disiplin berat.

Rumus Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN merupakan jumlah total hasil perkalian dari bobot dimensi/indikator dikalikan skor/nilai masing-masing jawaban dimensi/indikator, sebagai berikut

$$IP = \sum_{i=1}^4 IP_i$$

$$= IP_1 + IP_2 + IP_3 + IP_4$$

$$IP_1 = W_{1j} * R_{1j}$$

$$IP_1 = W_{2k} * R_{2k}$$

$$IP_1 = W_{3l} * R_{3l}$$

$$IP_1 = W_{4m} * R_{4m}$$

Keterangan:

**IP** = Indeks Profesionalisme

**IP<sub>i</sub>** = Indeks Profesionalisme ke-i

**IP<sub>1</sub>** = Indeks Profesionalisme Dimensi Kualifikasi

**IP<sub>2</sub>** = Indeks Profesionalisme Dimensi Kompetensi

**IP<sub>3</sub>** = Indeks Profesionalisme Dimensi Kinerja

**IP<sub>4</sub>** = Indeks Profesionalisme Dimensi Disiplin

**W<sub>1j</sub> \* R<sub>1j</sub>** = Bobot Indikator Kualifikasi ke-j \* Rating Jawaban indikator Kualifikasi ke-j

**W<sub>2k</sub> \* R<sub>2k</sub>** = Bobot indikator Kualifikasi ke-k \* Rating Jawaban indikator Kualifikasi ke-k

**W<sub>3l</sub> \* R<sub>3l</sub>** = Bobot indikator Kualifikasi ke-l \* Rating Jawaban indikator Kualifikasi ke-l

**W<sub>4m</sub> \* R<sub>4m</sub>** = Bobot indikator Kualifikasi ke-m \* Rating Jawaban indikator Kualifikasi ke-m

Kategori tingkat Profesionalitas ASN dibuat dalam rentang nilai sebagai berikut:

- a. 91 – 100;
- b. 81 – 90;
- c. 71 – 80;
- d. 61 – 70; dan
- e. 60 ke bawah.

Sebutan tingkat Profesionalitas sebagaimana dimaksud yaitu:

- a. Sangat Tinggi yang memiliki rentang nilai antara 91– 100;
- b. Tinggi yang memiliki rentang nilai antara 81–90;
- c. Sedang yang memiliki rentang nilai antara 71–80;
- d. Rendah yang memiliki rentang nilai antara 61–70; dan
- e. Sangat Rendah yang memiliki rentang nilai 60 ke bawah.

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1. Strategi dan Kebijakan**

Strategi merupakan suatu langkah dalam rangka memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun serta berpengaruh besar terhadap pencapaian tujuan dan sasaran.

Kebijakan adalah pedoman pilihan yang dijadikan rumusan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 (lima) tahun selama periode Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022-2026 serta kebijakan ini diarahkan kepada pilihan-pilihan strategis agar selaras dengan RPJMD Kabupaten Lombok Tengah serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif mengenai bagaimana Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Lombok Tengah mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Selain melakukan perencanaan komprehensif, perencanaan strategis juga dapat digunakan untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Untuk merumuskan strategi dan kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah, yang perlu diperhatikan adalah kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam mengembangkan kelembagaan secara menyeluruh. Untuk itulah diperlukan analisa terhadap faktor-faktor tersebut dengan melakukan pengelompokan sebagai berikut :

#### **FAKTOR INTERNAL**

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pembahasan internal adalah aspek kelembagaan yang terkait dengan kewenangan, fungsi dan peran sumberdaya aparatur, sarana dan prasarana.

##### **1. Aspek Kekuatan**

Aspek kekuatan adalah segala sesuatu yang terdapat di dalam kewenangan dan berada di bawah langsung kendali tugas fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah yang dapat dimanfaatkan dalam meningkatkan kinerja.

#### 4. Aspek Kelemahan

Aspek kelemahan adalah segala sesuatu yang berasal dari dalam dan terkait langsung dengan fungsi dan peranan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah yang dapat menjadi kendala dalam peningkatan kinerja.

### **FAKTOR EKSTERNAL**

Faktor-faktor lingkungan strategis yang berpengaruh langsung terhadap kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah yaitu :

#### 1. Aspek Peluang

Pengertian peluang adalah kondisi eksternal yang mendukung dan dapat dimanfaatkan dalam peningkatan kinerja BKPSDM.

#### 2. Aspek Ancaman

Ancaman adalah kondisi eksternal yang dapat mengganggu dan menghambat pengembangan dan peningkatan kinerja BKPSDM di Kabupaten Lombok Tengah.

### **PENYUSUNAN STRATEGI**

Strategi diperlukan untuk memperjelas arah dan tujuan pengembangan dan peningkatan kinerja BKPSDM. Dalam mengemban tugas dan kewenangannya, BKPSDM harus memiliki acuan langkah agar pelaksanaan tugas tetap berada pada koridor yang ditetapkan dan hasilnya dapat dirasakan secara nyata baik oleh aparatur maupun masyarakat. Oleh karena itu penentuan strategis yang tepat menjadi sangat penting.

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 Internal</p> <hr/> <p>KAFE : Kesimpulan Analisis Faktor Eksternal</p>	<p><b>STRENGTHS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya komitmen pimpinan untuk mewujudkan tujuan organisasi</li> <li>2. Memiliki SOTK yang jelas</li> </ol>	<p><b>WEAKNESSES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas dan kuantitas SDM belum memadai;</li> <li>2. Sarana dan prasarana masih belum memadai;</li> </ol>
<p><b>OPPORTUNITIES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya peraturan perundangan yang mendukung tugas dan fungsi BKPSDM (UU-PP-Perpres-Permen-Perda yang mendukung tugas dan fungsi urusan kepegawaian</li> <li>2. Adanya teknologi yang dapat mendukung pengelolaan kepegawaian;</li> <li>3. Adanya unit di masing-masing PD yang mengelola kepegawaian;</li> <li>4. Adanya berbagai kesempatan pengembangan kompetensi aparatur dari K/L dan Lembaga lain</li> </ol>	<p><b>ASUMSI STRATEGI S-O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Capacity Building SDM</li> <li>2. Penyusunan <i>database</i> kepegawaian yang lengkap, akurat, dan <i>up to date</i></li> <li>3. Penyempurnaan sistem dan prosedur pelayanan</li> <li>4. Penyusunan pola karir pegawai</li> <li>5. Peningkatan kesejahteraan pegawai</li> </ol>	<p><b>ASUMSI STRATEGI W-O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kompetensi SDM sesuai dengan bidangnya</li> <li>2. Penataan pegawai sesuai bidang kompetensinya</li> <li>3. Pengiriman tugas/ijin belajar pegawai</li> </ol>
<p><b>THREATS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya koordinasi yang belum optimal dengan instansi vertikal;</li> <li>2. Masih adanya pelanggaran disiplin</li> <li>3. Rendahnya persepsi PD terhadap pengembangan kompetensi untuk mendukung kinerja organisasi</li> <li>4. Masih tingginya kesenjangan kompetensi antara yang dibutuhkan dan yang tersedia</li> <li>5. Rendahnya motivasi PNS untuk memangku jabatan fungsional</li> </ol>	<p><b>ASUMSI STRATEGI S-T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan koordinasi internal dan antar PD, yang berkesinambungan</li> <li>2. Pembinaan disiplin pegawai yang terintegrasi</li> <li>3. Pelaksanaan evaluasi &amp; monitoring program secara intensif</li> </ol>	<p><b>ASUMSI STRATEGI W-T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Optimalisasi Pemanfaatan Sistem Informasi Administrasi Pegawai (e-Layanan) sebagai media komunikasi</li> <li>2. Efisiensi pemanfaatan sarana dan prasarana</li> </ol>

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.

### 1) Strategi

Strategi merupakan kebijakan - kebijakan yang diambil dalam rangka mengimplementasikan agenda pembangunan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah 5 (lima) tahun kedepan.

Strategi yang diperlukan sebagai berikut :

- a) Melaksanakan pengembangan kompetensi manajerial, Kompetensi Teknis dan Kompetensi Sosio kultural
- b) Meningkatkan kualifikasi, disiplin dan kinerja ASN
- c) Meningkatkan kualitas tata Kelola manajemen ASN

### 2) Kebijakan

- a) Peningkatan Kompetensi ASN
- b) Peningkatan kualifikasi, disiplin dan kinerja ASN
- c) Peningkatan Kualitas Tata Kelola Manajemen ASN

Tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan disajikan sebagaimana tabel berikut :

**Tabel 5.1**

**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

Visi : Terwujudnya Masyarakat Lombok Tengah yang beriman, Sejahtera, Bermutu dan berbudaya			
Misi 3 : <i>Pelayanan Umum Pemerintahan yang Mudah, Cepat dan Bersih</i>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Aparatur Sipil Negara yang professional, berintegritas dan berkinerja tinggi	Terwujudnya ASN yang berkompeten	Melaksanakan pengembangan kompetensi manajerial, Kompetensi Teknis dan Kompetensi Sosio kultural	Peningkatan Kompetensi ASN
	Terwujudnya ASN yang berkinerja, berintegritas dan memenuhi kualifikasi jabatan	Meningkatkan kualifikasi, disiplin dan kinerja ASN	Peningkatan kualifikasi, disiplin dan kinerja ASN
	Meningkatnya kualitas tata Kelola manajemen ASN	Meningkatkan kualitas tata Kelola manajemen ASN	Peningkatan Kualitas tata kelola Manajemen ASN

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DAN PENDANAAN

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*).

Perencanaan Partisipatif dilaksanakan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan (*Stakeholder*) terhadap pemerintahan dan pembangunan. Pelibatan mereka adalah untuk mendapatkan aspirasi dan menciptakan rasa memiliki. Perencanaan dari atas merupakan media untuk penyesuaian sumber dana dan penegakan rambu-rambu substansi serta administrasi; sementara perencanaan dari bawah dilaksanakan agar rencana program benar-benar realistis sesuai kondisi, kebutuhan, dan potensi lapangan. Proses dari atas dan dari bawah diselaraskan melalui musyawarah yang dilaksanakan baik di tingkat Nasional, Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan dan Desa. Ketiga pendekatan ini harus didasarkan pada data yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan, komitmen dan integritas perencanaan disemua lapisan.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; pada Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, sebagai berikut :

1. Menyusun Renstra sebagai acuan rencana program jangka menengah, mengacu pada RPJMD 2022-2026.
2. Menindaklanjuti Renstra dengan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan dan Rencana Kerja Anggaran SKPD (RKA-SKPD).
3. Perumusan perencanaan dengan mengakomodasikan filosofi, konsep dan kebutuhan/Kondisi aktual di bidang pelayanan kepegawaian pendidikan dan pelatihan

4. Merumuskan jabaran Rencana Program/Kegiatan Tahunan secara lebih “Holistik Integratif”: sesuai kebutuhan, kemampuan di dalam konteks Pembangunan Daerah dan bidang lain, tidak eksklusif dan konservatif.
5. Mencermati proporsi-proporsi antar ruang mata anggaran sehingga pembelanjaan menjadi efisien, tidak ada biaya terbuang, kegiatan optimal mengacu pada rambu-rambu pelayanan kepegawaian. Hal ini sangat perlu disadari, agar karakteristik program-program pelayanan kepegawaian di Kabupaten Lombok Tengah jelas dan terjaga.
6. Membuka komunikasi, informasi, koordinasi yang lebih luas dan bermanfaat bagi daerah, masyarakat, dunia usaha dan lintas sektor dalam proses perencanaan, untuk mempertegas eksistensi, memperkaya muatan dan menyerap aspirasi; perhatian untuk jajaran legislatif.
7. Sosialisasi, arah, isi, mekanisme rencana program memanfaatkan sumber daya yang tersedia secara optimal, sehingga pemahaman dan keselarasan provinsi, kabupaten/kota masyarakat menjadi optimal, demikian pula dengan sosialisasi secara reguler dengan jajaran pengawasan sehingga antara fungsi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan benar-benar mengalir, antara lain menghasilkan “*Rolling – Plan*”.

Program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan program prioritas sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di bidang kepegawaian. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu mengacu pada RPJMD Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022-2026.

Rencana Program, kegiatan, Indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif dapat ditampilkan pada tabel berikut :

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

Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Tujuan Sasaran/Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Akhir Periode Rentsra (2026)	Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2021		2022		2023		2024		2025		2026				
						Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Terwujudnya Aparatur Sipil Negara yang profesional, Berintegritas dan Berkinerja tinggi	Terwujudnya ASN yang berkinerja, berintegritas dan memenuhi kualifikasi jabatan		Indeks Profesionalisme ASN	Poin		61		63		65		74		78		81		81		
			Rata rata nilai Indeks profesionalisme ASN dimensi kinerja	Poin		15		17		19		21		23		27		27		
			Rata rata nilai Indeks profesionalisme ASN dimensi kualifikasi	Poin		13		13		13		20		21		21		21		
			Rata rata nilai Indeks profesionalisme ASN dimensi disiplin	Poin		5		5		5		5		5		5		5		
	Meningkatnya kualitas tata Kelola manajemen ASN		Nilai Indeks sistem merit	Point		156		245		265		285		300		300		300		

		PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	1. Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi	%	30	30	1,635,000	32	1,635,000	34	1,635,000	36	1,635,000	38	1,635,000	40	1,635,000	40		
			2. Prosentase layanan administrasi kepegawaian pendidikan dan pelatihan tepat waktu	%	95	95	1,485,000	95	1,485,000	95	1,485,000	95	1,485,000	95	1,485,000	95	1,485,000	95		
		Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase pengadaan ASN yang sesuai dengan kebutuhan Formasi Daerah.	%	80	80	205,000	80	205,000	80	205,000	80	205,000	80	205,000	80	205,000	80		
			Persentase pemberhentian ASN tepat waktu	%	95	95		95		95		95		95		95		95		
			Persentase informasi kepegawaian yang valid	%	100	100		100		100		100		100		100		100		
		Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	Dokumen						1	10,000	1	10,000	1	10,000	1	10,000			
			Dokumen Juknis pengadaan ASN	Dokumen	1	1	10,000	1	10,000											
		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	10,000	1	10,000	1	10,000	1	10,000			
			Dokumen Rencana Kebutuhan, Jenis dan jumlah jabatan ASN	Dokumen	1	1	10,000	1	10,000											

		Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Dokumen						1	15,000	1	15,000	1	15,000	1	15,000				
			Dokumen Laporan hasil koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK	Dokumen	1	1	15,000	1	15,000												
		Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN	Laporan						1	10,000	1	10,000	1	10,000	1	10,000				
			Dokumen Laporan evaluasi pengadaan ASN	Dokumen	1	1	10,000	1	10,000												
		Perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN	Jumlah Dokumen Hasil perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN	Dokumen						1	10,000	1	10,000	1	10,000	1	10,000				
			Dokumen bahan kebijakan pemberhentian ASN	Dokumen	1	1	10,000	1	10,000												
		Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Dokumen	4	4		4		4	50,000	4	50,000	4	50,000	4	50,000				
			Dokumen Laporan hasil koordinasi Adminstrasi pemberhentian ASN	Dokumen	12	12	50,000	12	50,000												
		Evaluasi Pemberhentian ASN	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pemberhentian ASN	Dokumen	4	4		4		4	10,000	4	10,000	4	10,000	4	10,000				
			Dokumen Laporan Evaluasi pemberhentian ASN	Dokumen	12	12	10,000	12	10,000												

		Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	Lembaga	1	1	1	1	1	15,000	1	15,000	1	15,000	1	15,000			
			Dokumen laporan fasilitasi lembaga profesi ASN	Dokumen	12	12	15,000	12	15,000										
		Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN	Dokumen	4	4		4		10,000	4	10,000	4	10,000	4	10,000			
			Dokumen bahan kebijakan pengelolaan data dan informasi ASN	Dokumen	1	1	10,000	1	10,000										
		Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Dokumen	12	12		12		15,000	12	15,000	12	15,000	12	15,000			
			Dokumen Laporan pengelolaan sistem informasi kepegawaian	Dokumen	12	12	15,000	12	15,000										
		Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	Dokumen	4	4		4		35,000	4	35,000	4	35,000	4	35,000			
			Dokumen Laporan pengelolaan data kepegawaian	Dokumen	12	12	35,000	12	35,000										
		Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Laporan	2	2		2		15,000	2	15,000	2	15,000	2	15,000			
			Dokumen Laporan evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian	Dokumen	12	12	15,000	12	15,000										
		Mutasi dan Promosi ASN	Persentase pejabat yang memenuhi syarat kompetensi	%	80	80	225,000	80	225,000	80	225,000	80	225,000	80	225,000	80	225,000		

		Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Dokumen	3	3	3	3	25,000	3	25,000	3	25,000	3	25,000			
			Dokumen Laporan pengelolaan mutasi ASN	Dokumen	12	12	25,000	12	25,000									
		Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Dokumen					2	75,000	2	75,000	2	75,000	2	75,000		
			Dokumen Laporan pengelolaan kenaikan pangkat ASN	Dokumen	2	2	75,000	2	75,000									
		Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	Dokumen	3	3		3		125,000	3	125,000	3	125,000	3	125,000		
			Dokumen Laporan pengelolaan promosi ASN	Dokumen	12	12	125,000	12	125,000									
		<b>Pengembangan Kompetensi ASN</b>	<b>Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi dengan nilai Baik</b>	<b>%</b>	<b>95</b>	<b>95</b>	<b>650,000</b>	<b>95</b>	<b>650,000</b>	<b>95</b>	<b>650,000</b>	<b>95</b>	<b>650,000</b>	<b>95</b>	<b>650,000</b>	<b>95</b>	<b>650,000</b>	
		Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	Orang	100	100		100		320	150,000	160	150,000	160	150,000	160	150,000	
			Dokumen Laporan peningkatan kapasitas kinerja ASN	Dokumen	12	12	150,000	12	150,000									
		Pengelolaan Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center	Dokumen						1	125,000	1	125,000	1	125,000	1	125,000	
			Dokumen laporan pengelolaan Assessment Center	Dokumen	1	1	125,000	1	125,000									
		Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Dokumen						4	5,000	4	5,000	4	5,000	4	5,000	

			Dokumen pengelolaan Administrasi diklat dan Sertifikasi ASN	Dokumen	12	12	5,000	12	5,000										
		Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Orang						120	125,000	120	125,000	120	125,000	120	125,000		
			Dokumen laporan pengelolaan pendidikan lanjutan ASN	Dokumen	12	12	125,000	12	125,000										
		Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat	Dokumen						5	10,000	5	10,000	5	10,000	5	10,000		
			Dokumen laporan koordinasi dan kerjasama pelaksanaan Diklat	Dokumen	12	12	10,000	12	10,000										
		Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitasi Sertifikasi Jabatan	Orang						90	15,000	85	15,000	75	15,000	85	15,000		
			Dokumen laporan fasilitasi sertifikasi jabatan ASN	Dokumen	12	12	15,000	12	15,000										
		Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN	Laporan						2	10,000	2	10,000	2	10,000	2	10,000		
			Dokumen evaluasi diklat dan sertifikasi jabatan ASN	Dokumen	12	12	10,000	12	10,000										
		Penyusunan Administrasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional	Orang						10	10,000	12	10,000	15	10,000	20	10,000		
			Dokumen administrasi diklat dan sertifikasi jabatan fungsional	Dokumen	12	12	10,000	12	10,000										
		Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Dokumen						4	15,000	4	15,000	4	15,000	4	15,000		

			Dokumen laporan koordinasi dan kerjasama pelaksanaan diklat jabatan fungsional	Dokumen	12	12	15,000	12	15,000										
		Fasilitasi Sertifikasi Fungsional ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitas Sertifikasi Jabatan Fungsional ASN	Orang						50	15,000	75	15,000	100	15,000	125	15,000		
			Dokumen laporan fasilitasi sertifikasi jabatan ASN	Dokumen	12	12	15,000	12	15,000										
		Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Pejabat Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Pejabat Fungsional	Laporan						1	10,000	1	10,000	1	10,000	1	10,000		
			Dokumen evaluasi diklat dan sertifikasi jabatan ASN	Dokumen	12	12	10,000	12	10,000										
		Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Jumlah Dokumen Hasil Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Dokumen						12	10,000	12	10,000	12	10,000	12	10,000		
			Dokumen laporan sosialisasi dan penyebaran informasi jabatan fungsional ASN	Dokumen	12	12	10,000	12	10,000										
		Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah ASN Fungsional yang Dibina	Orang						12	125,000	12	125,000	12	125,000	12	125,000		
			Dokumen laporan pembinaan jabatan fungsional ASN	Dokumen	12	12	125,000	12	125,000										
		Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir	Orang						12	15,000	12	15,000	12	15,000	12	15,000		
			Dokumen laporan fasilitasi pengembangan karir dalam jabatan fungsional	Dokumen	12	12	15,000	12	15,000										

		Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional	Laporan						12	10,000	12	10,000	12	10,000	12	10,000				
			Dokumen laporan evaluasi pengembangan jabatan fungsional	Dokumen	12	12	10,000	12	10,000												
		<b>Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>	<b>Persentase ASN dengan capaian kinerja kategori baik</b>	<b>%</b>	<b>95</b>	<b>95</b>	<b>405,000</b>	<b>95</b>	<b>405,000</b>	<b>95</b>	<b>405,000</b>	<b>95</b>	<b>405,000</b>	<b>95</b>	<b>405,000</b>	<b>95</b>	<b>405,000</b>				
		Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen						1	10,000	1	10,000	1	10,000	1	10,000				
			Dokumen kebijakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Dokumen	1	1	10,000	1	10,000												
		Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen						1	100,000	1	100,000	1	100,000	1	100,000				
			Dokumen laporan pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Dokumen	12	12	100,000	12	100,000												
		Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Laporan						1	15,000	1	15,000	1	15,000	1	15,000				
			Dokumen hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	12	12	15,000	12	15,000												
		Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	Orang						10	50,000	10	50,000	10	50,000	10	50,000				
			Dokumen laporan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Dokumen	1	1	50,000	1	50,000												

		Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa	Orang						33	10,000	30	10,000	30	10,000	30	10,000			
			Dokumen laporan Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Dokumen	1	1	10,000	1	10,000											
		Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	Dokumen						1	10,000	1	10,000	1	10,000	1	10,000			
			Dokumen laporan Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	Dokumen	1	1	10,000	1	10,000											
		Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	Orang						40	100,000	40	100,000	40	100,000	40	100,000			
			Dokumen laporan Pembinaan Disiplin ASN	Dokumen	12	12	100,000	12	100,000											
		Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Laporan						1	75,000	1	75,000	1	75,000	1	75,000			
			Dokumen laporan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Dokumen	12	12	75,000	12	75,000											
		Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	Dokumen						25	10,000	25	10,000	25	10,000	25	10,000			
			Dokumen laporan Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Dokumen	12	12	10,000	12	10,000											
		Evaluasi Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN	Laporan						1	25,000	1	25,000	1	25,000	1	25,000			

			Dokumen laporan Evaluasi Disiplin ASN	Dokumen	12	12	25,000	12	25,000										
	Terwujudnya ASN yang berkompeten		Rata rata nilai Indeks profesionalisme ASN dimensi kompetensi	Poin		25		25		25		25		25		25			
		<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>	Prosentase kesesuaian jabatan dan kompetensi	%	62	62	1,245,000	64	1,245,000	66	1,245,000	68	1,245,000	70	1,245,000	72	1,245,000		
		<b>Pengembangan Kompetensi Teknis</b>	Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis dengan nilai Baik	%	95	95	180,000	95	180,000	95	180,000	95	180,000	95	180,000	95	180,000		
		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 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	10,000	1	10,000	1	10,000	1	10,000		
			Dokumen 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	Dokumen	1	1	10,000	1	10,000										

		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 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	10,000	1	10,000	1	10,000	1	10,000			
			Dokumen 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	Dokumen	1	1	10,000	1	10,000											
		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						182	150,000	15	150,000	15	150,000	15	150,000			

			Dokumen Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah	Dokumen	1	1	150,000	1	150,000										
		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						12	10,000	12	10,000	12	10,000	12	10,000		
			Dokumen laporan 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	12	12	10,000	12	10,000										

		Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi manajerial dan CASN yang mengikuti pelatihan dasar/Prajabatan dengan nilai memuaskan	%	95	95	1,065,000	95	1,065,000	95	1,065,000	95	1,065,000	95	1,065,000	95	1,065,000			
		Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, 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	5,000	1	5,000	1	5,000	1	5,000	1	5,000	1	5,000			
			Dokumen Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Serta Jabatan Fungsional	Dokumen	1	1	5,000	1	5,000											
		Pengelolaan Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Kabupaten/Kota yang Terkelola dengan Baik	Lembaga							5,000		5,000		5,000	1	5,000			

			Dokumen laporan Pengelolaan Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Kabupaten/Kota	Dokumen	12	12	5,000	12	5,000										
		Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota	Orang						50	15,000	75	15,000	100	15,000	125	15,000		
			Dokumen laporan Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	Dokumen	12	12	15,000	12	15,000										
		Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar	Jumlah Laporan Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar	Laporan						15,000		15,000		15,000	1	15,000			
			Dokumen laporan Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar	Dokumen	12	12	15,000	12	15,000										
		Pelaksanaan Kerjasama Antar Lembaga	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga	Dokumen						2	10,000	2	10,000	2	10,000	2	10,000		
			Dokumen laporan Pelaksanaan Kerjasama Antar Lembaga	Dokumen	12	12	10,000	12	10,000										
		Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Jabatan Fungsional yang Disusun	Dokumen						1	10,000	1	10,000	1	10,000	1	10,000		

			Dokumen Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Jabatan Fungsional	Dokumen	1	1	10,000	1	10,000										
		Penyelenggaraan 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						5	1,000,000	5	1,000,000	5	1,000,000	5	1,000,000		
			Dokumen laporan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Dokumen	12	12	1,000,000	12	1,000,000										

		Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama	Dokumen						12	5,000	12	5,000	12	5,000	12	5,000			
			Dokumen laporan Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Dokumen	12	12	5,000	12	5,000											
		<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Nilai Sakip OPD</b>	<b>Predikat</b>	<b>CC</b>	<b>CC</b>	<b>6,492,000</b>	<b>B</b>	<b>6,692,000</b>	<b>B</b>	<b>6,992,000</b>	<b>B</b>	<b>7,192,000</b>	<b>B</b>	<b>7,292,000</b>	<b>BB</b>	<b>7,492,000</b>			

		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase IKU OPD yang tercapai	%	95	55,000	95	55,000	95	55,000	95	55,000	95	55,000	95	55,000			
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen					4	25,000	4	25,000	4	25,000	4	25,000			
			Dokumen perencanaan PD (Renstra, RKT, RKT Perubahan, Renja, Renja Perubahan)	Dokumen	4	4	25,000	4	25,000										
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen					1	5,000	1	5,000	1	5,000	1	5,000			
			Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	1	5,000	1	5,000										
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen					1	5,000	1	5,000	1	5,000	1	5,000			
			Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	1	5,000	1	5,000										
		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen					1	5,000	1	5,000	1	5,000	1	5,000			
			DPA-SKPD	Dokumen	1	1	5,000	1	5,000										
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen					1	5,000	1	5,000	1	5,000	1	5,000			
			Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	1	5,000	1	5,000										

		Koordinasi dan 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						12	5,000	12	5,000	12	5,000	12	5,000			
			Laporan kinerja SKPD	Laporan	12	12	5,000	12	5,000											
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan						3	5,000	3	5,000	3	5,000	3	5,000			
			Dokumen hasil evaluasi kinerja PD (LKjIP, LPPD, LKPD)	Laporan	3	3	5,000	3	5,000											
		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase temuan hasil pemeriksaan keuangan OPD</b>	<b>%</b>			<b>4,010,000</b>		<b>4,210,000</b>		<b>4,510,000</b>		<b>4,710,000</b>		<b>4,810,000</b>		<b>5,010,000</b>			
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan						12	4,500,000	12	4,700,000	12	4,800,000	12	5,000,000			
			Gaji dan Tunjangan ASN	Bulan	12	12	4,000,000	12	4,200,000											
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan						1	5,000	1	5,000	1	5,000	1	5,000			
			Laporan keuangan akhir tahun SKPD	Laporan	1	1	5,000	1	5,000											
		Koordinasi dan 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						12	5,000	12	5,000	12	5,000	12	5,000			
			Laporan keuangan bulanan	Laporan	12	12	5,000	12	5,000											

			Laporan keuangan triwulanan																
			Laporan keuangan semesteran																
		<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase validasi data aset OPD</b>			95	20,000	95	20,000	95	20,000	95	20,000	95	20,000	95	20,000		
		Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen						1	5,000	1	5,000	1	5,000	1	5,000		
			Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	1	1	5,000	1	5,000										
		Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan						4	10,000	4	10,000	4	10,000	4	10,000		
			BA Rekonsiliasi BMD	Laporan	4	4	5,000	4	5,000										
			Laporan BMD	Laporan	12	12	5,000	12	5,000										
		Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan						12	5,000	12	5,000	12	5,000	12	5,000		
			Laporan penatausahaan BMD	Laporan	12	12	5,000	12	5,000										
		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase SDM dengan capaian kinerja lebih dari 80%</b>			95	95	85,000	95	85,000	95	85,000	95	85,000	95	85,000	95	85,000	
		Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Unit						50	15,000	50	15,000	50	15,000	50	15,000		
			Sarana dan prasarana disiplin pegawai	Unit	50	50	15,000	50	15,000										

		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket						50	50,000	50	50,000	50	50,000	50	50,000			
			Pakaian dinas dan atribut kelengkapannya	Unit	50	50	50,000	50	50,000											
		Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen						12	5,000	12	5,000	12	5,000	12	5,000			
			Data base kepegawaian	Dokumen	12	12	5,000	12	5,000											
		Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Jumlah Pegawai Pensiun yang Dipulangkan	Orang						2	5,000	2	5,000	2	5,000	2	5,000			
			Pegawai pensiun yang dipulangkan	Orang	2	2	5,000	2	5,000											
		Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang						50	10,000	50	10,000	50	10,000	50	10,000			
			Peserta sosialisasi peraturan perundang-undangan	Orang	50	50	5,000	50	5,000											
			Laporan pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan	Laporan	12	12	5,000	12	5,000											
		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase penyelesaian pekerjaan sesuai SOP</b>	<b>%</b>	<b>95</b>	<b>95</b>	<b>335,000</b>	<b>95</b>	<b>335,000</b>	<b>95</b>	<b>335,000</b>	<b>95</b>	<b>335,000</b>	<b>95</b>	<b>335,000</b>	<b>95</b>	<b>335,000</b>			
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket						100	100,000	100	100,000	100	100,000	100	100,000			
			Komputer dan perlengkapannya	Unit	25	25	100,000	25	100,000											
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket						25	50,000	25	50,000	25	50,000	25	50,000			
			Peralatan RT	Unit	25	25	50,000	25	50,000											

		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket						100	50,000	100	50,000	100	50,000	100	50,000				
			Makan minum	Paket	100	100	50,000	100	50,000												
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket						25	15,000	25	15,000	25	15,000	25	15,000				
			Barang cetak	Paket	25	25	15,000	25	15,000												
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen						50	15,000	50	15,000	50	15,000	50	15,000				
			Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Dokumen	50	50	15,000	50	15,000												
		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan						12	50,000	12	50,000	12	50,000	12	50,000				
			Tamu yang berkunjung	Orang	60	60	25,000	60	25,000												
			Frekuensi kunjungan tamu	Orang/Bulan	12	12	25,000	12	25,000												
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan						12	50,000	12	50,000	12	50,000	12	50,000				
			Laporan hasil rapat koordinasi dan konsultasi	Laporan	12	12	50,000	12	50,000												
		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen						600	5,000	600	5,000	600	5,000	600	5,000				
			Laporan hasil penatausahaan arsip dinamis	Laporan	12	12	5,000	12	5,000												
		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase validasi data aset OPD</b>	<b>%</b>		<b>95</b>	<b>1,400,000</b>	<b>95</b>	<b>1,400,000</b>	<b>95</b>	<b>1,400,000</b>	<b>95</b>	<b>1,400,000</b>	<b>95</b>	<b>1,400,000</b>	<b>95</b>	<b>1,400,000</b>				

		Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit						5	500,000	5	500,000	5	500,000	5	500,000				
			Kendaraan dinas	Unit	5	5	500,000	5	500,000												
		Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit						1	300,000	1	300,000	1	300,000	1	300,000				
			Kendaraan operasional	Unit	1	1	300,000	1	300,000												
		Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit						100	100,000	100	100,000	100	100,000	100	100,000				
			Mebel	Unit	25	25	100,000	25	100,000												
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit						10	50,000	10	50,000	10	50,000	10	50,000				
			Peralatan mesin lainnya	Unit	10	10	50,000	10	50,000												
		Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	Unit						10	50,000	10	50,000	10	50,000	10	50,000				
			Aset tetap lainnya	Unit	10	10	50,000	10	50,000												
		Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit						1	200,000	1	200,000	1	200,000	1	200,000				
			Gedung kantor/bangunan lain yang dibangun	Unit	1	1	200,000	1	200,000												
		Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit						20	100,000	20	100,000	20	100,000	20	100,000				
			Sarana gedung kantor	Unit	10	10	50,000	10	50,000												
			Prasarana gedung kantor yang dibangun	Unit	10	10	50,000	10	50,000												

		Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit						20	100,000	20	100,000	20	100,000	20	100,000			
			Sarana pendukung gedung kantor	Unit	10	10	50,000	10	50,000											
			Prasarana pendukung gedung kantor yang dibangun	Unit	10	10	50,000	10	50,000											
		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase penyelesaian pekerjaan sesuai SOP dan tepat waktu</b>	<b>%</b>		<b>95</b>	<b>140,000</b>	<b>95</b>	<b>140,000</b>	<b>95</b>	<b>140,000</b>	<b>95</b>	<b>140,000</b>	<b>95</b>	<b>140,000</b>	<b>95</b>	<b>140,000</b>			
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan						100	10,000	100	10,000	100	10,000	100	10,000			
			Surat dinas yang terkirim	Surat	100	100	10,000	100	10,000											
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan						12	60,000	12	60,000	12	60,000	12	60,000			
			Layanan internet, air dan listrik	Bulan	12	12	60,000	12	60,000	12										
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan						25	25,000	25	25,000	25	25,000	25	25,000			
			Peralatan dan perlengkapan kantor yang diservice	Unit	25	25	25,000	25	25,000											
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan						12	45,000	12	45,000	12	45,000	12	45,000			
			Layanan umum kantor	Bulan	12	12	45,000	12	45,000											

		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD kondisi baik	%	95	447,000	95	447,000	95	447,000	95	447,000	95	447,000	95	447,000			
		Penyediaan 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	85.000	21	85.000	21	85.000	21	85.000			
			Kendaraan dinas terpelihara	Unit	21	21	65.000	21	65.000,000										
			STNK kendaraan dinas yang diperbaharui	Unit	21	21	20.000	21	20.000,000										
		Penyediaan 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					2	10.000	2	10.000	2	10.000	2	10.000,000			
			Kendaraan operasional terpelihara	Unit	2	2	10.000	2	10.000,000										
			STNK kendaraan operasional yang diperbaharui	Unit	2	2	2.000	2	2.000,000										
		Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit					15	25,000	15	25,000	15	25,000	15	25,000			
			Mebel yang diservice	Unit	15	15	25,000	15	25,000										
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit					15	25,000	15	25,000	15	25,000	15	25,000			
			Peralatan mesin lainnya yang diservice	Unit	15	15	25,000	15	25,000										
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit					1	100,000	1	100,000	1	100,000	1	100,000			

			Gedung kantor yang terpelihara/direhab	Unit	1	1	100,000	1	100,000										
			Bangunan lain yang terpelihara/direhab	Unit	1	1	100,000	1	100,000										
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit						1	25,000	1	25,000	1	25,000	1	25,000		
			Sarana gedung kantor yang terpelihara/direhab	Unit	1	1	25,000	1	25,000										
			Prasarana gedung kantor yang terpelihara/direhab	Unit	1	1	25,000	1	25,000										
		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						24	25,000	24	25,000	24	25,000	24	25,000		
			Sarana pendukung gedung kantor yang terpelihara/direhab	Unit	24	24	25,000	24	25,000										
			Prasarana pendukung gedung kantor yang terpelihara/direhab	Unit	24	24	25,000	24	25,000										

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah merupakan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam 5 tahun mendatang (2022-2026) sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Lombok Tengah tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

**Tabel 7.1**  
**Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

No.	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja Awal Periode RPJMD	Target Kinerja Tahunan						Kondisi Kinerja Akhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	8	9
1	Indeks Profesionalitas ASN		61	63	65	74	78	81	81
2	Rata-rata Indeks profesionalisme ASN dimensi kompetensi		15	17	19	21	24	27	27
3	Rata-rata Indeks profesionalisme ASN dimensi kinerja		28	28	28	28	28	28	28
4	Rata-rata Indeks profesionalisme ASN dimensi Disiplin		5	5	5	5	5	5	5
5	Rata-rata nilai Indeks profesionalisme ASN dimensi kualifikasi		13	13	13	20	21	21	21
6	Nilai indeks merit sistem		156	245	265	285	300	300	300

## BAB VIII

### P E N U T U P

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah periode 2022-2026 disusun sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja pada tahun tersebut, sehingga rencana kerja yang dibuat harus sesuai dengan rencana yang tertuang dalam rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah 2022-2026 tersebut.

Sejalan dengan Misi-3 Kabupaten Lombok Tengah yang tertuang di dalam RPJMD Kabupaten Lombok Tengah 2022-2026 yaitu : **“Pelayanan Umum Pemerintahan yang Mudah, Cepat dan Bersih”**. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Tengah telah menetapkan isu-isu strategis yang diangkat dari hasil evaluasi kinerja pelayanan selama periode Renstra sebelumnya yang kemudian menjadi prioritas dalam pengembangan kinerja pelayanan di masa yang akan datang. Namun demikian, kesuksesan dari pelaksanaan program dan kegiatan untuk mewujudkan misi Kabupaten Lombok Tengah tersebut tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak, baik itu pemerintah pusat, daerah serta PD-PD lain di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah yang turut andil besar dalam memberikan saran dan masukan demi perbaikan kinerja. Keberhasilan pencapaian Renstra ini akan dilakukan secara bertahap melalui upaya yang sungguh-sungguh dengan prinsip kerja keras, tanggung jawab, kerja tuntas, dan konsisten untuk mewujudkan peningkatan kinerja di saat ini dan di masa yang akan datang.

Praya, 2 September 2024

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan  
Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lombok Tengah



*Supriadi*  
Supriadi, MT  
196604231993031008