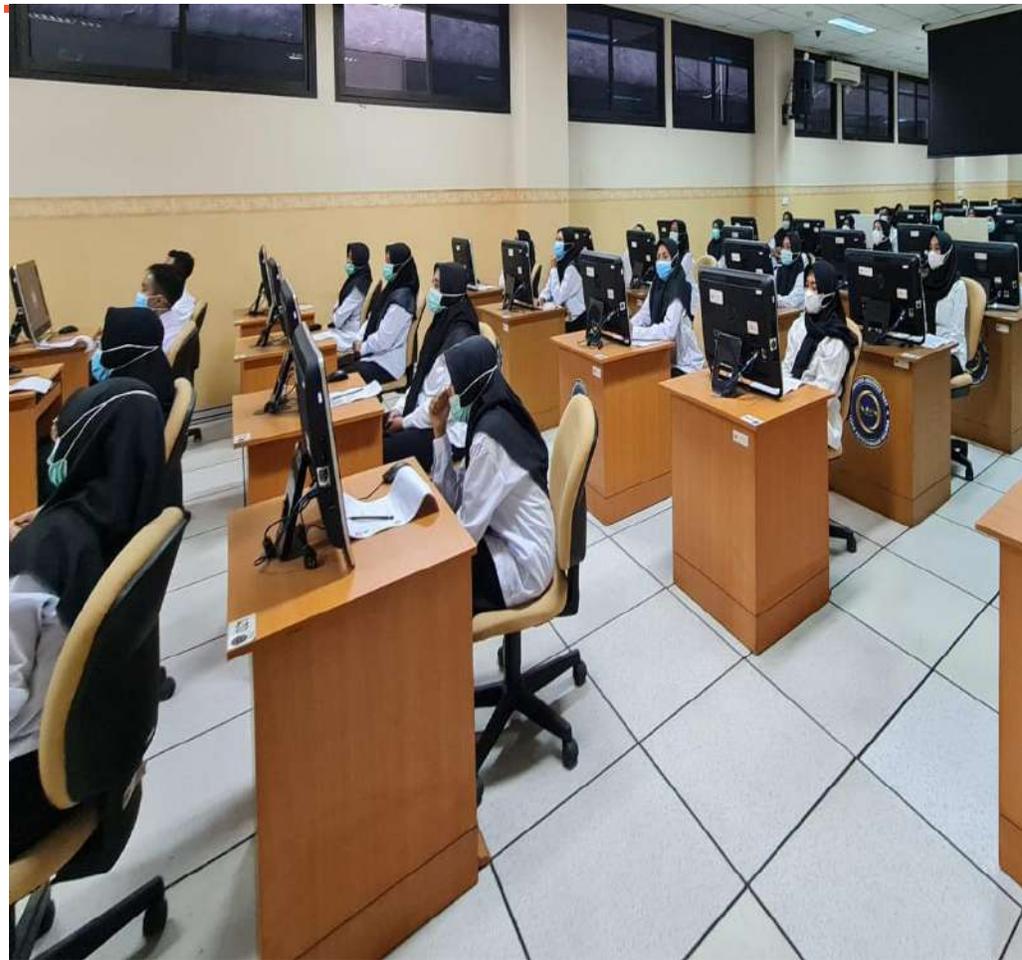


LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN**

Jalan Basuki Rahmat No. 1 - Lamongan 62217
Website : <http://bkpsdm.lamongankab.go.id/>

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan berkah dan rahmat-Nya kepada kita semua, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2022 dapat tersusun dengan baik sebagai tindak lanjut pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan Tahun 2021 – 2026. Adapun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini merupakan media pertanggung jawaban yang dibuat secara periodik setiap tahun yang berisikan informasi mengenai kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan. LKjIP ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Permenpan dan RB Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Permenpan dan RB Nomor 25 tahun 2012 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

LKjIP merupakan bentuk akuntabilitas pelaporan yang sangat penting dalam proses pembangunan. Kegiatan ini dilakukan untuk memberikan informasi yang tepat dan akurat kepada pemangku kepentingan sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kondisi yang terjadi serta penentuan kebijakan yang relevan. Selain itu agar terwujud sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah diperlukan monitoring/ pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan serta penilaian kinerja pembangunan.

Materi LKjIP ini meliputi evaluasi, pengukuran dan analisa capaian kinerja tujuan, sasaran, program dan kegiatan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan yang ditetapkan dalam Renstra 2021-2026 untuk tahun yang ketiga dan RENJA tahun 2022. Disamping itu juga LKjIP memuat informasi mengenai capaian sasaran kinerja organisasi, serta keberhasilan dan kegagalan yang harus diperbaiki dimasa yang akan datang.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 ini masih jauh dari kesempurnaan, sehingga diperlukan koreksi, kecermatan, saran dan masukan dalam mengkaji nilai-nilai yang berkembang dalam organisasi serta aspek-aspek yang belum tercakup dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan guna perbaikan dimasa yang akan datang.

Demikian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 ini dengan tetap mengharap koreksi, saran dan masukan serta petunjuk dan bimbingan dari Allah SWT semoga Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan mampu melaksanakan tugas pengabdian dengan sebaik-baiknya serta dapat meningkatkan prestasi kerja.

Lamongan, Januari 2023

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Drs. SHODIKIN, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 1996610191987031008

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Ikhtisar Eksekutif	iv
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	v
Daftar Gambar	viii
Daftar Grafik	ix
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tugas, Pokok, Fungsi Dan Struktur Organisasi	2
C. Data Umum Organisasi.....	8
1. Personil.....	8
2. Sarana dan Prasarana.....	9
3. Pembiayaan	13
D. Sistematika Penyajian LKjIP	13
BAB II. PERENCANAAN DAN DAN PERJANJIAN KINERJA	15
A. Rencana Strategis	15
1. Tujuan	16
2. Sasaran dan Indikator Kinerja	16
B. Rencana Kinerja Tahun 2022.....	18
Program dan Kegiatan Tahun 2022	18
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2022	20
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	34
A. Capaian Kinerja Organisasi	34
A.1 Pencapaian Kinerja	37
A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja	38
A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RPJMD/ RENSTRA	48
A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Nasional	49
A.5 Analisis Penyebab Keberhasilan Yang Telah Dilakukan	51
A.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	59
A.7 Analisis Program/ Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Pencapaian Kinerja	61
B. Realisasi Anggaran	62
BAB IV. PENUTUP	75
A. Kesimpulan	75

B. Saran.....	77
---------------	----

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- I. Matriks Rencana Strategis (RS) Tahun 2021 -2026
- II. Rencana Kinerja Tahunan
- III. Pengukuran Kinerja Tahun 2022
- IV. Perjanjian Kinerja 2022

DAFTAR TABEL

		Hal
Tabel 1.1	Data Pejabat dan Staf di BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2022	9
Tabel 1.2	Sarana dan Prasarana BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2022	9
Tabel 2.1	Hubungan Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan	17
Tabel 2.2	Lampiran Perjanjian Kinerja Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2022	21
Tabel 2.3	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan	22
Tabel 2.4	Lampiran Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Kepegawaian ASN	23
Tabel 2.5	Lampiran Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian ASN	23
Tabel 2.6	Lampiran Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Pengelolaan Data dan Informasi ASN	24
Tabel 2.7	Lampiran Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Fasilitas Profesi ASN	24
Tabel 2.8	Lampiran Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi ASN	24
Tabel 2.9	Lampiran Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Kepangkatan ASN	25
Tabel 2.10	Lampiran Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Bidang Mutasi ASN	25
Tabel 2.11	Lampiran Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Promosi ASN	25
Tabel 2.12	Lampiran Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan Tahun 2022	26
Tabel 2.13	Lampiran Perjanjian Kinerja Kepala Sub Koordinator Penilaian Kinerja ASN Tahun 2022	26
Tabel 2.14	Lampiran Perjanjian Kinerja Kepala Sub Koordinator Pembinaan Jabatan Fungsional ASN tahun 2022	26
Tabel 2.15	Lampiran Perjanjian Kinerja Kepala Sub Koordinator Pembinaan Disiplin dan Penghargaan ASN Tahun 2022	27
Tabel 2.16	Lampiran Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	27

Tabel 2.17	Lampiran Perjanjian Kinerja Kepala Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional Tahun 2022	28
Tabel 2.18	Lampiran Perjanjian Kinerja Kepala Sub Koordinator Evaluasi Pengembangan Kompetensi SDM Tahun 2022	28
Tabel 2.19	Lampiran Perjanjian Kinerja Kepala Sub Koordinator Diklat Pengembangan Kompetensi dasar, Manajerial dan Sosial Kultural Tahun 2022	29
Tabel 2.20	Lampiran Perjanjian Kinerja Sekretaris Tahun 2022	30
Tabel 2.21	Lampiran Perjanjian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Tahun 2022	31
Tabel 2.22	Lampiran Perjanjian Kinerja Kasubbag Perencanaan Dan Evaluasi Tahun 2022	33
Tabel 2.23	Lampiran Perjanjian Kinerja Kasubbag Keuangan Tahun 2022	33
Tabel 3.1	Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2022	37
Tabel 3.2	Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	38
Tabel 3.3	Sasaran 2 : Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	45
Tabel 3.4	Nilai Unsur SKM BKPSDM Tahun 2022	46
Tabel 3.5	Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2021 dan Tahun 2022	47
Tabel 3.6	Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2022 s.d Akhir Periode RPJMD/RENSTRA	48
Tabel 3.7	Realisasi Capaian Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Lamongan Tahun 2022	49
Tabel 3.8	Realisasi Capaian Indeks Profesionalitas ASN Nasional Tahun 2021	49
Tabel 3.9	Realisasi Capaian Indeks Sistem Merit Kabupaten Lamongan Tahun 2022	49
Tabel 3.10	Realisasi Capaian Indeks Sistem Merit Nasional Tahun 2021	50
Tabel 3.11	Realisasi Capaian Nilai SAKIP BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2022	50
Tabel 3.12	Realisasi Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Rata-rata Nasional Tahun 2021	50
Tabel 3.13	Alokasi per Sasaran Pembangunan (Cost Per-Outcome)	60
Tabel 3.14	Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2022	60
Tabel 3.15	Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Tahun 2022	61

Tabel 3.16	Program/ Kegiatan Penunjang Pencapaian Kinerja Tahun 2022	61
Tabel 3.17	Plafon dan Realisasi Anggaran Belanja Tidak Langsung pada BKD Kabupaten Lamongan Tahun 2022	63
Tabel 3.18	Realisasi Kinerja Dan Anggaran Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan Tahun 2022	66

DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 1.1 Bagan Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan	3
Gambar 3.1 Aplikasi SIPINTER-KASN	41
Gambar 3.2 Aplikasi Evaluasi NSPK Manajemen ASN-BKN	43
Gambar 3.3 Aplikasi DJASN BKN	44
Gambar 3.4 E-Formasi Perencanaan Kebutuhan ASN	52
Gambar 3.5 Pelaksanaan Seleksi PPPK Tenaga Kesehatan dengan Sistem CAT	53
Gambar 3.6 Penyelenggaraan Diklat/ Bimtek/Seminar	54
Gambar 3.7 Penyelenggaraan Uji Kompetensi ASN	54
Gambar 3.8 Penyelenggaraan Seleksi Terbuka	55
Gambar 3.9 Penyelenggaraan Sosialisasi SKP sesuai Permenpan No. 6 Tahun 2022	56
Gambar 3.10 Aplikasi E-Formance versi 4.0	57
Gambar 3.11 Evaluasi Kinerja Internal BKPSDM	59

DAFTAR GRAFIK

	Hal
Grafik 3.1 Perbandingan Capaian Dimensi IP-ASN Pemkab Lamongan dengan Bobot Maksimum Penilaian Dimensi IP-ASN	36
Grafik 3.2 Perbandingan Penilaian 8 Aspek Sistem Merit	40
Grafik 3.3 Perbandingan Realisasi Kinerja dan Anggaran	65

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Pemerintah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan Tahun 2022 merupakan capaian kinerja BKPSDM selama satu tahun dari bulan Januari 2022 hingga Desember 2022. Penyusunan laporan ini didasarkan atas Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 12 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Tahun 2022 ini merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan 2021-2026 yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Sesuai Tujuan Renstra BKPSDM Kabupaten Lamongan yaitu **“Meningkatkan Profesionalitas ASN Pemerintah Daerah”** pada tahun 2021 telah menetapkan 2 (dua) Sasaran Strategis dan 2 (dua) Indikator Kinerja Utama (IKU) yaitu:

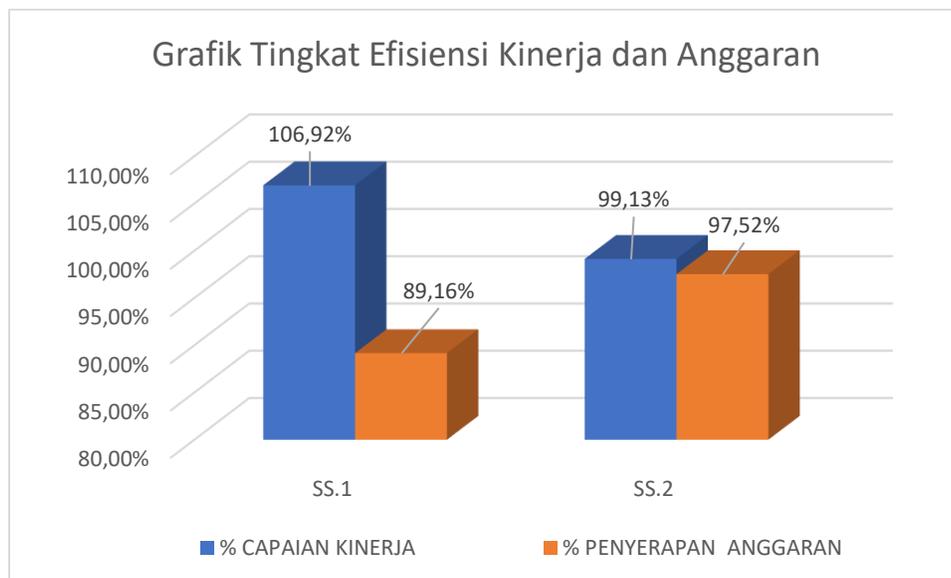
1. Sasaran Strategis ke-1 : “Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah” dengan indikator Indeks Sistem Merit, target Tahun 2022 sebesar 260.
2. Sasaran Strategis ke-2 : “Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah” dengan indikator Nilai SAKIP BKPSDM, target Tahun 2022 sebesar 89,50.

Nilai pencapaian sasaran strategis pertama pada tahun 2022 berdasarkan Keputusan KASN Nomor: 17/KEP.KASN/C/VII/2022 tentang Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan, ditetapkan pada Kategori **III (Baik)**, dengan Nilai **278** (dua ratus tujuh puluh delapan), dan Indeks 0,68 (nol koma enam delapan), dari target sebesar 260 atau tercapai 106,92%. Untuk mendukung terwujudnya sasaran strategis tersebut didukung dengan keberhasilan pelaksanaan Program Kepegawaian Daerah yang diukur dari pencapaian Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN yang mendapatkan **Nilai Indeks 91** dengan **kategori A** dan Program Pengembangan Sumber Daya Manusia yang diukur dari pencapaian Nilai Dimensi Kompetensi, dimana pada tahun 2022 ini telah dilaksanakan diklat pada sejumlah **2.448 ASN**.

Sedangkan capaian sasaran startegis ke-2 dari hasil LHE Tribulan II Nomor: 700/451/LHP/413.201/2022 1 Agustus 2022 tentang Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja BKPSDM Tribulan II Tahun 2022, diperoleh nilai sebesar **88,92** atau tercapai **99,35%**.

Capaian realisasi anggaran BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2022 sebesar Rp.11.092.307.200,00 (Sebelas Milyar Sembilan Puluh Dua Juta Tiga Ratus Tujuh Ribu Dua Ratus Rupiah), telah terealisasi sebesar Rp.10.411.735.880,36 (Sepuluh Milyar Empat Ratus Sebelas Juta Tujuh Ratus Tiga Puluh Lima Ribu Delapan Ratus Delapan Puluh Koma Tiga Puluh Enam Rupiah) atau 93,86%.

Dari data capaian kinerja sementara dan realisasi anggaran dapat diketahui efektifitas kinerja dan anggaran, bahwa persentase capaian kinerja lebih tinggi dibandingkan dengan persentase capaian penyerapan anggaran. Tingkat efisiensi pada sasaran strategis ke-1 sebesar 17,76% dan tingkat efisiensi pada sasaran strategis ke-2 sebesar 1,61%.



Dengan capaian kinerja BKPSDM Tahun 2022 yang baik ini menjadi bahan evaluasi untuk capaian kinerja pada periode yang akan datang sekaligus memberikan tantangan untuk meningkatkan kinerja di masa yang akan datang dalam rangka mewujudkan ASN yang profesional berbasis sistem merit.

Lamongan, Januari 2023

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN LAMONGAN

Drs. SHODIKIN, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 1996610191987031008



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tugas, Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

C. Data Umum Organisasi

D. Sistematika Penyajian LKjIP Tahun 2022

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Lamongan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan daerah sesuai dengan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 90 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan. Untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik maka diperlukan ASN yang berintegritas dan memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas. Sebagaimana didefinisikan dalam Pasal 11 Undang-undang RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, disebutkan bahwa Pegawai ASN bertugas: (1) melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; (2) memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan (3) mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam kerangka upaya merealisasikan sebuah tata pemerintahan yang baik (*good governance*), birokrasi menjadi faktor penentu keberhasilan keseluruhan agenda negara dan pemerintahan. Sejumlah komponen penting untuk mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik adalah penerapan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas dan integritas. Tata kelola pemerintahan yang baik tentunya dimulai dari aparatur pemerintah.

Untuk mewujudkan *good governance* maka diperlukan pengembangan dan penerapan sistem manajemen strategis, yang salah satu unsurnya harus membuat dan menyampaikan pertanggungjawaban (*accountability*) yang tepat, jelas, terukur dan *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta pembinaan, pengayoman dan pelayanan masyarakat dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sebagai upaya untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab tersebut, maka diperlukan suatu media pertanggungjawaban yang sistematis dan melembaga sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan

Permenpan dan RB Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Permenpan dan RB Nomor 25 tahun 2012 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

Laporan Akuntabilitas harus memberikan gambaran tingkat ketaatan kepada peraturan dan prosedur yang berlaku, kemampuan untuk mengevaluasi kinerja, keterbukaan dalam pembuatan keputusan, mengacu kepada jadwal yang telah ditetapkan dan menerapkan efisiensi, efektivitas pengeluaran biaya. BKPSDM Kabupaten Lamongan berkewajiban menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dalam rangka melaksanakan visi dan misi Kepala Daerah dengan didasarkan suatu perencanaan strategis yang telah ditetapkan.

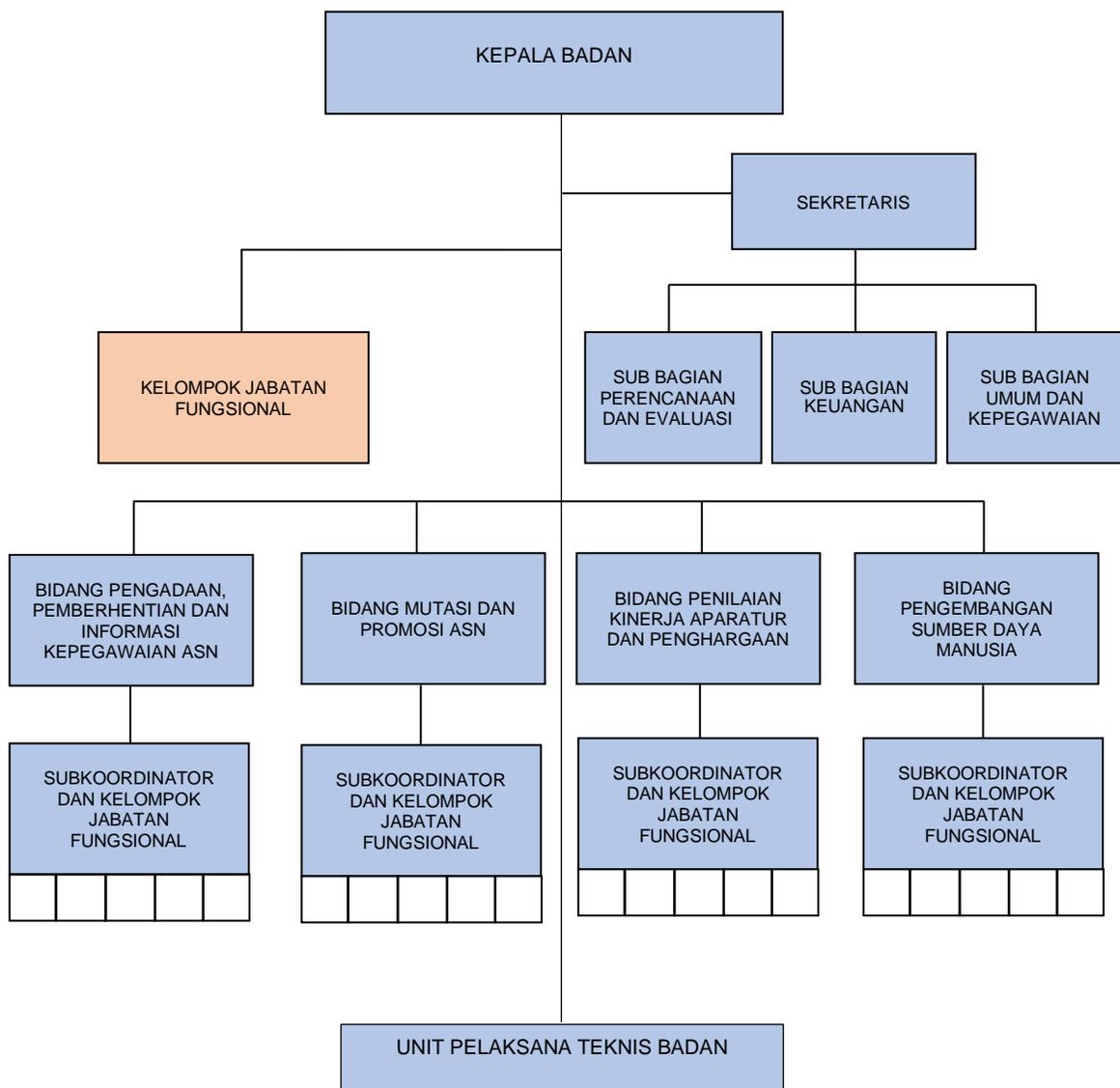
B. Tugas, Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 90 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan. Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara.
- d. Bidang Mutasi dan Promosi Aparatur Sipil Negara.
- e. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan.
- f. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun bagan Struktur Organisasi BKPSDM Kabupaten Lamongan secara rinci dan lengkap, sebagaimana pada gambar 1.1.



Gambar 1.1
 Bagan Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) mempunyai tugas membantu Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dalam merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia di daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis program kepegawaian daerah dan program pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- b. Pengendalian pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai program kepegawaian daerah dan program pengembangan sumber daya manusia aparatur;

- c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis program kepegawaian daerah dan program pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah program kepegawaian daerah dan program pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati yang terkait dengan teknis program kepegawaian daerah dan program pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- f. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan memberikan dukungan pelayanan teknis di bidang administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, keprotokolan serta pelaporan kinerja dan anggaran pada unit organisasi di lingkungan Badan. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pengkajian program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyelenggaraan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. penyelenggaraan pengendalian administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- d. penyelenggaraan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
- e. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- f. penyelenggaraan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- g. penyeliaan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- h. penyelenggaraan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
- i. penyelenggaraan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Badan;
- j. penyeliaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- I. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, umum dan kepegawaian.

Sekretariat membawahi 3 (tiga) sub bagian, yaitu :

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup badan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan LKjIP, LPPD, LKPJ Badan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama dan penelitian;
 - e. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, dan Indeks Kepuasan Masyarakat di lingkup Badan;
 - g. melaksanakan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Badan;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
 - c. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - d. melaksanakan administrasi anggaran Badan;
 - e. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - f. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban serta laporan keuangan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup badan;

- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Keuangan badan;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan tata persuratan, tatalaksana, dan kearsipan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan urusan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia kepegawaian;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - e. melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan aset Badan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup badan;
 - g. melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian badan;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan pelayanan kepegawaian yang meliputi pengadaan dan pemberhentian, fasilitasi profesi Aparatur Sipil Negara dan Informasi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara mempunyai fungsi:

- a. penyeliaan bahan perencanaan kebutuhan ASN dan penyelenggaraan pengadaan ASN;
- b. penyelenggaraan penyusunan bahan dan pelaksanaan pemberhentian ASN;
- c. evaluasi dan pelaporan pengadaan dan pemberhentian ASN;
- d. pengelolaan data dan informasi ASN;
- e. perencanaan, penyiapan bahan, dan penyelenggaraan fasilitasi profesi ASN;
- f. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan hasil fasilitasi dan pengadministrasian profesi ASN;

- g. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Mutasi dan Promosi Aparatur Sipil Negara Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dalam melaksanakan Mutasi dan Promosi ASN. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Mutasi dan Promosi Aparatur Sipil Negara mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pengembangan karir ASN;
- b. perencanaan dan penyelenggaraan mutasi ASN;
- c. evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan mutasi ASN;
- d. perencanaan dan pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN;
- e. evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Kenaikan Pangkat ASN;
- f. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dalam pelaksanaan penilaian kinerja dan pemberian penghargaan ASN. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai fungsi :

- 1) penyelenggaraan penilaian kinerja ASN;
- 2) penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan hasil penilaian kinerja ASN sebagai dasar penerbitan rekomendasi tambahan penghasilan pegawai, untuk pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan dan sanksi bagi PNS;
- 3) perencanaan, penyiapan bahan, dan penyelenggaraan pengelolaan karir jabatan fungsional;
- 4) penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan hasil pengelolaan karir jabatan fungsional;
- 5) penyelenggaraan pembinaan disiplin ASN;
- 6) penyelenggaraan pemberian penghargaan dan perlindungan ASN;
- g. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan penilaian kinerja aparatur, pembinaan disiplin dan penghargaan ASN;
- h. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dalam meningkatkan kompetensi ASN. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi ASN;

- b. penyelenggaraan pengembangan kompetensi dasar, manajerial dan sosial kultural;
- c. penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis dan fungsional;
- d. penyeliaan bahan pengembangan pengajaran kompetensi;
- e. penyelenggaraan analisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi aparatur;
- f. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia;
- g. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Data Umum Organisasi

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi BKPSDM Kabupaten Lamongan, perlu adanya dukungan personil yang memadai, sarana prasarana yang cukup dan pembiayaan seluruh kegiatannya. Berikut ini, disajikan kondisi personil, sarana dan prasarana serta pembiayaan kegiatan yang ada di BKPSDM untuk kondisi tahun 2022.

1. Personil

Secara umum keberhasilan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk dapat mewujudkan visi dan misi suatu organisasi tidak terlepas dari peran serta aktif dari SDM organisasi tersebut, demikian pula halnya dengan SDM Aparatur di lingkungan BKPSDM Kabupaten Lamongan yang merupakan satu kesatuan individu yang melakukan kerjasama dalam melaksanakan kegiatan untuk secara bersama-sama mencapai tujuan yang ditetapkan. Salah satu prasyarat utama untuk mendukung keberhasilan dalam pencapaian tujuan tersebut yaitu dengan tersedianya SDM yang terampil, mampu, kompeten dan berdaya guna, berikut keadaan pegawai BKPSDM Kabupaten Lamongan, sebagaimana pada Tabel 1.4.

Tabel 1.1

Data Pejabat dan Pelaksana di BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2022

NO	JABATAN STRUKTURAL	PANGKAT / GOL. RUANG	JUMLAH	PENDIDIKAN FORMAL	JUMLAH
1	Kepala Badan	Pembina Utama Muda (IV/c)	1	S-2	1
2	Sekretaris	Pembina Tk.I (IV/b)	1	S-2	1
3	Kabid	Pembina (IV/a)	2	S-2	2
		Penata TK I (III/d)	2	S-2	2
4	Kasubbag	Pembina (IV/a)	3	S-2	3
5	Sub Koordinator	Pembina (IV/a)	2	S-2	2
		Penata TK I (III/d)	9	S-2	2
				S-1	7
6	Pelaksana	Penata TK I (III/d)	5	S-1	5
		Penata Muda Tk. I (III/b)	7	S-2	1
				S-1	5
		Penata Muda (III/a)	10	S-1	6
				D-III	3
				SMA	1
		Pengatur Tk. I (II/d)	1	SMA	1
		Pengatur (II/c)	1	D-III	1
		Juru (II/c)	1	SD	1
7	Tenaga Kontrak	-	14	S-1	4
				D-III	3
				SMA	5
				SMP	1
				SD	1
		Jumlah	59	Jumlah	59

Sumber Data : Sekretariat BKPSDM Lamongan per-Desember 2022

2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang digunakan oleh BKPSDM Kabupaten Lamongan dalam mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsinya, adalah sebagai berikut:

Tabel 1.2

Sarana dan Prasarana BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2022

NO	NAMA BARANG	RUSAK			BAIK (Rp.)	RUSAK		JUMLAH (Rp.)
		BAIK	Atau tidak digunakan	JML		Atau tidak digunakan		
1	AC Unit (AC Unit)	BAIK	-	24	124.646.134,00	-	-	124.646.134,00
2	Band Kas (Band Kas)	BAIK	-	1	1.959.000,00	-	-	1.959.000,00

NO	NAMA BARANG	RUSAK		JML	BAIK (Rp.)	RUSAK		JUMLAH (Rp.)
		BAIK	Atau tidak digunakan			Atau tidak digunakan		
3	Camera + Attachmen (Camera + Attachmen)	BAIK	-	3	24.867.000,00	-		24.867.000,00
4	CPU (cpu)	BAIK	-	1	8.216.000,00	-		8.216.000,00
5	Filling Besi/Metal (Filling Besi / Metal)	BAIK	-	6	16.436.000,00	-		16.436.000,00
6	Hard Disk (HARDISK)	BAIK	-	2	12.323.000,00	-		12.323.000,00
7	HDD External (Hardisk)	BAIK	-	2	3.530.000,00	-		3.530.000,00
8	Lain lain	BAIK	-	48	414.376.149,00	-		414.376.149,00
9	Kursi Kerja (kursi kerja)	BAIK	-	5	5.066.000,00	-		5.066.000,00
10	Kursi Kerja Pejabat Eselon III (Kursi Kerja Pejabat Eselon III)	BAIK	-	16	6.059.529,00	-		6.059.529,00
11	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV (Kursi Kerja Esellon VI / Kursi Kerja Staf)	BAIK	-	15	5.224.000,00	-		5.224.000,00
12	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)	BAIK	-	15	2.963.200,00	-		2.963.200,00
13	Kursi Krja Pegawai Non Struktural (Kursi Kerja Pegawai Non Struktural)	BAIK	-	20	50.920.296,00	-		50.920.296,00
14	Kursi Rapat (Kursi Rapat)	BAIK	-	10	13.903.750,00	-		13.903.750,00
15	Kursi tamu (Kursi Tamu)	BAIK	-	2	23.552.200,00	-		23.552.200,00
16	Lain-lain (Casing PC (lain lain))	BAIK	-	1	2.054.000,00	-		2.054.000,00
17	Lain-lain (KVM SWITCH)	BAIK	-	1	2.065.000,00	-		2.065.000,00
18	TV Peng.2006	BAIK	-	1	3.000.803,00	-		3.000.803,00
19	Lain-lain (lain lain (Graphic Card))	BAIK	-	1	5.135.000,00	-		5.135.000,00
20	anbon	BAIK	-	1	4.108.000,00	-		4.108.000,00
21	Lain-lain (lain-lain (CPU))	BAIK	-	1	2.222.500,00	-		2.222.500,00
22	Lap Top (laptop)	BAIK	-	1	8.928.000,00	-		8.928.000,00
23	LED Televisi (TV LED)	BAIK	-	1	15.396.000,00	-		15.396.000,00
24	Lemari Besi (lemari besi)	BAIK	-	3	9.119.000,00	-		9.119.000,00

NO	NAMA BARANG	RUSAK			JML	BAIK (Rp.)	RUSAK	
		BAIK	Atau tidak digunakan				Atau tidak digunakan	JUMLAH (Rp.)
25	Lemari Besi/kayu (Lemari Besi / Metal)	BAIK	-		11	41.700.750,00	-	41.700.750,00
26	Lemari Besi/kayu (Lemari besi/metal)	BAIK	-		3	5.093.000,00	-	5.093.000,00
27	Lemari Kayu (Lemari Kayu)	BAIK	-		4	10.944.000,00	-	10.944.000,00
28	Lemari Server (RAK SERVER)	BAIK	-		1	3.098.000,00	-	3.098.000,00
29	Mainboard GAB (mainboard)	BAIK	-		1	2.054.000,00	-	2.054.000,00
30	Mainframe (MAINFRAME SERVER)	BAIK	-		1	64.073.000,00	-	64.073.000,00
31	Meja Besi/Metal (Meja Besi / Metal)	BAIK	-		4	10.054.057,00	-	10.054.057,00
32	Meja Kerja Pegawai Non struktural (Meja Kerja Pegawai Non Struktural)	BAIK	-		20	23.077.980,00	-	23.077.980,00
33	Meja Kerja Pejabat Eselon III (Meja Kerja Pejabat Eselon III)	BAIK	-		5	8.288.058,00	-	8.288.058,00
34	Meja Kerja Pejabat Eselon IV (Meja Kerja Esselon VI / Meja Kerja Staf)	BAIK	-		4	9.578.000,00	-	9.578.000,00
35	Meja Kerja Pejabat Eselon IV (Meja Kerja Pejabat Eselon IV)	BAIK	-		9	16.131.158,00	-	16.131.158,00
36	Meja Kerja Staff (meja kerja staf)	BAIK	-		1	2.027.000,00	-	2.027.000,00
37	Meja Komputer (meja komputer)	BAIK	-		1	1.115.000,00	-	1.115.000,00
38	Meja Podium (Meja Podium)	BAIK	-		1	1.000.000,00	-	1.000.000,00
39	Meja Rapat (Meja Kerja/Rapat)	BAIK	-		2	2.162.000,00	-	2.162.000,00
40	Meja Rapat (Meja Rapat)	BAIK	-		1	3.955.950,00	-	3.955.950,00
41	Meja Resepsionis (meja Resepsionis)	BAIK	-		1	15.098.000,00	-	15.098.000,00
42	Meja Tulis (Meja Tulis)	BAIK	-		14	18.903.300,00	-	18.903.300,00
43	Mesin Absensi (Mesin Absensi)	BAIK	-		1	6.233.000,00	-	6.233.000,00
44	Mesin Ketik Elektronik (Mesin Ketik Elelctronik)	BAIK	-		1	1.900.000,00	-	1.900.000,00
45	Mesin Penghisap Debu (Mesin Penghisap Debu)	BAIK	-		1	1.009.500,00	-	1.009.500,00
46	Modem (Modem)	BAIK	-		4	4.036.000,00	-	4.036.000,00

NO	NAMA BARANG	RUSAK		JML	BAIK (Rp.)	RUSAK		JUMLAH (Rp.)
		BAIK	Atau tidak digunakan			Atau tidak digunakan		
47	Monitor (monitor)	BAIK	-	2	4.879.400,00	-	-	4.879.400,00
48	Note Book (KOMPUTER)	BAIK	-	1	14.891.000,00	-	-	14.891.000,00
49	Note Book (NOTE BOOK)	BAIK	-	22	211.981.200,00	-	-	211.981.200,00
50	Note Book (NOTEBOOK)	BAIK	-	3	26.941.000,00	-	-	26.941.000,00
51	P.C. Unit (KOMPUTER PC)	BAIK	-	1	14.882.500,00	-	-	14.882.500,00
52	P.C. Unit (Komputer PC)	BAIK	-	4	63.226.500,00	-	-	63.226.500,00
53	P.C. Unit (P.C Unit)	BAIK	-	23	219.250.553,00	-	-	219.250.553,00
54	P.C. Unit (PC Unit)	BAIK	-	7	111.936.000,00	-	-	111.936.000,00
55	Papan Nama Instansi (letter nama OPD)	BAIK	-	2	10.133.000,00	-	-	10.133.000,00
56	Papan Nama Instansi (Papan Nama Instansi)	BAIK	-	2	3.720.000,00	-	-	3.720.000,00
57	Papan Pengumuman (Papan Pengumuman)	BAIK	-	1	1.975.000,00	-	-	1.975.000,00
58	Printer (Printer)	BAIK	-	39	163.381.200,00	-	-	163.381.200,00
59	Rak Besi/Metal (rak besi)	BAIK	-	19	24.868.000,00	-	-	24.868.000,00
60	RAM Memory (RAM Memory)	BAIK	-	4	5.146.000,00	-	-	5.146.000,00
61	Router (Router)	BAIK	-	4	8.782.000,00	-	-	8.782.000,00
62	Scanner (scanner)	BAIK	-	7	65.609.000,00	-	-	65.609.000,00
63	Sepeda Motor (Sepeda Motor)	BAIK	-	8	92.481.022,00	-	-	92.481.022,00
64	Server (Server)	BAIK	-	7	255.242.100,00	-	-	255.242.100,00
65	sofa	BAIK	-	2	14.421.000,00	-	-	14.421.000,00
66	mobil	BAIK	-	5	857.589.464,00	-	-	857.589.464,00
67	UPS (UPS)	BAIK	-	1	6.196.000,00	-	-	6.196.000,00
68	White Board Elektronik (White Board Elektronik)	BAIK	-	2	15.237.900,00	-	-	15.237.900,00
69	Note Book (Note Book / Laptop)	BAIK	-	1	17.600.000,00	-	-	17.600.000,00
70	Printer	BAIK	-	1	3.400.000,00	-	-	3.400.000,00

NO	NAMA BARANG	RUSAK		JML	BAIK (Rp.)	RUSAK		JUMLAH (Rp.)
		BAIK	Atau tidak digunakan			Atau tidak digunakan		
71	Printer	BAIK	-	1	2.200.000,00	-	-	2.200.000,00
72	Laptop/Note Book	BAIK	-	2	19.900.000,00	-	-	19.900.000,00
73	UPS	BAIK	-	1	3.100.000,00	-	-	3.100.000,00
74	RAM Memory	BAIK	-	2	2.800.000,00	-	-	2.800.000,00
75	Printer	BAIK	-	1	3.106.250,00	-	-	3.106.250,00
76	Printer	BAIK	-	1	2.437.000,00	-	-	2.437.000,00
77	Printer	BAIK	-	3	7.687.500,00	-	-	7.687.500,00
78	P.C. Unit	BAIK	-	2	35.625.000,00	-	-	35.625.000,00
79	Lap Top	BAIK	-	1	20.990.900,00	-	-	20.990.900,00
	JUMLAH			454	3.329.218.803,00			3.329.218.803,00

Sumber Data : Sekretariat BKPSDM Lamongan per-Desember 2022

Pembiayaan Program dan Kegiatan BKPSDM Kabupaten Lamongan

Plafon anggaran Belanja pada BKPSDM Kabupaten Lamongan tahun anggaran 2022 sebesar Rp.11.092.307.200,00 (sebelas milyar sembilan puluh dua tiga ratus tujuh ribu dua ratus rupiah), dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Anggaran belanja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten sebesar Rp.6.241.465.000,00 (enam milyar dua ratus empat puluh satu juta empat ratus enam puluh lima rupiah)
- 2) Anggaran belanja Program Kepegawaian Daerah sebesar Rp.1.672,255.000,00 (Satu milyar enam ratus tujuh puluh dua juta dua ratus lima puluh lima ribu rupiah)
- 3) Anggaran belanja Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Rp.3.178.587.200,00 (Tiga milyar seratus tujuh puluh delapan juta lima ratus delapan puluh tujuh ribu dua ratus rupiah).

D. Sistematika Penyajian LKjIP Tahun 2022

Kata Pengantar

Daftar Isi

Ikhtisar Eksekutif

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi
- C. Data Umum Organisasi
 1. Personil
 2. Sarana dan Prasarana
 3. pembiayaan
- D. Sistematika Penyajian LKJIP

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

- A. Rencana Strategis
 1. Tujuan
 2. Sasaran dan Indikator Kinerja
- B. Rencana Kinerja Tahun 2020
Program dan Kegiatan
- C. Perjanjian Kinerja Tahun 2020

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Capaian Kinerja Organisasi
 - A.1 Pencapaian Kinerja
 - A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja
 - A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RPJMD/ Renstra
 - A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional
 - A.5 Analisis Penyebab Keberhasilan yang telah dilakukan
 - A.6 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
 - A.7 Analisis Program/ Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Pencapaian Kinerja
- B. Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Matriks Rencana Strategis (RS)
- Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2022
- Perjanjian Kinerja Tahun 2022
- Lampiran lainnya.



BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN

KINERJA

A. Rencana Strategis

B. Rencana Kinerja, Program dan Kegiatan Tahun 2022

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2022

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Rencana strategi (Renstra) Perangkat Daerah adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis yang digunakan untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan. Di dalam Renstra digambarkan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang merupakan proses berkelanjutan dari pembuatan keputusan. Keputusan itu diambil melalui proses pemanfaatan sebanyak mungkin pengetahuan antisipatif dan mengorganisasikannya secara sistematis untuk dilaksanakan dan mengukur hasilnya melalui *feedback* yang sistematis.

BKPSDM Kabupaten Lamongan menyusun rencana strategis tahun 2021-2026 yang didalamnya menjelaskan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program dan Kegiatan sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Lamongan 2021-2026, sesuai dengan tugas dan fungsi BKPSDM Kabupaten Lamongan untuk jangka waktu selama 5 (lima) tahun ke depan.

Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Lamongan tahun 2021-2026.

Visi merupakan cara pandang jauh ke depan kemana Instansi Pemerintah harus dibawah agar dapat eksis, antisipatif dan inovatif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan. Adapun Visi Pemerintah Kabupaten Lamongan periode jabatan Kepala dan Wakil Kepala Daerah tahun 2021-2026, sebagaimana yang tertuang pada RPJMD Kabupaten Lamongan tahun 2021-2026, yaitu **“Terwujudnya Kejayaan Lamongan yang Berkeadilan”**.

Untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Lamongan 2021-2026 tersebut dapat ditempuh melalui 5 (lima) Misi. Sedangkan keterkaitan tugas dan fungsi BKPSDM dengan Misi V, yaitu **“Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang dinamis, serta memberikan pelayanan publik yang berkualitas sebagai upaya optimalisasi reformasi birokrasi.”**

Sebagai upaya untuk mencapai Misi ke V, maka ditetapkan Tujuan pembangunannya adalah **“Mengoptimalkan Reformasi Birokrasi Melalui Peningkatan Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan dan Kapasitas Manajemen Pemerintahan hingga ke Desa”**.

Adapun Sasaran RPJMD yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah yakni **“Meningkatnya Kapasitas ASN Pemerintah Daerah”** dengan indikator **“Indeks Profesionalitas ASN”**.

Dalam penetapan tujuan BKPSDM telah memperhatikan dan mengacu pada cascading Misi V RPJMD Tahun 2021-2026, sehingga dapat ditetapkan tujuan dan sasaran strategis sebagai berikut:

1. Tujuan.

Tujuan strategis merupakan kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan untuk kurun waktu selama lima tahun sesuai masa strategis yang direncanakan.

Tujuan strategis BKPSDM dalam rangka keselarasan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Lamongan adalah **“Meningkatkan Profesionalitas ASN Pemerintah Daerah”**, dengan indikator **“Indeks Profesionalitas ASN”**.

Indeks Profesionalitas ASN adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.

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

2. Sasaran dan Indikator Kinerja.

Setelah menetapkan tujuan maka perlu untuk menetapkan 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. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah atau kelompok sasaran yang dilayani, serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja. Agar bisa mendapatkan hasil nyata yang lebih spesifik, dan terukur dalam waktu tahunan maka sasaran yang ditetapkan adalah :

- 1) Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Daerah, dengan indikator “Indeks Sistem Merit”.
- 2) Meningkatkan Manajemen Internal Perangkat Daerah, dengan indikator “Nilai SAKIP BKPSDM”.

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran BKPSDM Kabupaten Lamongan 2016-2021 disusun strategis dan arah kebijakan, yaitu :

- a) Meningkatkan kualitas tata kelola manajemen ASN sesuai NSPK Manajemen ASN, dengan arah kebijakan:
 - 1) Peningkatan kualitas perencanaan kebutuhan ASN melalui penyusunan rencana kebutuhan 5 tahun dan tahunan.
 - 2) Pelaksanaan pengadaan ASN secara obyektif dan transparan.

- 3) Pemetaan kualifikasi PNS sebagai dasar pengembangan karier.
 - 4) Penyusunan dan penerapan pola karier PNS.
 - 5) Penyusunan perencanaan mutasi sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi.
 - 6) Penerapan sistem manajemen kinerja secara optimal dengan pemanfaatan teknologi informasi.
 - 7) Penegakan disiplin dan pembinaan PNS secara berkala dan terpadu.
 - 8) Pemberian penghargaan untuk ASN berprestasi.
 - 9) Peningkatan pengembangan kompetensi ASN melalui pendidikan dan pelatihan.
 - 10) Peningkatan kualitas sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi dalam rangka pelaksanaan manajemen ASN berbasis sistem merit.
 - 11) Peningkatan pelayanan dan perlindungan ASN.
- b) Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Serta Sarana dan Prasarana BKPSDM.
- 1) Peningkatan kualitas perencanaan serta evaluasi kinerja dan anggaran.
 - 2) Peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan.
 - 3) Penataan pegawai sesuai kebutuhan organisasi.
 - 4) Peningkatan sarana dan prasarana perkantoran.
 - 5) Penerapan teknologi informasi dalam mendukung pelayanan.

Untuk lebih jelasnya matrik hubungan tujuan, sasaran, dan indikator kinerja yang ditetapkan oleh BKPSDM Kabupaten Lamongan dapat dilihat pada Tabel 2.1. Hubungan Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan.

Tabel 2.1.
Hubungan Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja
BKPSDM Kabupaten Lamongan

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN/TUJUAN	TARGET 2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan Profesionalitas ASN Pemerintah Daerah	-	Indeks Profesionalitas ASN	65
		Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	260
		Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	89,50

B. Rencana Kinerja, Program dan Kegiatan Tahun 2022

Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan Rencana Kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Penyusunan Rencana Kinerja dilaksanakan seiring dengan agenda penyusunan dari kebijakan anggaran serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu. Di dalam Rencana Kinerja ditetapkan Rencana Capaian Kinerja Tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan program kegiatan melalui Penetapan Kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2022.

Dokumen Rencana Kinerja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, Indikator Kinerja Sasaran, dan Rencana Capaiannya. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahunan BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2022 ada pada Lampiran I dan II.

Program dan Kegiatan

Program dan Kegiatan BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2022, dapat diuraikan sebagai berikut:

- a) Program Kepegawaian Daerah, dengan Kegiatan sebagai berikut:
 - 1) Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN, yang terdiri dari Sub Kegiatan:
 - Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN
 - Koordinasi dan fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
 - Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
 - Fasilitasi Lembaga Profesi ASN
 - Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
 - 2) Mutasi dan Promosi ASN, yang terdiri dari Sub Kegiatan:
 - Pengelolaan Mutasi ASN
 - Pengelolaan Promosi ASN
 - Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
 - 3) Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur, yang terdiri dari Sub Kegiatan:
 - Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai
 - Pembinaan Disiplin ASN
 - Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai

- Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
- 4) Pengembangan Kompetensi ASN, yang terdiri dari Sub Kegiatan :
- Pembinaan Jabatan Fungsional ASN
- b) Program Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan Kegiatan sebagai berikut:
- 1) Pengembangan Kompetensi Teknis, yang terdiri dari Sub Kegiatan :
- Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum
- 2) Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional, yang terdiri dari Sub Kegiatan :
- 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
 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan
- c) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan Kegiatan sebagai berikut:
- 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, yang terdiri dari Sub Kegiatan :
- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, yang terdiri dari Sub Kegiatan :
- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
- 3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, yang terdiri dari Sub Kegiatan :
- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
- 4) Administrasi Umum Perangkat Daerah, yang terdiri dari Sub Kegiatan :

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, yang terdiri dari Sub Kegiatan:
- Pengadaan Mebel
 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, yang terdiri dari Sub Kegiatan:
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, yang terdiri dari Sub Kegiatan:
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.
 - Pemeliharaan Mebel.
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
 - Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Perjanjian Kinerja adalah lembar/ dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang

dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Pada tahun 2022 BKPSDM Kabupaten Lamongan telah membuat perjanjian kinerja dengan Bapak Bupati Lamongan dalam bentuk penetapan kinerja tahun 2022. Adapun perjanjian kinerja dapat dijelaskan sebagaimana pada Tabel 2.2. Perjanjian Kinerja Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan.

Tabel 2.2. Perjanjian Kinerja
Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2022

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	260
		Indeks Implementasi NSPK manajemen ASN	62
		Nilai Dimensi Kompetensi ASN	21,44
2.	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	89,50
		Nilai IKM	82,75

NO.	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KET.
1	Program Kepegawaian Daerah	Rp. 1.672.255.000,00	P-APBD
2	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp. 3.178.587.200,00	P-APBD
3	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 6.241.465.000,00	P-APBD
	JUMLAH	Rp. 11.092.307.200,00	

Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama BKPSDM Kabupaten Lamongan disusun melalui tahapan-tahapan dan berdasarkan sasaran strategis sesuai dengan tugas dan fungsi. Indikator Kinerja Utama (IKU) Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan dapat diuraikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3. Indikator Kinerja Utama (IKU) Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan Formulasi	Penanggung jawab
1	Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	<p>Indeks Sistem Merit = \sum (Bobot sub aspek x Skor)</p> <p>Ukuran yang digunakan sebagai standar penilaian penerapan Sistem Merit pada Instansi Pemerintah, meliputi 8 aspek dan bobot sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan Kebutuhan ASN (10%) 2) Pengadaan ASN (10%) 3) Pengembangan Karier (30%) 4) Promosi dan Mutasi (10%) 5) Manajemen Kinerja (20%) 6) Penggajian, Penghargaan dan Disiplin (10%) 7) Perlindungan dan Pelayanan (4%) 8) Sistem Informasi (6%) <p>Nilai indeks sistem merit dapat dilakukan secara mandiri dengan bantuan aplikasi yang disediakan oleh Komisi Aparatur Sipil Negara dan selanjutnya dilakukan verifikasi, klarifikasi dan penetapan nilai akhir oleh Komisi Aparatur Sipil Negara.</p>	Kepala BKPSDM
2	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	<p>Penilaian dari Inspektorat.</p> <p>Nilai SAKIP merupakan akumulasi penilaian dari komponen manajemen kinerja yang dievaluasi yaitu Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal dan Pencapaian Kinerja. Nilai SAKIP Perangkat Daerah dikeluarkan oleh Inspektorat.</p>	Kepala BKPSDM

Untuk mendukung tercapainya Sasaran 1 “Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah” dan Indikator Kinerja Kepala BKPSDM tersebut, dapat diturunkan dalam perjanjian kinerja pada setiap jenjang level jabatan di bawahnya dari Jabatan Kepala Bidang sampai dengan Sub Koordinator sebagai berikut:

- 1) Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Kepegawaian ASN.

Tabel 2.4.
Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian
Dan Informasi Kepegawaian ASN

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya fasilitasi Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN yang berkualitas	Persentase data ASN yang valid	100%

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1.	Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Kepegawaian ASN	Rp 895.000.000,00	APBD
JUMLAH		Rp 895.000.000,00	

Dari Perjanjian Kinerja Kepala Bidang tersebut dapat diturunkan menjadi Perjanjian Kinerja Sub Koordinator dibawahnya sebagai berikut:

a) Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian ASN.

Tabel 2.5.
Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian ASN

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah dokumen perencanaan kebutuhan ASN yang tersusun	1 Dokumen
2.	Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah dokumen fasilitasi pengadaan CPNS dan PPPK	1 Dokumen
		Jumlah terbitnya Surat Perjanjian Kerja TKK	306 SPK
3.	Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah SK Pemberhentian PNS yang ditetapkan	501 PNS

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET
1.	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Rp 26.000.000,00	APBD

2.	Koordinasi dan fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Rp 674.000.000,00	APBD
3.	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Rp 50.000.000,00	APBD
JUMLAH		Rp 750.000,00,00	

b) Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Pengelolaan Data dan Informasi ASN.

Tabel 2.6.

Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Pengelolaan Data dan Informasi ASN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya pengelolaan sistem informasi kepegawaian yang baik	Jumlah dokumen informasi kepegawaian yang tersusun	12 laporan

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET
1.	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp 125.000.000,00	APBD

c) Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Fasilitasi Profesi ASN

Tabel 2.7.

Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Fasilitasi Profesi ASN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terfasilitasinya Lembaga Profesi ASN	Jumlah dokumen hasil fasilitasi profesi ASN	4 dokumen

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET
1	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Rp 20.000.000,00	APBD

2) Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi ASN.

Tabel 2.8

Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi ASN

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Mutasi dan Promosi ASN sesuai dengan kompetensi	Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kualifikasi jabatan	85%

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1.	Mutasi dan Promosi ASN	Rp 577.255.000.00	P-APBD

Dari Perjanjian Kinerja Kepala Bidang tersebut dapat diturunkan menjadi Perjanjian Kinerja Sub Koordinator dibawahnya sebagai berikut:

a) Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Kepangkatan ASN.

Tabel 2.9
Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Kepangkatan ASN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN Dan Kenaikan Gaji Berkala PNS	Jumlah terbitnya SK kenaikan pangkat PNS tepat waktu	1000 SK KP PNS
		Jumlah terbitnya Kenaikan Gaji Berkala PNS tepat waktu	1800 KGB PNS

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1.	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp. 35.000.000,00	P-APBD

b) Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Bidang Mutasi ASN.

Tabel 2.10
Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Bidang Mutasi ASN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah dokumen evaluasi dan pelaporan perencanaan mutasi	4 dokumen
		Jumlah terbitnya SK penempatan PNS	500 SK

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1.	Pengelolaan Mutasi ASN	Rp. 50.000.000,00	APBD

c) Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Promosi ASN.

Tabel 2.11
Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Promosi ASN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah dokumen pola karier yang tersusun	1 dokumen
		Jumlah peserta uji kompetensi	124 PNS

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1.	Pengelolaan Promosi ASN	Rp. 492.255.000,00	APBD

3) Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan.

Tabel 2.12

Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kinerja dan disiplin pegawai	Persentase ASN yang prestasi kerjanya baik	95%
2.	Terwujudnya fasilitasi jabatan fungsional ASN sesuai NSPK Manajemen ASN	Persentase ASN yang terfasilitasi dalam jabatan fungsional	100%

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET
1.	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp 180.000.000,00	P-APBD
2.	Pengembangan Kompetensi ASN	Rp 20.000.000,00	P-APBD
JUMLAH		Rp 200.000.000,00	

Dari Perjanjian Kinerja Kepala Bidang tersebut dapat diturunkan menjadi Perjanjian Kinerja Sub Koordinator dibawahnya sebagai berikut:

a) Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Penilaian Kinerja ASN.

Tabel 2.13

Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Penilaian Kinerja ASN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terlaksananya penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Jumlah laporan hasil evaluasi penilaian kinerja aparatur	2 laporan

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET
1.	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp 100.000.000,00	APBD

b) Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Pembinaan Jabatan Fungsional ASN.

Tabel 2.14

Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Pembinaan Jabatan Fungsional ASN

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terlaksananya pembinaan jabatan fungsional ASN	Jumlah laporan hasil pembinaan jabatan fungsional ASN	2 Laporan

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET
1.	Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Rp 20.000.000,00	APBD

c) Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Pembinaan Disiplin dan Penghargaan ASN.

Tabel 2.15

Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Pembinaan Disiplin dan Penghargaan ASN.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN berprestasi yang mendapatkan penghargaan	65 PNS
2.	Meningkatnya Disiplin ASN	Jumlah Laporan pembinaan disiplin ASN	4 laporan
3.	Terselenggaranya pelayanan proses izin perceraian pegawai	Jumlah Laporan perceraian pegawai	4 laporan

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET
1.	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Rp 20.000.000,00	P-APBD
2.	Pembinaan Disiplin ASN	Rp 40.000.000,00	P-APBD
3.	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Rp 20.000.000,00	P-APBD
JUMLAH		Rp 80.000.000,00	

4) Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Tabel 2.16

Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Pengembangan Kompetensi Teknis dan fungsional bagi ASN	Persentase ASN yang lulus diklat teknis dan fungsional dengan nilai post test baik	75%
2.	Meningkatnya Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan Sosial Kultural bagi ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikasi kompetensi / keahlian	2170 ASN

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1.	Pengembangan Kompetensi Teknis	Rp 695.105.000,00	P-APBD
2.	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Rp 2.483.482.200,00	P-APBD

Dari Perjanjian Kinerja Kepala Bidang tersebut dapat diturunkan menjadi Perjanjian Kinerja Sub Koordinator dibawahnya sebagai berikut:

a) Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional.

Tabel 2.17

Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi diklat teknis dan fungsional	2 dokumen
		Jumlah peserta diklat teknis dan fungsional	263 ASN

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET
1.	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Rp 695.105.000,00	APBD

b) Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Evaluasi Pengembangan Kompetensi SDM.

Tabel 2.18

Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Evaluasi Pengembangan Kompetensi SDM.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terlaksananya fasilitasi ASN yang mengikuti tugas belajar dan ijin belajar serta bimtek/workshop/seminar/lokakarya /study banding/benchmarking/ penataran dan Tersusunnya perencanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi ASN	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi SDM	2 dokumen
		Jumlah peserta diklat, kursus, seminar, lokakarya, bimtek, workshop, study banding, benchmarking dan study lapangan	2170 ASN
		Jumlah PNS yang mengikuti tugas yang mengikuti tugas belajar dan ikatan dinas yang mendapatkan bantuan biaya	2 PNS

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET
1.	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, Sertajabatan Fungsional	Rp 519.375.000,00	APBD

b) Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Sosial Kultural

Tabel 2.19
Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Dasar,
Manajerial dan Sosial Kultural

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi diklat kepemimpinan dan pelatihan dasar	2 dokumen
		Jumlah peserta diklat Kepemimpinan	4 ASN
		Jumlah peserta diklat prajabatan (latsar)	348 ASN

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET
1.	Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Rp 1.964.107.200,00	P-APBD

Untuk mendukung tercapainya Sasaran 2 “Meningkatnya manajemen internal Perangkat Daerah” dan Indikator Kinerja Kepala BKPSDM tersebut, dapat diturunkan dalam perjanjian kinerja pada setiap jenjang level jabatan di bawahnya dari Sekretaris sampai dengan Kasubag sebagai berikut:

Tabel. 2.20
Perjanjian Kinerja Sekretaris

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terpenuhinya layanan administrasi kepegawaian dengan baik	Persentase layanan administrasi kepegawaian yang terpenuhi dengan baik	100%
2.	Terpenuhinya layanan administrasi umum dengan baik	Persentase layanan administrasi umum yang tercukupi dengan baik	100%
3.	Terpenuhinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor dalam tahun berjalan	Persentase kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi dalam tahun berjalan	85%
4.	Terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi	100%
5.	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpelihara dengan baik	100%
6.	Terwujudnya administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu	Persentase dokumen administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu	100%
7.	Terwujudnya laporan perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu	100%

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 197,951,250.00	P-APBD
2.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 90,953,750.00	P-APBD
3.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 378,000,000.00	P-APBD
4.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 157,500,000.00	P-APBD
5.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 5,392,060,000.00	P-APBD
6.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 25,000,000.00	P-APBD
JUMLAH		Rp 6.241.465.000,00	

Dari Perjanjian Kinerja Sekretaris tersebut dapat diturunkan menjadi Perjanjian Kinerja Kasubag dibawahnya sebagai berikut:

a) Perjanjian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian

Tabel 2.21
Perjanjian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor	59 item alat listrik
2.	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	384 item
3.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang tersedia	1212 buah
4.	Tersedianya Bahan Cetak Dan Penggadaan Kantor	Jumlah barang cetak dan pengadaan	36079 lembar
5.	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1. Jumlah bahan bacaan/ koran/ tabloid 2. Jumlah iklan/ ucapan	1848 eksemplar 20 iklan/ucapan
6.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1. Jumlah makanan dan minuman rapat/tamu yang disediakan 2. Jumlah perjalanan dinas dalam daerah, luar daerah dan luar negeri	518 box mamin 40 perdin
7.	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	2 unit
8.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	120 lembar
9.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening Jasa Komunikasi/ Sumber Daya Air/ Listrik yang terbayar	12 bulan
10.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa / tenaga keamanan kantor	15 Orang
11.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1. Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya 2. Jumlah pajak surat kendaraan dinas yang terbayarkan 3. Jumlah pajak surat kendaraan dinas yang terbayarkan	1 unit roda empat 5 unit roda empat 12 unit roda dua

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
12.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang terpelihara	16 unit
13.	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	26 unit
14.	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah ruangan yang dipelihara/ rehab	1 ruangan

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET.
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 3,000,000.00	P-APBD
2.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 10,000,000.00	P-APBD
3.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 50,000,000.00	P-APBD
4.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 43,365,000.00	P-APBD
5.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 20,000,000.00	P-APBD
6.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 56.615.000,00	P-APBD
7.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 20,000,000.00	P-APBD
8.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 1,500,000.00	P-APBD
9.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 13,500,000.00	P-APBD
10.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 363,000,000.00	P-APBD
11.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 43,000,000.00	P-APBD
12.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 52,500,000.00	P-APBD
13.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 12,000,000.00	P-APBD
14.	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Rp 50,000,000.00	P-APBD
JUMLAH		Rp 738.480.000,00	

b) Perjanjian Kinerja Kasubag Perencanaan dan Evaluasi

Tabel 2.22
Perjanjian Kinerja Kasubag Perencanaan Dan Evaluasi

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang tersusun tepat waktu	3 dokumen
2.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja Perangkat Daerah yang tersusun tepat waktu	8 dokumen

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 10.000.000,00	APBD
2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 15.000.000,00	APBD
JUMLAH		Rp 25.000.000,00	

c) Perjanjian Kinerja Kasubag Keuangan

Tabel 2.23
Perjanjian Kinerja Kasubag Keuangan

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah penyediaan gaji dan tunjangan ASN yang terbayarkan	26 SPM
2.	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Laporan
		Jumlah dokumen pelaksanaan anggaran	2 Dokumen
3.	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran yang tepat waktu	13 Laporan

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 5.267.694.789,00	P-APBD
2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp 10.000.000,00	P-APBD
3.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	Rp 15.000.000,00	P-APBD
JUMLAH		Rp 5.292.694.789,00	



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

A.1. Pencapaian Kinerja

A.2 .Perbandingan Realisasi Kinerja

A.3. Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RPJMD/ Renstra

A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Nasional

A.5 Analisis Penyebab Keberhasilan Yang Telah Dilakukan

A.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

A.7 Analisis Program/ Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Atau pun Pencapaian Kinerja

B. Realisasi Anggaran

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Salah satu aspek dalam penerapan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi output dan outcome yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel.

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran yang didukung oleh data-data pendukung pencapaian sasaran strategis.

Berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi BKPSDM Kabupaten Lamongan dalam mendorong percepatan terwujudnya Sasaran **RPJMD** yaitu **“Meningkatnya Kapasitas ASN Pemerintah Daerah”**, dengan indikator sasaran: **”Indeks Profesionalitas ASN.”** Berangkat dari Sasaran RPJMD ini dijadikan sebagai landasan tujuan BKPSDM yaitu **“Meningkatkan Profesionalitas ASN Pemerintah Daerah”**, dengan indikator tujuan **“Indeks Profesionalitas ASN”**.

Profesionalitas ASN merupakan kunci keberhasilan ASN dalam melaksanakan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Untuk mengetahui tingkat profesionalitas ASN diperlukan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN), merupakan ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.

IP ASN diperoleh melalui evaluasi yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Pedoman Tata Cara Dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara. Evaluasi IP ASN meliputi 4 (empat) dimensi dengan bobot yaitu:

- a. Kualifikasi (25%),
- b. Kompetensi (40%),
- c. Kinerja (30%), dan
- d. Disiplin (5%).

Nilai IP ASN didapat dari penjumlahan nilai tiap dimensi yang telah dikalikan dengan bobot masing-masing. Indeks Profesionalitas ASN merupakan hasil akhir dari penjumlahan nilai tertimbang dari seluruh dimensi. Hasil evaluasi IP ASN menggambarkan tingkat Profesionalitas ASN dengan nilai dan kategori sebagai berikut:

- a. Nilai 91 – 100, kategori Sangat Tinggi;
- b. Nilai 81 – 90, kategori Tinggi;
- c. Nilai 71 – 80, kategori Sedang;
- d. Nilai 61 – 70, kategori Rendah; dan
- e. Nilai 0 – 60, kategori Sangat Rendah

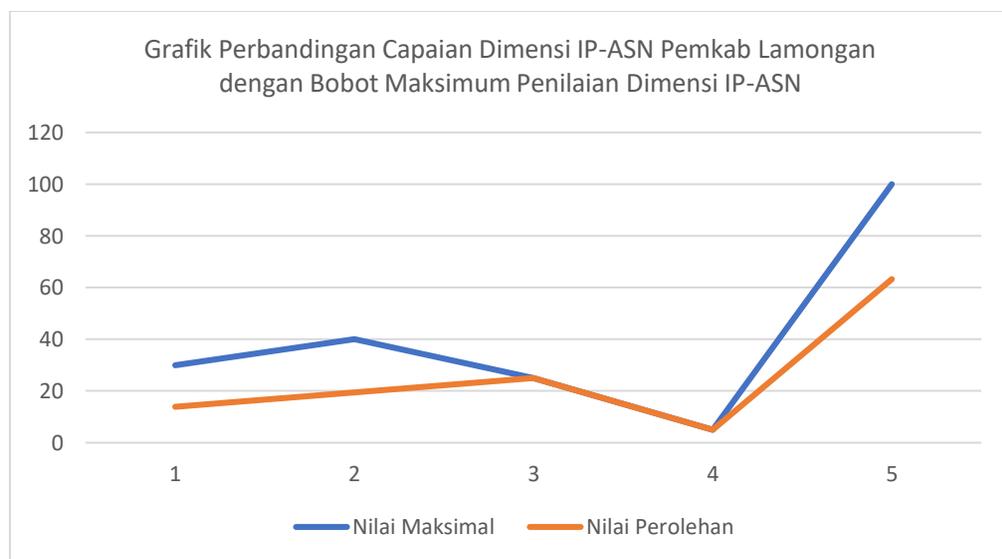
Nilai Indeks Profesionalitas ASN nasional didapat dari rata-rata nilai IP ASN Pemerintah Kabupaten Lamongan yang dievaluasi pada tahun bersangkutan. Pelaksanaan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2022 masih memiliki beberapa kendala yaitu data SAPK BKN dengan data Simpeg Kabupaten Lamongan maupun Instansi seluruh Indonesia masih belum terintegrasikan, data pada aplikasi Simpeg belum seluruhnya terupdate dan belum lengkap terutama data terkait Pendidikan dan Pelatihan yang sudah dilakukan oleh pegawai di masing-masing K/L/Pemda, hal ini menjadi salah satu faktor yang menyebabkan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN sempat tertunda.

Sampai dengan Draft Laporan Kinerja Tahun 2022 ini disusun, hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN masih bersifat sementara diambil dari aplikasi DJASN BKN yang terdownload sampai dengan tanggal 25 Januari 2023, sehingga dalam Draft Laporan Kinerja ini masih menyajikan Hasil Pengukuran atas Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Lamongan Sementara Tahun 2022 dan belum mendapat penetapan dari BKN. Hasil pengukuran Indeks Profesionalitas ASN tersebut yaitu sebesar **63,26** dari rata-rata IP ASN terhadap sejumlah 7243 PNS Kabupaten Lamongan yang diukur dari 4 (empat) dimensi yaitu: Kualifikasi=13,96 (tiga belas koma sembilan puluh enam), Kompetensi=19,38 (sembilan belas koma dua puluh), Kinerja=24,92 (dua puluh empat koma sembilan puluh dua), Disiplin=4,99 (empat koma sembilan puluh sembilan dua). Sehingga berdasarkan target yang ditetapkan sebesar 65 dapat tercapai sebesar 97,32%. Tidak tercapainya target IP-ASN pada hasil pengukuran sementara Tahun 2022 ini dipengaruhi oleh masih rendahnya nilai dimensi kompetensi ASN dari target 21,44 tercapai hanya 19,38. Hal ini disebabkan karena keterbatasan alokasi anggaran untuk pengembangan kompetensi ASN yang kurang mampu mengakomodir terhadap seluruh pegawai ASN yang ada. Sementara alokasi anggaran pendidikan dan pelatihan ASN yang ada di BKPSDM Kabupaten Lamongan hanya cukup untuk penyelenggaraan diklat sejumlah 2.448

ASN saja. Berdasarkan Permendagri No.27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2022, disebutkan bahwa Pemerintah Daerah harus mengalokasikan anggaran untuk pendidikan dan pelatihan bagi ASN dalam rangka pengembangan kompetensi penyelenggara Pemerintah Daerah dimaksud, paling sedikit 0,34% (nol koma tiga puluh empat persen) dari total belanja daerah bagi pemerintah provinsi dan paling sedikit 0,16% (nol koma enam belas persen) dari total belanja daerah bagi pemerintah kabupaten/kota, yang dianggarkan pada SKPD yang secara fungsional menangani pengembangan sumber daya manusia, yaitu Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) atau Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Provinsi/Kabupaten/Kota atau sebutan lain.

Apabila dibandingkan dengan hasil pengukuran tahun 2021 sebesar 60,63 maka mengalami kenaikan sebesar 2,63. Karena capaian IP ASN masih dalam kategori “Rendah” maka masih perlu banyak dilakukan perbaikan strategi pencapaian khususnya pada Dimensi Kompetensi. Secara umum perbandingan capaian IP-ASN Pemerintah Kabupaten Lamongan dengan bobot maksimum penilaian dimensi IP-ASN dapat dilihat pada grafik 3.1.

Grafik 3.1 Perbandingan Capaian Dimensi IP-ASN Pemkab Lamongan dengan Bobot Maksimum Penilaian Dimensi IP-ASN



Untuk Meningkatkan Profesionalitas ASN Pemerintah Daerah yang merupakan tujuan BKPSDM tersebut diperlukan Sasaran Strategis yaitu “Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah”, dengan indikator sasaran “**Indeks Sistem Merit**”. Sistem Merit merupakan kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras,

warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Pada tahun 2022 ini penilaian indeks sistem merit, berdasarkan Keputusan KASN Nomor 17/KEP.KASN/C/VII/2022 tentang Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan, ditetapkan pada Kategori **III (Baik)**, dengan Nilai **278** (dua ratus tujuh puluh delapan), dan Indeks 0,68 (nol koma enam delapan).

A.1. Pencapaian Kinerja

Hasil pengukuran capaian kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan tahun 2022 yang disusun berdasarkan Tujuan, Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Program, dapat dijelaskan sebagaimana pada Tabel 3.1 Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2022.

Tabel 3.1
Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2022

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2022	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	KETERANGAN
1.	Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	260	278	106,92%	
		Indeks Implementasi NSPK manajemen ASN	65	N/A	N/A	Untuk tahun 2022 realisasi N/A karena belum rilis, masih dalam proses penilaian oleh BKN. Sebagai informasi hasil pengukuran NSPK Manajemen ASN Tahun 2021 yang dirilis bulan Maret 2022 sebesar 91.
		Nilai Dimensi Kompetensi ASN	21,44	19,38	90,39%	Pengukuran sementara dari aplikasi DJASN BKN Januari 2023
2.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	89,50	N/A	N/A	Untuk tahun 2022 realisasi N/A karena belum rilis masih dalam proses penilaian oleh Inspektorat. Sebagai informasi nilai SAKIP BKPSDM Tribulan II tahun 2022 sebesar 88,92
		Nilai IKM	82,75	82,79	100,05%	
Rata-rata Capaian						

A.2. Perbandingan Realisasi Kinerja

1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja dari Sasaran Strategis “Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah” dapat dijelaskan pada Tabel 3.2 sebagai berikut.

Tabel 3.2

Sasaran1: Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	KETERANGAN
1.	Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	260	278	106,92%	
		Indeks Implementasi NSPK manajemen ASN	65	N/A	N/A	Untuk tahun 2022 realisasi N/A karena belum rilis, masih dalam proses penilaian oleh BKN. Sebagai informasi hasil pengukuran NSPK Manajemen ASN Tahun 2021 yang dirilis bulan Maret 2022 sebesar 91.
		Nilai Dimensi Kompetensi ASN	21,44	19,38	90,39%	Pengukuran sementara dari aplikasi DJASN BKN Januari 2023

Pada Tabel 3.2 diketahui bahwa pencapaian Sasaran Startegis “Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah” dengan indikator “**Indeks Sistem Merit**” dapat tercapai **106,92%**.

Sistem Merit adalah suatu kebijakan dan manajemen ASN yang didasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja yang diberlakukan secara adil dan wajar dengan tanpa diskriminasi. Indeks Sistem Merit (ISM) adalah ukuran yang digunakan sebagai standar penilaian penerapan Sistem Merit pada Instansi Pemerintah. Penilaian dilakukan berdasarkan Permenpan Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN.

Indikator Sistem Merit, terdiri dari 8 (delapan) aspek yaitu:

- a. Seluruh jabatan sudah memiliki standar kompetensi jabatan;
- b. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan beban kerja;
- c. Pelaksanaan seleksi dan promosi dilakukan secara terbuka;
- d. Memiliki manajemen kariri yang terdiri dari perencanaan, pengembangan, pola karir dan kelompok rencanan suksesi yang diperoleh dari manajemen talenta;

- e. Memberikan penghargaan dan mengenakan sanksi berdasarkan pada penilaian kinerja yang objektif dan transparan;
- f. Menerapkan kode etik dan kode perilaku pegawai ASN;
- g. Merencanakan dan memberi kesempatan pengembangan kompetensi sesuai hasil penilaian kinerja;
- h. Memberikan perlindungan kepada pegawai ASN dari tindakan penyalahgunaan wewenang; dan
- i. Memiliki sistem informasi berbasis kompetensi yang terintegrasi dan dapat diakses oleh seluruh pegawai ASN.

Penilaian penerapan sistem merit dilakukan berdasarkan penerapan aspek-aspek dengan bobot:

- a. Perencanaan Kebutuhan (20%);
- b. Pengadaan (10%);
- c. Pengembangan Karier (25%);
- d. Promosi Dan Mutasi (10%);
- e. Manajemen Kinerja (15%);
- f. Penggajian, Penghargaan Dan Disiplin (10%);
- g. Perlindungan Dan Pelayanan (5%); Dan
- h. Sistem Informasi (5%).

Setiap aspek terdiri dari sejumlah sub-aspek dimana masing masing aspek dan sub-aspek mempunyai bobot yang besarnya ditentukan berdasarkan peranannya dalam sistem merit.

Masing-masing sub-aspek terdiri dari 4 tingkatan:

- a. Kurang dengan Skor 1; dengan nilai 100-174 atau indeks 0,2-0,4; jika sebagian besar elemen yang dinilai belum sesuai ketentuan;
- b. Cukup dengan Skor 2; dengan nilai 175-249 atau indeks 0,41-0,6; jika baru sebagian elemen yang dinilai sudah sesuai ketentuan;
- c. Baik dengan Skor 3; dengan nilai 250-324 atau indeks 0,61-0,8; jika sebagian besar elemen yang dinilai sudah sesuai ketentuan.
- d. Sangat Baik Skor 4; dengan nilai 325-400 atau indeks 0,81-1; jika semua elemen yang dinilai sudah sesuai ketentuan, walau ada kekurangan namun dampaknya tidak luas.

Nilai Total merupakan penjumlahan dari nilai akhir setiap Aspek.

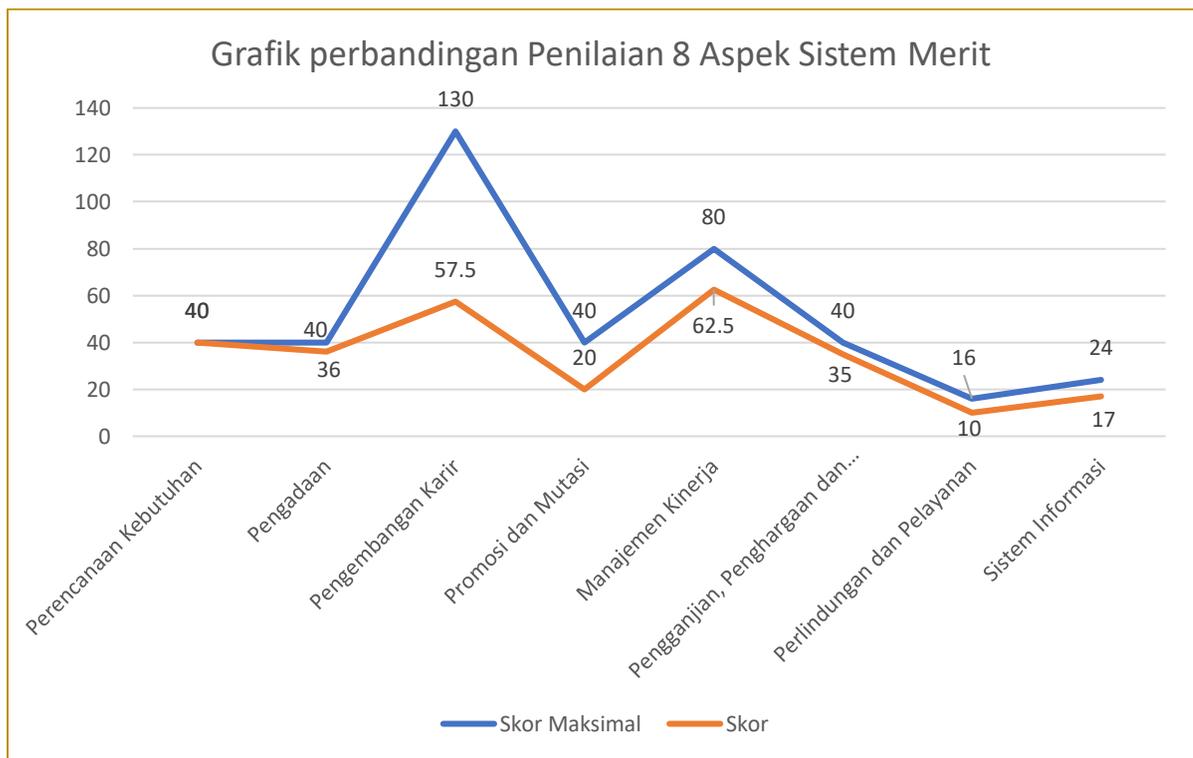
Sesuai Keputusan KASN Nomor 17/KEP.KASN/C/VII/2022 tentang Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan, ditetapkan pada **Kategori III (Baik)**, dengan **Nilai 278** (dua ratus tujuh puluh delapan), dan Indeks **0,68** (nol koma enam delapan).

Nilai indeks sistem merit tersebut diperoleh dari penilaian 8 (delapan) aspek yaitu:

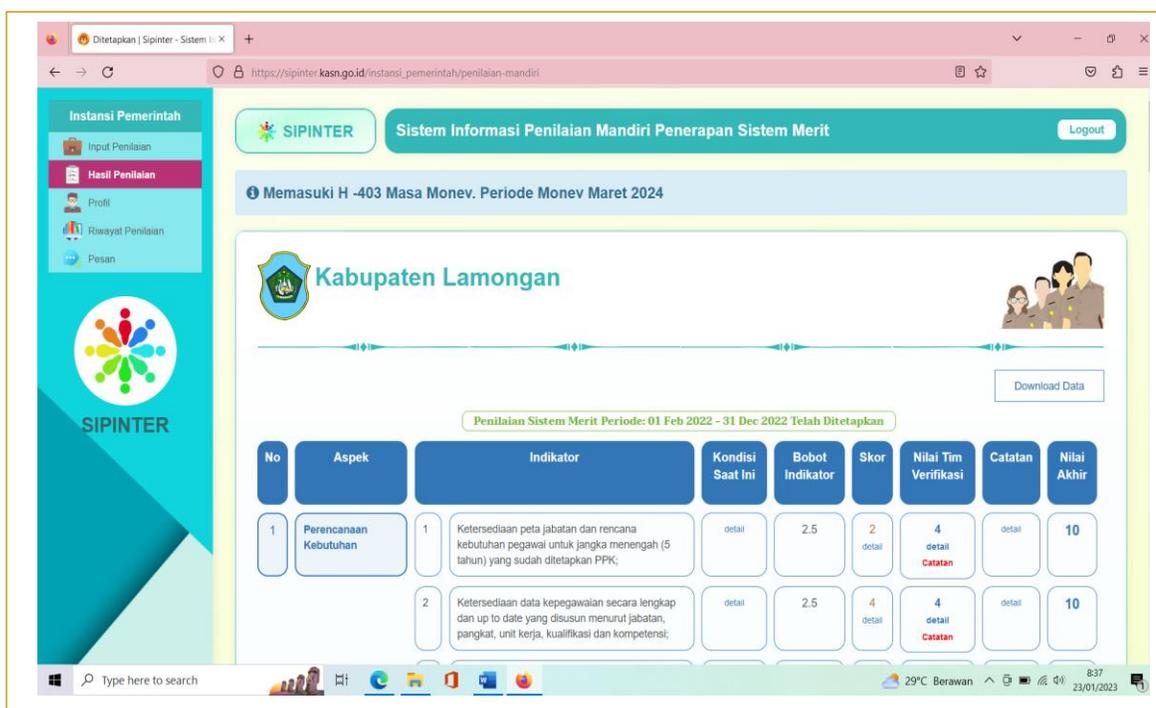
- a) Perencanaan Kebutuhan, mendapat nilai total 40
- b) Pengadaan, mendapat nilai total 36
- c) Pengembangan Karir, mendapat nilai total 57,5
- d) Promosi dan Mutasi, mendapat nilai total 20
- e) Manajemen Kinerja, mendapat nilai total 62,5
- f) Penggajian, Penghargaan dan Disiplin, mendapat nilai total 35
- g) Perlindungan dan Pelayanan, mendapat nilai total 10
- h) Sistem Informasi, mendapat nilai total 17

Sehingga total penilaian keseluruhan sebesar 278 dari target sebesar 260 atau tercapai 106,92%. Berikut ini perbandingan skor yang diperoleh dari hasil penilaian KASN dengan skor maksimal dari 8 aspek sistem merit.

Grafik 3.2 Perbandingan Penilaian 8 Aspek Sistem Merit



Komisi Aparatur Sipil Negara menyediakan aplikasi SIPINTER yang digunakan sebagai media penilaian mandiri sistem merit, sebagaimana terlihat pada gambar 3.1 sebagai berikut.



Gambar 3.1 Aplikasi SIPINTER-KASN

Untuk mewujudkan tercapainya indeks sistem merit, BKPSDM melaksanakan 2 (dua) program yaitu Program Kepegawaian Daerah dengan indikator Indeks Implementasi NSPK manajemen ASN dan Program Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan indikator Nilai Dimensi Kompetensi ASN.

Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN adalah seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk di dalamnya petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan serta kebijakan di bidang Manajemen ASN sebagai pedoman dalam penyelenggaraan Manajemen ASN.

Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN merupakan instrumen yang digunakan untuk mengukur tingkat kualitas dan ketaatan dalam implementasi NSPK Manajemen ASN pada Instansi Pemerintah.

Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara RI Nomor 12 Tahun 2022 tentang Indeks dan Penilaian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara, Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN adalah ukuran yang digunakan sebagai standar penilaian implementasi NSPK Manajemen ASN dan merupakan salah satu metode pengawasan dan pengendalian implementasi NSPK Manajemen ASN di Instansi Pemerintah. Elemen dalam penilaian Implementasi NSPK Manajemen ASN terdiri atas 18 (delapan belas) yaitu:

- a. penyusunan dan penetapan kebutuhan ASN;
- b. pengadaan ASN;
- c. pengangkatan ASN;

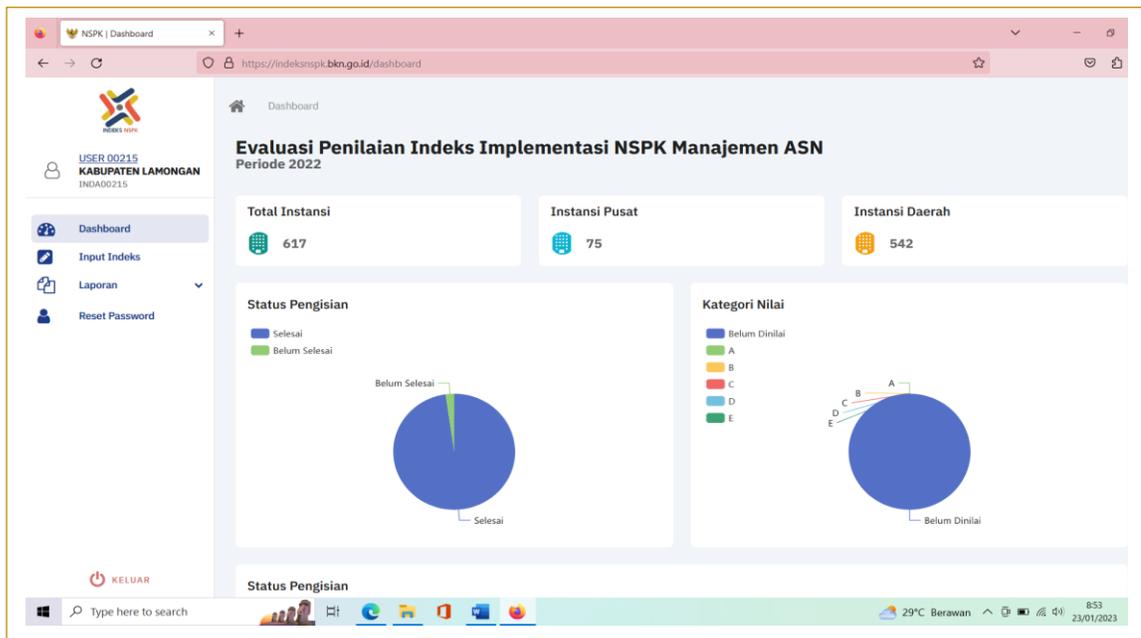
- d. pangkat;
- e. mutasi;
- f. jabatan;
- g. pengembangan karier ASN;
- h. pola karier;
- i. penggajian, tunjangan, dan fasilitas;
- j. penghargaan;
- k. jaminan pensiun dan jaminan hari tua;
- l. perlindungan;
- m. penilaian kinerja;
- n. cuti;
- o. kode etik;
- p. disiplin;
- q. pemberhentian; dan
- r. pensiun.

Kategori hasil penilaian Implementasi NSPK Manajemen ASN pada Instansi Pemerintah ditetapkan sebagai berikut:

- a. Nilai Indeks dengan jumlah antara 85,01 sampai dengan 100, diberi kategori A dengan Predikat Unggul;
- b. Nilai Indeks dengan jumlah antara 70,01 sampai dengan 85, diberi kategori B dengan Predikat Baik;
- c. Nilai Indeks dengan jumlah antara 55,01 sampai dengan 70, diberi kategori C dengan Cukup;
- d. Nilai Indeks dengan jumlah antara 40,01 sampai dengan 55, diberi kategori D dengan Predikat Kurang;
- e. Nilai Indeks dengan jumlah antara 25 sampai dengan 40, diberi kategori E dengan Predikat Buruk;

Pengukuran Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN Kabupaten Lamongan Tahun 2022 masih belum rilis, dikarenakan masih dalam tahap proses penilaian BKN yang telah dimulai sejak Desember 2022. Sedangkan hasil penilaian Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2021 Pemerintah Kabupaten Lamongan mendapatkan **Nilai Indeks 91** dengan **kategori A**, sesuai Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 10575/B-AK.02.02/SD/F/2022 Tanggal 8 April 2022.

Penilaian NSPK Manajemen ASN ini menggunakan aplikasi yang disediakan Badan Kepegawaian Negara untuk input data pendukung sebagaimana gambar 3.2 berikut.



Gambar 3.2 Aplikasi Evaluasi NSPK Manajemen ASN-BKN

Sedangkan ukuran keberhasilan pelaksanaan Program Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia dapat dinilai dari hasil pengukuran Nilai Dimensi Kompetensi. Dimensi Kompetensi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh PNS dan memiliki kesesuaian dalam pelaksanaan tugas jabatan. Dimensi Kompetensi diperhitungkan sebesar 40% (empat puluh persen) dari keseluruhan Pengukuran IP-ASN.

Kompetensi diukur dari indikator riwayat pengembangan kompetensi yang telah dilaksanakan yang meliputi:

- a. Diklat Kepemimpinan;
- b. Diklat Fungsional;
- c. Diklat Teknis; dan
- d. Seminar/Workshop/Konferensi/Setara

Rumus pengukuran :

Nilai Dimensi Kompetensi = Bobot Indikator Kualifikasi Kompetensi x Rating Indikator Kualifikasi Kompetensi

Dengan bobot kualifikasi sebagai berikut:

- a. Bobot Kualifikasi kompetensi bagi Jabatan Struktural :

(Diklatpim (15%) + Diklat Teknis (15%) + Seminar/Workshop sejenis (10%) = 40%

- b. Bobot kualifikasi kompetensi bagi Jabatan Fungsional :

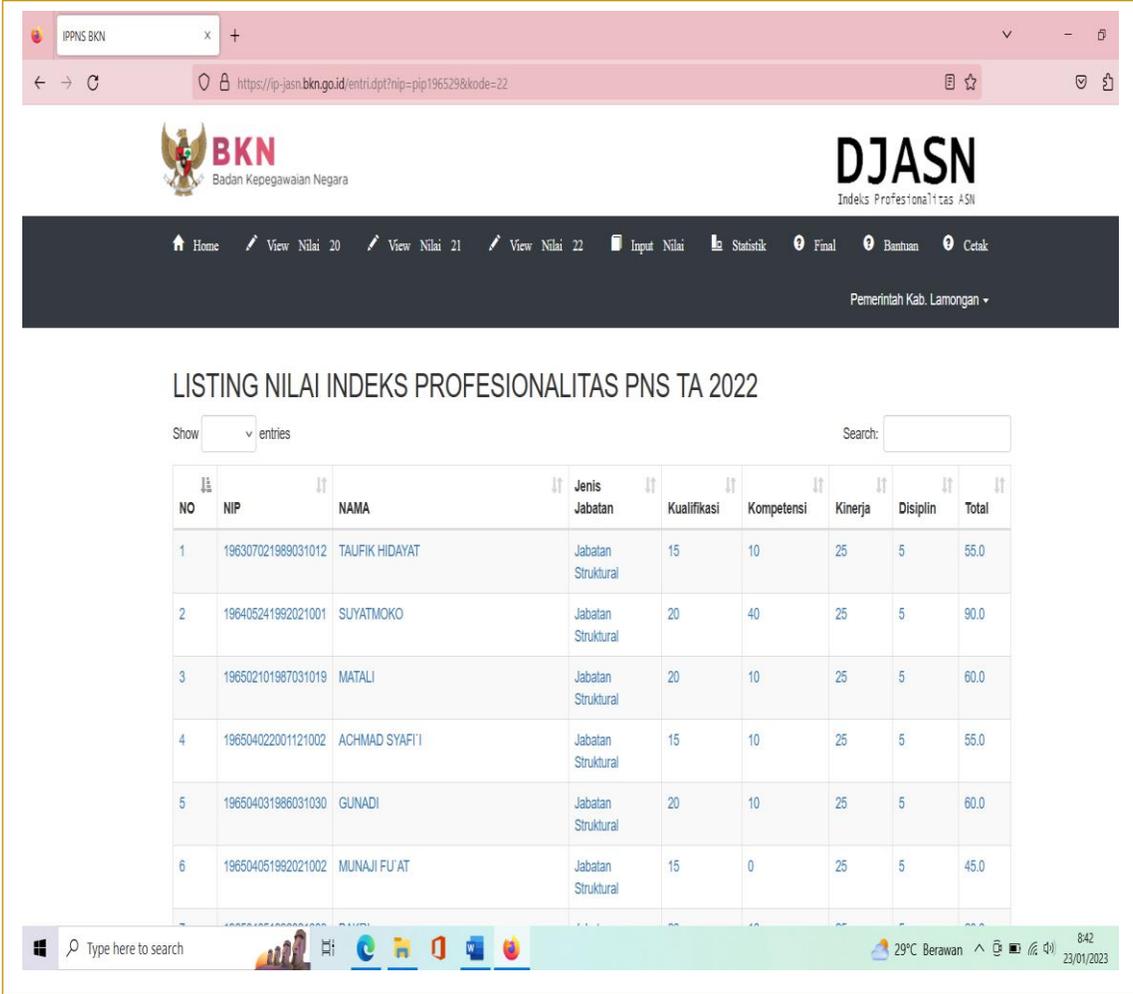
(Diklat Fungsional (15%) + Diklat Teknis (15%) + Seminar/ Workshop sejenis (10%) = 40%.

c. Bobot Kualifikasi bagi Jabatan Pelaksana :

(Diklat Teknis (30%) + Seminar/Workshop sejenis (10%) = 40%

Sesuai hasil pengukuran IP ASN dari aplikasi DJASN BKN diperoleh hasil nilai **Dimensi Kompetensi ASN** Kabupaten Lamongan sebesar **19,38** dari sejumlah 7.243 PNS.

Badan Kepegawaian Negara menyediakan aplikasi DJASN sebagai media pengukuran IP ASN di seluruh instansi pemerintah di Indonesia, sebagaimana dapat dilihat pada gambar 3.3 sebagai berikut.



The screenshot displays the DJASN BKN web application interface. At the top, there is a navigation bar with the BKN logo and the text 'Badan Kepegawaian Negara'. The main header features the 'DJASN' logo and the subtitle 'Indeks Profesionalitas ASN'. Below the header is a dark navigation menu with options: Home, View Nilai 20, View Nilai 21, View Nilai 22, Input Nilai, Statistik, Final, Bantuan, and Cetak. The user is logged in as 'Pemerintah Kab. Lamongan'. The main content area is titled 'LISTING NILAI INDEKS PROFESIONALITAS PNS TA 2022'. It includes a search bar and a table with the following data:

NO	NIP	NAMA	Jenis Jabatan	Kualifikasi	Kompetensi	Kinerja	Disiplin	Total
1	196307021989031012	TAUFIK HIDAYAT	Jabatan Struktural	15	10	25	5	55.0
2	196405241992021001	SUYATMOKO	Jabatan Struktural	20	40	25	5	90.0
3	196502101987031019	MATALI	Jabatan Struktural	20	10	25	5	60.0
4	196504022001121002	ACHMAD SYAFI'I	Jabatan Struktural	15	10	25	5	55.0
5	196504031986031030	GUNADI	Jabatan Struktural	20	10	25	5	60.0
6	196504051992021002	MUNAJI FU'AT	Jabatan Struktural	15	0	25	5	45.0

Gambar 3.3 Aplikasi DJASN BKN

2. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja dari Sasaran Strategis “Meningkatnya manajemen internal Perangkat Daerah”, dapat diuraikan pada Tabel 3.3 sebagai berikut.

Tabel 3.3

Sasaran2: Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2022	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	KETERANGAN
2.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	89,50	N/A	N/A	Untuk tahun 2022 realisasi N/A karena belum rilis masih dalam proses penilaian oleh Inspektorat. Sebagai informasi nilai SAKIP BKPSDM Tribulan II tahun 2022 sebesar 88,92
		Nilai IKM	82,75	82,79	100,05%	

Pada Tabel 3.3 dijelaskan bahwa Sasaran Strategis “Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah”, dengan indikator “Nilai SAKIP BKPSDM”.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah serangkaian sistematis dari berbagi aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Nilai SAKIP merupakan akumulasi penilaian dari komponen manajemen kinerja yang dievaluasi yaitu Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal dan Pencapaian Kinerja.

Pada saat rancangan laporan kinerja ini disusun masih belum rilis, karena masih dalam proses penilaian oleh Inspektorat. Namun dari hasil LHE Tribulan II Nomor: 700/451/LHP/413.201/2022 1 Agustus 2022 tentang Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja BKPSDM Tribulan II Tahun 2022, diperoleh nilai sebesar **88,92** atau tercapai **99,35%**.

Selain itu untuk mewujudkan Sasaran Strategis ini diperlukan dukungan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan indikator “Nilai IKM”. Nilai IKM ini diperoleh dari hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang dilakukan terhadap unit penyelenggaraan pelayanan publik dengan menggunakan indikator dan metodologi survei yang sudah ditentukan sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Penyelenggara pelayanan publik wajib melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) secara berkala minimal 1 (satu) kali setahun. Survei dilakukan untuk memperoleh Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap 9 (sembilan) unsur SKM yaitu:

1. Persyaratan
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur
3. Waktu Penyelesaian
4. Biaya/ Tarif
5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan
6. Kompetensi Pelaksana
7. Perilaku Pelaksana
8. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
9. Sarana dan Prasarana.

Rumus Pengolahan data SKM:

Bobot nilai rata-rata tertimbang = $(\text{Jumlah Bobot}) / (\text{Jumlah Unsur})$

Nilai IKM = $(\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}) / (\text{Total Unsur yang Terisi}) \times \text{Nilai Penimbang}$.

Dari hasil survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kepegawaian yang dilaksanakan oleh BKPSDM terhadap 365 ASN sebagai responden dihasilkan IKM sebesar **82,79** atau **100,05%** dari target 82,75.

$$\text{SKM} = \frac{\text{Total nilai persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

$$\text{SKM} = \frac{10878}{(365 \times 9)} \times 25$$

$$\text{SKM} = 82,79$$

Nilai masing-masing unsur SKM dapat dilihat pada Tabel 3.4 yaitu:

Tabel 3.4 Nilai Unsur SKM BKPSDM Tahun 2022

No.	Unsur SKM	Nilai Unsur SKM	NRR Unsur SKM
1	Persyaratan	1219	3,34
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1215	3,33
3	Waktu Penyelesaian	1133	3,10
4	Biaya/ Tarif	1292	3,54
5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	1159	3,18
6	Kompetensi Pelaksana	1172	3,21
7	Perilaku Pelaksana	1177	3,22
8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1161	3,18
9	Sarana dan Prasarana.	1360	3,70
	Total Nilai Unsur SKM	10878	

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa unsur pelayanan dengan nilai rata-rata unsur pelayanan paling rendah adalah “Waktu Penyelesaian” dengan nilai 3,10. Oleh sebab itu unsur pelayanan ini perlu mendapatkan prioritas dalam perbaikan peningkatan pelayanan. Untuk kedepannya sebagai evaluasi agar unsur “Waktu Penyelesaian” pekerjaan/ layanan kepegawain dapat dioptimalkan diantaranya dengan cara koordinasi dengan pihak-pihak terkait atau juga penggunaan teknologi informasi yang mendukung kecepatan pelayanan dan kemudahan akses informasi oleh pengguna layanan.

Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun ini Dengan Tahun Lalu.

Sasaran strategis dan indikator kinerja tahun 2021 dan 2022 berbeda namun data yang capaian kinerja tersebut telah ada sejak tahun 2021, sehingga dapat dijadikan perbandingan, sebagaimana pada Tabel 3.5.

Tabel 3.5
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2021 dan Tahun 2022

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	REALISASI TAHUN 2021	REALISASI TAHUN 2022	KETERANGAN
1.	Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	186	278	
		Indeks Implementasi NSPK manajemen ASN	91	N/A	Untuk tahun 2022 realisasi N/A karena belum rilis
		Nilai Dimensi Kompetensi ASN	16,39	19,38	Pengukuran sementara dari aplikasi DJASN BKN Januari 2023
2.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	89,28	N/A	Untuk tahun 2022 realisasi N/A karena belum rilis
		Nilai IKM	82,63	82,79	

Dari tabel 3.5 dapat dilihat bahwa capaian indikator tahun 2022 mengalami kenaikan jika dibandingkan dengan tahun 2021, meskipun belum semua capaian indikator dirilis.

A.3. Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RPJMD/ Renstra

Berikut perbandingan realisasi kinerja s.d akhir periode RPJMD/Renstra, namun belum semua nilai indikator kinerja tersedia, sehingga tidak semua indikator dapat dibandingkan dengan target renstra, sebagaimana tertera pada Tabel 3.6 sebagai berikut.

Tabel 3.6

Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2022 s.d Akhir Periode RPJMD/RENSTRA

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	REALISASI KINERJA TAHUN 2022	TARGET KINERJA TAHUN 2026	PERSENTASE CAPAIAN	KETERANGAN
1.	Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	278	324	85,80%	
		Indeks Implementasi NSPK manajemen ASN	N/A	81	N/A	Untuk tahun 2022 realisasi N/A karena belum rilis, masih dalam proses penilaian oleh BKN. Sebagai informasi hasil pengukuran NSPK Manajemen ASN Tahun 2021 yang dirilis bulan Maret 2022 sebesar 91.
		Nilai Dimensi Kompetensi ASN	19,38	30,44	63,67%	Pengukuran sementara dari aplikasi DJASN BKN Januari 2023
2.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	N/A	89,70	N/A	Untuk tahun 2022 realisasi N/A karena belum rilis masih dalam proses penilaian oleh Inspektorat. Sebagai informasi nilai SAKIP BKPSDM Tribunal II tahun 2022 sebesar 88,92
		Nilai IKM	82,79	83,75	98,85%	
Rata-rata capaian						

A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Nasional

Realisasi Capaian Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Lamongan Tahun 2022.

Tabel 3.7

Realisasi Capaian Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Lamongan Tahun 2022

Sasaran ke-17 RPJMD	Indikator	Satuan	Target 2022	Realisasi 2022	Capaian
Meningkatnya Kapasitas ASN Pemerintah Daerah	Indeks Profesionalitas ASN	Skor 1-100	65	63,26	97,26%

Sumber data: Renstra BKPSDM 2021-2026 dan Hasil Pengukuran Sementara Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Lamongan Tahun 2022 melalui aplikasi DJASN BKN

Realisasi Capaian Indeks Profesionalitas ASN Nasional Tahun 2021

Pada saat penyusunan rancangan LKJIP BKPSDM Tahun 2022 ini hasil pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Nasional belum dirilis, sehingga masih menggunakan data tahun 2021 yang terdapat pada Laporan Kinerja Kemenpan RB RI Tahun 2021, didapat data realisasi capaian IP ASN Nasional Tahun 2021 sebagaimana Tabel 3.8.

Tabel 3.8

Realisasi Capaian Indeks Profesionalitas ASN Nasional Tahun 2021

Sasaran	Indikator	Satuan	Target 2021	Realisasi 2021	Capaian
Terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, dan sejahtera	Indeks Profesionalitas ASN	Skor 1-100	73	39,80	54,52%

Sumber data: Laporan Kinerja Kementerian PANRB Tahun 2021

Realisasi Capaian Indeks Sistem Merit Kabupaten Lamongan Tahun 2022

Tabel 3.9

Realisasi Capaian Indeks Sistem Merit Kabupaten Lamongan Tahun 2022

Sasaran	Indikator	Satuan	Target 2022	Realisasi 2022	Capaian
Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	Skor 100-400 atau Indeks 0-1	260 0,66	278 0,68	106,92%

Sumber data: Keputusan KASN Nomor 17/KEP.KASN/C/VII/2022 tentang Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan

Realisasi Capaian Indeks Sistem Merit Nasional Tahun 2021

Pada saat penyusunan rancangan LKJIP BKPSDM Tahun 2022 ini hasil pengukuran Indeks Sistem Merit Nasional belum dirilis, sehingga masih menggunakan data tahun 2021 yang terdapat pada Laporan Kinerja Kementerian RB RI Tahun 2021, didapat data realisasi capaian Sistem Merit Nasional Tahun 2021 sebagaimana Tabel 3.10.

Tabel 3.10
Realisasi Capaian Indeks Sistem Merit Nasional Tahun 2021

Sasaran	Indikator	Satuan	Target 2021	Realisasi 2022	Capaian
Terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, dan sejahtera	Indeks Sistem Merit Nasional	Indeks 0-1	0,7	0,71	101,43%

Sumber data: Laporan Kinerja Kementerian PANRB Tahun 2021

Realisasi Capaian Nilai SAKIP BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2022

Tabel 3.11
Realisasi Capaian Nilai SAKIP BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2022

Sasaran	Indikator	Satuan	Target 2022	Realisasi 2022	Capaian
Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	Nilai 1-100	89,50	N/A	N/A

Realisasi Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Rata-Rata Nasional Tahun 2021

Tabel 3.12
Realisasi Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Rata-rata Nasional Tahun 2021

Sasaran	Indikator	Satuan	Target 2021	Realisasi 2022	Capaian
Terwujudnya instansi pemerintah yang efektif, efisien dan akuntabel	Nilai akuntabilitas kinerja rata-rata nasional	Nilai 1-100	68	67,71	99,57%

A.5 Analisis Penyebab Keberhasilan Yang Telah Dilakukan

1. Sasaran Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Daerah, dengan indikator Indeks Sistem Merit

Strategi yang dilaksanakan untuk mewujudkan sasaran tersebut sehingga Indeks Sistem Merit memperoleh nilai 278 dengan kategori BAIK yaitu dalam melaksanakan manajemen ASN, BKPSDM Kabupaten Lamongan memenuhi 8 (delapan) aspek sistem merit yaitu:

- a) Perencanaan Kebutuhan

BKPSDM bekerjasama dengan Bagian Organisasi Setda serta melibatkan seluruh Perangkat Daerah telah menyusun Peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah (5 tahun) yang kemudian ditetapkan oleh PPK, sesuai Keputusan Bupati Lamongan Nomor: 188/97/KEP/413.013/2022 tentang Peta Jabatan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Peta jabatan tersebut digunakan sebagai dasar penyusunan rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah (5 tahun) dan 1 (satu) tahunan. Adapun pada tahun 2022 ini telah ditetapkan Keputusan Bupati Lamongan Nomor: 188/166/KEP/413.013/2021 tentang Penetapan Rencana Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara Jangka Menengah (5 tahun) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan. Dalam penyusunan perencanaan kebutuhan ASN tahunan BKPSDM Kabupaten Lamongan telah mengusulkan kebutuhan ASN kepada Kemenpan RB melalui aplikasi E-Formasi.

Selain itu juga didukung oleh sistem informasi manajemen kepegawaian atau yang dikenal dengan SIMPEG-SIMEGILAN yang menyediakan data kepegawaian secara lengkap dan *up to date* yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja, kualifikasi dan kompetensi. Seluruh jabatan sudah memiliki standar kompetensi jabatan. Selain itu ketersediaan data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun atau 1 (satu) tahunan yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja dan pendidikan terakhir juga sebagai dasar perencanaan kebutuhan pegawai. Untuk mendukung aspek “Perencanaan Kebutuhan” ini dilaksanakan Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN.



Gambar 3.4 E-Formasi Perencanaan Kebutuhan ASN

b) Pengadaan

Pengadaan ASN dapat dilakukan dengan dua cara yaitu seleksi CPNS dan PPPK, namun kebijakan pelaksanaan pengadaan setiap tahunnya tergantung kepada Pemerintah Pusat. Namun perencanaan kebutuhan pegawai setiap tahun telah disusun sesuai dengan beban kerja (ANJAB dan ABK) yang telah ditetapkan. Dalam proses pelaksanaan pengadaan ASN telah berpedoman pada kebijakan pusat dan internal, sebagaimana Peraturan Bupati Lamongan Nomor. 29.1 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan Formasi Tahun 2021, sementara untuk tahun 2022 pengadaan ASN hanya dari formasi PPPK saja yang berpedoman pada Juknis yaitu Keputusan Menteri Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor:349/P/2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Seleksi Calon PPPK Guru pada Instansi Daerah Tahun 2022 dan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 968 Tahun 2022 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan. Pemerintah Kabupaten Lamongan pada tahun ini mendapat kuota sebesar 980 formasi guru dan 939 formasi tenaga kesehatan. Pelaksanaan penerimaan ASN dilakukan secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif. Disamping kegiatan pengadaan, untuk pengangkatan CPNS ke PNS dipersyaratkan Pelaksanaan

Pelatihan Dasar (Latsar) bagi CPNS. Pada tahun 2022 ini telah dilaksanakan kegiatan Latsar sebanyak 348 CPNS.

Untuk mendukung aspek “Pengadaan” ini dilaksanakan Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN, dan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional.



Gambar 3.5 Pelaksanaan Seleksi PPPK Tenaga Kesehatan dengan Sistem CAT

c) Pengembangan Karir

Untuk mewujudkan pengembangan karier, pengembangan kompetensi, pola karier, mutasi dan promosi PNS yang sesuai dengan kualifikasi, kompetensi dan kinerja PNS, maka ditetapkan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 28.1 Tahun 2021 tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 46 Tahun 2021 tentang Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil.

Sebagai implementasi dari manajemen karier harus memiliki perencanaan, pengembangan, pola karir dan kelompok rencana suksesi yang diperoleh dari manajemen talenta serta ketersediaan Standar Kompetensi Jabatan (manajerial, teknis dan sosial kultural) untuk setiap jabatan. Dalam hal ini BKPSDM telah melaksanakan uji kompetensi bagi 25 peserta Seleksi Terbuka JPT Pratama dan sebagian pegawai sebanyak 17 PNS pejabat administrator untuk membangun *talent pool* secara bertahap, mengingat keterbatasan ketersediaan anggaran untuk assesment pegawai.

Sedangkan untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN dilaksanakan Penyelenggaraan Diklat. Pada tahun 2022 ini telah dilaksanakan pengembangan kompetensi ASN sebanyak 2.556 orang, terdiri dari

Diklat Kepemimpinan sebanyak 4 orang (karena keterbatasan anggaran akibat refocusing), Diklat teknis dan fungsional sejumlah 228 orang, dan seminar/ bimtek/ workshop sebanyak 2214 ASN. Penerbitan Surat Keputusan tentang Tugas Belajar sejumlah 108 PNS (Program S-3: 16; S-2: 20; S-1/D-IV: 72) dan 2 diantaranya diberikan bantuan biaya pendidikan S-2.

Adapun kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung aspek “pengembangan karier” yaitu Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN, Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis dan Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional.



Gambar 3.6 Penyelenggaraan Diklat/ Bimtek/Seminar



Gambar 3.7 Penyelenggaraan Uji Kompetensi ASN

d) Promosi dan Mutasi

Pelaksanaan seleksi dan promosi dilakukan secara terbuka dan kompetitif, baik pada pengisian JPT Pratama melalui mekanisme seleksi terbuka maupun pengisian JPT, Jabatan Administrator dan Pengawas. Pada tahun 2022 ini telah disusun Raperbup tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dan kompetitif di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan. Untuk pelaksanaan Assesment melibatkan assessment center dalam hal ini bekerjasama dengan BKD Provinsi Jawa Timur.

Aspek “Promosi dan Mutasi” ini didukung oleh Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN.



Gambar 3.8 Penyelenggaraan Seleksi Terbuka

e) Manajemen Kinerja

Untuk melaksanakan manajemen kinerja disusunlah Sasaran Kinerja Pegawai berdasarkan perjanjian kinerja yang terukur dan diturunkan dari Rencana Strategis organisasi.

Pemantauan pelaksanaan kinerja pegawai didukung oleh aplikasi E-Performance, sampai saat ini pada versi 4.0. Penggunaan aplikasi ini merupakan metode penilaian kinerja yang obyektif dalam bentuk pemantauan kinerja ASN berbasis online sekaligus sebagai dasar untuk pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) berdasarkan perhitungan produktivitas dan disiplin kerja pegawai.

Pemberian TPP ini merupakan reward atas kinerja yang telah dicapai sebagai motivasi kinerja pegawai.

Melalui aplikasi E-Performance ini pelaksanaan penilaian kinerja dapat dilakukan secara berkala yang disertai dengan dialog kinerja untuk memastikan tercapainya kontrak kinerja. Untuk mendukung aspek “Manajemen Kinerja” ini dilaksanakan Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.

Dalam rangka penerapan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara, BKPSDM telah menyelenggarakan sosialisasi penyusunan sasaran kinerja pegawai kepada seluruh Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan.



Gambar 3.9 Penyelenggaraan Sosialisasi SKP sesuai Permenpan No. 6 Tahun 2022

f) Penggajian, Penghargaan dan Disiplin

Pada aspek ini BKPSDM menerapkan pemberian penghargaan dan mengenakan sanksi berdasarkan pada penilaian kinerja yang objektif dan transparan. Kebijakan internal instansi tentang pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan hasil penilaian kinerja bulanan melalui aplikasi E-Performance, yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati Lamongan Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan

Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Sedangkan kebijakan internal instansi tentang penegakan disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan telah diatur pada Peraturan Bupati Lamongan Nomor 26 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penjatuhan Hukum Disiplin dan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Penghargaan bagi Aparatur Sipil Negara. Untuk mendukung aspek “Penggajian, Penghargaan dan Disiplin” ini dilaksanakan Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.



Gambar 3.10 Aplikasi E-Formance versi 4.0

g) Perlindungan dan Pelayanan

Untuk penerapan aspek ini, upaya yang dilakukan dengan menerapkan kode etik dan kode perilaku pegawai ASN, sesuai dengan kebijakan internal Peraturan Bupati Lamongan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara.

Penyediaan fasilitas untuk memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi, seperti aplikasi SIMEGILAN untuk mengakses informasi dan *update* data kepegawaian secara mandiri, fitur aplikasi Kenaikan Gaji Berkala secara otomatis memudahkan kecepatan layanan dan aplikasi E-Performance untuk memudahkan pemantauan pelaksanaan kinerja pegawai beserta reward yang berupa rekomendasi perhitungan TPP serta kemudahan pelayanan pensiun PNS dengan fitur pengajuan pensiun BUP PNS otomatis/ *paperless*.

Untuk mendukung aspek “Perlindungan dan Pelayanan” ini dilaksanakan Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur dan Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN.

h) Sistem Informasi

Dalam aspek “sistem informasi” ini BKPSDM telah memiliki sistem informasi berbasis online yang dapat diakses oleh seluruh pegawai ASN. Pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online memang belum terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai. Namun untuk ke depannya akan diupayakan agar dapat terintegrasi dengan sistem layanan kepegawaian lainnya seperti e-performance yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online.

Untuk mendukung aspek “Sistem Informasi” ini dilaksanakan Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur dan Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN.

BKPSDM Kabupaten Lamongan dalam melaksanakan manajemen ASN telah berhasil meraih beberapa Penghargaan yaitu:

1. Piagam Penghargaan Nomor: 14/SM.00.02/07/2022 tanggal 18 Juni 2022, dari Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) kepada Pemerintah Kabupaten Lamongan atas keberhasilannya menerapkan **Sistem Merit dalam manajemen ASN** dengan predikat **BAIK**.
2. Piagam Penghargaan BKN Award Tahun 2022 Pemerintah Kabupaten Wilayah Barat Tipe Besar Peringkat 3, diberikan kepada Pemerintah Kabupaten Lamongan atas capaian dalam Implementasi Penerapan Manajemen Kinerja.
3. Piagam Penghargaan BKN Award 2022 Implementasi Manajemen ASN Terbaik diberikan kepada Pemerintah Kabupaten Lamongan.

2. Sasaran Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah, dengan indikator Nilai SAKIP BKPSDM.

Untuk mewujudkan sasaran ini agar tercapai hal yang diupayakan dalam aspek akuntabilitas kinerja instansi yaitu:

- Perencanaan Kinerja;

Dalam proses penyusunan perencanaan kinerja, BKPSDM melaksanakan rapat koordinasi antar bidang disertai dengan dukungan data serta hasil evaluasi kinerja dan anggaran periode sebelumnya sebagai dasar perencanaan kegiatan. Penyusunan perencanaan kinerja

dimulai dari KAK, RKPD/ Renja dan Rencana Aksi serta identifikasi resiko masing-masing Kegiatan untuk memastikan kegiatan dapat berjalan sesuai rencana.

- Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal;
Pengukuran kinerja dan realisasi anggaran dilakukan oleh bidang setiap bulan sekali dan dilaporkan setiap tribulan ke Sekretariat BKPSDM untuk dibahas bersama dalam rapat koordinasi internal BKPSDM secara berkala. Selain itu pemantauan rencana aksi kegiatan dilakukan setiap tribulan sekali dan dilengkapi dengan hasil monitoring serta rencana tindaklanjut yang akan dievaluasi untuk tahap tribulan selanjutnya.
- Pencapaian Kinerja;
Pencapaian kinerja BKPSDM dilaksanakan dengan berbagai upaya startegi disesuaikan dengan hasil evaluasi secara berkala untuk memastikan target dapat tercapai di akhir tahun.



Gambar 3.11 Evaluasi Kinerja Internal BKPSDM

A.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

a) Alokasi anggaran per-Indikator Sasaran (*Cost Per Outcome*).

Alokasi anggaran per-indikator sasaran (*cost per outcome*) dapat dihitung berdasarkan banyaknya anggaran yang dialokasikan pada program/kegiatan untuk mendukung masing-masing indikator, sedangkan persentase anggaran yang dialokasikan dengan cara membandingkan dengan total seluruh anggaran. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 3.13.

Tabel 3.13 Alokasi per Sasaran Pembangunan (*Cost Per-Outcome*)

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	%
1.	Meningkatnya kualitas manajemen asn pemerintah daerah	Indeks sistem merit	Program Kepegawaian Daerah	1.672.255.000	15,08%
			Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	3.178.587.200	28,66%
2.	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	6.241.465.000	56,27%

b) Pencapaian Kinerja dan Anggaran

Pada Tabel. 3.14 dapat dilihat target dan realisasi beserta pencapaian kinerja dan anggaran tahun 2022. Untuk capaian kinerja dapat terpenuhi melebihi target kinerja, sedangkan capaian realisasi anggaran tidak terealisasi 100%. Hal ini disebabkan adanya sub kegiatan yang tidak terserap maksimal akibat perubahan mekanisme pelaksanaan kegiatan.

Tabel 3.14 Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KINERJA			ANGGARAN		
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian
1.	Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	260	278	106,92 %	4.850.842.200	4.324.934.317	89,16%
2.	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	89,50	N/A	N/A	6.241.465.000	6.086.801.563	97,52%

c) Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Dengan menyandingkan antara pencapaian kinerja dan anggaran dapat diketahui efektifitas kinerja dan anggaran, bahwa persentase capaian kinerja lebih tinggi dibandingkan dengan persentase capaian penyerapan anggaran artinya biaya yang telah ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran BKPSDM Kabupaten Lamongan menghasilkan kinerja yang baik dan sesuai apa yang diharapkan/ direncanakan serta penggunaan

anggaran dapat dilaksanakan secara efisien, sebagaimana terlihat pada Tabel 3.15.

Tabel 3.15 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Tahun 2022

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	% CAPAIAN KINERJA	% PENYERAPAN ANGGARAN	TINGKAT EFISIENSI
1	2	3	4	5	6=(4-5)
1.	Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	106,92%	89,16%	17,76%
2.	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	N/A Data sementara LHE SAKIP Trib. II 99,13%	97,52%	N/A Data sementara 1,61%

A.7 Analisis Program/ Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Pencapaian Kinerja

Tabel 3.16 Program/ Kegiatan Penunjang Pencapaian Kinerja Tahun 2022

No	Rencana Strategis	Indikator Kinerja	Program/ Kegiatan yang menunjang Indikator Kinerja Utama
1.	Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit Target:260 Realisasi:278 Capaian:106,92%	<ul style="list-style-type: none"> Program Kepegawaian Daerah Kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN; - Mutasi dan Promosi ASN; - Pengembangan Kompetensi ASN; - Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan Kompetensi Teknis; - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional.
2.	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM Target:89,50 Realisasi:N/A Capaian:N/A	<ul style="list-style-type: none"> Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah; - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah; - Administrasi Umum Perangkat Daerah; - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah; - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah; - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;

B. Realisasi Anggaran

a) Akuntabilitas Keuangan Tahun anggaran 2022

Plafon anggaran Belanja pada BKPSDM Kabupaten Lamongan tahun anggaran 2022 sebelum PAK sebesar Rp.9.364.861.989,00 (Sembilan Milyar Tiga Ratus Enam Puluh Empat Juta Delapan Ratus Enam Puluh Satu Ribu Sembilan Ratus Delapan Puluh Sembilan Rupiah) dan setelah PAK jumlah anggaran sebesar Rp.11.092.307.200,00 (Sebelas Milyar Sembilan Puluh Dua Juta Tiga Ratus Tujuh Ribu Dua Ratus Rupiah), telah terealisasi sebesar Rp.10.411.735.880,36 (Sepuluh Milyar Empat Ratus Sebelas Juta Tujuh Ratus Tiga Puluh Lima Ribu Delapan Ratus Delapan Puluh Koma Tiga Puluh Enam Rupiah) atau 93,86%, dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dengan anggaran sebesar Rp.6.241.465.000,00 (Enam Milyar Dua Ratus Empat Puluh Satu Juta Empat Ratus Enam Puluh Lima Rupiah) telah terealisasi sebesar Rp.6.086.801.563,36 (Enam Milyar Delapan Puluh Enam Juta Delapan Ratus Satu Ribu Lima Ratus Enam Puluh Tiga Koma Tiga Puluh Enam Rupiah) atau 97,52%.
- 2) Program Kepegawaian Daerah, dengan anggaran sebesar Rp.1.672.255.000,00 (Satu Milyar Enam Ratus Tujuh Puluh Dua Juta Dua Ratus Lima Puluh Lima Ribu Rupiah) telah terealisasi sebesar Rp.1.155.135.117,00 (Satu Milyar Seratus Lima Puluh Lima Juta Seratus Tiga Puluh Lima Ribu Seratus Tujuh Belas Rupiah) atau 69,08%
- 3) Program Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan anggaran sebesar Rp.3.178.587.200,00 (Tiga Milyar Seratus Tujuh Puluh Delapan Juta Lima Ratus Delapan Puluh Tujuh Ribu Dua Ratus Rupiah) telah terealisasi sebesar Rp.3.169.799.200,00 (Tiga Milyar Seratus Enam Puluh Sembilan Juta Tujuh Ratus Sembilan Puluh Sembilan Ribu Dua Ratus Rupiah) atau 99,72%, Rincian Plafon dan Realisasi Anggaran Belanja dapat dijelaskan pada Tabel 3.17.

Tabel 3.17

Plafon dan Realisasi Anggaran Belanja BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2022

No	Uraian	Plafon Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	%
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	6.241.465.000,00	6.086.801.563,36	154.663.436,64	2,48%
2.	Program Kepegawaian Daerah	1.672.255.000,00	1.155.135.117,00	517.119.883,00	30,92%
3.	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	3.178.587.200,00	3.169.799.200,00	8.788.000,00	0,28%

Pelaksanaan Program/Kegiatan dan penyerapan anggaran pada BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2022 ini secara umum dapat terlaksana dengan baik, rata-rata tingkat penyerapan anggaran diatas 90%. Namun ada beberapa penyerapan anggaran sub kegiatan yang kurang optimal (dibawah 90%), diantaranya yaitu:

Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.

- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, dengan pagu anggaran sebesar Rp.20.000.000,00 (Dua Puluh Juta Rupiah) terealisasi sebesar Rp.13.412.000,00 (Tiga Belaja Juta Empat Ratus Dua Belas Ribu Rupiah) atau 67,06%. Hal ini disebabkan anggaran yang semestinya direncanakan untuk Iklan Proses Pelayanan di BKPSDM, namun tidak dapat terealisasi.

2. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, dengan pagu anggaran sebesar Rp.13.500.000,00 (Tiga Belajs Juta Lima Ratus Ribu Rupiah) hanya terealisasi sebesar Rp.5.860.496,00 (Lima Juta Delapan Ratus Enam Puluh Ribu Empat Ratus Sembilan Puluh Enam Rupiah) atau 43,41%. Hal ini disebabkan koordinasi dan komunikasi dengan Perangkat Daerah sering dilakukan dengan menggunakan Handphone (WA, email dll) sehingga jarang sekali menggunakan fasilitas telepon.

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, dengan pagu anggaran sebesar Rp.43.000.000,00 (Empat Puluh Tiga Juta Rupiah) hanya terealisasi sebesar Rp.38.222.561,00 (Tiga Puluh Delapan Juta Dua Ratus Dua Puluh Dua Ribu Lima Ratus Enam Puluh Satu Rupiah) atau 88,89%.

Program Kepegawaian Daerah

1. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN.

- Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN, dengan pagu anggaran sebesar Rp.26.000.000,00 terealisasi sebesar Rp.17.357.351,00 (Tujuh Belas Juta Tiga Ratus Lima Puluh Tujuh Ribu Tiga Ratus Lima Puluh Satu Rupiah) atau 66,76%. Hal ini dikarenakan kegiatan penyusunan formasi PPPK banyak difasilitasi oleh Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset Dan Teknologi Republik Indonesia dan koordinasi/ rapat sering dilakukan secara virtual (zoom meeting) sehingga penyerapan biaya perjalanan dinas tidak maksimal.
- Sub Kegiatan Koordinasi dan fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK, dengan pagu anggaran sebesar Rp.674.000.000,00 (Enam Ratus Tujuh Puluh Empat Juta Rupiah) terealisasi hanya sebesar Rp.242.241.379,00 (Dua Ratus Empat Puluh Dua Juta Dua Ratus Empat Puluh Satu Ribu Tiga Ratus Tujuh Puluh Sembilan Rupiah) atau 35,94%. Hal ini dikarenakan beberapa sarana dan prasarana kegiatan Seleksi PPPK Tenaga Kesehatan telah difasilitasi oleh Panselnas/BKN Kanreg II Surabaya, disamping itu proses PPPK Tenaga Guru tidak menggunakan seleksi melalui CAT, hanya melalui interview dengan Kepala Sekolah, Penilik dan Pengawas sehingga tidak membutuhkan waktu yang panjang dan proses masih belum selesai sehingga berlanjut hingga tahun 2023.

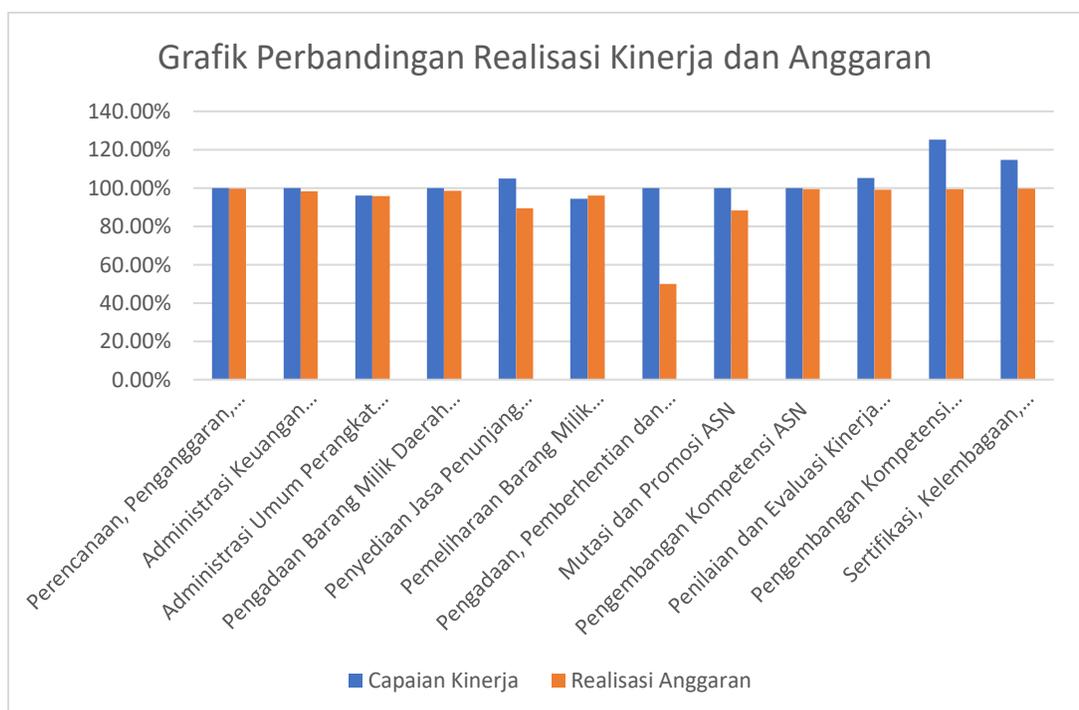
2. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN

- Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN, dengan pagu anggaran sebesar Rp.50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah) terealisasi sebesar Rp.40.517.009,00 (Empat Puluh Juta Lima Ratus Tujuh Belas Ribu Sembilan Rupiah) atau 81,03%. Hal ini disebabkan alokasi anggaran untuk kegiatan Pelantikan Pejabat Struktural di akhir tahun tidak dapat terealisasi.
- Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN, dengan pagu anggaran sebesar Rp.492.255.000,00 (Empat Ratus Sembilan Puluh Dua Juta Dua Ratus Lima Puluh Lima Ribu Rupiah) terealisasi sebesar Rp.433.538.022,00

(Empat Ratus Tiga Puluh Tiga Juta Lima Ratus Tiga Puluh Delapan Ribu Dua Puluh Dua Rupiah) atau 88,07%. Hal ini disebabkan alokasi anggaran untuk Seleksi Terbuka bagi 6 JPT Pratama yang kosong, namun yang terealisasi hanya untuk seleksi 3 JPT Pratama yang kosong.

Adapun perbandingan realisasi kinerja dan anggaran dapat dilihat pada grafik 3.3, sedangkan rincian capaian kinerja Pejabat Struktural dan Sub Koordinator pada BKPSDM Kabupaten Lamongan berdasarkan perjanjian kinerja Tahun 2022 dapat dijelaskan sebagaimana pada Tabel 3.18.

Grafik 3.3 Perbandingan Realisasi Kinerja dan Anggaran



Tabel 3.18 Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran Pejabat Struktural dan Sub Koordinator BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2022

Jabatan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Program/ Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Capaian
Kepala BKPSDM	Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	260	278	106,92%				
		Indeks Implementasi NSPK manajemen ASN	62	N/A		Program Kepegawaian Daerah			
		Nilai Dimensi Kompetensi ASN	21,44	19,38	90,25%	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia			
	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	89,50	N/A		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			
		Nilai IKM	82,75	82,79	100,05%				
Sekretaris	Terpenuhinya layanan administrasi umum dengan baik	Persentase layanan administrasi umum yang tercukupi dengan baik	100%	95,97%	95,97%	Administrasi Umum Perangkat Daerah	197.951.250	189.786.796	95,88%
	Terpenuhinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor dalam tahun berjalan	Persentase kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi dalam tahun berjalan	85%	85,00%	100,00%	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	90.953.750	89.746.650	98,67%
	Terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi	100%	119,75%	119,75%	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	378.000.000	337.478.246	89,28%
	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpelihara dengan baik	100%	96,83%	96,83%	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	157.500.000	151.108.752	95,94%

Jabatan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Program/ Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Capaian
	Terwujudnya administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu	Persentase dokumen administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu	100%	100,00%	100,00%	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.392.060.000	5.293.747.669	98,16%
	Terwujudnya laporan perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu	100%	100,00%	100,00%	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	25.000.000	24.933.801	99,73%
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang tersusun tepat waktu	3 dokumen	3	100,00%	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10.000.000	9.962.900	99,63%
	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja Perangkat Daerah yang tersusun tepat waktu	8 dokumen	8	100,00%	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15.000.000	14.970.550	99,80%
Kepala Sub Bagian Keuangan	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang tepat waktu	Jumlah penyediaan gaji dan tunjangan ASN yang terbayarkan	26 SPM	26	100,00%	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.367.060.000	5.268.957.049	98,17%
		Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Laporan	1	100,00%		10.000.000	9.857.520	98,58%
	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen pelaksanaan anggaran	2 Dokumen	2	100,00%	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD			
		Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang baik dan tepat waktu	1 laporan	1	100,00%				

Jabatan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Program/ Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Capaian
	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD yang baik dan tepat waktu	Jumlah laporan keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran yang tepat waktu	13 Laporan	13	100,00%	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	15.000.000	14.933.100	99,55%
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor	59 item alat listrik	59	100,00%	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.000.000	2.998.300	99,94%
	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	384 item	370	96,35%	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	10.000.000	9.764.700	97,65%
	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang tersedia	1212 buah	1147	94,64%	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	50.000.000	49.295.200	98,59%
	Tersedianya barang cetak dan pengadaan	Jumlah barang cetak dan pengadaan	36079 lembar	34884	96,69%	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	43.336.250	43.037.500	99,31%
	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan/koran/tabloid	1848 Eksemplar	1593	86,20%	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	20.000.000	13.412.000	67,06%
		Jumlah iklan/ucapan	20 iklan/ucapan	4	20,00%				
	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah makanan dan minuman rapat/tamu yang disediakan	516 box manmin	503	97,48%	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	16.581.000	16.365.500	98,70%
		Jumlah perjalanan dinas dalam daerah, luar daerah dan luar negeri	123 perdin	123	100,00%		55.034.000	54.913.596	99,78%

Jabatan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Program/ Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Capaian
	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan gedung kantor	13 unit	13	100,00%	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	90.953.750	89.746.650	98,67%
	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah benda pos untuk surat menyurat	120 lembar	126	105,00%	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.500.000	1.500.000	100,00%
	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening jasa komunikasi/sumber daya air/listrik yang terbayar	12 bulan	11	91,67%	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	13.500.000	5.860.496	43,41%
	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa / tenaga keamanan kantor	3 orang	3	100,00%	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	363.000.000	330.117.750	90,94%
		Jumlah jasa/ tenaga kebersihan kantor	3 orang	3	100,00%				
		Jumlah peserta jaminan kesehatan	15 orang	15	100,00%				
		Jumlah tenaga administrasi/ teknis kegiatan	8 orang	8	100,00%				
		Jumlah tenaga pengemudi/ driver	1 orang	1	100,00%				
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah mobil jabatan yang terpelihara	1 unit	1	100,00%	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	43.000.000	38.222.561	88,89%
		Jumlah pajak surat kendaraan dinas yang terbayarkan	5 Unit	5	100,00%				
		Jumlah pajak surat kendaraan dinas yang terbayarkan	12 Unit	9	75,00%				

Jabatan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Program/ Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Capaian
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas / operasional yang terpelihara	17 unit	15	88,24%	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	52.500.000	51.361.937	97,83%
	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan kantor yang terpelihara dengan baik	26 unit	26	100,00%	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	12.000.000	11.746.220	97,89%
	Terlaksananya Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah ruangan yang dipelihara/rehab	5 ruangan	2	40,00%	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	50.000.000	49.778.034	99,56%
Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Terwujudnya fasilitasi Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN yang berkualitas	Persentase data ASN yang valid	100%	100%	100,00%		895.000.000	447.668.926	50,02%
Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian ASN	Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah dokumen perencanaan kebutuhan ASN yang tersusun	1 Dokumen	1	100,00%		26.000.000	17.357.351	66,76%
	Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah dokumen fasilitasi pengadaan CPNS dan PPPK	1 Dokumen	1	100,00%		674.000.000	242.241.379	35,94%
		Jumlah terbitnya Surat Perjanjian Kerja TKK	306 SPK	306	100,00%				

Jabatan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Program/ Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Capaian
	Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah SK Pemberhentian PNS yang ditetapkan	501 PNS	501	100,00%		50.000.000	45.433.000	90,87%
Sub Koordinator Pengelolaan Data Dan Informasi ASN	Terwujudnya pengelolaan sistem informasi kepegawaian yang baik	Jumlah dokumen informasi kepegawaian yang tersusun	12 laporan	12	100,00%		125.000.000	122.639.796	98,11%
Sub Koordinator Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Terfasilitasinya Lembaga Profesi ASN	Jumlah dokumen hasil fasilitasi profesi ASN	4 dokumen	4	100,00%		20.000.000	19.997.400	99,99%
Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN	Terwujudnya Mutasi dan Promosi ASN sesuai dengan kompetensi	Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kualifikasi jabatan	85%	85%	100,00%		577.255.000	509.048.531	88,18%
Sub Koordinator Kepangkatan ASN	Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN Dan Kenaikan Gaji Berkala PNS	Jumlah terbitnya SK kenaikan pangkat PNS tepat waktu	1000 SK KP PNS	1246	124,60%		35.000.000	34.993.500	99,98%
		Jumlah terbitnya Kenaikan Gaji Berkala PNS tepat waktu	1800 SK KGB PNS	1656	92,00%				
Sub Koordinator Mutasi ASN	Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah dokumen evaluasi dan pelaporan perencanaan mutasi	4 dokumen	4	100,00%		50.000.000	40.517.009	81,03%
		Jumlah terbitnya SK penempatan PNS	500 SK	939	187,80%				
Sub Koordinator Promosi ASN	Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah dokumen pola karier yang tersusun	1 dokumen	4	100,00%		492.255.000	433.538.022	88,07%

Jabatan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Program/ Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Capaian
		Jumlah peserta uji kompetensi	124 PNS	144	116,13%				
Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Meningkatnya kinerja dan disiplin pegawai	Persentase ASN yang prestasi kerjanya baik	95%	99,89%	105,15%		200.000.000	198.417.660	99,34%
	Terwujudnya fasilitasi jabatan fungsional ASN sesuai NSPK Manajemen ASN	Persentase ASN yang terfasilitasi dalam jabatan fungsional	100%	100%	100,00%				
Sub Koordinator Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Terlaksananya pembinaan jabatan fungsional ASN	Jumlah laporan hasil pembinaan jabatan fungsional ASN	2 Laporan	2	100,00%		20.000.000	19.900.750	99,50%
Sub Koordinator Penilaian Kinerja ASN	Terlaksananya penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Jumlah laporan hasil evaluasi penilaian kinerja aparatur	2 laporan	2	100,00%		100.000.000	98.596.550	98,60%
Sub Koordinator Pembinaan Disiplin dan Penghargaan ASN	Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN berprestasi yang mendapatkan penghargaan	65 PNS	65	100,00%		20.000.000	1.992.096.000	99,60%
	Meningkatnya Disiplin ASN	Jumlah Laporan pembinaan disiplin ASN	4 laporan	4	100,00%		40.000.000	39.999.400	99,99%
	Terselenggaranya pelayanan proses izin perceraian pegawai	Jumlah Laporan perceraian pegawai	4 laporan	4	100,00%		20.000.000	20.000.000	100,00%

Jabatan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Program/ Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Capaian
Kepala Bidang Pengembangan SDM	Meningkatnya Pengembangan Kompetensi Teknis dan fungsional bagi ASN	Persentase ASN yang lulus diklat teknis dan fungsional dengan nilai post test baik	75%	93,88%	125,17%		695.105.000	691.775.000	99,52%
	Meningkatnya Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan Sosial Kultural bagi ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikasi kompetensi / keahlian	2239 ASN	2566	114,60%		2.483.482.200	2.478.024.000	99,78%
Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Teknis Dan Fungsional	Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi diklat teknis dan fungsional	2 dokumen	2	100,00%		695.105.000	691.775.000	99,52%
		Jumlah peserta diklat teknis dan fungsional	233 ASN	228	97,85%				
Sub Koordinator Pembanga Kompetensi Dasar, Manajerial dan Sosial Kultural	Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi diklat kepemimpinan dan pelatihan dasar	2 dokumen	2	100,00%		1.946.107.200	1.963.507.200	99,97%
		Jumlah peserta diklat Kepemimpinan	10 ASN	4	40,00%				

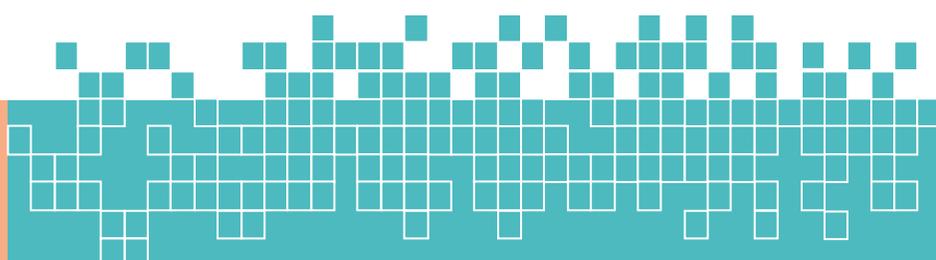
Jabatan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Program/ Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Capaian
		Jumlah peserta diklat prajabatan (latsar)	348 ASN	348	100,00%				
Sub Koordinator Evaluasi Pengembangan Kompetensi SDM	Tersusunnya perencanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi ASN	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi SDM	2 dokumen	2	100,00%		519.375.000	514.517.000	99,06%
	Terlaksananya fasilitasi ASN yang mengikuti tugas belajar dan ijin belajar serta bimtek/workshop/ seminar/lokakarya /study banding/ benchmarking/ penataran	Jumlah peserta diklat, kursus, seminar, lokakarya, bimtek, workshop, study banding, benchmarking dan study lapangan	2170 ASN	2214	102,69%				
		Jumlah PNS yang mengikuti tugas yang mengikuti tugas belajar dan ikatan dinas yang mendapatkan bantuan biaya	2 PNS	2	100,00%				



BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran



BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Akuntabilitas kinerja merupakan salah satu tahap manajemen strategis yang memang sangat penting dan harus dilakukan untuk peningkatan kinerja instansi pemerintah. BKPSDM Kabupaten Lamongan dalam menjalankan tugas dan fungsinya, telah berusaha menjalankan konsep manajemen strategis dan secara konsisten untuk mencapai sasaran strategis BKPSDM Tahun 2022 dan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja tahun sebelumnya, yang tercermin pada capaian Indikator Kinerja Utama (IKU). Oleh karena itu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjiP) Tahunan BKPSDM Kabupaten Lamongan, selalu dibuat dan disampaikan kepada Bupati Lamongan selaku penanggung jawab umum penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lamongan. Laporan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM Tahun 2022 menyajikan realisasi kinerja dan anggaran BKPSDM serta upaya-upaya dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian kinerja selama 1 (satu) tahun.

Berdasarkan hasil evaluasi dan analisa kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2022 sebagaimana pada bab terdahulu, maka dapat disampaikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Pada sasaran strategis yang pertama yaitu *Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah* dengan indikator Indeks Sistem Merit, realisasi pada tahun 2022 dari penilaian indeks sistem merit berdasarkan Keputusan KASN Nomor: 17/KEP.KASN/C/VII/2022 tentang Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan, ditetapkan pada Kategori **III (Baik)**, dengan Nilai **278** (dua ratus tujuh puluh delapan), dan Indeks 0,68 (nol koma enam delapan), dari target sebesar 260 atau tercapai 106,92%. Hal ini berarti bahwa kualitas pelaksanaan manajemen ASN yang ditinjau dari 8 aspek manajemen ASN telah berjalan dengan baik. Adapun upaya untuk mencapai keberhasilan tersebut antara lain melaksanakan manajemen ASN berbasis sistem merit yang meliputi:
 - a. Menyusun perencanaan kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun dan tahunan berdasarkan peta jabatan;
 - b. Melaksanakan pengadaan ASN secara obyektif dan transparan;
 - c. Pelaksanaan pengembangan karier PNS dilakukan dengan pemetaan kualifikasi PNS dan peningkatan kapasitas ASN melalui pengembangan kompetensi ASN pada sejumlah 2.556 ASN;

- d. Penyusunan dan penerapan pola karier PNS dengan mengimplementasikan manajemen talenta (*talent pool* dan rencana suksesi) masih terkendala oleh keterbatasan anggaran untuk melaksanakan assesment terhadap seluruh pegawai, sehingga pembangunan *talent pool* tidak optimal. Untuk saat ini assesment/ uji kompetensi hanya diprioritaskan pada pengisian seleksi terbuka JPT Pratama dan sebagian Pejabat Administrator saja;
- e. Penerapan sistem manajemen kinerja secara optimal dengan pemanfaatan teknologi informasi dan diikuti dengan penegakan disiplin dan pembinaan PNS secara berkala dan terpadu serta adanya pemberian reward berupa tambahan penghasilan pegawai.
- f. Peningkatan kualitas sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi dalam rangka pelaksanaan manajemen ASN berbasis sistem merit belum terlaksana secara optimal. Hal ini disebabkan kurangnya koordinasi dalam perencanaan pembuatan aplikasi sehingga banyak sistem aplikasi yang dibangun dari berbagai developer sistem dengan model pengembangan yang berbeda, kurangnya SDM pranata programmer atau pranata komputer sehingga dalam proses pengembangan aplikasi sangat tergantung pada pihak ketiga;
- g. Pelayanan dan perlindungan ASN masih perlu ditingkatkan lagi terkait program-program perlindungan ASN seperti kesehatan, program pensiun, dan lain-lain, serta penggunaan aplikasi pelayanan administrasi kepegawaian secara digital.

Dari seluruh rangkaian implementasi manajemen ASN ini tidak terlepas dari keberhasilan pelaksanaan Program Kepegawaian Daerah yang diukur dari pencapaian Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN yang mendapatkan **Nilai Indeks 91** dengan **kategori A** dan Program Pengembangan Sumber Daya Manusia yang diukur dari pencapaian Nilai Dimensi Kompetensi, dimana pada tahun 2022 ini telah dilaksanakan diklat pada sejumlah 2.448 ASN.

- 2. Pada sasaran strategis yang kedua yaitu *Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah* dengan indikator Nilai SAKIP BKPSDM, realisasi indikator sampai dengan penyusunan rancangan laporan kinerja ini disusun masih belum rilis, karena masih dalam proses penilaian oleh Inspektorat. Namun dari hasil LHE Tribulan II Nomor: 700/451/LHP/413.201/2022 1 Agustus 2022 tentang Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja BKPSDM Tribulan II Tahun 2022, diperoleh nilai sebesar **88,92** atau tercapai **99,35%**.

Adapun upaya untuk mencapai sasaran tersebut antara lain:

- a. Melaksanakan penyusunan perencanaan kinerja melalui rapat koordinasi antar bidang disertai dengan dukungan data serta hasil evaluasi kinerja dan anggaran periode sebelumnya sebagai dasar perencanaan kegiatan.
- b. Pengukuran kinerja dan realisasi anggaran dilakukan melalui penyusunan laporan dan rapat internal secara berkala. Selain itu pemantauan rencana aksi kegiatan dilakukan setiap tribulan sekali dan dilengkapi dengan hasil monitoring serta rencana tindak lanjut yang akan dievaluasi untuk tahap tribulan selanjutnya.
- c. Pencapaian kinerja BKPSDM dilaksanakan dengan berbagai upaya strategi disesuaikan dengan hasil evaluasi secara berkala untuk memastikan target dapat tercapai di akhir tahun.

B. Saran

1. Pada sasaran strategis yang pertama yaitu *Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah*, untuk meningkatkan capaian Indeks Sistem Merit diperlukan upaya penyempurnaan dalam aspek manajemen ASN, diantaranya:
 - a. Pengembangan Karier
 - 1) Menyusun *talent pool* dan rencana suksesi berdasarkan hasil penilaian kompetensi dan penilaian kinerja
 - 2) Memperdalam analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja beserta strategi yang harus dilakukan untuk mengatasi kesenjangan tersebut
 - 3) Melaksanakan program mentoring secara terjadwal dan dievaluasi
 - b. Promosi dan Mutasi
 - 1) Mengimplementasikan manajemen karier dengan mengacu pada *talent pool* dan rencana suksesi (manajemen tenta)
 - 2) Menetapkan kebijakan internal tentang pengisian Jabatan pimpinan Tinggi
 - c. Manajemen Kinerja
 - 1) Melaksanakan dialog kinerja secara terjadwal
 - 2) Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan strategi untuk mengatasi permasalahan kinerja
 - 3) Memanfaatkan hasil penilaian kinerja untuk membangun manajemen talenta
 - d. Penggajian, Penghargaan, dan Disiplin
 - 1) Melaksanakan dan mengevaluasi program pemberian penghargaan secara terjadwal berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan

- e. Perlindungan dan Pelayanan
 - 1) Mengembangkan aplikasi pelayanan administrasi kepegawaian lainnya
 - f. Sistem Informasi
 - 1) Mengintegrasikan e-kinerja dengan sistem informasi manajemen kepegawaian.
 - 2) Mengembangkan e-office lainnya dan mengintegrasikan dalam dashboard pimpinan
2. Pada sasaran strategis yang kedua yaitu *Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah*, untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja BKPSDM diperlukan perbaikan diantaranya:
- 1) Dalam penyusunan perencanaan kinerja diperlukan dukungan data yang akurat;
 - 2) Konsistensi dalam melaksanakan pelaporan kinerja secara berkualitas dan tepat waktu;
 - 3) Peningkatan pengetahuan dan pemahaman SDM dalam implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Demikian Laporan kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2022, semoga dapat digunakan sebagai evaluasi dan analisa program dan kegiatan dengan prinsip memegang teguh disiplin anggaran, tepat waktu dan tepat sasaran, serta dapat bermanfaat dalam mendukung kebijakan manajemen ASN Kabupaten Lamongan untuk selanjutnya.

Lamongan, Januari 2023

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Drs. SHODIKIN, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 1996610191987031008



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. SHODIKIN, M.Pd**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.**

Jabatan : Bupati Lamongan

Selaku atasan langsung dari PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 17 Mei 2022

PIHAK KEDUA
BUPATI LAMONGAN

Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.

PIHAK PERTAMA
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Drs. SHODIKIN, M.Pd

Pembina Tingkat I

NIP. 19661019 198703 1 008

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Profesionalitas ASN	65
		Indeks Sistem Merit	260
		- Indeks Implementasi NSPK manajemen ASN	62
		- Nilai Dimensi Kompetensi ASN	21,44
2.	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	89.50
		- Nilai IKM	82.75

NO.	PROGRAM	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1	Program Kepegawaian Daerah	Rp. 1.425.000.000	APBD
2	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp. 1.883.687.200	APBD
3	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 6.056.174.789	APBD
JUMLAH		Rp.9.364.861.989	

Lamongan, 17 Mei 2022

PIHAK KEDUA
BUPATI LAMONGAN

Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.

PIHAK PERTAMA
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Drs. SHODIKIN, M.Pd
Pembina Tingkat I
NIP. 19661019 198703 1 008



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. SHODIKIN, M.Pd**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.**

Jabatan : Bupati Lamongan

Selaku atasan langsung dari PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
BUPATI LAMONGAN

Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.

PIHAK PERTAMA
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Drs. SHODIKIN, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19661019 198703 1 008

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Profesionalitas ASN	65
		Indeks Sistem Merit	260
		- Indeks Implementasi NSPK manajemen ASN	90
		- Nilai Dimensi Kompetensi ASN	21,44
2.	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM - Nilai IKM	89.50 82.75

NO.	PROGRAM	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1	Program Kepegawaian Daerah	Rp. 1.672.255.000	APBD
2	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp. 3.178.587.200	APBD
3	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 6.241.465.000	APBD
JUMLAH		Rp.11.092.307.200	

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
BUPATI LAMONGAN

Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.

PIHAK PERTAMA
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Drs. SHODIKIN, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19661019 198703 1 008



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **HARIYANTO, S.Pd., M.IP.**

Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **Drs. SHODIKIN, M.Pd**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan

Selaku atasan langsung dari PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

PIHAK PERTAMA
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN



Drs. SHODIKIN, M.Pd.
Pembina Utama Muda
NIP. 19661019 198703 1 008

HARIYANTO, S.Pd., M.IP.
Pembina Tingkat I
NIP. 19730721 199901 1 001

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terpenuhinya layanan administrasi kepegawaian dengan baik	Persentase layanan administrasi kepegawaian yang terpenuhi dengan baik	100%
2.	Terpenuhinya layanan administrasi umum dengan baik	Persentase layanan administrasi umum yang tercukupi dengan baik	100%
3.	Terpenuhinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor dalam tahun berjalan	Persentase kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi dalam tahun berjalan	85%
4.	Terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi	100%
5.	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpelihara dengan baik	100%
6.	Terwujudnya administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu	Persentase dokumen administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu	100%
7.	Terwujudnya laporan perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu	100%

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 197,951,250.00	P-APBD
2.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 90,953,750.00	P-APBD
3.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 378,000,000.00	P-APBD
4.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 157,500,000.00	P-APBD
5.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 5,392,060,000.00	P-APBD
6.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 25,000,000.00	P-APBD
JUMLAH		Rp 6.241.465.000,00	

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN



Drs. SHODIKIN, M.Pd.

Pembina Utama Muda

NIP. 19661019 198703 1 008

PIHAK PERTAMA
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

HARIYANTO, S.Pd., M.IP.

Pembina Tingkat I

NIP. 19730721 199901 1 001



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ANNA SOFHIA, S.Psi., M.M.**

Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SHODIKIN, M.Pd.**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Lamongan

selaku atasan langsung dari pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 17 Mei 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Drs. SHODIKIN, M.Pd.

Pembina Tingkat I

NIP. 19661019 198703 1 008

PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

ANNA SOFHIA, S.Psi., M.M.

Penata Tingkat I

NIP. 19760101 201101 2 009

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya fasilitasi Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN yang berkualitas	Persentase data ASN yang valid	100%

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1.	Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Kepegawaian ASN	Rp 895.000.000,00	APBD

Lamongan, 17 Mei 2022

PIHAK KEDUA
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN LAMONGAN



Drs. SHODIKIN, M.Pd.
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19661019 198703 1 008

PIHAK PERTAMA
 KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN
 DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN
 BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

ANNA SOFHIA, S.Psi., M.M.
 Penata Tingkat I
 NIP. 19760101 201101 2 009



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **NOVAL, S.H.**

Jabatan : Analis SDM Aparatur Ahli Muda Sub Koordinator Pengadaan Dan Pemberhentian ASN

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **ANNA SOFHIA, S.Psi., M.M.**

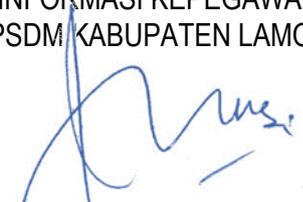
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN selaku atasan langsung dari pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN


ANNA SOFHIA, S.Psi., M.M.

Penata Tingkat I
NIP. 19760101 201101 2 009

PIHAK PERTAMA
ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA
SUB KOORDINATOR PENGADAAN DAN
PEMBERHENTIAN ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN


NOVAL, S.H.

Penata Tingkat I
NIP. 19760803 200003 1 004

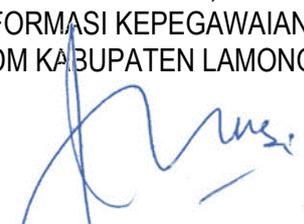
LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah dokumen perencanaan kebutuhan ASN yang tersusun	1 Dokumen
2.	Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah dokumen fasilitasi pengadaan CPNS dan PPPK	1 Dokumen
		Jumlah terbitnya Surat Perjanjian Kerja TKK	300 SPK
3.	Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah SK Pemberhentian PNS yang ditetapkan	501 PNS

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET
1.	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Rp 26.000.000,00	P-APBD
2.	Koordinasi dan fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Rp 674.000.000,00	P-APBD
3.	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Rp 50.000.000,00	P-APBD
JUMLAH		Rp 750.000,00,00	

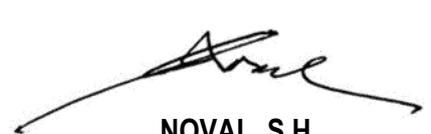
Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN


ANNA SOFIA, S.Psi., M.M.

Penata Tingkat I
NIP. 19760101 201101 2 009

PIHAK PERTAMA
ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA
SUB KOORDINATOR PENGADAAN DAN
PEMBERHENTIAN ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN


NOVAL, S.H.

Penata Tingkat I
NIP. 19760803 200003 1 004



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ENDANG SRI ASTUTIK, S.A.P.**

Jabatan : Analis SDM Aparatur Ahli Muda Sub Koordinator Fasilitas Profesi ASN
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **ANNA SOFHIA, S.Psi., M.M.**

Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Data Kepegawian ASN

selaku atasan langsung dari pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 17 Mei 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI
KEPEGAWAIAN ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

ANNA SOFHIA, S.Psi., M.M.

Penata Tingkat I
NIP. 19760101 201101 2 009

PIHAK PERTAMA
ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA SUB
KOORDINATOR FASILITASI PROFESI ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

ENDANG SRI ASTUTIK, S.A.P.

Penata Tingkat I
NIP. 19670817 198803 2 012

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terfasilitasinya Lembaga Profesi ASN	Jumlah dokumen hasil fasilitasi profesi ASN	4 dokumen

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET
1	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Rp 20.000.000,00	APBD

Lamongan, 17 Mei 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

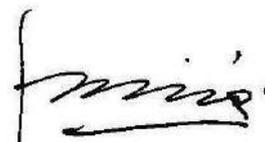


ANNA SOFHIA, S.Psi., M.M.

Penata Tingkat I

NIP. 19760101 201101 2 009

PIHAK PERTAMA
ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA SUB
KOORDINATOR FASILITASI PROFESI ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN



ENDANG SRI ASTUTIK, S.A.P.

Penata Tingkat I

NIP. 19670817 198803 2 012



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SRI BUDIARTI, S.H.**

Jabatan : Analis SDM Aparatur Ahli Muda Sub Koordinator Pengelolaan Data Dan Informasi ASN

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ANNA SOFHIA, S.Psi., M.M.**

Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Peberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN

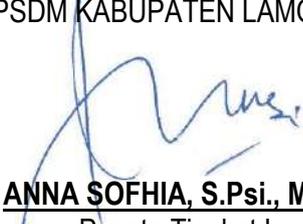
Selaku atasan langsung dari pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 17 Mei 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI
KEPEGAWAIAN ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN


ANNA SOFHIA, S.Psi., M.M.
Penata Tingkat I
NIP. 19760101 201101 2 009

PIHAK PERTAMA
ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA SUB
KOORDINATOR PENGELOLAAN DATA DAN
INFORMASI ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN


SRI BUDIARTI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19720111 200312 2 005

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PEGEMBANGAN SUMBER DAYA MANSUIA
KABUPATEN LAMONGAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah laporan informasi kepegawaian yang tersusun	12 laporan

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET
1.	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp 125.000.000,00	APBD

Lamongan, 17 Mei 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PENGADAAN,
PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI
KEPEGAWAIAN ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN


ANNA SOFHIA, S.Psi., M.M.

Penata Tingkat I
NIP. 19760101 201101 2 009

PIHAK PERTAMA
ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA SUB
KOORDINATOR PENGELOLAAN DATA DAN
INFORMASI ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN


SRI BUDIARTI, S.H.

Penata Tingkat I
NIP. 19720111 200312 2 005



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **ARIEF FAKHRUDDIN AL HAKIM, S.STP., M.AP.**

Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **Drs. SHODIKIN, M.Pd.**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan

Selaku atasan langsung dari PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Drs. SHODIKIN, M.Pd.

Pembina Utama Muda

NIP. 06610191987031008

PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

ARIEF FAKHRUDDIN AL HAKIM, S.STP., M.AP.

Pembina

NIP. 198310052002121001

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya Mutasi dan Promosi ASN sesuai dengan kompetensi	Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kualifikasi jabatan	85%

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1.	Mutasi dan Promosi ASN	Rp 577.255.000.00	P-APBD

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN



Drs. SHODIKIN, M.Pd.

Pembina Utama Muda
NIP. 19661019 198703 1 008

PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

ARIEF FAKHRUDDIN AL HAKIM, S.STP., M.AP.

Pembina
NIP. 19831005 200212 1 001



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasikan pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **IMISARI, S.H.**

Jabatan : Analis SDM Aparatur Ahli Muda Sub Koordinator Kepangkatan ASN

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **ARIEF FAKHRUDDIN AL HAKIM, S.STP., M.AP.**

Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN

Selaku atasan langsung dari PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

ARIEF FAKHRUDDIN AL HAKIM, S.STP., M.AP.

Pembina
NIP. 19831005 200212 1 001

PIHAK PERTAMA
ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA SUB
KOORDINATOR KEPANGKATAN ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

IMISARI.SH
Penata Tingkat I
NIP. 19650503 198907 2 002

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN Dan Kenaikan Gaji Berkala PNS	Jumlah terbitnya SK kenaikan pangkat PNS tepat waktu	1000 SK KP PNS
		Jumlah terbitnya Kenaikan Gaji Berkala PNS tepat waktu	1800 SK KGB PNS

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1.	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp. 35.000.000,00	P-APBD

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
 KEPALA BIDANG MUTASI DAN
 PROMOSI ASN
 BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN



ARIEF FAKHRUDDIN AL HAKIM, S.STP., M.AP.

Pembina
 NIP. 19831005 200212 1 001

PIHAK PERTAMA
 ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA SUB
 KOORDINATOR KEPANGKATAN ASN
 BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN



IMISARI.SH
 Penata Tingkat I
 NIP. 19650503 198907 2 002



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **RUSYDI, S.H., M.H.**

Jabatan : Analis SDM Aparatur Ahli Muda Sub Koordinator Promosi ASN

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **ARIEF FAKHRUDDIN AL HAKIM, S.STP., M.AP.**

Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN

Selaku atasan langsung dari PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

ARIEF FAKHRUDDIN AL HAKIM, S.STP., M.AP.

Pembina

NIP. 19831005 200212 1 001

PIHAK PERTAMA
ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA
SUB KOORDINATOR PROMOSI ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

RUSYDI, S.H., M.H.

Pembina

NIP. 19690722 199302 1 001

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah dokumen pola karier yang tersusun	1 dokumen
		Jumlah peserta uji kompetensi	124 PNS

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1.	Pengelolaan Promosi ASN	Rp. 492.255.000,00	P-APBD

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
 KEPALA BIDANG MUTASI DAN
 PROMOSI ASN
 BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN



ARIEF FAKHRUDDIN AL HAKIM, S.STP., M.AP.

Pembina
 NIP. 19831005 200212 1 001

PIHAK PERTAMA
 ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA
 SUB KOORDINATOR PROMOSI ASN
 BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN



RUSYDI, S.H., M.H.

Pembina
 NIP. 19690722 199302 1 001



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **BAMBANG KRISMANTO, S.Kom.**

Jabatan : Analis SDM Aparatur Ahli Muda Sub Koordinator Mutasi ASN

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **ARIEF FAKHRUDDIN AL HAKIM, S.STP., M.AP.**

Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN

Selaku atasan langsung dari PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 17 Mei 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG MUTASI DAN
PROMOSI ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

ARIEF FAKHRUDDIN AL HAKIM, S.STP., M.AP.

Pembina

NIP. 19831005 200212 1 001

PIHAK PERTAMA
ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA
SUB KOORDINATOR MUTASI ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

BAMBANG KRISMANTO, S.Kom.

Penata Tingkat I

NIP. 19740914 200902 1 003

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah dokumen evaluasi dan pelaporan perencanaan mutasi	4 dokumen
		Jumlah terbitnya SK penempatan PNS	500 SK

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET.
1.	Pengelolaan Mutasi ASN	Rp. 50.000.000,00	APBD

Lamongan, 17 Mei 2022

PIHAK KEDUA
 KEPALA BIDANG MUTASI DAN
 PROMOSI ASN
 BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN



ARIEF FAKHRUDDIN AL HAKIM, S.STP., M.AP.

Pembina
 NIP. 19831005 200212 1 001

PIHAK PERTAMA
 ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA
 SUB KOORDINATOR MUTASI ASN
 BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN



BAMBANG KRISMANTO, S.Kom.

Penata Tingkat I
 NIP. 19740914 200902 1 003



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **IKE HARUM DIANTI, S.Kom, M.T.**

Jabatan : Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Drs. SHODIKIN, M.Pd.**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Lamongan

Selaku atasan langsung Pihak Pertama , selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan Supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN



Drs. SHODIKIN, M.Pd.
Pembina Utama Muda
NIP. 19661019 198703 1 008

PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA
APARATUR DAN PENGHARGAAN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

IKE HARUM DIANTI, S.Kom, M.T.
Pembina
NIP. 19780715 200312 2 007

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kinerja dan disiplin pegawai	Persentase ASN yang prestasi kerjanya baik	95%
2.	Terwujudnya fasilitasi jabatan fungsional ASN sesuai NSPK Manajemen ASN	Persentase ASN yang terfasilitasi dalam jabatan fungsional	100%

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET
1.	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp. 180.000.000,00	P-APBD
2.	Pengembangan Kompetensi ASN	Rp. 20.000.000,00	P-APBD
	JUMLAH	Rp. 200.000.000,00	

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN LAMONGAN



Drs. SHODIKIN, M.Pd
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19661019 198703 1 008

PIHAK PERTAMA
 KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA
 APARATUR DAN PENGHARGAAN
 BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

IKE HARUM DIANTI, S.Kom, M.T.
 Pembina
 NIP. 19780715 200312 2 007



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasikan pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **AWANG SARI SP, S.E., M.Si.**
Jabatan : Analis SDM Aparatur Ahli Muda Sub Koordinator Pembinaan Disiplin Dan Penghargaan ASN

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **IKE HARUM DIANTI., S.Kom, M.T.**
Jabatan : Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA
APARATUR DAN PENGHARGAAN PEGAWAI
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

IKE HARUM DIANTI, S.Kom., M.T.

Pembina
NIP. 19780715 200312 2 007

PIHAK PERTAMA
ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA SUB
KOORDINATOR PEMBINAAN DISIPLIN DAN
PENGHARGAAN ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

AWANG SARI SP, SE., M.Si.

Pembina
NIP.19800601 200604 2 043

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN berprestasi yang mendapatkan penghargaan	65 ASN
2.	Meningkatnya Disiplin ASN	Jumlah Laporan pembinaan disiplin ASN	4 laporan
3.	Terselenggaranya pelayanan proses izin perceraian pegawai	Jumlah Laporan perceraian pegawai	4 laporan

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (RP.)	KET
1.	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Rp 20.000.000,00	P-APBD
2.	Pembinaan Disiplin ASN	Rp 40.000.000,00	P-APBD
3.	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Rp 20.000.000,00	P-APBD
	JUMLAH	Rp 80.000.000,00	

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
 KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA
 APARATUR DAN PENGHARGAAN PEGAWAI
 BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN



IKE HARUM DIANTI, S.Kom., M.T.

Pembina
 NIP. 19780715 200312 2 007

PIHAK PERTAMA
 ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA SUB
 KOORDINATOR PEMBINAAN DISIPLIN DAN
 PENGHARGAAN ASN
 BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN



AWANG SARI SP, SE., M.Si.

Pembina
 NIP. 19800601 200604 2 043



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ERYN YUSTINAH, S.Sos., M.Si**

Jabatan : Analis SDM Aparatur Ahli Muda Sub Koordinator Pembinaan Jabatan Fungsional ASN selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **IKE HARUM DIANTI, S.Kom, M.T**

Jabatan : Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur Dan Penghargaan selaku atasan langsung dari pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 2 Februari 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA
APARATUR DAN PENGHARGAAN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

IKE HARUM DIANTI, S.Kom, M.T
Pembina
NIP.19780715 200312 2 007

PIHAK PERTAMA
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR SUB
KOORDINATOR SUB BIDANG PEMBINAAN
JABATAN FUNSIONAL ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

ERYN YUSTINAH.s.Sos.MSi
Penata Tingkat I
NIP. 19770510 200901 2 003

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya pembinaan jabatan fungsional ASN	Jumlah laporan hasil pembinaan jabatan fungsional ASN	2 Laporan

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET
1.	Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Rp 20.000.000,00	APBD

Lamongan, 2 Februari 2022

PIHAK KEDUA
 KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA
 APARATUR DAN PENGHARGAAN
 BKPSDMKABUPATEN LAMONGAN



IKE HARUM DIANTI, S.Kom, M.T
 Pembina
 NIP.19780715 200312 2 007

PIHAK PERTAMA
 ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
 SUB KOORDINATOR SUB BIDANG PEMBINAAN
 JABATAN FUNSIONAL ASN
 BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN



ERYN YUSTINAH.s.Sos.MSi
 Penata Tingkat I
 NIP. 19770510 200901 2 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasikan pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **KUSNAINI, SE., M.M.**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Penialain Kinerja ASN
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **IKE HARUM DIANTI, S.Kom, M.T.**
Jabatan : Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur Dan Penghargaan
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan Supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 2 Februari 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA
APARATUR DAN PENGHARGAAN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

IKE HARUM DIANTI, S.Kom, M.T.

Pembina

NIP. 19780715 200312 2 007

PIHAK PERTAMA
KEPALA SUB BIDANG PENIALAIAN
KINERJA ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

KUSNAINI, SE.,M.M.

Penata

NIP. 19741229 201001 1 003

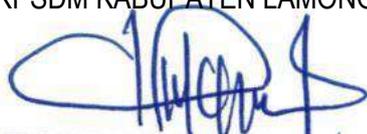
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Jumlah laporan hasil evaluasi penilaian kinerja aparatur	2 laporan

NO.	SUB KEGIATAN	ANGARAN (RP.)	KET
1.	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp 100.000.000,00	APBD

Lamongan, 2 Februari 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA
APARATUR DAN PENGHARGAAN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN



IKE HARUM DIANTI, S.Kom, M.T.

Pembina

NIP. 19780715 200312 2 007

PIHAK PERTAMA
KEPALA SUB BIDANG PENILAIAN
KINERJA ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN



KUSNAINI, SE.,M.M.

Penata

NIP. 19741229 201001 1 003



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **AHMAD MUNHIDLUL UMMAH, S.A.P., M.A.P.**

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SHODIKIN, M.Pd.**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Lamongan

Selaku atasan langsung dari pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Drs. SHODIKIN, M.Pd

Pembina Utama Muda

NIP. 19661019 198703 1 008

PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

AHMAD MUNHIDLUL UMMAH, S.A.P., M.A.P.

Penata Tingkat I

NIP. 19860330 201101 1 005

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Pengembangan Kompetensi Teknis dan fungsional bagi ASN	Persentase ASN yang lulus diklat teknis dan fungsional dengan nilai post test baik	75%
2.	Meningkatnya Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan Sosial Kultural bagi ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikasi kompetensi / keahlian	2170 ASN

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1.	Pengembangan Kompetensi Teknis	Rp 695.105.000,00	P-APBD
2.	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Rp 2.483.482.200,00	P-APBD
JUMLAH		Rp 3.178.587.200,00	

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN LAMONGAN



Drs. SUODIKIN, M.Pd.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19661019 198703 1 008

PIHAK PERTAMA
 KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
 SUMBER DAYA MANUSIA
 BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

AHMAD MUNHIDLUL UMMAH, S.A.P., M.A.P.
 Penata Tingkat I
 NIP. 19860330 201101 1 005



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **SUMINEM, S.E.**

Jabatan : Analis SDM Aparatur Ahli Muda Sub Koordinator Evaluasi Pengembangan Kompetensi SDM

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **AHMAD MUNHIDLUL UMMAH, S.AP., M.A.P**

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Selaku atasan langsung dari pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitasterhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN


AHMAD MUNHIDLUL UMMAH, S.AP., M.A.P

Penata Tingkat I
NIP. 19860330 201101 1 005

PIHAK PERTAMA
ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA SUB
KOORDINATOR EVALUASI PENGEMBANGAN
KOMPETENSI SDM
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN


SUMINEM, SE.

Penata Tingkat I
NIP. 19771116 200112 2 004

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya fasilitasi ASN yang mengikuti tugas belajar dan ijin belajar serta bimtek/workshop/ seminar/lokakarya /study banding/ benchmarking/ penataran dan Tersusunnya perencanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi ASN	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi SDM	2 dokumen
		Jumlah peserta diklat, kursus, seminar, lokakarya, bimtek, workshop, study banding, benchmarking dan study lapangan	2170 ASN
		Jumlah PNS yang mengikuti tugas yang mengikuti tugas belajar dan ikatan dinas yang mendapatkan bantuan biaya	2 PNS
2.	Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi diklat kepemimpinan dan pelatihan dasar	2 dokumen
		Jumlah peserta diklat Kepemimpinan	4 ASN
		Jumlah peserta diklat prajabatan (latsar)	348 ASN

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1.	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	Rp 519.375.000,00	P-APBD
2.	Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Rp 1.964.107.200,00	P-APBD

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK PERTAMA
 KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
 SUMBER DAYA MANUSIA
 BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN



AHMAD MUNHIDLUL UMMAH, S.AP., M.A.P

Penata Tingkat I
 NIP. 19860330 201101 1 005

PIHAK PERTAMA
 ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA SUB
 KOORDINATOR EVALUASI PENGEMBANGAN
 KOMPETENSI SDM
 BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN



SUMINEM, SE.

Penata Tingkat I
 NIP. 19771116 200112 2 004



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **AGUS SUPRAPTO, S.Sos., M.M.**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **HARIYANTO, S.Pd., M.IP.**

Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Selaku atasan langsung dari PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

HARIYANTO, S.Pd., M.IP.

Pembina Tk. I

NIP. 19730721 199901 1 001

PIHAK PERTAMA
KASUBBAG KEUANGAN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

AGUS SUPRAPTO, S.Sos., M.M.

Pembina

NIP. 19740404 199503 1 004

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah penyediaan gaji dan tunjangan ASN yang terbayarkan	26 SPM
2.	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Laporan
		Jumlah dokumen pelaksanaan anggaran	2 Dokumen
3.	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran yang tepat waktu	13 Dokumen

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 5.367.060.000,00	P-APBD
2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp 10.000.000,00	P-APBD
3.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulanan / Semesteran SKPD	Rp 15.000.000,00	P-APBD
JUMLAH		Rp 5.392.060.000,00	

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
 SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN LAMONGAN



HARIYANTO, S.Pd., M.IP.

Pembina Tk. I

NIP. 19730721 199901 1 001

PIHAK PERTAMA
 KASUBBAG KEUANGAN
 BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN



AGUS SUPRPTO, S.Sos., M.M.

Pembina

NIP. 19740404 199503 1 004



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **CHONEEF INDAH FAJARWATI, S.H., M.Si.**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **HARIYANTO, S.Pd., M.IP.**

Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

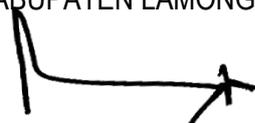
Selaku atasan langsung dari PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

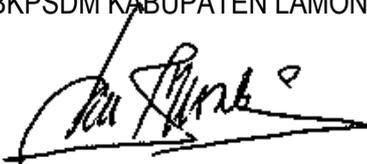
PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN


HARIYANTO, S.Pd., M.IP.
Pembina Tk. I
NIP. 19730721 199901 1 001

PIHAK PERTAMA
KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN


CHONEEF INDAH FAJARWATI, S.H., M.Si.
Pembina
NIP.19650917 199403 2 006

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor	59 item alat listrik
2.	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	384 item
3.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang tersedia	1212 buah
4.	Tersedianya Bahan Cetak Dan Pengadaan Kantor	Jumlah barang cetak dan pengadaan	36079 lembar
5.	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1. Jumlah bahan bacaan/koran/tabloid 2. Jumlah iklan/ucapan	1848 eksemplar 20 iklan/ucapan
6.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1. Jumlah makanan dan minuman rapat/tamu yang disediakan 2. Jumlah perjalanan dinas dalam daerah, luar daerah dan luar negeri	516 box mamin 123 perdin
7.	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan gedung kantor	10 unit
8.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah benda pos untuk surat menyurat	120 lembar
9.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening Jasa Komunikasi/Sumber Daya Air/Listrik yang terbayar	12 bulan
10.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa / tenaga keamanan kantor	15 Orang
11.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1. Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya 2. Jumlah pajak surat kendaraan dinas yang terbayarkan 3. Jumlah pajak surat kendaraan dinas yang terbayarkan	1 unit roda empat 5 unit roda empat 12 unit roda dua
12.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas / operasional yang terpelihara	17 unit
13.	Terlaksananya Pemeliharaan	Jumlah Peralatan dan Mesin	26 unit

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
	Peralatan dan Mesin Lainnya	Lainnya yang Dipelihara	
14.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah ruangan yang dipelihara/rehab	2 ruangan

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET.
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 3,000,000.00	P-APBD
2.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 10,000,000.00	P-APBD
3.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 50,000,000.00	P-APBD
4.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 43,336,250.00	P-APBD
5.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 20,000,000.00	P-APBD
6.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 71.615.000,00	P-APBD
7.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 90.953.750.00	P-APBD
8.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 1,500,000.00	P-APBD
9.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 13,500,000.00	P-APBD
10.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 363,000,000.00	P-APBD
11.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 43,000,000.00	P-APBD
12.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 52,500,000.00	P-APBD
13.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 12,000,000.00	P-APBD
14.	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Rp 50,000,000.00	P-APBD
JUMLAH		Rp 779.405.000,00	

Lamongan, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
 SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN LAMONGAN

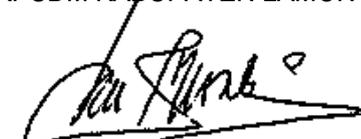


HARIYANTO, S.Pd., M.IP.

Pembina Tk. I

NIP. 19730721 199901 1 001

PIHAK PERTAMA
 KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
 BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN



CHONEEF INDAH FAJARWATI, S.H., M.Si.

Pembina

NIP.19650917 199403 2 006



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasikan pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SUTIANA, S.Kom., M.M.**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **HARIYANTO, S.Pd., M.IP**

Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Selaku atasan langsung dari PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 17 Mei 2022

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

HARIYANTO, S.Pd., M.IP.

Pembina

NIP. 19730721 199901 1 001

PIHAK PERTAMA
KASUBBAG PERENCANAAN DAN EVALUASI
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

SUTIANA, S.Kom., M.M.

Pembina

NIP. 19770614 200212 2 005

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang tersusun tepat waktu	3 dokumen
2.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja Perangkat Daerah yang tersusun tepat waktu	8 dokumen

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 10.000.000,00	APBD
2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 15.000.000,00	APBD
	JUMLAH	Rp 25.000.000,00	

Lamongan, 17 Mei 2022

PIHAK KEDUA
 SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN LAMONGAN


HARIYANTO, S.Pd., M.IP.
 Pembina
 NIP. 19730721 199901 1 001

PIHAK PERTAMA
 KASUBBAG PERENCANAAN DAN EVALUASI
 BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN


SUTIANAH, S.Kom., M.M.
 Pembina
 NIP. 19770614 200212 2 005

LAMPIRAN I

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021-2026

BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					
			KONDISI AWAL 2020	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Meningkatkan profesionalitas ASN Pemerintah Daerah		Indeks Profesionalitas ASN	60,68	65	68	71	72	74
	1. Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	186	260	265	275	300	324
	2. Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	89,31	89,50	89,55	89,60	89,65	89,70

LAMPIRAN II

RENCANA KINERJA TAHUNAN BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	ESELON II				ESELON III				TARGET DAN SATUAN	PLAFON ANGGARAN (Rp.)	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN PROGRAM	TARGET	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Meningkatkan profesionalitas ASN Pemerintah Daerah		Indeks Profesionalitas ASN	65						100%	11.092.307.200	Kepala BKPSDM	
	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	89,50	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Nilai IKM	82,75				6.241.465.000		
							Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu	100%	25.000.000	Sekretaris	
							Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun tepat waktu	3 dokumen	10.000.000	Kasubbag Perencanaan dan Evaluasi	
							Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen laporan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun tepat waktu	8 dokumen	15.000.000	Kasubbag Perencanaan dan Evaluasi	
							Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase dokumen administrasi keuangan PD yang tepat waktu	100%	5.392.060.000	Sekretaris	
							Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah penyediaan gaji dan tunjangan ASN yang terbayarkan	26 SPM	5.367.060.000	Kasubbag Keuangan	

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	ESELON II				ESELON III					PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN PROGRAM	TARGET	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET DAN SATUAN	PLAFON ANGGARAN (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen pelaksanaan anggaran	2 dokumen	10.000.000	Kasubbag Keuangan
							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang baik dan tepat waktu	1 laporan		Kasubbag Keuangan
								Jumlah laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran yang tepat waktu	13 laporan	15.000.000	
							Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase layanan administrasi umum yang tercukupi dengan baik	100%	197.951.250	Sekretaris
							Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor	59 jenis alat listrik	3.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
							Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kebersihan kantor	384 item	10.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
							Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang tersedia	1212 buah	50.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
							Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetak dan penggandaan	36079 lembar	43.336.250	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
							Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan koran/tabloid	1848 Eksemplar	20.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
								Jumlah iklan/ucapan	20 iklan/ucapan		
							Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah makanan dan minuman rapat/tamu yang disediakan	516 box manmin	16.581.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	ESELON II				ESELON III				TARGET DAN SATUAN	PLAFON ANGGARAN (Rp.)	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN PROGRAM	TARGET	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
								Jumlah perjalanan dinas dalam daerah, luar daerah dan luar negeri	123 perdin	55.034.000		
							Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi dalam tahun berjalan	100%	90.953.750	Sekretaris	
							Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan gedung kantor	13 unit	90.953.750	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	
							Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase jasa penunjang perkantoran yang terpenuhi	100%	378.000.000	Sekretaris	
							Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah benda pos untuk surat menyurat	120 lembar	1.500.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	
							Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening jasa komunikasi/sumber daya air/listrik yang terbayar	12 bulan	13.500.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	
							Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1. Jumlah jasa / tenaga keamanan kantor	3 orang	363.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	
								2. Jumlah jasa/ tenaga kebersihan kantor	3 orang			
								3. Jumlah peserta jaminan kesehatan	15 orang			
								4. Jumlah tenaga administrasi/ teknis kegiatan	8 orang			
								5. Jumlah tenaga pengemudi/ driver	1 orang			
							Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpelihara dengan baik	100%	157.500.000	Sekretaris	

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	ESELON II				ESELON III					PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN PROGRAM	TARGET	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET DAN SATUAN	PLAFON ANGGARAN (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
							Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1. Jumlah mobil jabatan yang terpelihara	1 unit	43.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
								2. Jumlah pajak surat kendaraan dinas yang terbayarkan	5 unit		
								3. Jumlah pajak surat kendaraan dinas yang terbayarkan	12 unit		
							Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas / operasional yang terpelihara	17 unit	52.500.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
							Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan kantor yang terpelihara dengan baik	26 unit	12.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
							Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah ruangan yang dipelihara/rehab	5 ruangan	50.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
	Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	260	Program Kepegawaian Daerah	Indeks Implementasi NSPK manajemen ASN	62				1.672.255.000	Kepala BKPSDM
							Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase data ASN yang valid	100%	895.000.000	Kabid Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	ESELON II			ESELON III			TARGET DAN SATUAN	PLAFON ANGGARAN (Rp.)	PENANGGUNG JAWAB	
		INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN PROGRAM	TARGET	KEGIATAN				INDIKATOR KINERJA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
							Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah dokumen perencanaan kebutuhan ASN yang tersusun	1 Dokumen	26.000.000	Sub Kor Pengadaan Dan Pemberhentian
							Koordinasi dan fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah dokumen fasilitasi pengadaan CPNS dan PPPK	1 Dokumen	674.000.000	Sub Kor Pengadaan Dan Pemberhentian
								Jumlah penerbitan Surat Perjanjian Kerja TKK	300 SPK		
							Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah SK Pemberhentian PNS yang ditetapkan	-	50.000.000	Sub Kor Pengadaan Dan Pemberhentian
							Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah dokumen hasil fasilitasi profesi ASN	8207 PNS	20.000.000	Sub Kor Fasilitasi Profesi ASN
							Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah dokumen laporan kepegawaian yang tersusun		125.000.000	Sub Kor Pengelolaan Data Dan Informasi ASN
							Mutasi dan Promosi ASN	Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kualifikasi jabatan	100%	577.255.000	Kabid Mutasi dan Promosi ASN
							Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah dokumen evaluasi dan pelaporan perencanaan mutasi	4 Dokumen	50.000.000	Sub Kor Mutasi ASN
								Jumlah terbitnya SK penempatan ASN	500 SK		
							Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah terbitnya SK kenaikan pangkat PNS tepat waktu	1000 SK KP PNS	35.000.000	Sub Kor Kepangkatan ASN
								Jumlah terbitnya SK Kenaikan Gaji Berkala	1800 SK KGB PNS		
							Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah dokumen pola karier yang tersusun	1 Dokumen	492.255.000	Sub Kor Promosi ASN
								Jumlah peserta uji kompetensi	124 PNS		
							Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase ASN yang terfasilitasi dalam jabatan fungsional	200 ASN	20.000.000	Kabid Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	ESELON II				ESELON III					PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN PROGRAM	TARGET	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET DAN SATUAN	PLAFON ANGGARAN (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
							Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah laporan hasil pembinaan jabatan fungsional ASN	2 laporan	20.000.000	Sub Kor Pembinaan Jabatan Fungsional ASN
							Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase ASN yang prestasi kerjanya baik	90%	180.000.000	Kabid Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan
							Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah laporan hasil evaluasi penilaian kinerja aparatur	2 laporan	100.000.000	Sub Kor Penilaian Kinerja ASN
							Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN berprestasi yang mendapatkan penghargaan	65 ASN	20.000.000	Sub Kor Pembinaan Disiplin Dan Penghargaan
							Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah laporan pembinaan disiplin ASN	4 laporan	40.000.000	Sub Kor Pembinaan Disiplin Dan Penghargaan
							Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Laporan perceraian pegawai	4 laporan	20.000.000	Sub Kor Pembinaan Disiplin Dan Penghargaan
				Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Nilai Dimensi Kompetensi ASN	21,44				3.178.587.200	Kabid Pengembangan SDM
							Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase ASN yang lulus diklat teknis dan fungsional dengan nilai post test baik	100%	695.105.000	Kabid Pengembangan SDM
							Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi diklat teknis dan fungsional	2 dokumen	695.105.000	Sub Kor Pengembangan Kompetensi Teknis Dan Fungsional

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	ESELON II				ESELON III					PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN PROGRAM	TARGET	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET DAN SATUAN	PLAFON ANGGARAN (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
							Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum				
								Jumlah peserta diklat teknis dan fungsional	233 ASN		
							Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikasi kompetensi / keahlian	214 ASN	2.483.482.200	Kabid Pengembangan SDM
							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 dokumen perencanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi SDM	2 dokumen	519.375.000	Sub Kor Evaluasi Pengembangan Kompetensi SDM
								Jumlah PNS yang mengikuti tugas belajar dan ikatan dinas yang mendapatkan bantuan biaya	2 ASN		

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	ESELON II				ESELON III				TARGET DAN SATUAN	PLAFON ANGGARAN (Rp.)	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN PROGRAM	TARGET	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
								Jumlah peserta diklat, kursus, seminar, lokakarya, bimtek, workshop, study banding, benchmarking dan study lapangan	2170 ASN	1.964.107.200	Sub Kor Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial Dan Sosial Kultural	
							Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi diklat kepemimpinan dan pelatihan dasar (latsar)	2 dokumen			
								Jumlah peserta diklat Kepemimpinan	10 PNS			
								Jumlah peserta pelatihan dasar (latsar)	348 ASN			

LAMPIRAN III**PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2022****BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA****KABUPATEN LAMONGAN****CAPAIAN KINERJA ESELON III****SEKRETARIS BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1.	Terpenuhinya layanan administrasi umum dengan baik	Persentase layanan administrasi umum yang tercukupi dengan baik	100%	95,97%	95,97%	197.951.250	189.786.796	95,88%
2.	Terpenuhinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor dalam tahun berjalan	Persentase kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi dalam tahun berjalan	85%	85%	100%	90.953.750	89.746.650	98,67%
3.	Terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi	100%	119,75%	119,75%	378.000.000	337.478.246	89,28%
4.	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpelihara dengan baik	100%	96,83%	96,83%	157.500.000	151.108.752	95,94%
5.	Terwujudnya administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu	Persentase dokumen administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu	100%	100%	100%	5.392.060.000	5.293.747.669	98,16%
6.	Terwujudnya laporan perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu	100%	100%	100%	25.000.000	24.933.801	99,73%

CAPAIAN KINERJA ESELON IV
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang tersusun tepat waktu	3 dokumen	3	100%	10.000.000	9.962.900	99,63%
2.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja Perangkat Daerah yang tersusun tepat waktu	8 dokumen	8	100%	15.000.000	14.970.550	99,80%

CAPAIAN KINERJA ESELON IV
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1.	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang tepat waktu	Jumlah penyediaan gaji dan tunjangan ASN yang terbayarkan	26 SPM	26	100%	5.367.060.000	5.268.957.049	98,17%
		Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Laporan	1	100%			
2.	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen pelaksanaan anggaran	2 Dokumen	2	100%	10.000.000	9.857.520	98,58%
		Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang baik dan tepat waktu	1 laporan	1	100%			
3.	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/S emesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/S emesteran SKPD yang baik dan tepat waktu	Jumlah laporan keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran yang tepat waktu	13 Laporan	13	100%	15.000.000	14.933.100	99,55%

CAPAIAN KINERJA ESELON IV
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor	59 item alat listrik	59	100%	3.000.000	2.998.300	99,94%
2.	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	384 item	370	96,35%	10.000.000	9.764.700	97,65%
3.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang tersedia	1212 buah	1147	94,64%	50.000.000	49.295.200	98,59%
4.	Tersedianya barang cetak dan pengadaan	Jumlah barang cetak dan pengadaan	36079 lembar	34884	96,69%	43.336.250	43.037.500	99,31%
5.	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan/ koran/ tabloid	1848 Eksemplar	1593	86,20%	20.000.000	13.412.000	67,06%
		Jumlah iklan/ucapan	20 iklan/ucapan	4	20%			
6.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah makanan dan minuman rapat/tamu yang disediakan	516 box manmin	503	97,48%	16.581.000	16.365.500	98,70%
		Jumlah perjalanan dinas dalam daerah, luar daerah dan luar negeri	123 perdin	123	100%	55.034.000	54.913.596	99,78%
7.	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan gedung kantor	13 unit	13	100%	90.953.750	89.746.650	98,67%
8.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah benda pos untuk surat menyurat	120 lembar	126	105%	1.500.000	1.500.000	100%
9.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening jasa komunikasi/sumber daya air/listrik yang terbayar	12 bulan	11	91,67%	13.500.000	5.860.496	43,41%
10.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa / tenaga keamanan kantor	3 orang	3	100%	363.000.000	330.117.750	90,94%
		Jumlah jasa/ tenaga kebersihan kantor	3 orang	3	100%			
		Jumlah peserta jaminan kesehatan	15 orang	15	100%			
		Jumlah tenaga administrasi/ teknis kegiatan	8 orang	8	100%			
		Jumlah tenaga pengemudi/ driver	1 orang	1	100%			

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
	Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah pajak surat kendaraan dinas yang terbayarkan	5 Unit	5	100%			
		Jumlah pajak surat kendaraan dinas yang terbayarkan	12 Unit	9	75%			
12.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas / operasional yang terpelihara	17 unit	15	88,24%	52.500.000	51.361.937	97,83%
13.	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan kantor yang terpelihara dengan baik	26 unit	26	100%	12.000.000	11.746.220	97,89%
14.	Terlaksananya Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah ruangan yang dipelihara/rehab	5 ruangan	2	40%	50.000.000	49.778.034	99,56%

CAPAIAN KINERJA ESELON III

KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1.	Terwujudnya fasilitasi Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN yang berkualitas	Persentase data ASN yang valid	100%	100%	100%	895.000.000	447.668.926	50.02%

CAPAIAN KINERJA SUB KOORDINATOR

PENGADAAN DAN PEMBERHENTIAN ASN BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah dokumen perencanaan kebutuhan ASN yang tersusun	1 Dokumen	1	100%	26.000.000	17.357.351	66,76%
2.	Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah dokumen fasilitasi pengadaan CPNS dan PPPK	1 Dokumen	1	100%	674.000.000	242.241.379	35,94%
		Jumlah terbitnya Surat Perjanjian Kerja TKK	306 SPK	306	100%			
3.	Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah SK Pemberhentian PNS yang ditetapkan	501 PNS	501	100%	50.000.000	45.433.000	90,87%

**CAPAIAN KINERJA SUB KOORDINATOR
PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1.	Terwujudnya pengelolaan sistem informasi kepegawaian yang baik	Jumlah dokumen informasi kepegawaian yang tersusun	12 laporan	12	100%	125.000.000	122.639.796	98.11%

**CAPAIAN KINERJA SUB KOORDINATOR
FASILITASI LEMBAGA PROFESI ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1.	Terfasilitasinya Lembaga Profesi ASN	Jumlah dokumen hasil fasilitasi profesi ASN	4 dokumen	4	100%	20.000.000	19.997.400	99.99%

CAPAIAN KINERJA ESELON III
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1.	Terwujudnya Mutasi dan Promosi ASN sesuai dengan kompetensi	Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kualifikasi jabatan	85%	85%	100%	577.255.000.00	509.048.531	88.18%

CAPAIAN KINERJA SUB KOORDINATOR KEPANGKATAN ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN Dan Kenaikan Gaji Berkala PNS	Jumlah terbitnya SK kenaikan pangkat PNS tepat waktu	1000 SK KP PNS	1246	124.60%	35.000.000	34.993.500	99.98%
		Jumlah terbitnya Kenaikan Gaji Berkala PNS tepat waktu	1800 SK KGB PNS	1656	92.00%			

**CAPAIAN KINERJA SUB KOORDINATOR MUTASI ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah dokumen evaluasi dan pelaporan perencanaan mutasi	4 dokumen	4	100%	50.000.000	40.517.009	81.03%
		Jumlah terbitnya SK penempatan PNS	500 SK	939	187.80%			

**CAPAIAN KINERJA SUB KOORDINATOR PROMOSI ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah dokumen pola karier yang tersusun	1 dokumen	4	100%	492.255.000	433.538.022	88.07%
		Jumlah peserta uji kompetensi	124 PNS	144	116.13%			

CAPAIAN KINERJA ESELON III
KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PENGHARGAAN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya kinerja dan disiplin pegawai	Persentase ASN yang prestasi kerjanya baik	95%	99.89%	105.15%	577.255.000.00	509.048.531	88.18%
2.	Terwujudnya fasilitasi jabatan fungsional ASN sesuai NSPK Manajemen ASN	Persentase ASN yang terfasilitasi dalam jabatan fungsional	100%	100%	100%	200.000.000	198.417.660	99.34%

CAPAIAN KINERJA SUB KOORDINATOR PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksananya pembinaan jabatan fungsional ASN	Jumlah laporan hasil pembinaan jabatan fungsional ASN	2 Laporan	2	100%	20.000.000	19.900.750	99.50%

**CAPAIAN KINERJA SUB KOORDINATOR PENILAIAN KINERJA ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksananya penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Jumlah laporan hasil evaluasi penilaian kinerja aparatur	2 laporan	2	100%	100.000.000	98.596.550	98.60%

**CAPAIAN KINERJA SUB KOORDINATOR PEMBINAAN DISIPLIN DAN PENGHARGAAN ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN berestasi yang mendapatkan penghargaan	65 PNS	65	100%	20.000.000	19.920.960.00	99.60%
2.	Meningkatnya Disiplin ASN	Jumlah Laporan pembinaan disiplin ASN	4 laporan	4	100%	40.000.000	39.999.400	99.99%
3.	Terselenggaranya pelayanan proses izin perceraian pegawai	Jumlah Laporan perceraian pegawai	4 laporan	4	100%	20.000.000	20.000.000	100%

CAPAIAN KINERJA ESELON III
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Pengembangan Kompetensi Teknis dan fungsional bagi ASN	Persentase ASN yang lulus diklat teknis dan fungsional dengan nilai post test baik	75%	93.88%	125.17%	695.105.000	691.775.000	99.52%
2.	Meningkatnya Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan Sosial Kultural bagi ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikasi kompetensi/ keahlian	2239 ASN	2566	114.60%	2.483.482.200	2.478.024.000	99.78%

CAPAIAN KINERJA SUB KOORDINATOR PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS DAN FUNGSIONAL
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1.	Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi diklat teknis dan fungsional	2 dokumen	2	100%	695.105.000	691.775.000	99.52%
		Jumlah peserta diklat teknis dan fungsional	233 ASN	228	97.85%			

**CAPAIAN KINERJA SUB KOORDINATOR PENGEMBANGAN KOMPETENSI DASAR, MANAJERIAL DAN
SOSIAL KULTURAL
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1.	Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi diklat kepemimpinan dan pelatihan dasar	2 dokumen	2	100%	1.946.107.200	1.963.507.200	99.97%
		Jumlah peserta diklat Kepemimpinan	10 ASN	4	40%			
		Jumlah peserta diklat prajabatan (latsar)	348 ASN	348	100%			

**CAPAIAN KINERJA SUB KOORDINATOR EVALUASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1.	Tersusunnya perencanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi ASN	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi SDM	2 dokumen	2	100%	519.375.000	514.517.000	99.06%
2.	Terlaksananya fasilitasi ASN yang mengikuti tugas belajar dan ijin belajar serta bimtek/workshop/seminar/lokakarya /study banding/ benchmarking/ penataran	Jumlah peserta diklat, kursus, seminar, lokakarya, bimtek, workshop, study banding, benchmarking dan study lapangan	2170 ASN	2214	102.69%			
		Jumlah PNS yang mengikuti tugas yang mengikuti tugas belajar dan ikatan dinas yang mendapatkan bantuan biaya	2 PNS	2	100%			

**DOKUMENTASI PEMBERIAN PENGHARGAAN MANAJEMEN ASN
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2022**

- a) Dokumentasi Pemberian Piagam Penghargaan Nomor: 14/SM.00.02/07/2022 tanggal 18 Juni 2022, dari Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) kepada Pemerintah Kabupaten Lamongan atas keberhasilannya menerapkan **Sistem Merit dalam manajemen ASN** dengan predikat **BAIK**.



- b) Dokumentasi Piagam Penghargaan BKN Award Tahun 2022 Pemerintah Kabupaten Wilayah Barat Tipe Besar Peringkat 3, diberikan kepada Pemerintah Kabupaten.



- c) Dokumentasi Piagam Penghargaan BKN Award 2022 Implementasi Manajemen ASN Terbaik diberikan kepada Pemerintah Kabupaten Lamongan.

