



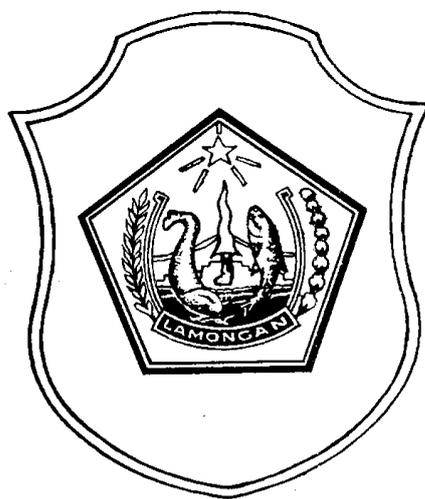
# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2023



## BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LAMONGAN

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

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
(LKjIP)**



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

**TAHUN ANGGARAN 2023**

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan berkah dan rahmat-Nya kepada kita semua, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2023 dapat tersusun dengan baik sebagai tindak lanjut pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan Tahun 2021 – 2026.

LKjIP BKPSDM Kabupaten Lamongan ini merupakan media pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan, yang dibuat secara periodik setiap tahun yang berisikan evaluasi, pengukuran dan analisa capaian kinerja tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan dalam Renstra 2021-2026 dan RENJA tahun 2023.

Disamping itu Laporan Kinerja ini berfungsi untuk monitoring/ pengawasan, pengendalian dan evaluasi serta penilaian kinerja organisasi. Sehingga dapat diketahui keberhasilan dan kegagalan sebagai bahan pengambilan kebijakan untuk perbaikan dimasa yang akan datang.

LKjIP disusun berdasarkan Permenpan dan RB Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Permenpan dan RB Nomor 25 tahun 2012 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara umum capaian kinerja sasaran telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, meskipun beberapa indikator belum dirilis. Berdasarkan analisis dan evaluasi objektif yang dilakukan melalui Laporan Kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2023 ini, diharapkan dapat terjadi optimalisasi peran dan peningkatan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas kinerja seluruh pegawai.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 ini masih jauh dari kesempurnaan, sehingga diperlukan koreksi, saran dan masukan dalam mengkaji nilai-nilai yang berkembang dalam organisasi serta aspek-aspek yang belum tercakup dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) BKPSDM Kabupaten Lamongan guna perbaikan dimasa yang akan datang.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 ini disusun semoga bermanfaat untuk bahan evaluasi dalam meningkatkan prestasi kerja selanjutnya.

Lamongan, 13 Maret 2024

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN LAMONGAN



**Drs. SHODIKIN, M.Pd**

Pembina Utama Muda

NIP. 196610191987031008

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	iv
<b>DAFTAR GRAFIK</b> .....	v
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vi
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF</b> .....	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang .....	2
B. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi .....	2
C. Data Umum Organisasi .....	7
D. Sistematika Penyajian LkjIP Tahun 2023 .....	14
<b>BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA</b> .....	16
A. Rencana Strategis .....	16
B. Rencana Kinerja, Program dan Kegiatan Tahun 2023 .....	18
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2023 .....	20
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	27
A. Capaian Kinerja Organisasi .....	27
A.1 Pencapaian Kinerja .....	31
A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja .....	32
A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RPJMD/ Renstra .....	44
A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional .....	44
A.5 Analisis Penyebab Keberhasilan yang telah dilakukan .....	46
A.6 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya .....	61
A.7 Analisis Program/ Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Pencapaian Kinerja .....	62
B. Realisasi Anggaran .....	63
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	81
A. Kesimpulan .....	81
B. Saran .....	82
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
• Matriks Rencana Strategis (RS) .....	viii
• Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2023 .....	ix
• Perjanjian Kinerja Tahun 2023 .....	x
• Lampiran lainnya .....	xi

## DAFTAR TABEL

Tabel	1.1	Data Pejabat dan Pelaksana di BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2023	7
Tabel	1.2	Sarana dan Prasarana BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2023	11
Tabel	2.1	Hubungan Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan	18
Tabel	2.2	Perjanjian Kinerja Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2023	21
Tabel	2.3	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan	21
Tabel	2.4	Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Kepegawaian ASN	22
Tabel	2.5	Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi ASN	23
Tabel	2.6	Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	23
Tabel	2.7	Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	23
Tabel	2.8	Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	24
Tabel	2.9	Perjanjian Kinerja Kasubbag Perencanaan Dan Evaluasi	24
Tabel	2.10	Perjanjian Kinerja Kasubbag Keuangan	25
Tabel	2.11	Perjanjian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian	25
Tabel	3.1	Perbandingan IP ASN Tahun 2022 dan Tahun 2023	29
Tabel	3.2	Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2023	32
Tabel	3.3	Sasaran 1: Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	33
Tabel	3.4	Perbandingan Hasil Penilaian dengan Skor Maksimum 8 Aspek Sistem Merit	34
Tabel	3.5	Perbandingan Hasil Penilaian Sistem Merit tahun 2022 dengan tahun 2023	35
Tabel	3.6	Hasil Penilaian NSPK Manajemen ASN Tahun 2022	37
Tabel	3.7	Sasaran2: Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	40
Tabel	3.8	Hasil Penilaian SAKIP BKPSDM Tahun 2022	41
Tabel	3.9	Kategorisasi Hasil Survei	42
Tabel	3.10	Nilai Unsur SKM BKPSDM Tahun 2023	43
Tabel	3.11	Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2022 dan Tahun 2023	43
Tabel	3.12	Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 s.d Akhir Periode RPJMD/RENSTRA	44
Tabel	3.13	Realisasi Capaian Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Lamongan Tahun 2023	44
Tabel	3.14	Realisasi Capaian Indeks Profesionalitas ASN Nasional Tahun 2022	45
Tabel	3.15	Realisasi Capaian Indeks Sistem Merit Kabupaten Lamongan Tahun 2023	45
Tabel	3.16	Realisasi Capaian Indeks Sistem Merit Nasional Tahun 2023	45
Tabel	3.17	Realisasi Capaian Nilai SAKIP BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2023	46
Tabel	3.18	Realisasi Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Rata-rata Nasional Tahun 2022	46
Tabel	3.19	Data Pengembangan Kompetensi ASN Tahun 2023	50
Tabel	3.20	Data Mutasi ASN Kabupaten Lamongan Tahun 2023	52
Tabel	3.21	Rincian Pelanggaran Disiplin ASN Berdasarkan Tingkat Hukuman Tahun 2023	56
Tabel	3.22	Alokasi per Sasaran Pembangunan ( <i>Cost Per-Outcome</i> )	61

Tabel 3.23	Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2023	61
Tabel 3.24	Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Tahun 2023	62
Tabel 3.25	Program/ Kegiatan Penunjang Pencapaian Kinerja Tahun 2023	62
Tabel 3.26	Plafon dan Realisasi Anggaran Belanja BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2023	63
Tabel 3.27	Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran Pejabat Struktural dan Analisis SDM Aparatur BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2023	67

## DAFTAR GRAFIK

Grafik	2.1	Jumlah ASN Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2023	8
Grafik	2.2	Jumlah ASN Berdasarkan Jenis Kepegawaian Tahun 2023	9
Grafik	2.3	Pegawai PNS Berdasarkan Golongan Ruang	9
Grafik	2.4	Pegawai PPPK Berdasarkan Golongan	9
Grafik	2.5	Jumlah ASN Berdasarkan Pendidikan Tahun 2023	10
Grafik	2.6	Pegawai Berdasarkan Jabatan	10
Grafik	3.1	Perbandingan Capaian Dimensi IP-ASN Kabupaten Lamongan Tahun 2023 dengan Nilai Standar Maksimum Nilai Dimensi IP-ASN	29
Grafik	3.2	Progress Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Lamongan	32
Grafik	3.3	Progress Indeks Penerapan Sistem Merit Pemerintah Kabupaten Lamongan	33
Grafik	3.4	Progress Nilai SAKIP BKPSDM Kabupaten Lamongan	34
Grafik	3.5	Perbandingan Hasil Penilaian dengan Skor Maksimum Aspek Sistem Merit	35
Grafik	3.6	Perbandingan Hasil Penilaian dengan Standar Aspek NSPK Manajemen ASN	38
Grafik	3.7	Persentase ASN Jabatan Struktural Yang Telah dan Belum Mengikuti Diklat Kepemimpinan s/d Tahun 2023	51
Grafik	3.8	Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Program	64
Grafik	3.9	Perbandingan Capaian Kinerja dan Anggaran BKPSDM Tahun 2023	66

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	1.1	Bagan Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	3
Gambar	3.1	Aplikasi SIPINTER-KASN	36
Gambar	3.2	Aplikasi Evaluasi NSPK Manajemen ASN-BKN	39
Gambar	3.3	Screenshort Aplikasi SJASN BKN pada Layanan IP ASN	40
Gambar	3.4	Aplikasi E-Formasi Perencanaan Kebutuhan ASN Kemenpan RB	48
Gambar	3.5	Aplikasi SIMEGILAN	47
Gambar	3.6	Kegiatan Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS formasi tahun 2021	49
Gambar	3.7	Kegiatan Orientasi dan Magang CPNS Lintas Perangkat Daerah Tahun 2023	49
Gambar	3.8	Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Struktural	52
Gambar	3.9	Pelaksanaan Assesment Selter JPT Pratama di Assesment Center BKD Provinsi Jatim	53
Gambar	3.10	Kegiatan Uji Kompetensi Pejabat Administrator di Assesment Center BKD Provinsi Jatim	53
Gambar	3.11	Penyelenggaraan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah	53
Gambar	3.12	Aplikasi E-Performance versi 5.0	54
Gambar	3.13	Aplikasi e-Kinerja SIASN BKN	55
Gambar	3.14	Kegiatan Sosialisasi Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai Tahun 2023	55
Gambar	3.15	Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN	57
Gambar	3.16	Kegiatan Kompetisi <i>Smart</i> ASN Tahun 2023	57
Gambar	3.17	Fitur SiKEJANG dan SiKePLEK pada Aplikasi Simegilan	58
Gambar	3.18	Tampilan Statistik Data Pegawai pada Dashboard Pimpinan	58
Gambar	3.19	Penghargaan Implementasi NSPK Tahun 2023	59
Gambar	3.20	Penandatanganan PK dan Pakta Integritas BKPSDM Tahun 2023	60
Gambar	3.21	Monev Capaian Kinerja Internal BKPSDM Tahun 2023	60

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Lamongan Tahun 2023 memuat capaian kinerja tujuan, sasaran, program dan kegiatan selama satu tahun. Laporan Kinerja Tahun 2023 ini merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) 2021-2026 BKPSDM Kabupaten Lamongan yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Berdasarkan Tujuan Renstra BKPSDM Kabupaten Lamongan yaitu “**Meningkatkan Profesionalitas ASN Pemerintah Daerah**” BKPSDM Kabupaten lamongan melaksanakan 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 2023 sebesar 290.
2. Sasaran Strategis ke-2 : “Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah” dengan indikator “Nilai SAKIP BKPSDM”, target Tahun 2023 sebesar 89,55.

Nilai capaian Sasaran Strategis pertama pada tahun 2023 berdasarkan Keputusan KASN Nomor: 43/KEP.KASN/C/VII/2023 tentang Penetapan Kategori, Penilaian, Dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan, ditetapkan pada Kategori **III (Baik)**, dengan Nilai **295** (dua ratus sembilan puluh lima), dan Indeks 0,72 (nol koma tujuh dua), dari target sebesar 290 atau tercapai 101,72%.

Untuk mewujudkan Sasaran Strategis tersebut dibutuhkan dukungan program sebagai berikut:

### 1. Program Kepegawaian Daerah

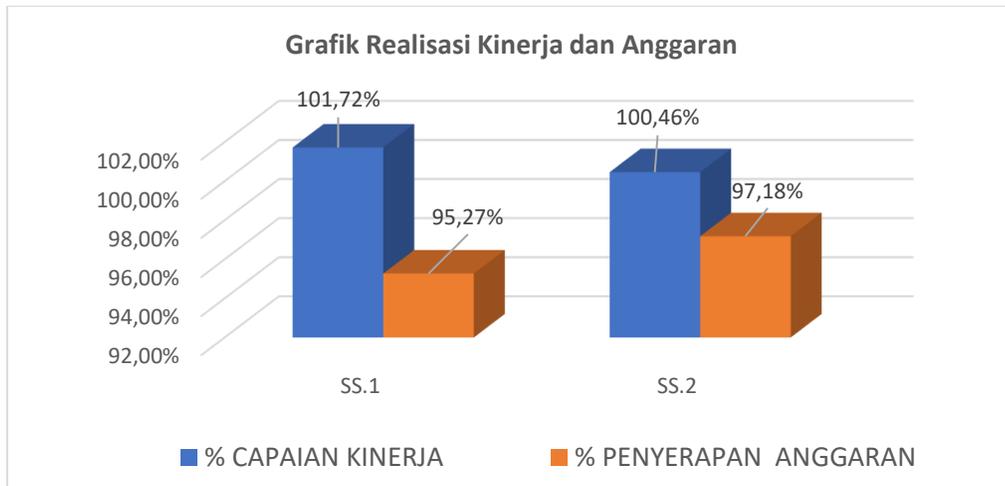
Keberhasilan program ini diukur dari pencapaian indikator “Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN” dengan target sebesar 88, pada tahun 2023 ini penetapan hasil Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN belum rilis namun hasil penetapan tahun 2022 sebesar **87,90**.

### 2. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Keberhasilan program ini diukur dari pencapaian indikator “Nilai Dimensi Kompetensi” dengan target sebesar 24,44, Nilai Dimensi Kompetensi tahun 2023 berdasarkan data sementara dari aplikasi Layanan IP ASN-SIASN sebesar **21,46**.

Sedangkan capaian Sasaran Strategis kedua, berdasarkan surat Inspektur Kabupaten Lamongan Nomor: 700/87/LHP/413.201/2024 Tanggal 20 Februari 2024 Perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan Tahun 2023, diperoleh hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja tersebut sebesar **89,96** atau dalam kategori peringkat **A (Memuaskan)**, dari target sebesar 89,55 atau tercapai 100,46%.

Capaian realisasi anggaran BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2023 sebesar Rp.10.047.007.100,00 (Sepuluh Milyar Empat Puluh Tujuh Juta Tujuh Ribu Seratus Rupiah), telah terealisasi sebesar Rp.9.646.513.332,00 (Sembilan Milyar Enam Ratus Empat Puluh Enam Juta Lima Ratus Tiga Belas Ribu Tiga Ratus Tiga Puluh Dua Rupiah) atau 96,01%.



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 6,45% dan tingkat efisiensi pada Sasaran Strategis ke-2 sebesar 3,28%.

Tabel Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Tahun 2023

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	101,72 %	95,27%	6,45%
2.	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	100,46%	97,18%	3,28%

Capaian kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan diharapkan dapat terus meningkat dari tahun ke tahun. Oleh sebab itu, diperlukan upaya bersama dalam peningkatan kualitas manajemen ASN berbasis sistem merit untuk mewujudkan ASN yang profesional.

Lamongan, 13 Maret 2024

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

**Drs. SHODIKIN, M.Pd**

Pembina Utama Muda  
NIP. 196610191987031008

## 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 disebutkan dalam Pasal 10 Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, disebutkan bahwa Pegawai ASN berfungsi sebagai: (1) pelaksana kebijakan publik; (2) pelayanan publik; dan (3) perekat dan pemersatu bangsa.

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 aparat pemerintah.

Untuk mewujudkan *good governance* maka diperlukan pengembangan dan penerapan sistem manajemen strategis, yang salah satu unturnya 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 2023 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.

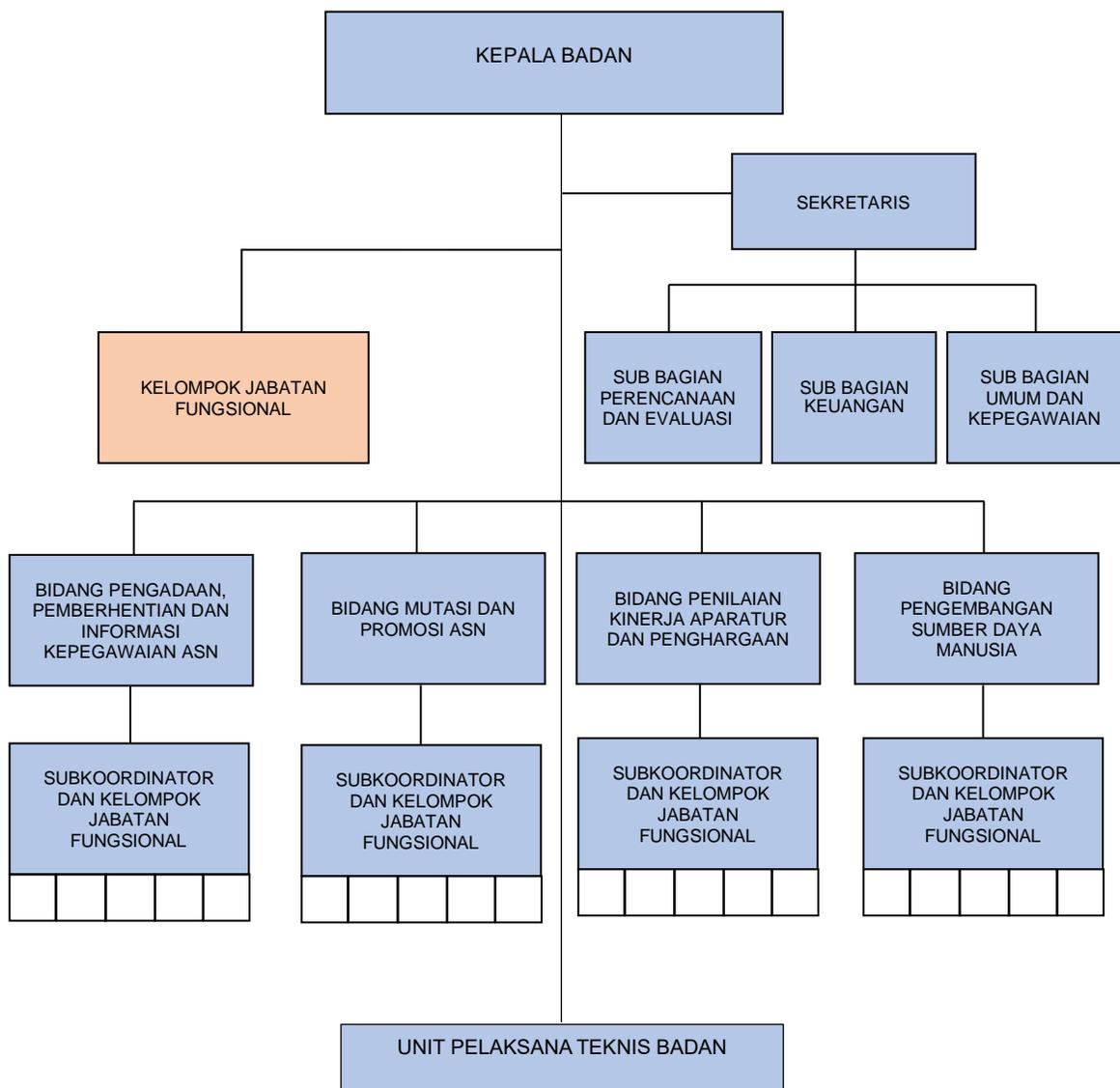
## **B. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi**

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, sesuai 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.

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;
- l. 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. penyalangan 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 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 :

- a) penyelenggaraan penilaian kinerja ASN;
- b) 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;
- c) perencanaan, penyiapan bahan, dan penyelenggaraan pengelolaan karir jabatan fungsional;
- d) penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan hasil pengelolaan karir jabatan fungsional;
- e) penyelenggaraan pembinaan disiplin ASN;
- f) 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. penyediaan 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 2023.

#### 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 berdayaguna, berikut keadaan pegawai BKPSDM Kabupaten Lamongan, sebagaimana pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1  
Data Pejabat dan Pelaksana di BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2023

NO	JABATAN STRUKTURAL	PANGKAT /	JUMLAH	PENDIDIKAN FORMAL	JUMLAH
		GOL. RUANG			
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)	1	S-2	1
		Penata Tk. I (III/d)	3	S-2	3
4	Kasubbag	Pembina (IV/a)	2	S-2	2
5	Jabatan Fungsional	Pembina (IV/a)	2	S-2	2

NO	JABATAN STRUKTURAL	PANGKAT /	JUMLAH	PENDIDIKAN FORMAL	JUMLAH
		GOL. RUANG			
		Penata Tk. I (III/d)	7	S-2	2
				S-1	5
		Penata Muda Tk. I (III/b)	4	S-1	4
		Penata Muda (III/a)	1	S-1	1
6	Pelaksana	Penata Tk. I (III/d)	1	S-1	1
		Penata (III/c)	4	S-1	4
		Penata Muda Tk. I (III/b)	6	S-1	1
				D-III	5
		Penata Muda (III/a)	5	S-1	4
				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
		<b>Jumlah</b>	<b>55</b>	<b>Jumlah</b>	<b>55</b>

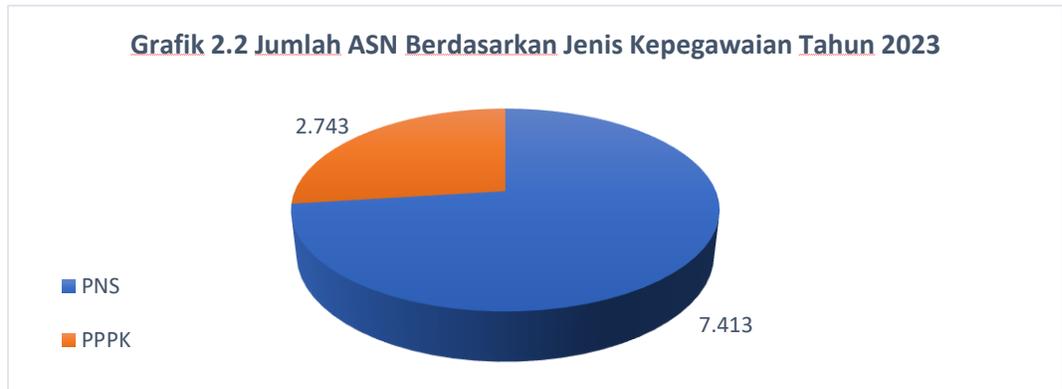
*Sumber Data : Laporan Data Kepegawaian BKPSDM Kabupaten Lamongan per-Desember 2023*

## 2. Profil ASN Kabupaten Lamongan

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, BKPSDM Kabupaten Lamongan melaksanakan penyelenggaraan manajemen ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan. Adapun profil ASN Kabupaten Lamongan dengan jumlah 10.156 ASN, yang terdiri dari 4.210 laki-laki atau 41,45% dan 5.946 perempuan atau 58,55%, sebagaimana dilihat pada Grafik 2.1. Sedangkan Jumlah ASN berdasarkan jenis kepegawaian terdiri dari 7.433 PNS atau 73,19% dan 2.473 PPPK atau 24,35%, seperti terlihat pada Grafik 2.1.



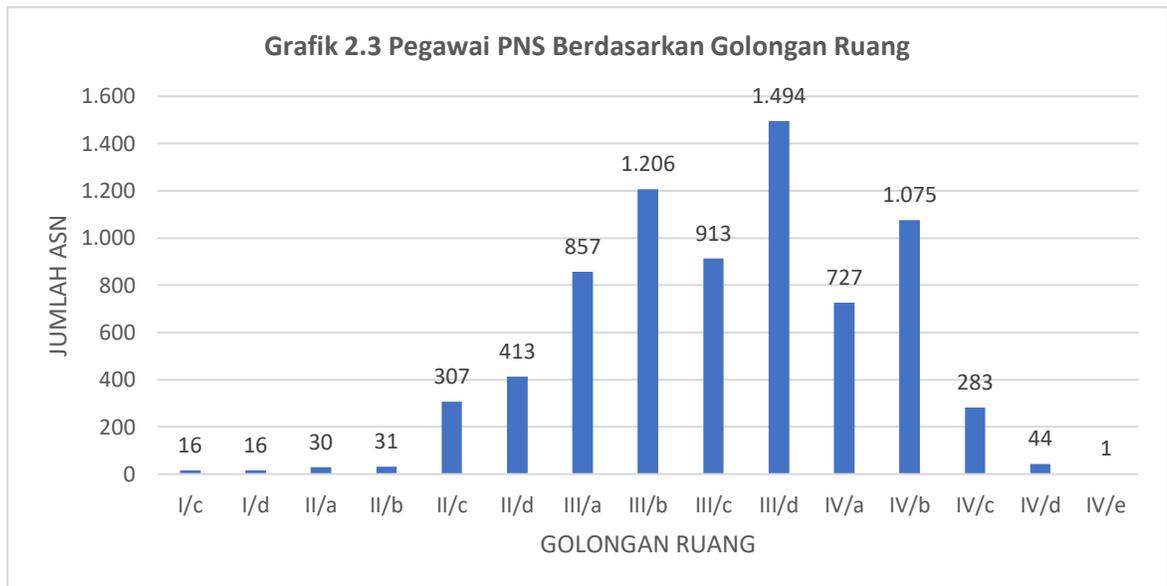
*Sumber data: Data ASN Periode Desember 2023-SIMEGILAN*



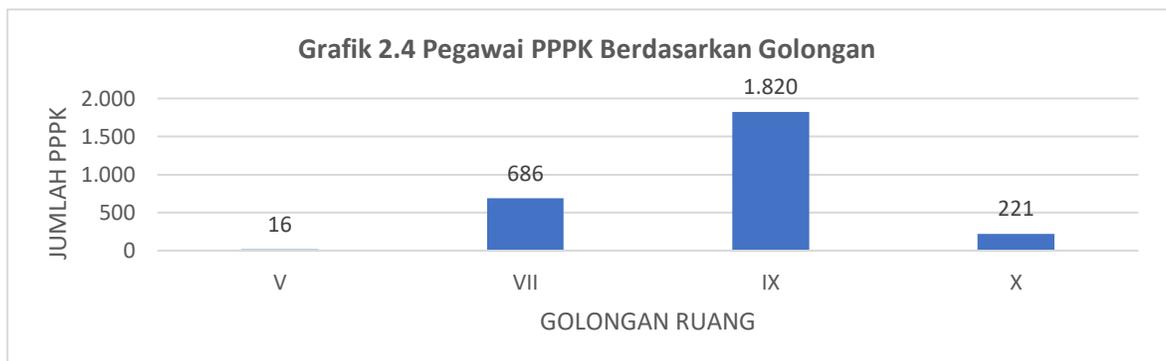
*Sumber data: Data ASN Periode Desember 2023-SIMEGILAN*

Jumlah pegawai PNS ditinjau dari Golongan Ruang sebagaimana pada Grafik 2.3 menunjukkan bahwa Golongan Ruang III/d mempunyai jumlah yang paling banyak sebesar 1.494 orang atau 20,15% , dan diikuti oleh Golongan Ruang III/b sebanyak 1.206 orang atau 16,27%, sedangkan Golongan Ruang yang paling sedikit jumlahnya yaitu IV/e hanya 1 orang saja atau 0,01%.

Sementara itu jumlah pegawai PPPK ditinjau dari Golongan, dapat dilihat seperti pada Grafik 2.4 terlihat bahwa Golongan IX mempunyai jumlah terbanyak yaitu 1.820 orang atau 66,35% dan yang paling sedikit jumlahnya yaitu Golongan V sebanyak 16 orang atau 0,58%.

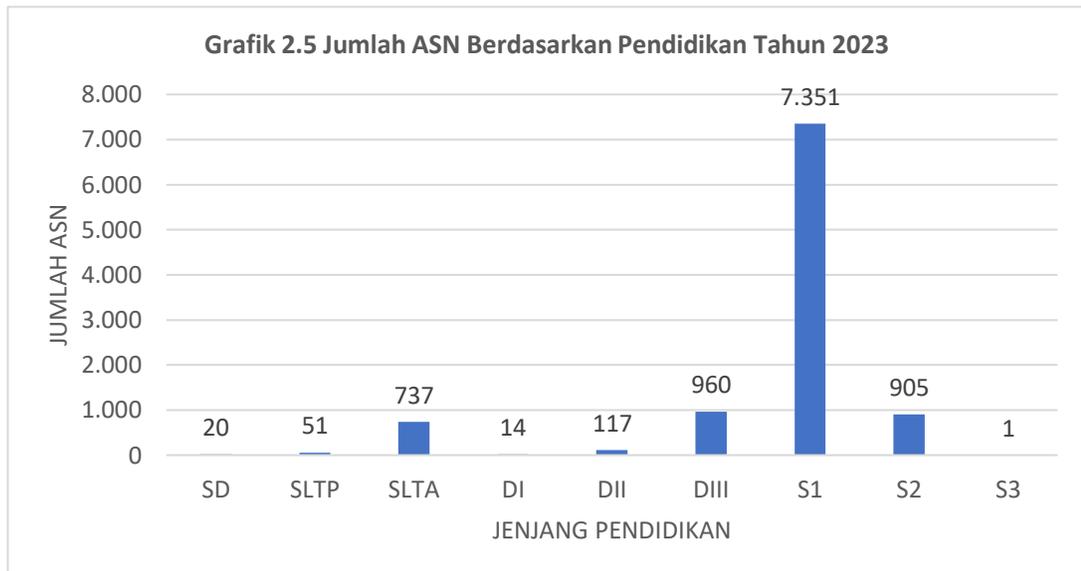


*Sumber data: Data ASN Periode Desember 2023-SIMEGILAN*



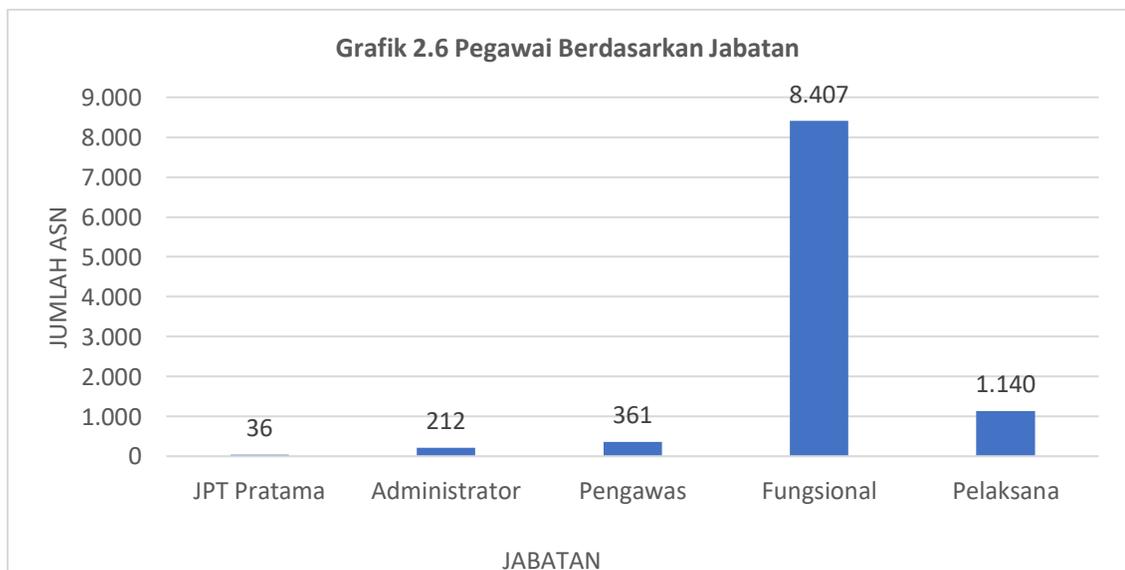
*Sumber data: Data ASN Periode Desember 2023-SIMEGILAN*

Jumlah ASN ditinjau dari tingkat pendidikan seperti pada Grafik 2.5 menunjukkan bahwa pendidikan S1 mempunyai jumlah paling besar yaitu 7.351 orang atau 72,38% dan yang terkecil yaitu pendidikan S3 hanya sejumlah 1 orang saja atau 0,01%. Akan tetapi sampai dengan saat ini terdapat 20 orang ASN yang sedang menempuh pendidikan S3.



**Sumber data:** Data ASN Periode Desember 2023-SIMEGILAN

Grafik 2.6 menunjukkan jumlah ASN berdasarkan jabatan, yang terdiri dari Jabatan Manajerial dan Non Manajerial. Jabatan Manajerial terdiri dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas, sedangkan Jabatan Non Manajerial terdiri dari Fungsional dan Pelaksana. Jumlah jabatan ASN yang mempunyai persentase terbesar yaitu Jabatan Fungsional sebanyak 8.407 orang atau 82,78%.



**Sumber data:** Data ASN Periode Desember 2023-SIMEGILAN

### 3. 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 2023

NO	NAMA BARANG	BAIK	RUSAK	JML	BAIK (Rp.)	RUSAK	JUMLAH (Rp.)
			Atau tidak digunakan			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
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
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

NO	NAMA BARANG	BAIK	RUSAK	JML	BAIK (Rp.)	RUSAK	JUMLAH (Rp.)
			Atau tidak digunakan			Atau tidak digunakan	
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 Elektionik)	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
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

NO	NAMA BARANG	BAIK	RUSAK	JML	BAIK (Rp.)	RUSAK	JUMLAH (Rp.)
			Atau tidak digunakan			Atau tidak digunakan	
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
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	Laptop	BAIK	-	1	20.990.900,00	-	20.990.900,00
80	Note Book	BAIK	-	1	14.950.000,00	-	14.950.000,00
81	HP Tablet	BAIK	-	1	19.000.000,00	-	19.000.000,00
82	Printer	BAIK	-	3	13.500.000,00	-	13.500.000,00
83	Televisi	BAIK	-	1	45.000.000,00	-	45.000.000,00
84	printer	BAIK	-	1	5.900.000,00	-	5.900.000,00
85	Lap Top	BAIK	-	1	14.850.000,00	-	14.850.000,00
86	Webcam	BAIK	-	1	1.400.000,00	-	1.400.000,00
	<b>JUMLAH</b>			<b>454</b>	<b>3.443.818.803,00</b>		<b>3.443.818.803,00</b>

**Sumber Data** : Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah-BKPSDM Lamongan per-Desember 2023

#### **4. Pembiayaan Program dan Kegiatan BKPSDM Kabupaten Lamongan**

Plafon anggaran Belanja pada BKPSDM Kabupaten Lamongan tahun anggaran 2023 sebesar Rp.10.047.007.100,00 (Sepuluh Milyar Empat Puluh Tujuh Juta Tujuh Ribu Seratus Rupiah), dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Anggaran belanja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten sebesar Rp. 6.148.247.000,00 (Enam Milyar Seratus Empat Puluh Delapan Juta Dua Ratus Empat Puluh Tujuh Ribu Rupiah)
- 2) Anggaran belanja Program Kepegawaian Daerah sebesar Rp.1.478.348.300,00 (Satu Milyar Empat Ratus Tujuh Puluh Delapan Juta Tiga Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Tiga Ratus Rupiah)
- 3) Anggaran belanja Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Rp.2.420.411.800,00 (Dua Milyar Empat Ratus Dua Puluh Juta Empat Ratus Sebelas Ribu Delapan Ratus Rupiah).

#### **D. Sistematika Penyajian LKJIP Tahun 2023**

##### **Kata Pengantar**

##### **Daftar Isi**

##### **Ikhtisar Eksekutif**

##### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi
- C. Data Umum Organisasi
- D. Sistematika Penyajian LkjiP Tahun 2023

##### **BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

- A. Rencana Strategis
- B. Rencana Kinerja, Program dan Kegiatan Tahun 2023
- C. Perjanjian Kinerja Tahun 2023

##### **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 2023
- Perjanjian Kinerja Tahun 2023
- Lampiran lainnya.

## BAB II

### PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

#### A. Rencana strategis

Rencana strategis (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) Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Daerah, dengan indikator “Indeks Sistem Merit”.
- 2) Meningkatnya 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:
  - a) Peningkatan kualitas perencanaan kebutuhan ASN melalui penyusunan rencana kebutuhan 5 tahun dan tahunan.
  - b) Pelaksanaan pengadaan ASN secara obyektif dan transparan.
  - c) Pemetaan kualifikasi PNS sebagai dasar pengembangan karier.
  - d) Penyusunan dan penerapan pola karier PNS.
  - e) Penyusunan perencanaan mutasi sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi.
  - f) Penerapan sistem manajemen kinerja secara optimal dengan pemanfaatan teknologi informasi.
  - g) Penegakan disiplin dan pembinaan PNS secara berkala dan terpadu.
  - h) Pemberian penghargaan untuk ASN berprestasi.
  - i) Peningkatan pengembangan kompetensi ASN melalui pendidikan dan pelatihan.
  - j) Peningkatan kualitas sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi dalam rangka pelaksanaan manajemen ASN berbasis sistem merit.
  - k) 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 2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan Profesionalitas ASN Pemerintah Daerah	-	Indeks Profesionalitas ASN	68
		Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	290
		Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	89,55

## B. Rencana Kinerja, Program dan Kegiatan Tahun 2023

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 2023.

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 2023 ada pada Lampiran I dan II.

### Program dan Kegiatan

Program dan Kegiatan BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2023, 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 2023

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 2023 Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan telah membuat Perjanjian Kinerja dengan Bapak Bupati Lamongan dalam bentuk penetapan kinerja tahun 2023. Adapun Perjanjian Kinerja dapat dijelaskan sebagaimana pada Tabel 2.2.

Tabel 2.2. Perjanjian Kinerja  
Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2023

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	290
2.	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	89,55

NO.	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KET.
1	Program Kepegawaian Daerah	Rp. 1.478.348.300,00	P-APBD
2	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp. 2.420.411.800,00	P-APBD
3	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 6.148.247.000,00	P-APBD
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp. 10.047.007.100,00</b>	

#### Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan disusun melalui tahapan-tahapan 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	Indeks Sistem Merit = $\sum$ (Bobot sub aspek x Skor) Ukuran yang digunakan sebagai standar penilaian penerapan Sistem Merit pada Instansi Pemerintah, meliputi 8 aspek dan bobot sebagai berikut: 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%)	Kepala BKPSDM

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan Formulasi	Penanggung jawab
			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.	
2	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	Penilaian dari Inspektorat 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 PD dikeluarkan oleh Inspektorat.	Kepala BKPSDM

Untuk mendukung tercapainya Sasaran 1 “Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah”, dengan Indikator Kinerja Utama yaitu “Indeks Sistem Merit”, dapat diturunkan dalam Perjanjian Kinerja pada jenjang level jabatan di bawahnya yaitu Jabatan Kepala Bidang, 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.	Meningkatnya Kualitas Penerapan NSPK Manajemen ASN	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	88

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1.	Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Kepegawaian ASN	Rp. 444.110.800,00	P-APBD

Untuk mengukur keberhasilan kegiatan tersebut maka digunakan indikator yaitu “Persentase Data ASN Yang Valid”, dengan target sebesar 100%.

2) Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi ASN.

Tabel 2.5

Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi ASN

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Kualitas Penerapan NSPK Manajemen ASN	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	88

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1.	Mutasi dan Promosi ASN	Rp.627.647.500.00	P-APBD

Untuk mengukur keberhasilan kegiatan tersebut maka digunakan indikator yaitu “Persentase ASN Yang Ditempatkan Sesuai Dengan Kualifikasi Jabatan”, dengan target sebesar 85,50%.

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

Tabel 2.6

Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Kualitas Penerapan NSPK Manajemen ASN	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	88

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET
1.	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp. Rp.306.590.000,00	P-APBD
2.	Pengembangan Kompetensi ASN	Rp. Rp.100.000.000 ,00	P-APBD
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp. Rp.406.590.000,00</b>	

Untuk mengukur keberhasilan kegiatan tersebut maka digunakan indikator yaitu “Persentase ASN Yang Berprestasi Kerjanya Baik”, dengan target sebesar 99,89% dan “Persentase ASN Yang Terfasilitasi Dalam Jabatan Fungsional”, dengan target sebesar 100%.

4) Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Tabel 2.7

Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Kompetensi ASN	Nilai Dimensi Kompetensi ASN	24,44

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1.	Pengembangan Kompetensi Teknis	Rp. 706.447.000,00	P-APBD
2.	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Rp. 1.713.964.800,00	P-APBD
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp. 2.420.411.800,00</b>	

Untuk mengukur keberhasilan kegiatan tersebut maka digunakan indikator “Persentase ASN Yang Lulus Diklat Teknis Dan Fungsional Dengan Nilai Post Test Baik”, dengan target sebesar 77% dan “Jumlah ASN Yang Mendapatkan Sertifikasi Kompetensi/ Keahlian”, dengan target sebesar 1.357 ASN.

Sedangkan untuk mendukung tercapainya Sasaran 2 “Meningkatnya manajemen internal Perangkat Daerah”, dengan Indikator Kinerja Utama yaitu “Nilai SAKIP BKPSDM”, dapat diturunkan dalam perjanjian kinerja pada level jabatan di bawahnya dari Sekretaris sampai dengan Kasubag sebagai berikut:

Tabel 2.8  
Perjanjian Kinerja Sekretaris

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Pelayanan Internal Perangkat Daerah	Nilai IKM	83

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 35.000.000,00	P-APBD
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 5.346.910.000,00	P-APBD
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 139.451.000,00	P-APBD
4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 98.586.000,00	P-APBD
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 377.922.000 ,00	P-APBD
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 112.217.000 ,00	P-APBD
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp. 6.148.247.000,00</b>	

Dari Perjanjian Kinerja Sekretaris tersebut dapat diturunkan menjadi Perjanjian Kinerja 3 (tiga) Kasubag dibawahnya, sebagai berikut:

a) Perjanjian Kinerja Kasubag Perencanaan dan Evaluasi

Tabel 2.9  
Perjanjian Kinerja Kasubag Perencanaan Dan Evaluasi

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Laporan Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Dengan Baik Dan Tepat Waktu	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daeerah Yang Baik Dan Tepat	100%

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 15.000.000,00	APBD
2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 20.000.000,00	APBD
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp. 35.000.000,00</b>	

b) Perjanjian Kinerja Kasubag Keuangan

Tabel 2.10

Perjanjian Kinerja Kasubbag Keuangan

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya administrasi keuangan perangkat daerah dengan baik dan tepat waktu	Persentase dokumen administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu	100%

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 5.316.910.000,00	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. 20.000.000,00	P-APBD
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp. 5.346.910.000,00</b>	

c) Perjanjian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian

Tabel 2.11

Perjanjian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terpenuhinya Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Dengan Baik	Persentase Layanan Administrasi Kepegawaian Yang Terpenuhi Dengan Baik	100%
2.	Terpenuhinya Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah Dengan Baik	Persentase Layanan Administrasi Umum Yang Tercukupi Dengan Baik	100%
3.	Terpenuhinya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sesuai Kebutuhan Dalam Tahun Berjalan	Persentase Kebutuhan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor Yang Terpenuhi Dalam Tahun Berjalan	100%
4.	Terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase jasa penunjaang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi	100%

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
5.	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah dengan baik	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpelihara dengan baik	85%

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET.
1.	Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Rp. 36.161.000,00	
2.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 3.000.000,00	P-APBD
3.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 10.000.000,00	P-APBD
4.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 30.000.000,00	P-APBD
5.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 10.000.000,00	P-APBD
6.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp. 18.025.000,00	P-APBD
7.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 68.426.000,00	P-APBD
8.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 98.586.000,00	P-APBD
9.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 1.500.000,00	P-APBD
10.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 13.000.000,00	P-APBD
11.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 63.422.000,00	P-APBD
12.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 44.036.200,00	P-APBD
13.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 33.180.800,00	P-APBD
14.	Pemeliharaan Mebel	Rp. 5.000.000,00	P-APBD
15.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 10.000.000,00	P-APBD
16.	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Rp. 20.000.000,00	P-APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 766.337.000,00</b>	

### 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**", maka 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). 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

Adapun rumus perhitungan IP ASN sebagai berikut:

$$IPP = \sum_{i=1}^4 IP_i$$
$$= IP_1 + IP_2 + IP_3 + IP_4$$

$$IP_1 = W_{1j} * R_{1j}$$
$$IP_2 = W_{2k} * R_{2k}$$
$$IP_3 = W_{3l} * R_{3l}$$
$$IP_4 = W_{4m} * R_{4m}$$

**Keterangan :**

IP = Indeks Profesionalisme

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nilai Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Lamongan didapat dari rata-rata nilai IP ASN seluruh pegawai ASN Pemerintah Kabupaten Lamongan yang dievaluasi pada tahun bersangkutan. Hasil pengukuran IP ASN Kabupaten Lamongan Tahun 2022 sebesar **72,54** atau kategori **“SEDANG”**, berdasarkan surat Kepala Kantor Regional II BKN Nomor: 673/B-AK.07/SD/KR.II/2023 tanggal 25 Oktober 2023 Perihal hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Instansi di wilayah Kerja Kantor Regional II BKN Surabaya.

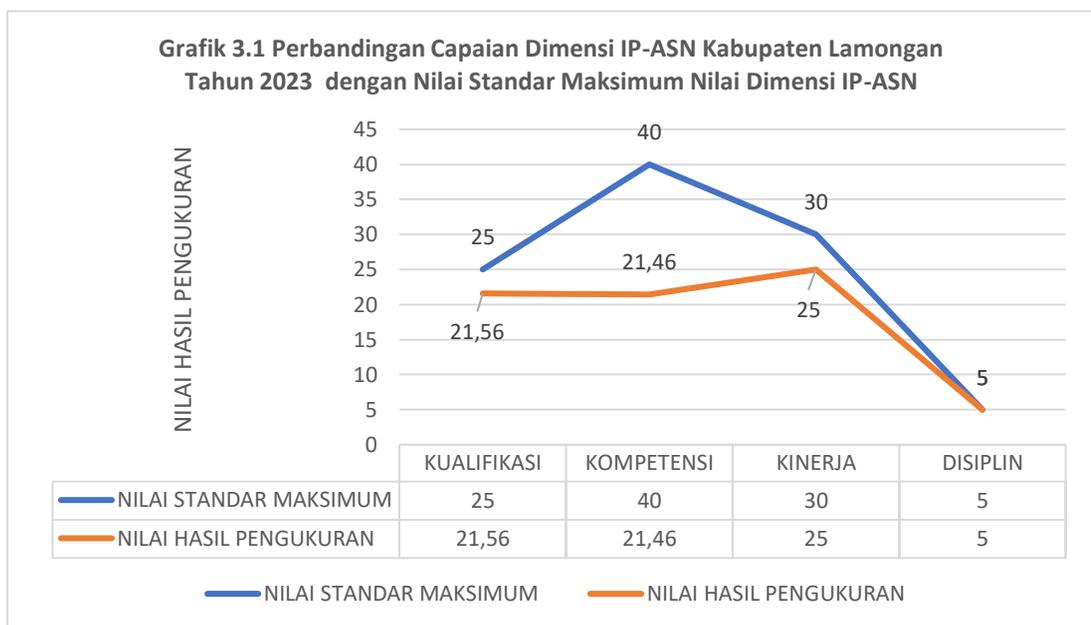
Sedangkan sampai dengan Laporan Kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2023 ini disusun, hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023 masih belum dirilis oleh BKN, sehingga masih menggunakan **hasil pengukuran sementara** dari aplikasi Layanan IP ASN-SIASN yang terdownload sampai dengan tanggal **15 Desember 2023**. Dari hasil pengukuran Indeks Profesionalitas ASN tersebut diperoleh angka sebesar **73,02** dengan kategori **“SEDANG”**, yang dihitung dari nilai rata-rata IP ASN terhadap sejumlah 7.426 PNS Kabupaten Lamongan. Nilai IP ASN tersebut diperoleh dari 4 (empat) dimensi yaitu: Kualifikasi=21,56 (dua puluh satu koma lima puluh enam), Kompetensi=21,46 (dua puluh satu koma empat puluh enam), Kinerja=25 (dua puluh lima), dan Disiplin=5 (lima).

Dari hasil realisasi dengan target tahun 2023 yang ditetapkan pada Renstra 2021-2026 yaitu sebesar 68, maka diperoleh capaian sebesar 107,38%. Apabila dibandingkan dengan nilai Indeks IP ASN tahun 2022 yaitu sebesar 72,54 maka mengalami kenaikan angka sebesar 0,48 atau 0,66%.

Tercapainya target IP-ASN pada hasil pengukuran sementara Tahun 2023 ini dipengaruhi oleh peningkatan dimensi Kualifikasi dan dimensi Kompetensi. Pada dimensi Kualifikasi mengalami kenaikan dari tahun sebelumnya dari 21,28 menjadi 21,56, sementara dimensi Kompetensi juga mengalami kenaikan dari 21,26 menjadi 21,46. Kenaikan ini dikarenakan adanya penyesuaian bobot dimensi indeks

profesionalitas ASN pada kualifikasi pendidikan yang disesuaikan dengan jenjang jabatan yang dimiliki dengan persyaratan pendidikan minimal diangkat ke dalam jabatan. Sedangkan kenaikan nilai dimensi kompetensi dikarenakan semakin bertambahnya ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi baik dengan sistem klasikal maupun non klasikal. Meskipun kegiatan pengembangan kompetensi belum optimal karena belum dapat mengakomodir kebutuhan seluruh pegawai ASN yang ada, disebabkan keterbatasan alokasi anggaran pendidikan dan pelatihan ASN yang ada di BKPSDM Kabupaten Lamongan.

Karena capaian IP ASN masih dalam kategori “SEDANG” maka perlu dilakukan perbaikan strategi pencapaian khususnya pada Dimensi Kompetensi. Secara umum perbandingan capaian IP-ASN Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun 2023 dengan nilai standar maksimum penilaian dimensi IP-ASN dapat dilihat pada Grafik 3.1.



Adapun perbandingan hasil penilaian IP ASN Tahun 2022 dan Tahun 2023 dapat disajikan pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1 Perbandingan IP ASN Tahun 2022 dan Tahun 2023

Dimensi	Nilai IP ASN	
	Tahun 2022	Tahun 2023
Kualifikasi	21,28	21,56
Kompetensi	21,26	21,46
Kinerja	25	25
Disiplin	5	5
<b>Total Nilai</b>	<b>72,54</b>	<b>73,02</b>

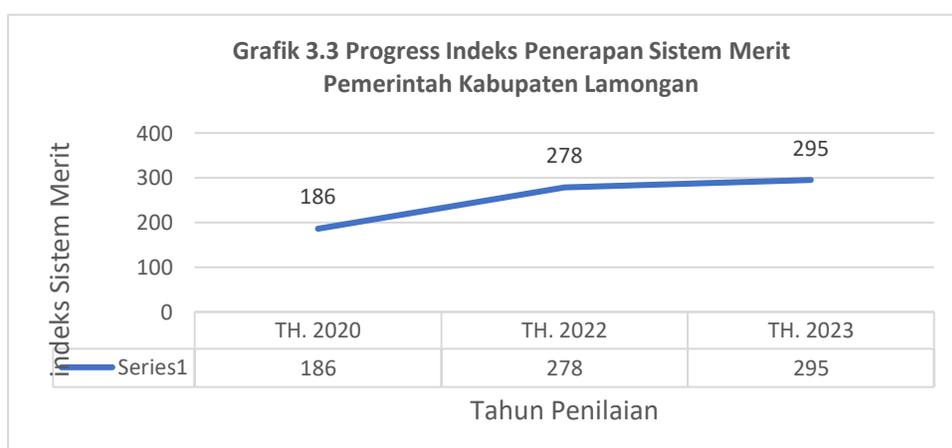
Progress Indeks Profesionalitas ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan dari Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2023 dapat dilihat pada Grafik 3.2 sebagai berikut.



Untuk Meningkatkan Profesionalitas ASN Pemerintah Daerah yang merupakan tujuan BKPSDM tersebut diperlukan 2 (dua) Sasaran Strategis, Sasaran Strategis 1 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.

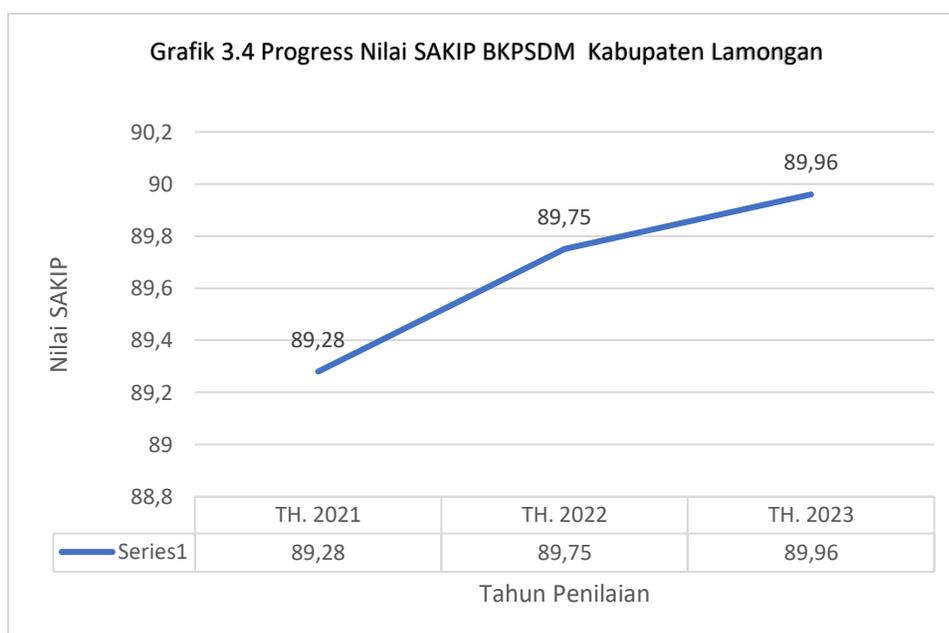
Dari hasil Penetapan Kategori, Penilaian, dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara, ditetapkan bahwa Pemerintah Kabupaten Lamongan mendapat kategori **III (Baik)**, dengan nilai **295** (dua ratus sembilan puluh lima), dan indeks **0,72** (nol koma tujuh dua). Apabila dibandingkan dengan target Indeks Sistem Merit pada **perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2023** yaitu sebesar **290** dari **target Renstra** yang semula sebesar **265**, maka diperoleh capaian sebesar **101,72%**. Selanjutnya, untuk lebih meningkatkan Indeks Penerapan Sistem Merit pada kategori “Sangat Baik” diperlukan upaya perbaikan pada seluruh aspek Sistem Merit, khususnya aspek Pengembangan Karier serta Perlindungan dan Pelayanan.

Progres Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan dari Tahun 2020 sampai dengan Tahun 2023 dapat dilihat pada Grafik 3.3 sebagai berikut.



Sedangkan Sasaran Strategis 2 yaitu “Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah”, dengan indikator sasaran “**Nilai SAKIP BKPSDM**”. Nilai SAKIP merupakan akumulasi penilaian dari komponen manajemen kinerja yang dievaluasi yaitu Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Kinerja. Nilai SAKIP Perangkat Daerah dikeluarkan oleh Inspektorat Kabupaten Lamongan. Berdasarkan surat Inspektur Kabupaten Lamongan Nomor: 700/87/LHP/413.201/2024 Tanggal 20 Februari 2024 Perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan Tahun 2023, diperoleh hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja tersebut sebesar **89,96** atau dalam kategori peringkat **A (Memuaskan)**.

Sedangkan progress Nilai SAKIP BKPSDM Kabupaten Lamongan dari Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2023 dapat dilihat pada Grafik 3.4 sebagai berikut.



### A.1 Pencapaian Kinerja

Capaian kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2023 diperoleh dari hasil pengukuran rata-rata capaian Sasaran Strategis dengan Indikator Kinerja Utama (IKU). Sasaran Strategis 1 yaitu “Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Daerah”, dengan indikator “Indeks Sistem Merit” dapat tercapai **101,72%** dari target **290**, berdasarkan Keputusan KASN Nomor: 43/KEP.KASN/C/VII/2023 tanggal 12 Juli 2023 tentang Penetapan Kategori, Penilaian, Dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan, ditetapkan penerapan Sistem Merit dalam manajemen ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan pada kategori **III (Baik)**, dengan nilai **295** (dua ratus sembilan puluh lima), dan indeks **0,72** (nol koma tujuh dua).

Sementara itu Sasaran Strategis 2 yaitu “Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah”, dengan indikator “Nilai SAKIP BKPSDM” dapat tercapai 100,46% dari target 89,55, sesuai surat Inspektur Kabupaten Lamongan Nomor: 700/87/LHP/413.201/2024 Tanggal 20 Februari 2024 Perihal

Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan Tahun 2023, diperoleh hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja tersebut sebesar **89,96** atau dalam kategori peringkat **A (Memuaskan)**.

Pencapaian kinerja ini dapat dijelaskan sebagaimana pada Tabel 3.2.

Tabel 3.2  
Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2023

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2023	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	KETERANGAN
1.	Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	290 *	295	101,72,%	Keputusan KASN Nomor: 43/KEP.KASN/C/VII/2023 tanggal 12 Juli 2023 tentang Penetapan Kategori, Penilaian, Dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan
2.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	89,55	89,96	100,46%	Surat Inspektur Kabupaten Lamongan Nomor: 700/87/LHP/413.201/2024 Tanggal 20 Februari 2024 Perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan Tahun 2023
<b>Rata-rata Capaian</b>					<b>101,09%</b>	

**Keterangan :**

\* Target Indeks Sistem Merit pada Renstra untuk tahun 2023 sebesar 265, karena pada tahun 2022 telah terealisasi sebesar 278 maka pada Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dilakukan penyesuaian target menjadi 290.

**A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja**

- 1) Perbandingan antara target dan realisasi kinerja dari Sasaran Strategis “Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah”, dengan indikator “Indeks Sistem Merit”  
 Nilai capaian indikator yang diperoleh dari perbandingan antara target sebesar 290 dan realisasi kinerja sebesar 295 menunjukkan **angka 101,72%** yang berarti baik karena telah melebihi target.  
 Adapun perbandingan tersebut dapat dijelaskan pada Tabel 3.3 sebagai berikut.

Tabel 3.3  
Sasaran 1: 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	290	295	101,72%	Keputusan KASN Nomor: 43/KEP.KASN/C/VII/2023 tanggal 12 Juli 2023 tentang Penetapan Kategori, Penilaian, Dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan

Sistem Merit merupakan suatu kebijakan dalam 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.

Kriteria Sistem Merit, meliputi:

- 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 karier yang terdiri dari perencanaan, pengembangan, pola karir dan kelompok rencana 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 8 (delapan) aspek, dengan bobot sebagai berikut:

- 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.

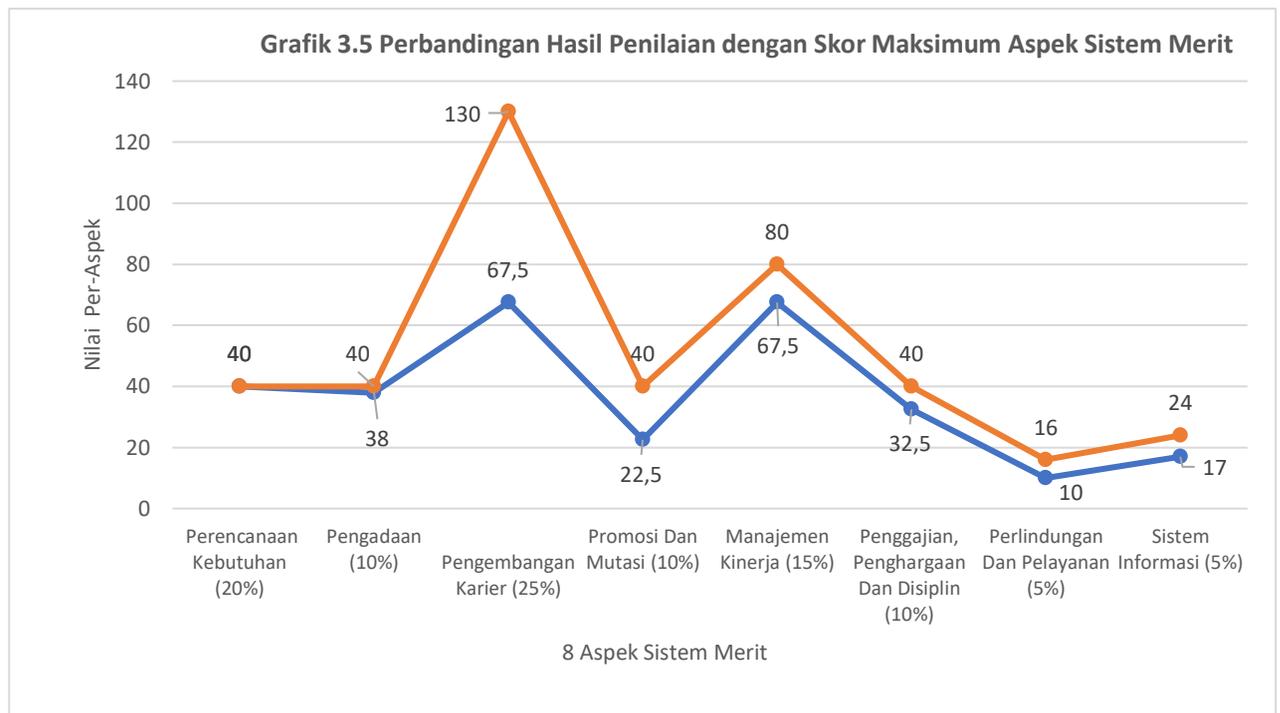
Berdasarkan hasil Penilaian dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan, diperoleh hasil penilaian dari 8 (delapan) aspek yaitu:

- a) Perencanaan Kebutuhan, mendapat nilai total 40 atau 100% dari skor maksimum
- b) Pengadaan, mendapat nilai total 38 atau 95% dari skor maksimum
- c) Pengembangan Karir, mendapat nilai total 67,5 atau 51,92% dari skor maksimum
- d) Promosi dan Mutasi, mendapat nilai total 22,5 atau 56,25% dari skor maksimum
- e) Manajemen Kinerja, mendapat nilai total 67,5 atau 84,38% dari skor maksimum
- f) Penggajian, Penghargaan dan Disiplin, mendapat nilai total 32,5 atau 81,25% dari skor maksimum
- g) Perlindungan dan Pelayanan, mendapat nilai total 10 atau 62,50% dari skor maksimum
- h) Sistem Informasi, mendapat nilai total 17 atau 70,83% dari skor maksimum

Berikut ini perbandingan skor yang diperoleh dari hasil penilaian KASN dengan skor maksimal dari 8 (delapan) aspek Sistem Merit, dapat dilihat pada Tabel 3.4 dan Grafik 3.5.

Tabel 3.4 Perbandingan Hasil Penilaian dengan Skor Maksimum 8 Aspek Sistem Merit

Aspek Sistem Merit	Hasil	Maksimum	Persentase Capaian Per Aspek
Perencanaan Kebutuhan (20%)	40	40	100,00%
Pengadaan (10%)	38	40	95,00%
Pengembangan Karier (25%)	67,5	130	51,92%
Promosi Dan Mutasi (10%)	22,5	40	56,25%
Manajemen Kinerja (15%)	67,5	80	84,38%
Penggajian, Penghargaan Dan Disiplin (10%)	32,5	40	81,25%
Perlindungan Dan Pelayanan (5%)	10	16	62,50%
Sistem Informasi (5%)	17	24	70,83%
<b>Total</b>	<b>295</b>	<b>410</b>	<b>0,72</b>



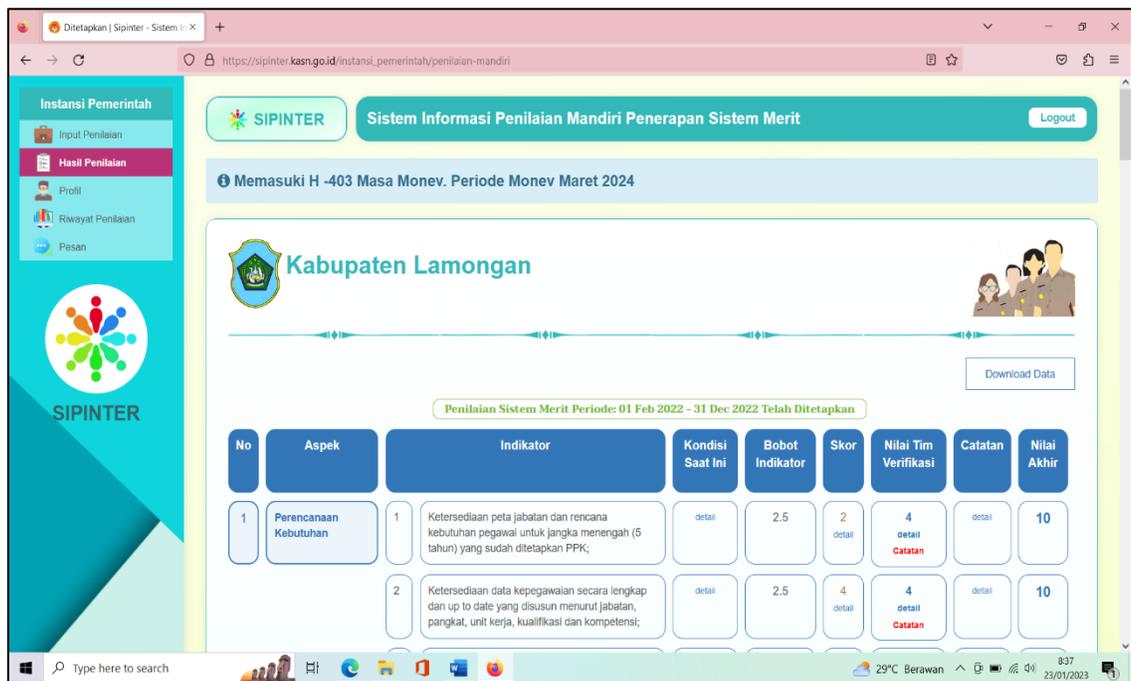
Dari Tabel 3.5 dan Grafik 3.5 dapat dilihat bahwa aspek Pengembangan Karier dan Promosi dan Mutasi mempunyai gap yang masih tinggi dari nilai standar maksimum aspek sistem merit, sehingga perlu dilakukan perbaikan secara berkesinambungan.

Sedangkan hasil penilaian sistem merit tahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 mengalami kenaikan pada sebagian besar aspek penilaian, yang dapat dilihat pada Tabel 3.5.

Tabel 3.5 Perbandingan Hasil Penilaian Sistem Merit tahun 2022 dengan tahun 2023

Aspek Sistem Merit	Hasil Penilaian Sistem Merit		+/-
	Tahun 2022	Tahun 2023	
Perencanaan Kebutuhan (20%)	40	40	0
Pengadaan (10%)	36	38	2
Pengembangan Karier (25%)	57,5	67,5	10
Promosi Dan Mutasi (10%)	20	22,5	3
Manajemen Kinerja (15%)	62,5	67,5	5
Penggajian, Penghargaan Dan Disiplin (10%)	35	32,5	-2,5
Perlindungan Dan Pelayanan (5%)	10	10	0
Sistem Informasi (5%)	17	17	0
<b>Total</b>	<b>278</b>	<b>295</b>	<b>17</b>

Penilaian mandiri Sistem Merit oleh Komisi Aparatur Sipil Negara dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi SIPINTER, sebagaimana terlihat pada Gambar 3.1 sebagai berikut.



Gambar 3.1 Aplikasi SIPINTER-KASN

Dalam meningkatkan kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah, dengan indikator Indeks Sistem Merit tersebut, BKPSDM didukung oleh 2 (dua) program yaitu:

- **Program Kepegawaian Daerah**

Ukuran keberhasilan pelaksanaan **Program Kepegawaian Daerah** dapat dinilai dari indikator **Indeks Implementasi NSPK manajemen 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;

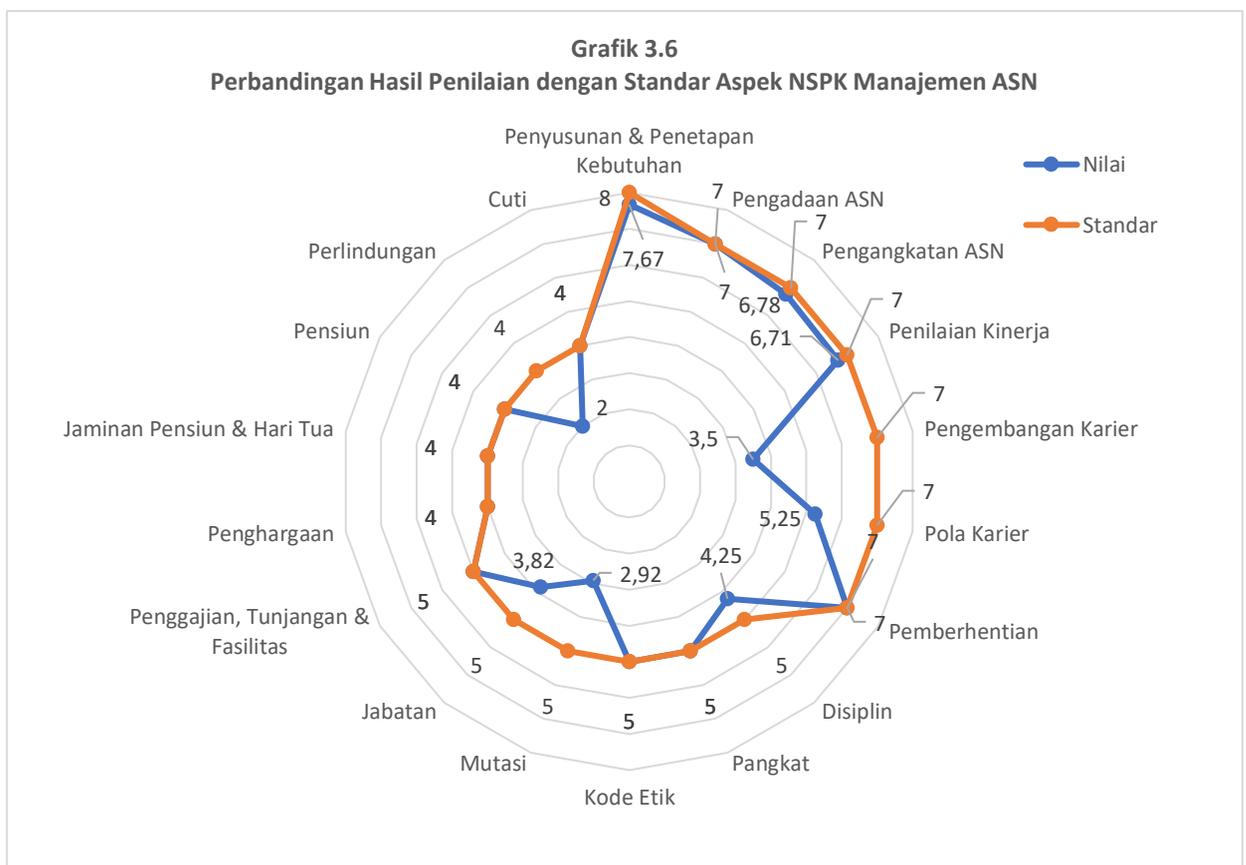
Pengukuran Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN Kabupaten Lamongan Tahun 2023 masih belum rilis, dikarenakan masih dalam tahap proses penilaian BKN yang baru dimulai sejak Desember 2023. Sedangkan hasil penilaian Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2022 Pemerintah Kabupaten Lamongan mendapatkan **Nilai Indeks 87,90** dengan **kategori A**, sesuai Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 6257/B-AK.02.02/SD/K/2023 Tanggal 12 Juli 2023 perihal Penyampaian Hasil Pengawasan dan Pengendalian Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2022. Dengan hasil penilaian per aspek sebagai berikut:

Tabel 3.6 Hasil Penilaian NSPK Manajemen ASN Tahun 2022

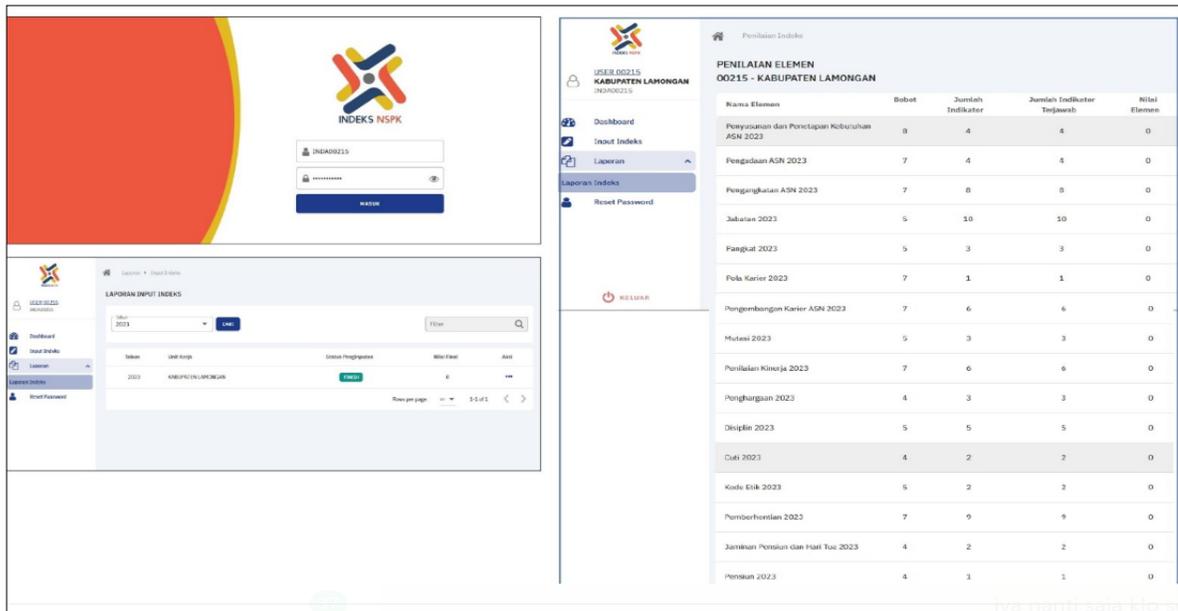
Aspek NSPK Manajemen ASN	Nilai	Standar	Gap (%)	Rank
Penyusunan & Penetapan Kebutuhan	7,67	8	4%	11
Pengadaan ASN	7	7	0%	1
Pengangkatan ASN	6,78	7	3%	10
Penilaian Kinerja	6,71	7	4%	12
Pengembangan Karier	3,5	7	50%	17
Pola Karier	5,25	7	25%	15
Pemberhentian	7	7	0%	2
Disiplin	4,25	5	15%	13
Pangkat	5	5	0%	3

Aspek NSPK Manajemen ASN	Nilai	Standar	Gap (%)	Rank
Kode Etik	5	5	0%	4
Mutasi	2,92	5	42%	16
Jabatan	3,82	5	24%	14
Penggajian, Tunjangan & Fasilitas	5	5	0%	5
Penghargaan	4	4	0%	6
Jaminan Pensiun & Hari Tua	4	4	0%	7
Pensiun	4	4	0%	8
Perlindungan	2	4	50%	18
Cuti	4	4	0%	9
<b>Total Nilai</b>	<b>87,90</b>			

Dari Tabel 3.4 dapat dilihat bahwa aspek NSPK Manajemen ASN yang memiliki gap paling tinggi dibandingkan dengan aspek lainnya yaitu aspek Pengembangan Karier dengan gap sebesar 50%, demikian juga halnya dengan aspek Mutasi memiliki gap sebesar 42%. Hal ini disebabkan karena implementasi Manajemen Talenta, Analisis Kesenjangan Kompetensi dan Kinerja beserta strategi untuk mengatasinya belum dapat dilaksanakan secara optimal. Sehingga untuk selanjutnya masih diperlukan penataan dan perbaikan pada aspek tersebut. Untuk mempermudah melihat perbandingan hasil penilaian dengan standar aspek NSPK Manajemen ASN dapat disajikan dalam bentuk Grafik 3.6.



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

- **Program Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Keberhasilan pelaksanaan **Program Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia** dapat dinilai dari hasil pengukuran indikator **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:

- Diklat Kepemimpinan;
- Diklat Fungsional;
- Diklat Teknis; dan
- Seminar/Workshop/Konferensi/Setara

Rumus pengukuran :

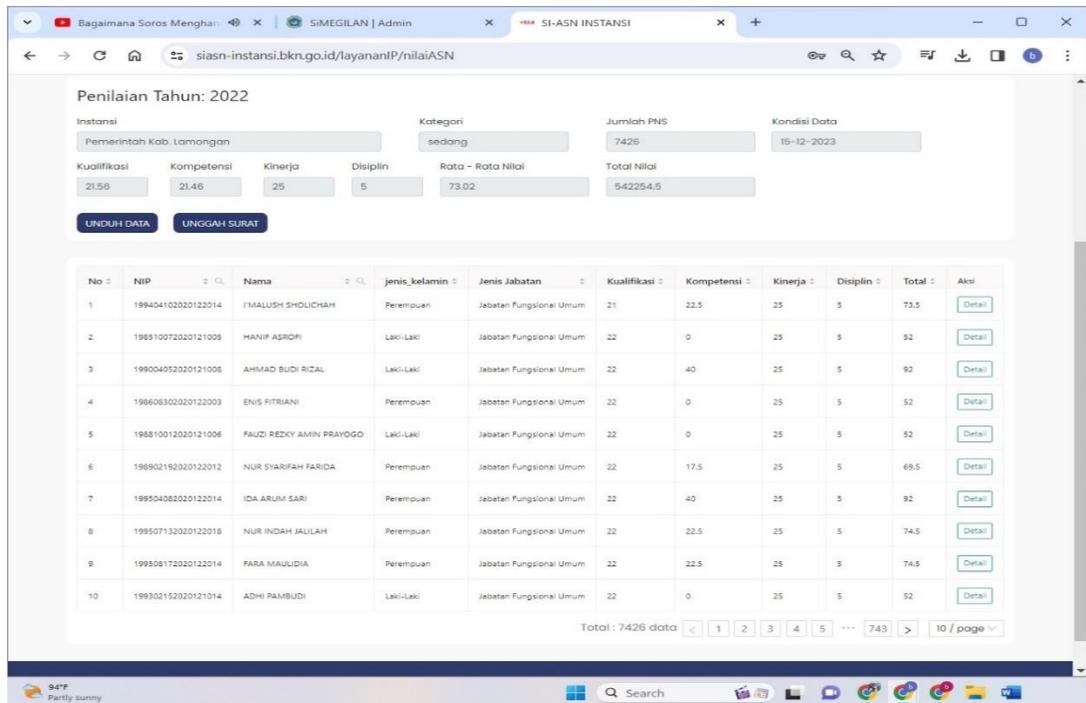
Nilai Dimensi Kompetensi = Bobot Indikator Kualifikasi Kompetensi x Rating Indikator Kualifikasi Kompetensi

Dengan bobot indikator kualifikasi sebagai berikut:

- Bobot Indikator Kualifikasi Kompetensi bagi Jabatan Struktural :  
(Diklatpim (15%) + Diklat Teknis (15%) + Seminar/Workshop sejenis (10%) = 40%
- Bobot Indikator Kualifikasi Kompetensi bagi Jabatan Fungsional :  
(Diklat Fungsional (15%) + Diklat Teknis (15%) + Seminar/ Workshop sejenis (10%) = 40%.
- Bobot Indikator Kualifikasi Kompetensi bagi Jabatan Pelaksana :  
(Diklat Teknis (30%) + Seminar/Workshop sejenis (10%) = 40%

Sesuai hasil pengukuran sementara IP ASN dari aplikasi SIASN BKN diperoleh hasil nilai **Dimensi Kompetensi ASN** Kabupaten Lamongan sebesar **21,46** dari sejumlah 7.426 PNS.

Badan Kepegawaian Negara menyediakan aplikasi Layanan IP ASN-SJASN sebagai media pengukuran IP ASN di seluruh instansi pemerintah di Indonesia, sebagaimana dapat dilihat pada Gambar 3.3 sebagai berikut.



Gambar 3.3 Screenshot Aplikasi SJASN BKN pada Layanan IP ASN

2) Perbandingan antara target dan realisasi kinerja dari Sasaran Strategis “Meningkatnya manajemen internal Perangkat Daerah”, dengan indikator Nilai SAKIP BKPSDM. Nilai capaian indikator yang diperoleh dari perbandingan antara target sebesar 89,55 dan realisasi kinerja sebesar 89,96 menunjukkan **angka 100,46%** yang berarti baik karena telah melebihi target. Adapun perbandingan tersebut dapat dijelaskan pada Tabel 3.7 sebagai berikut.

Tabel 3.7

Sasaran 2: Meningkatkan kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2023	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	KETERANGAN
2.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	89,55	89,96	100,46%	Surat Inspektur Kabupaten Lamongan Nomor: 700/87/LHP/ 413.201/2024 Tanggal 20 Februari 2024 Perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan Tahun 2023

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah serangkaian sistematis dari berbagai 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:

- a) Perencanaan Kinerja (30%), diperoleh dari penilaian atas sub komponen sebagai berikut:
  1. Pemenuhan
  2. Kualitas Renstra
  3. Implementasi
- b) Pengukuran Kinerja (30%), diperoleh dari penilaian atas sub komponen sebagai berikut:
  1. Pelaksanaan Pengukuran Kinerja
  2. Kualitas Pengukuran
  3. Implementasi Pengukuran
- c) Pelaporan Kinerja (15%), diperoleh dari penilaian atas sub komponen sebagai berikut:
  1. Pemenuhan Pelaporan Kinerja
  2. Penyajian Informasi Pelaporan Kinerja
  3. Pemanfaatan Informasi Capaian Kinerja
- d) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal (25%), diperoleh dari penilaian atas sub komponen sebagai berikut:
  1. Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja
  2. Kualitas Evaluasi
  3. Pemanfaatan Evaluasi

Hasil evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja BKPSDM Tahun 2023, dapat disajikan pada Tabel 3.8.

Tabel 3.8 Hasil Penilaian SAKIP BKPSDM Tahun 2023

Komponen	Bobot	Nilai Hasil Evaluasi Tahun 2023
Perencanaan Kinerja	30	30
Pengukuran Kinerja	30	27,08
Pelaporan Kinerja	15	13,66
Evaluasi Kinerja	25	19,22
<b>JUMLAH</b>	<b>100</b>	<b>89,96</b>

*Sumber Data : LHE Akuntabilitas Kinerja BKPSDM Tahun 2023*

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.

Sedangkan kategori hasil atas Survei Kepuasan Masyarakat, dikelompokkan dalam 4 (empat) interval sebagai berikut:

Tabel 3.9 Kategorisasi Hasil Survei

Nilai Persepsi	Nilai Interval SKM	Nilai interval Konversi SKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1	1,00 – 2,5996	25 – 64,99	D	Tidak Baik
2	2,60 – 3,064	65 – 76,60	C	Kurang Baik
3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,5324 – 4,00	88,31 – 100	A	Sangat Baik

**Sumber Data** : Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017

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 385 ASN sebagai responden dihasilkan IKM sebesar **84,41** atau tercapai **101,70%** dari target 83.

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

$$\text{SKM} = \frac{11.699}{(385 \times 9)} \times 25$$

$$\text{SKM} = 84,41$$

Nilai masing-masing unsur SKM dapat dilihat pada Tabel 3.10 sebagai berikut:

Tabel 3.10 Nilai Unsur SKM BKPSDM Tahun 2023

No.	Unsur SKM	Nilai Unsur SKM	NRR Unsur SKM
1	Persyaratan	1.292	3,36
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1.280	3,32
3	Waktu Penyelesaian	1.221	3,17
4	Biaya/ Tarif	1.375	3,57
5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	1.272	3,30
6	Kompetensi Pelaksana	1.278	3,32
7	Perilaku Pelaksana	1.287	3,34
8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1.264	3,28
9	Sarana dan Prasarana.	1.430	3,71
<b>Total Nilai Unsur SKM</b>		<b>11.699</b>	<b>3,38</b>

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa unsur pelayanan dengan nilai rata-rata paling rendah adalah Waktu Penyelesaian dengan nilai 3,17. Dengan melihat nilai-nilai tersebut, maka unsur-unsur pelayanan yang perlu mendapatkan perhatian dan menjadi prioritas dalam perbaikan pelayanan adalah Waktu Pelayanan. Untuk peningkatan pelayanan kepegawaian perlu dilakukan evaluasi dan perbaikan pada Aspek Waktu Pelayanan serta optimalisasi penggunaan teknologi informasi, guna menunjang upaya peningkatan kualitas pelayanan publik pada BKPSDM Kabupaten Lamongan.

#### Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu.

Realisasi Kinerja tahun 2022 dan 2023 dapat dibandingkan, sebagaimana pada Tabel 3.11.

Tabel 3.11  
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2022 dan Tahun 2023

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	REALISASI TAHUN 2022	REALISASI TAHUN 2023	KETERANGAN
1.	Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	278	295	
2.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	89,75	89,96	

Dari Tabel 3.11 dapat dilihat bahwa realisasi indikator tahun 2023 mengalami kenaikan jika dibandingkan dengan tahun 2022, meskipun belum semua capaian indikator tersedia untuk saat ini.

### A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Akhir Periode RPJMD/Renstra

Berikut perbandingan realisasi kinerja sampai dengan akhir periode RPJMD/Renstra, namun belum semua nilai indikator kinerja tersedia, sehingga tidak semua indikator dapat dibandingkan dengan target renstra, sebagaimana tertera pada Tabel 3.12 sebagai berikut.

Tabel 3.12

Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 s.d Akhir Periode RPJMD/RENSTRA

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	REALISASI KINERJA TAHUN 2023	TARGET KINERJA TAHUN 2026	PERSENTASE CAPAIAN	KET.
1.	Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	295	324	91,05%	
2.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	89,96	89,70	100,29%	
<b>Rata-rata capaian</b>					<b>95,67%</b>	

### A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Nasional

Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional akan dilakukan dengan membandingkan capaian kinerja tahun 2023 atau sebelumnya mengingat masih terdapat beberapa realisasi kinerja yang belum ditetapkan baik di tingkat Kabupaten maupun Nasional.

- **Realisasi Capaian Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Lamongan Tahun 2023.**

Tabel 3.13

Realisasi Capaian Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Lamongan Tahun 2023

Sasaran ke-17 RPJMD	Indikator	Satuan	Target Renstra Tahun 2023	Realisasi 2023	Capaian
Meningkatnya Kapasitas ASN Pemerintah Daerah	Indeks Profesionalitas ASN	Skor 1-100	68	73,02	107,38%

**Sumber data:** Renstra 2021-2026 serta **Hasil Pengukuran Sementara Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Lamongan Tahun 2023** melalui aplikasi SIASN BKN.

- **Realisasi Capaian Indeks Profesionalitas ASN Nasional Tahun 2023**

Pada saat penyusunan LKjIP BKPSDM Tahun 2023 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 3.14.

Tabel 3.14  
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

Catatan: Realisasi merupakan hasil pengolahan sementara

- **Realisasi Capaian Indeks Sistem Merit Kabupaten Lamongan Tahun 2023**

Tabel 3.15  
Realisasi Capaian Indeks Sistem Merit Kabupaten Lamongan Tahun 2023

Sasaran	Indikator	Satuan	Target Renstra Tahun 2023	Target Perubahan Perjanjian Kinerja 2023	Realisasi 2023	Capaian
Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	Skor 100-400 atau Indeks 0-1	265	290	295 0,72	101,72%

**Sumber data:** Keputusan KASN Nomor 43/KEP.KASN/C/VII/2023 tentang Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan

- **Realisasi Capaian Indeks Sistem Merit Nasional Tahun 2023**

Tabel 3.16  
Realisasi Capaian Indeks Sistem Merit Nasional Tahun 2023

Sasaran	Indikator	Satuan	Target 2023	Realisasi 2023	Capaian
Terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, dan sejahtera	Indeks Sistem Merit Nasional	Indeks 0-1	0,52	0,54	103,85%

**Sumber data:** Hasil Penilaian Sistem Merit Nasional oleh KASN Tahun 2023

- **Realisasi Capaian Nilai SAKIP BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2023**

Tabel 3.17

Realisasi Capaian Nilai SAKIP BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2023

Sasaran	Indikator	Satuan	Target 2023	Realisasi 2023	Capaian
Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	Nilai 1-100	89,55	89,96	100,46%

*Sumber data: Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja BKPSDM Tahun 2023*

- **Realisasi Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Rata-Rata Nasional Tahun 2022**

Tabel 3.18

Realisasi Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Rata-rata Nasional Tahun 2022

Sasaran	Indikator	Satuan	Target 2022	Realisasi 2022	Capaian
Terwujudnya instansi pemerintah yang efektif, efisien dan akuntabel	Nilai akuntabilitas kinerja rata-rata nasional	Nilai 1-100	68	67,93	99,90%

*Sumber data: LAKIP Kemenpan RB Tahun 2022*

Catatan: Realisasi menggunakan hasil pengukuran tahun 2021.

#### A.5 Analisis Penyebab Keberhasilan yang Telah Dilakukan

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

Upaya yang dilakukan untuk mewujudkan sasaran tersebut sehingga Indeks Sistem Merit mengalami kenaikan dari tahun sebelumnya dari nilai 278 menjadi 295 dengan kategori "BAIK" pada tahun 2023 ini, yaitu BKPSDM Kabupaten Lamongan melaksanakan manajemen ASN dengan memenuhi 8 (delapan) aspek Sistem Merit yaitu:

- a) Perencanaan Kebutuhan

BKPSDM bekerjasama dengan Bagian Organisasi Setda serta melibatkan seluruh Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan menyusun Peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah (5 tahun) dan 1 (satu) tahunan yang kemudian ditetapkan oleh PPK.

Dalam penyusunan perencanaan kebutuhan ASN tahun 2023 BKPSDM Kabupaten Lamongan telah mengusulkan kebutuhan ASN kepada Kemenpan RB melalui aplikasi E-

Formasi yang terintegrasi dengan aplikasi Kemendikbudristek dan Rencana Kebutuhan (Renbut) Kementerian Kesehatan, sebagaimana terlihat pada Gambar 3.4.

PENGATURAN	KONDISI SAAT INI						USULAN FORMASI 2023					
	ABK	NIP	PNS	CPNS	PPPK	LAINNYA	MUTASI	DATA BEZZETING EFORMASI		TOTAL	DATA PPPK GTK	DATA PPPK KES
						RIL	INPASSING	PNS	PPPK			
1 tahun	15455	2211	2187	20	7	2	2214	0	0	216	360	360

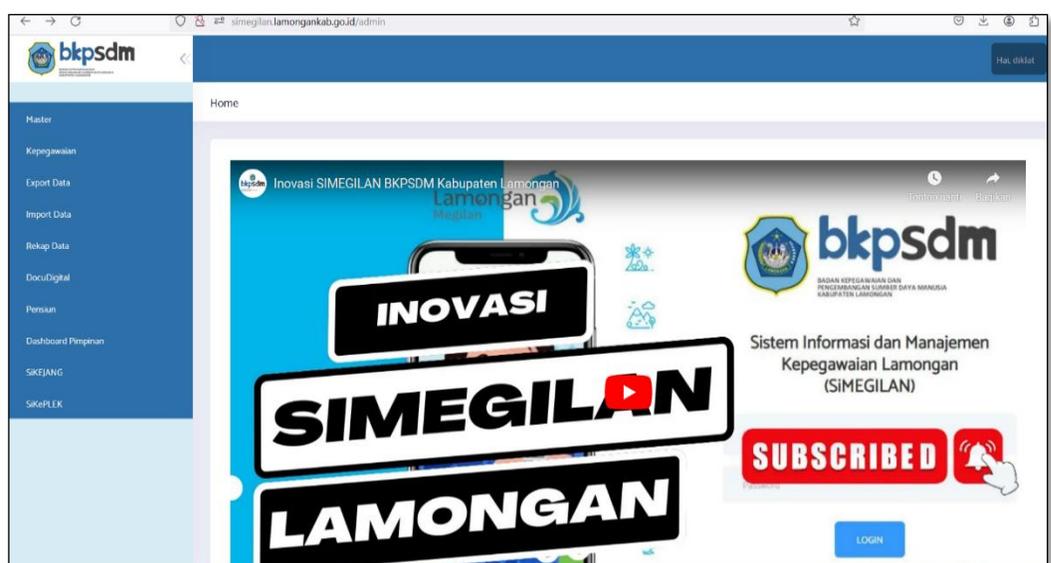
  

NAMA SATUAN ORGANISASIJABATAN	KONDISI SAAT INI					USULAN ASN 2023			
	ABK	PNS	CPNS	PPPK	RIL	CPNS	PPPK	MHPK	TOTAL
DUPATI LAMONGAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Gambar 3.4 Aplikasi E-Formasi Perencanaan Kebutuhan ASN Kemenpan RB

Pada tahun 2023 Pemerintah Kabupaten Lamongan mengusulkan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara sejumlah 2.831 Formasi berdasarkan Surat Bupati Lamongan Nomor: 800/628/413.205/2023 tanggal 28 April 2023 perihal Usulan Kebutuhan ASN Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun 2023 kepada Kemenpan RB dan mendapatkan penetapan kebutuhan pegawai ASN sejumlah 2.820 Formasi sesuai Keputusan Kemenpan RB Nomor 546 Tahun 2023 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2023.

Disamping itu perencanaan kebutuhan ASN didukung oleh sistem informasi manajemen kepegawaian atau yang dikenal dengan 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. Tampilan Aplikasi SIMEGILAN dapat dilihat pada Gambar 3.5.



Nama	NIP Baru	Status	Tipe Pegawai	Gol. Ruang	Eselon	Jabatan	Unit Kerja	Tipe Pensiun
MARUF, SH	196504198801001	PNS	Pelaksana	III/d		Pelaksana	DINAS KESEHATAN	01-01-2024
ELOK MASRUOH, S.Pd	1963121988032022	PNS	Guru	IV/a		Guru Ahli Madya	DINAS PENDIDIKAN	01-01-2024
Nursalim, S.Pd	19640321984121003	PNS	Guru	IV/b		Guru Ahli Madya	DINAS PENDIDIKAN	01-02-2024
Dr. MALIK, M.Pd	1959030197907013	PNS	Pengawas Sekolah	IV/d		Pengawas Sekolah Ahli Utama	DINAS PENDIDIKAN	01-02-2024

Gambar 3.5 Aplikasi SIMEGILAN

Dalam penilaian Sistem Merit Tahun 2023 pada aspek Perencanaan Kebutuhan memperoleh nilai sebesar 40 dari skor maksimum 40 atau 100% sebagaimana telah dijelaskan pada Sub Bab sebelumnya.

Untuk melaksanakan aspek “Perencanaan Kebutuhan” ini didukung oleh Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN.

#### b) Pengadaan

Pengadaan ASN merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan Jabatan Administrasi dan/ atau Jabatan Fungsional dalam suatu Instansi Pemerintah. Pengadaan ASN di Instansi Pemerintah dilakukan berdasarkan penetapan kebutuhan yang ditetapkan oleh Menteri. Pengadaan ASN dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, masa percobaan, dan pengangkatan menjadi PNS. Pengadaan ASN dapat dilakukan dengan melalui seleksi CPNS dan/ atau PPPK. Dalam proses pelaksanaan pengadaan ASN telah berpedoman pada kebijakan pusat dan internal.

Pengadaan ASN tahun 2023 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan hanya dari seleksi PPPK saja dengan berpedoman pada Juknis yaitu Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 649 Tahun 2023 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kinerja Untuk Jabatan Fungsional Guru Pada Instansi Daerah Tahun Anggaran 2023 dan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 648 Tahun 2023 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tahun 2023. Disamping itu Pemerintah Kabupaten Lamongan mempunyai kebijakan internal seperti halnya Keputusan Bupati Lamongan Nomor: 188/362/KEP/413.013/2023 tentang Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di

Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun 2023. Dari hasil seleksi pengadaan ASN tahun 2023, formasi yang terisi sejumlah 2.348 formasi atau 83,26% dari penetapan kuota sejumlah 2.820 formasi. Pelaksanaan penerimaan ASN ini dilakukan secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif, dengan memanfaatkan teknologi informasi.

Di samping itu BKPSDM Kabupaten Lamongan menyelenggarakan Pelatihan Dasar (Latsar) yang diikuti oleh 110 CPNS formasi tahun 2021. Hal ini merupakan salah satu tahapan proses pengadaan ASN sebagai syarat pengangkatan menjadi PNS, kegiatan tersebut terdokumentasi sebagaimana Gambar 3.6.



Gambar 3.6 Kegiatan Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS formasi tahun 2021

Untuk mengintegrasikan program Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS dengan program pengembangan kompetensi lainnya, BKPSDM Kabupaten Lamongan menyelenggarakan kegiatan orientasi dan magang lintas Perangkat Daerah bagi CPNS. Kegiatan ini bertujuan untuk pengenalan budaya kerja sesuai *core value* ASN BERAKHLAK, penguatan jiwa korsa bagi PNS, dan menumbuhkan serta meningkatkan semangat, kesadaran dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kegiatan orientasi dan magang ini diikuti sejumlah 477 CPNS formasi tahun 2019 dan 110 CPNS formasi tahun 2021.



Gambar 3.7 Kegiatan Orientasi dan Magang CPNS Lintas Perangkat Daerah Tahun 2023

Dalam penilaian Sistem Merit Tahun 2023 pada aspek Pengadaan memperoleh nilai sebesar 38 dari skor maksimum 40 atau 95% sebagaimana telah dijelaskan pada Sub Bab sebelumnya.

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

c) Pengembangan Karir

Dalam rangka mewujudkan pengembangan karier ASN sesuai dengan kualifikasi, kompetensi dan kinerja ASN, 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.

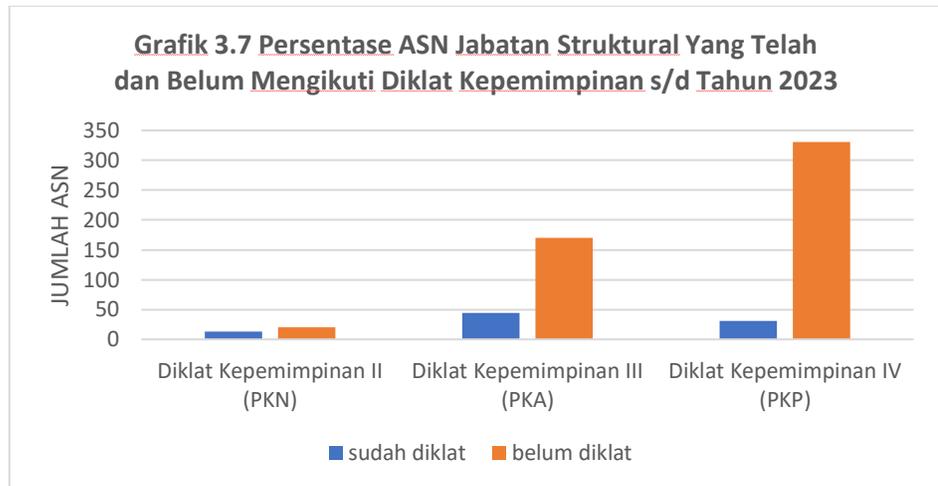
Sebagai implementasi dari manajemen karier harus memiliki perencanaan, pengembangan, pola karir dan kelompok rencana suksesi yang diperoleh dari manajemen talenta serta ketersediaan Standar Kompetensi Jabatan (manajerial, teknis dan sosial kultural) untuk setiap jabatan.

BKPSDM Kabupaten Lamongan telah melakukan pemetaan talenta/kompetensi terhadap sebagian pegawai, berdasarkan hasil asesment terhadap sebagian pegawai. Dan juga telah melaksanakan analisis kesenjangan kualifikasi maupun kesenjangan kompetensi dan kinerja pegawai. Untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dilakukan upaya peningkatan kapasitas ASN melalui pengembangan kompetensi ASN. Pada tahun 2023 telah dilaksanakan pengembangan kompetensi ASN sebanyak 1.312 orang, dengan rincian sebagaimana dijelaskan pada Tabel 3.15.

Tabel 3.19 Data Pengembangan Kompetensi ASN Tahun 2023

No	Jenis Pengembangan Kompetensi ASN Tahun 2023	Jumlah Peserta
1	Tugas Belajar	60
2	Pelatihan Teknis & Fungsional	231
3	Pelatihan Kepemimpinan	16
4	Pelatihan Dasar	110
5	Seminar/ Bimtek/ Workshop	895
	<b>Jumlah</b>	<b>1.312</b>

**Sumber Data :** Laporan Bidang Pengembangan SDM – BKPSDM



Dalam penilaian Sistem Merit Tahun 2023 pada aspek Pengembangan Karier memperoleh nilai sebesar 67,5 dari skor maksimum 130 atau 51,92% sebagaimana telah dijelaskan pada Sub Bab sebelumnya.

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

d) Promosi dan Mutasi

Setiap PNS dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) Instansi Pusat, antar-Instansi Pusat, 1 (satu) Instansi Daerah, antar-Instansi Daerah, antar-Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia diluar negeri.

Sedangkan Promosi PNS dilakukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, dan pertimbangan dari tim penilai kinerja PNS pada Instansi Pemerintah, tanpa membedakan gender, suku, agama, ras, dan golongan.

PNS yang memenuhi syarat mempunyai hak yang sama untuk dipromosikan ke jenjang jabatan yang lebih tinggi. Promosi Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional PNS dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian setelah mendapat pertimbangan tim penilai kinerja PNS pada Instansi Pemerintah.

Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) Instansi Pusat, antar-Instansi Pusat, 1 (satu) Instansi Daerah, antar-Instansi Daerah, antar-Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke perwakilan Negara Indonesia di luar negeri serta atas permintaan sendiri. Proses perpindahan tugas lokasi ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan dikelompokkan menjadi 3 (tiga) yaitu:

- 1) Mutasi ASN antar Perangkat Daerah dalam satu instansi;
- 2) Mutasi ASN Keluar Instansi;
- 3) Mutasi ASN Masuk Antar Instansi.

BKPSDM Kabupaten Lamongan pada tahun 2023 telah melaksanakan pengelolaan mutasi ASN sebagaimana data yang tersaji pada Tabel 3.16.

Tabel 3.20 Data Mutasi ASN Kabupaten Lamongan Tahun 2023

JENIS MUTASI ASN	JUMLAH	KETERANGAN
a) Antar PD/ Sekolah	36	Tenaga Kependidikan
	6	Tenaga Kesehatan
	8	Staf/ Pelaksana
b) Pelantikan Jabatan Struktural	11	JPT
	81	Administrator
	74	Pengawas
c) Penguohan Kepala Puskesmas	4	
d) Penguohan Kepala Sekolah	188	
e) Keluar Kabupaten Lamongan	3	Tenaga Kependidikan
	5	Tenaga Kesehatan
	5	Staf/ Pelaksana
f) Masuk Kabupaten Lamongan	7	Tenaga Kependidikan
	3	Tenaga Kesehatan
	9	Staf/ Pelaksana

**Sumber Data :** Laporan Bidang Mutasi dan Promosi ASN - BKPSDM



Gambar 3.8 Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Struktural

Tahun 2023 BKPSDM kabupaten Lamongan telah menyusun dan menetapkan kebijakan internal tentang Tata Cara Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2023. Pelaksanaan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrasi (Administrator dan Pengawas) dilakukan secara terbuka dan kompetitif untuk mengisi kekosongan jabatan yang disebabkan Pejabat sebelumnya mutasi atau rotasi.

Pada tahun 2023 dilaksanakan Seleksi Terbuka Pengisian JPT Pratama untuk mengisi kekosongan JPT Pratama sebanyak 3 (tiga) jabatan yang diikuti sejumlah 13 orang. Seleksi Terbuka ini bekerjasama dengan *Assesment Center* BKD Provinsi Jawa Timur yang diikuti 8 orang peserta dari 13 orang peserta, mengingat 5 orang peserta telah/ pernah mengikuti Seleksi Kompetensi Manajerial.



Gambar 3.9 Pelaksanaan *Assesment Selter* JPT Pratama di *Assesment Center* BKD Provinsi Jatim

BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2023 juga menyelenggarakan Uji Kompetensi untuk memperoleh gambaran, data dan informasi dalam rangka promosi dan penempatan pegawai sesuai kompetensi yang dimiliki. Uji kompetensi ini diikuti sebanyak 8 orang yang terdiri dari 6 orang setara Eselon III.a dan 2 orang setara Eselon III.b, bekerjasama dengan *Assesment Center* BKD Provinsi Jawa Timur. Hasil uji kompetensi ini dikompilasi sebagai bahan penyusunan *talent pool* secara bertahap.



Gambar 3.10 Kegiatan Uji Kompetensi Pejabat Administrator di *Assesment Center* BKD Provinsi Jatim

Disamping itu pada tahun 2023 BKPSDM Kabupaten Lamongan menyelenggarakan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah bagi PNS sejumlah 200 PNS dinyatakan lulus dengan rincian sejumlah 118 orang lulus Ujian Dinas Tk. I dan 11 orang lulus Ujian Dinas Tk. II, serta 71 orang lulus Ujian Penyesuaian Ijazah.



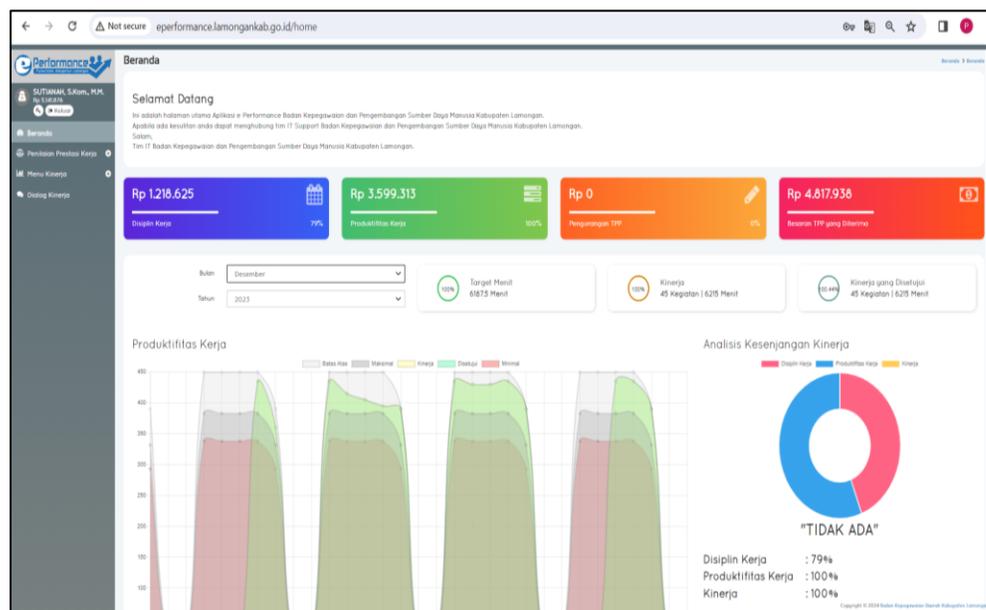
Gambar 3.11 Penyelenggaraan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah

Dalam penilaian Sistem Merit Tahun 2023 pada aspek Promosi dan Mutasi memperoleh nilai sebesar 22,5 dari skor maksimum 40 atau 56,25% sebagaimana telah dijelaskan pada sub Bab sebelumnya.

Untuk melaksanakan aspek “Promosi dan Mutasi” ini didukung oleh Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN.

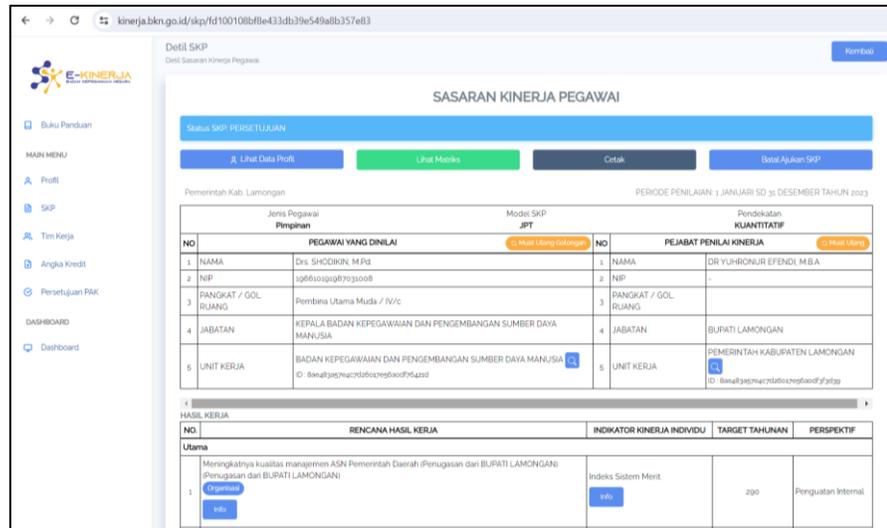
e) Manajemen Kinerja

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 5.0. 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.



Gambar 3.12 Aplikasi E-Performance versi 5.0

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara, bahwa prinsip umum dalam pengelolaan kinerja adalah dialog kinerja yang intensif antara pimpinan dan pegawai dan harus dilaksanakan dalam proses penyusunan, yakni untuk penetapan dan klarifikasi ekspektasi, yang dituangkan dalam sasaran kerja di aplikasi E-Performance. Dan untuk memudahkan pengelolaan kinerja secara nasional mulai tahun 2023, BKN menggunakan aplikasi E-Kinerja SIASN, seperti tampilan pada Gambar 3.13.



Gambar 3.13 Aplikasi e-Kinerja SIASN BKN

Melalui aplikasi ini pula monitoring dan evaluasi pelaksanaan penilaian kinerja dapat dilakukan secara berkala yang disertai dengan dialog kinerja untuk memastikan tercapainya kontrak kinerja.

Untuk meningkatkan pelaksanaan pengelolaan kinerja pegawai, BKPSDM menyelenggarakan sosialisasi penyusunan sasaran kinerja pegawai kepada seluruh Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan dan juga melayani konsultasi dan pendampingan dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai, sebagaimana dokumentasi kegiatan pada Gambar 3.14.



Gambar 3.14 Kegiatan Sosialisasi Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai Tahun 2023

Dalam penilaian Sistem Merit Tahun 2023 pada aspek Manajemen Kinerja memperoleh nilai sebesar 67,5 dari skor maksimum 80 atau 84,38% sebagaimana telah dijelaskan pada Sub Bab sebelumnya.

Untuk melaksanakan aspek “Manajemen Kinerja” ini didukung dengan Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.

f) Penggajian, Penghargaan dan Disiplin

Penerapan pemberian penghargaan dan pemberian 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 51 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pelaksanaan Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan dan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Penghargaan bagi Aparatur Sipil Negara. Dalam rangka implementasi kebijakan tentang penegakan disiplin ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan pembinaan dan penjatuhan hukuman disiplin bagi ASN yang melakukan pelanggaran disiplin ASN sebagaimana dijelaskan pada Tabel 3.21.

Tabel 3.21.

Rincian Pelanggaran Disiplin ASN Berdasarkan Tingkat Hukuman Tahun 2023

NO	TINGKAT HUKUMAN	JUMLAH PELANGGARAN	KETERANGAN
1.	HUKUMAN BERAT	5 Orang	Jenis Hukuman : a) Pembebasan Dari Jabatan Menjadi Jabatan Pelaksana Selama 12 (Dua Belas) Bulan sebanyak 2 Orang; b) Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri Sebagai PNS sebanyak 3 Orang.
2.	HUKUMAN SEDANG	7 Orang	Jenis Hukuman : Penundaan Kenaikan Gaji Berkala Selama 1 (satu) Tahun sebanyak 7 Orang
3.	HUKUMAN RINGAN	2 Orang	Jenis Hukuman : Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis sebanyak 2 Orang.
4.	BELUM DIJATUHI HUKUMAN	4 Orang	Masih dalam Proses Penanganan
<b>TOTAL</b>		<b>18 Orang</b>	

**Sumber Data :** Laporan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan – BKPSDM

Upaya yang dilakukan untuk pembinaan disiplin ASN diantaranya yaitu penyelenggaraan sosialisasi penegakan disiplin ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan tahun 2023 dengan tema “Aparatur Sukses itu Disiplin, Inovatif dan Kolaboratif, sebagaimana dokumentasi kegiatan yang tersaji pada Gambar 3.15.



Gambar 3.15 Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN

Sebagai implementasi kebijakan tentang penghargaan ASN Tahun 2023 dilaksanakan Kompetisi *Smart ASN* yang bertujuan untuk memberikan apresiasi atas kinerja prestasi dan/ atau keteladanan yang dilakukan oleh ASN dengan mengambil tema “Membangun *Smart ASN* Menuju Birokrasi Kelas Dunia”. Kompetisi *Smart ASN* Tahun 2023 ini diikuti oleh sejumlah 68 peserta Pejabat Administrator dan ditetapkan 3 *Smart ASN* terbaik.



Gambar 3.16 Kegiatan Kompetisi *Smart ASN* Tahun 2023

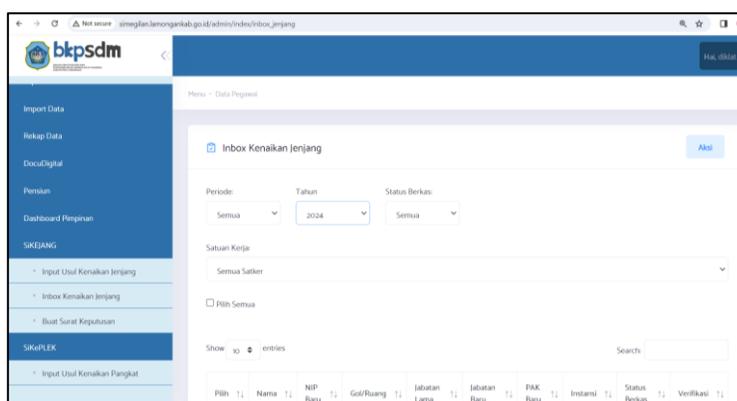
Dalam penilaian Sistem Merit Tahun 2023 pada aspek Penggajian, Penghargaan dan Disiplin memperoleh nilai sebesar 32,5 dari skor maksimum 40 atau 81,25% sebagaimana telah dijelaskan pada Sub Bab sebelumnya.

Untuk melaksanakan aspek “Penggajian, Penghargaan dan Disiplin” ini didukung dengan Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.

g) Perlindungan dan Pelayanan

Pada aspek perlindungan dan pelayanan, upaya yang dilakukan yaitu penerapan 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 Pelayanan Kenaikan Jenjang jabatan Fungsional (SiKEJANG), fitur Pelayanan Kenaikan Pangkat (SiKePLEK) dan fitur pengajuan pensiun BUP PNS otomatis/ paperless serta aplikasi E-Performance untuk memudahkan pemantauan pelaksanaan kinerja pegawai beserta reward yang berupa rekomendasi perhitungan TPP.



Gambar 3.17 Fitur SiKEJANG dan SiKePLEK pada Aplikasi Simegilan

Dalam penilaian Sistem Merit Tahun 2023 pada aspek Perlindungan dan Pelayanan memperoleh nilai sebesar 10 dari skor maksimum 16 atau 62,50% sebagaimana telah dijelaskan pada sub Bab sebelumnya.

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

#### h) Sistem Informasi

Upaya yang dilakukan pada aspek Sistem Informasi diantaranya yaitu integrasi data ASN pada Simegilan dengan SIASN secara bertahap. Selain itu pengembangan e-office dalam rangka peningkatan pelayanan kepegawaian seperti fitur Pelayanan Kenaikan Jenjang jabatan Fungsional (SiKEJANG), fitur Pelayanan Kenaikan Pangkat (SiKePLEK) dan fitur pengajuan pensiun BUP PNS otomatis/ paperless serta penyajian data statistik sebagai dasar pengambilan kebijakan pada dashboard pimpinan.

NO	LEVEL JABATAN	JUMLAH	TERISI	KOSONG
1	JPT Pratama setara II.a	1	1	0
2	JPT Pratama setara II.b	39	37	2
3	Administrator setara III.a	79	79	0
4	Administrator setara III.b	137	136	1
5	Pengawas setara IV.a	264	263	1
6	Pengawas setara IV.b	121	107	14
TOTAL		641	623	18

Gambar 3.18 Tampilan Statistik Data Pegawai pada Dashboard Pimpinan

Dalam penilaian Sistem Merit Tahun 2023 pada aspek Sistem Informasi memperoleh nilai sebesar 17 dari skor maksimum 24 atau 70,83% sebagaimana telah dijelaskan pada sub Bab sebelumnya.

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 Piagam Penghargaan Nomor: 6257/B-AK.02.02/SD/K/2023 tanggal 12 Juli 2023, dari Kepala Badan Kepegawaian Negara kepada Pemerintah Kabupaten Lamongan atas keberhasilannya dalam Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN Tahun 2022 mendapatkan Nilai indeks **87,90** dengan **Kategori A Predikat Unggul**.



Gambar 3.19 Penghargaan Implementasi NSPK Tahun 2023

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

Upaya yang dilakukan untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah agar tercapai dengan baik diantaranya yaitu :

- a) Perencanaan Kinerja

Untuk mewujudkan perencanaan kinerja yang berkualitas pada tahun 2023 ini BKPSDM menyelenggarakan rapat koordinasi internal penentuan target kinerja serta penandatanganan perjanjian kinerja dan pakta integritas seluruh pegawai sebagai bentuk komitmen antara pegawai dan pimpinan. Penyusunan perencanaan kinerja dimulai dari KAK, RKPD/ Renja dan Rencana Aksi Pencapaian Kinerja serta identifikasi risiko masing-masing kegiatan untuk memastikan kegiatan dapat berjalan sesuai rencana.



Gambar 3.20 Penandatanganan Perjanjian Kinerja dan Pakta Integritas BKPSDM Tahun 2023

b) Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal

Untuk memastikan target kinerja dapat tercapai dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala setiap bulan. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi ini dilakukan melalui dialog kinerja dan/ atau rapat koordinasi. Dalam rapat tersebut dilakukan evaluasi atas tercapai dan tidak tercapainya target kinerja berdasarkan hasil pengukuran dan laporan kinerja dari masing-masing penanggung jawab kegiatan pada Bidang. Dari hasil monitoring dan evaluasi tersebut dapat diidentifikasi kendala beserta upaya tindak lanjut perbaikan.



Gambar 3.21 Monev Capaian Kinerja Internal BKPSDM Tahun 2023

c) Pencapaian Kinerja

Dengan membandingkan target pada perencanaan dan hasil realisasi yang diukur secara berkala dapat diketahui tercapai tidaknya kinerja yang ditetapkan, sehingga perlu melakukan penyesuaian strategi dengan hasil monitoring dan evaluasi untuk memastikan target dapat tercapai di akhir tahun.

## A.6 Analisa 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 anggaran per *outcome* dengan total seluruh anggaran. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 3.22.

Tabel 3.22 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	1.478.348.300,00	14,71%
			Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	2.420.411.800,00	24,09%
2.	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	6.148.247.000,00	61,19%
<b>Total</b>				<b>10.047.007.100,00</b>	

### b) Pencapaian Kinerja dan Anggaran

Target dan realisasi beserta pencapaian kinerja dan anggaran tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel 3.23. Untuk capaian kinerja dapat terpenuhi melebihi target kinerja, sedangkan capaian realisasi anggaran tidak terealisasi 100%. Hal ini disebabkan adanya anggaran sub kegiatan yang tidak terserap maksimal akibat perubahan mekanisme pelaksanaan kegiatan.

Tabel 3.23 Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2023

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	290	295	101,72 %	3.898.760.100,00	3.788.899.578,00	95,27%
2.	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	89,55	89,96	100,46%	6.148.247.000,00	5.857.613.754,00	97,18%

c) Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Dengan menyandingkan persentase capaian kinerja dan persentase realisasi anggaran 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 3.24.

Tabel 3.24 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Tahun 2023

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	101,72 %	95,27%	6,45%
2.	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	100,46%	97,18%	3,28%

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

Tabel 3.25 Program/ Kegiatan Penunjang Pencapaian Kinerja Tahun 2023

No	Rencana Strategis	Indikator Kinerja	Program/ Kegiatan yang menunjang Indikator Kinerja Utama
1.	Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit Target:290 Realisasi:295 Capaian:101,72%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program Kepegawaian Daerah Kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN;</li> <li>- Mutasi dan Promosi ASN;</li> <li>- Pengembangan Kompetensi ASN;</li> <li>- Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.</li> </ul> </li> <li>• Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan Kompetensi Teknis;</li> <li>- Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional.</li> </ul> </li> </ul>
2.	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM Target:89,55 Realisasi:89,96 Capaian:100,46%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;</li> <li>- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;</li> <li>- Administrasi Umum Perangkat Daerah;</li> <li>- Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;</li> <li>- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;</li> <li>- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;</li> </ul> </li> </ul>

## B. Realisasi Anggaran

### a) Akuntabilitas Keuangan Tahun anggaran 2023

Plafon anggaran Belanja pada BKPSDM Kabupaten Lamongan tahun anggaran 2023 sebelum PAK sebesar Rp.10.682.092.000,00 (Sepuluh Milyar Enam Ratus Delapan Puluh Dua Juta Sembilan Puluh Dua Ribu Rupiah) dan setelah PAK jumlah anggaran sebesar Rp.10.047.007.100,00 (Sepuluh Milyar Empat Puluh Tujuh Juta Tujuh Ribu Seratus Rupiah), telah terealisasi sebesar Rp.9.646.513.332,00 (Sembilan Milyar Enam Ratus Empat Puluh Enam Juta Lima Ratus Tiga Belas Ribu Tiga Ratus Tiga Puluh Dua Rupiah) atau 96,01%, dengan rincian sebagai berikut:

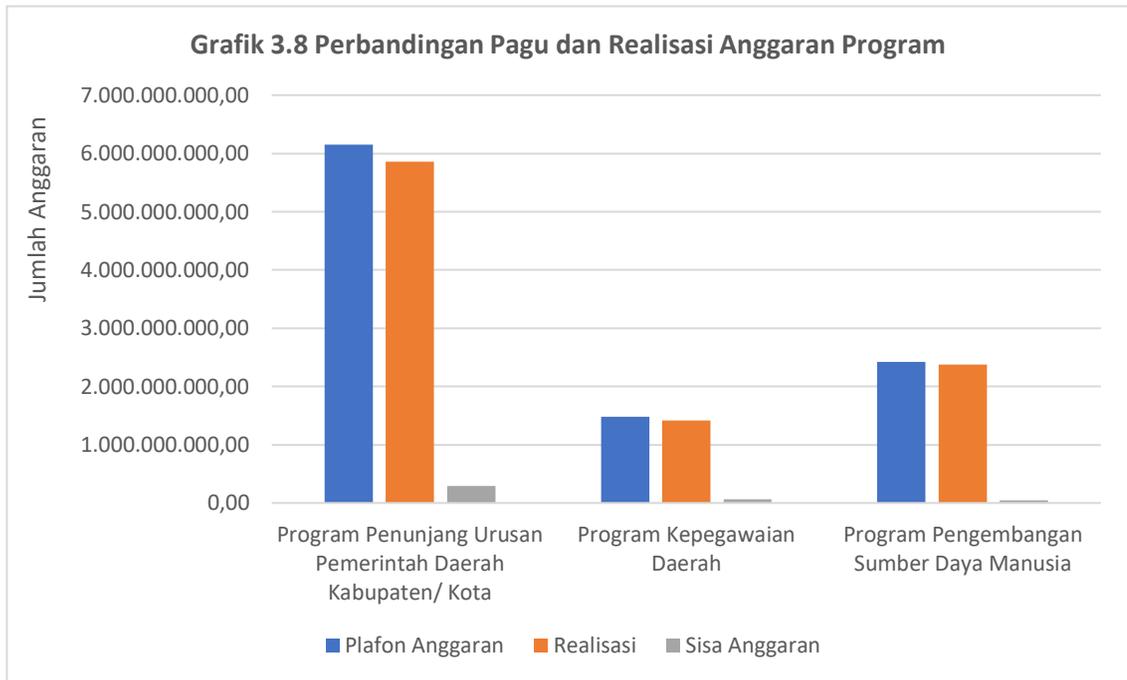
- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dengan anggaran sebesar Rp.6.148.247.000,00 (Enam Milyar Seratus Empat Puluh Delapan Juta Dua Ratus Empat Puluh Tujuh Ribu Rupiah) telah terealisasi sebesar Rp.5.857.613.754,00 (Lima Milyar Delapan Ratus Lima Puluh Tujuh Juta Enam Ratus Tiga Belas Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Empat Rupiah) atau 95,27%.
- 2) Program Kepegawaian Daerah, dengan anggaran sebesar Rp.1.478.348.300,00 (Satu Milyar Empat Ratus Tujuh Puluh Delapan Juta Tiga Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Tiga Ratus Rupiah) telah terealisasi sebesar Rp.1.415.156.830,00 (Satu Milyar Empat Ratus Lima Belas Juta Seratus Lima Puluh Enam Ribu Delapan Ratus Tiga Puluh Rupiah) atau 95,73%.
- 3) Program Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan anggaran sebesar Rp.2.420.411.800,00 (Dua Milyar Empat Ratus Dua Puluh Juta Empat Ratus Sebelas Ribu Delapan Ratus Rupiah) telah terealisasi sebesar Rp.2.373.742.748,00 (Dua Milyar Tiga Ratus Tujuh Puluh Tiga Juta Tujuh Ratus Empat Puluh Dua Ribu Tujuh Ratus Empat Puluh Delapan Rupiah) atau 98,07%. Rincian Plafon dan Realisasi Anggaran Belanja dapat dijelaskan pada Tabel 3.26.

Tabel 3.26

Plafon dan Realisasi Anggaran Belanja BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2023

No	Uraian	Plafon Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Sisa Anggaran (Rp)	%
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	6.148.247.000,00	5.857.613.754,00	95,27%	290.633.246,00	4,73%
2.	Program Kepegawaian Daerah	1.478.348.300,00	1.415.156.830,00	95,73%	63.191.470,00	4,27%
3.	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	2.420.411.800,00	2.373.742.748,00	98,07%	46.669.052,00	1,93%
	<b>Jumlah</b>	<b>10.047.007.100,00</b>	<b>9.646.513.332,00</b>	<b>96,01%</b>	<b>400.493.768,00</b>	<b>3,99%</b>

Adapun perbandingan pagu dan realisasi anggaran program, dapat dilihat pada Grafik 3.8



Pelaksanaan Program/Kegiatan dan penyerapan anggaran pada BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2023 ini secara umum dapat terlaksana dengan baik. Namun ada beberapa penyerapan anggaran sub kegiatan yang kurang optimal (dibawah 95%), 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.18.025.000,00 (Delapan Belas Milyar Dua Puluh Lima Ribu Rupiah) terealisasi sebesar Rp.14.825.000,00 (Empat Belas Juta Delapan ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah) atau 82,25%. Penyerapan anggaran pada sub kegiatan ini tidak optimal karena penggunaan anggaran pada rekening Jasa iklan lebih efisien dengan mengoptimalkan penggunaan media sosial resmi BKPSDM.

2) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, dengan pagu anggaran sebesar Rp.13.000.000,00 (Tiga Belas Juta Rupiah) terealisasi sebesar Rp.5.803.090,00 (Lima Juta Delapan Ratus Tiga Ribu Sembilan Puluh Rupiah) atau 44,64%. Realisasi anggaran tidak maksimal karena koordinasi lebih memanfaatkan penggunaan whatsapp pribadi daripada menggunakan telepon kantor.
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, dengan pagu anggaran sebesar Rp.363.422.000,00 (Tiga Ratus Enam Puluh Tiga Juta Empat Ratus Dua Puluh Dua Ribu Rupiah) terealisasi sebesar Rp.322.342.920,00 (Tiga Ratus Dua Puluh Dua Juta Tiga Ratus Empat Puluh Dua Ribu Sembilan ratus Dua Puluh Rupiah) atau 88,70%. Penyerapan

anggaran kurang maksimal disebabkan tidak terealisasinya anggaran pada rekening cadangan gaji pegawai TKK yang diperuntukkan bagi pegawai mutasi masuk ke BKPSDM dan tenaga keamanan yang mengundurkan diri (1 orang).

#### **Program Kepegawaian Daerah**

##### 1) Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN

- Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN, dengan pagu anggaran sebesar Rp.40.000.000,00 (Empat Puluh Juta Rupiah) terealisasi sebesar Rp.30.552.207,00 (Tiga Puluh Juta Lima Ratus Lima Puluh Dua Ribu Dua Ratus Tujuh Rupiah) atau 76,38%. Realisasi anggaran tidak maksimal disebabkan adanya kegiatan pelantikan pejabat struktural yang rencananya akan dilaksanakan di akhir tahun namun belum dapat terlaksana.
- Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN, dengan pagu anggaran sebesar Rp.553.733.500,00 (Lima Ratus Lima Puluh Tiga Juta Tujuh Ratus Tiga Puluh Tiga Ribu Lima Ratus Rupiah) terealisasi sebesar Rp. 505.784.058,00 (Lima Ratus Lima Juta Tujuh Ratus Delapan Puluh Empat Ribu Lima Puluh Delapan Rupiah) atau 91,34%. Kurang optimalnya penyerapan anggaran pada sub kegiatan ini disebabkan karena proses seleksi terbuka JPT Pratama yang direncanakan di akhir tahun 2023 belum dapat terlaksana.

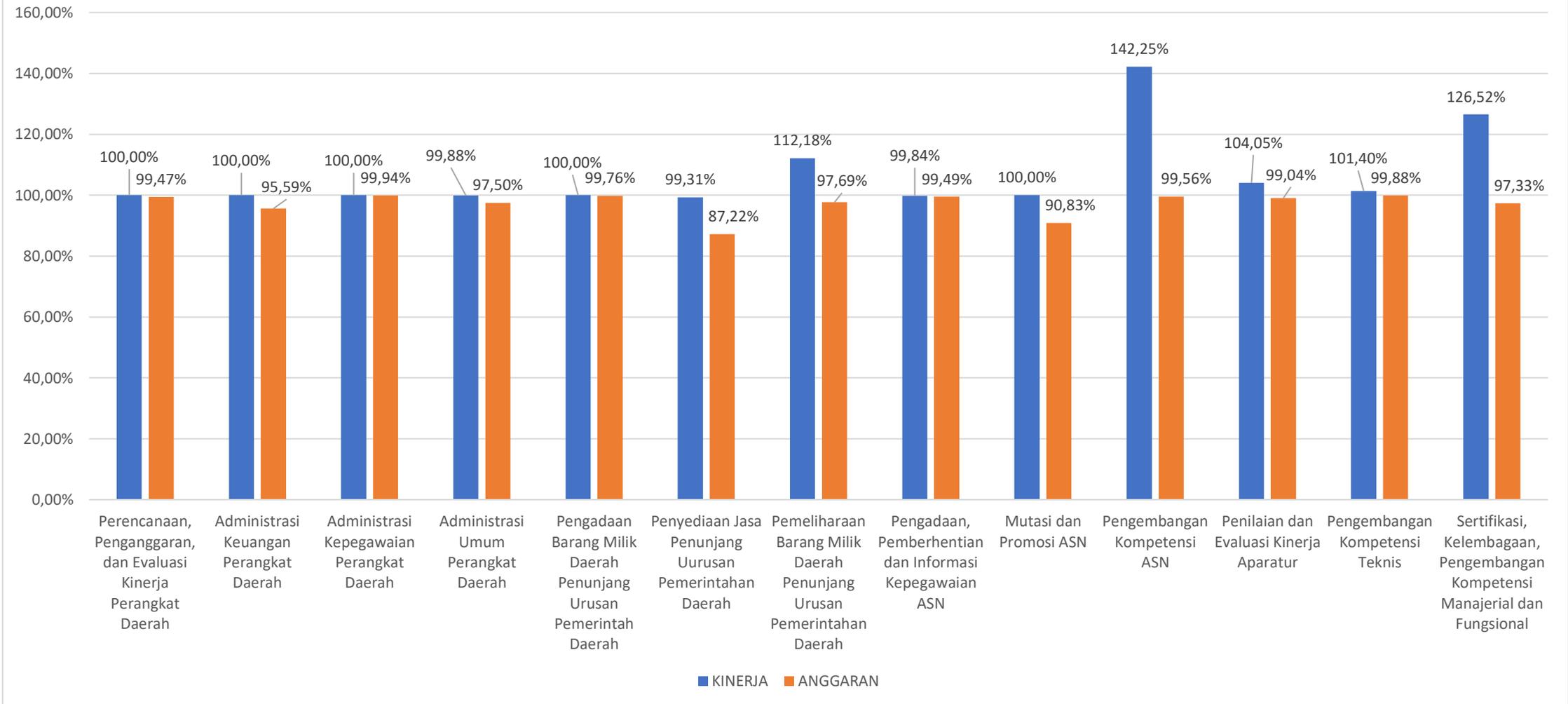
#### **Program Pengembangan Sumber Daya Manusia**

##### 1) Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

- 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, dengan pagu anggaran sebesar Rp.731.188.800,00 (Tujuh Ratus Tiga Puluh Satu Juta Seratus Delapan Puluh Delapan Ribu Delapan Ratus Rupiah) terealisasi sebesar Rp.690.282.348,00 (Enam ratus Sembilan Puluh Juta Dua Ratus Delapan Puluh Dua Ribu Tiga Ratus Empat Puluh Delapan Rupiah) atau 94,41%. Kurang optimalnya penyerapan anggaran pada sub kegiatan ini dikarenakan rekonsialisasi data diklat untuk peningkatan IP ASN dilakukan melalui *zoom meeting*, sehingga anggaran untuk rekonsiliasi lebih efisien. Disamping itu cadangan bantuan biaya beasiswa Tugas Belajar S2 bagi ASN tidak terealisasi karena ASN tersebut lulus tepat waktu.

Perbandingan capaian kinerja dan anggaran dapat dilihat pada Grafik 3.9, sedangkan uraian capaian Indikator Kinerja Sasaran Pejabat Struktural dan Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur Ahli Muda pada BKPSDM Kabupaten Lamongan berdasarkan *cascading* kinerja Tahun 2023 dapat dijelaskan sebagaimana pada Tabel 3.23.

Grafik 3.9 Perbandingan Capaian Kinerja dan Anggaran BKPSDM Tahun 2023



Tabel 3.27

## Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran Pejabat Struktural dan Analis SDM Aparatur BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2023

No	Jabatan	Tujuan/ Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja				Anggaran			Ket.
					Target	Satuan	Realisasi	%	Pagu Anggaran	Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Kepala BKPSDM	Tujuan: Meningkatkan Profesionalitas ASN Pemerintah Daerah		Indeks Profesionalitas ASN	68	Indeks	73.02	107.38%	10,047,007,100.00	9,646,513,332.00	96.01%	
		Sasaran: Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah		Nilai SAKIP BKPSDM	89.55	Nilai	89,96	104,46%	6,148,247,000.00	5,857,613,754.00	95.27%	
		Sasaran: Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah		Indeks Sistem Merit	290	Indeks	295	101.72%	3,898,760,100.00	3,788,899,578.00	97.18%	
2	Sekretaris BKPSDM	Meningkatnya pelayanan internal perangkat daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Nilai IKM	83	Nilai	84.41	101.70%	6,148,247,000.00	5,857,613,754.00	95.27%	

No	Jabatan	Tujuan/ Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja				Anggaran			Ket.
					Target	Satuan	Realisasi	%	Pagu Anggaran	Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3	Kasubag Perencanaan dan Evaluasi	Terwujudnya laporan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah dengan baik dan tepat waktu	Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu	100%	%	100.00%	100.00%	35,000,000.00	34,814,460.00	99.47%	
		Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4	dokumen	4	100.00%	15,000,000.00	14,886,580.00	99.24%	
		Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12	laporan	12	100.00%	20,000,000.00	19,927,880.00	99.64%	
4	Kasubag Keuangan	Terwujudnya administrasi keuangan Perangkat Daerah dengan baik dan tepat waktu	Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase dokumen administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu	100%	%	100.00%	100.00%	5,346,910,000.00	5,111,084,094.00	95.59%	
		Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN sesuai rencana anggaran kas	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	45	Orang/ bulan	45	100.00%	5,316,910,000.00	5,081,388,894.00	95.57%	

No	Jabatan	Tujuan/ Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja				Anggaran			Ket.
					Target	Satuan	Realisasi	%	Pagu Anggaran	Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang baik dan tepat waktu	Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3	Laporan	3	100.00%	10,000,000.00	9,798,500.00	97.99%	
		Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD yang baik dan tepat waktu	Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	13	Laporan	13	100.00%	20,000,000.00	19,896,700.00	99.48%	
5	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Terpenuhinya layanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah dengan baik	Kegiatan: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase layanan administrasi kepegawaian yang terpenuhi dengan baik	100%	%	100.00%	100.00%	38,161,000.00	38,140,000.00	99.94%	

No	Jabatan	Tujuan/ Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja				Anggaran			Ket.
					Target	Satuan	Realisasi	%	Pagu Anggaran	Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Terpenuhinya Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	2	paket	2	100.00%	38,161,000.00	38,140,000.00	99.94%	
6	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Terpenuhinya layanan administrasi umum Perangkat Daerah dengan baik	Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase layanan administrasi umum yang tercukupi dengan baik	100%	%	99.88%	99.88%	139,451,000.00	135,969,534.00	97.50%	
		Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor tepat waktu	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	49	paket	49	100.00%	3,000,000.00	2,911,500.00	97.05%	
		Tersedianya Peralatan rumah tangga tepat waktu	Penyediaan Peralatan rumah tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	322	paket	321	99.69%	10,000,000.00	9,981,300.00	99.81%	
		Tersedianya Bahan Logistik Kantor tepat waktu	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1,152	paket	1,150	99.83%	30,000,000.00	29,947,100.00	99.82%	
		Tersedianya Bahan Cetak Dan Penggandaan Kantor tepat waktu	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	19,757	paket	19,756	99.99%	10,000,000.00	9,999,750.00	100.00%	

No	Jabatan	Tujuan/ Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja				Anggaran			Ket.
					Target	Satuan	Realisasi	%	Pagu Anggaran	Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan tepat waktu	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	104	dokumen	83	79.81%	18,025,000.00	14,825,000.00	82.25%	
		Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan baik	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	27	laporan	26	96.30%	68,426,000.00	68,304,884.00	99.82%	
7	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Terpenuhinya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah sesuai kebutuhan dalam tahun berjalan	Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Kebutuhan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor Yang Terpenuhi Dalam Tahun Berjalan	100%	%	100.00%	100.00%	98,586,000.00	98,350,000.00	99.76%	
		Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya tepat waktu	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	6	unit	6	100.00%	98,586,000.00	98,350,000.00	99.76%	
8	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang Terpenuhi	100%	%	99.31%	99.31%	377,922,000.00	329,633,510.00	87.22%	

No	Jabatan	Tujuan/ Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja				Anggaran			Ket.
					Target	Satuan	Realisasi	%	Pagu Anggaran	Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan baik	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	120	laporan	119	99.17%	1,500,000.00	1,487,500.00	99.17%	
		Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik tepat waktu	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	laporan	12	100.00%	13,000,000.00	5,803,090.00	44.64%	
		Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor tepat waktu	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	laporan	12	100.00%	363,422,000.00	322,342,920.00	88.70%	
9	Kasubag Umum dan Kepegawaian	<b>Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah dengan baik</b>	<b>Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang Terpelihara Dengan Baik</b>	<b>85%</b>	<b>%</b>	<b>95.35%</b>	<b>112.18%</b>	<b>112,217,000.00</b>	<b>109,622,156.00</b>	<b>97.69%</b>	
		Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	17	unit	16	94.12%	44,036,200.00	42,077,356.00	95.55%	

No	Jabatan	Tujuan/ Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja				Anggaran			Ket.
					Target	Satuan	Realisasi	%	Pagu Anggaran	Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Dinas Jabatan tepat waktu										
		Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan tepat waktu	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	12	unit	11	91.67%	33,180,800.00	33,044,600.00	99.59%	
		Terlaksananya Pemeliharaan Mebel dengan baik	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelihara	2	unit	2	100.00%	5,000,000.00	4,675,000.00	93.50%	
		Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan baik	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	12	unit	11	91.67%	10,000,000.00	9,945,100.00	99.45%	
		Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya dengan baik	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1	unit	1	100.00%	20,000,000.00	19,880,100.00	99.40%	
10	Kabid Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Meningkatnya kualitas penerapan NSPK manajemen ASN	Program Kepegawaian Daerah	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	88	Indeks	N/A	N/A	1,478,348,300.00	1,415,156,830.00	95.73%	

No	Jabatan	Tujuan/ Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja				Anggaran			Ket.
					Target	Satuan	Realisasi	%	Pagu Anggaran	Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Meningkatnya validitas data ASN	Kegiatan: Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase data ASN yang valid	100%	%	99.84%	99.84%	444,110,800.00	441,865,209.00	99.49%	
11	Pengelola Formasi dan Pegadaan	Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1	dokumen	1	100.00%	20,000,000.00	19,570,389.00	97.85%	
		Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK	Koordinasi dan fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK	3	dokumen	3	100.00%	246,536,100.00	245,716,920.00	99.67%	
12	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama	Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	2	dokumen	2	100.00%	17,950,000.00	17,788,900.00	99.10%	

No	Jabatan	Tujuan/ Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja				Anggaran			Ket.
					Target	Satuan	Realisasi	%	Pagu Anggaran	Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
13	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Terfasilitasinya Lembaga Profesi ASN tepat waktu	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	67	lembaga	67	100.00%	9,624,700.00	9,624,700.00	100.00%	
14	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian dengan baik	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	12	dokumen	12	100.00%	150,000,000.00	149,164,300.00	99.44%	
15	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN	Meningkatnya kualitas penerapan NSPK manajemen ASN	Program Kepegawaian Daerah	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	88	Indeks	N/A	N/A	1,478,348,300.00	1,415,156,830.00	95.73%	
		Terwujudnya Mutasi dan Promosi ASN sesuai dengan kompetensi	Kegiatan: Mutasi dan Promosi ASN	Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kualifikasi jabatan	85.50	%	85.50	100.00%	627,647,500.00	570,084,865.00	90.83%	
16	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	4	dokumen	4	100.00%	40,000,000.00	30,552,207.00	76.38%	

No	Jabatan	Tujuan/ Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja				Anggaran			Ket.
					Target	Satuan	Realisasi	%	Pagu Anggaran	Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
17	Analisis Penganugerahan	Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN tepat Waktu	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	2	dokumen	2	100.00%	33,914,000.00	33,748,600.00	99.51%	
18	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Terlaksananya Pengelolaan Promosi ASN	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	4	dokumen	4	100.00%	553,733,500.00	505,784,058.00	91.34%	
19	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur Dan Penghargaan	Meningkatnya kualitas penerapan NSPK manajemen ASN	Program Kepegawaian Daerah	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	88	Indeks	N/A	N/A	1,478,348,300.00	1,415,156,830.00	95.73%	
		Terwujudnya fasilitasi jabatan fungsional ASN sesuai NSPK Manajemen ASN	Kegiatan: Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase ASN yang terfasilitasi dalam jabatan fungsional	100%	%	142.25%	142.25%	100,000,000.00	99,559,449.00	99.56%	
20	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Terlaksananya pembinaan jabatan fungsional ASN sesuai dengan standar pelayanan dan SOP yang berlaku	Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah ASN Fungsional yang Dibina	400	orang	569	142.25%	100,000,000.00	99,559,449.00	99.56%	

No	Jabatan	Tujuan/ Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja				Anggaran			Ket.
					Target	Satuan	Realisasi	%	Pagu Anggaran	Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Meningkatnya kinerja dan disiplin pegawai	Kegiatan: Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase ASN yang prestasi kerjanya baik	96%	%	99.89%	104.05%	306,590,000.00	303,647,307.00	99.04%	
21	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Terlaksananya pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur sesuai kebijakan pengelolaan kinerja ASN	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	2	dokumen	2	100.00%	150,000,000.00	147,944,690.00	98.63%	
22	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN sesuai dengan pedoman teknis pemberian penghargaan ASN	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	65	orang	329	506.15%	116,590,000.00	115,702,617.00	99.24%	
		Meningkatnya Disiplin ASN	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	74	orang	67	90.54%	20,000,000.00	20,000,000.00	100.00%	
		Terselenggaranya pelayanan proses izin perceraian pegawai dengan baik	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah dokumen proses izin perceraian pegawai yang dilayani	4	dokumen	4	100.00%	20,000,000.00	20,000,000.00	100.00%	

No	Jabatan	Tujuan/ Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja				Anggaran			Ket.
					Target	Satuan	Realisasi	%	Pagu Anggaran	Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
23	Kabid Pengembangan Sumber Daya Manusia	Meningkatnya kompetensi ASN	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Nilai Dimensi Kompetensi ASN	24.44	Nilai	21.46	87.81%	2,420,411,800.00	2,373,742,748.00	98.07%	
		Meningkatnya Pengembangan Kompetensi Teknis dan fungsional bagi ASN	Kegiatan: Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase ASN yang lulus diklat teknis dan fungsional dengan nilai <i>post test</i> baik	77%	%	78.08%	101.40%	706,447,000.00	705,572,300.00	99.88%	
24	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Terlaksananya Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum dengan baik	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	262	orang	231	88.17%	706,447,000.00	705,572,300.00	99.88%	

No	Jabatan	Tujuan/ Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja				Anggaran			Ket.
					Target	Satuan	Realisasi	%	Pagu Anggaran	Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Meningkatnya Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan Sosial Kultural bagi ASN	Kegiatan: Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikasi kompetensi / keahlian	1,037	ASN	1,312	126.52%	1,713,964,800.00	1,668,170,448.00	97.33%	
25	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Tersusunnya Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta Jabatan Fungsional dengan tepat waktu	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Serta jabatan Fungsional	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Serta Jabatan Fungsional yang Disusun	4	dokumen	4.00	100.00%	731,188,800.00	690,282,348.00	94.41%	

No	Jabatan	Tujuan/ Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja				Anggaran			Ket.
					Target	Satuan	Realisasi	%	Pagu Anggaran	Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	2	laporan	2.00	100.00%	982,776,000.00	977,888,100.00	99.50%	

Lamongan, 13 Maret 2024

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



**Dis. SHODIKIN, M.Pd**

Pembina Utama Muda  
NIP. 1996610191987031008

## BAB IV PENUTUP

### A. Kesimpulan

Laporan Kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Laporan Kinerja ini menyajikan berbagai keberhasilan maupun kendala dalam mencapai Sasaran Strategis BKPSDM Kabupaten Lamongan tahun 2023 dan perkembangan tahun-tahun sebelumnya yang tercermin pada capaian Indikator Kinerja Utama (IKU).

Capaian kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan merupakan capaian atas Perjanjian Kinerja Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan yang merupakan bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara umum capaian Sasaran Strategis dinilai berhasil dan menunjukkan perkembangan yang signifikan dari tahun sebelumnya, meskipun terdapat indikator yang belum dirilis sampai dengan laporan capaian kinerja ini disusun.

Berdasarkan hasil evaluasi dan analisa kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan tahun 2023 sebagaimana telah dibahas pada bab terdahulu, maka dapat disampaikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Sasaran Strategis yang pertama yaitu “Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Daerah” dengan indikator “Indeks Sistem Merit”, dari target Renstra yang semula 265 kemudian disesuaikan dalam Perubahan Perjanjian Kinerja tahun 2023 menjadi 290 dapat terealisasi 295 atau tercapai 101,72%, sehingga telah melebihi target yang ditentukan. Apabila dibandingkan dengan realisasi tahun 2022 sebesar 278 berarti mengalami kenaikan sebesar 17 point.

Untuk mencapai sasaran tersebut dilakukan berbagai upaya perbaikan dari tahun sebelumnya pada 8 (delapan) aspek manajemen ASN, diantaranya yaitu:

a) Aspek Pengadaan

Penyusunan kebijakan internal terkait pengadaan ASN secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif, seperti Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Pegawai PPPK Jabatan Fungsional Guru di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan Formasi Tahun 2022 sesuai Keputusan Panitia Seleksi Daerah Nomor: 188/215/KEP/413.205/2022 dan Reviu SOP Pengadaan Pegawai ASN Nomor: SOP/BID.2.01.01/2021 di tahun 2022.

b) Aspek Pengembangan Karier

Penyusunan talent pool dan rencana suksesi pada sebagian ASN pejabat struktural dari hasil uji kompetensi.

Untuk pengintegrasian program Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS dengan program pengembangan kompetensi lainnya, BKPSDM Kabupaten Lamongan menyelenggarakan kegiatan orientasi dan magang lintas Perangkat Daerah bagi CPNS

- c) Aspek Promosi dan Mutasi.  
Penyusunan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengusulan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- d) Aspek Manajemen Kinerja  
Penggunaan hasil penilaian kinerja dalam pengambilan keputusan terkait pembinaan dan pengembangan karier.

Sedangkan pagu anggaran yang digunakan dalam mewujudkan Sasaran Strategis ini sebesar Rp.3.898.760.100,00 (Tiga Milyar Delapan Ratus Sembilan Puluh Delapan Juta Tujuh Ratus Enam Puluh Ribu Seratus Rupiah) dan terealisasi sebesar Rp.3.788.899.578 (Tiga Milyar Tujuh Ratus Delapan Puluh Delapan Juta Delapan Ratus Sembilan Puluh Sembilan Ribu Lima Ratus Tujuh Delapan Rupiah) atau 95,27%. Jika dibandingkan capaian kinerja dengan realisasi anggaran, maka tingkat efisiensinya sebesar 6,45%.

- 2. Sasaran Strategis yang kedua yaitu “Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah” dengan indikator “Nilai SAKIP BKPSDM” dan target sebesar 89,55 dapat terealisasi 89,96 atau tercapai 100,46%, sehingga telah melebihi target yang ditentukan.

Adapun upaya untuk mewujudkan sasaran tersebut antara lain:

- a) Optimalisasi manajemen risiko untuk mengantisipasi tidak tercapainya target kinerja organisasi.
- b) Monitoring dan evaluasi kinerja dan anggaran secara berkala sebagai dasar penentuan tindak lanjut/strategi pencapaian kinerja untuk periode selanjutnya.
- c) Peningkatan kualitas mekanisme pengumpulan data dan pengukuran capaian kinerja organisasi sampai dengan level operasional secara berkala.

Sedangkan pagu anggaran yang digunakan dalam mewujudkan Sasaran Strategis ini sebesar Rp.6.148.247.000,00 (Enam Milyar Seratus Empat Puluh Delapan Juta Dua Ratus Empat Puluh Tujuh Ribu Rupiah) dan terealisasi sebesar Rp.5.857.613.754,00 (Lima Milyar Delapan Ratus Lima Puluh Tujuh Juta Enam Ratus Tiga Belas Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Empat Rupiah) atau 95,27%.

## **B. Saran**

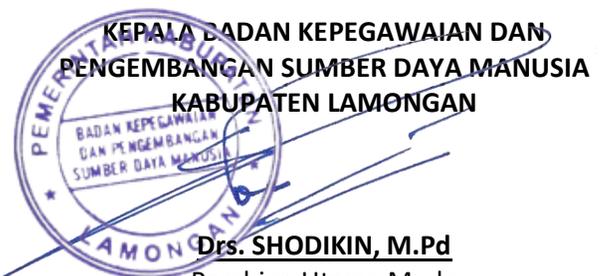
Dari hasil evaluasi kinerja tahun 2023 sebagaimana kesimpulan tersebut di atas dan berdasarkan hasil evaluasi penerapan Sistem Merit dalam manajemen ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan, terdapat beberapa saran/ rekomendasi langkah-langkah penataan/ perbaikan aspek-aspek, antara lain sebagai berikut:

- 1. Dalam peningkatan indeks implementasi Sistem Merit masih membutuhkan perbaikan pada 7 (tujuh) aspek yaitu:
  - a. Pengadaan Pegawai
    - 1) Mengintegrasikan program pelatihan dasar CPNS dengan program pengembangan kompetensi teknis bidang tugas lainnya secara terjadwal.

- b. 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 *coaching* dan *mentoring* secara terjadwal dan dievaluasi.
  - c. Promosi dan Mutasi
    - 1) Mengimplementasikan kebijakan manajemen karier dengan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (manajemen talenta);
    - 2) Menyusun kebijakan internal tentang Mutasi dan Promosi;
  - d. Manajemen Kinerja
    - 1) Melaksanakan dialog kinerja secara terjadwal dan menyeluruh untuk seluruh pegawai;
    - 2) Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan strategi untuk mengatasi permasalahan kinerja;
  - e. Perlindungan dan Pelayanan
    - 1) Membuat program-program perlindungan ASN lainnya seperti program pensiun, dll;
  - f. Sistem Informasi
    - 1) Mengembangkan *e-office* lainnya dan mengintegrasikan dalam *dashboard* pimpinan;
    - 2) Memperluas penggunaan assesment center untuk penilaian kompetensi bagi seluruh pegawai.
2. Sedangkan dalam mewujudkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pada BKPSDM Kabupaten Lamongan diperlukan perbaikan diantaranya:
- a) Inovasi dan strategi pencapaian kinerja organisasi untuk peningkatan efisiensi anggaran;
  - b) Optimalisasi monitoring dan evaluasi kinerja dan anggaran secara berkala untuk memastikan target kinerja dapat tercapai;
  - c) Komitmen pimpinan dan seluruh pegawai terhadap peningkatan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Demikian Laporan Kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2023, 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, 13 Maret 2024



**Drs. SHODIKIN, M.Pd**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 196610191987031008

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

- Matriks Rencana Strategis (RS)
- Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2023
- Perjanjian Kinerja Tahun 2023
- Lampiran lainnya (Penghargaan, Inovasi dll)

**LAMPIRAN I**  
**MATRIKS RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021-2026**

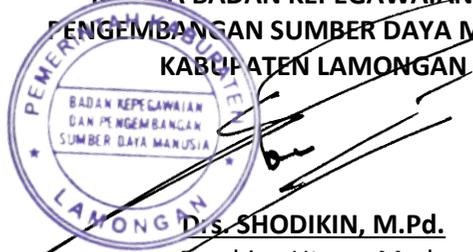
**LAMPIRAN I**  
**MATRIKS RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021-2026**  
**BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN**

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 manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	89,31	89,50	89,55	89,60	89,65	89,70
	2. Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	186	260	265 *	275	300	324

**Keterangan :**

- Pada perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 target Indeks Sistem Merit sebesar **265** dinaikkan menjadi **290**, karena pada Tahun 2022 realisasi telah mencapai 278.

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



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

**LAMPIRAN II**  
**PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2023**

LAMPIRAN II

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2023 BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

CAPAIAN KINERJA ESELON II KEPALA BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2023

Capaian Kinerja Kepala BKPSDM s/d Tribulan IV Tahun 2023

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Realisasi Tribulan Ke-				Capaian (%)
				I	II	III	IV	
1.	Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	290	278	295	295	295	101.72%
2.	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	89.55	-	-	-	89.96	100.46%

Realisasi Anggaran s/d Tribulan IV Tahun 2023

No.	Program	Indikator	Plafon anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1.	Program Kepegawaian Daerah	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	Rp. 1.478.348.300,00	Rp. 1.415.156.830,00	95.73%
2.	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Nilai Dimensi Kompetensi ASN	Rp. 2.420.411.800,00	Rp. 2.373.742.748,00	98.07%
3.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai IKM	Rp. 6.148.247.000,00	Rp. 5.857.613.754,00	95.27%
<b>JUMLAH</b>			<b>Rp. 10.047.007.100,00</b>	<b>Rp. 9,646,513,332.00</b>	<b>96.01%</b>

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN LAMONGAN



**Drs. S. IODIKIN, M.Pd.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19661019 198703 1 008

**CAPAIAN KINERJA ESELON III**  
**SEKRETARIS BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2023**

**Capaian Kinerja Sekretaris s/d Tribulan IV Tahun 2023**

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Realisasi Tribulan Ke-				Capaian (%)
				I	II	III	IV	
1.	Meningkatnya pelayanan internal perangkat daerah	Nilai IKM	83	-	-	-	84,41	101,70%

**Realisasi Anggaran s/d Tribulan IV Tahun 2023**

No.	Kegiatan	Indikator	Target	Plafon anggaran	Realisasi		Capaian (%)	
			K	Rp	K	Rp	K	Rp
1.	Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu	100%	Rp 35.000.000,00	100,00%	Rp 34.814.460,00	100,00%	99,47%
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase dokumen administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu	100%	Rp 5.346.910.000,00	100,00%	Rp 5.111.084.094,00	100,00%	95,59%
3.	Administrasi kepegawaian perangkat daerah	Persentase layanan administrasi kepegawaian yang terpenuhi dengan baik	100%	Rp 38.161.000,00	100,00%	Rp 38.140.000,00	100,00%	99,94%
4.	Administrasi Umum perangkat daerah	Persentase layanan administrasi umum yang tercukupi dengan baik	100%	Rp 139.451.000,00	99,88%	Rp 135.969.534,00	99,88%	97,50%
5.	Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi dalam tahun berjalan	100%	Rp 98.586.000,00	100,00%	Rp 98.350.000,00	100,00%	99,76%

No.	Kegiatan	Indikator	Target	Plafon anggaran	Realisasi		Capaian (%)	
			K	Rp	K	Rp	K	Rp
6.	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi	100%	Rp 377.922.000,00	99,31%	Rp 329.633.510,00	99,31%	87,22%
7.	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpelihara dengan baik	85%	Rp 112.217.000,00	95,35%	Rp 109.622.156,00	112,18%	97,69%
<b>JUMLAH</b>				<b>Rp 6.148.247.000,00</b>		<b>Rp 5.857.613.754,00</b>	<b>101,36%</b>	<b>96,74%</b>

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



**Drs. SHODIKIN, M.Pd.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19661019 198703 1 008

**CAPAIAN KINERJA ESELON IV KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI  
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2023**

**Capaian Kinerja s/d Tribulan IV Tahun 2023**

No.	Sasaran	Indikator Kegiatan	Target Tahunan	Realisasi Tribulan Ke-				Capaian (%)
				I	II	III	IV	
1.	Terwujudnya laporan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah dengan baik dan tepat waktu	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu	100,00%	25,00%	18,75%	31,25%	25,00%	100,00%

**Realisasi Anggaran s/d Tribulan IV Tahun 2023**

No.	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Plafon anggaran	Realisasi		Capaian(%)	
			K	Rp	K	Rp	K	Rp
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 Dokumen	Rp 15.000.000,00	4	Rp 14.886.580,00	100,00%	99,24%
2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Laporan	Rp 20.000.000,00	12	Rp 19.927.880,00	100,00%	99,64%
<b>JUMLAH</b>				<b>Rp 35.000.000,00</b>		<b>Rp 34.814.460,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>99,44%</b>

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



**Drs. SUDIKIN, M.Pd.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19661019 198703 1 008

**CAPAIAN KINERJA ESELON IV KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN**

**BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2023**

**Capaian Kinerja s/d Tribulan IV Tahun 2023**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Realisasi Tribulan Ke-				Capaian (%)
				I	II	III	IV	
1.	Terwujudnya administrasi keuangan Perangkat Daerah dengan baik dan tepat waktu	Persentase dokumen administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu	100%	31,25%	18,75%	25,00%	25,00%	100,00%

**Realisasi Anggaran s/d Tribulan IV Tahun 2023**

No.	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Plafon anggaran	Realisasi		Capaian (%)	
			K	Rp	K	Rp	K	Rp
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	45 Orang/bulan	Rp5.316.910.000,00	45	Rp5.081.388.894,00	100,00%	95,57%
2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang baik dan tepat waktu	3 Laporan	Rp 10.000.000,00	3	Rp 9.798.500,00	100,00%	97,99%

No.	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Plafon anggaran	Realisasi		Capaian (%)	
			K	Rp	K	Rp	K	Rp
3.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD yang baik dan tepat waktu	13 Laporan	Rp 20.000.000,00	13	Rp 19.896.700,00	100,00%	99,48%
	<b>Jumlah</b>			<b>Rp5.346.910.000,00</b>		<b>Rp5.111.084.094,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>97,68%</b>

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



**Drs. SHODIKIN, M.Pd.**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19661019 198703 1 008

**CAPAIAN KINERJA ESELON IV KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

**BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2023**

**Capaian Kinerja s/d Tribulan IV Tahun 2023**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Realisasi Tribulan Ke-				Capaian (%)
				I	II	III	IV	
1.	Terpenuhinya layanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah dengan baik	Persentase layanan administrasi kepegawaian yang terpenuhi dengan baik	100,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	100,00%
2.	Terpenuhinya layanan administrasi umum Perangkat Daerah dengan baik	Persentase layanan administrasi umum yang tercukupi dengan baik	100,00%	0,11%	35,47%	35,64%	28,66%	99,88%
3.	Terpenuhinya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah sesuai kebutuhan dalam tahun berjalan	Persentase kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi dalam tahun berjalan	100,00%	0,00%	85,71%	0,00%	14,29%	100,00%
4.	Terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi	100,00%	4,17%	4,17%	45,83%	45,14%	99,31%
5.	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah dengan baik	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpelihara dengan baik	85,00%	0,00%	16,28%	18,60%	60,47%	112,18%
<b>Rata-Rata Capaian Kinerja s.d Tribulan IV</b>								<b>102,27%</b>

**Realisasi Anggaran s/d Tribulan IV Tahun 2023**

No.	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Plafon anggaran	Realisasi		Capaian (%)	
			K	Rp	K	Rp	K	Rp
1.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	2 paket	Rp 38.161.000,00	2	Rp 38.140.000,00	100,00%	99,94%
2.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	49 paket	Rp 3.000.000,00	49	Rp 2.911.500,00	100,00%	97,05%
3.	Penyediaan Peralatan rumah tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	322 paket	Rp 10.000.000,00	321	Rp 9.981.300,00	99,69%	99,81%
4.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1.152 paket	Rp 30.000.000,00	1150	Rp 29.947.100,00	99,83%	99,82%
5.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	19.757 paket	Rp 10.000.000,00	19756	Rp 9.999.750,00	99,99%	100,00%
6.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	104 dokumen	Rp 18.025.000,00	83	Rp 14.825.000,00	79,81%	82,25%
7.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	27 laporan	Rp 68.426.000,00	26	Rp 68.304.884,00	96,30%	99,82%
8.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	7 unit	Rp 98.586.000,00	7	Rp 98.350.000,00	100,00%	99,76%
9.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	120 laporan	Rp 1.500.000,00	119	Rp 1.487.500,00	99,17%	99,17%
10.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	Rp 13.000.000,00	12	Rp 5.803.090,00	100,00%	44,64%

No.	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Plafon anggaran	Realisasi		Capaian (%)	
			K	Rp	K	Rp	K	Rp
11.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	Rp 363.422.000,00	12	Rp 322.342.920,00	100,00%	88,70%
12.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	17 unit	Rp 44.036.200,00	16	Rp 42.077.356,00	94,12%	95,55%
13.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	12 unit	Rp 33.180.800,00	11	Rp 33.044.600,00	91,67%	99,59%
14.	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelihara	2 unit	Rp 5.000.000,00	2	Rp 4.675.000,00	100,00%	93,50%
15.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	12 unit	Rp 10.000.000,00	11	Rp 9.945.100,00	91,67%	99,45%
16.	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 unit	Rp 20.000.000,00	1	Rp 19.880.100,00	100,00%	99,40%
	<b>Jumlah</b>			<b>Rp 766.337.000,00</b>		<b>Rp 711.715.200,00</b>	<b>102,27%</b>	<b>96,42%</b>

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

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

**CAPAIAN KINERJA ESELON III**  
**KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN**  
**BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2023**

**Capaian Kinerja s/d Tribulan IV Tahun 2023**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Tribulan ke-				Capaian (%)
				I	II	III	IV	
1.	Meningkatnya kualitas penerapan NSPK manajemen ASN	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	88	-	-	87.90	87.90	99.89%

Keretangan :

- Hasil penetapan Indeks NSPK Tahun 2023 belum rilis oleh BKN, sehingga hasil penetapan NSPK Tahun 2022 sesuai surat Kepala BKN Nomor: 6257/B-AK.02.02/ SD/K/2023 tanggal 12 Juli 2023 masih berlaku.

**Realisasi Anggaran s/d Tribulan IV Tahun 2023**

No.	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Plafon anggaran	Realisasi		Capaian (%)	
			K	Rp	K	Rp	K	Rp
1.	<b>Kegiatan:</b> Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Kepegawaian ASN	<b>Persentase data ASN yang valid</b>	<b>100%</b>	<b>Rp 444.110.800,00</b>	<b>99,84%</b>	Rp 441.865.209,00	<b>99,84%</b>	99,49%
	<b>Sub kegiatan:</b> Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1 dokumen	Rp 20.000.000,00	1	RP 19.570.389,00	100,00%	97,85%

No.	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Plafon anggaran	Realisasi		Capaian (%)	
			K	Rp	K	Rp	K	Rp
	<b>Sub kegiatan:</b> Koordinasi dan fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	3 dokumen	Rp 246.536.100,00	3	RP 245.716.920,00	100,00%	99,67%
	<b>Sub kegiatan:</b> Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	2 dokumen	Rp 17.950.000,00	2	RP 17.788.900,00	100,00%	99,10%
	<b>Sub kegiatan:</b> Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	67 lembaga	Rp 9.624.700,00	67	RP 9.624.700,00	100,00%	100,00%
	<b>Sub kegiatan:</b> Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	12 dokumen	Rp 150.000.000,00	12	RP 149.164.300,00	100,00%	99,44%

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**KABUPATEN LAMONGAN**



**Drs. SHODIKIN, M.Pd.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19661019 198703 1 008

**CAPAIAN KINERJA ESELON III**  
**KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI ASN**  
**BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2023**

**Capaian Kinerja s/d Tribulan IV Tahun 2023**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Tribulan ke-				Capaian (%)
				I	II	III	IV	
1.	Meningkatnya kualitas penerapan NSPK manajemen ASN	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	88	-	-	87.90	87.90	99.89%

**Keretangan :**

1. Hasil penetapan Indeks NSPK Tahun 2023 belum rilis oleh BKN, sehingga hasil penetapan NSPK Tahun 2022 sesuai surat Kepala BKN Nomor: 6257/B-AK.02.02/ SD/K/2023 tanggal 12 Juli 2023 masih berlaku.

**Realisasi Anggaran s/d Tribulan IV Tahun 2023**

No.	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Plafon anggaran	Realisasi		Capaian (%)	
			K	Rp	K	Rp	K	Rp
1.	<b>Kegiatan:</b> Mutasi dan Promosi ASN	Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kualifikasi jabatan	85.50%	Rp 627.647.500,00	85.50%	Rp 570.084.865,00	100.00%	90.83%
	<b>Sub Kegiatan:</b> Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	4 dokumen	Rp 40,000,000,00	4	Rp 30.552.207,00	100.00%	76.38%

No.	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Plafon anggaran	Realisasi		Capaian (%)	
			K	Rp	K	Rp	K	Rp
	<b>Sub Kegiatan:</b> Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	2 dokumen	Rp 33,914,000,00	2	Rp 33.748.600,00	100.00%	99.51%
	<b>Sub Kegiatan:</b> Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	4 dokumen	Rp 553.733.500,00	4	Rp 505.784.058,00	100.00%	91.34%
	<b>JUMLAH</b>			<b>Rp 627.647.500,00</b>		<b>Rp 570.084.865,00</b>		<b>90.83%</b>

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



**Drs. CHODIKIN, M.Pd.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19661019 198703 1 008

**CAPAIAN KINERJA ESELON III**  
**KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PENGHARGAAN**  
**BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2023**

**Capaian Kinerja s/d Tribulan IV Tahun 2023**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Tribulan ke-				Capaian (%)
				I	II	III	IV	
1.	Meningkatnya kualitas penerapan NSPK manajemen ASN	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	88	-	-	87.90	87.90	99.89%

Keretangan :

1. Hasil penetapan Indeks NSPK Tahun 2023 belum rilis oleh BKN, sehingga hasil penetapan NSPK Tahun 2022 sesuai surat Kepala BKN Nomor: 6257/B-AK.02.02/ SD/K/2023 tanggal 12 Juli 2023 masih berlaku.

**Realisasi Anggaran s/d Tribulan IV Tahun 2023**

No.	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Plafon Anggaran	Realisasi		Capaian (%)	
			K	Rp	K	Rp	K	Rp
1.	<b>Kegiatan:</b> Pengembangan Kompetensi ASN	<b>Persentase ASN yang terfasilitasi dalam jabatan fungsional</b>	100%	Rp 100.000.000,00	142,25%	Rp 99.559.449,00	142,25%	99,56%
	<b>Sub Kegiatan:</b> Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah ASN Fungsional yang Dibina	400 orang	Rp 100.000.000,00	569,00	Rp 99.559.449,00	142,25%	99,56%
2.	<b>Kegiatan:</b> Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	<b>Persentase ASN yang prestasi kerjanya baik</b>	100%	Rp 306.590.000,00	99,89%	Rp 303.647.307,00	104,05%	99,04%

No.	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Plafon Anggaran	Realisasi		Capaian (%)	
			K	Rp	K	Rp	K	Rp
	<b>Sub Kegiatan:</b> Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	2 dokumen	Rp 150.000.000,00	2	Rp 147.944.690,00	100,00%	98,63%
	<b>Sub Kegiatan:</b> Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	65 orang	Rp 116.590.000,00	329	Rp 115.702.617,00	506,15%	99,24%
	<b>Sub Kegiatan:</b> Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	74 orang	Rp 20.000.000,00	67	Rp 20.000.000,00	90,54%	100,00%
	<b>Sub Kegiatan:</b> Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah dokumen proses izin perceraian pegawai yang dilayani	4 dokumen	Rp 20.000.000,00	4	Rp 20.000.000,00	100,00%	100,00%
<b>JUMLAH</b>				<b>Rp 406.590.000,00</b>		<b>Rp 303.647.307,00</b>	<b>199,17%</b>	<b>99,30%</b>

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



**Drs. SHODIKIN, M.Pd.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19661019 198703 1 008

**CAPAIAN KINERJA ESELON III**  
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2023**

**Capaian Kinerja s/d Tribulan IV Tahun 2023**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Realisasi Tribulan ke-				Capaian (%)
				I	II	III	IV	
1.	Meningkatnya kompetensi ASN	Nilai Dimensi Kompetensi ASN	24.44	18.83	21.26	21.38	21.45	87.77%

**Realisasi Anggaran s/d Tribulan IV Tahun 2023**

No.	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Plafon Anggaran	Realisasi		Capaian (%)	
			K	Rp	K	Rp	K	Rp
1.	<b>Kegiatan:</b> Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase ASN yang lulus diklat teknis dan fungsional dengan nilai <i>post test</i> baik	77%	Rp 706.447.000,00	78.08%	Rp 705.572.300,00	101.40%	99.88%
	<b>Sub Kegiatan:</b> Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	262 orang	Rp 706.447.000,00	231 orang	Rp 705.572.300,00	88.17%	99.88%

No.	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Plafon Anggaran	Realisasi		Capaian (%)	
			K	Rp	K	Rp	K	Rp
2.	<b>Kegiatan:</b> Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikasi kompetensi/ keahlian"	1.037 ASN	Rp1.713.964.800.00	1.312 ASN	Rp1.668.170.448,00	126.52%	97.33%
	<b>Sub Kegiatan:</b> Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta jabatan Fungsional	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta jabatan Fungsional yang Disusun	4 dokumen	Rp 731.188.800.00	4 dokumen	Rp 690.282.348,00	100.00%	94.41%
	<b>Sub Kegiatan:</b> Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	2 laporan	Rp 982.776.000.00	2 laporan	Rp 977.888.100,00	100.00%	99.50%
<b>JUMLAH</b>				<b>Rp2.420.411.800,00</b>		<b>Rp2.373.742.748,00</b>		

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



**Drs. SHODIKIN, M.Pd.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19661019 198703 1 008

**LAMPIRAN III**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
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 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, 16 Oktober 2023

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. 196610191987031008

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

<b>NO.</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	290
2.	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	89.55

<b>No.</b>	<b>Program</b>	<b>Anggaran (Rp.)</b>	<b>Ket.</b>
1	Program Kepegawaian Daerah	Rp. 1.919.914.000	P-APBD
2	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp. 2.613.931.000	P-APBD
3	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 6.148.247.000	P-APBD
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp. 10.682.092.000</b>	

Lamongan, 16 Oktober 2023

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. 196610191987031008



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**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 Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

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

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

Selaku atasan 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, 16 Oktober 2023

PIHAK KEDUA  
KEPALA BKPSDM  
KABUPATEN LAMONGAN



**Drs. SHODIKIN, M.Pd**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196610191987031008

PIHAK PERTAMA  
SEKRETARIS BKPSDM  
KABUPATEN LAMONGAN

**HARIYANTO, S.Pd., M.IP.**  
Pembina Tk. I  
NIP. 197307211999011001

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya pelayanan internal perangkat daerah	Nilai IKM	83

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 35.000.000,00	P-APBD
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 5.346.910.000,00	P-APBD
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 38.161.000,00	P-APBD
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 139.415.000,00	P-APBD
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 98.586.000,00	P-APBD
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 377.922.000,00	P-APBD
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 112.217.000,00	P-APBD
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp. 6.148.247.000,00</b>	

Lamongan, 16 Oktober 2023

  
 PIHAK KEDUA  
 KEPALA BKPSDM  
 KABUPATEN LAMONGAN  
Drs. SHODIKIN, M.Pd  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 196610191987031008

PIHAK PERTAMA  
 SEKRETARIS BKPSDM  
 KABUPATEN LAMONGAN  
  
HARIYANTO, S.Pd., M.IP.  
 Pembina Tk. I  
 NIP. 197307211999011001



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**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 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, 16 Oktober 2023

PIHAK KEDUA  
SEKRETARIS BKPSDM  
KABUPATEN LAMONGAN

**HARIYANTO, S.Pd., M.IP.**  
Pembina Tingkat 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 2023**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

<b>NO.</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Terwujudnya administrasi keuangan Perangkat Daerah dengan baik dan tepat waktu	Persentase dokumen administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu	100%
2.	Terpenuhinya layanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah dengan baik	Persentase layanan administrasi kepegawaian yang terpenuhi dengan baik	100%
3.	Terpenuhinya layanan administrasi umum Perangkat Daerah dengan baik	Persentase layanan administrasi umum yang tercukupi dengan baik	100%
4.	Terpenuhinya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah sesuai kebutuhan dalam tahun berjalan	Persentase kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi dalam tahun berjalan	100%
5.	Terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi	100%
6.	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah dengan baik	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpelihara dengan baik	85%

<b>NO.</b>	<b>SUB KEGIATAN</b>	<b>ANGGARAN (Rp)</b>	<b>KET.</b>
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 5.316.910.000,00	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 20.000.000,00	P-APBD
4.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp 38.161.000,00	P-APBD
5.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 3.000.000,00	P-APBD
6.	Penyediaan Peralatan rumah tangga	Rp 10.000.000,00	P-APBD
7.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 30.000.000,00	P-APBD
8.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 10.000.000,00	P-APBD

<b>NO.</b>	<b>SUB KEGIATAN</b>	<b>ANGGARAN (Rp)</b>	<b>KET.</b>
9.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 18.025.000,00	P-APBD
10.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 68.426.000,00	P-APBD
11.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 98.586.000,00	P-APBD
12.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 1.500.000,00	P-APBD
13.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 13.000.000,00	P-APBD
14.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 363.422.000,00	P-APBD
15.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 44.036.200,00	P-APBD
16.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 33.180.800,00	P-APBD
17.	Pemeliharaan Mebel	Rp 5.000.000,00	P-APBD
18.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 10.000.000,00	P-APBD
19.	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Rp 20,000,000.00	P-APBD
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp 6.113.247.000,00</b>	

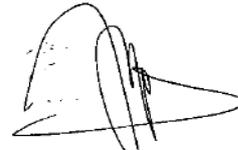
Lamongan, 16 Oktober 2023

PIHAK KEDUA  
SEKRETARIS BKPSDM  
KABUPATEN LAMONGAN



**HARIYANTO, S.Pd., M.IP.**  
Pembina Tingkat 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 2023  
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 : **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 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, 16 Oktober 2023

PIHAK KEDUA  
SEKRETARIS BKPSDM  
KABUPATEN LAMONGAN

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

PIHAK PERTAMA  
KEPALA SUB BAGIAN  
PERENCANAAN DAN EVALUASI  
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

**SUTIANA, S.Kom., M.M.**  
Pembina  
NIP. 197706142002122005

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

<b>NO.</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Terwujudnya laporan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah dengan baik dan tepat waktu	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu	100%

<b>NO.</b>	<b>SUB KEGIATAN</b>	<b>ANGGARAN (Rp.)</b>	<b>KET.</b>
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 15.000.000,00	P-APBD
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 20.000.000,00	P-APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp 35.000.000,00</b>	

Lamongan, 16 Oktober 2023

PIHAK KEDUA  
 SEKRETARIS BKPSDM  
 KABUPATEN LAMONGAN



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

PIHAK PERTAMA  
 KEPALA SUB BAGIAN  
 PERENCANAAN DAN EVALUASI  
 BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN



**SUTIANA, S.Kom., M.M.**  
 Pembina  
 NIP. 197706142002122005



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**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 : **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 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, 16 Oktober 2023



**Drs. SHODIKIN, M.Pd**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196610191987031008

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

**ANNA SOFHIA, S.Psi., M.M.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 197601012011012009

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

<b>NO.</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Meningkatnya kualitas penerapan NSPK manajemen ASN	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	88

<b>NO.</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>ANGGARAN (Rp.)</b>	<b>KET.</b>
1.	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Rp. 560.000.000,00	P-APBD

Lamongan, 16 Oktober 2023



**Drs. SHODIKIN, M.Pd**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196610191987031008

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

**ANNA SOFHIA, S.Psi., M.M.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 197601012011012009



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**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 : **GUNAWAN PRIYO HANDOKO, S.STP., M.M.**

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 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, 16 Oktober 2023

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



**Drs. SHODIKIN, M.Pd**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196610191987031008

PIHAK PERTAMA  
KEPALA BIDANG MUTASI DAN  
PROMOSI ASN  
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

**GUNAWAN PRIYO HANDOKO, S.STP., M.M.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 198511252004121001

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

<b>NO.</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Meningkatnya kualitas penerapan NSPK manajemen ASN	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	88

<b>NO.</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>ANGGARAN (Rp.)</b>	<b>KET.</b>
1.	Mutasi dan Promosi ASN	Rp. 949.914.000,00	P-APBD

Lamongan, 16 Oktober 2023

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



**Dr. SHODIKIN, M.Pd**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196610191987031008

PIHAK PERTAMA  
KEPALA BIDANG MUTASI DAN  
PROMOSI ASN  
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

**GUNAWAN PRIYO HANDOKO, S.STP., M.M.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 198511252004121001



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**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 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, 16 Oktober 2023

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



**Drs. SHODIKIN, M.Pd**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196610191987031008

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

**IKE HARUM DIANTI, S.Kom., M.T.**  
Pembina  
NIP. 197807152003122007

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

<b>NO.</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Meningkatnya kualitas penerapan NSPK manajemen ASN	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	88

<b>No.</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>ANGGARAN (Rp.)</b>	<b>KET.</b>
1.	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	Rp. 100.000.000,00	P-APBD
2.	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp. 310.000.000,00	P-APBD
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 410.000.000,00</b>	

Lamongan, 16 Oktober 2023

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



Drs. GHODIKIN, M.Pd  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196610191987031008

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

IKE HARUM DIANTI, S.Kom., M.T.  
Pembina  
NIP. 197807152003122007



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**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 : **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 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.

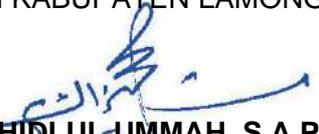
PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 16 Oktober 2023

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

  
**Drs. SHODIKIN, M.Pd**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196610191987031008

PIHAK PERTAMA  
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

  
**AHMAD MUNHIDLUL UMMAH, S.A.P., M.A.P.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 198603302011011005

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

<b>NO.</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Meningkatnya kompetensi ASN	Nilai Dimensi Kompetensi ASN	24.44

<b>No.</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran (Rp.)</b>	<b>Ket.</b>
1.	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	Rp. 803.517.000,00	P-APBD
2.	Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Rp. 1.810.414.000,00	P-APBD
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 2.613.931.000,00</b>	

Lamongan, 16 Oktober 2023

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

  
**Drs. SNOJIKIN, M.Pd**  
Pemrina Utama Muda  
NIP. 196610191987031008

PIHAK PERTAMA  
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN

  
**AHMAD MUNHIDLUL UMMAH, S.A.P., M.A.P.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 198603302011011005

**LAMPIRAN IV**  
**PENGHARGAAN BKPSDM TAHUN 2023**

**DOKUMENTASI PEMBERIAN PENGHARGAAN MANAJEMEN ASN  
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN  
TAHUN 2023**

- a) Dokumentasi Pemberian Piagam Penghargaan Nomor: 6257/B-AK.02.02/SD/K/2023 tanggal 12 Juli 2023, dari Kepala Badan Kepegawaian Negara kepada Pemerintah Kabupaten Lamongan atas keberhasilannya dalam Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN Tahun 2022 mendapatkan **Nilai indeks 87,90 dengan Kategori A Predikat Unggul.**



- b) Dokumentasi Pemberian Piagam Penghargaan dari KASN Nomor: 43/KEP.KASN/C/VII/2023 tanggal 12 Juli 2023, dari Komisi Aparatur Sipil Negara atas keberhasilannya dalam Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan, ditetapkan penerapan Sistem Merit dalam manajemen ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan pada kategori III (Baik), dengan nilai 295 (dua ratus sembilan puluh lima), dan indeks 0,72 (nol koma tujuh dua).

