



Pemerintah  
Kabupaten  
Lamongan



# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN LAMONGAN

## 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 2024 dapat tersusun dengan baik. 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 2024.

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 2024 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 2024 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 2024 ini disusun semoga bermanfaat untuk bahan evaluasi dalam meningkatkan prestasi kerja selanjutnya.

Lamongan,       Maret 2025

**Badan Kepegawaian Dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lamongan**  
Drs. Sudirin, M.Pd  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196610191987031008

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b>	i
<b>KATA PENGANTAR</b>	ii
<b>DAFTAR ISI</b>	iii
<b>DAFTAR TABEL</b>	iv
<b>DAFTAR GRAFIK</b>	vi
<b>DAFTAR GAMBAR</b>	vii
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF</b>	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	1
A. Latar Belakang	1
B. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi	2
C. Data Umum Organisasi	8
1. Personil	8
2. Sarana dan Prasarana	12
3. Pembiayaan	15
D. Sistematika Penyajian LkjIP	15
<b>BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA</b>	17
A. Rencana Strategis	17
1. Tujuan	18
2. Sasaran	18
B. Rencana Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2024	19
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024	35
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	41
A. Capaian Kinerja Organisasi	41
A.1 Perbandingan target dan realisasi kinerja sasaran tahun 2024	48
A.2 Perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2022-2024	49
A.3 Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2022-2024 dengan target renstra tahun 2022-2026	50
A.4 Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan realisasi nasional	51
A.5 Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan pencapaian kinerja dan solusi yang telah dilaksanakan	53
A.6 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	81
A.7 Analisis Program/ Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Pencapaian Kinerja	82
B. Realisasi Anggaran	89
<b>BAB IV PENUTUP</b>	98
A. Kesimpulan	98
B. Saran	100
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
• Matriks Rencana Strategis BKPSDM Tahun 2021-2026	
• Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2024	
• Perjanjian Kinerja Tahun 2024	
• Lampiran Penghargaan Tahun 2024	

## DAFTAR TABEL

Tabel	1.1	Data Pejabat dan Pelaksana di BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024	8
Tabel	1.2	Sarana dan Prasarana BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024	12
Tabel	2.1	Hubungan Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan	19
Tabel	2.2	Rumusan Rencana Program dan Kegiatan BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2025	23
Tabel	2.3	Perjanjian Kinerja Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024	33
Tabel	2.4	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan	34
Tabel	2.5	Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	35
Tabel	2.6	Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi ASN	35
Tabel	2.7	Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	36
Tabel	2.8	Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	37
Tabel	2.9	Perjanjian Kinerja Sekretaris BKPSDM Kabupaten Lamongan	38
Tabel	2.10	Perjanjian Kinerja Kasubbag Perencanaan Dan Evaluasi	38
Tabel	2.11	Perjanjian Kinerja Kasubbag Keuangan	39
Tabel	2.12	Perjanjian Kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian	39
Tabel	3.1	Penyesuaian Bobot Dimensi Kualifikasi Sebelum Penyesuaian instrumen	42
Tabel	3.2	Penyesuaian Bobot Dimensi Kualifikasi Sesudah Penyesuaian instrumen	43
Tabel	3.3	Penyesuaian Bobot Dimensi Kompetensi PNS	43
Tabel	3.4	Penyesuaian Bobot Dimensi Kompetensi PPPK	44
Tabel	3.5	Perbandingan IP ASN Tahun 2022 dan Tahun 2023	45
Tabel	3.6	Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2024	48
Tabel	3.7	Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2022-2024	49
Tabel	3.8	Perbandingan Hasil Penilaian dengan Skor Maksimum 8 Aspek Sistem Merit	50
Tabel	3.9	Perbandingan Hasil Penilaian Sistem Merit tahun 2023 dengan tahun 2024	50
Tabel	3.10	Realisasi Kinerja Tahun 2022-2024 dengan Target Renstra Tahun 2022-2026	51
Tabel	3.11	Realisasi Capaian Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Lamongan Tahun 2024	51
Tabel	3.12	Realisasi Capaian Indeks Profesionalitas ASN Nasional Tahun 2023	51
Tabel	3.13	Realisasi Capaian Indeks Sistem Merit Kabupaten Lamongan Tahun 2024	52
Tabel	3.14	Realisasi Capaian Indeks Sistem Merit Nasional Tahun 2024	52
Tabel	3.15	Realisasi Capaian Nilai SAKIP BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024	52
Tabel	3.16	Realisasi Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Rata-rata Nasional Tahun 2024	53
Tabel	3.17	Data Pemberhentian ASN Tahun 2024	54
Tabel	3.18	Data Pemberhentian PNS 5 (lima) Tahun Terakhir	55
Tabel	3.19	Data Pengembangan Kompetensi ASN Tahun 2024	60
Tabel	3.20	Data ASN Yang Mendapatkan Pelatihan Teknis dan Fungsional di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun 2024	62
Tabel	3.21	Data Pemberian Izin Tugas belajar Tahun 2024	63
Tabel	3.22	Mutasi Jabatan Struktural Tahun 2024	64
Tabel	3.23	Data Mutasi Internal JF dan Pelaksana Tahun 2024	65
Tabel	3.24	Data Mutasi ASN Keluar Instansi Tahun 2024	65
Tabel	3.25	Data Mutasi ASN Masuk Tahun 2024	65
Tabel	3.26	Data Pengangkatan Jabatan Fungsional Tahun 2024	66

Tabel	3.27	Data Pemberhentian Jabatan Fungsional Tahun 2024	66
Tabel	3.28	Rincian Data Kenaikan Pangkat PNS sesuai Jenis Golongan Ruang dan Jabatan Tahun 2024	70
Tabel	3.29	Rincian Pembinaan Disiplin ASN Berdasarkan Tingkat Hukuman Tahun 2024	73
Tabel	3.30	Data Izin Perkawinan & Perceraian Pegawai Tahun 2024	74
Tabel	3.31	Data Pengajuan Karis/Karsu Tahun 2024	76
Tabel	3.32	Data Izin Cuti ASN Tahun 2024	76
Tabel	3.33	Timeline Proses Integrasi Simegilan Dan SIASN	78
Tabel	3.34	Alokasi per Sasaran Pembangunan (Cost Per-Outcome)	81
Tabel	3.35	Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Tahun 2024	82
Tabel	3.36	Program/ Kegiatan Penunjang Pencapaian Kinerja Tahun 2024	82
Tabel	3.37	Hasil Penilaian NSPK Manajemen ASN Tahun 2023	85
Tabel	3.38	Konversi Hasil Penilaian Kinerja	86
Tabel	3.39	Pembobotan Riwayat Pengembangan Kompetensi	87
Tabel	3.40	Kategorisasi Hasil Survei	88
Tabel	3.41	Nilai Unsur SKM BKPSDM Tahun 2024	89
Tabel	3.42	Plafon dan Realisasi Anggaran Belanja BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024	90
Tabel	3.43	Rincian Pelaksanaan Program dan Kegiatan Tahun 2024	95

## DAFTAR GRAFIK

Grafik	2.1	Jumlah Pegawai ASN Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2024	9
Grafik	2.2	Jumlah Pegawai ASN Berdasarkan Jenis Kepegawaian Tahun 2024	9
Grafik	2.3	Jumlah Pegawai PNS Berdasarkan Golongan Ruang	10
Grafik	2.4	Jumlah Pegawai PPPK Berdasarkan Golongan	10
Grafik	2.5	Jumlah Pegawai ASN Berdasarkan Jenjang Pendidikan	11
Grafik	2.6	Jumlah Pegawai ASN Berdasarkan Jabatan	11
Grafik	3.1	Perbandingan Capaian Dimensi IP-ASN Kabupaten Lamongan dengan Nilai Standar Maksimum Nilai Dimensi IP-ASN	45
Grafik	3.2	Progress Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Lamongan	48
Grafik	3.3	Analisis Kesenjangan Kinerja ASN Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun 2024	68
Grafik	3.4	Rekapitulasi Kenaikan Pangkat dalam 6 (enam) Perodesasi 2024	71
Grafik	3.5	Jumlah Penerbitan KGB Januari S/D Desember Tahun 2024	71
Grafik	3.6	Perbandingan Hasil Penilaian dengan Standar Aspek NSPK Manajemen ASN	85
Grafik	3.7	Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Program	90
Grafik	3.8	Perbandingan Capaian Kinerja dan Anggaran BKPSDM Tahun 2024	84

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	1.1	Bagan Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	3
Gambar	3.1	Aplikasi SIPINTER-KASN	47
Gambar	3.2	Aplikasi SIASN Perencanaan Kebutuhan ASN	54
Gambar	3.3	Aplikasi SIMEGILAN	55
Gambar	3.4	Rangkaian Kegiatan Seleksi Pengadaan ASN Formasi 2024	57
Gambar	3.5	Kegiatan Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS formasi tahun 2023	57
Gambar	3.6	Kegiatan Orientasi dan Magang CPNS Formasi Tahun 2023 Lintas Perangkat Daerah	58
Gambar	3.7	Evaluasi Kinerja dan Penilaian Kompetensi JPT Pratama (Job Fit) 2024	59
Gambar	3.8	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan 2024	60
Gambar	3.9	Kegiatan Survei keberlanjutan aksi perubahan alumni Diklatpim ASN Kabupaten Lamongan, 13 Desember 2024	61
Gambar	3.10	Diklat Teknis Frontliner	61
Gambar	3.11	Diklat Teknis Peningkatan Kualitas dan Profesional ASN	62
Gambar	3.12	Kegiatan Coaching, Mentoring dan Belajar Mandiri	63
Gambar	3.13	Pelantikan dan Pengambilan Sumpah PNS dalam Jabatan Fungsional, 10 September 2024	66
Gambar	3.14	Pelaksanaan Assesment Selter JPT Pratama	67
Gambar	3.15	Aplikasi E-Performance versi 5.0	68
Gambar	3.16	Aplikasi e-Kinerja SIASN BKN	69
Gambar	3.17	Kegiatan Pemberian Penghargaan Satyalancana Karya Satya dan Talenta Pengabdian Masyarakat bagi ASN tahun 2024	72
Gambar	3.18	Sosialisasi Pemberian Sanksi Perceraian Tanpa Izin	73
Gambar	3.19	Kegiatan Sosialisasi Program JKN, BKPSDM 16 Juli 2024	74
Gambar	3.20	Kegiatan Audiensi dan Sosialisasi Pembiayaan Tapera	75
Gambar	3.21	Kegiatan Sosialisasi Ketaspenan bagi ASN Pra Pensiun Kabupaten Lamongan	75
Gambar	3.22	Aplikasi Pengajuan Karis/Karsu (AREK) dari BKN Kanreg II	76
Gambar	3.23	Tampilan Statistik Data Pegawai pada Dashboard Pimpinan	77
Gambar	3.24	Penghargaan Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen ASN Tahun 2024	79
Gambar	3.25	Penerimaan Penghargaan Sistem Kearsipan Internal tahun 2024	79
Gambar	3.26	Penandatanganan Pakta Integritas BKPSDM Tahun 2024	80
Gambar	3.27	Monitoring dan Evaluasi Kinerja Internal BKPSDM Tahun 2024	80
Gambar	3.28	Aplikasi Evaluasi NSPK Manajemen ASN-BKN	86
Gambar	3.29	Screenshot Aplikasi SJASN BKN pada Layanan IP ASN	87

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Lamongan Tahun 2024 merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) 2021-2026 BKPSDM Kabupaten Lamongan yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Laporan Kinerja Tahun 2024 ini memuat capaian kinerja tujuan, sasaran, program dan kegiatan selama satu tahun.

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 2024 sebesar 295.
2. Sasaran Strategis ke-2 : **“Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah”** dengan indikator **“Nilai SAKIP BKPSDM”**, target Tahun 2024 sebesar 90.

Pada tahun 2024, nilai capaian Sasaran Strategis pertama berdasarkan **Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 518 Tahun 2024 tanggal 17 Desember 2024 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 **306,5**, dari target sebesar 295 atau tercapai **103,89%**.

Untuk mewujudkan Sasaran Strategis tersebut didukung dengan 2 (dua) program sebagai berikut:

1. Program Kepegawaian Daerah

Keberhasilan program ini diukur dari pencapaian indikator **“Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN”** dengan target sebesar 87,90, pada tahun 2024 ini penetapan hasil Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN belum rilis namun hasil penetapan tahun 2023 sebesar 82,25.

2. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Keberhasilan program ini diukur dari pencapaian indikator **“Nilai Dimensi Kompetensi”** dengan target sebesar 27,44, Nilai Dimensi Kompetensi tahun 2024 belum rilis, namun dari hasil pengukuran IP ASN tahun 2023 telah terealisasi sebesar 27,60.

Sedangkan capaian Sasaran Strategis kedua yaitu Nilai SAKIP BKPSDM telah melebihi target yang ditetapkan yaitu sebesar **100,2%**, berdasarkan **Laporan Hasil Evaluasi** dari Inspektorat Kabupaten Lamongan **Nomor: 700.1.2.1/41.1/LHP/413.201/2025** tanggal **25 Februari 2025**, Akuntabilitas Kinerja dan Penilaian Kinerja Organisasi pada BKPSDM Kabupaten Lamongan tahun 2024 menunjukkan kategori peringkat **AA (Sangat Memuaskan)** dengan nilai sebesar **90,18**, dan Nilai

Kinerja Organisasi (NKO) atau rata-rata capaian PK 102,05% dengan predikat **Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) "ISTIMEWA"**.

Selain itu, dalam mewujudkan Sasaran Strategis BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024 didukung dengan anggaran sebesar Rp.7.587.379.048,00 (Tujuh Milyar Lima Ratus Delapan Puluh Tujuh Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Empat Puluh Delapan Rupiah), telah terealisasi sebesar Rp.7.178.309.048,00 (Tujuh Milyar Seratus Tujuh Puluh Delapan Juta Tiga Ratus Sembilan Ribu Empat Puluh Delapan Rupiah) atau 94,61%.

Dari hasil capaian kinerja sementara dan realisasi anggaran tahun 2024 dapat diketahui efektifitas kinerja dan anggaran, bahwa persentase capaian kinerja lebih tinggi dibandingkan dengan persentase capaian realisasi 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 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1.	Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	103,89%	96,96%	6,94%
2.	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	100,2%	94,10%	6,1%

Berdasarkan capaian kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan yang telah disampaikan, diharapkan dapat terus meningkat sesuai perencanaan strategis tahun 2021-2026 yang telah disusun. Oleh sebab itu, diperlukan upaya bersama dalam peningkatan kualitas manajemen ASN berbasis Sistem Merit untuk mewujudkan ASN yang profesional.

Lamongan, Maret 2025

Ketua Badan Kepegawaian Dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lamongan



**Ihsan Spadikin, M.Pd.**  
Pembina Utama Muda

NIP. 19661019 1987031 1 008

## **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 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 97 Tahun 2023. 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 aparaturnya.

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

Sebagai upaya untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab tersebut, maka diperlukan suatu media pertanggungjawaban yang sistematis dan melembaga sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Permenpan dan RB Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Permenpan dan RB Nomor 25 tahun 2012 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

Laporan Akuntabilitas harus memberikan gambaran tingkat ketaatan kepada peraturan dan prosedur yang berlaku, kemampuan untuk mengevaluasi kinerja, keterbukaan dalam pembuatan keputusan, mengacu kepada jadwal yang telah ditetapkan dan menerapkan efisiensi, efektivitas pengeluaran biaya. BKPSDM Kabupaten Lamongan berkewajiban menyusun Laporan Akuntabilitas

Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 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.

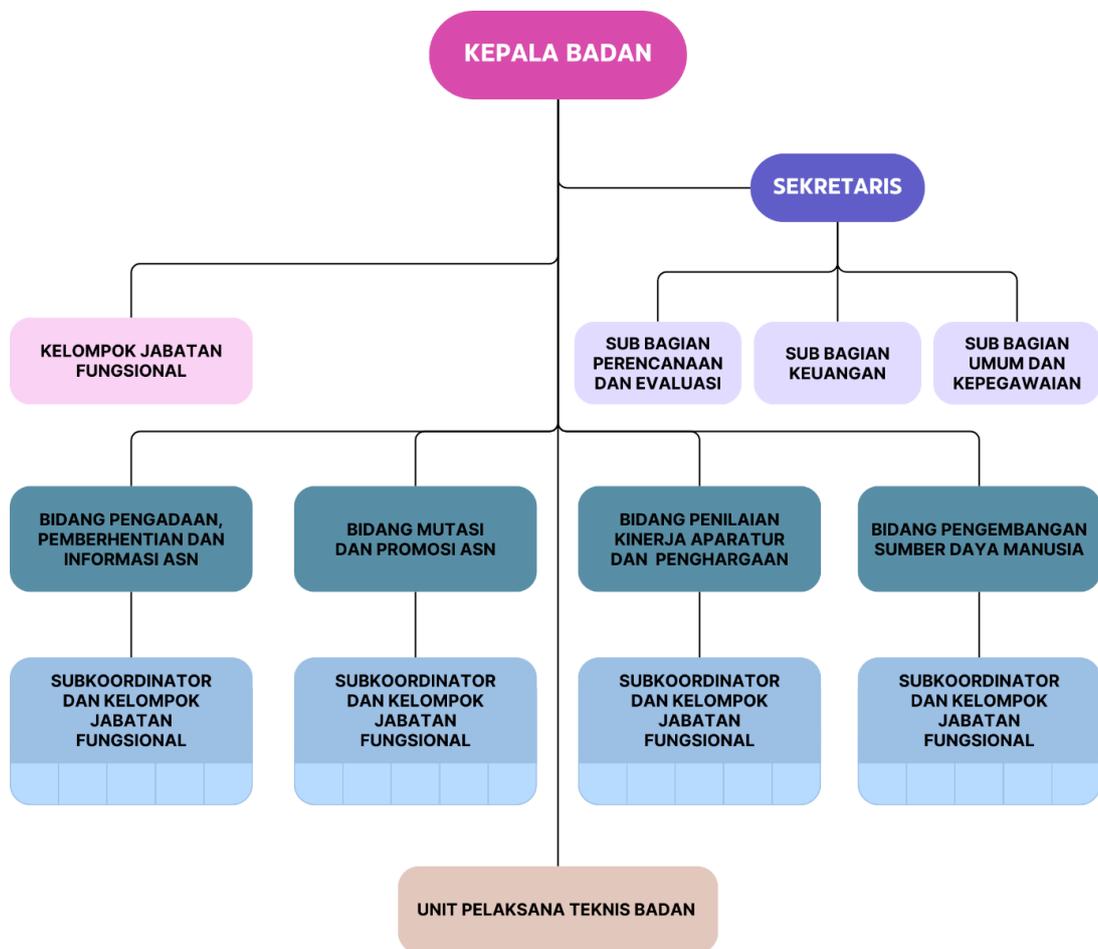
## **B. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi**

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 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 97 Tahun 2023 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) Kabupaten Lamongan, 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 BKPSDM Kabupaten Lamongan

Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan 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 Negaradan Informasi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara mempunyai fungsi :

- a. Penyediaan bahan perencanaan kebutuhan ASN dan penyelenggaraan pengadaan ASN;
- b. Penyelenggaraan penyusunan bahan dan pelaksanaan pemberhentian ASN;
- c. Evaluasi dan pelaporan pengadaan dan pemberhentian ASN;
- d. Pengelolaan data dan informasi ASN;
- e. Perencanaan, penyiapan bahan, dan penyelenggaraan fasilitasi profesi ASN;
- f. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan hasil fasilitasi dan pengadministrasian profesi ASN;
- g. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

- a. Penyelenggaraan pengembangan karir ASN;
- b. Perencanaan dan penyelenggaraan mutasi ASN;
- c. Evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan mutasi ASN;
- d. Perencanaan dan pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN;
- e. Evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Kenaikan Pangkat ASN;

- f. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

- 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 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 2024.

#### 1. Personil

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

Keadaan pegawai BKPSDM Kabupaten Lamongan berdasarkan jumlah, jabatan, golongan ruang dan pendidikan formal yang dimiliki dapat dijelaskan sebagaimana pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1  
Data Pejabat dan Pelaksana di BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024

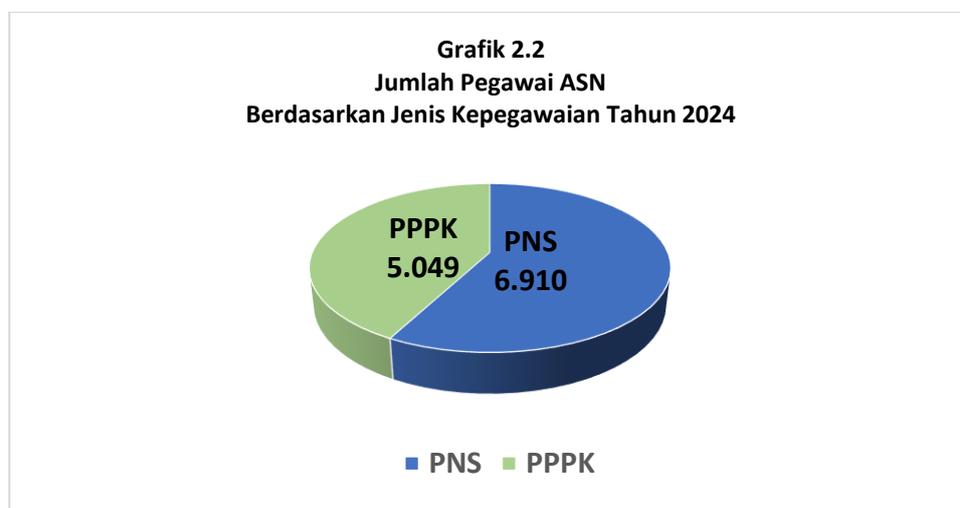
No	Jabatan Struktural	Pangkat/ Gol.Ruang	Jumlah	Pendidikan Formal	Jumlah
1	Kepala Badan	Pembina Utama Muda (IV/c)	1	S-2	1
2	Sekretaris	Pembina Tk. I (IV/b)	1	S-2	1
3	Kabid	Pembina (IV/a)	2	S-2	2
		Penata Tk. I (III/d)	2	S-2	2
4	Kasubbag	Pembina (IV/a)	2	S-2	2
		Penata (III/c)	1	S-1	1
5	Jabatan Fungsional	Pembina (IV/a)	2	S-2	2
		Penata Tk. I (III/d)	11	S-2	2
				S-1	9
		Penata Muda (III/a)	1	S-1	1
		IX	3	S-1	3
6	Pelaksana	Penata Tk. I (III/d)	10	S-1	8
				D-III	2
		Penata (III/c)	3	S-1	3
		Penata Muda (III/a)	3	D-IV	1
				D-III	1
				SMA	1
		Pengatur (II/c)	1	D-III	1
7	Tenaga Kontrak	-	12	S-1	4

No	Jabatan Struktural	Pangkat/ Gol.Ruang	Jumlah	Pendidikan Formal	Jumlah
				D-III	2
				SMA	5
				SMP	1
		<b>Jumlah</b>	<b>55</b>	<b>Jumlah</b>	<b>55</b>

**Sumber Data** : Laporan Data Kepegawaian BKPSDM Kabupaten Lamongan per-Desember 2024

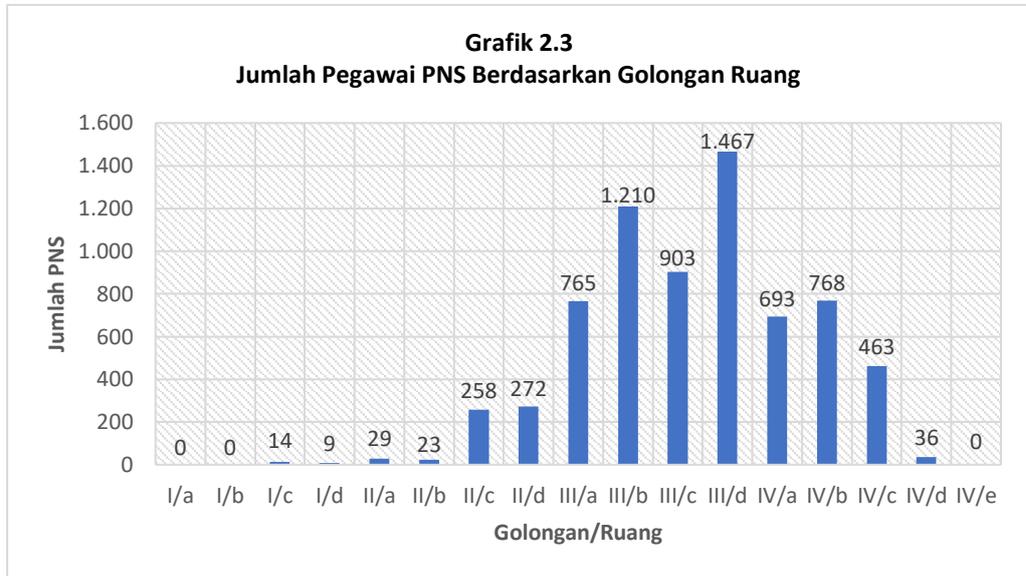
Sesuai dengan tugas dan fungsinya, BKPSDM Kabupaten Lamongan melaksanakan penyelenggaraan manajemen ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan. Adapun profil ASN Kabupaten Lamongan dengan jumlah 11.959 ASN, yang terdiri dari 4.758 laki-laki atau 39,79% dan 7.201 perempuan atau 60,21%, sebagaimana dilihat pada Grafik 2.1.

Sedangkan Jumlah ASN berdasarkan jenis kepegawaian terdiri dari 6.910 PNS atau 57,78% dan 5.049 PPPK atau 42,22%, seperti terlihat pada grafik 2.2.



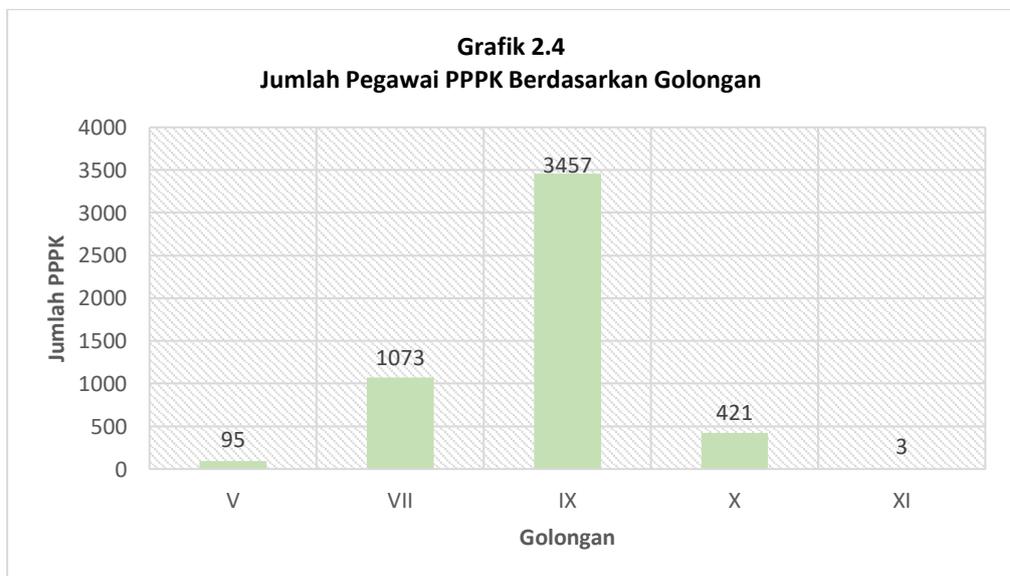
**Sumber Data** : Data ASN Periode Desember 2024-SIMEGILAN

Pada Grafik 2.3 Jumlah pegawai PNS ditinjau dari Golongan Ruang, menunjukkan bahwa Golongan Ruang III/d mempunyai jumlah yang paling banyak sebesar 1.467 orang atau 21,23% , dan diikuti oleh Golongan Ruang III/b sebanyak 1.210 orang atau 17,51%, sedangkan Golongan Ruang yang paling sedikit jumlahnya yaitu I/d hanya 9 orang saja atau 0,13%.



**Sumber Data :** Data ASN Periode Desember 2024-SIMEGILAN

Sementara itu jumlah pegawai PPPK ditinjau dari Golongan, dapat dilihat seperti pada Grafik 2.4 terlihat bahwa Golongan IX mempunyai jumlah terbanyak yaitu 3.457 orang atau 68,47% dan yang paling sedikit jumlahnya yaitu Golongan XI sebanyak 3 orang atau 0,06%.



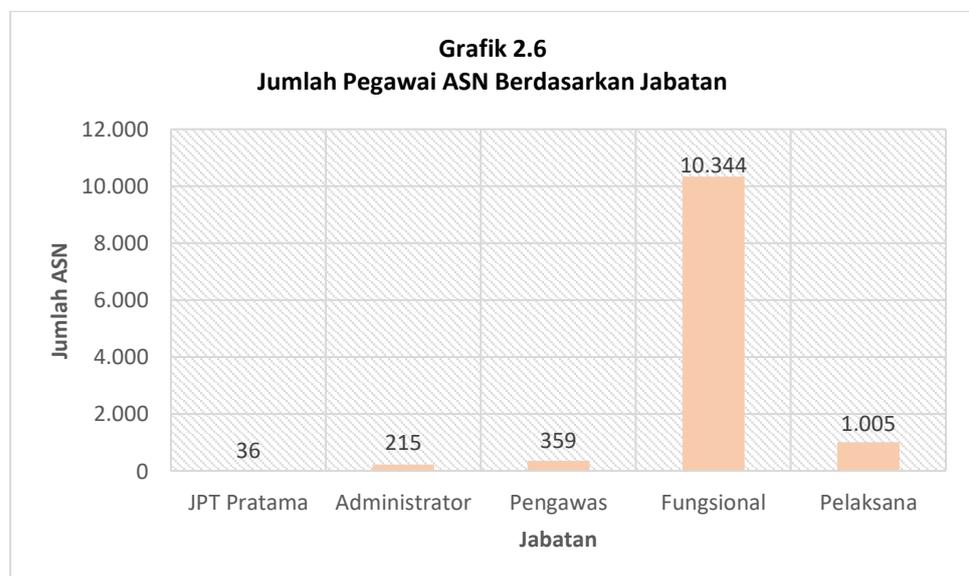
**Sumber Data :** Data ASN Periode Desember 2024-SIMEGILAN

Jumlah ASN ditinjau dari tingkat pendidikan seperti pada grafik 2.5 menunjukkan bahwa pendidikan S1 mempunyai jumlah paling besar yaitu 8.063 orang atau 67,42% dan yang terkecil yaitu pendidikan S3 hanya sejumlah 1 orang saja atau 0,01%.



**Sumber Data :** Data ASN Periode Desember 2024-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 10.344 orang atau 86,50%.



**Sumber Data :** Data ASN Periode Desember 2024-SIMEGILAN

## 2. Sarana dan Prasarana

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

Tabel 1.2  
Sarana dan Prasarana BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024

No	Nama Barang	Baik	Rusak Atau tidak digunakan	Jml	Baik (Rp.)	Rusak Atau tidak digunakan	Jumlah (Rp.)
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

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

No	Nama Barang	Baik	Rusak		Baik (Rp.)	Rusak	
			Atau tidak digunakan	Jml		Atau tidak digunakan	Jumlah (Rp.)
49	Note Book (NOTE BOOK)	BAIK	-	22	211.981.200,00	-	211.981.200,00
50	Note Book (NOTEBOOK)	BAIK	-	3	26.941.000,00	-	26.941.000,00
51	P.C. Unit (KOMPUTER PC )	BAIK	-	1	14.882.500,00	-	14.882.500,00
52	P.C. Unit (Komputer PC)	BAIK	-	4	63.226.500,00	-	63.226.500,00
53	P.C. Unit (P.C Unit)	BAIK	-	23	219.250.553,00	-	219.250.553,00
54	P.C. Unit (PC Unit)	BAIK	-	7	111.936.000,00	-	111.936.000,00
55	Papan Nama Instansi (letter nama OPD)	BAIK	-	2	10.133.000,00	-	10.133.000,00
56	Papan Nama Instansi (Papan Nama Instansi)	BAIK	-	2	3.720.000,00	-	3.720.000,00
57	Papan Pengumuman (Papan Pengumuman)	BAIK	-	1	1.975.000,00	-	1.975.000,00
58	Printer (Printer)	BAIK	-	39	163.381.200,00	-	163.381.200,00
59	Rak Besi/Metal (rak besi)	BAIK	-	19	24.868.000,00	-	24.868.000,00
60	RAM Memory (RAM Memory)	BAIK	-	4	5.146.000,00	-	5.146.000,00
61	Router (Router)	BAIK	-	4	8.782.000,00	-	8.782.000,00
62	Scanner (scanner)	BAIK	-	7	65.609.000,00	-	65.609.000,00
63	Sepeda Motor (Sepeda Motor)	BAIK	-	12	128.368.522,00	-	128.368.522,00
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	-	3	459.849.964,00	-	459.849.964,00
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

No	Nama Barang	Baik	Rusak		Baik (Rp.)	Rusak	
			Atau tidak digunakan	Jml		Atau tidak digunakan	Jumlah (Rp.)
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
87	Note Book (Note Book / Laptop)	BAIK	-	2	26.200.000,00	-	26.200.000,00
88	Printer	BAIK	-	1	3.300.000,00	-	3.300.000,00
	<b>JUMLAH</b>			<b>456</b>	<b>3.111.466.803,00</b>		<b>3.111.466.803,00</b>

*Sumber Data : Laporan Barang Milik Daerah Tahun 2024 - BKPSDM*

### 3. Pembiayaan

Plafon anggaran Belanja pada BKPSDM Kabupaten Lamongan tahun anggaran 2024 sebesar Rp. 7.587.379.048,00 (Tujuh Milyar Lima Ratus Delapan Puluh Tujuh Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Sembilan Ratus Empat Puluh Delapan Rupiah), dengan rincian sebagai berikut :

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dengan anggaran sebesar Rp.6.241.379.048,00 (Enam Milyar Dua Ratus Empat Puluh Satu Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Empat Puluh Delapan Rupiah) telah terealisasi sebesar Rp.5.873.270.069,00 (Lima Milyar Delapan Ratus Tujuh Puluh Tiga Juta Dua Ratus Tujuh Puluh Ribu Enam Puluh Sembilan Rupiah) atau 94,10%.
- 2) Program Kepegawaian Daerah, dengan anggaran sebesar Rp.645,000,000.00 (Enam Ratus Empat Puluh Lima Juta Rupiah) telah terealisasi sebesar Rp.630,379,079.00 (Enam Ratus Tiga Puluh Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Tujuh Puluh Sembilan Rupiah) atau 97,73%.
- 3) Program Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan anggaran sebesar Rp.701,000,000.00 (Tujuh Ratus Satu Juta Rupiah) telah terealisasi sebesar Rp.674,659,900.00 (Enam Ratus Tujuh Puluh Empat Juta Enam Ratus Lima Puluh Sembilan Ribu Sembilan Ratus Rupiah) atau 96,24%.

#### D. Sistematika Penyajian LkjIP Tahun 2024

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**IKHTISAR EKSEKUTIF**

**BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi
- C. Data Umum Organisasi
  - 1. Personil
  - 2. Sarana dan Prasarana
  - 3. Pembiayaan
- D. Sistematisa Penyajian LkjIP Tahun 2024

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

- A. Rencana Strategis
  - 1. Tujuan
  - 2. Sasaran dan Indikator Kinerja
- B. Rencana Kinerja, Program dan Kegiatan Tahun 2024
- C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

## **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

- A. Capaian Kinerja Organisasi
  - A.1. Pencapaian Kinerja
  - A.2. Perbandingan Realisasi Kinerja
  - A.3. Perbandingan Realisasi Kinerja s.d. Akhir Periode RPJMD/RENSTRA
  - A.4. Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Nasional
  - A.5. Analisis Penyebab Keberhasilan Yang Telah Dilakukan
  - A.6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
  - A.7. Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Atau Pencapaian Kinerja
- B. Realisasi Anggaran

## **BAB IV PENUTUP**

- A. Kesimpulan
- B. Saran

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

- Matriks Rencana Strategis BKPSDM Tahun 2021-2026
- Pengukuran Kinerja Tahun 2024
- Perjanjian Kinerja Tahun 2024
- Lampiran lainnya (Penghargaan, dsb.)

## 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.

#### 1. 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 **“Mengoptimisasi 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 :

## **2. 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.

## **3. 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”.

## **4. Strategi dan Kebijakan**

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

- a) Meningkatkan kualitas tata kelola manajemen ASN sesuai NSPK Manajemen ASN, dengan arah kebijakan :
  - 1) Peningkatan kualitas perencanaan kebutuhan ASN melalui penyusunan rencana kebutuhan 5 tahun dan tahunan.
  - 2) Pelaksanaan pengadaan ASN secara obyektif dan transparan.
  - 3) Pemetaan kualifikasi PNS sebagai dasar pengembangan karier.
  - 4) Penyusunan dan penerapan pola karier PNS.

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

Untuk lebih jelasnya matrik hubungan tujuan, sasaran, dan indikator kinerja yang ditetapkan oleh BKPSDM Kabupaten Lamongan dapat dilihat pada tabel 2.1.

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

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran/Tujuan	Target 2024
1	2	3	4	5
1	Meningkatkan Profesionalitas ASN Pemerintah Daerah	-	Indeks Profesionalitas ASN	72,54
		Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	295
		Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	90

## B. Rencana Kinerja, Program dan Kegiatan Tahun 2024

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 2024.

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 2024 ada pada Lampiran I dan II.

### **Program dan Kegiatan**

Program dan Kegiatan BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024, 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 Kenaikan Pangkat ASN
    - Pengelolaan Promosi ASN
  - 3) Pengembangan Kompetensi ASN, yang terdiri dari Sub Kegiatan:
    - Pembinaan Jabatan Fungsional ASN
  - 4) Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur, yang terdiri dari Sub Kegiatan:
    - Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
    - Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai
    - Pembinaan Disiplin ASN
    - Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai
- 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, Kerja Sama, 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 Kabupaten/Kota, 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 Umum Perangkat Daerah, yang terdiri dari Sub Kegiatan :
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
  - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
  - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 4) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, yang terdiri dari Sub Kegiatan :
- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 5) 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
- 6) 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 Peralatan dan Mesin Lainnya

Adapun rumusan rencana kerja Program dan Kegiatan BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024, dapat disajikan sebagaimana pada tabel 2.2.

Tabel 2.2  
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024

Kode				Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025	
						Lokasi	Target Capaian Kinerja	2024	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
(1)				(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
5	03			<b>KEPEGAWAIAN</b>								
5	03	5.04	0.00	<b>BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>			<b>9.672.272.345,00</b>					<b>10.273.959.074,00</b>
5	03	01		<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	Nilai IKM		<b>83,25</b>	<b>5.997.977.345,00</b>			<b>83,50</b>	<b>6.233.780.788,00</b>
5	03	01	2.01	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu</b>	<b>Lamongan</b>	<b>100%</b>	<b>35.000.000,00</b>			<b>100%</b>	<b>25.755.625,00</b>
5	03	01	2.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Lamongan	4 Dokumen	15.000.000,00	APBD		4 Dokumen	10.302.250,00
5	03	01	2.01	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Lamongan	12 Laporan	20.000.000,00	APBD		12 Laporan	15.453.375,00

Kode				Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025	
						Lokasi	Target Capaian Kinerja	2024	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
(1)				(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
5	03	01	2.02	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase dokumen administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu</b>	Lamongan	100%	5.297.694.789,00	100%		100%	5.490.105.979,00
5	03	01	2.02	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Lamongan	45 Orang/bulan	5.267.694.789,00	APBD		45 Orang/bulan	5.464.350.354,00
5	03	01	2.02	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Lamongan	3 Laporan	10.000.000,00	APBD		3 Laporan	10.302.250,00
5	03	01	2.02	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	Lamongan	13 Laporan	20.000.000,00	APBD		13 Laporan	15.453.375,00
5	03	01	2.05	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase layanan administrasi kepegawaian yang terpenuhi dengan baik</b>	Lamongan	100%	31.000.000,00			100%	35.000.000,00

Kode				Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025	
						Lokasi	Target Capaian Kinerja	2024	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
(1)				(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
5	03	01	2.05	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Lamongan	56 Paket	31.000.000,00	APBD		65 Paket	35.000.000,00
<b>5</b>	<b>03</b>	<b>01</b>	<b>2.06</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase layanan administrasi umum yang tercukupi dengan baik</b>	<b>Lamongan</b>	<b>100%</b>	<b>118.000.000,00</b>			<b>100%</b>	<b>178.345.962,00</b>
5	03	01	2.06	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Lamongan	81 Paket	2.500.000,00	APBD		78 Paket	3.045.000,00
5	03	01	2.06	Penyediaan Peralatan rumah tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Lamongan	320 Paket	10.000.000,00	APBD		322 Paket	5.000.000,00
5	03	01	2.06	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Lamongan	722 Paket	25.000.000,00	APBD		825 Paket	35.000.000,00
5	03	01	2.06	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Lamongan	23.453 Paket	10.000.000,00			23.453 Paket	23.775.962,00
5	03	01	2.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Lamongan	105 Dokumen	15.500.000,00	APBD		172 Dokumen	10.150.000,00

Kode				Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025	
						Lokasi	Target Capaian Kinerja	2024	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
(1)				(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
5	03	01	2.06	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Lamongan	70 Laporan	55.000.000,00	APBD		27 Laporan	101.375.000,00
5	03	01	2.07	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi dalam tahun berjalan</b>	Lamongan	<b>100%</b>	<b>15.000.000</b>			<b>100%</b>	<b>15.000.000</b>
5	03	01	2.07	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Lamongan	1 Unit	15.000.000,00	APBD		9 Unit	15.000.000,00
5	03	01	2.08	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi</b>	Lamongan	<b>100%</b>	<b>377.499.916,00</b>			<b>100%</b>	<b>380.884.485</b>
5	03	01	2.08	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Lamongan	12 Laporan	1.500.000,00	APBD		12 Laporan	1.522.500,00
5	03	01	2.08	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Lamongan	12 Laporan	13.000.000,00	APBD		12 Laporan	6.181.350,00

Kode				Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025	
						Lokasi	Target Capaian Kinerja	2024	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
(1)				(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
5	03	01	2.08	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Lamongan	12 Laporan	362.999.916,00	APBD		12 Laporan	373.180.635,00
5	03	01	2.09	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpelihara dengan baik</b>	Lamongan	85%	<b>123.782.640,00</b>			<b>85%</b>	<b>108.688.737</b>
5	03	01	2.09	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	Lamongan	17 Unit	82.782.640,00			17 Unit	44.299.675,00
5	03	01	2.09	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	Lamongan	16 Unit	31.000.000,00			16 Unit	54.086.812,00
5	03	01	2.09	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Lamongan	12 Unit	10.000.000,00			12 Unit	10.302.250,00

Kode				Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025	
						Lokasi	Target Capaian Kinerja	2024	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
(1)				(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
5	03	01	2.09	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Lamongan	-	-			-	-
5	03	02		<b>PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH</b>	<b>Indeks Implementasi NSPK manajemen ASN</b>		<b>70</b>	<b>1.115.000.000,00</b>			<b>75</b>	<b>1.281.701.125,00</b>
5	03	02	2.01	<b>Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b>	<b>Persentase data ASN yang valid</b>	Lamongan	<b>100%</b>	<b>300.000.000,00</b>			100%	<b>384.441.125,00</b>
5	03	02	2.01	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	Lamongan	1 Dokumen	20.000.000,00			1 Dokumen	25.755.625,00
5	03	02	2.01	Koordinasi dan fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Lamongan	3 Dokumen	87.000.000,00			3 Dokumen	144.231.500,00
5	03	02	2.01	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Lamongan	2 Dokumen	20.000.000,00			2 Dokumen	34.164.625,00
5	03	02	2.01	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	Lamongan	73 Lembaga	25.000.000,00			73 Lembaga	25.755.625,00

Kode				Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025	
						Lokasi	Target Capaian Kinerja	2024	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
(1)				(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
5	03	02	2.01	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Lamongan	12 dokumen	148.000.000,00			12 dokumen	154.533.750,00
5	03	02	2.02	<b>Mutasi dan Promosi ASN</b>	<b>Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kualifikasi jabatan</b>	Lamongan	<b>86%</b>	<b>470.000.000,00</b>			<b>86,50%</b>	<b>618.135.000,00</b>
5	03	02	2.02	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Lamongan	4 Dokumen	35.000.000,00			4 Dokumen	51.511.250,00
5	03	02	2.02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Lamongan	2 Dokumen	35.000.000,00			2 Dokumen	51.511.250,00
5	03	02	2.02	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	Lamongan	4 Dokumen	400.000.000,00			4 Dokumen	515.112.500,00
5	03	02	2.03	<b>Pengembangan Kompetensi ASN</b>	<b>Persentase ASN yang terfasilitasi dalam jabatan fungsional</b>	Lamongan	<b>100%</b>	<b>100.000.000,00</b>			<b>100%</b>	<b>50.750.000,00</b>
5	03	02	2.03	Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah ASN Fungsional yang Dibina	Lamongan	450 Orang	100.000.000,00			450 Orang	50.750.000,00
5	03	02	2.04	<b>Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>	<b>Persentase ASN yang prestasi kerjanya baik</b>	Lamongan	<b>97%</b>	<b>245.000.000,00</b>			<b>98%</b>	<b>228.375.000,00</b>

Kode				Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025	
						Lokasi	Target Capaian Kinerja	2024	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
(1)				(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
5	03	02	2.04	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Lamongan	2 Dokumen	100.000.000,00			2 Dokumen	152.250.000,00
5	03	02	2.04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	Lamongan	65 Orang	100.000.000,00			65 Orang	25.375.000,00
5	03	02	2.04	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	Lamongan	74 Orang	25.000.000,00			74 Orang	25.375.000,00
5	03	02	2.04	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah dokumen proses izin perceraian pegawai yang dilayani	Lamongan	4 Dokumen	20.000.000,00			4 Dokumen	25.375.000,00
5	04	02		<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>	<b>Nilai Dimensi Kompetensi ASN</b>	<b>Lamongan</b>	<b>27,44%</b>	<b>2.559.295.000,00</b>			<b>28,44%</b>	<b>2.758.477.161,00</b>
5	04	02	2.01	<b>Pengembangan Kompetensi Teknis</b>	<b>Persentase ASN yang lulus diklat teknis dan fungsional dengan nilai post test baik</b>	<b>Lamongan</b>	<b>78%</b>	<b>979.100.000,00</b>			<b>79%</b>	<b>726.856.266,85</b>
5	04	02	2.01	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	Lamongan	340 Orang	979.100.000,00			240 Orang	726.856.266,85

Kode				Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025	
						Lokasi	Target Capaian Kinerja	2024	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
(1)				(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
				Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum								
5	04	02	2.02	<b>Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>	<b>Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikasi kompetensi / keahlian</b>	Lamongan	1514 ASN	1.580.195.000,00			2241 ASN	2.031.620.894,15
5	04	02	2.02	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	Lamongan	2 Dokumen	679.315.000,00			2 Dokumen	527.165.625,00

Kode				Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025	
						Lokasi	Target Capaian Kinerja	2024	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
(1)				(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
5	04	02	2.02	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	Lamongan	2 Laporan	900.880.000,00			2 Laporan	1.504.455.269,15

Lamongan, Maret 2025

Kepala Badan Kepegawaian Dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lamongan

Dr. Shodikin, M.Pd

Peribla Utama Muda

NIP. 196610191987031008



### C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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 2024 Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan telah membuat Perjanjian Kinerja dengan Bapak Bupati Lamongan dalam bentuk penetapan kinerja tahun 2024. Adapun Perjanjian Kinerja dapat dijelaskan sebagaimana pada tabel 2.3.

Tabel 2.3.  
Perjanjian Kinerja Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	295
2.	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	90

No.	Program	Anggaran (Rp)	Ket.
1	Program Kepegawaian Daerah	Rp. 645,000,000.00	P-APBD
2	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp. 701,000,000.00	P-APBD
3	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Rp.6,241,379,048.00	P-APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp.7,587,379,048.00</b>	

## Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan disusun melalui tahapantahapan berdasarkan sasaran strategis sesuai dengan tugas dan fungsi. Indikator Kinerja Utama (IKU) Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan dapat diuraikan pada Tabel 2.4.

Tabel 2.4.  
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%) 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.	Kepala BKPSDM
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 2.5.  
Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Kepegawaian ASN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya implementasi NSPK manajemen ASN	Persentase akurasi data kepegawaian yang terintegrasi	90%

No.	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket.
<b>1.</b>	<b>Kegiatan:</b>		
	<b>Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b>	<b>Rp. 360.000.000,00</b>	<b>P-APBD</b>
	<b>Sub Kegiatan:</b>		
	1. Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Rp. 10.000.000,00	P-APBD
	2. Koordinasi dan fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Rp. 320.000.000,00	P-APBD
	3. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Rp. 10.000.000,00	P-APBD
	4. Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Rp. 10.000.000,00	P-APBD
	5. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp. 10.000.000,00	P-APBD
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 360.000.000,00</b>	

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 2.6.  
Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi ASN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya implementasi NSPK manajemen ASN	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	87.90

No.	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket.
1.	<b>Kegiatan:</b> <b>Mutasi dan Promosi ASN</b>	<b>Rp. 220.000.000,00</b>	<b>P-APBD</b>
	<b>Sub Kegiatan:</b>		
	1. Pengelolaan Mutasi ASN	Rp. 34.000,00	P-APBD
	2. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp. 10.000,00	P-APBD
	3. Pengelolaan Promosi ASN	Rp. 176.000,00	P-APBD
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 220.000.000,00</b>	

Untuk mengukur keberhasilan kegiatan tersebut maka digunakan indikator yaitu “Persentase ASN Yang Ditempatkan Sesuai Dengan Kualifikasi Jabatan”, dengan target sebesar 86%.

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

Tabel 2.7.  
Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya implementasi NSPK manajemen ASN	Nilai Dimensi Kinerja	25

No.	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket.
1.	<b>Kegiatan:</b> <b>Pengembangan Kompetensi ASN</b>	<b>Rp. 25.000.000,00</b>	<b>P-APBD</b>
	<b>Sub Kegiatan:</b>		
	1. Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Rp. 25.000.000,00	P-APBD
2.	<b>Kegiatan:</b> <b>Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>	<b>Rp. 40.000,00</b>	<b>P-APBD</b>
	<b>Sub Kegiatan:</b>		
	1. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp. 10.000,00	P-APBD
	2. Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Rp. 10.000,00	P-APBD
	3. Pembinaan Disiplin ASN	Rp. 10.000,00	P-APBD
	4. Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Rp. 10.000,00	P-APBD
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 25.040.000,00</b>	

Untuk mengukur keberhasilan kegiatan tersebut maka digunakan indikator yaitu “Persentase ASN yang terfasilitasi dalam jabatan fungsional”, dengan target sebesar 100% dan “Persentase ASN yang prestasi kerjanya baik”, dengan target sebesar 97%.

4) Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Tabel 2.8.  
Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kompetensi ASN	Nilai Dimensi Kompetensi ASN	27,44

No.	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket.
<b>1.</b>	<b>Kegiatan:</b>		
	<b>Pengembangan Kompetensi Teknis</b>	<b>Rp. 314.520.000,00</b>	<b>P-APBD</b>
	<b>Sub Kegiatan :</b>		
	1. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 314.520.000,00	P-APBD
	<b>Kegiatan:</b>		
<b>2.</b>	<b>Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>	<b>Rp. 386.480.000,00</b>	<b>P-APBD</b>
	<b>Sub Kegiatan :</b>		
	1. Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Sertajabatan Fungsional	Rp. 15.000.000,00	P-APBD
	2. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Rp. 371.480.000,00	P-APBD
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 701.000.000,00</b>	

Untuk mengukur keberhasilan kegiatan tersebut maka digunakan indikator yaitu “Persentase ASN yang lulus diklat teknis dan fungsional dengan nilai post test baik”, dengan target sebesar 78% dan “Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikasi kompetensi/ keahlian”, dengan target sebesar 154 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 2.9.  
Perjanjian Kinerja Sekretaris BKPSDM Kabupaten Lamongan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya pelayanan internal Perangkat Daerah	Nilai IKM	84.41

No.	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket.
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 30.000.000,00	P-APBD
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 5.617.069.492,00	P-APBD
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 115.468.000,00	P-APBD
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 30.608.000,00	P-APBD
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 377.499.916,00	P-APBD
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 70.706.640,00	P-APBD
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 6.241.379.048,00</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 2.10.  
Perjanjian Kinerja Kasubag Perencanaan Dan Evaluasi

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Terwujudnya Laporan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu	100%

No.	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket.
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 10.000.000,00	P-APBD
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 20.000.000,00	P-APBD
<b>Jumlah</b>		<b>Rp. 30.000.000,00</b>	

b) Perjanjian Kinerja Kasubag Keuangan

Tabel 2.11.  
Perjanjian Kinerja Kasubag 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. 5.597.096.492,00	P-APBD
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 7.500.000,00	P-APBD
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Rp. 12.500.000,00	P-APBD
<b>Jumlah</b>		<b>Rp. 5.617.096.492,00</b>	

c) Perjanjian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian

Tabel 2.12.  
Perjanjian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Terpenuhinya Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase layanan administrasi umum yang tercukupi dengan baik	100%
2.	Terpenuhinya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi dalam tahun berjalan	100%
3.	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi	100%

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
4.	Terpenuhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpelihara dengan baik	85%

No.	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket.
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 2.500.000,00	P-APBD
2	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp. 10.000.000,00	P-APBD
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 24.963.100,00	P-APBD
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 10.143.500,00	P-APBD
5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp. 19.595.000,00	P-APBD
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 48.266.400,00	P-APBD
7	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 30.608.000,00	P-APBD
8	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 1.500.000,00	P-APBD
9	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 13.000.000,00	P-APBD
10	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 362.999.916,00	P-APBD
11	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 31.418.700,00	P-APBD
12	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 29.367.940,00	P-APBD
13	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 9.920.000,00	P-APBD
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 594.282.556,00</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.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagaimana dijelaskan pada bab terdahulu BKPSDM Kabupaten Lamongan mempunyai tujuan yaitu **“Meningkatkan Profesionalitas ASN Pemerintah Daerah”**, dengan indikator **“Indeks Profesionalitas ASN”**. Indeks Profesionalitas ASN merupakan ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.

Indeks Profesionalitas 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%).

Target Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Lamongan **Tahun 2024** sebesar **72,54**. Nilai Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Lamongan didapat dari rata-rata nilai Indeks Profesionalitas ASN seluruh pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan yang dievaluasi pada tahun bersangkutan. Sedangkan sampai dengan Laporan Kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024 ini disusun, hasil Pengukuran **Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2024** masih **belum dirilis** oleh BKN, sehingga masih menggunakan hasil pengukuran Indeks Profesionalitas ASN tahun 2023 sesuai **Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 398/B-AK.04/SD/KR.II/2024** tanggal **9 Oktober 2024** perihal **Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023 Instansi di Wilayah Kerja Kantor**

**Regional II BKN Surabaya.** Dari hasil pengukuran Indeks Profesionalitas ASN tersebut diperoleh angka sebesar **79,28** dengan kategori **“SEDANG”**, yang dihitung dari nilai rata-rata Indeks Profesionalitas ASN terhadap sejumlah 8.134 PNS Kabupaten Lamongan. Adapun nilai Indeks Profesionalitas ASN tersebut diperoleh akumulasi dari 4 (empat) dimensi yaitu: Kualifikasi=21,91 (dua puluh satu koma sembilan puluh satu), Kompetensi=27,60 (dua puluh tujuh koma enam puluh), Kinerja=24,78 (dua puluh empat koma tujuh puluh delapan), dan Disiplin=5 (lima).

Pada tahun 2024 dilakukan penyesuaian instrumen pada dimensi pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yaitu meliputi dimensi kualifikasi dan dimensi kompetensi, sesuai Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 4190/B-BM.02.01/SD/K/2024 tanggal 20 Juni 2024 perihal Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN tahun 2023. Adapun penyesuaian instrumen pada Dimensi Kualifikasi yaitu perubahan pada perhitungan bobot pendidikan pegawai yang semula dihitung berdasarkan pada strata pendidikan terakhir tanpa mempertimbangkan jenis jabatannya, menjadi disesuaikan dengan jenis jabatan dan persyaratan pendidikan minimal diangkat dalam jabatan. Berikut disajikan tabel perbedaan perhitungan dimensi kualifikasi yang lama dan yang telah mengalami penyesuaian.

Tabel 3.1  
Penyesuaian Bobot Dimensi Kualifikasi Sebelum Penyesuaian instrumen

DIMENSI	INDIKATOR	BOBOT DIMENSI	BOBOT PER INDIKATOR
Kualifikasi	Riwayat jenjang pendidikan formal yang dicapai oleh PNS	25%	
	S3		25
	S2		20
	S1/DIV		15
	DIII		10
	SLAT/DII/DI/Sederajat		5
	Dibawah SLTA		1

Tabel 3.2  
Penyesuaian Bobot Dimensi Kualifikasi Sesudah Penyesuaian instrumen

JABATAN	JENIS JABATAN	PERSYARATAN PENDIDIKAN MINIMAL DIANGKAT KEDALAM JABATAN	PENDIDIKAN YANG DIPEROLEH PEGAWAI (BOBOT)					
			S3	S2	S1/DIV	DIII	DII/DI/SMA/ SEDERAJAT	DIBAWAH SLTA
Manajerial	Jabatan Pimpinan Tinggi	S1/DIV	25	25	20	10	10	10
	Jabatan Administrator	S1/DIV	25	25	20	10	10	10
	Jabatan Pengawas	DIII	25	25	25	20	10	10
Non Manajerial	Jabatan Fungsional (Kategori Keterampilan)	SLTA	25	25	25	25	20	10
		DIII	25	25	25	20	10	10
	Jabatan Fungsional (Kategori Keahlian)	S1/DIV	25	25	20	10	10	10
		S2	25	25	10	10	10	10
	Jabatan Pelaksana	SLTA	25	25	25	25	20	10

Sedangkan penyesuaian instrumen pada dimensi kompetensi berupa bobot dasar yang diperoleh dari konversi hasil penilaian kinerja dan riwayat pengembangan kompetensi melalui jalur pelatihan klasikal dan non klasikal, seperti dijelaskan pada tabel 3.3 dan tabel 3.4.

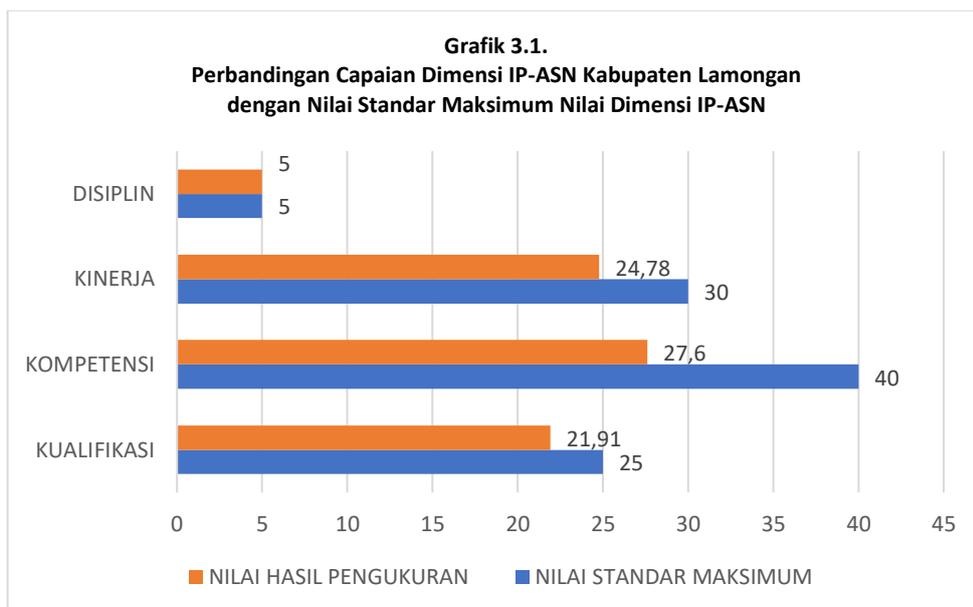
Tabel 3.3.  
Penyesuaian Bobot Dimensi Kompetensi PNS

JABATAN	JENIS JABATAN	INSTRUMEN												
		BOBOT DASAR					DIKLAT KEPEMIMPINAN		DIKLAT FUNGSIONAL		DIKLAT TEKNIS		PENGEMBANGAN KOMPETENSI	
		HASIL PENILAIAN KINERJA					Sudah	Belum	Sudah	Belum	Sudah	Belum	>=20 JP	<20JP
		Sangat Baik	Baik	Butuh Perbaikan	Kurang/ Misconduct	Sangat Kurang								
Manajerial	Jabatan Pimpinan Tinggi	25	20	15	10	5	10	0	-	-	-	-	5	proporsional
	Jabatan Administrator	25	20	15	10	5	10	0	-	-	-	-	5	proporsional
	Jabatan Pengawas	25	20	15	10	5	10	0	-	-	-	-	5	proporsional
Non Manajerial	Jabatan Fungsional	25	20	15	10	5	-	-	10	0	-	-	5	proporsional
	Jabatan Pelaksana	25	20	15	10	5	-	-	-	-	10	0	5	proporsional

Tabel 3.4.  
Penyesuaian Bobot Dimensi Kompetensi PPPK

JABATAN	JENIS JABATAN	INSTRUMEN												
		BOBOT DASAR					DIKLAT KEPEMIMPINAN		DIKLAT FUNGSIONAL		DIKLAT TEKNIS		PENGEMBANGAN KOMPETENSI	
		HASIL PENILAIAN KINERJA					Sudah	Belum	Sudah	Belum	Sudah	Belum	>=24 JP	<24 JP
		Sangat Baik	Baik	Butuh Perbaikan	Kurang/ Misconduct	Sangat Kurang								
Manajerial	Jabatan Pimpinan Tinggi	25	20	15	10	5	10	0	-	-	-	-	5	proporsional
	Jabatan Administrator	25	20	15	10	5	10	0	-	-	-	-	5	proporsional
	Jabatan Pengawas	25	20	15	10	5	10	0	-	-	-	-	5	proporsional
Non Manajerial	Jabatan Fungsional	25	20	15	10	5	-	-	10	0	-	-	5	proporsional
	Jabatan Pelaksana	25	20	15	10	5	-	-	-	-	10	0	5	proporsional

Secara umum perbandingan capaian nilai dimensi pada IP ASN Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun 2023 dengan nilai standar maksimum penilaian dapat dilihat pada Grafik 3.1.



Sementara itu nilai IP ASN tahun 2023 jika dibandingkan dengan nilai Indeks IP ASN tahun 2022 yaitu sebesar 72,54 maka mengalami kenaikan angka sebesar 6,74 atau 8,5%. Tercapainya target IP-ASN pada hasil pengukuran tahun 2023 ini dipengaruhi oleh peningkatan **Dimensi Kualifikasi** dan **Dimensi Kompetensi** sebagai dampak adanya penyesuaian instrumen Indeks Profesionalitas ASN sebagaimana dijelaskan tersebut diatas. Pada dimensi Kualifikasi mengalami kenaikan dari tahun sebelumnya dari 21,56 menjadi 21,91 yaitu sebesar 0,35, sementara dimensi Kompetensi juga mengalami kenaikan dari 21,46 menjadi 27,60 yaitu sebesar 6,14. Sedangkan untuk dimensi kinerja mengalami sedikit penurunan dari angka 25 menjadi 24,78 atau turun sebesar 0,22, hal ini dipengaruhi oleh input data kinerja pada SIASN kurang optimal karena adanya permasalahan sinkronisasi data antara E-Kinerja SIASN dan aplikasi Platform Merdeka Mengajar (PMM).

Adapun perbandingan hasil penilaian IP ASN Tahun 2022 dan Tahun 2023 dapat disajikan pada Tabel 3.5.

Tabel 3.5.  
Perbandingan IP ASN Tahun 2022 dan Tahun 2023

Dimensi	Nilai IP ASN	
	Tahun 2022	Tahun 2023
Kualifikasi	21,28	21,91
Kompetensi	21,26	27,6
Kinerja	25	24,78
Disiplin	5	5
<b>Total Nilai</b>	<b>72,54</b>	<b>79,28</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.



Sasaran Strategis yang digunakan untuk pencapaian tujuan BKPSDM Kabupaten Lamongan dalam mewujudkan Profesionalitas ASN Pemerintah Daerah yaitu:

- a) Sasaran Strategis 1 yaitu “Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah”, dengan indikator sasaran “**Indeks Sistem Merit**”.

Sistem Merit adalah penyelenggaraan sistem Manajemen ASN sesuai dengan prinsip meritokrasi. Prinsip meritokrasi adalah prinsip pengelolaan sumber daya manusia yang didasarkan pada kualifikasi, kompetensi, potensi, dan kinerja, serta integritas dan moralitas yang dilaksanakan secara adil dan wajar dengan tidak membedakan latar belakang suku, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau berkebutuhan khusus.

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. 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%).

Nilai Total Sistem Merit merupakan penjumlahan dari nilai akhir pada setiap aspek penilaian.

Penilaian secara mandiri Sistem Merit ini menggunakan aplikasi online yaitu PINTER yang disediakan oleh Badan Kepegawaian Negara untuk selanjutnya dilakukan verifikasi dan penetapan penilaian berdasarkan bukti dan data dukung yang diupload pada aplikasi tersebut. Adapun tampilan aplikasi PINTER dapat dilihat pada Gambar 3.1 sebagai berikut.



Gambar 3.1 Aplikasi Pinter BKN

- b) Sasaran Strategis 2 yaitu “Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah”, dengan indikator sasaran “Nilai SAKIP BKPSDM”.

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, pengkategorian, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Nilai SAKIP merupakan akumulasi penilaian dari komponen manajemen kinerja yang dievaluasi yaitu Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal dan Pencapaian Kinerja. Nilai SAKIP Perangkat Daerah dikeluarkan oleh Inspektorat Kabupaten Lamongan. 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 Renstra

- 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 Kinerja
  2. Penyajian Informasi Kinerja
  3. Pemanfaatan Informasi 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

Pengukuran capaian Sasaran Strategis BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024 diperoleh dari hasil pengukuran rata-rata capaian Sasaran Strategis dengan Indikator Kinerja Utama (IKU). Dari hasil pengukuran tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

#### A.1 Perbandingan target dan realisasi kinerja sasaran tahun 2024

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024 bahwa terdapat 2 (dua) indikator Sasaran Strategis dengan Indikator Kinerja Utama yaitu **“Indeks Sistem Merit”** dan **“Nilai SAKIP BKPSDM”**. Adapun capaian Indikator Kinerja Utama BKPSDM Kabupaten Tahun 2024 Lamongan sebagai berikut:

Tabel 3.6.  
Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian
1.	Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	295 *	306,5	103,89%
2.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	90 *	90,18	100,2%
<b>Rata-rata Capaian</b>					<b>102,05%</b>

**Keterangan :**

- Target Indeks Sistem Merit pada Renstra untuk tahun 2024 sebesar 275, karena pada tahun 2023 telah terealisasi sebesar 295 maka pada Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dilakukan penyesuaian target menjadi 295;
- Target Nilai SAKIP BKPSDM pada Renstra untuk tahun 2024 sebesar 89,60, karena pada tahun 2023 telah terealisasi sebesar 89,96 maka pada Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dilakukan penyesuaian target menjadi 90.

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa capaian **Indeks Sistem Merit** telah melebihi target yang telah ditetapkan yaitu sebesar **103,89%**. Capaian ini diperoleh dari perbandingan realisasi sebesar 306,5 dengan target sebesar 295, berdasarkan **Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 518 Tahun 2024 tanggal 17 Desember 2024** tentang **Penetapan Kategori, Penilaian, dan Indeks Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan**, ditetapkan bahwa penerapan Sistem Merit dalam manajemen ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan pada **kategori III (Baik)**, dengan nilai **306,5** (tiga ratus enam koma lima), dan indeks **0,75** (nol koma tujuh lima).

Sedangkan capaian **Nilai SAKIP BKPSDM** juga telah melebihi target yang ditetapkan yaitu sebesar **100,2%**. Capaian ini diperoleh dari perbandingan realisasi sebesar 90,18 dengan target sebesar 90, berdasarkan **Laporan Hasil Evaluasi** dari Inspektorat Kabupaten Lamongan **Nomor: 700.1.2.1/41.1/LHP/413.201/2025 tanggal 25 Februari 2025**, Akuntabilitas Kinerja dan Penilaian Kinerja Organisasi pada BKPSDM Kabupaten Lamongan tahun 2024 menunjukkan kategori peringkat **AA (Sangat Memuaskan)** dengan nilai sebesar **90,18**, dan Nilai Kinerja Organisasi (NKO) atau rata-rata capaian PK **102,05%** dengan predikat Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) **“ISTIMEWA”**.

#### A.2 Perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2022-2024

Realisasi dan capaian kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan dari tahun 2022 sampai dengan tahun 2024 menunjukkan tren yang meningkat dari tahun ke tahun. Pada Indikator “Indeks Sistem Merit” tahun 2022 sebesar 278 menjadi 306,5 pada **tahun 2024** meningkat **28,5** poin atau **10,25%**. Sedangkan realisasi dan capaian kinerja pada indikator “Nilai SAKIP BKPSDM” tahun 2022 sebesar 89,75 menjadi 90,18 pada **tahun 2024** meningkat **0,43** atau **0,47%**.

Tabel 3.7  
Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2022-2024

No	Indikator Sasaran	Realisasi			Capaian		
		2022	2023	2024	2022	2023	2024
1.	Indeks Sistem Merit	278	295	306,5	104,91%	106,12%	103,89%
2.	Nilai SAKIP BKPSDM	89,75	89,96	90,18	100,16%	104,91%	100,2%

Hasil penilaian dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan tahun 2024, diperoleh dari 8 (delapan) aspek Sistem Merit, sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 3.8.

Tabel 3.8  
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%)	70	130	53,85%
Promosi Dan Mutasi (10%)	22,5	40	56,25%
Manajemen Kinerja (15%)	67,5	80	84,38%
Penggajian, Penghargaan Dan Disiplin (10%)	37,5	40	93,75%
Perlindungan Dan Pelayanan (5%)	12	16	75,00%
Sistem Informasi (5%)	19	24	79,17%
<b>Total</b>	<b>306,5</b>	<b>410</b>	<b>0,75</b>

Dari Tabel 3.8 dapat dilihat bahwa aspek yang memiliki gap paling tinggi yaitu aspek Pengembangan Karier dan aspek Promosi dan Mutasi, sehingga perlu dilakukan perbaikan secara berkesinambungan.

Sementara itu hasil pengukuran Nilai SAKIP BKPSDM tahun 2024, berdasarkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Lamongan dapat disajikan pada Tabel 3.9.

Tabel 3.9  
Hasil Penilaian SAKIP BKPSDM Tahun 2024

Komponen	Bobot	Nilai Hasil Evaluasi Tahun 2024
Perencanaan Kinerja	30	30
Pengukuran Kinerja	30	27,18
Pelaporan Kinerja	15	12,70
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	20.21
<b>JUMLAH</b>	<b>100</b>	<b>90,18</b>

**Sumber Data** : LHE Akuntabilitas Kinerja BKPSDM Tahun 2024

### A.3 Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2022-2024 dengan target renstra tahun 2022-2026;

Berdasarkan target Renstra BKPSDM Kabupaten Lamongan Periode Tahun 2021-2026, realisasi Indeks Sistem Merit dan untuk indikator Nilai SAKIP BKPSDM telah melampaui target akhir periode Renstra 2021-2026. Adapun realisasi indikator kinerja utama sampai dengan akhir periode RPJMD/Renstra, dapat dibandingkan dengan target renstra, sebagaimana tertera pada Tabel 3.10 sebagai berikut.

Tabel 3.10  
Realisasi Kinerja Tahun 2022-2024 dengan Target Renstra Tahun 2022-2026

No	Indikator Sasaran	Target Renstra					Realisasi		
		2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024
1.	Indeks Sistem Merit	260	265	275	300	324	278	295	306,5
2.	Nilai SAKIP BKPSDM	89,50	89,55	89,60	89,65	89,70	89,75	89,96	90,18

#### A.4 Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan realisasi nasional (jika ada)

Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional akan dilakukan dengan membandingkan capaian kinerja tahun 2024 atau sebelumnya mengingat masih terdapat beberapa realisasi kinerja tingkat Nasional yang belum ditetapkan.

- **Realisasi Capaian Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Lamongan Tahun 2024.**

Tabel 3.11  
Realisasi Capaian Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Lamongan Tahun 2024

Sasaran ke-17 RPJMD	Indikator	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian
Meningkatnya Kapasitas ASN Pemerintah Daerah	Indeks Profesionalitas ASN	72.54	Belum rilis 79,28 (Hasil Pengukuran IP ASN Tahun 2023 yang dirilis tanggal 9 Oktober 2024)	106,38%

**Sumber data:** Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 398/B-AK.04/SD/KR.II/2024 tanggal 9 Oktober 2024 perihal Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023 Instansi di Wilayah Kerja Kantor Regional II BKN Surabaya.

- **Realisasi Capaian Indeks Profesionalitas ASN Nasional Tahun 2024**

Pada saat penyusunan LKJIP BKPSDM Tahun 2024 ini hasil pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Nasional belum dirilis, namun berdasarkan data sementara pada website resmi BKN periode tahun 2025 capaian IP ASN Nasional tahun 2023 yang pengukurannya dilaksanakan di tahun 2024 sebesar 59,46, adapun hasil capaian IP ASN Nasional Tahun 2023 dapat dilihat sebagaimana Tabel 3.12.

Tabel 3.12  
Realisasi Capaian Indeks Profesionalitas ASN Nasional Tahun 2023

Sasaran	Indikator	Satuan	Target 2023	Realisasi 2023	Capaian
Terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, dan sejahtera	Indeks Profesionalitas ASN	Skor 1-100	80	59,46	74,32%

**Sumber data:** Website resmi Badan Kepegawaian Negara tahun 2025

- **Realisasi Capaian Indeks Sistem Merit Kabupaten Lamongan Tahun 2024**

Tabel 3.13  
Realisasi Capaian Indeks Sistem Merit Kabupaten Lamongan Tahun 2024

Sasaran	Indikator	Satuan	Target (Renstra)	Target (PK)	Realisasi 2024	Capaian
Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	Skor 100-400 atau Indeks 0-1	275	295	306,5 0,75	103,89%

**Sumber data:** Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 518 Tahun 2024 tanggal 17 Desember 2024 tentang Penetapan Kategori, Penilaian, dan Indeks Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan

- **Realisasi Capaian Indeks Sistem Merit Nasional Tahun 2024**

Tabel 3.14  
Realisasi Capaian Indeks Sistem Merit Nasional Tahun 2024

Sasaran	Indikator	Satuan	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian
Terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, dan sejahtera	Indeks Sistem Merit Nasional	Indeks 0-1	N/A	N/A	N/A

Hasil Indeks Sistem Merit Nasional tahun 2024 menunjukkan bahwa beberapa instansi pemerintah memperoleh predikat Sangat Baik dan Baik. Beberapa instansi yang memperoleh predikat Sangat Baik dan Baik pada tahun 2024, di antaranya: BPOM, BKN, 98 Kementerian/Lembaga/Daerah.

- **Realisasi Capaian Nilai SAKIP BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024**

Tabel 3.15  
Realisasi Capaian Nilai SAKIP BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024

Sasaran	Indikator	Satuan	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian
Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	Nilai 1-100	90	90,18	100,2%

**Sumber data:** Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Semester I 2024 BKPSDM

- **Realisasi Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Rata-Rata Nasional Tahun 2024**

Tabel 3.16  
Realisasi Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Rata-rata Nasional Tahun 2024

Sasaran	Indikator	Satuan	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian
Terwujudnya instansi pemerintah yang efektif, efisien dan akuntabel	Nilai akuntabilitas kinerja rata-rata nasional	Nilai 1-100	75	67,49	89,98%

Sumber data: Website resmi Kemenpan RB, 02 Oktober 2024

#### A.5 Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan pencapaian kinerja dan solusi yang telah dilaksanakan;

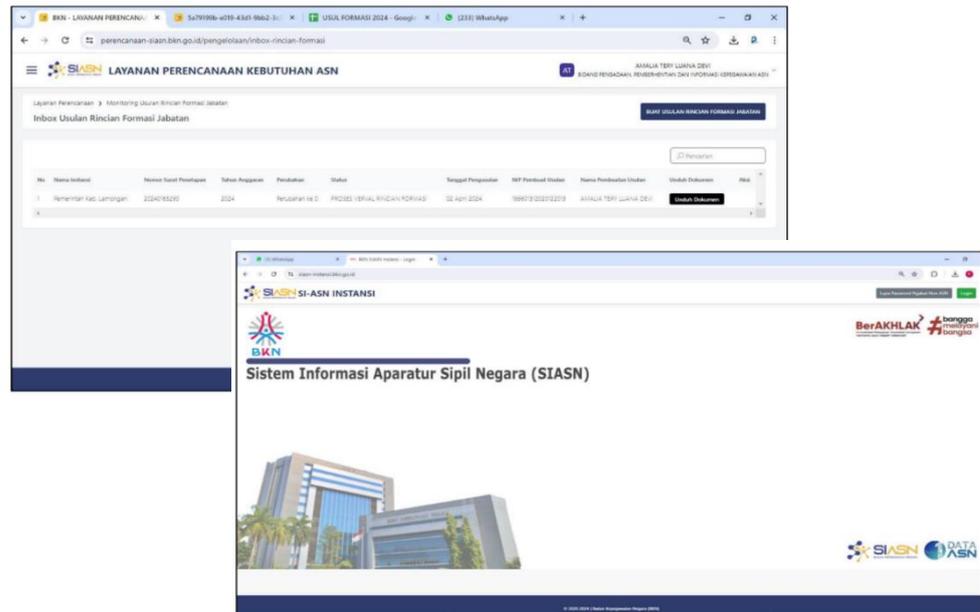
##### 1) Sasaran Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Daerah, dengan indikator Indeks Sistem Merit

Upaya yang dilakukan untuk mewujudkan sasaran tersebut sehingga Indeks Sistem Merit mengalami kenaikan dari tahun sebelumnya dari nilai 295 menjadi 306,5 dengan kategori “BAIK” pada tahun 2024 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 Kabupaten Lamongan serta melibatkan seluruh Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan menyusun Peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah (5 tahun) dan 1 (satu) tahunan, berdasarkan anjab dan ABK, yang dirinci menurut jenis jabatan, pangkat, deskripsi tugas dan kualifikasi serta telah ditetapkan dengan keputusan PPK.

Dalam penyusunan perencanaan kebutuhan ASN tahun 2024 BKPSDM Kabupaten Lamongan telah mengusulkan kebutuhan ASN kepada Kemenpan RB melalui aplikasi SIASN yang terintegrasi dengan aplikasi Kemendikbudristek dan Rencana Kebutuhan (Renbut) Kementerian Kesehatan, sebagaimana terlihat pada Gambar 3.2.



Gambar 3.2. Aplikasi SIASN Perencanaan Kebutuhan ASN

Formasi kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara Kabupaten Lamongan Tahun 2024 sejumlah 3.656 Formasi yang terdiri 615 CPNS dan 3.041 PPPK, berdasarkan Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Usulan Rincian Formasi ASN Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2024 Nomor: SPTJM.URF/6529/2024.1. Rincian formasi tersebut terdiri dari guru sejumlah 220 dari formasi PPPK, 104 tenaga kesehatan dari formasi CPNS dan 157 dari formasi PPPK, 511 tenaga teknis dari formasi CPNS dan 2.664 formasi PPPK.

Salah satu dasar pertimbangan dalam penyusunan perencanaan kebutuhan ASN adalah pemberhentian ASN. Pada tahun 2024 ini, BKPSDM telah melaksanakan pemberhentian ASN sebanyak 426 orang, yang terdiri dari 389 ASN karena batas usia pensiun, 4 ASN atas dasar permintaan sendiri dan 33 ASN karena meninggal dunia. Adapun rincian pemberhentian ASN dapat dilihat pada Tabel 3.17.

Tabel 3.17  
Data Pemberhentian ASN Tahun 2024

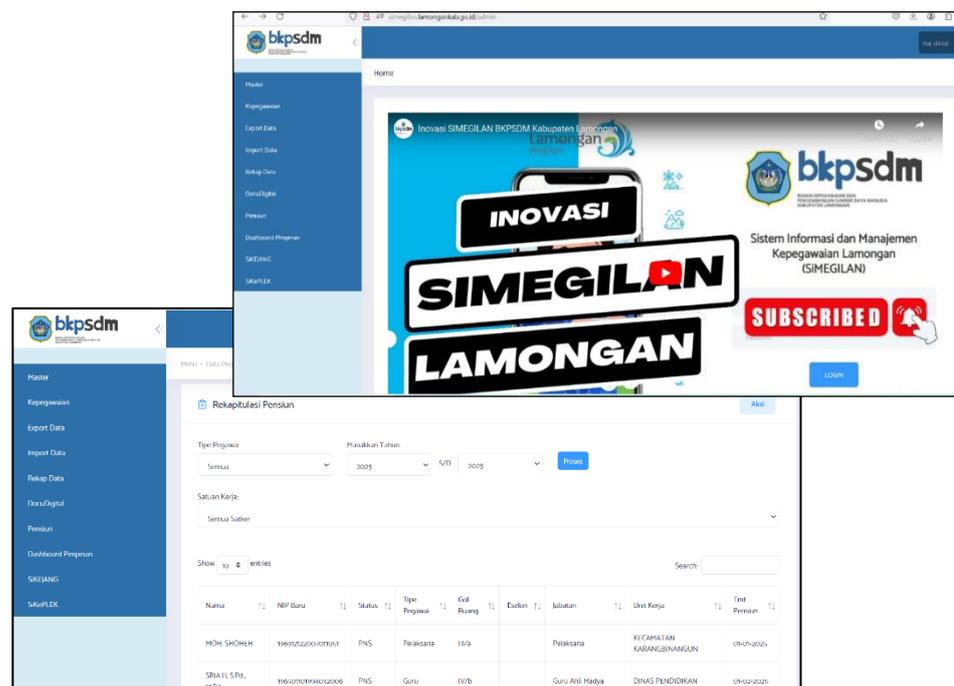
Status Kepegawaian	Golongan	Jumlah Pemberhentian ASN			
		BUP	APS	Meninggal	Indisipliner
PNS	Gol. IV	222	2	17	0
	Gol. III	138	2	15	0
	Gol. II	24	0	1	0
	Gol. I	3	0	0	0
PPPK	Gol. IX	2	0	0	0
<b>Jumlah</b>		<b>389</b>	<b>4</b>	<b>33</b>	<b>0</b>

Sedangkan data pemberhentian PNS 5 (lima) tahun terakhir dapat dijelaskan pada Tabel 3.18.

Tabel 3.18  
Data Pemberhentian PNS 5 (lima) Tahun Terakhir

Tahun	Jumlah Pemberhentian PNS	Jenis Kelamin	
		L	P
2024	426	256	170
2023	541	340	201
2022	317	199	118
2021	516	328	188
2020	535	352	183

Proses perencanaan kebutuhan ASN ini juga 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 3.3.



Gambar 3.3 Aplikasi SIMEGILAN

Dalam penilaian Sistem Merit Tahun 2024 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.

Berpedoman dengan Peraturan Menteri PAN RB Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Aparatur Sipil Negara, Pemerintah Kabupaten Lamongan menyelenggarakan pengadaan ASN Formasi Tahun 2024 dengan jumlah lowongan 3.656 formasi. Adapun formasi ini terdiri dari 3 (tiga) jenis jabatan yaitu Guru sejumlah 220 dari formasi PPPK, 104 Tenaga Kesehatan dari formasi CPNS dan 157 dari formasi PPPK, serta 511 Tenaga Teknis dari formasi CPNS dan 2.664 formasi PPPK, berdasarkan Keputusan Menteri PAN RB Nomor 293 tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024. Sementara itu mekanisme Seleksi Pengadaan CPNS Tahun Anggaran 2024 ini berpedoman pada Keputusan Menteri Pendagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 320 Tahun 2024, sedangkan mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2024 diatur dalam Keputusan Menteri Pendagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 347 Tahun 2024.

Selain kebijakan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Kabupaten Lamongan mempunyai kebijakan internal terkait pengadaan ASN yaitu Keputusan Bupati Lamongan Nomor: 188/1205/KEP/413.013/2024 tentang Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun 2024.

Dari hasil seleksi pengadaan ASN tahun 2024, jumlah peserta yang lulus seleksi 502 formasi atau 81,63% dari penetapan kuota sejumlah 615 formasi. Sedangkan yang lulus ujian tahap I formasi PPPK sejumlah 1.625 atau 53,92%. Kegiatan ini dilakukan secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif, dengan memanfaatkan teknologi informasi.



Gambar 3.4 Rangkaian Kegiatan Seleksi Pengadaan ASN Formasi 2024

Di samping itu BKPSDM Kabupaten Lamongan mengirimkan 13 CPNS formasi tahun 2023 untuk mengikuti kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Golongan II dan III secara daring dan luring yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara. Hal ini merupakan salah satu tahapan proses pengadaan ASN sebagai syarat pengangkatan menjadi PNS, kegiatan tersebut terdokumentasi sebagaimana Gambar 3.5.



Gambar 3.5 Kegiatan Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS formasi tahun 2023

Untuk mengintegrasikan program Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS dan PPPK dengan program pengembangan kompetensi lainnya, BKPSDM Kabupaten Lamongan menyelenggarakan kegiatan orientasi dan magang lintas Perangkat Daerah bagi CPNS dan PPPK. 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 580 PPPK dan 13 CPNS formasi tahun 2023.



Gambar 3.6 Kegiatan Orientasi dan Magang CPNS Formasi Tahun 2023 Lintas Perangkat Daerah

Dalam penilaian Sistem Merit Tahun 2024 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. Pada tanggal 27 Juni 2024 bertempat di Aula Gajah Mada Lantai 7, diselenggarakan Evaluasi Kinerja dan Penilaian Kompetensi (Job Fit) bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan. Pelaksanaan Job Fit ini sesuai surat Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan tanggal 19 Juni 2024 Nomor: 800/690/413.205/2024 perihal Evaluasi Kinerja dan Penilaian Kompetensi PPT Pratama. Penilaian Kompetensi (Job Fit) diikuti sejumlah 33 (tiga puluh tiga) orang Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Job fit merupakan uji kesesuaian untuk menilai kecocokan karakteristik pejabat dengan suatu posisi jabatan melalui kepribadian, soft skills, pengalaman, dan nilai-nilai (values) dalam bekerja. Hasil dari kegiatan Job Fit ini dapat dimanfaatkan untuk pendayagunaan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan untuk memetakan dan mendata profil potensi dan kompetensi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebelum dilakukan mutasi/rotasi.



Gambar 3.7  
Evaluasi Kinerja dan Penilaian Kompetensi JPT Pratama (Job Fit) 2024

Selain pemetaan talenta juga telah dilaksanakan 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 2024 telah dilaksanakan pengembangan kompetensi ASN sebanyak 389 orang, dengan rincian sebagaimana dijelaskan pada Tabel 3.19.

Tabel 3.19  
Data Pengembangan Kompetensi ASN Tahun 2024

No	Jenis Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah Peserta
1	Pelatihan Kepemimpinan	11
2	Pelatihan Teknis & Fungsional	110
3	Pelatihan Dasar	13
4	Seminar/ Bimtek/ Workshop	4
5	Tugas Belajar	251
<b>Jumlah</b>		<b>389</b>

**Sumber Data :** Laporan Bidang Pengembangan SDM – BKPSDM tahun 2024

Pada tahun 2024 BKPSDM Kabupaten Lamongan mengirimkan pelatihan kepemimpinan sejumlah 11 orang pejabat struktural yang terdiri dari PKN Tingkat II sebanyak 2 orang, PKA sebanyak 7 orang dan PKP sebanyak 2 orang.

Pelatihan kepemimpinan ini diselenggarakan di BPSDM Provinsi Jawa Timur dimulai dari pengiriman PKA pada tanggal 1 April sampai dengan 8 Agustus 2024, kemudian pengiriman PKP pada tanggal 25 Juni sampai dengan 14 Oktober 2024 dan pengiriman PKN pada tanggal 9 Juli sampai dengan 24 November 2024.



Gambar 3.8  
Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan 2024

Untuk mengetahui dan menilai keberlanjutan aksi perubahan para alumni peserta pelatihan kepemimpinan serta dampak diklat terhadap kinerja alumni di tempat kerja, BKPSDM Kabupaten Lamongan bekerjasama dengan BPSDM Provinsi Jawa Timur melaksanakan kegiatan Survei keberlanjutan aksi perubahan bagi alumni pelatihan kepemimpinan administrator dan pengawas di lingkungan

Pemerintah Kabupaten Lamongan. Kegiatan survei tersebut diikuti oleh sejumlah 9 (sembilan) ASN alumni diklat pelatiham kepemimpinan administrator dan pengawas.



Gambar 3.9  
Kegiatan Survei keberlanjutan aksi perubahan alumni Diklatpim ASN  
Kabupaten Lamongan, 13 Desember 2024

Selain penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan juga dilaksanakan pendidikan dan pelatihan teknis. Dalam rangka peningkatan indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik serta peningkatan profesionalitas ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan, BKPSDM Kabupaten Lamongan bekerjasama dengan Universitas Brawijaya Malang menyelenggarakan **Pelatihan Teknis Pelayanan Umum Frontliner dan Keprotokolan Tahun 2024** yang diselenggarakan pada tanggal 23 sampai dengan 24 Juli 2024 bertempat di Atria Hotel Malang yang diikuti oleh pengelola kepegawaian di seluruh Perangkat Daerah sebanyak 80 orang.



Gambar 3.10. Diklat Teknis Frontliner

Selain penyelenggaraan pelatihan teknis Frontliner dan Keprotokolan, BKPSDM Kabupaten Lamongan juga menyelenggarakan **Pelatihan teknis Peningkatan Kualitas dan Profesional ASN Pengelola Kepegawaian** pada tanggal 3 sampai dengan 5 Desember 2024 yang bertempat di Hotel Gendis Batu Boutique dengan bekerjasama dengan Universitas Brawijaya Malang. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan profesionalitas pegawai BKPSDM dalam memberikan pelayanan kepegawaian secara optimal.



Gambar 3.11  
Diklat Teknis Peningkatan Kualitas dan Profesional ASN

Selain penyelenggaraan diklat teknis, BKPSDM Kabupaten Lamongan juga mengirimkan ASN dari beberapa Perangkat Daerah untuk mengikuti pelatihan teknis, seperti: **Pelatihan Audit Investigatif Level Basic** di Lingkungan APIP yang dilaksanakan pada tanggal 22 sampai dengan 26 April 2024, **Pelatihan Penggerak Swadaya Masyarakat** pada tanggal 19 sampai dengan 14 September 2024, dan **Pelatihan dan Ujian Pengadaan Barang dan Jasa level 1** pada tanggal 19 Oktober 2024. Rekapitulasi data pengembangan kompetensi teknis dan fungsional di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan selama tahun 2024 dapat dijabarkan dalam Tabel 3.20.

Tabel 3.20  
Data ASN Yang Mendapatkan Pelatihan Teknis dan Fungsional di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun 2024

No	Nama Kegiatan	Tahun 2024		Jumlah
		P	L	
1	Pengiriman (Pelatihan Audit Investigatif Level Basic)	1	1	2
2	Pengiriman (Pelatihan Penggerak Swadaya Masyarakat)	1	-	1
3	Pengiriman (Pelatihan Pelatihan dan Ujian PBJ)	1	-	1
4	Penyelenggaraan Diklat Teknis Pelayanan Umum Frontliner & Penyelenggaraan Diklat Keprotokolan Tahun 2024	44	36	80
5	Penyelenggaraan Diklat Teknis Peningkatan Kualitas dan Profesional ASN Pengelola Kepegawaian	10	20	30
<b>Jumlah</b>		<b>57</b>	<b>57</b>	<b>114</b>

Disamping itu BKPSDM Kabupaten Lamongan memfasilitasi pengembangan kompetensi ASN melalui pendidikan formal dengan memberikan pelayanan izin tugas belajar bagi ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan tahun 2024. Adapun rekapitulasi data pemberian izin tugas belajar sebagaimana pada tabel 3.21.

Tabel 3.21  
Data Pemberian Izin Tugas belajar Tahun 2024

No	Klasifikasi Kampus	Srata Pendidikan				TOTAL
		SMA	S1	S2	S3	
1	UNBRAW	-	-	-	6	6
2	UNMUH MALANG	-	-	-	1	1
3	UNISDA	-	1	97	-	98
4	POLTEK KEMENKES	-	5	-	-	5
5	UNIROW TUBAN	-	-	2	-	2
6	UMLA	-	105	-	-	105
7	STIKES HUSADA JOMBANG	-	19	-	-	19
8	STIE MAHARDIKA SBY	-	-	2	-	2
9	UNTAG SURABAYA	-	-	-	1	1
10	UNMUH SURABAYA	-	-	1	-	1
11	UNIV ADI BUANA SBY	-	-	1	-	1
12	UNIVERSITAS TERBUKA	-	-	1	-	1
13	UNISLA	-	1	4	-	5
14	UNIV QOMARRUDIN GRESIK	-	-	1	-	1
15	UNAIR	-	-	3	-	3
<b>JUMLAH</b>		<b>0</b>	<b>131</b>	<b>112</b>	<b>8</b>	<b>251</b>

Disamping kegiatan pengembangan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan, juga dilaksanakan dengan metode *Coaching* dan *Mentoring* (CMB) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan sebagai upaya untuk memenuhi kewajiban pengembangan kompetensi ASN yang harus mencapai minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun, diterbitkan surat edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan Nomor: 893/544/413.205/2024 tanggal 15 Mei 2024 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Melalui *Coaching* dan *Mentoring* dan Belajar Mandiri (CMB) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan. Selain itu, untuk memastikan penyelenggaraan CMB di masing-masing perangkat daerah dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan, Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan menerbitkan surat Nomor: 893.3/1826/413.205/2024 perihal Laporan Hasil Review Pelaksanaan *Coaching* dan *Mentoring* serta Belajar Mandiri (CMB).



Gambar. 3.12  
Kegiatan *Coaching*, *Mentoring* dan Belajar Mandiri

Dalam penilaian Sistem Merit Tahun 2024 pada aspek Pengembangan Karier memperoleh nilai sebesar 70 dari skor maksimum 130 atau 53,85% 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.

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.

Selama periode tahun 2024 Pejabat Pembina Kepegawaian telah melaksanakan kebijakan penataan Jabatan Struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan sebanyak 5 (lima) periode terhadap sejumlah 244 ASN Jabatan Struktural sebagaimana rincian pada Table 3.22.

Tabel 3.22  
Mutasi Jabatan Struktural Tahun 2024

No.	JPT Pratama	Administrator	Pengawas	Jumlah
1	8	44	67	119
2	0	3	4	7
3	2	19	29	50
4	2	19	29	50
5	5	8	5	18
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>93</b>	<b>134</b>	<b>244</b>

BKPSDM Kabupaten Lamongan pada tahun 2024 juga telah melaksanakan pengelolaan mutasi ASN jabatan fungsional dan pelaksana, serta mutasi keluar masuk antar instansi, sebagaimana data yang tersaji pada tabel berikut.

Tabel 3.23  
Data Mutasi Internal JF dan Pelaksana Tahun 2024

No.	Jabatan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
<b>1</b>	<b>Jabatan Fungsional:</b>	<b>44</b>	<b>49</b>	<b>93</b>
	JF Kependidikan	17	17	34
	JF Kesehatan	0	2	2
	JF Teknis Lainnya	0	0	0
	JF Guru (Tugas Tambahan Kepala Sekolah)	27	30	57
<b>2</b>	<b>Pelaksana</b>	<b>39</b>	<b>11</b>	<b>50</b>
<b>Total</b>		<b>83</b>	<b>60</b>	<b>143</b>

Tabel 3.24  
Data Mutasi ASN Keluar Instansi Tahun 2024

No.	Formasi	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	Kependidikan	0	1	1
2	Kesehatan	0	0	0
3	JFT Lain dan JFU	2	0	2
<b>Total</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

Tabel 3.25  
Data Mutasi ASN Masuk Tahun 2024

No.	Formasi	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	Kependidikan	1	7	8
2	Kesehatan	3	6	9
3	JFT Lain dan JFU	1	-	1
<b>Total</b>		<b>5</b>	<b>13</b>	<b>18</b>

Selain mutasi dan promosi juga dilaksanakan kegiatan pembinaan Jabatan Fungsional ASN, merupakan upaya peningkatan dan pengendalian standar profesi JF yang meliputi kewenangan pengelolaan, prosedur dan metodologi pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional. Adapun data pelayanan pembinaan jabatan fungsional tahun 2024 dapat dilihat sebagaimana Tabel 3.26.

Tabel 3.26  
Data Pengangkatan Jabatan Fungsional Tahun 2024

No.	Jenis Pengangkatan ke dalam JF	Jumlah
1	Pengangkatan Pertama	400
2	Perpindahan dari Jabatan lain	113
3	Penyesuaian	1
4	Promosi	363
<b>Total</b>		<b>877</b>

Tabel 3.27  
Data Pemberhentian Jabatan Fungsional Tahun 2024

No.	Jenis Fungsional yang diberhentikan	Jumlah
1	Mengundurkan Diri Dari Jabatan	0
2	Diberhentikan Sementara	0
3	Cuti Di Luar Tanggungan Negara	0
4	Tugas Belajar Lebih Dari 6 Bulan	0
5	Ditugaskan Secara Penuh Pada JPT, Jabatan Administrator, Pengawas Dan Pelaksana	7
6	Tidak Memenuhi Persyaratan JF	1
<b>Total</b>		<b>8</b>

Pada tahun 2024 ini, BKPSDM Kabupaten Lamongan menyelenggarakan kegiatan pelantikan dan pengambilan sumpah terhadap 400 PNS yang diangkat dalam jabatan fungsional.



Gambar 3.13  
Pelantikan dan Pengambilan Sumpah PNS dalam Jabatan Fungsional, 10 September 2024

Untuk pengisian lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Kabupaten Lamongan dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif melalui Seleksi Terbuka JPT Pratama Kabupaten Lamongan dengan berpedoman pada Peraturan Bupati Lamongan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Tata Cara Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kabupaten Lamongan.

Seleksi Terbuka JPT Pratama Tahun 2024 ini dilaksanakan berdasarkan surat rekomendasi dari Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor: B-201/JP.00.00/01/2024 tanggal 17 Januari 2024 perihal Rekomendasi Rencana Seleksi Terbuka JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan, untuk pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang lowong sebanyak 2 (dua) jabatan yaitu Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan dan Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Seleksi Terbuka (Selter) ini dilaksanakan melalui beberapa tahapan yaitu: pengumuman, seleksi administrasi, seleksi kompetensi manajerial yang bekerjasama dengan *Assesment Center* BKD Provinsi Jawa Timur, seleksi kompetensi bidang/teknis, penyampaian dan pengumuman hasil akhir Selter JPT Pratama serta Laporan dan koordinasi ke KASN. Penyelenggaraan Selter JPT Pratama ini diikuti oleh 8 peserta.



Gambar 3.14  
Pelaksanaan *Assesment* Selter JPT Pratama

Dalam penilaian Sistem Merit Tahun 2024 pada aspek Promosi dan Mutasi memperoleh nilai sebesar 22,5 dari skor maksimum 40 atau 56,25% sebagaimana telah dijelaskan pada sub Bab sebelumnya.

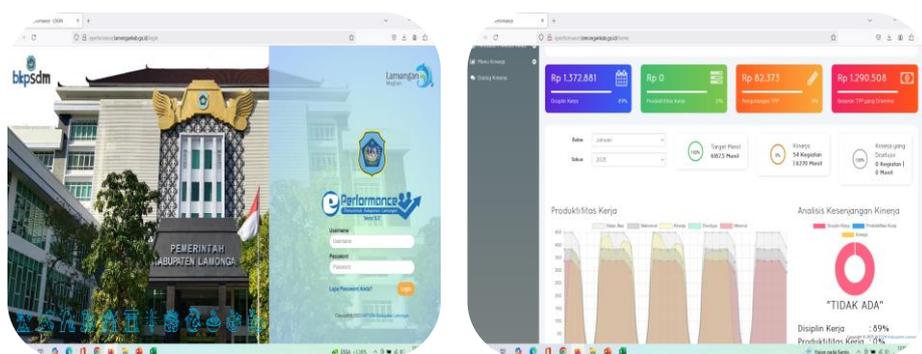
Untuk melaksanakan aspek “Promosi dan Mutasi” ini didukung oleh Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN dan Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN (Sub Kegiatan Pembinaan Jabatan Fungsional ASN).

e) Manajemen Kinerja

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

Pemantauan pelaksanaan kinerja pegawai di Pemerintah Kabupaten Lamongan didukung oleh 2 (dua) aplikasi yaitu aplikasi internal (E-Performance) yang terintegrasi dengan SIAPMAN dan aplikasi nasional (E-Kinerja) dari BKN.

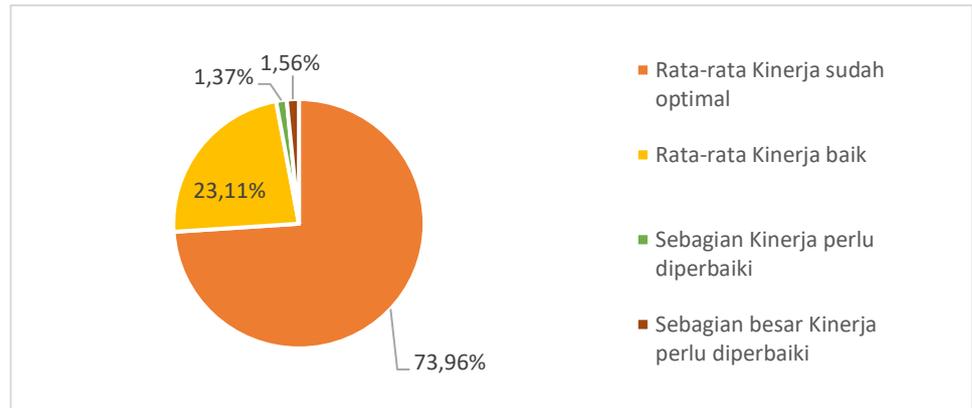
Aplikasi E-Performance merupakan metode penilaian kinerja yang obyektif dalam bentuk pemantauan kinerja ASN berbasis online sekaligus sebagai dasar untuk pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) berdasarkan perhitungan produktivitas dan disiplin kerja pegawai. Pemberian TPP ini merupakan *reward* atas kinerja yang telah dicapai sebagai motivasi kinerja pegawai.



Gambar 3.15  
Aplikasi E-Performance versi 5.0

Berdasarkan pemantauan capaian kinerja terhadap pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan melalui aplikasi E-Performance dapat diukur dari capaian rata-rata produktivitas kerja (70%) dan disiplin (30%) pegawai, yang digunakan sebagai dasar pemberian TPP pegawai setiap bulan. Rata-rata capaian kinerja ASN Pemerintah Kabupaten Lamongan yang diperoleh dari sampling pegawai pada aplikasi E-Performance di tahun 2024 dapat dilihat pada grafik 3.3.

Grafik 3.3  
Analisis Kesenjangan Kinerja ASN Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun 2024



Disamping itu untuk memudahkan pengelolaan kinerja secara nasional mulai tahun 2023, BKN menggunakan aplikasi E-Kinerja SIASN. Melalui aplikasi ini pula monitoring dan evaluasi pelaksanaan penilaian kinerja dapat dilakukan secara berkala yang disertai dengan dialog kinerja untuk memastikan tercapainya kontrak kinerja.

**PENGISIAN BUKTI DUKUNG**  
PENGISIAN BUKTI DUKUNG

**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**PENGISIAN BUKTI DUKUNG UNTUK PERIODE Penilaian Tahunan 2024 TAHUN 2024**

Status SKP: **PERSETUJUAN**

Batas waktu pengisian eviden dan realisasi SKP untuk periode ini adalah tanggal 2024-02-17

PERIODE: Penilaian Tahunan 2024  
Pemerintah Kab. Lamongan

Jenis Pegawai / Pimpinan		Model SKP		Pendekatan KUANTITATIF
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA: SUTIJANAH, S.Kom. M.M.	1	NAMA: HARIYANTO, S.Pd. M.P.	
2	NIP: 19770514200222005	2	NIP: 197307211999011001	
3	PANGKAT / GOL. RUANG: Pembina / IV/a	3	PANGKAT / GOL. RUANG: Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN: KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI	4	JABATAN: SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5	UNIT KERJA: <a href="#">Subbagur LINK05</a> ID: 6a6a13a39e4c7d5d032e95a0d7b62af	5	UNIT KERJA: <a href="#">Sekretariat LINK05</a> ID: 6a6a13a39e4c7d5d032e95a0d7b62af	

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET TAHUNAN	BUKTI DUKUNG	REALISASI	FEEDBACK
Utama	Meningkatnya pelayanan internal perangkat daerah	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%	<a href="#">Tambah</a> Laporan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah Tahun 2024 <a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>	100% berdasarkan Realisasi 16 Dokumen dari target 16 dokumen dalam 1 tahun berdasarkan Dokumen Perencanaan Kinerja BKPSDM Tahun 2024 dan 2025 serta Laporan dan Evaluasi Kinerja Tahun 2023 dan 2024	🚨 Dapat menyusun perencanaan dan pelaporan kinerja sesuai dengan kadah dan waktu yang ditetapkan dengan baik

Gambar 3.16. Aplikasi E-Kinerja SIASN BKN

Dalam penilaian Sistem Merit Tahun 2026 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.

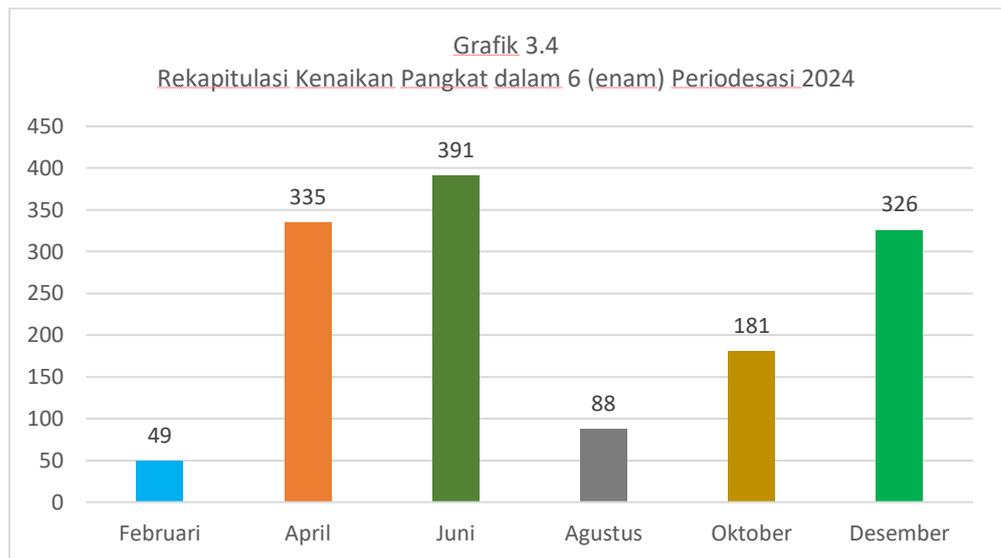
f) Penggajian, Penghargaan dan Disiplin

Sebagai implementasi ketentuan pasal 21 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, Pegawai ASN berhak memperoleh penghargaan dan pengakuan berupa materiel dan/atau nonmateriel.

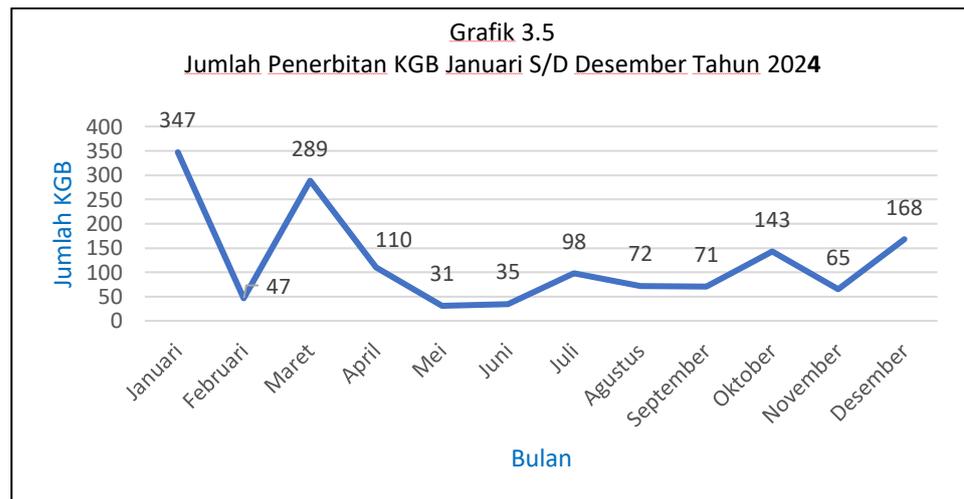
**Kenaikan Pangkat** adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil terhadap Negara. Periode Kenaikan Pangkat PNS telah mengalami perubahan sejak diterbitkannya Surat Edaran Kepala BKN Nomor 16 Tahun 2023 tanggal 17 Oktober 2023 perihal Penjelasan atas Periodisasi Kenaikan Pangkat PNS, dari semula hanya terdiri dari 2 (dua) periode yaitu 1 April dan 1 Oktober menjadi 6 (enam) periode yaitu ditetapkan pada tanggal 1 Februari, 1 April, 1 Juni, 1 Agustus, 1 Oktober, dan 1 Desember setiap tahun, kecuali Kenaikan Pangkat anumerta dan Kenaikan Pangkat Pengabdian berdasarkan Peraturan Kepala BKN Nomor 4 Tahun 2023 tentang Periode Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil. Selama tahun 2024, terdapat 1.370 PNS yang mendapatkan pelayanan kenaikan pangkat PNS, sebagaimana rincian data pada Tabel 3.28.

Tabel 3.28  
Rincian Data Kenaikan Pangkat PNS sesuai Jenis Golongan Ruang dan Jabatan Tahun 2024

No	Golongan Ruang	Struktural	Fungsional	Penyesuaian Ijazah	Pelaksana	Jumlah
1	IV/e	0	0	0	0	0
2	IV/d	0	2	0	0	2
3	IV/c	2	230	0	0	232
4	IV/b	16	93	0	0	109
5	IV/a	22	114	0	1	137
6	III/d	16	177	0	12	205
7	III/c	14	196	0	4	214
8	III/b	2	143	0	100	245
9	III/a	0	11	60	102	173
10	II/d	0	11	0	20	31
11	II/c	0	4	0	7	11
12	II/b	0	0	0	5	5
13	II/a	0	0	0	6	6
14	I/d	0	0	0	0	0
15	I/c	0	0	0	0	0
16	I/b	0	0	0	0	0
17	I/a	0	0	0	0	0
	<b>Jumlah</b>	<b>72</b>	<b>981</b>	<b>60</b>	<b>257</b>	<b>1.370</b>



**Kenaikan Gaji Berkala (KGB)** adalah kenaikan gaji yang diberikan kepada Aparatur Negeri Sipil yang telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala dan apabila telah memenuhi persyaratan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun rincian pelayanan penerbitan KGB PNS secara otomatis melalui aplikasi SIMEGILAN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan tahun 2024, sebagaimana pada grafik 3.5.



Sedangkan penerapan pemberian penghargaan dan pemberian sanksi berdasarkan pada penilaian kinerja yang objektif dan transparan berpedoman pada Peraturan Bupati Lamongan Nomor 7 Tahun 2022 tentang **Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara** di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan. Kebijakan internal ini mengatur tentang pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan hasil penilaian kinerja yang terdiri dari disiplin kerja dan produktivitas kerja pegawai yang dievaluasi setiap bulan melalui aplikasi E-Performance.

Dengan berpedoman pada Peraturan Bupati Lamongan Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Penghargaan bagi Aparatur Sipil Negara, BKPSDM Kabupaten Lamongan menyelenggarakan kegiatan pemberian penghargaan **Talenta Pengabdian Masyarakat** kepada 6 ASN yang dinilai berdedikasi tinggi dalam menjalankan kinerjanya. Penilaian ini dilakukan dengan metode Penilaian 360 derajat yang melibatkan berbagai pihak untuk memberikan umpan balik kepada ASN yang dinilai kinerjanya.

Selain penghargaan tersebut, tahun 2024 ini BKPSDM Kabupaten Lamongan telah memfasilitasi pemberian penghargaan ASN yaitu **Satyalancana Karya Satya**. Satyalancana Karya Satya merupakan tanda kehormatan untuk PNS yang telah bekerja dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Republik Indonesia tahun 1945, negara dan pemerintah serta dengan penuh pengabdian, kejujuran, kecakapan, dan disiplin secara terus-menerus paling singkat X (sepuluh) tahun, XX (dua puluh) tahun, atau XXX (tiga puluh) tahun. Penghargaan Satyalancana Karya Satya diberikan pada sejumlah 34 ASN terdiri dari XXX tahun sebanyak 5 orang, XX tahun sebanyak 7 orang, dan X tahun sebanyak 22 orang.



Gambar 3.17  
Kegiatan Pemberian Penghargaan Satyalancana Karya Satya dan  
Talenta Pengabdian Masyarakat bagi ASN tahun 2024

Sementara itu dalam rangka implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan kebijakan internal tentang penegakan disiplin kode etik dan kode perilaku ASN, sebagaimana diatur pada Peraturan Bupati Lamongan Nomor 51 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan pembinaan dan penjatuhan hukuman disiplin bagi ASN yang melakukan pelanggaran disiplin ASN. Adapun rincian pembinaan disiplin ASN yang telah dilaksanakan di tahun 2024, sebagaimana dijelaskan pada Tabel 3.29.

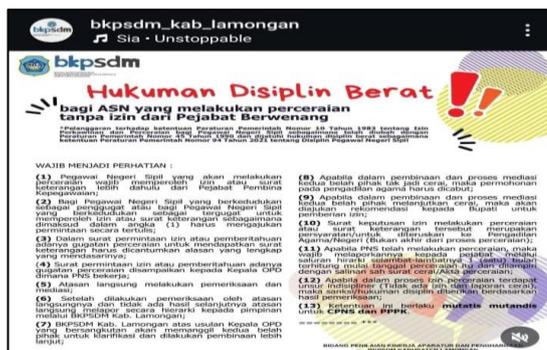
Tabel 3.29.

Rincian Pembinaan Disiplin ASN Berdasarkan Tingkat Hukuman Tahun 2024

No	Tingkat Hukuman	Jumlah	Catatan/Keterangan
1	Hukuman Berat	6	Jenis Hukuman : Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah Selama 12 (Dua Belas) Bulan sebanyak 3 (tiga) orang; Pembebasan Dari Jabatan Menjadi Jabatan Pelaksana Selama 12 (Dua Belas) Bulan sebanyak 3 (tiga) Orang;
2	Hukuman Sedang	3	Jenis Hukuman : Penundaan Kenaikan Gaji Berkala Selama 1 (satu) Tahun sebanyak 3 (tiga) Orang
3	Hukuman Ringan	9	Hukuman ringan ini merupakan hasil pembinaan disiplin pada Perangkat Daerah masing-masing.
4	Belum Dijatuhi Hukuman	2	Masih dalam Proses Penanganan
<b>Jumlah</b>		<b>20</b>	

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

Disamping itu bentuk upaya pencegahan indisipliner khususnya dalam pemberian izin kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan, BKPSDM Kabupaten Lamongan melakukan sosialisasi melalui sosial media tentang ketentuan sanksi hukuman disiplin berat bagi ASN yang melakukan perceraian tanpa izin.



Gambar 3.18. Sosialisasi Pemberian Sanksi Perceraian Tanpa Izin

Selain pembinaan disiplin, PNS yang akan melakukan perkawinan perceraian wajib memperoleh izin lebih dahulu dari Pejabat. Izin untuk bercerai dapat diberikan oleh Pejabat apabila didasarkan pada alasan-alasan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan dan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990, bagi PNS yang melanggar peraturan ini akan dijatuhi hukuman disiplin berat. Sementara itu PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan yang telah mendapatkan izin perceraian dan izin perkawinan bagi PNS pria yang akan beristri lebih dari seorang di Tahun 2024 dapat dilihat sebagaimana pada tabel 3.31.

Tabel 3.30  
Data Izin Perkawinan & Perceraian Pegawai Tahun 2024

Jumlah Izin Perkawinan PNS Pria lebih dari seorang	Jumlah Izin Perceraian	
	L	P
0	11	18

Dalam penilaian Sistem Merit Tahun 2023 pada aspek Penggajian, Penghargaan dan Disiplin memperoleh nilai sebesar 37,5 dari skor maksimum 40 atau 93,75% sebagaimana telah dijelaskan pada Sub Bab sebelumnya.

Untuk melaksanakan aspek “Penggajian, Penghargaan dan Disiplin” ini didukung oleh beberapa yaitu Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur dan Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN (Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN).

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.

Sedangkan bentuk perlindungan dan pelayanan lainnya yang diberikan kepada ASN oleh BKPSDM Kabupaten Lamongan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara yaitu pegawai ASN berhak memperoleh jaminan sosial, bantuan hukum dan fasilitas lainnya.

Pada tahun 2024, BKPSDM Kabupaten Lamongan menyelenggarakan kegiatan **Sosialisasi Program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) bagi ASN** di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan yang dihadiri oleh pengelola kepegawaian di seluruh Perangkat Daerah. Kegiatan sosialisasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa ASN memiliki informasi yang jelas dan akurat tentang BPJS Kesehatan, sehingga ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan dapat memanfaatkan program ini dengan optimal.



Gambar 3.19  
Kegiatan Sosialisasi Program JKN, BKPSDM 16 Juli 2024

Disamping itu BKPSDM Kabupaten Lamongan bekerjasama dengan BP Tapera menyelenggarakan kegiatan **Audiensi dan Sosialisasi Pembiayaan Tapera bagi ASN** di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan partisipasi aparatur sipil negara (ASN) serta pegawai di lingkungan pemerintah Kabupaten Lamongan terhadap program pembiayaan perumahan yang telah disediakan oleh pihak BP Tapera serta meningkatkan kesejahteraan ASN melalui akses pembiayaan perumahan yang lebih mudah dan terjangkau.



Gambar 3.20  
Kegiatan Audiensi dan Sosialisasi Pembiayaan Tapera

Sementara itu sebagai bentuk perlindungan bagi ASN yang memasuki usia pensiun, pada tanggal 6 Februari 2024 BKPSDM Kabupaten Lamongan telah melaksanakan kegiatan **Sosialisasi Ketaspenan bagi Pegawai ASN** Pemerintah Kabupaten Lamongan dan bekerjasama dengan Bank Mandiri TASPEN KCP yang dihadiri oleh Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan dan Kepala Cabang Bank Mandiri Taspen Lamongan. Adapun sasaran kegiatan tersebut adalah 150 ASN dari seluruh Perangkat Daerah yang akan memasuki usia pensiun.

Sosialisasi program pensiun ini bertujuan untuk memberikan informasi mengenai program pensiun dan layanan yang disediakan oleh PT Taspen guna meningkatkan kesejahteraan dan perlindungan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pejabat Negara.



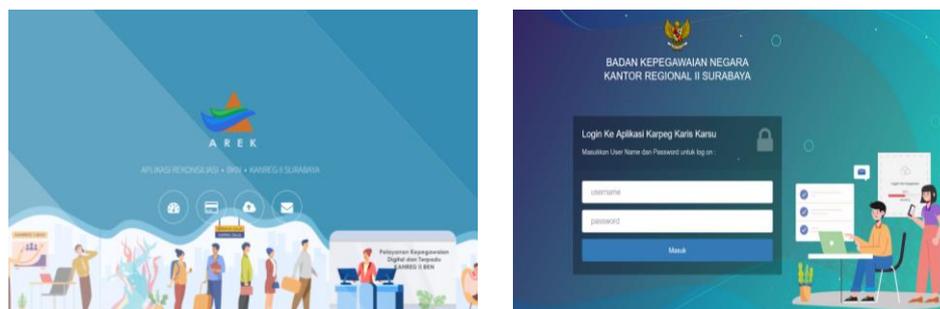
Gambar 3.21  
Kegiatan Sosialisasi Ketaspenan bagi ASN Pra Pensiun Kabupaten Lamongan

Bentuk pelayanan lainnya yang diberikan kepada ASN yaitu **fasilitasi pengajuan penerbitan Karis/Karsu PNS dan pemberian hak cuti ASN.**

Karis/Karsu adalah kartu identitas isteri/ suami PNS, dalam arti bahwa pemegangnya adalah isteri/ suami sah dari PNS yang bersangkutan yang berlaku selama yang bersangkutan menjadi isteri/ suami sah dari PNS. Pengajuan penerbitan kartu identitas ini dengan menggunakan aplikasi AREK yang merupakan bagian dari Pelayanan Kepegawaian Digital dan Terpadu Kanreg II BKN Surabaya. Adapun rincian data pelayanan penerbitan karis/karsu PNS tahun 2024 sebagaimana tabel 3.31.

Tabel 3.31  
Data Pengajuan Karis/Karsu Tahun 2024

Tahun 2024	Jenis Pengajuan	
	Pengajuan Karis	Pengajuan Karsu
Tribulan I	97	80
Tribulan II	19	5
Tribulan III	2	19
Tribulan IV	3	8
<b>Jumlah</b>	<b>121</b>	<b>112</b>



Gambar 3.22  
Aplikasi Pengajuan Karis/Karsu (AREK) dari BKN Kanreg II

Cuti PNS adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu. Pemberian hak cuti berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, terdiri dari:

1. Cuti Tahunan
2. Cuti Besar
3. Cuti Sakit
4. Cuti Melahirkan
5. Cuti karena Alasan Penting
6. Cuti di Luar Tanggungan Negara

Adapun rincian data pelayanan izin cuti kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan pada tahun 2024, sebagaimana Tabel 3.32.

Tabel 3.32  
Data Izin Cuti ASN Tahun 2024

No	Jenis Cuti	Jumlah
1	Cuti Tahunan	249
2	Cuti Besar (Haji)	131
3	Cuti Sakit	15
4	Cuti Melahirkan	23
5	Cuti Alasan Penting	2
6	CLTN	0
<b>Jumlah</b>		<b>420</b>

Dalam penilaian Sistem Merit Tahun 2024 pada aspek Perlindungan dan Pelayanan memperoleh nilai sebesar 12 dari skor maksimum 16 atau 75% sebagaimana telah dijelaskan pada sub Bab sebelumnya.

Untuk melaksanakan aspek “Perlindungan dan Pelayanan” ini didukung oleh beberapa Kegiatan yaitu Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur dan 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 pelayanan Kenaikan Gaji Berkala secara otomatis dan pengembangan fitur pada dashboard pimpinan yang menyajikan data statistik sebagai dasar pengambilan kebijakan.



Gambar 3.23  
Tampilan Statistik Data Pegawai pada Dashboard Pimpinan

Pada tahun 2024, BKPSDM telah melaksanakan integrasi SIMEGILAN dan SIASN sesuai dengan *timeline* yang ditentukan oleh BKN. Dengan integrasi ini diharapkan proses administrasi kepegawaian menjadi lebih efisien dan transparan. Peningkatan kualitas data kepegawaian juga berpotensi meningkatkan akurasi dalam pengambilan keputusan, pemetaan kebutuhan SDM, serta pengembangan kebijakan yang lebih tepat sasaran. Berikut disajikan timeline proses integrasi Simegilan dengan SIASN, seperti pada tabel 3.33.

Tabel 3.33  
Timeline Proses Integrasi Simegilan Dan SIASN

No	Keterangan	2024											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Data profil utama												
2	Data diklat & pelatihan												
3	Data Jabatan												
4	Data Kinerja/SKP												
5	Data Penghargaan												
6	Data Hukuman Disiplin												
7	Data Angka Kredit												
8	Data Riwayat CPNS & PNS												

Dalam penilaian Sistem Merit Tahun 2024 pada aspek Sistem Informasi memperoleh nilai sebesar 19 dari skor maksimum 24 atau 79,17% 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.

#### Penghargaan Yang Diraih BKPSDM di tahun 2024

Selain pencapaian kinerja di tahun 2024 sebagaimana pembahasan bab terdahulu, melalui BKPSDM Pemerintah Kabupaten Lamongan telah berhasil mendapatkan **penghargaan** dari Kepala Badan Kepegawaian Negara atas keberhasilan penerapan **Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara** dengan predikat **BAIK**, dan mendapatkan Nilai **306,5** (tiga ratus enam koma lima) atau Indeks **0,75** (nol koma tujuh lima), berdasarkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 518 Tahun 2024 tanggal 17 Desember 2024 tentang Penetapan Kategori, Penilaian, dan Indeks Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.



Gambar 3.24  
Penghargaan Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen ASN Tahun 2024

Selain itu, BKPSDM Kabupaten Lamongan juga menerima piagam penghargaan kategori pengawasan terbaik Peringkat II dan Laporan Audit Kearsipan Internal (LAKI) tahun 2024 dari Bupati Lamongan dengan kategori AA (Sangat Memuaskan).



Gambar 3.25  
Penerimaan Penghargaan Sistem Kearsipan Internal tahun 2024

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

Upaya yang dilakukan untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja di lingkungan BKPSDM Kabupaten Lamongan agar mendorong peningkatan kinerja yang tepat sasaran sehingga berdampak pada pencapaian tujuan organisasi diantaranya yaitu :

### a) Perencanaan Kinerja

Untuk meningkatkan kualitas perencanaan kinerja di lingkungan BKPSDM Kabupaten Lamongan tahun 2024, melalui rapat koordinasi dan evaluasi pelaksanaan tugas serta penandatanganan Perjanjian Kinerja dan pakta integritas yang melibatkan seluruh pegawai, baik pimpinan, pejabat struktural, pejabat

fungsional maupun pelaksana sebagai bentuk komitmen antara pegawai dan pimpinan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa perencanaan kinerja harus dimulai dengan penetapan tujuan yang jelas serta memberikan arahan/ strategi yang tepat dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Disamping itu juga didukung dengan peningkatan kualitas penyusunan perencanaan kinerja dimulai dari KAK, Renja dan Rencana Aksi Pencapaian Kinerja serta penilaian risiko baik pada level strategis maupun operasional untuk memastikan kegiatan dapat berjalan sesuai rencana yang ditetapkan.



Gambar 3.26 Penandatanganan Pakta Integritas BKPSDM Tahun 2024

b) Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal

Peningkatan kualitas pengukuran, pelaporan, dan evaluasi kinerja akan memberikan data yang lebih akurat serta mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik. Pengukuran serta evaluasi kinerja dilakukan untuk memastikan target kinerja yang ditetapkan dapat dan mencerminkan pencapaian tujuan organisasi melalui kegiatan monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala setiap bulan. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi ini dilakukan melalui dialog kinerja dan/ atau rapat koordinasi.



Gambar 3.27  
Monitoring dan Evaluasi Kinerja Internal BKPSDM Tahun 2024

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. Dengan monitoring dan evaluasi berkala tersebut dapat diidentifikasi kendala beserta upaya tindak lanjut perbaikan kinerja pada periode selanjutnya.

Sementara itu dalam upaya peningkatan kualitas pelaporan kinerja dilakukan evaluasi secara berkala terhadap kualitas dan akurasi pelaporan serta mengidentifikasi kesalahan atau kekurangan dalam proses pelaporan. Pelaporan kinerja merupakan salah satu langkah penting untuk memastikan bahwa informasi yang disampaikan dapat dipahami dengan jelas, tepat waktu, dan bermanfaat bagi pengambilan keputusan.

c) Pencapaian Kinerja

Peningkatan kualitas pencapaian kinerja dilakukan melalui monitoring dan evaluasi serta perbaikan secara berkelanjutan. 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 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

- **Alokasi anggaran per-Sasaran Pembangunan (*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 3.34.

Tabel 3.34  
Alokasi per Sasaran Pembangunan (*Cost Per-Outcome*)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	1,346,000,000	1,305,038,979	96.96%
2.	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	6,241,379,048	5,873,270,069	94.10%

- **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 sumber daya (anggaran) yang telah ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran BKPSDM Kabupaten Lamongan menghasilkan kinerja yang baik dan sesuai apa yang diharapkan/ direncanakan, sehingga penggunaan anggaran tersebut dapat dikatakan efisien, sebagaimana terlihat pada Tabel 3.35.

Tabel 3.35  
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Tahun 2024

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	103.89%	96.96%	6,94%
2.	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	100,2%	94.10%	6,1%

#### A.7 Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Atau Pencapaian Kinerja

Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan atau pencapaian kinerja dilakukan untuk dapat memahami program/kegiatan mana yang berperan paling besar dalam mencapai tujuan, serta program/kegiatan apa yang saling mendukung untuk menghasilkan pencapaian kinerja yang maksimal.

Tabel 3.36  
Program/ Kegiatan Penunjang Pencapaian Kinerja Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Program/Kegiatan yang menunjang Indikator Kinerja Utama
1	Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit Target : 295 Realisasi : 306.5 Capaian : 103.89%	<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>

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Program/Kegiatan yang menunjang Indikator Kinerja Utama
2	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM Target : 90 Realisasi : 90,18 Capaian : 100,2%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.</li> <li>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>

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

- **Program Kepegawaian Daerah**

Untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan Program Kepegawaian Daerah digunakan indikator “**Indeks Implementasi NSPK manajemen ASN**”. Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara RI Nomor 12 Tahun 2022 tentang Indeks dan Penilaian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara, dijelaskan bahwa 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 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:

- penyusunan dan penetapan kebutuhan ASN;
- pengadaan ASN;
- pengangkatan ASN;
- pangkat;
- mutasi;
- jabatan;
- 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;

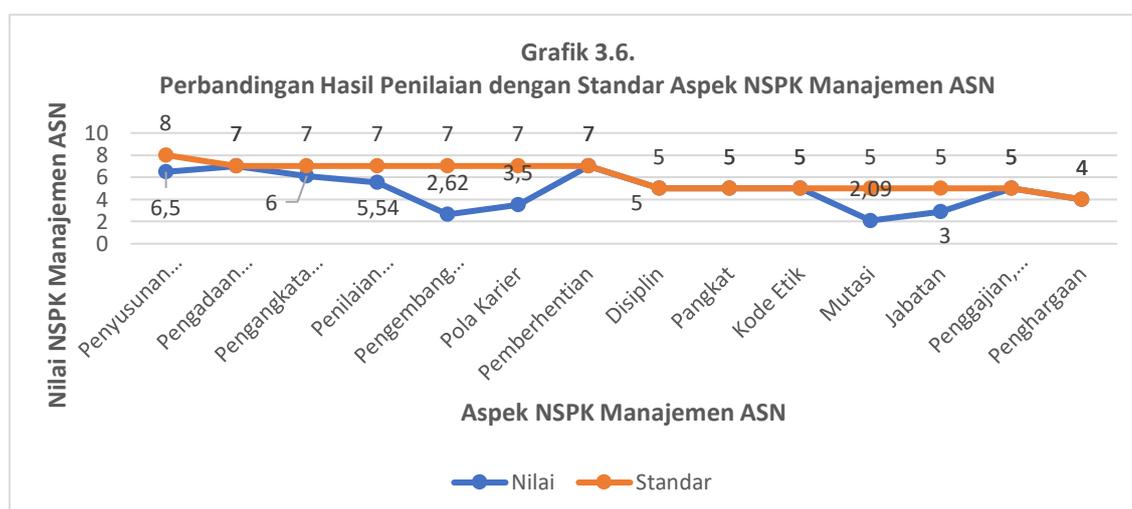
Hasil pengukuran pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN Tahun 2024 di lingkungan Pemerintah Kab. Lamongan masih belum rilis, dikarenakan masih dalam tahap proses penilaian BKN yang baru dimulai sejak Desember 2024. Sedangkan hasil penilaian Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2023 Pemerintah Kabupaten Lamongan mendapatkan **Nilai Indeks 82,25** dengan **kategori B**, sesuai Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 9306/B-AK.02.02/SD/K/2024 Tanggal 19 November 2024 perihal Penyampaian Hasil Pengawasan dan Pengendalian Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2023. Adapun hasil penilaian per aspek dapat dilihat tabel 3.37.

Tabel 3.37  
Hasil Penilaian NSPK Manajemen ASN Tahun 2023

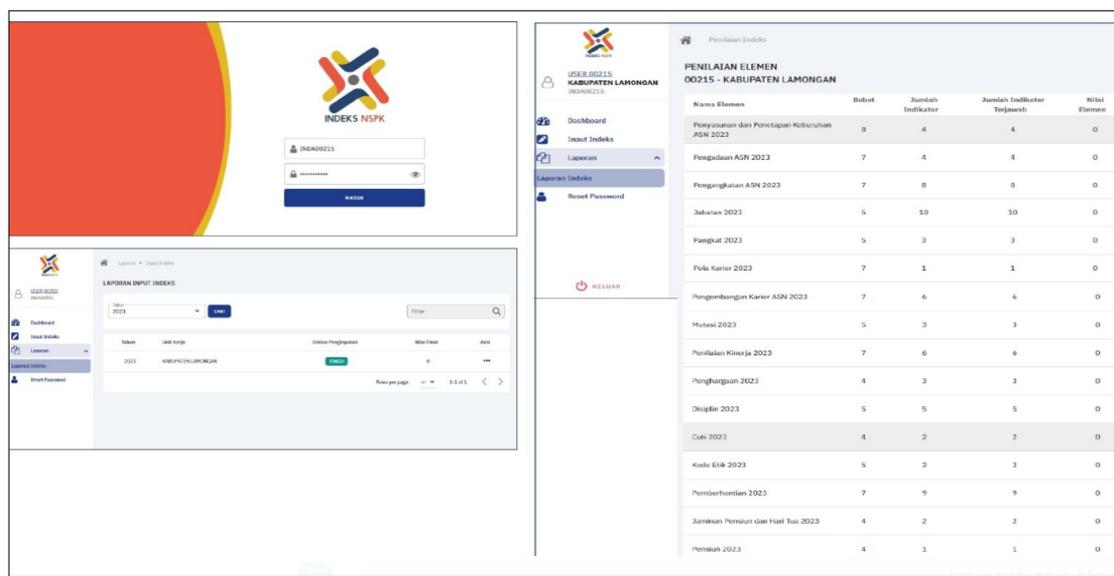
Aspek NSPK Manajemen ASN	Nilai	Standar	Gap (%)	Rank
Penyusunan & Penetapan Kebutuhan	6,50	8	12,5%	5
Pengadaan ASN	7	7	0%	-
Pengangkatan ASN	6,125	7	12,5%	6
Penilaian Kinerja	5,54	7	20,86%	4
Pengembangan Karier	2,62	7	62,57%	1
Pola Karier	3,50	7	50%	-
Pemberhentian	7	7	0%	-
Disiplin	5	5	0%	-
Pangkat	5	5	0%	-
Kode Etik	5	5	0%	-
Mutasi	2,09	5	58,2%	2
Jabatan	2,875	5	42,5%	3
Penggajian, Tunjangan & Fasilitas	5	5	0%	-
Penghargaan	4	4	0%	-
Jaminan Pensiun & Hari Tua	4	4	0%	-
Pensiun	4	4	0%	-
Perlindungan	3,50	4	12,5%	7
Cuti	3,50	4	12,5%	8
<b>Total Nilai</b>	<b>82,25</b>			

Dari penilaian per aspek NSPK Manajemen ASN dapat dijelaskan bahwa terdapat 3 (tiga) aspek yang memiliki gap paling tinggi dibandingkan dengan aspek lainnya yaitu aspek Pengembangan Karier dengan gap sebesar 62,57%, aspek Mutasi dengan gap sebesar 58,2% dan aspek Pola Karier memiliki gap sebesar 50%. Hal ini disebabkan karena implementasi Manajemen Talenta, Pola Karier, perencanaan mutasi ASN belum dapat dilaksanakan secara optimal. Sehingga untuk selanjutnya masih diperlukan penataan dan perbaikan secara bertahap pada seluruh 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 dilakukan secara mandiri dengan serangkaian instrumen dan mengupload data dukung pada aplikasi online “Indeks NSPK” yang disediakan Badan Kepegawaian Negara untuk selanjutnya dilakukan verifikasi dan penetapan penilaian. Aplikasi tersebut sebagaimana dapat dilihat pada gambar 3.28 berikut.



Gambar 3.28  
Aplikasi Evaluasi NSPK Manajemen ASN-BKN

- **Program Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Keberhasilan pelaksanaan program ini dapat diukur dengan menggunakan 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.

Dimensi kompetensi diperoleh berdasarkan indikator “hasil penilaian kinerja” dan “riwayat pengembangan kompetensi” yang telah dilaksanakan serta memiliki kesesuaian dalam pelaksanaan tugas jabatan. Ketentuan bobot dasar pada indikator hasil penilaian kinerja (predikat kinerja) yang digunakan sebagaimana dapat dilihat pada tabel 3.38.

Tabel 3.38  
Konversi Hasil Penilaian Kinerja

Predikat Kinerja	Bobot Dasar
Sangat Baik	25
Baik	20
Butuh Perbaikan	15
Kurang/ Misconduct	10
Sangat Kurang	5

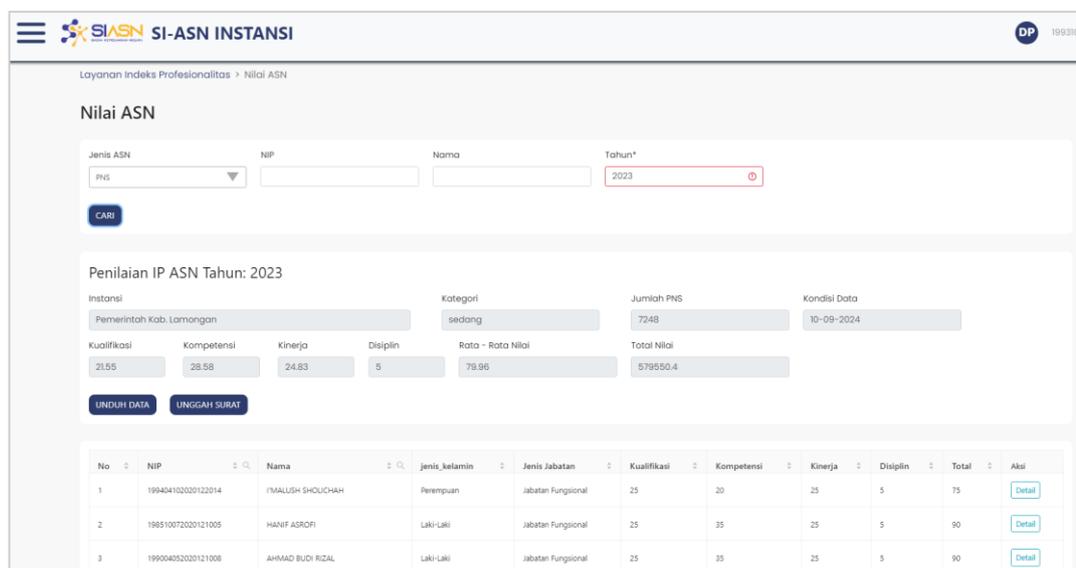
Sedangkan ketentuan bobot dasar pada indikator riwayat pengembangan kompetensi sebagaimana dapat dilihat pada tabel 3.39.

Tabel 3.39  
Pembobotan Riwayat Pengembangan Kompetensi

Jabatan	Jenis Jabatan	Instrumen									
		Diklat Kepemimpinan		Diklat Fungsional		Diklat Teknis		Pengembangan Kompetensi Lainnya			
		Sudah	Belum	Sudah	Belum	Sudah	Belum	>=20 JP	<20JP	>=24 JP	<24 JP
Manajerial	Jabatan Pimpinan Tinggi	10	0	-	-	-	-	5	proporsional	5	proporsional
	Jabatan Administrator	10	0	-	-	-	-	5	proporsional	5	proporsional
	Jabatan Pengawas	10	0	-	-	-	-	5	proporsional	5	proporsional
Non Manajerial	Jabatan Fungsional	-	-	10	0	-	-	5	proporsional	5	proporsional
	Jabatan Pelaksana	-	-	-	-	10	0	5	proporsional	5	proporsional

Hasil pengukuran Nilai Dimensi Kompetensi tahun 2024 belum rilis oleh BKN, namun sesuai hasil pengukuran Nilai Dimensi Kompetensi tahun 2023 berdasarkan Surat Keputusan Kepala BKN Nomor: 398/B-AK.04/SD/KR.II/2024 tanggal 9 Oktober 2024 perihal Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023 Instansi di Wilayah Kerja Kantor Regional II BKN Surabaya diperoleh hasil nilai **Dimensi Kompetensi ASN** Kabupaten Lamongan sebesar **27,60** dari sejumlah 8.134 ASN.

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 3.29 sebagai berikut.



Gambar 3.29  
Screenshort Aplikasi SJASN BKN pada Layanan IP ASN

Untuk mewujudkan Sasaran Strategis “Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah” diperlukan dukungan **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**, dengan indikator “**Nilai IKM**”. Nilai IKM ini diperoleh dari hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) 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 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.

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

Tabel 3.40  
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 **89.18** atau tercapai **105.65%** dari target 84.41.

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

$$SKM = \frac{19.167}{(597 \times 9)} \times 25$$

$$SKM = 89.18$$

Sedangkan Nilai Rata-rata masing-masing unsur pelayanan SKM dapat dilihat pada Tabel 3.41 sebagai berikut:

Tabel 3.41  
Nilai Unsur SKM BKPSDM Tahun 2024

No.	Unsur SKM	Nilai Unsur SKM	NRR Unsur SKM
1	Persyaratan	2,151	3.60
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	2,124	3.56
3	Waktu Penyelesaian	2,054	3.44
4	Biaya/ Tarif	2,209	3.70
5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	2,106	3.53
6	Kompetensi Pelaksana	2,117	3.55
7	Perilaku Pelaksana	2,213	3.71
8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	2,116	3.54
9	Sarana dan Prasarana.	2,077	3.48
<b>Total Nilai Unsur SKM</b>		<b>19,167</b>	<b>3.57</b>

*Sumber Data : Survei Kepuasan Masyarakat BKPSDM Tahun 2024*

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa unsur pelayanan dengan nilai rata-rata paling rendah adalah Waktu Penyelesaian dengan nilai 3,44. Untuk peningkatan pelayanan kepegawaian perlu dilakukan evaluasi dan prioritas dalam perbaikan pada Aspek Waktu Penyelesaian serta optimalisasi penggunaan teknologi informasi, guna menunjang upaya peningkatan kualitas pelayanan publik pada BKPSDM Kabupaten Lamongan.

## B. Realisasi Anggaran

### a) Akuntabilitas Keuangan Tahun anggaran 2024

Plafon anggaran Belanja pada BKPSDM Kabupaten Lamongan tahun anggaran 2024 sebelum PAK sebesar Rp.7.487.353.000,00 (Tujuh Milyar Empat Ratus Delapan Puluh Tujuh Juta Tiga Ratus Lima Puluh Tiga Ribu Empat Puluh Delapan Rupiah) dan setelah PAK jumlah anggaran sebesar Rp.7,587,379,048.00 (Tujuh Milyar Lima Ratus Delapan Puluh Tujuh Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Empat Puluh Delapan Rupiah) dan telah terealisasi sebesar Rp.7,179,309,048.00 (Tujuh Milyar Seratus Tujuh Puluh Sembilan Juta Tiga Ratus Sembilan Ribu Empat Puluh Delapan Rupiah) atau 94.62%, dengan rincian sebagai berikut:

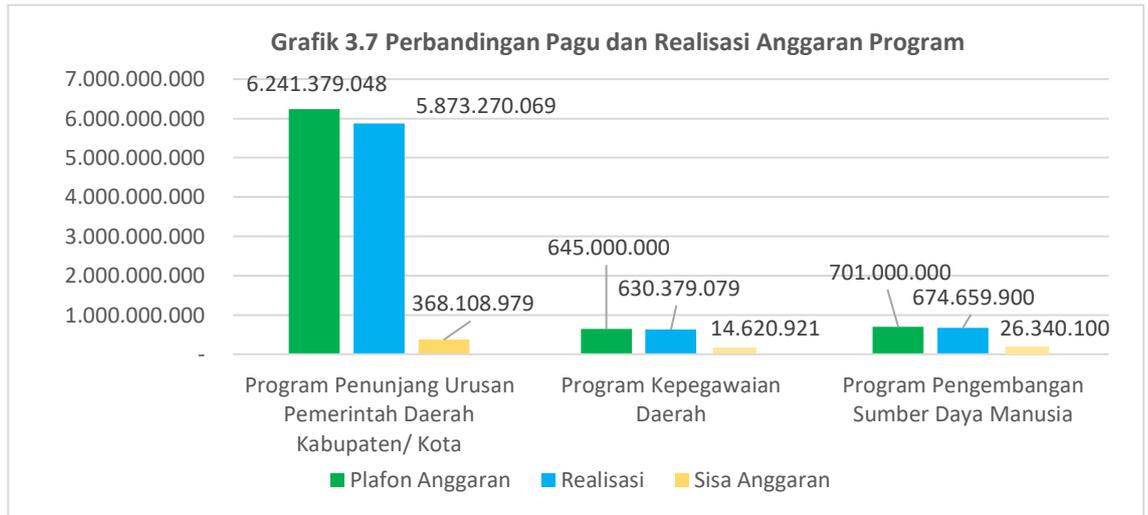
- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dengan anggaran sebesar Rp.6,241,379,048.00 (Enam Milyar Dua Ratus Empat Puluh Satu Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Empat Puluh Delapan Rupiah) telah terealisasi sebesar Rp.5,874,270,069.00 (Lima Milyar Delapan Ratus Tujuh Puluh Empat Juta Dua Ratus Tujuh Puluh Ribu Enam Puluh Sembilan Rupiah) atau 94.12%.
- 2) Program Kepegawaian Daerah, dengan anggaran sebesar Rp.645,000,000.00 (Enam Ratus Empat Puluh Lima Juta Rupiah) telah terealisasi sebesar Rp.630,379,079.00 (Enam Ratus Tiga Puluh Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Tujuh Puluh Sembilan Rupiah) atau 97,73%.
- 3) Program Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan anggaran sebesar Rp.701,000,000.00 (Tujuh Ratus Satu Juta Rupiah) telah terealisasi sebesar Rp.674,659,900.00 (Enam Ratus Tujuh Puluh Empat Juta Enam Ratus Lima Puluh Sembilan Ribu Sembilan Ratus Rupiah) atau 96,24%.

Adapun rincian Plafon dan Realisasi Anggaran Belanja dapat dijelaskan pada Tabel 3.42.

Tabel 3.42  
Plafon dan Realisasi Anggaran Belanja BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024

No	Uraian	Plafon Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Sisa Anggaran (Rp)	%
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	6,241,379,048.00	5,873,270,069.00	94.10%	368,108,979.00	5.90%
2.	Program Kepegawaian Daerah	645,000,000.00	630,379,079.00	97.73%	14,620,921.00	2.27%
3.	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	701,000,000.00	674,659,900.00	96.24%	26,340,100.00	3.76%
	<b>Jumlah</b>	<b>7,587,379,048.00</b>	<b>7,178,309,048.00</b>	<b>94.61%</b>	<b>409,070,000.00</b>	<b>5.39%</b>

Adapun perbandingan pagu dan realisasi anggaran program, dapat dilihat pada Grafik 3.7.



Pelaksanaan Program/Kegiatan dan realisasi anggaran pada BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2024 ini secara umum dapat terlaksana dengan baik. Namun ada beberapa realisasi anggaran sub kegiatan yang kurang optimal (dibawah 95%), diantaranya yaitu:

**Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota**

1) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- Sub Kegiatan Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN dengan pagu anggaran sebesar Rp.5.597.096.492,00 (Lima Milyar Lima Ratus Sembilan Puluh Tujuh Juta Sembilan Puluh Enam Ribu Empat Ratus Sembilan Puluh Dua Rupiah) terealisasi sebesar Rp.5.294.168.669,00 (Lima Milyar Dua Ratus Sembilan Puluh Empat Juta Seratus Enam Puluh Delapan Ribu Enam Ratus Enam Puluh Sembilan Rupiah) atau 94,59%. Realisasi anggaran pada sub kegiatan ini kurang optimal karena rencana penggajian ASN PPPK Formasi tahun 2023 yang seharusnya dimulai bulan Juli, namun realisasi terbitnya SPMT baru di bulan Agustus 2024. Sedangkan ASN lulusan IPDN yang ditempatkan di Pemerintah Kabupaten Lamongan yang semula rencana penggajiannya di bulan Oktober 2024, namun realisasinya di bulan Januari 2025 berdasarkan SK PP yang dikeluarkan oleh Kemendagri.

2) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, dengan pagu anggaran sebesar Rp.10.143.500,00 (Sepuluh Juta Seratus Empat Puluh Tiga Ribu Lima Ratus Rupiah) terealisasi sebesar Rp.10.141.000,00 (Sepuluh

Juta Seratus Empat Puluh Satu Rupiah) atau 81,12%. Realisasi anggaran pada sub kegiatan ini kurang optimal karena penggunaan anggaran pada rekening Jasa iklan lebih efisien dengan mengoptimalkan penggunaan media sosial resmi BKPSDM.

### 3) 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.8.834.328,00 (Delapan Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Empat Ribu Tiga Ratus Dua Puluh Delapan Rupiah) atau 67,96%. Realisasi anggaran kurang maksimal karena koordinasi lebih memanfaatkan penggunaan whatsapp daripada penggunaan telepon konvensional.
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, dengan pagu anggaran sebesar Rp.362.999.916,00 (Tiga Ratus Enam Puluh Dua Juta Sembilan Ratus Sembilan Puluh Sembilan Ribu Sembilan Ratus Enam Belas Rupiah) terealisasi sebesar Rp.309.117.892,00 (Tiga Ratus Sembilan Juta Seratus Tujuh Belas Ribu Delapan Ratus Sembilan Puluh Dua Rupiah) atau 85,16%. Realisasi anggaran kurang maksimal dikarenakan adanya alokasi gaji untuk 3 orang tenaga honorer tidak dapat direalisasikan, disebabkan 1 orang tenaga honorer tersebut telah diangkat menjadi ASN PPPK, 1 orang tenaga pengemudi yang direncanakan mutasi masuk ke BKPSDM tidak dapat terealisasi, sedangkan 1 orang lainnya telah memasuki usia pensiun.

### **Program Kepegawaian Daerah**

#### 1) Mutasi dan Promosi ASN

- Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN, dengan pagu anggaran sebesar Rp.34.000.000,00 (Tiga Puluh Empat Juta Rupiah) telah terealisasi sebesar Rp.30.681.000,00 (Tiga Puluh Juta Enam Ratus Delapan Puluh Satu Ribu Rupiah). Penyerapan anggaran pada sub kegiatan ini kurang optimal disebabkan rencana pengambilan sumpah pejabat struktural di akhir tahun tidak dapat dilaksanakan karena belum dapat izin dari kemendagri.

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

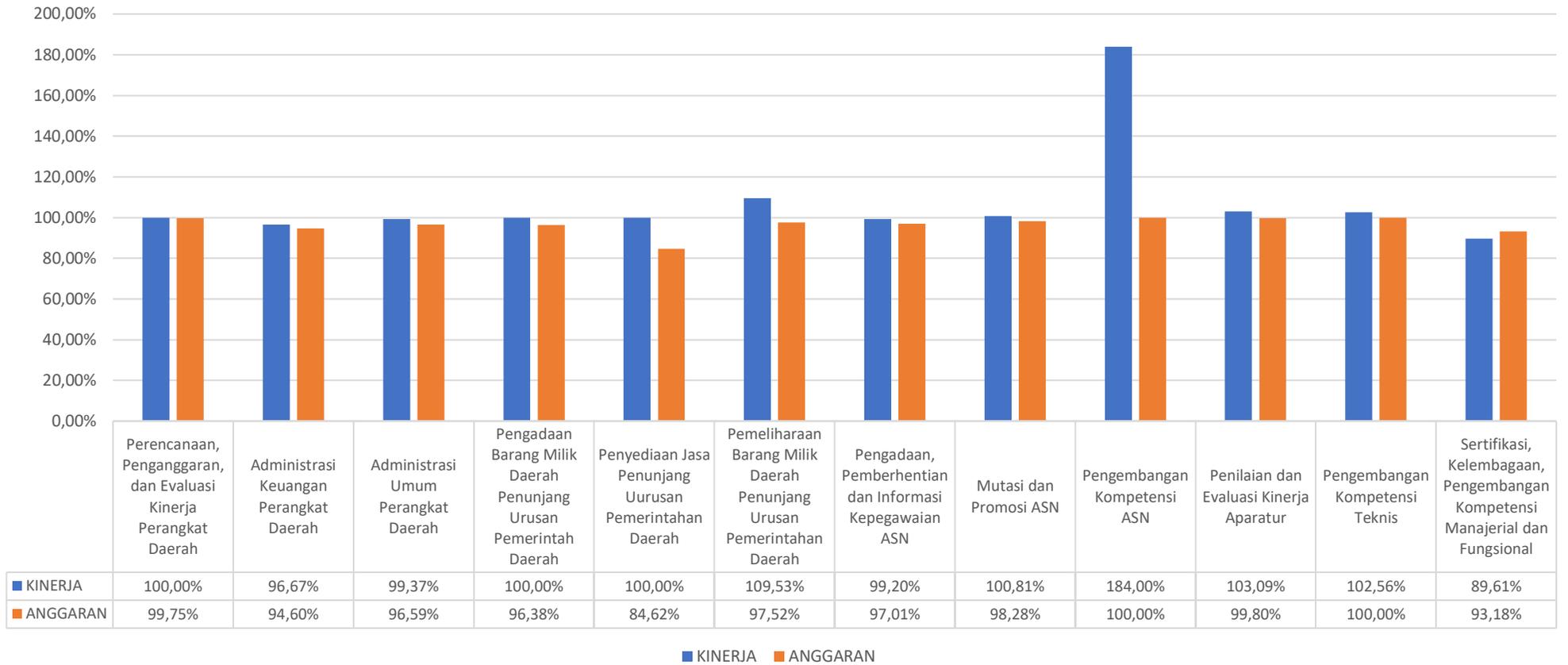
#### 1) Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

- 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.371.480.000,00 (Tiga Ratus Tujuh Puluh Satu Juta Empat Ratus Delapan Puluh Ribu Rupiah) terealisasi sebesar Rp.345.180.000,00 (Tiga Ratus Empat Puluh Lima Juta Seratus Delapan Puluh Ribu Rupiah) atau 92,92%. Kurang optimalnya penyerapan anggaran pada sub kegiatan ini dikarenakan 5 orang CPNS yang rencananya akan mengikuti Latsar pada BPSDM Jawa Timur dibatalkan karena kuota tidak memenuhi persyaratan untuk dilaksanakan, disebabkan peserta dari daerah lain mengundurkan diri.

Dari serangkaian uraian akuntabilitas keuangan tahun anggaran 2024, untuk lebih memudahkan melihat perbandingan antara capaian kinerja dan anggaran dapat disajikan dalam bentuk Grafik 3.8.

Grafik 3.8  
Perbandingan Capaian Kinerja dan Anggaran BKPSDM Tahun 2024



Sedangkan rincian pelaksanaan Program dan Kegiatan BKPSDM Kabupaten Lamongan sebagaimana dapat dijelaskan pada Tabel. 3.43.

Tabel 3.43  
Rincian Pelaksanaan Program dan Kegiatan Tahun 2024

Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran			
	Sebelum PAK (Rp.)	Setelah PAK (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>6,341,353,000</b>	<b>6,241,379,048</b>	<b>5,873,270,069</b>	94.10%
<b>Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>30,000,000</b>	<b>30,000,000</b>	<b>29,924,800</b>	99.75%
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10,000,000	10,000,000	9,956,050	99.56%
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	20,000,000	20,000,000	19,968,750	99.84%
<b>Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>5,717,070,444</b>	<b>5,617,096,492</b>	<b>5,313,912,169</b>	94.60%
Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	<b>5,697,070,444</b>	5,597,096,492	5,294,168,669	94.59%
Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	7,500,000	7,500,000	7,351,950	98.03%
Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	12,500,000	12,500,000	12,391,550	99.13%
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>93,080,000</b>	<b>115,468,000</b>	<b>111,527,973</b>	96.59%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2,500,000	2,500,000	2,500,000	100.00%
Penyediaan Peralatan rumah tangga	10,000,000	10,000,000	9,853,900	98.54%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	24,963,100	24,963,100	24,963,100	100.00%
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10,143,500	10,143,500	10,141,000	99.98%
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	15,486,000	19,595,000	15,895,000	81.12%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	29,987,400	48,266,400	48,174,973	99.81%
<b>Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	-	<b>30,608,000</b>	<b>29,500,000</b>	96.38%
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	-	30,608,000	29,500,000	96.38%

Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran			
	Sebelum PAK (Rp.)	Setelah PAK (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
<b>Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>377,499,916</b>	<b>377,499,916</b>	<b>319,452,220</b>	84.62%
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1,500,000	1,500,000	1,500,000	100.00%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	13,000,000	13,000,000	8,834,328	67.96%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	362,999,916	362,999,916	309,117,892	85.16%
<b>Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>123,702,640</b>	<b>70,706,640</b>	<b>69,952,907</b>	98.93%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	73,843,600	31,418,700	31,210,085	99.34%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	39,939,040	29,367,940	28,902,822	98.42%
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	9,920,000	9,920,000	9,840,000	99.19%
<b>Program Kepegawaian Daerah</b>	<b>445,000,000</b>	<b>645,000,000</b>	<b>630,379,079</b>	97.73%
<b>Kegiatan: Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b>	<b>160,000,000</b>	<b>360,000,000</b>	<b>349,244,350</b>	97.01%
Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	10,000,000	10,000,000	9,756,500	97.57%
Koordinasi dan fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	120,000,000	320,000,000	309,564,100	96.74%
Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	10,000,000	10,000,000	9,996,000	99.96%
Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	10,000,000	10,000,000	9,998,950	99.99%
Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	10,000,000	10,000,000	9,928,800	99.29%
<b>Kegiatan: Mutasi dan Promosi ASN</b>	<b>220,000,000</b>	<b>220,000,000</b>	<b>216,215,606</b>	98.28%
Pengelolaan Mutasi ASN	22,000,000	34,000,000	30,681,000	90.24%
Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	10,000,000	10,000,000	9,999,100	99.99%
Pengelolaan Promosi ASN	188,000,000	176,000,000	175,535,506	99.74%
<b>Kegiatan: Pengembangan Kompetensi ASN</b>	<b>25,000,000</b>	<b>25,000,000</b>	<b>25,000,000</b>	100.00%
Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	25,000,000	25,000,000	25,000,000	100.00%
<b>Kegiatan: Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>	<b>40,000,000</b>	<b>40,000,000</b>	<b>39,919,123</b>	99.80%

Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran			
	Sebelum PAK (Rp.)	Setelah PAK (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	10,000,000	10,000,000	9,997,232	99.97%
Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	10,000,000	10,000,000	9,961,891	99.62%
Pembinaan Disiplin ASN	10,000,000	10,000,000	9,960,000	99.60%
Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	10,000,000	10,000,000	10,000,000	100.00%
<b>Program Pengembangan Sumber Daya Manusia</b>	<b>701,000,000</b>	<b>701,000,000</b>	<b>674,659,900</b>	<b>96.24%</b>
<b>Kegiatan: Pengembangan Kompetensi Teknis</b>	<b>340,000,000</b>	<b>314,520,000</b>	<b>314,519,900</b>	<b>100.00%</b>
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	40,000,000	14,520,000	14,519,900	100.00%
<b>Kegiatan: Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>	<b>361,000,000</b>	<b>386,480,000</b>	<b>360,140,000</b>	<b>93.18%</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	15,000,000	15,000,000	14,960,000	99.73%
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	346,000,000	371,480,000	345,180,000	92.92%
<b>JUMLAH</b>	<b>7.487.353.000</b>	<b>7.587.379.048</b>	<b>7.178.309.048</b>	<b>94.61%</b>

## BAB IV PENUTUP

### A. Kesimpulan

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kepala BKPSDM Kabupaten Lamongan di tahun 2024.

Laporan Kinerja ini menyajikan berbagai keberhasilan maupun kendala dalam mencapai Sasaran Strategis BKPSDM Kabupaten Lamongan tahun 2024 dan perkembangan tahun-tahun sebelumnya yang tercermin pada capaian Indikator Kinerja Utama (IKU).

Secara umum capaian Sasaran Strategis dinilai berhasil dan mengalami peningkatan secara progresif dari tahun-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 2024 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 275 kemudian disesuaikan dalam Perubahan Perjanjian Kinerja tahun 2024 menjadi 295 dapat terealisasi 306,5 atau tercapai 103,89%, sehingga telah melebihi target yang ditetapkan. Apabila dibandingkan dengan realisasi tahun 2023 sebesar 295 berarti mengalami kenaikan sebesar 11,5 poin atau 3,89%.

Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan Indeks Sistem Merit di tahun 2024 dari 8 (delapan) aspek penerapan Sistem Merit, diantaranya yaitu:

- a) Pengembangan Karier
  - Telah menginisiasi penyusunan manajemen talenta dengan pemetaan *database* potensial dan menyusun rencana suksesi pada beberapa jabatan tertentu.
  - Menyusun analisis kesenjangan kinerja individu dan kompetensi secara berkala.
  - Melaksanakan strategi peningkatan kompetensi pegawai melalui coaching, mentoring dan belajar mandiri berdasarkan analisis kesenjangan secara terjadwal dan dievaluasi.
- b) Penggajian, Penghargaan Dan Disiplin
  - Menyelenggarakan kegiatan Penghargaan ASN Berprestasi (Smart ASN) di tahun 2023 sebagai implementasi Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Penghargaan Bagi Aparatur Sipil Negara.

- Sudah menetapkan peraturan tentang kode etik dan kode perilaku, membentuk tim penegakan dan menegakkan peraturan tersebut secara konsisten.
- c) Perlindungan Dan Pelayanan
- Menyediakan sistem pelayanan kepegawaian melalui Sistem Informasi Kepegawaian Lamongan (SIMEGILAN) yang memuat layanan Mutasi, Pensiun, Cuti, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Jenjang, E-Presensi, dan E-Performance.

d) Sistem Informasi

Pelayanan administrasi kepegawaian (sistem surat menyurat) sudah menggunakan aplikasi SRIKANDI dan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Lamongan (SIMEGILAN) menyediakan fitur data statistik kepegawaian yang terintegrasi dalam dashboard pimpinan.

Anggaran yang digunakan dalam mewujudkan Sasaran Strategis ini sebesar Rp.1.346.000.000,00 (Satu Milyar Tiga Ratus Empat Puluh Enam Juta Ribu Rupiah) dan terealisasi sebesar Rp.1.305.038.979,00 (Satu Milyar Tiga Ratus Lima Juta Delapan Ribu Sembilan Ratus Tujuh Puluh Sembilan Rupiah) atau 96,96%.

Sehingga apabila dibandingkan antara capaian kinerja yaitu 103,89% dengan realisasi anggaran sebesar 96,96%, maka tingkat efisiensinya sebesar 6,94%.

2. Sasaran Strategis yang kedua yaitu “Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah” dengan indikator “Nilai SAKIP BKPSDM” dan target sebesar 90 dapat terealisasi 89,27 atau tercapai 99,19% sehingga telah melebihi target yang ditentukan.

Adapun upaya untuk mewujudkan sasaran tersebut antara lain:

- a) Optimalisasi monitoring dan evaluasi pengelolaan risiko secara berkala dan berkelanjutan.
- b) Monitoring dan evaluasi kinerja melalui dialog kinerja individu secara terjadwal dan berkala dalam penentuan tindak lanjut/strategi pencapaian kinerja untuk periode selanjutnya.
- c) Peningkatan kualitas metode pengumpulan data dan pengukuran capaian kinerja organisasi sampai dengan level operasional secara lebih akurat dan berkala.

Adapun alokasi anggaran yang digunakan dalam mencapai indikator Sasaran Strategis ini sebesar Rp.6.241.379.048,00 (Enam Milyar Dua Ratus Empat Puluh Satu Juta Tiga ratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Empat Puluh Delapan Rupiah) dan terealisasi sebesar Rp.5.873.270.069,00 (Lima Milyar Delapan Ratus Tujuh Puluh Tiga Juta Dua ratus Tujuh Puluh Ribu Enam Puluh Sembilan Rupiah) atau 94,10%.

Sehingga apabila dibandingkan antara capaian kinerja sementara berdasarkan hasil LHE SAKIP Semester I Tahun 2024 yaitu 99,19% dengan realisasi anggaran sebesar 94,10%, maka tingkat efisiensinya sebesar 5,09 %.

## B. Saran

Dari hasil evaluasi dan analisis kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024 sebagaimana kesimpulan tersebut di atas, terdapat beberapa saran/ rekomendasi, antara lain sebagai berikut:

1. Dalam peningkatan kualitas manajemen ASN, terdapat beberapa aspek yang perlu untuk dilakukan perbaikan, yaitu:
  - a. Pengadaan

Mengintegrasikan program pelatihan dasar CPNS dengan program pengembangan kompetensi teknis bidang tugas lainnya melalui kegiatan orientasi dan magang serta pementapan jiwa korsa calon ASN.
  - b. Pengembangan Karier
    - Melaksanakan pemetaan database ASN potensial sebagai inisiasi penyusunan talent pool;
    - Melaksanakan analisis kesenjangan kompetensi secara terjadwal dan berkala;
    - Melaksanakan strategi peningkatan kompetensi pegawai melalui *coaching*, mentoring dan belajar mandiri serta melaksanakan monitoring dan evaluasi secara terjadwal dan berkala.
  - c. Manajemen Kinerja
    - Melaksanakan dialog kinerja secara terjadwal dan menyeluruh untuk seluruh pegawai;
    - Menyusun dan melaksanakan strategi/program untuk mengatasi permasalahan kinerja pegawai serta dilakukan monitoring dan evaluasi atas strategi yang telah dilakukan.
  - d. Penggajian, Penghargaan, dan Disiplin

Membangun komitmen dan kolaborasi dengan seluruh pihak terkait untuk peningkatan disiplin ASN.
  - e. Sistem Informasi
    - Melaksanakan sinkronisasi dan integrasi data untuk mewujudkan digitalisasi manajemen ASN;
2. Sedangkan dalam mewujudkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pada BKPSDM Kabupaten Lamongan diperlukan perbaikan diantaranya:
  - a) Menyusun 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 Akuntabilitas Kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024, 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, Maret 2025



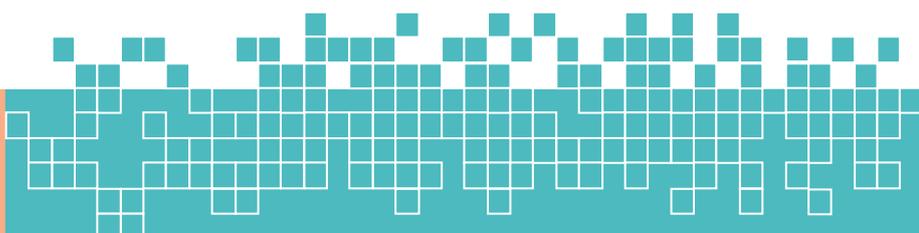
**Kepala Badan Kepegawaian Dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lamongan**

**Drs. Anpudin, M.Pd**  
Pemula Utama Muda  
NIP. 196610191987031008

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

- Matriks Rencana Strategis BKPSDM Tahun 2021-2026
- Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2024
- Perjanjian Kinerja Tahun 2024
- Lampiran Penghargaan Tahun 2024

# LAMPIRAN



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

Tabel V.1  
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

<b>Visi</b>	: Terwujudnya Kejayaan Lamongan Yang Berkeadilan		
<b>Misi 5</b>	: Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang dinamis, serta memberikan pelayanan publik yang berkualitas sebagai upaya optimalisasi reformasi birokrasi		
<b>Sasaran</b>	: Meningkatnya Kapasitas (ASN) Pemerintah Daerah		
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Meningkatkan Profesionalitas ASN Pemerintah Daerah	Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Meningkatkan kualitas tata kelola manajemen ASN sesuai NSPK Manajemen ASN	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peningkatan kualitas perencanaan kebutuhan ASN melalui penyusunan rencana kebutuhan 5 tahun dan tahunan.</li><li>2. Pelaksanaan pengadaan ASN secara obyektif dan transparan.</li><li>3. Pemetaan kualifikasi PNS sebagai dasar pengembangan karier.</li><li>4. Penyusunan dan penerapan pola karier PNS.</li><li>5. Penyusunan perencanaan mutasi sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi.</li><li>6. Penerapan sistem manajemen kinerja secara optimal dengan pemanfaatan teknologi informasi.</li><li>7. Penegakan disiplin dan pembinaan PNS secara berkala dan terpadu.</li><li>8. Pemberian penghargaan untuk ASN berprestasi.</li><li>9. Peningkatan pengembangan kompetensi ASN melalui pendidikan dan pelatihan.</li></ol>

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
			<ul style="list-style-type: none"> <li>10. Peningkatan kualitas sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi dalam rangka pelaksanaan manajemen ASN berbasis sistem merit.</li> <li>11. Peningkatan pelayanan dan perlindungan ASN.</li> </ul>
	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Serta Sarana dan Prasarana BKPSDM	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan kualitas perencanaan serta evaluasi kinerja anggaran.</li> <li>2. Peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan.</li> <li>3. Penataan pegawai sesuai kebutuhan organisasi.</li> <li>4. Peningkatan sarana dan prasarana perkantoran.</li> <li>5. Penerapan teknologi informasi dalam mendukung pelayanan.</li> </ul>

Tabel IV.1  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

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 Perjanjian Kinerja Tahun 2024 target Nilai SAKIP BKPSDM sebesar **89,60** dinaikkan menjadi **90**, karena pada Tahun 2023 realisasi telah mencapai 89,96;
- Pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 target Indeks Sistem Merit sebesar **275** dinaikkan menjadi **295**, karena pada Tahun 2023 realisasi telah mencapai 295.

Lamongan, 31 Januari 2025



Kepala Badan Kepegawaian Dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lamongan

Us. Shodikin, M.Pd.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19661019 198703 1 008

**LAMPIRAN II**  
**PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024 BKPSDM**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

**1. PENGUKURAN KINERJA ESELON II**

**KEPALA BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2024**

Capaian Kinerja s/d Tribulan IV Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Tribulan ke-				Capaian (%)
				I	II	III	IV	
1.	Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	295 Indeks	295 (Hasil penetapan Th. 2023)	295 (Hasil penetapan Th. 2023)	301.5	306.5	103.89%
2.	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	90 Nilai	89.96 (Hasil penetapan Th. 2023)	89.96 (Hasil penetapan Th. 2023)	89.27	90,18	100,2%%
<b>Rata-Rata Capaian s/d Tribulan IV</b>								<b>102,05%</b>

Realisasi Anggaran s/d Tribulan IV Tahun 2024

No.	Program	Plafon anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1.	Program Kepegawaian Daerah	Rp. 645.000.000	Rp. 630.379.079	97.73%
2.	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp. 701.000.000	Rp. 674.659.900	96.24%
3.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 6.241.379.048	Rp. 5.874.270.069	94.12%
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 7.587.353.048</b>	<b>Rp. 7.178.309.048</b>	<b>94.61%</b>

Lamongan,      Maret 2025

Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lamongan



Drs. Herdian, M.Pd  
Pejabat Utama Muda  
NIP. 19661019 198703 1 008

2. PENGUKURAN KINERJA ESELON III

SEKRETARIS BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2024

Capaian Kinerja s/d Tribulan IV Tahun 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Tribulan ke-				Capaian (%)
				I	II	III	IV	
1.	Meningkatnya Pelayanan Internal Perangkat Daerah	Nilai IKM	84.41	84.41 (Hasil SKM Th. 2023)	84.41 (Hasil SKM Th. 2023)	89,18	89,18	105.65%

Realisasi Anggaran s/d Tribulan IV Tahun 2024

No.	Kegiatan	Plafon anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 30.000.000	Rp. 29.924.800	99.75%
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 5.617.096.492	Rp. 5.313.912.169	94.60%
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 115.468.000	Rp. 111.527.973	96.59%
4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 30.608.000	Rp. 29.500.000	96.38%
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 377.499.916	Rp. 319.452.220	84.62%
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 70.706.640	Rp. 68.952.907	97,52%
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 6.241.379.048</b>	<b>Rp. 5.874.270.069</b>	<b>94.12%</b>

Lamongan, 31 Januari 2025


  
Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lamongan  
 Drs. Sudikri, M.Pd  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19661019 198703 1 008

**KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN  
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2024**

**Capaian Kinerja s/d Tribulan IV Tahun 2024**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Tribulan ke-				Capaian (%)
				I	II	III	IV	
1.	Meningkatnya implementasi NSPK manajemen ASN	Persentase akurasi data kepegawaian yang terintegrasi	90%	98.99%	97.34%	99.48%	99.49%	110,55%

Keretangan :

Hasil pengukuran :

Persentase akurasi

data kepegawaian yang terintegrasi =  $\frac{\text{Jumlah data kepegawaian yang akurat dan terintegrasi}}{\text{Jumlah data kepegawaian yang seharusnya ada}} \times 100\%$

$$= \frac{118981}{119.590} \times 100\%$$

$$= 99,49\%$$

**Realisasi Anggaran s/d Tribulan IV Tahun 2024**

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>360.000.000</b>	<b>99,20%</b>	<b>349,244,350</b>	<b>99.20%</b>	<b>97.01%</b>
	<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	10.000.000	1	9,756,500	100%	97.57%

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	320.000.000	3	309,564,100	100%	96.74%
	<b>Sub kegiatan:</b> Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	2 Dokumen	10.000.000	2	9,996,000	100%	99.96%
	<b>Sub kegiatan:</b> Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	73 Lembaga	10.000.000	73	9,998,950	98.63%	99.99%
	<b>Sub kegiatan:</b> Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	12 Dokumen	10.000.000	12	9,928,800	100%	99.29%
	<b>Jumlah</b>			<b>360.000.000</b>		<b>349,244,350</b>		

Lamongan, 31 Januari 2025



Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lamongan

S. Sorikin, M.Pd  
Penerima Utama Muda  
NIP. 19661019 198703 1 008

**PENGUKURAN KINERJA ESELON III**  
**KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PENGHARGAAN**  
**BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2024**

Capaian Kinerja s/d Tribulan IV Tahun 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi/ Tribulan Ke-				Capaian (%)
				I	II	III	IV	
1.	Meningkatnya implementasi NSPK manajemen ASN	Nilai Dimensi Kinerja	25	21	24,81	24,77	24,77	99,08%

Keretangan :

Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN sementara per 9 Oktober 2024 melalui aplikasi SIASN-BKN diperoleh nilai dimensi kinerja sebesar 24,77. Nilai dimensi kinerja diperhitungkan dari rata-rata capaian nilai SKP seluruh PNS Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Ketentuan nilai dimensi kinerja :

Dimensi	Predikat Kinerja	Bobot	
		Maksimal	Perolehan
Kinerja	Sangat Baik	30	30
	Baik		25
	Butuh Perbaikan		20
	Kurang/ Misconduct		15
	Sangat Kurang		10

Realisasi Anggaran s/d Tribulan IV Tahun 2024

No.	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Plafon Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)		Capaian (%)	
1.	<b>Kegiatan:</b> Pengembangan Kompetensi ASN	<b>Persentase ASN yang terfasilitasi dalam jabatan fungsional</b>	<b>100%</b>	<b>25.000.000</b>	<b>91,20%</b>	<b>25.000.000</b>	<b>91,20%</b>	<b>100%</b>
	<b>Sub Kegiatan:</b> Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah ASN Fungsional yang Dibina	250 Orang	25.000.000	228	25.000.000	91,20%	100%

No.	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Plafon Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)		Capaian (%)	
2.	Kegiatan: Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase ASN yang prestasi kerjanya baik	97%	40.000.000	99,98%	39.919.123	103,07%	99,80%
	Sub Kegiatan: Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	2 Dokumen	10.000.000	2	9.997.232	100%	99,97%
	Sub Kegiatan: Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	65 Orang	10.000.000	98	9.961.891	150,77%	99,62%
	Sub Kegiatan: Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	74 Orang	10.000.000	75	9.960.000	101,35%	99,60%
	Sub Kegiatan: Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah dokumen proses izin perceraian pegawai yang dilayani	4 Dokumen	10.000.000	4	10.000.000	100%	100%
<b>JUMLAH</b>				<b>65.000.000</b>		<b>64.919.123</b>		

Lamongan, 31 Januari 2025



Kedinasiahan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lamongan

Shodiq M.Pd

Dinasiahan Muda

NIP. 19661019 198703 1 008

**KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI ASN  
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2024**

Capaian Kinerja s/d Tribulan IV Tahun 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Tribulan Ke-				Capaian (%)
				I	II	III	IV	
1.	Meningkatnya implementasi NSPK manajemen ASN	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	87.90 Indeks	Belum rilis	Belum rilis	Belum rilis	Belum rilis (Hasil penilaian BKN Tahun 2023, indeks NSPK sebesar 82,25)	93.57%

Keretangan :

1. Hasil penetapan Indeks NSPK Tahun 2024 belum rilis oleh BKN, namun hasil penetapan NSPK Tahun 2023 sesuai surat Kepala BKN Nomor: 9306/B-AK.02.02/ SD/K/2024 tanggal 19 November 2024 sebesar 82,25.

Realisasi Anggaran s/d Tribulan IV Tahun 2024

No.	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Plafon anggaran	Realisasi		Capaian (%)	
			K	Rp	K	Rp	K	Rp
1.	<b>Kegiatan: Mutasi dan Promosi ASN</b>	<b>Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kualifikasi jabatan</b>	<b>86%</b>	<b>220.000.000</b>	<b>86,70</b>	<b>216.215.606</b>	<b>100.81%</b>	<b>98,28%</b>
	<b>Sub Kegiatan: Pengelolaan Mutasi ASN</b>	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	4 Dokumen	34.000.000	4	30.681.000	100%	90,24%

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	10.000.000	2	9.999.100	100%	99,99%
	<b>Sub Kegiatan:</b> Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	4  Dokumen	176.000.000	4	175.535.506	100%	99,74%
<b>JUMLAH</b>				<b>220.000.000</b>		<b>216.215.606</b>		

Lamongan, 31 Januari 2025


  
 Kepala Badan Kepegawaian dan  
 Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Kabupaten Lamongan  
 Snelwin, M.Pd  
 Kepala Muda  
 NIP. 19661019 198703 1 008

**PENGUKURAN KINERJA ESELON III**  
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2024**

Capaian Kinerja s/d Tribulan IV Tahun 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Tribulan ke-				Capaian (%)
				I	II	III	IV	
1.	Meningkatnya kompetensi ASN	Nilai Dimensi Kompetensi ASN	27.44 Indeks	18.08	18.08	27.60	27,60	100,58%

Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN per 9 Oktober 2024 melalui aplikasi SIASN-BKN diperoleh nilai dimensi kompetensi sebesar 27.06.

Realisasi Anggaran s/d Tribulan IV Tahun 2024

No.	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Plafon Anggaran	Realisasi		Capaian (%)	
			K	Rp	K	Rp	K	Rp
1.	<b>Kegiatan: Pengembangan Kompetensi Teknis</b>	<b>Persentase ASN yang lulus diklat teknis dan fungsional dengan nilai post test baik</b>	<b>78%</b>	<b>314.520.000</b>	<b>80%</b>	<b>314.519.900</b>	<b>102,56%</b>	<b>99,99%</b>
	<b>Sub Kegiatan: Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum</b>	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	120 Orang	314.520.000	30	314.519.900	102,56%	100%
2.	<b>Kegiatan: Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>	<b>Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikasi kompetensi/ keahlian"</b>	<b>154 ASN</b>	<b>386.480.000</b>	<b>30</b>	<b>360.140.000</b>	<b>89,61%</b>	<b>93,18%</b>

No.	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Plafon Anggaran	Realisasi		Capaian (%)	
			K	Rp	K	Rp	K	Rp
	<b>Sub Kegiatan:</b> Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Serta jabatan Fungsional	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	2 Dokumen	15.000.000	1	14.960.000	100%	99.73%
	<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	371.480.000	1	345,180.000	100%	92.92%
<b>JUMLAH</b>				<b>701.000.000</b>		<b>674,659,900</b>		

Lamongan, 31 Januari 2025


  
 Kepala Badan Kepegawaian dan  
 Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Kabupaten Lamongan  
 D. S. Adikin, M.Pd  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19661019 198703 1 008

3. PENGUKURAN KINERJA ESELON IV

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI  
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2024

Capaian Kinerja s/d Tribulan IV Tahun 2024

No.	Sasaran	Indikator Kegiatan	Target	Realisasi Tribulan Ke-				Capaian (%)
				I	II	III	IV	
1.	Terwujudnya laporan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah dengan baik dan tepat waktu	Terwujudnya laporan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah dengan baik dan tepat waktu	100%	25%	31,25%	25%	18.75%	100%

Realisasi Anggaran s/d Tribulan IV Tahun 2024

No.	Sub Kegiatan	Indikator	Plafon anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 10.000.000	Rp. 9.956.050	99.56%
2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 20.000.000	Rp. 19.968.750	99.84%
<b>JUMLAH</b>			<b>Rp. 30.000.000</b>	<b>Rp. 29.924.800</b>	<b>99.75%</b>

Lamongan, 31 Januari 2025

  
 Kepala Badan Kepegawaian dan  
 Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Kabupaten Lamongan  
 Drs. Endang M. Pd  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19661019 198703 1 008

**KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN  
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2024**

**Capaian Kinerja s/d Tribulan IV Tahun 2024**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	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%	56.94%	66,32%	84,17%	96.67%	96.67%

**Realisasi Anggaran s/d Tribulan IV Tahun 2024**

No.	Sub Kegiatan	Indikator	Plafon anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1.	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 5.597.096.492	Rp. 5.294.168.669	69,36%
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	Rp. 7.500.000	Rp. 7.351.950	98.03%

No.	Sub Kegiatan	Indikator	Plafon anggaran	Realisasi	Capaian (%)
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	Rp. 12.500.000	Rp. 12.391.550	99.13%
<b>JUMLAH</b>			Rp. 5.617.096.492	Rp. 5.313.912.169	94.60%

Lamongan, 31 Januari 2025

Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lamongan



Drs. Sholahudin, M.Pd  
Pemula Ntaria Muda  
NP 19960319 198703 1 008

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
BKPSDM KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2024**

Capaian Kinerja s/d Tribulan IV Tahun 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Tribulan Ke-				Capaian (%)
				I	II	III	IV	
1.	Terpenuhinya layanan administrasi kepegawaian dengan baik	Persentase layanan administrasi kepegawaian yang terpenuhi dengan baik	100%	25%	25%	25%	25%	100%
2.	Terpenuhinya layanan administrasi umum Perangkat Daerah dengan baik	Persentase Layanan Administrasi Umum Yang Tercukupi dengan Baik	100%	1.18%	5.37%	79.71%	13.11%	99.37%
3.	Terpenuhinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor dalam tahun berjalan	Persentase kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi dalam tahun berjalan	100%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	100.00%
4.	Terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Terpenuhi	100%	22.22%	25%	27.78%	25%	100.00%
5.	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah dengan baik	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Terpelihara dengan Baik	85%	7.76%	28.45%	14.66%	42.24%	109.53%
<b>Rata-rata capaian s.d Tribulan IV 2024</b>								<b>102.23%</b>

Realisasi Anggaran s/d Tribulan IV Tahun 2024

No.	Sub Kegiatan	Indikator	Plafon anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Rp. 2.500.000	Rp. 2.500.000	100%
2.	Penyediaan Peralatan rumah tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Rp. 10.000.000	Rp. 9.853.900	98.54%
3.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Rp. 24.963.100	Rp. 24.963.100	100.00%
4.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Rp. 24.132.601	Rp. 10.141.000	99.98%
5.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Rp. 15.486.000	Rp. 15.895.000	81.12%
6.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 48.266.400	Rp. 48.174.973	99.81%
7.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Rp. 30.608.000	Rp. 29.500.000	96.38%
8.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 1.500.000	Rp. 1.500.000	100%
9.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Rp. 13.000.000	Rp. 8.834.328	67.96%

No.	Sub Kegiatan	Indikator	Plafon anggaran	Realisasi	Capaian (%)
10.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Rp. 362.999.916	Rp. 309.117.892	85.16%
11.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Rp. 31.418.700	Rp. 31.210.085	99.34%
12.	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	Rp. 29.367.940	Rp. 27.902.822	95,01%
13.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Rp. 9.920.000	Rp. 9.840.000	99.19%
<b>JUMLAH</b>			<b>Rp. 594.282.556</b>	<b>Rp. 530.433.100</b>	<b>94.13%</b>

Lamongan, 31 Januari 2025

Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lamongan



Shodikin, M Pd  
Membina Utama Muda  
No. 19563191987031008



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
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, Februari 2024

**PIHAK KEDUA  
BUPATI LAMONGAN**

**Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.**

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

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN LAMONGAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	90
2	Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	295 Indeks

	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KET.
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	6.341.353.000,00	APBD
2	Program Kepegawaian Daerah	335.000.000,00	APBD
3	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	811.000.000,00	APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>7.487.353.000,00</b>	

Lamongan, Februari 2024

**PIHAK KEDUA  
BUPATI LAMONGAN**

Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.

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

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



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**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 : **Drs. KH. ABDUL ROUF, M.Ag.**

Jabatan : Plt. 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, 7 Oktober 2024

**PIHAK KEDUA**  
**Plt. BUPATI LAMONGAN**

**Drs. KH. ABDUL ROUF, M.Ag.**

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

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

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

<b>NO.</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	90
2	Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	295

<b>NO.</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN (Rp)</b>	<b>KET.</b>
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 6.241.379.048,00	P-APBD
2	Program Kepegawaian Daerah	Rp. 645.000.000,00	P-APBD
3	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp. 701.000.000,00	P-APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 7.587.379.048,00</b>	

Lamongan, 7 Oktober 2024

**PIHAK KEDUA**  
**Pt. BUPATI LAMONGAN**

Drs. KH. ABDUL ROUF, M.Ag.

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

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



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**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, 7 Oktober 2024

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



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

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



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

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya pelayanan internal perangkat daerah	Nilai IKM	84.41

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET.
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 30.000.000,00	P-APBD
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 5.617.096.042,00	P-APBD
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 115.468.000,00	P-APBD
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 377.499.916,00	P-APBD
5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 31.418.700,00	P-APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 6.241.379.048,00</b>	

Lamongan, 7 Oktober 2024

**PIHAK KEDUA**  
**KERALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN**  
**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

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

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



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**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  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **HARIYANTO, S.Pd, M.IP.**  
Jabatan : Sekretaris 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, 15 Januari 2024

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

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

**PIHAK PERTAMA**  
**KEPALA SUB BAGIAN**  
**PERENCANAAN DAN EVALUASI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LAMONGAN**

**SUTIANA, S.Kom., M.M.**  
Pembina  
NIP. 19770614 200212 2 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</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. 10.000.000,00	APBD
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 20.000.000,00	APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 30.000.000,00</b>	

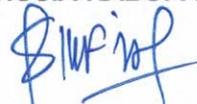
Lamongan, 15 Januari 2024

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



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

**PIHAK PERTAMA**  
**KEPALA SUB BAGIAN**  
**PERENCANAAN DAN EVALUASI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LAMONGAN**



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



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**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  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **HARIYANTO, S.Pd, M.IP.**  
Jabatan : Sekretaris 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, 7 Oktober 2024

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

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

**PIHAK PERTAMA**  
**KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LAMONGAN**

**AGUS SUPRAPTO, S.Sos., M.M.**  
Pembina  
NIP. 19740404 199503 1 004

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

<b>NO.</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Terwujudnya administrasi keuangan Perangkat Daerah dengan baik dan tepat waktu	Persentase dokumen administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu	100%

<b>NO.</b>	<b>SUB KEGIATAN</b>	<b>ANGGARAN (Rp)</b>	<b>KET.</b>
1.	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	Rp. 5.597.096.492,00	P-APBD
2.	Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 7.500.000,00	P-APBD
3.	Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	Rp. 12.500.000,00	P-APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 5.617.096.492,00</b>	

Lamongan, 7 Oktober 2024

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



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

**PIHAK PERTAMA**  
**KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LAMONGAN**



**AGUS SUPRPTO, S.Sos., M.M.**  
Pembina  
NIP. 19740404 199503 1 004



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**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 : **MASITA MAHARANI, S.H.**  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **HARIYANTO, S.Pd, M.IP.**  
Jabatan : Sekretaris 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, 7 Oktober 2024

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

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

**PIHAK PERTAMA**  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LAMONGAN**

**MASITA MAHARANI, S.H.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19781002 200901 2 001

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
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 jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang Terpenuhi	100%
4	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 Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 2.500.000,00	P-APBD
2.	Penyediaan Peralatan rumah tangga	Rp. 10.000.000,00	P-APBD
3.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 24.963.100,00	P-APBD
4.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 10.143.500,00	P-APBD
5.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp. 19.595.000,00	P-APBD
6.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 48.266.400,00	P-APBD
7.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 1.500.000,00	P-APBD
8.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 13.000.000,00	P-APBD
9.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 362.999.916,00	P-APBD

<b>NO.</b>	<b>SUB KEGIATAN</b>	<b>ANGGARAN (Rp)</b>	<b>KET.</b>
10.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 31.418.700,00	P-APBD
11.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 29.367.940,00	P-APBD
12.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 9.920.000,00	P-APBD
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp. 563.674.556,00</b>	

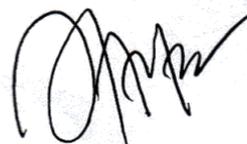
Lamongan, 7 Oktober 2024

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



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

**PIHAK PERTAMA**  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LAMONGAN**



**MASITA MAHARANI, S.H.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19781002 200901 2 001



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**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  
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, 7 Oktober 2024

**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 PENGADAAN, PEMBERHENTIAN**  
**DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LAMONGAN**



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

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya implementasi NSPK manajemen ASN	Persentase akurasi data kepegawaian yang terintegrasi	90%

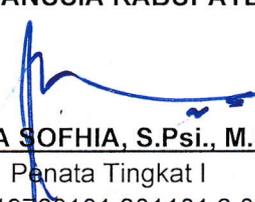
NO.	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET.
1.	<b>Kegiatan:</b> Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Rp. 360.000.000,00	P-APBD
	<b>Sub Kegiatan:</b>	Rp. 10.000.000,00	P-APBD
	1. Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN		
	2. Koordinasi dan fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Rp. 320.000.000,00	P-APBD
	3. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Rp. 10.000.000,00	P-APBD
	4. Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Rp. 10.000.000,00	P-APBD
	5. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp. 10.000.000,00	P-APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 360.000.000,00</b>	

Lamongan, 7 Oktober 2024

**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 PENGADAAN, PEMBERHENTIAN**  
**DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LAMONGAN**

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



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**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

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.

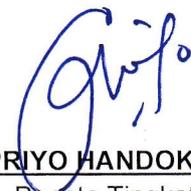
**PIHAK KEDUA** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 7 Oktober 2024

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

  
**GUNAWAN PRIYO HANDOKO, S.STP., M.M.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19851125 200412 1 001

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya implementasi NSPK manajemen ASN	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	87.90

No.	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET.
1.	<b>Kegiatan:</b>		
	<b>Mutasi dan Promosi ASN</b>	<b>Rp. 220.000.000,00</b>	<b>P-APBD</b>
	<b>Sub Kegiatan:</b>		
	1. Pengelolaan Mutasi ASN	Rp. 34.000.000,00	P-APBD
	2. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp. 10.000.000,00	P-APBD
	3. Pengelolaan Promosi ASN	Rp. 176.000.000,00	P-APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 220.000.000,00</b>	

Lamongan, 7 Oktober 2024

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

  
**GUNAWAN PRIYO HANDOKO, S.STP., M.M.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19851125 200412 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**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

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, Januari 2024

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

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas penerapan NSPK manajemen ASN	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	87.90

NO.	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET.
1	<b>Kegiatan:</b> Pengembangan Kompetensi ASN	Rp. 25.000.000,00	APBD
	<b>Sub Kegiatan:</b>		APBD
	1. Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Rp. 25.000.000,00	
2	<b>Kegiatan:</b> Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp. 40.000.000,00	APBD
	<b>Sub Kegiatan:</b>		APBD
	1. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp. 10.000.000,00	
	2. Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Rp. 10.000.000,00	APBD
	3. Pembinaan Disiplin ASN	Rp. 10.000.000,00	APBD
	4. Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Rp. 10.000.000,00	APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 65.000.000,00</b>	

Lamongan, Januari 2024

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

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



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**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  
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, 7 Oktober 2024

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



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

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya kompetensi ASN	Nilai Dimensi Kompetensi ASN	27,44

NO.	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET.
1	<b>Kegiatan: Pengembangan Kompetensi Teknis</b>	<b>Rp. 314.520.000,00</b>	<b>P-APBD</b>
	<b>Sub Kegiatan:</b>		
	1. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 314.520.000,00	P-APBD
2	<b>Kegiatan: Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>	<b>Rp. 386.480.000,00</b>	<b>P-APBD</b>
	<b>Sub Kegiatan:</b>		
	1. Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Serta jabatan Fungsional	Rp. 15.000.000,00	P-APBD
	2. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Rp. 371.480.000,00	P-APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 701.000.000,00</b>	

Lamongan, 7 Oktober 2024

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

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

LAMPIRAN IV  
DOKUMENTASI PENGHARGAAN TAHUN 2024

DOKUMENTASI PEMBERIAN PENGHARGAAN  
"PENERAPAN SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN ASN"  
PADA KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2024

Pemberian Piagam Penghargaan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara kepada Pemerintah Kabupaten Lamongan atas Keberhasilan Menerapkan Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara Dengan **Predikat BAIK**, dengan **Nilai 306,5** (tiga ratus enam koma lima) dan Indeks 0,75 (nol koma tujuh lima), berdasarkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 518 Tahun 2024 tanggal 17 Desember 2024 tentang Penetapan Kategori, Penilaian, dan Indeks Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.

  
**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**  
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 518 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN KATEGORI, PENILAIAN, DAN INDEKS PENERAPAN SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Berita Acara Nomor 21/AK.03/EA/K/2024 tanggal 17 Desember 2024, perlu menetapkan kategori, penilaian, dan indeks penerapan sistem merit dalam manajemen aparatur sipil negara di lingkungan Instansi Pemerintah;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 27 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, Manajemen Aparatur Sipil Negara diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Penetapan Kategori, Penilaian, dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6897);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 68 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);

Catatan:

- UU/17/No.11 Tahun 2020 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan ES6-ES53L.

-2-

4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PENETAPAN KATEGORI, PENILAIAN, DAN INDEKS PENERAPAN SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

KESATU : Menetapkan Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kabupaten Lamongan pada Kategori III (Baik), dengan Nilai 306,5 (tiga ratus enam koma lima) dan Indeks 0,75 (nol koma tujuh lima).

KEDUA : Untuk mendorong peningkatan kualitas penerapan sistem merit di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan, Badan Kepegawaian Negara merekomendasikan langkah-langkah penataan/perbaikan aspek-aspek yang terkait dengan pelaksanaan sistem merit sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

-3-

KEENAM : Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan dapat ditinjau kembali apabila:

a. Badan Kepegawaian Negara menemukan data dan informasi yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. Catatan pada diktum KELIMA tidak ditindaklanjuti.

SALINAN Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini disampaikan kepada:

a. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;

b. Kepala Lembaga Administrasi Negara;

c. Kepala Kantor Regional II Badan Kepegawaian Negara Surabaya;

d. Bupati Lamongan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 17 Desember 2024

Pt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Ditandatangani Secara Elektronik  
  
RARYOMO DWI PUTRANTO

Catatan:

- UU/17/No.11 Tahun 2020 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan ES6-ES53L.



## Penghargaan Sistem Kearsipan

BKPSDM Kabupaten Lamongan menerima piagam penghargaan kategori pengawasan terbaik Peringkat II dan Laporan Audit Kearsipan Internal (LAKI) tahun 2024 dari Bupati Lamongan dengan kategori AA (Sangat Memuaskan).

