



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LAMPUNG
BARAT**

Alamat : Jalan Mawar Nomor 3 Komplek Perkantoran
Pemda Liwa, Lampung Barat Telp (0728) 21189

**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
KABUPATEN LAMPUNG BARAT 2023-2026**



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMPUNG BARAT
TAHUN 2022**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas ridho dan limpahkan Rahmat-Nya, maka Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023-2026 dapat terwujud.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023-2026, dirancang sebagai dokumen perencanaan yang mampu memberikan arahan, yang memudahkan tujuan yang hendak dicapai secara terukur. Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Lampung Barat dimaksudkan menjadi pegangan umum perencanaan dalam rangka menyusun Program, Kegiatan dan Subkegiatan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia yang akan dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Lampung Barat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Lampung Barat.

Untuk dapat menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang baik diperlukan data dan informasi yang lengkap. Karena itu, dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) ini telah melibatkan seluruh Pejabat dan Staf Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Lampung Barat dengan diskusi yang mendalam serta terjadi komunikasi timbal balik antara pimpinan dan staf.

Sehingga tersusun keputusan-keputusan sistematis yang akhirnya menjadi dokumen Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023-2026.

Semoga Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023-2026 dapat diimplementasikan secara nyata dalam bentuk Program, Kegiatan dan Subkegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Lampung Barat. Atas jasa, bantuan dan kerjasama yang baik dari semua pihak dalam penyusunan laporan ini, kami ucapkan terimakasih. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayahNya kepada kita semua. Amien

Liwa, 08 Februari 2022
Kepada Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber daya Manusia
Kabupaten Lampung Barat,



Drs AHMAD HIKAMI
NIP. 19660821 198602 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	4
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Sistematika Penulisan	7
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH .8	
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	8
2.2. Sumberdaya Perangkat Daerah	15
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	18
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	20
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS	23
3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	24
3.2. Penentuan Isu-isu Strategis	26
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN	29
4.1. Tujuan	29
4.1 Sasaran.....	29
BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	30
5.1. Strategi	30
5.2. Arah Kebijakan	30

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	32
6.1. Rencana Program, Kegiatan dan Subkegiatan	32
6.2. Indikatif Kinerja	47
6.3. Kelompok Sasaran	47
6.4. Pendanaan Indikatif	48
BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	49
BAB VIII. PENUTUP	51

Lampiran-lampiran

Lampiran I POHON KINERJA

Lampiran II CASCADING

Lampiran III RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA
PENDANAAN

1.1. Latar Belakang

Dengan berlakunya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 yang disempurnakan dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD dan RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD. Kabupaten Lampung Barat merupakan salah satu Kabupaten/Kota di Indonesia yang berakhirnya RPJMD Kabupaten Tahun 2017-2022, serta Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Tahun 2022 dan Perlu disusun Rencana Pembangunan Daerah (RPD) dan Renstra Tahun 2023-2026 sebagai pedoman penyusunan RKPD dan Renja Tahun 2023-2026. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan dan sinkronisasi naskah Rancangan Pembangunan Daerah (RPD) dengan Rencana Pemangunan Daerah (RPD), maka dipandang perlu menyusun Rancangan RPD Kabupaten Lampung Barat 2023-2026.

Rencana Pembangunan Daerah (RPD) merupakan salah satu dokumen perencanaan pembangunan daerah yang diwajibkan penyusunannya kepada pemerintah daerah sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Dimana Undang-Undang tersebut mengamanatkan bahwa salah satu tugas dari kepala daerah adalah menyusun dan mengajukan rancangan perda tentang RPD kepada DPRD



untuk dibahas bersama DPRD. Disini terlihat betapa penting dan mendesaknya dilakukan penyusunan dan penetapan RPD dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pengelolaan pembangunan di suatu daerah.

Rancangan RPD Kabupaten Lampung Barat 2023-2026 disusun berlandaskan hasil kajian (*Background Study*) bersumber pada ahli serta masukan dari Rancangan Awal Renstra Organisasi Perangkat Daerah memerlukan masukan dari berbagai pihak yang tentunya memakan waktu yang cukup panjang. Selanjutnya Rencana Pembangunan Daerah (RPD) menjadi landasan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD), yang di dalamnya memuat sasaran-sasaran pokok yang harus dicapai, arah kebijakan, program-program pembangunan dan kegiatan pokok pembangunan kurun waktu Empat tahun mendatang.

Rencana Pembangunan Daerah (RPD) menjadi pemberi arah bagi semua lembaga pemerintah, lembaga negara lainnya, dunia usaha, lembaga nonpemerintah, dan masyarakat luas, maka dalam proses penyusunannya juga telah mencerminkan keterlibatan pihak-pihak terkait. Adapun asas dan tujuan perencanaan tersebut dalam kerangka menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, evaluasi/pengawasan, mengoptimalkan partisipasi masyarakat, dan menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023-2026 sebagai perencanaan strategis kabupaten yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 4 (Empat) tahun. Dalam rangka menjamin adanya konsistensi dan sinkronisasi dengan dokumen perencanaan pembangunan yang lebih tinggi, penyusunan Rencana Organisasi Perangkat Daerah harus berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Lampung Barat.



Dengan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat merupakan kontribusi bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Daerah untuk aktif dalam pelaksanaan pembangunan di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

Begitu pula halnya dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat yang menangani masalah Manajemen Kepegawaian sebagai ujung tombak peningkatan dan pengembangan aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

Langkah pembinaan dan pengembangan aparatur daerah di Kabupaten Lampung Barat pada hakekatnya merupakan bagian integral pembangunan di bidang aparatur dalam rangka menciptakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas yang mampu menjawab tantangan kedepan secara profesional selaku penyelenggara pemerintahan dan sekaligus pelaku pembangunan serta pelayanan masyarakat sehingga usaha yang demikian perlu terus menerus dipacu dan diupayakan secara terprogram, terarah dan berkesinambungan.

Dalam rangka menunjang hal tersebut Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia menyusun Rencana Strategis sebagai dokumen perencanaan untuk mengembangkan kualitas Sumber Daya Manusia yang profesional terutama karir Pegawai Negeri Sipil melalui upaya penciptaan pelayanan prima pengelolaan administrasi kepegawaian dan mewujudkan Tatakelola Pemerintahan yang Akuntabel, Inovatif dan Transparan yang termuat dalam Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2023-2026 yaitu **“Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan”**. Sehingga fungsi Renstra ini sangatlah penting dalam rangka kelangsungan organisasi dalam mengembangkan diri dengan strateginya.

Rencana Strategis harus disusun melalui proses yang dimulai dengan Penyusunan Tim, Penyiapan Rancangan, Penyajian oleh Tim yang mempunyai kompetensi untuk menyatukan persepsi perencanaan strategi guna terwujud sebuah Rencana Strategis untuk ditetapkan.



Hubungan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia dengan Dokumen Perencanaan lainnya adalah Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat berdasarkan hasil kajian evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan pada Tahun 2023-2026 baik secara fisik maupun keuangan. Rencana Strategis (Renstra) untuk Tahun 2023-2026 dibuat dalam rangka untuk sebuah penyelarasan, keserasian, kesinambungan dan keterpaduan dalam pengelolaan Kepegawaian Kabupaten Lampung Barat.

Dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat dilaksanakan melalui pendekatan holistik yang mampu merangkul segenap potensi dan permasalahan pembangunan, menuangkan dalam suatu analisis kebijakan pembangunan, dan pada akhirnya merumuskan perencanaan pembangunan 4 Tahunan.

1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategik Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
2. Undang-Undang No 23 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Pemerintah Daerah Tingkat II Kabupaten Lampung Barat (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3432);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2000 Tentang Program Pembangunan Nasional (Propenas) Tahun 2001 – 2004 yang menegaskan Pemerintah Daerah menyusun Dokumen Perencanaan dalam bentuk Program Pembangunan Daerah (Propeda);



5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
7. Undang-Undang nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri dalam Negeri nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata cara perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan Rencana kerja Pemerintah Daerah.

15. Keputusan Mendagri Nomor 38 tahun 2002 tentang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Kepemimpinan di Jajaran Depdagri;
16. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tanggal 17 Juni 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
17. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 025/02/1995 tentang Petunjuk Teknis Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru;
18. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor SE/01/M.PAN/1/2008 tentang Peningkatan Ketaatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara untuk pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan;
19. Keputusan Gubernur Lampung Nomor 890/1300.B/IV.07/2001 tanggal 6 Juni 2001 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 24 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Adapun Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten



Lampung Barat sebagai upaya perwujudan Tujuan dan Sasaran RPD/RPJMD 2023-2026 Pemerintah Kabupaten Lampung Barat :

- Menjamin tersusunnya rencana program berbasis kinerja yang berorientasi pada pelayanan bidang kepegawaian secara terukur;
- Menyediakan rujukan teknis bagi penyusunan rencana kerja tahunan, sebagai dasar masukan untuk penyusunan RKPD, KUA dan PPAS dengan menggunakan pendekatan kinerja yang terukur;
- Memudahkan penyusunan dan penyampaian Laporan Kinerja yang terukur.

b. Tujuan

Rencana Startegis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lampung Barat sebagai bentuk penjabaran dari pada Rencana Stratejik Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dan sekaligus sebagai sebuah dokumen perencanaan program dalam kurun waktu 2023 – 2026 serta merupakan pegangan umum dalam pelaksanaan teknis operasional yang diformulasikan dalam bentuk program aksi atau kegiatan dan subkegiatan tersebut mengacu pada tupoksi yang dalam pelaksanaannya terkoordinasi dengan menyesuaikan kemampuan dana yang tersedia sesuai pada kondisi yang ada.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Berisi Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan dan Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Berisi Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumberdaya Perangkat Daerah, Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah



BAB III PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Berisi Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas, Fungsi Pelayanan PD, Telaahan Tujuan dan Sasaran RPD/RPJMD 2023-2026, Telaahan Renstra K/L, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHD serta Penentuan Isu-isu Strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Berisi Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berisikan Strategi dan Arah Kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berisi Rencana Program dan Kegiatan yang disertai Pendanaan untuk Tahun 2023-2026

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi Kinerja penyelenggaraan bidang urusan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM.

BAB VIII PENUTUP



2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Suatu organisasi harus mempunyai Tugas dan Fungsi agar roda organisasi dapat berjalan dengan baik. oleh karena itu agar program dan kegiatan berjalan dengan baik sesuai dengan alurnya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat mempunyai tugas pokok yaitu **“Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Yang Menjadi Kewenangan Daerah”**.

Dalam rangka menjalankan roda organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan daerah:

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya manusia menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. Pembinaan teknis peyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan

- e. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Badan terdiri atas :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Perencanaan; dan
 - 2. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- g. Unit Pelaksana Teknis Badan.

Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;



- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan kesekretariatan, pengelolaan keuangan dan pelayanan administrasi pada seluruh unit organisasi di lingkungan badan serta melakukan perencanaan dan penyusunan program, evaluasi serta pelaporan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan rencana dan program kerja dilingkungan badan;
- b. pelaksanaan tugas administrasi umum dan administrasi kepegawaian, perlengkapan, keuangan, kearsipan dan kerumahtanggaan;
- c. pelayanan administrasi; dan
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup sekretariat dan lingkup badan.

Sub Bagian Umum dan Perencanaan

Kepala Sub Bagian Umum dan Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam rangka membantu melaksanakan penjabaran kebijakan teknis dibidang sub bagian umum, kepegawaian dan perencanaan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Sub Bagian Umum dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi :



- a. memimpin dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja sub bagian umum dan perencanaan yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. menyiapkan bahan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan di sub bagian umum dan perencanaan;
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan sub bagian umum dan perencanaan;
- d. melaksanakan urusan administrasi surat menyurat dan kearsipan;
- e. memilah, mengklasifikasikan dan mengagendakan arsip surat menyurat menurut jenisnya;
- f. melaksanakan pengadaan peralatan kantor sebagai penunjang kelancaran tugas;
- g. menyusun dan melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi urusan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan pegawai di lingkungan Badan;
- h. mengumpulkan, menjaga dan merawat perlengkapan dan fasilitas kerja di lingkungan Badan;
- i. melaksanakan urusan pengolahan administrasi kepegawaian secara umum di lingkungan Badan;
- j. menginventarisasikan permasalahan-permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas untuk dikoordinasikan kepada atasan guna mencari pemecahan masalah.
- k. menyiapkan bahan pengadaan kendaraan dinas berasal dari dana APBD dan APBN dengan melaporkan hasil pengadaan kepada Badan Keuangan dan Aset Daerah disertai dengan penyerahan BPKB dan surat administrasi lainnya.
- l. menyusun Rencana Anggaran Kerja (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- m. menyusun dan menyampaikan laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan pelaksanaan program badan, semester dan tahunan pelaksanaan program perencanaan;

- n. menyiapkan bahan data, evaluasi dan pelaporan dalam bidang perencanaan;
- o. menyiapkan bahan dalam perencanaan program pembangunan bidang pendapatan, pengelola keuangan dan barang milik daerah;
- p. membagi tugas kepada bawahan sekaligus memberikan petunjuk secara lisan maupun tertulis sesuai permasalahan dan bidang tugas masing- masing;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
- r. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sub Bagian Keuangan

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan rencana anggaran pendapatan dan belanja, melakukan kegiatan perbendaharaan, pembukuan dan verifikasi serta melakukan pelaporan atas realisasi pelaksanaan kegiatan keuangan Badan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. memimpin dan menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis di sub bagian keuangan yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. menyiapkan bahan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan di bagian keuangan;
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan sub bagian keuangan;
- d. melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan kegiatan perbendaharaan;
- e. meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh

- Bendahara pengeluaran dan diketahui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
- f. meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Perintah Pembayaran Tambah Uang (SPP-TU), Surat Perintah Pembayaran Lum Sum (SPP-LS) gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil (PNS) serta penghasilan lainnya yang ditetapkan dan diajukan bendahara pengeluaran;
 - g. melakukan verifikasi Surat Perintah Pembayaran (SPP);
 - h. menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - i. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - j. melaksanakan akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
 - k. menyiapkan bahan dalam melaksanakan dan mengkoordinasikan rencana kegiatan yang telah diprogramkan;
 - l. membagi tugas kepada bawahan sekaligus memberikan petunjuk secara lisan maupun tertulis sesuai permasalahan dan bidang tugas masing-masing;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
 - n. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturanperundang-undangan yang berlaku.

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Pegawai

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan, membina dan mengkoordinasikan serta menyelenggarakan sebagian tugas badan dibidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Pegawai.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Pegawai menyelenggarakan fungsi :



- a. penyiapan rumusan kebijakan teknis di bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Pegawai;
- b. penyusunan rencana dan program kerja di bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Pegawai;
- c. pelaksanaan dan pengkoordinasian di bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Pegawai; dan
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Pegawai.

Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja

Bidang Mutasi dan Promosi Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam rangka membantu melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang mutasi, promosi dan penilaian kinerja pegawai.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat, Bidang Mutasi, Promosi Pegawai dan Penilaian Kinerja Pegawai menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan rumusan kebijakan teknis di bidang mutasi, promosi pegawai dan penilaian Kinerja Pegawai;
- b. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang mutasi, promosi pegawai dan Penilaian Kinerja Pegawai;
- c. penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di bidang mutasi, promosi pegawai dan penilaian kinerja Pegawai ; dan
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang mutasi, promosi pegawai dan penilaian kinerja Pegawai;

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan, membina dan mengkoordinasikan serta menyelenggarakan sebagian tugas badan di bidang pengembangan sumber daya manusia.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat, Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :



- a. penyiapan rumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- b. penyusunan rencana dan program kerja di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- c. pelaksanaan dan pengkoordinasian di bidang pengembangan sumber daya manusia; dan
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya manusia.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia itu sendiri merupakan Unsur Penunjang Pemerintahan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia. Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia melaksanakan dalam bidang Kepegawaian dengan sasaran pemakai jasa yaitu Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat

Untuk lebih jelasnya Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia sebagaimana termuat dalam Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 24 Tahun 2023 dapat dilihat pada lampiran Renstra ini.

2.2. Sumberdaya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia

1. Potensi Sumberdaya Manusia

Potensi Sumber Daya Manusia merupakan hal yang sangat penting dalam rangka perubahan untuk suatu kemajuan yang disesuaikan pada kapasitas yang dimiliki. Dalam rangka menunjang program kerja dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat didukung oleh jumlah pegawai sebagai sumber daya manusia tercatat sebanyak 28 orang yang terdiri dari :

1. Pegawai Negeri Sipil (PNS) = 28 Orang



2. Tenaga Kerja Sukarela (TKS) = 7 Orang

Potensi Sumber Daya Manusia (SDM) tersebut diatas dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Berdasarkan Kepangkatan/Golongan, dari 28 Orang PNS tersebut dapat dilihat pada tabel sebagaimana tersebut dibawah ini :

**Tabel Jumlah PNS
Berdasarkan Kepangkatan/Golongan**

No	Golongan	Jumlah	Persentase
1.	IV	4	14%
2.	III	21	75%
3.	II	3	11%

Data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Per Desember 2022

2. Berdasarkan Tingkat Pendidikan, dari 28 orang PNS dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Tahun 2021**

No	Pendidikan	Jumlah	Persentase
1.	S2	6	21%
2.	S1	19	68%
3.	D-III	2	7%
4.	SLTA	1	4%

Data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Per Desember 2022

3. Berdasarkan Pendidikan Penjurangan yang pernah diikuti, maka dari Jumlah Pejabat Struktural sesuai eselon terdapat beberapa yang belum mengikuti Diklat Penjurangan sebagai terlihat dalam Tabel dibawah ini :



**Tabel PNS
Berdasarkan Diklat Penjenjangan**

No	Pendidikan	Jumlah	Persentase
1.	SPAMEN / PIM II	1	4%
2.	SPAMA/PIM III	1	7%
3.	ADUM/PIM IV	4	14%

2. Potensi Sarana dan Prasarana

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat sejak 1 Juni 2003 menempati gedung eks Bandiklatbang atau sebelumnya adalah Kantor Kanwil Penerangan yang terdiri dari 3 (tiga) Bangunan termasuk Aula, namun dirasakan kurang representatif sebagai gedung perkantoran dan masih banyak kekurangan ruangan dalam rangka menunjang efektifitas kinerja.

Dalam upaya menciptakan iklim kerja yang kondusif sarana pendukung sangat mempunyai peran, sementara untuk saat ini kondisi sarana pendukung yang ada masih sangat kurang sehingga perlu menjadi bahan perhatian.

Adapun sarana pendukung Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat yaitu :

1. Komputer : 16 Unit
2. Laptop : 3 Unit
3. Mesin Tik : 3 Buah
4. Meja : 23 Unit
5. Kursi Tamu : 2 Unit
6. Kursi Putar : 13 Unit
7. Kursi Lipat : 7 Unit
8. Filling Kabinet : 1 Unit
9. Lemari : 8 Buah
10. Lemari Arsip : 3 Buah
11. Lemari Arsip Besar : 2 Buah
12. Pesawat Telepon : 1 Unit
13. Generator : 2 Unit
14. Telepone : 1 Unit



15. Faximili	:	1	Unit
16. Scanner	:	3	Unit
17. LCD	:	5	Unit
18. Podium	:	2	Buah
19. UPS	:	3	Unit
20. Printer	:	13	Unit
21. CCTV	:	2	Paket
22. Absensi Sidik Jari	:	1	Unit
23. Camera	:	1	Unit
24. Rak	:	5	Unit
25. Stabilizer	:	4	Unit

Potensi dan kondisi sarana pendukung Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat sampai saat ini adalah :

a. Kendaraan Dinas Roda 4	:	2	Unit
b. Kendaraan Roda 2	:	6	Unit

Sedangkan untuk Potensi dan Kondisi Sumber Dana kegiatan Anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat bersumber dari APBD yang tertuang dalam DPA-SKPD sedangkan untuk Tahun 2023-2026 alokasi dana diperuntukan kegiatan di 3 (Tiga) bidang yaitu :

- a. Sekretariat
- b. Bidang Kepegawaian
- c. Bidang Pengembangan Sumberdaya Manusia

Dari uraian Potensi dan kondisi yang ada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Lampung Barat walaupun masih terdapat kekurangan -kekurangan namun kondisi tersebut tidak menjadikan suatu halangan dalam melaksanakan program dan kegiatan serta memaksimalkan potensi yang ada dalam meningkatkan kinerja yang maksimal.



2.3. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia.

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.

Kinerja pelayanan disusun mengandung maksud agar setiap perencanaan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat dapat lebih terarah yang secara administratif dapat memenuhi persyaratan yang dapat dipertanggungjawabkan serta dengan skala prioritas yang disesuaikan dengan jumlah pendanaan yang sangat terbatas. Dengan demikian perencanaan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat akan lebih bermanfaat dan tepat sasaran sehingga yang menjadi tujuan setiap kegiatan dapat tercapai sesuai harapan.

Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat yang telah dilaksanakan berjalan sesuai prosedur seperti meningkatkan pola karir PNS yang terarah, pemenuhan hak-hak pegawai, penyediaan aparatur yang mampu memberikan pelayanan secara objektif, dan terlaksananya up dating data secara berkesinambungan dan secara umum telah tercapai sesuai target kinerja.

Pencapaian kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat Tahun 2018-2022 sebagai berikut :

Pencapaian kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat

Tahun 2018-2020

No	Indikator Kinerja sesuai dengan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Perangkat Daerah Tahun ke- (%)					Realisasi Capaian Tahun ke- (%)					Ratio Capaian pada Tahun ke- (%)				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1.	Persentase Pengisian Jabatan Struktural JPT, Administrator dan	-	-	13	27	38	57	77	13	85	38	-	-	100	100	100	-	-



No	Indikator Kinerja sesuai dengan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Perangkat Daerah Tahun ke- (%)					Realisasi Capaian Tahun ke- (%)					Ratio Capaian pada Tahun ke- (%)				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	pengawas yang sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan																	
2.	Persentase Pengisian ASN Jabatan Fungsional Umum dan Tertentu berdasarkan kebutuhan pada Anjab dan ABK	-	-	13	32	61	89	100	13	85	57	-	-	100	100	94	-	-
3.	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran Tepat Waktu	-	-	100	100	100	100	100	100	100	96	-	-	100	100	96	-	-
4.	Persentase Ketersediaan Sarana dan prasarana Aparatur yang memadai	-	-	40	50	60	70	80	40	100	100	-	-	100	100	100	-	-
5.	Jumlah Dokumen perencanaan dan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	-	-	100	100	100	-	-
6.	Jumlah Dokumen Laporan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Dokumen Perencanaan SKPD	-	-	18	18	18	18	18	18	18	-	-	-	100	100	100	-	-
9.	Persentase Jabatan JPT, Administrator dan Pengawas yang sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan	-	-	25	44	63	81	100	25	100	63	-	-	100	100	100	-	-
10.	Persentase Pejabat yang memiliki Sertifikat Diklat Kepemimpinan sesuai dengan jenjangnya	-	-	68	74	81	88	94	68	100	81	-	-	100	100	100	-	-
11.	Presentase Jabatan Fungsional yang memahami Penyusunan Angka Kredit	-	-	20	40	60	80	100	20	100	-	-	-	100	100	-	-	-
12.	Presentase PNS yang mengikuti Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah	-	-	20	40	60	80	100	20	100	-	-	-	100	100	-	-	-
13.	Presentase Dokumen Penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat (AKD) dan Standar Kompetensi Jabatan yang Terlaksana	-	-	20	40	60	80	100	20	100	-	-	-	100	100	-	-	-
14.	Presentase PNS yang mengikuti Diklat/ Bimbingan Teknis	-	-	20	40	60	80	100	20	100	60	-	-	100	100	100	-	-

Tahun 2021

No	Indikator Kinerja sesuai dengan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Perangkat Daerah Tahun ke- (%)					Realisasi Capaian Tahun ke- (%)					Ratio Capaian pada Tahun ke- (%)				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1.	Persentase Pelaksanaan Penempatan ASN Berdasarkan Kompetensi dan Pemetaan	-	-	-	-	-	85	97	-	-	-	85	-	-	-	-	100	-
2.	Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	1	-	-	-	-	100	-



2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Dalam pelaksanaan pengembangan pelayanan dibidang aparatur yang dilaksanakakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat terdapat peluang dan tantangan yaitu :

a. Tantangan

Dalam melaksanakan tujuan sebagai upaya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat mencapai Tujuan dan sasaran RPD/RPJMD 2023-2026 terdapat ancaman sesuai dengan identifikasinya sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi terdapat tantangan baik dari lingkungan internal maupun eksternal yaitu sebagai berikut :

Di lingkungan Internal yang menjadi tantangan yang terjadi umumnya adalah sebuah kelemahan sebagai berikut :

1. Belum Optimalnya pelayanan administrasi kepegawaian yang diberikan oleh Pegawai.
2. Belum optimalnya koordinasi antara bidang yang ada.
3. Belum optimalnya pelaksanaan pembinaan Pegawai.
4. Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang sesuai standar terutama gedung dan asrama diklat.
5. Orientasi pada jabatan struktural tanpa kompetensi.
6. Pengiriman tugas belajar yang tidak sesuai Kebutuhan organisasi.
7. Belum berjalannya ABK dalam menentukan Kebutuhan Pegawai.
8. Belum memiliki SOP untuk kegiatan Pelayanan Kepegawaian.

Sedangkan lingkungan eksternal organisasi dalam pelaksanaan pengembangan pelayanan adalah :

1. Kurang Optimal Pengelolaan Manajemen Kepegawaian.
2. Penempatan dan Pengembangan, peningkatan karir yang belum sesuai kompetensi.
3. Tuntutan Masyarakat dan aparatur akan transparansi pelayanan.
4. Tuntutan Pelayanan Publik yang cepat, baik dan profesional.



5. Adanya tuntutan reformasi birokrasi untuk kinerja aparatur.

b. Peluang

Dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat adanya Peluang yang dimiliki dalam mencapai tujuan sesuai dengan identifikasinya adalah sebagai berikut :

1. Adanya dukungan Peraturan yang lebih tinggi mengenai Kepegawaian.
2. Adanya Diklat Struktural, Fungsional dan Beasiswa Pendidikan Formal melalui Tugas Belajar untuk Pengembangan dan Peningkatan SDM.
3. Adanya kesempatan untuk meningkatkan jenjang karier Pegawai.
4. Adanya dukungan Kebijakan Pemerintah Daerah.
5. Adanya Rekrutmen PNS.
6. Adanya hubungan harmonis antara atasan dan bawahan (Staf).

c. Kekuatan

Yang menjadi Kekuatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat dalam melaksanakan pengembangan pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Adanya Peraturan Daerah tentang Kepegawaian yang menunjang penyelenggaraan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia.
2. Tingginya semangat dan komitmen kinerja Pelayanan SDM Aparatur pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia.
3. Inovasi kegiatan berupa pembangunan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian.
4. Terpenuhinya anggaran dana pada kegiatan-kegiatan prioritas Kepegawaian dan Diklat.
5. Kondisi kerja produktif sesuai dengan standart pelayanan publik yang telah ditetapkan.



d. Kelemahan

Yang menjadi Kelemahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat dalam melaksanakan pengembangan pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Tidak semua SDM Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia memiliki kemampuan IT dan Manajemen Kepegawaian.
2. Fasilitas dan sarana prasarana pelayanan Kepegawaian yang kurang memadai.
3. Kurangnya pemahaman semua aparatur terhadap peraturan perundang-undangan Kepegawaian.
4. Masih ada beberapa aparatur pemerintah yang penempatannya belum sesuai dengan disiplin ilmunya.
5. Posisi jabatan struktural dan fungsional PNS yang masih belum terisi.
6. Pelayanan Kenaikan Pangkat PNS Kabupaten Lampung Barat belum secara otomatis dan masih ada yang terlambat kenaikan pangkatnya utamanya bagi tenaga fungsional.



BAB III PERMASALAH DAN ISU-ISU STRATEGIS

Isu strategis pembangunan Kabupaten Lampung Barat yang dirumuskan dan penting untuk diperhatikan diantaranya *Good Governance* dan Pelayanan Prima. Untuk mewujudkan *Good Governance* dan Pelayanan Prima dibutuhkan sumberdaya manusia yang berkualitas, professional dan proporsional dalam melaksanakan tugas pekerjaan dan jabatan. Dengan kompetensi (Pengetahuan dan Keterampilan) PNS daerah yang dimiliki akan mampu mewujudkan pelayanan prima dalam bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia merupakan organisasi perangkat daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya yaitu mengurus pelayanan Administrasi Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia di daerah dengan sistem dan prosedur yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang meliputi perencanaan (Formasi), persyaratan pengangkatan, penempatan dan pemindahan, pendidikan dan pelatihan, penggajian, pemberhentian, sanksi (Punishment) dan penghargaan (Reward), pensiun. Keseluruhan kegiatan tersebut untuk mendukung program pembangunan Pemerintah Daerah selama 4 Tahun kedepan sesuai agenda, prioritas pembangunan strategi dan arah kebijakan daerah diantaranya mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan bersih (*Good and Clean Governance*). Untuk menata sumber daya aparatur hal-hal yang perlu diperhatikan adalah dengan melakukan identifikasi permasalahan berdasarkan tupoksi.

Hasil identifikasi permasalahan tupoksi dilakukan melalui analisa SWOT, analisis strategi dan analisis strategi pilihan yang diuraikan sebagai berikut :



3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan perkembangan pelayanan kepegawaian yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat selama ini terdapat beberapa hal yang menjadi penghambat yaitu :

1. Fasilitas dan sarana prasarana pelayanan Kepegawaian yang kurang memadai.
2. Kurangnya pemahaman semua aparatur terhadap peraturan perundang-undangan Kepegawaian.
3. Masih ada beberapa aparatur pemerintah yang penempatannya belum sesuai dengan disiplin ilmunya.
4. Pengisian jabatan yang belum sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan.
5. Pelayanan Kenaikan Pangkat PNS Kabupaten Lampung Barat belum secara otomatis.

Dari beberapa permasalahan yang dihadapi pada pelaksanaan Kepegawaian dan Pengembangan SDM, dapat dikelompokkan beberapa faktor yang mempengaruhi baik dari lingkungan internal dan lingkungan eksternal sebagai berikut :

1. Faktor-faktor Internal yang mempengaruhi :
 - a. Jumlah petugas/aparatur tidak semua memiliki kemampuan IT.
 - b. Sarana dan prasarana pelayanan Administrasi Kepegawaian yang masih kurang memadai.
 - c. Beberapa pegawai kurang memahami peraturan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia yang mengalami perubahan dan perkembangan secara cepat.
2. Faktor Eksternal yang mempengaruhi :
 - a. Tingkat pemahaman/pendidikan pemakai jasa layanan terhadap peraturan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya



Manusia.

- b. Kurangnya SDM Aparatur di beberapa Perangkat Daerah sehingga penempatan PNS belum sesuai antara disiplin ilmu dan tupoksi yang dikerjakan sehari-hari.
- c. Keterlambatan Kenaikan Pangkat Tenaga Fungsional disebabkan karena kurang proaktifnya Dinas/Instansi yang bersangkutan dalam mengurus PAK PNS Fungsional, serta kurangnya kinerja PNS yang bersangkutan dan kurangnya pengawasan atasan langsungnya sehingga mengalami keterlambatan penyerahan Laporan Angka Kredit kepada Tim Penilai Angka Kredit.

Dari kedua analisis tersebut baik lingkungan Internal ataupun Eksternal diperoleh asumsi sebagai berikut :

1. Adanya undang-undang, peraturan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia serta tersedianya dana yang cukup dan semangat kerja pegawai dalam melaksanakan kegiatan dan menciptakan inovasi merupakan **kekuatan utama** dalam pencapaian Visi.
2. Terbatasnya jumlah aparatur yang menguasai IT, kurangnya sarana prasarana yang memadai, beberapa jabatan struktural yang belum terisi, kurang proaktifnya dinas/instansi dalam melaksanakan koordinasi tentang administrasi Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia merupakan **kelemahan** untuk pencapaian Visi.
3. Adanya dukungan peraturan dan kebijakan tentang Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia, kesempatan PNS terkait peningkatan SDM aparatur melalui penyelenggaraan Diklat Struktural, Fungsional dan beasiswa Pendidikan Formal melalui tugas belajar dan peningkatan jenjang karier serta hubungan yang harmonis dalam lingkungan kerja merupakan **peluang** yang perlu dimanfaatkan untuk pencapaian Visi.
4. Adanya tuntutan pelayanan yang lebih baik bagi PNS mulai dari proses rekrutment hingga proses pensiun serta era globalisasi yang



menuntut perkembangan system pelayanan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia harus mengikuti perubahan merupakan **ancaman** terhadap pencapaian Visi.

Dari identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Aspek Kajian	Capaian Kondisi Saat Ini	Faktor Yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
		Internal (Kewenangan Perangkat Daerah)	Eksternal (diluar Kewenangan PD)	
1	2	3	4	5
Fasilitas dan Sarana pelayanan Kepegawaian kurang Memadai	Rasio Pelayanan Tidak Maksimal	Kurangnya Dukungan Fasilitas Sarana dan Prasarana Pelayanan Kepegawaian	Lambatnya Penyampaian Informasi Kepada Masyarakat	Belum Optimalnya Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP)
Kurangnya Pemahaman semua ASN Terhadap Peraturan Kepegawaian	Rendahnya Kompetensi ASN	Kurangnya Motivasi Mengikuti Kegiatan Pengembangan SDM	Tidak Terdapat Pemberian Reward bagi ASN Setelah Mengikuti Pengembangan SDM	Rendahnya Kompetensi Aparatur Pemerintah
Terdapat ASN Penempatan Belum Sesuai dengan Disiplin Ilmunya	Kurangnya Kompetensi Pegawai di Bidang Tugasnya	Belum adanya Sistem Pola Karir Yang jelas sebagai Pedoman bagi Pegawai	ASN Lebih mengejar Karier Jabatan Struktural daripada Jabatan fungsional	Belum Terpenuhinya Penempatan ASN dengan Kebutuhan Organisasi
Pengisian Jabatan Yang Belum Sesuai Dengan Standar Kompetensi Jabatan	Pengembangan Karier Pegawai Belum Optimal sesuai dengan Kompetensi Jabatan	Kurangnya Dukungan Kebijakan	Kurangnya SDM Aparatur yang memiliki Pendidikan yang sesuai dengan Jabatan yang tersedia	Pola Pembinaan dalam mengisi Jabatan yang tersedia belum maksimal
Pelayanan Adminiistrasi Kepegawaian Belum Teritegrasi	SDM banyak belum Familiar dengan Sistem Informasi Kepegawaian	Kurangnya Pemahaman Peraturan Tentang Kepegawaian dan Pengembangan SDM yang mengalami Perkembangan secara Cepat	Keterlambatan Pelayanan disebabkan tidak Proaktifnya Pegawai dalam Hal Pengurusan Administrasi Kepegawaian	Belum Profesional, baik secara Kualitas dan Kwantitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian secara Elektronik



3.2. Penentuan Isu-Isu Strategis.

a. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Sebagaimana diuraikan pada sebelumnya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat mempunyai fungsi melaksanakan segala urusan pelayanan Kepegawaian dan Pengembangan SDM. Jika dikaitkan dengan beberapa faktor penghambat diantaranya Penempatan Pejabat yang menduduki Jabatan belum sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan dan kurang optimalnya SAPK. Sehingga pelayanan di bidang Kepegawaian belum berjalan maksimal.

b. Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L

Sasaran dalam Renstra Badan Kepegawaian Negara Tahun 2023-2026, mencakup : Pengembangan sistem manajemen kepegawaian, Penyempurnaan berbagai kebijakan dan peraturan perundang-undangan kepegawaian, Pembangunan dan pengembangan sistem penyelenggaraan pelayanan administrasi dan mutasi kepegawaian, Penegakan pelaksanaan peraturan perundang-undangan kepegawaian, melanjutkan pembangunan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian, serta kegiatan strategis dalam kerangka reformasi birokrasi internal Badan Kepegawaian Negara.

Jika ditinjau lebih lanjut, hal pokok yang masih sangat krusial pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM ini adalah masih kurangnya tenaga ahli (IT) yang dapat secara maksimal melaksanakan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK).

c. Sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah Provinsi

Dengan majunya teknologi informasi kepegawaian yang menggunakan software tertentu maka proses rekrutmen pegawai dapat transparan, obyektif sesuai dengan kompetensi dan analisa kebutuhan sehingga dapat mengatasi mismatch yang menjadi masalah utama saat ini.



Selanjutnya karena permasalahan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM salah satunya adalah belum tersusunnya Standar Kompetensi Jabatan maka pada Tahun 2023-2026 Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM merencanakan penyusunan Standar Kompetensi Jabatan bagi Jabatan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas.

d. Implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah

Keterlambatan pelayanan yang diakibatkan oleh kurangnya tenaga ahli (IT) yang dapat secara maksimal melaksanakan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) dan belum optimalnya pelaksanaan Sistem Informasi Pegawai On-Line (SIP On-Line).

Untuk Informasi Kepegawaian sebisa mungkin tidak terkendala dengan Sumberdaya Manusia yang ada, sebab Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM telah berusaha mengembangkan Sistem Informasi Pegawai semaksimal mungkin.



4.1. Tujuan RPD atau RPJMD Kabupaten Lampung Barat.

Dalam mendukung tercapainya Tujuan Rencana Pembangunan daerah atau Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Lampung Barat yaitu **“Terwujudnya Tatakelola Pemerintahan yang Akuntabel, Inovatif dan Transparan”**, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lampung Barat mendukung dalam indikator tujuan Rencana Pembangunan Daerah yaitu **“Terwujudnya Profesionalitas ASN”**

Tabel 4.1
Tujuan Jangka Menengah
Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target Kinerja Tujuan pada Tahun ke-			
			2023	2024	2025	2026
1.	Terwujudnya Profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas Aparatur	52	55	57	60

Sumber Data : Rencana Pembangunan Daerah 2023-2026

4.2. Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis (RENSTRA) BKPSDM.

Tujuan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat **“Terwujudnya Tatakelola Pemerintahan yang Akuntabel, Inovatif dan Transparan”**.

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan maka harus mempunyai sasaran, adapun sasaran harus sesuai Indikator Utamanya. Sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM sesuai dengan tujuan tersebut adalah **“Meningkatnya Kapasitas SDM Aparatur”**.

Sedangkan rencana target pencapaian kinerja sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM dengan prosentase target sebagai berikut :



Tabel 4.2
Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis (RENSTRA)
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun ke-			
				2023	2024	2025	2026
1.	Terwujudnya Tatakelola Pemerintahan yang Akuntabel, Inovatif dan Transparan	Meningkatnya Kapasitas SDM Aparatur	Indeks Profesionalitas ASN	52	55	57	60

Sumber Data : Rencana Pembangunan Daerah 2023-2026



1.1. Strategi

Strategi adalah langkah - langkah yang berisikan program yang bersifat indikatif untuk mewujudkan Visi dan Misi Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Adapun Strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat.

Strategi yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan manajemen kepegawaian daerah adalah :

1. Pengembangan PNS melalui Analisis Jabatan dan didukung pola karier yang jelas;
2. Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang mengacu pada Standar Pelayanan atau Standart Operational Procedures (SOP);
3. Peningkatan kualitas pengukuran kompetensi dan penilaian kinerja pegawai yang dapat dipertanggungjawabkan;
4. Peningkatan kualitas kedisiplinan PNS dan kesejahteraan PNS yang didukung reward and punishment;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan arsip kepegawaian secara manual dan elektronik serta Sistem Informasi Kepegawaian yang terintegrasi ;
6. Peningkatan kualitas penyelenggaraan Diklat Penjurusan dan Teknis/Fungsional.

5.2. Arah Kebijakan

Arah Kebijakan adalah arah atau tindakan yang ditetapkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kebijakan pada dasarnya juga merupakan ketentuan-ketentuan yang dipergunakan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan.

Adapun kebijakan yang telah ditetapkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai 4 (Empat) Tahun ke depan adalah :

1. Terselenggaranya Promosi Jabatan secara terbuka;
2. Ketepatan waktu Mutasi Pegawai Kabupaten Lampung Barat;
3. Terlaksananya Uji Kompetensi bagi Pejabat;
4. Pembinaan Disiplin PNS ;
5. Terselenggaranya Sistem Informasi Kepegawaian secara On-Line;
6. Terlaksananya ruang pelayanan Informasi Kepegawaian.
7. Terlaksananya Diklat Penjurangan dan Teknis/Fungsional.

Tujuan : Terwujudnya Tatakelola Pemerintahan yang Akuntabel, Inovatif dan Transparan				
Sasaran : Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan				
No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1.	Nilai Reformasi Birokrasi (RB)	Meningkatnya Profesionalitas SDM Aparatur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Diklat Penjurangan dan Teknis/Fungsional 2. Meningkatkan kualitas pengukuran Kompetensi Pegawai yang bertanggungjawab 3. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang mengacu pada Standar Pelayanan atau Standart Operational Procedures (SOP); 4. Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip kepegawaian secara manual dan elektronik serta Sistem Informasi Kepegawaian yang terintegrasi 5. Meningkatkan kualitas kedisiplinan PNS dan kesejahteraan PNS yang didukung reward and punishment 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Uji Kompetensi bagi Pejabat 2. Melaksanakan Diklat Penjurangan dan Teknis/Fungsional 3. Pembinaan Disiplin PNS 4. Terselenggaranya Sistem Informasi Kepegawaian secara On-Line 5. Terlaksananya ruang pelayanan Informasi Kepegawaian 6. Ketepatan waktu Mutasi Pegawai Kabupaten Lampung Barat



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program Satuan Kerja Perangkat Daerah merupakan program prioritas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu per Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam rancangan awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, selanjutnya dijabarkan Satuan Kerja Perangkat Daerah kedalam rencana kegiatan dan Subkegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan dan Subkegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah Organisasi Perangkat Daerah. Indikator keluaran program prioritas yang telah ditetapkan tersebut, merupakan indikator kinerja program yang berisi outcome program. Outcome merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah untuk beneficiaries tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dan Subkegiatan-Subkegiatan dalam satu Program. Sedangkan Kelompok Sasaran adalah pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis layanan Organisasi Perangkat Daerah.

6.1. Rencana Program, Kegiatan dan Subkegiatan

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan, maka langkah operasionalnya harus dituang kedalam program, kegiatan dan sub kegiatan pendanaan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat, merupakan rangkaian Program, Kegiatan dan Subkegiatan yang berkesinambungan yang telah dilaksanakan oleh Badan



Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023-2026.

Sebagai gambaran umum Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023-2026, telah direncanakan Program Indikatif sejumlah 2 (Dua) Program yaitu :

UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN

A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA, dilaksanakan melalui kegiatan :

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dilaksanakan melalui sub kegiatan :
 - a) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - c) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - d) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - e) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
 - f) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - g) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dilaksanakan melalui sub kegiatan:
 - a) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - c) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
 - d) Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran



3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dilaksanakan melalui sub kegiatan :
 - a) Monitoring Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - b) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, dilaksanakan melalui sub kegiatan:
 - a) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - c) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - d) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - e) Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - f) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dilaksanakan melalui sub kegiatan :
 - a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dilaksanakan melalui sub kegiatan :
 - a) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - b) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - c) Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

B. PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH dilaksanakan melalui kegiatan yaitu :

1. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN, dilaksanakan melalui sub kegiatan yaitu:
 - a) Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
 - b) Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
 - c) Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
 - d) Pengelolaan Data Kepegawaian
 - e) Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian
2. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN, dilaksanakan melalui sub kegiatan yaitu :
 - a) Pengelolaan Mutasi ASN
 - b) Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
3. Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN, dilaksanakan melalui sub kegiatan yaitu :
 - a) Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN
 - b) Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN
 - c) Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
 - d) Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat
 - e) Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN
4. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur, dilaksanakan melalui sub kegiatan yaitu :
 - a) Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
 - b) Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
 - c) Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai
 - d) Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai
 - e) Pembinaan Disiplin ASN
 - f) Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN

Adapun yang dimaksud dengan Kegiatan adalah merupakan penjabaran dari Program. Kegiatan memiliki jangka waktu tertentu

yang relatif pendek di bandingkan dengan jangka waktu pelaksanaan suatu program. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas dan layanan dari kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berikut Detail Sub Kegiatan Tahun 2023-2026 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lampung Barat :



KODE				Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Detail Khusus Subkegiatan (Tahun)			
					2023	2024	2025	2026
3				4	5	5	5	5
5				UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN				
5	03			KEPEGAWAIAN				
5	03	01		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Sakip Perangkat Daerah 78,75%	Nilai Sakip Perangkat Daerah 78,77%	Nilai Sakip Perangkat Daerah 78,78%	Nilai Sakip Perangkat Daerah 78,80%
5	03	01	2,01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Sebanyak 8 Dokumen Jumlah dokumen Penganggaran Daerah yang disusun Sebanyak 5 Dokumen Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sebanyak 24 Laporan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Sebanyak 8 Dokumen Jumlah dokumen Penganggaran Daerah yang disusun Sebanyak 5 Dokumen Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sebanyak 24 Laporan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Sebanyak 8 Dokumen Jumlah dokumen Penganggaran Daerah yang disusun Sebanyak 5 Dokumen Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sebanyak 24 Laporan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Sebanyak 8 Dokumen Jumlah dokumen Penganggaran Daerah yang disusun Sebanyak 5 Dokumen Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sebanyak 24 Laporan



5	03	01	2,01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sebanyak 12 Dokumen terdiri dari : Renja, Perubahan Renja, Renstra, PPAS, Perubahan PPAS, Rencana Aksi Perubahan Rencana Aksi, Evaluasi Rencana Aksi, Perjanjian Kinerja Perubahan Perjanjian Kinerja, Cascading, dan Perubahan Cascading	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sebanyak 12 Dokumen terdiri dari : Renja, Perubahan Renja, Renstra, PPAS, Perubahan PPAS, Rencana Aksi Perubahan Rencana Aksi, Evaluasi Rencana Aksi, Perjanjian Kinerja Perubahan Perjanjian Kinerja, Cascading, dan Perubahan Cascading	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sebanyak 12 Dokumen terdiri dari : Renja, Perubahan Renja, Renstra, PPAS, Perubahan PPAS, Rencana Aksi Perubahan Rencana Aksi, Evaluasi Rencana Aksi, Perjanjian Kinerja Perubahan Perjanjian Kinerja, Cascading, dan Perubahan Cascading	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sebanyak 12 Dokumen terdiri dari : Renja, Perubahan Renja, Renstra, PPAS, Perubahan PPAS, Rencana Aksi Perubahan Rencana Aksi, Evaluasi Rencana Aksi, Perjanjian Kinerja Perubahan Perjanjian Kinerja, Cascading, dan Perubahan Cascading
5	03	01	2,01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Sebanyak 1 Dokumen	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Sebanyak 1 Dokumen	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Sebanyak 1 Dokumen	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Sebanyak 1 Dokumen
5	03	01	2,01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-Perangkat Daerah Sebanyak 1 Dokumen	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-Perangkat Daerah Sebanyak 1 Dokumen	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-Perangkat Daerah Sebanyak 1 Dokumen	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-Perangkat Daerah Sebanyak 1 Dokumen
5	03	01	2,01	04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan DPA-Perangkat Daerah Sebanyak 1 Dokumen	Koordinasi dan Penyusunan DPA-Perangkat Daerah Sebanyak 1 Dokumen	Koordinasi dan Penyusunan DPA-Perangkat Daerah Sebanyak 1 Dokumen	Koordinasi dan Penyusunan DPA-Perangkat Daerah Sebanyak 1 Dokumen
5	03	01	2,01	05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-Perangkat Daerah Sebanyak 1 Dokumen	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-Perangkat Daerah Sebanyak 1 Dokumen	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-Perangkat Daerah Sebanyak 1 Dokumen	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-Perangkat Daerah Sebanyak 1 Dokumen
5	03	01	2,01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah Sebanyak 1 Dokumen	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah Sebanyak 1 Dokumen	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah Sebanyak 1 Dokumen	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah Sebanyak 1 Dokumen



5	03	01	2,01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sebanyak 6 Laporan terdiri dari LKPJ, Lakip, Evaluasi Renja, Laporan Akhir Tahun, LPPD, dan Rencana Aksi	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sebanyak 6 Laporan terdiri dari LKPJ, Lakip, Evaluasi Renja, Laporan Akhir Tahun, LPPD, dan Rencana Aksi	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sebanyak 6 Laporan terdiri dari LKPJ, Lakip, Evaluasi Renja, Laporan Akhir Tahun, LPPD, dan Rencana Aksi	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sebanyak 6 Laporan terdiri dari LKPJ, Lakip, Evaluasi Renja, Laporan Akhir Tahun, LPPD, dan Rencana Aksi
5	03	01	2,02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN Sebanyak 14 Orang/Bulan Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Sebanyak 1 Laporan Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD Sebanyak 2 Laporan Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran Sebanyak 1 Dokumen	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN Sebanyak 14 Orang/Bulan Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Sebanyak 1 Laporan Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD Sebanyak 2 Laporan Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran Sebanyak 1 Dokumen	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN Sebanyak 14 Orang/Bulan Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Sebanyak 1 Laporan Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD Sebanyak 2 Laporan Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran Sebanyak 1 Dokumen	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN Sebanyak 14 Orang/Bulan Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Sebanyak 1 Laporan Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD Sebanyak 2 Laporan Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran Sebanyak 1 Dokumen
5	03	01	2,02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN sebanyak 14 Bulan dari Bulan Januari s.d Desember serta Gaji 13 dan 14	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN sebanyak 14 Bulan dari Bulan Januari s.d Desember serta Gaji 13 dan 14	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN sebanyak 14 Bulan dari Bulan Januari s.d Desember serta Gaji 13 dan 14	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN sebanyak 14 Bulan dari Bulan Januari s.d Desember serta Gaji 13 dan 14



5	03	01	2,02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah sebanyak 1 Laporan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah sebanyak 1 Laporan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah sebanyak 1 Laporan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah sebanyak 1 Laporan
5	03	01	2,02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD sebanyak 2 Laporan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD sebanyak 2 Laporan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD sebanyak 2 Laporan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD sebanyak 2 Laporan
5	03	01	2,02	08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran sebanyak 1 Dokumen	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran sebanyak 1 Dokumen	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran sebanyak 1 Dokumen	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran sebanyak 1 Dokumen
5	03	01	2,05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai Sebanyak 4 Dokumen Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Sebanyak 4 Orang	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai Sebanyak 4 Dokumen Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Sebanyak 6 Orang	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai Sebanyak 4 Dokumen Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Sebanyak 6 Orang	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai Sebanyak 4 Dokumen Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Sebanyak 6 Orang
5	03	01	2,05	05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai Sebanyak 4 Dokumen	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai Sebanyak 4 Dokumen	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai Sebanyak 4 Dokumen	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai Sebanyak 4 Dokumen
5	03	01	2,05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pegawai yang dilaksanakan diluar Kabupaten Lampung Barat sebanyak 4 Orang	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pegawai yang dilaksanakan diluar Kabupaten Lampung Barat sebanyak 6 Orang	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pegawai yang dilaksanakan diluar Kabupaten Lampung Barat sebanyak 6 Orang	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pegawai yang dilaksanakan diluar Kabupaten Lampung Barat sebanyak 6 Orang



5	03	01	2,06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan Sebanyak 9 Paket Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan 5 Paket Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan Sebanyak 5 Paket Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan Sebanyak 4 Dokumen Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu Sebanyak 9 Laporan Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Sebanyak 12 Laporan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan Sebanyak 9 Paket Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan 5 Paket Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan Sebanyak 5 Paket Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan Sebanyak 4 Dokumen Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu Sebanyak 9 Laporan Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Sebanyak 12 Laporan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan Sebanyak 9 Paket Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan 5 Paket Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan Sebanyak 5 Paket Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan Sebanyak 4 Dokumen Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu Sebanyak 9 Laporan Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Sebanyak 12 Laporan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan Sebanyak 9 Paket Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan 5 Paket Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan Sebanyak 5 Paket Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan Sebanyak 4 Dokumen Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu Sebanyak 9 Laporan Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Sebanyak 12 Laporan
5	03	01	2,06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Sebanyak 9 Paket/Jenis yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Sebanyak 9 Paket/Jenis yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Sebanyak 9 Paket/Jenis yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Sebanyak 9 Paket/Jenis yang Disediakan
5	03	01	2,06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor sebanyak 5 Paket yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor sebanyak 5 Paket yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor sebanyak 5 Paket yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor sebanyak 5 Paket yang Disediakan



5	03	01	2,06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan sebanyak 5 Paket yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan sebanyak 5 Paket yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan sebanyak 5 Paket yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan sebanyak 5 Paket yang Disediakan
5	03	01	2,06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan sebanyak 4 SKHU yang Disediakan setiap bulannya	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan sebanyak 4 SKHU yang Disediakan setiap bulannya	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan sebanyak 4 SKHU yang Disediakan setiap bulannya	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan sebanyak 4 SKHU yang Disediakan setiap bulannya
5	03	01	2,06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu sebanyak 9 Laporan Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu sebanyak 9 Laporan Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu sebanyak 9 Laporan Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu sebanyak 9 Laporan Kunjungan Tamu
5	03	01	2,06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sebanyak 12 Bulan/Laporan pelaksanaannya	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sebanyak 12 Bulan/Laporan pelaksanaannya	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sebanyak 12 Bulan/Laporan pelaksanaannya	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sebanyak 12 Bulan/Laporan pelaksanaannya
5	03	01	2,08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Sebanyak 1000 Laporan Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Sebanyak 36 Laporan Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan Sebanyak 12 Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Sebanyak 1000 Laporan Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Sebanyak 36 Laporan Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan Sebanyak 12 Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Sebanyak 1000 Laporan Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Sebanyak 36 Laporan Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan Sebanyak 12 Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Sebanyak 1000 Laporan Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Sebanyak 36 Laporan Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan Sebanyak 12 Laporan



5	03	01	2,08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat sebanyak 1000 Laporan terdiri dari Surat Masuk 500 Laporan dan Surat Keluar 500 Laporan	Penyediaan Jasa Surat Menyurat sebanyak 1000 Laporan terdiri dari Surat Masuk 500 Laporan dan Surat Keluar 500 Laporan	Penyediaan Jasa Surat Menyurat sebanyak 1000 Laporan terdiri dari Surat Masuk 500 Laporan dan Surat Keluar 500 Laporan	Penyediaan Jasa Surat Menyurat sebanyak 1000 Laporan terdiri dari Surat Masuk 500 Laporan dan Surat Keluar 500 Laporan
5	03	01	2,08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Sebanyak 36 Laporan terdiri dari 12 Laporan Rekening Air, 12 Laporan Rekening Telpon dan 12 Laporan Rekening Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Sebanyak 36 Laporan terdiri dari 12 Laporan Rekening Air, 12 Laporan Rekening Telpon dan 12 Laporan Rekening Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Sebanyak 36 Laporan terdiri dari 12 Laporan Rekening Air, 12 Laporan Rekening Telpon dan 12 Laporan Rekening Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Sebanyak 36 Laporan terdiri dari 12 Laporan Rekening Air, 12 Laporan Rekening Telpon dan 12 Laporan Rekening Listrik
5	03	01	2,08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor sebanyak 12 Laporan yang Disediakan yaitu Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN, Belanja Jasa Tenaga Kebersihan dan /Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor sebanyak 12 Laporan yang Disediakan yaitu Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN, Belanja Jasa Tenaga Kebersihan dan /Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor sebanyak 12 Laporan yang Disediakan yaitu Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN, Belanja Jasa Tenaga Kebersihan dan /Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor sebanyak 12 Laporan yang Disediakan yaitu Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN, Belanja Jasa Tenaga Kebersihan dan /Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya
5	03	01	2,09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara Sebanyak 15 Unit	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara Sebanyak 15 Unit	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara Sebanyak 15 Unit	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara Sebanyak 15 Unit



5	03	01	2,09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas sebanyak 8 Kendaraan terdiri dari 2 Unit Mobil dinas dan 6 Unit Motor Dinas	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas sebanyak 8 Kendaraan terdiri dari 2 Unit Mobil dinas dan 6 Unit Motor Dinas	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas sebanyak 8 Kendaraan terdiri dari 2 Unit Mobil dinas dan 6 Unit Motor Dinas	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas sebanyak 8 Kendaraan terdiri dari 2 Unit Mobil dinas dan 6 Unit Motor Dinas
5	03	01	2,09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara sebanyak 7 Unit terdiri dari 5 unit Komputer PC, 1 Unit Genset dan 1 Unit Printer	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara sebanyak 7 Unit terdiri dari 5 unit Komputer PC, 1 Unit Genset dan 1 Unit Printer	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara sebanyak 7 Unit terdiri dari 5 unit Komputer PC, 1 Unit Genset dan 1 Unit Printer	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara sebanyak 7 Unit terdiri dari 5 unit Komputer PC, 1 Unit Genset dan 1 Unit Printer
5	03	01	2,09	09	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Bangunan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi sebanyak 0 Unit bangunan	Bangunan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi sebanyak 1 Unit bangunan	Bangunan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi sebanyak 1 Unit bangunan	Bangunan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi sebanyak 1 Unit bangunan
5	03	02			PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Persentase Pelaksanaan Profesionalitas ASN Berdasarkan Kompetensi 60 %	Persentase Pelaksanaan Profesionalitas ASN Berdasarkan Kompetensi 63 %	Persentase Pelaksanaan Profesionalitas ASN Berdasarkan Kompetensi 65 %	Persentase Pelaksanaan Profesionalitas ASN Berdasarkan Kompetensi 67 %
						Persentase Peningkatan Kompetensi ASN 49%	Persentase Peningkatan Kompetensi ASN 51%	Persentase Peningkatan Kompetensi ASN 54%	Persentase Peningkatan Kompetensi ASN 56%
5	03	02	2,01		Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK Sebanyak 2 Dokumen Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK Sebanyak 2 Dokumen Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK Sebanyak 2 Dokumen Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK Sebanyak 2 Dokumen Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian



						Sebanyak 103 Dokumen Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian Sebanyak 3866 Dokumen Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian 2 Dokumen Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian 3866 Laporan	Sebanyak 127 Dokumen Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian Sebanyak 3677 Dokumen Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian 2 Dokumen Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian 3677 Laporan	Sebanyak 155 Dokumen Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian Sebanyak 3649 Dokumen Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian 2 Dokumen Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian 3649 Laporan	Sebanyak 166 Dokumen Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian Sebanyak 3638 Dokumen Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian 2 Dokumen Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian 3638 Laporan
5	03	02	2,01	03	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK sebanyak 2 Dokumen CPNS dan PPPK terdiri dari 165 Orang terdiri dari Tenaga Kesehatan 55 Orang, Guru 46 Orang Tenaga Teknis 64 Orang	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK sesuai dengan Penetapan dari KemenPAN RB setiap Tahun dan tindaklanjut Perubahan Status dari CPNS Menjadi PNS	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK sesuai dengan Penetapan dari KemenPAN RB setiap Tahun dan tindaklanjut Perubahan Status dari CPNS Menjadi PNS	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK sesuai dengan Penetapan dari KemenPAN RB setiap Tahun dan tindaklanjut Perubahan Status dari CPNS Menjadi PNS
5	03	02	2,01	06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian sebanyak 103 ASN / Pegawai yang telah masuk purna bakti	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian sebanyak 127 ASN /Dokumen Pegawai yang telah masuk purna bakti	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian sebanyak 155 ASN /Dokumen Pegawai yang telah masuk purna bakti	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian sebanyak 166 ASN /Dokumen Pegawai yang telah masuk purna bakti
5	03	02	2,01	10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian sebanyak 3866 ASN/Dokumen PNS yang Ter Up- Date pada Aplikasi SAPK	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian sebanyak 3677 ASN/Dokumen PNS yang Ter Up- Date pada Aplikasi SAPK	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian sebanyak 3649 ASN/Dokumen PNS yang Ter Up- Date pada Aplikasi SAPK	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian sebanyak 3638 ASN/Dokumen PNS yang Ter Up- Date pada Aplikasi SAPK



5	03	02	2,01	11	Pengelolaan Data Kepegawaian	Pengelolaan Data Kepegawaian terdapat 2 Dokumen atau 2 Kali Usulan Pemberkasas Karis, Karsu dan Karpeg	Pengelolaan Data Kepegawaian terdapat 2 Dokumen atau 2 Kali Usulan Pemberkasas Karis, Karsu dan Karpeg	Pengelolaan Data Kepegawaian terdapat 2 Dokumen atau 2 Kali Usulan Pemberkasas Karis, Karsu dan Karpeg	Pengelolaan Data Kepegawaian terdapat 2 Dokumen atau 2 Kali Usulan Pemberkasas Karis, Karsu dan Karpeg
5	03	02	2,01	12	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian terdapat 3866 Pegawai yang dievaluasi pada Aplikasi SIP On-Line	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian terdapat 3677 Pegawai yang dievaluasi pada Aplikasi SIP On-Line	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian terdapat 3649 Pegawai yang dievaluasi pada Aplikasi SIP On-Line	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian terdapat 3638 Pegawai yang dievaluasi pada Aplikasi SIP On-Line
5	03	02	2,02		Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah Sebanyak 5 Dokumen Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN Sebanyak 320 Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah Sebanyak 5 Dokumen Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN Sebanyak 786 Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah Sebanyak 5 Dokumen Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN Sebanyak 578 Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah Sebanyak 5 Dokumen Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN Sebanyak 621 Dokumen
5	03	02	2,02	01	Pengelolaan Mutasi ASN	Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN sebanyak 5 Kali atau sesuai dengan Kebutuhan dan Kebijakan Pimpinan	Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN sebanyak 5 Kali atau sesuai dengan Kebutuhan dan Kebijakan Pimpinan	Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN sebanyak 5 Kali sesuai atau dengan Kebutuhan dan Kebijakan Pimpinan	Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN sebanyak 5 Kali atau sesuai dengan Kebutuhan dan Kebijakan Pimpinan



5	03	02	2,02	02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN sebanyak 320 Dokumen terdiri dari 2 Periode yaitu Periode April dan Oktober	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN sebanyak 786 Dokumen terdiri dari 2 Periode yaitu Periode April dan Oktober	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN sebanyak 578 Dokumen terdiri dari 2 Periode yaitu Periode April dan Oktober	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN sebanyak 621 Dokumen terdiri dari 2 Periode yaitu Periode April dan Oktober
5	03	02	2,03		Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya Sebanyak 40 Orang Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN Sebanyak 163 Dokumen Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan Sebanyak 103 Dokumen Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat 10 Dokumen	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya Sebanyak 120 Orang Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN Sebanyak 188 Dokumen Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan Sebanyak 100 Dokumen Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat 10 Dokumen	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya Sebanyak 120 Orang Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN Sebanyak 188 Dokumen Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan Sebanyak 100 Dokumen Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat 10 Dokumen	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya Sebanyak 140 Orang Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN Sebanyak 188 Dokumen Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan Sebanyak 100 Dokumen Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat 10 Dokumen
5	03	02	2,03	01	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN berjumlah 40 Orang terdiri dari 1 angkatan yaitu Diklat Pengelola Keuangan sebanyak 40 Peserta dilaksanakan di Kabupaten Lampung Barat	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN berjumlah 120 Orang terdiri dari 3 angkatan yaitu - Diklat / Bimtek sebanyak 40 Peserta (1 Angkatan) -Pelatihan Penyusunan Angka Kredit bagi Pejabat Fungsional sebanyak 80 orang (2 Angkatan)	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN berjumlah 120 Orang terdiri dari 3 angkatan yaitu - Diklat / Bimtek sebanyak 40 Peserta (1 Angkatan) -Pelatihan Penyusunan Angka Kredit bagi Pejabat Fungsional sebanyak 80 orang (2 Angkatan)	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN berjumlah 140 Orang terdiri dari 3 angkatan yaitu - Diklat / Bimtek sebanyak 40 Peserta (1 Angkatan) -Pelatihan Penyusunan Angka Kredit bagi Pejabat Fungsional sebanyak 100 orang (3 Angkatan)



5	03	02	2,03	03	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN berjumlah 163 Peserta yang akan mengikuti Diklat, Bekerjasama dengan BPSDM Propinsi Lampung	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN berjumlah 188 Peserta yang akan mengikuti Diklat, Bekerjasama dengan BPSDM Propinsi Lampung dan LAN	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN berjumlah 188 Peserta yang akan mengikuti Diklat, Bekerjasama dengan BPSDM Propinsi Lampung dan LAN	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN berjumlah 188 Peserta yang akan mengikuti Diklat, Bekerjasama dengan BPSDM Propinsi Lampung dan LAN
5	03	02	2,03	04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN Sebanyak 100 terdiri dari 3 Orang/PNS Yang mendapat Bantuan Tugas Belajar dan 100 Orang yang Akan Mengikuti Ujian Dinas / Penyesuaian yang akan dilaksanakan di Kabupaten Lampung Barat	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN Sebanyak 100 terdiri dari 100 Orang yang Akan Mengikuti Ujian Dinas / Penyesuaian yang akan dilaksanakan di Kabupaten Lampung Barat	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN Sebanyak 100 terdiri dari 100 Orang yang Akan Mengikuti Ujian Dinas / Penyesuaian yang akan dilaksanakan di Kabupaten Lampung Barat	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN Sebanyak 100 terdiri dari 100 Orang yang Akan Mengikuti Ujian Dinas / Penyesuaian yang akan dilaksanakan di Kabupaten Lampung Barat
5	03	02	2,03	05	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat sebanyak 10 PNS yang akan dikirim Diklat Teknis Tainnya bekerjasama dengan Pihak-pihak terkait	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat sebanyak 10 PNS yang akan dikirim Diklat Teknis Tainnya bekerjasama dengan Pihak-pihak terkait	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat sebanyak 10 PNS yang akan dikirim Diklat Teknis Tainnya bekerjasama dengan Pihak-pihak terkait	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat sebanyak 10 PNS yang akan dikirim Diklat Teknis Tainnya bekerjasama dengan Pihak-pihak terkait
5	03	02	2,03	12	Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN belum dilaksanakannya kegiatan	Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN sebanyak 1 kegiatan yang akan dilaksanakan dengan melibatkan pihak-pihak terkait.	Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN sebanyak 1 kegiatan yang akan dilaksanakan dengan melibatkan pihak-pihak terkait.	Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN sebanyak 1 kegiatan yang akan dilaksanakan dengan melibatkan pihak-pihak terkait.
5	03	02	2,04		Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur



						Sebanyak 12 Dokumen Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sebanyak 3866 Dokumen Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan Sebanyak 6 Orang Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa Sebanyak 196 Orang Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan Sebanyak 296 Orang Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN Sebanyak 5 Laporan	Sebanyak 12 Dokumen Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sebanyak 3677 Dokumen Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan Sebanyak 6 Orang Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa Sebanyak 313 Orang Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan Sebanyak 283 Orang Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN Sebanyak 5 Laporan	Sebanyak 12 Dokumen Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sebanyak 3649 Dokumen Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan Sebanyak 6 Orang Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa Sebanyak 150 Orang Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan Sebanyak 296 Orang Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN Sebanyak 5 Laporan	Sebanyak 12 Dokumen Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sebanyak 3638 Dokumen Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan Sebanyak 6 Orang Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa Sebanyak 349 Orang Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan Sebanyak 296 Orang Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN Sebanyak 5 Laporan
5	03	02	2,04	02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur dilaksanakan sebanyak 12 Dokumen/Kali yang dilaksanakan di Kab. Lampung Barat dan Luar Kabupaten Lampung Barat atau sesuai dengan kebutuhan organisasi	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur dilaksanakan sebanyak 12 Dokumen/Kali/Rapat yang dilaksanakan di Kab. Lampung Barat dan Luar Kabupaten Lampung Barat atau sesuai dengan kebutuhan organisasi	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur dilaksanakan sebanyak 12 Dokumen/Kali/Rapat yang dilaksanakan di Kab. Lampung Barat dan Luar Kabupaten Lampung Barat atau sesuai dengan kebutuhan organisasi	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur dilaksanakan sebanyak 12 Dokumen/Kali/Rapat yang dilaksanakan di Kab. Lampung Barat dan Luar Kabupaten Lampung Barat atau sesuai dengan kebutuhan organisasi
5	03	02	2,04	03	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur sebanyak 3866 Dokumen / ASN yang terverifikasi dalam aplikasi SAPK BKN	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur sebanyak 3677 Dokumen / ASN yang terverifikasi dalam aplikasi SAPK BKN	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur sebanyak 3649 Dokumen / ASN yang terverifikasi dalam aplikasi SAPK BKN	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur sebanyak 3638 Dokumen / ASN yang terverifikasi dalam aplikasi SAPK BKN



5	03	02	2,04	04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai Berjumlah 6 ASN yang Diberikan Penghargaan atas Hasil Penilaian oleh Tim Penilai	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai Berjumlah 6 ASN yang Diberikan Penghargaan atas Hasil Penilaian oleh Tim Penilai	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai Berjumlah 6 ASN yang Diberikan Penghargaan atas Hasil Penilaian oleh Tim Penilai	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai Berjumlah 6 ASN yang Diberikan Penghargaan atas Hasil Penilaian oleh Tim Penilai
5	03	02	2,04	05	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai sebanyak 196 PNS yang Diberikan Tanda Jasanya yang telah memenuhi Masa Kerja / Masa Pengabdian selama X, XX dan XXX Tahun yang diusulkan pada Aplikasi SiOLA Kementerian Dalam Negeri	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai sebanyak 313 PNS yang Diberikan Tanda Jasanya yang telah memenuhi Masa Kerja / Masa Pengabdian selama X, XX dan XXX Tahun yang diusulkan pada Aplikasi SiOLA Kementerian Dalam Negeri	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai sebanyak 150 PNS yang Diberikan Tanda Jasanya yang telah memenuhi Masa Kerja / Masa Pengabdian selama X, XX dan XXX Tahun yang diusulkan pada Aplikasi SiOLA Kementerian Dalam Negeri	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai sebanyak 349 PNS yang Diberikan Tanda Jasanya yang telah memenuhi Masa Kerja / Masa Pengabdian selama X, XX dan XXX Tahun yang diusulkan pada Aplikasi SiOLA Kementerian Dalam Negeri
5	03	02	2,04	07	Pembinaan Disiplin ASN	Pembinaan Disiplin ASN sebanyak 296 Orang terdiri dari 131 Wajib Lapor LHKPN dan 165 ASN yang mengikuti Sumpah PNS	Pembinaan Disiplin ASN sebanyak 283 Orang terdiri dari 131 Wajib Lapor LHKPN dan 152 ASN yang mengikuti Sumpah PNS	Pembinaan Disiplin ASN sebanyak 296 Orang terdiri dari 131 Wajib Lapor LHKPN dan 165 ASN yang mengikuti Sumpah PNS	Pembinaan Disiplin ASN sebanyak 296 Orang terdiri dari 131 Wajib Lapor LHKPN dan 165 ASN yang mengikuti Sumpah PNS
5	03	02	2,04	08	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN Dilaksanakan sebanyak 5 Laporan / kali Pelaksanaan Rapat BAPEG dalam Penanganan Pelanggaran Disiplin ASN atau sesuai dengan kebutuhan	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN Dilaksanakan sebanyak 5 Laporan / kali Pelaksanaan Rapat BAPEG dalam Penanganan Pelanggaran Disiplin ASN atau sesuai dengan kebutuhan	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN Dilaksanakan sebanyak 5 Laporan / kali Pelaksanaan Rapat BAPEG dalam Penanganan Pelanggaran Disiplin ASN atau sesuai dengan kebutuhan	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN Dilaksanakan sebanyak 5 Laporan / kali Pelaksanaan Rapat BAPEG dalam Penanganan Pelanggaran Disiplin ASN atau sesuai dengan kebutuhan





6.2. Indikatif Kinerja

Indikator Kinerja adalah merupakan uraian ringkas yang menggambarkan tentang suatu kinerja yang akan diukur sedangkan Sasaran Kinerja adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif dari indikator kinerja yang mencakup indikator Masukan (*Input*), Keluaran (*Output*), Hasil (*Result/Outcomes*) dan Manfaat (*Benefit*) serta Dampak (*Impact*) dari suatu program atau kegiatan.

Adapun manfaat dari Indikator dan Sasaran Kinerja adalah :

- a. Memperjelas tentang informasi program, Kegiatan dan Subkegiatan yang dilaksanakan;
- b. Menciptakan kesepakatan atau konsensus untuk menghindari kesalahan interpretasi dan perbedaan selama pelaksanaan program, Kegiatan dan Subkegiatan;
- c. Membangun dasar bagi upaya pemantauan dan evaluasi terhadap program, Kegiatan dan Subkegiatan;

Indikator Kinerja terhadap berbagai Program, Kegiatan dan Subkegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat yang telah direncanakan pada Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023- 2026 adalah sebagaimana tertuang dalam tabel Renstra ini.

6.3. Kelompok Sasaran

Kelompok Sasaran adalah pihak-pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis layanan Satuan Kerja Perangkat Daerah. Adapun Kelompok Sasaran yang menjadi target pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat antara lain :

- a. Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat;
- b. Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat;



- c. Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat;
- d. PNS Purna Tugas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

6.4 Pendanaan Indikatif.

Pendanaan Indikatif merupakan perspektif anggaran dengan strategi kesiapan input pendanaan yang bertujuan menyediakan dukungan finansial yang mencukupi dengan alat pengukur strategis.

Dana indikatif yang diperlukan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah guna mendukung rencana program, kegiatan dan subkegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat sampai dengan tahun ke Empat Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Lampung Barat adalah sejumlah **Rp. 26.614.169.269,- (Dua Puluh Enam Milyar Enam Ratus Empat Belas Juta Seratus Enam Puluh Sembilan Ribu Dua Ratus Enam Puluh Sembilan Rupiah).**

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah.

Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang dapat dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan.

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu instrument pertanggungjawaban yang terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas, fungsi dan misi organisasi.

Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Lampung Barat adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM dalam rentang waktu 4 (Empat) Tahun (2023-2026) sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Lampung Barat.

Salah satu tujuan di dalam RPJMD adalah terwujudnya Pemerintahan yang bersih dan berwibawa. Sedangkan untuk mewujudkan tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM berupa meningkatnya kualitas



pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemkab Lampung Barat, indikator kinerja tujuannya adalah Indeks Reformasi Birokrasi (Predikat).

Adapun Indikator Kinerja yang diampu Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Periode 2023-2026 dapat diuraikan pada Tabel sebagai berikut :

Tabel 7.1
Tujuan Jangka Menengah
Rencana Pembangunan Daerah

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target Kinerja Tujuan pada Tahun ke-			
			2023	2024	2025	2026
1.	Terwujudnya Profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas Aparatur	52	55	57	60

Dari tabel Indikator Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPS/RPJMD diatas, maka Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Daerah yaitu :

Tabel 7.2
Indikator Kinerja Utama
Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM
Kabupaten Lampung Barat

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun ke-			
				2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Meningkatnya Profesionalitas SDM Aparatur	Indeks Profesionalitas ASN	52	55	57	60

BAB VIII P E N U T U P

Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat yang disusun dengan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPMJD) merupakan pelaksanaan dari Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024.

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Tahun 2023-2026 dimaksud sebagai dokumen perencanaan strategis yang merupakan penajaman program Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat dan diharapkan mampu mengarahkan semua unsur kekuatan dan faktor kunci keberhasilan untuk menentukan strategi yang tepat dalam mencapai tujuan dan sasaran penyelenggaraan program-program Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat untuk Tahun 2023-2026.

Selain itu, penyusunan Rencana Strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023-2026 merupakan pedoman penyusunan Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat, penguatan peran para *stakeholders* dalam pelaksanaan Rencana Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat yang nantinya menjadi dasar Evaluasi dan Laporan Pelaksanaan Atas Kinerja Tahunan (LAKIP) dan Empat tahunan.

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023-2026 semoga dapat dijadikan pedoman untuk lebih memacu dalam pelaksanaan sasaran dan kegiatan di tahun mendatang serta dapat memberikan manfaat bagi kita semua.



Kerangka Pendanaan Pembangunan dan Program Perangkat Daerah

Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023-2026

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Subkegiatan (Output)	Data Capaian Renstra Periode Sebelumnya (Realisasi 2018 s.d 2021)	Data Capaian Awal Perencanaan Tahun 2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	LOKASI						
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Lokasi Perangkat Daerah					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14									
		5		UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN																		
		5	03	KEPEGAWAIAN																		
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Meningkatnya Kapasitas SDM Aparatur	5	03	01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Sakip Perangkat Daerah	78,67%*	78,67%*	78,75%	2.564.051.900	78,77%	2.882.190.145	78,80%	3.492.626.976	78,80%	12.134.043.817	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat				
		5	03	01	2,01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8 Dokumen	12 Dokumen	11 Dokumen	2.775.000	11 Dokumen	2.775.000	11 Dokumen	3.872.000	11 Dokumen	4.259.000	44 Dokumen	13.681.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat	
					Jumlah dokumen Penganggaran Daerah yang disusun		20 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	10.895.800	5 Dokumen	10.895.800	5 Dokumen	11.944.000	5 Dokumen	13.136.000	20 Dokumen	46.871.600	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat		
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		24 Laporan	6 Laporan	6 Laporan	5.000.000	6 Laporan	5.000.000	6 Laporan	2.172.000	6 Laporan	2.389.000	24 Laporan	14.561.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat		
		5	03	01	2,01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8 Dokumen	12 Dokumen	11 Dokumen	2.775.000	11 Dokumen	2.775.000	11 Dokumen	3.872.000	11 Dokumen	4.259.000	44 Dokumen	13.681.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
		5	03	01	2,01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	2.706.800	1 Dokumen	2.706.800	1 Dokumen	2.965.000	1 Dokumen	3.261.000	4 Dokumen	11.639.600	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
		5	03	01	2,01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	2.705.000	1 Dokumen	2.705.000	1 Dokumen	2.964.000	1 Dokumen	3.260.000	4 Dokumen	11.634.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
		5	03	01	2,01	04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	2.164.000	1 Dokumen	2.164.000	1 Dokumen	2.308.000	1 Dokumen	2.538.000	4 Dokumen	9.174.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
		5	03	01	2,01	05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	2.320.000	1 Dokumen	2.320.000	1 Dokumen	2.497.000	1 Dokumen	2.746.000	4 Dokumen	9.883.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
		5	03	01	2,01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 Laporan	1 Laporan	1 Dokumen	1.000.000	1 Laporan	1.000.000	1 Laporan	1.210.000	1 Laporan	1.331.000	4 Laporan	4.541.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
		5	03	01	2,01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	24 Laporan	6 Laporan	6 Laporan	5.000.000	6 Laporan	5.000.000	6 Laporan	2.172.000	6 Laporan	2.389.000	24 Laporan	14.561.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
		5	03	01	2,02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	56 Orang/Bulan	14 Orang/Bulan	14 Orang/Bulan	2.031.328.900	28 Orang/Bulan	2.431.306.245	14 Orang/Bulan	2.523.421.796	14 Orang/Bulan	2.775.763.976	70 Orang/Bulan	9.761.820.917	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
								Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	2.600.000	1 Laporan	2.600.000	1 Laporan	3.146.000	1 Laporan	3.460.000	4 Laporan	11.806.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
								Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	8 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	1.000.000	2 Laporan	1.000.000	2 Laporan	1.210.000	2 Laporan	1.331.000	8 Laporan	4.541.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
						Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	2.000.000	1 Dokumen	2.000.000	1 Dokumen	2.420.000	1 Dokumen	2.662.000	4 Dokumen	9.082.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat		
5	03	01	2,02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	56 Orang/Bulan	14 Orang/Bulan	14 Orang/Bulan	2.031.328.900	28 Orang/Bulan	2.431.306.245	14 Orang/Bulan	2.523.421.796	14 Orang/Bulan	2.775.763.976	70 Orang/Bulan	9.761.820.917	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat		
5	03	01	2,02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	2.600.000	1 Laporan	2.600.000	1 Laporan	3.146.000	1 Laporan	3.460.000	4 Laporan	11.806.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat		

5	03	01	2,02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	8 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	1.000.000	2 Laporan	1.000.000	2 Laporan	1.210.000	2 Laporan	1.331.000	8 Laporan	4.541.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	01	2,02	08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	2.000.000	1 Dokumen	2.000.000	1 Dokumen	2.420.000	1 Dokumen	2.662.000	4 Dokumen	9.082.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	01	2,05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	- Dokumen	- Dokumen	4 Dokumen	2.865.000	4 Dokumen	2.865.000	4 Dokumen	2.865.000	4 Dokumen	2.865.000	16 Dokumen	11.460.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
						Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	16 Orang	- Orang	4 Orang	20.000.000	4 Orang	-	6 Orang	30.000.000	6 Orang	30.000.000	20 Orang	80.000.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	01	2,05	05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	0 Dokumen	0 Dokumen	4 Dokumen	2.865.000	4 Dokumen	2.865.000	4 Dokumen	2.865.000	4 Dokumen	2.865.000	16 Dokumen	11.460.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	01	2,05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	16 Orang	- Orang	4 Orang	20.000.000	4 Orang	-	6 Orang	30.000.000	6 Orang	30.000.000	20 Orang	80.000.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	01	2,06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	33 Paket	9 Paket	1 Paket	2.501.000	1 Paket	2.501.000	1 Paket	3.026.000	1 Paket	3.328.000	4 Paket	11.356.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
						Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	10 Paket	5 Paket	3 Paket	41.900.000	2 Paket	65.997.000	3 Paket	38.357.000	3 Paket	42.192.000	11 Paket	188.446.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
						Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	49 Paket	6 Paket	1 Paket	18.411.000	1 Paket	13.563.500	1 Paket	22.503.000	1 Paket	25.039.000	4 Paket	79.516.500	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
						Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	16 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	3.960.000	4 Dokumen	3.960.000	4 Dokumen	4.791.000	4 Dokumen	5.270.000	16 Dokumen	17.981.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
						Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	37 Laporan	9 Laporan	1 Laporan	6.733.000	12 Laporan	6.733.000	1 Laporan	8.146.000	1 Laporan	8.960.000	15 Laporan	30.572.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
						Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	48 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	194.158.000	12 Laporan	88.109.000	12 Laporan	194.158.000	12 Laporan	194.158.000	48 Laporan	670.583.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	01	2,06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	33 Paket	9 Paket	1 Paket	2.501.000	1 Paket	2.501.000	1 Paket	3.026.000	1 Paket	3.328.000	4 Paket	11.356.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	01	2,06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	10 Paket	5 Paket	3 Paket	41.900.000	2 Paket	65.997.000	3 Paket	38.357.000	3 Paket	42.192.000	11 Paket	188.446.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	01	2,06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	49 Paket	6 Paket	1 Paket	18.411.000	1 Paket	13.563.500	1 Paket	22.503.000	1 Paket	25.039.000	4 Paket	79.516.500	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	01	2,06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	16 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	3.960.000	4 Dokumen	3.960.000	4 Dokumen	4.791.000	4 Dokumen	5.270.000	16 Dokumen	17.981.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	01	2,06	08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	37 Laporan	9 Laporan	1 Laporan	6.733.000	12 Laporan	6.733.000	1 Laporan	8.146.000	1 Laporan	8.960.000	15 Laporan	30.572.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	01	2,06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	48 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	194.158.000	12 Laporan	88.109.000	12 Laporan	194.158.000	12 Laporan	194.158.000	48 Laporan	670.583.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	01	2,08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3135 Laporan	1000 Laporan	1 Laporan	3.035.000	1 Laporan	3.040.000	1 Laporan	3.344.000	1 Laporan	4.038.000	4 Laporan	13.457.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
						Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	144 Laporan	36 Laporan	36 Laporan	9.175.000	36 Laporan	30.690.000	36 Laporan	20.539.000	36 Laporan	22.592.000	144 Laporan	82.996.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
						Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	48 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	113.923.200	12 Laporan	52.464.600	12 Laporan	137.536.000	12 Laporan	151.289.000	48 Laporan	455.212.800	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	01	2,08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3135 Laporan	1000 Laporan	1 Laporan	3.035.000	1 Laporan	3.040.000	1 Laporan	3.344.000	1 Laporan	4.038.000	4 Laporan	13.457.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	01	2,08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	144 Laporan	36 Laporan	36 Laporan	9.175.000	36 Laporan	30.690.000	36 Laporan	20.539.000	36 Laporan	22.592.000	144 Laporan	82.996.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	01	2,08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	48 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	113.923.200	12 Laporan	52.464.600	12 Laporan	137.536.000	12 Laporan	151.289.000	48 Laporan	455.212.800	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat

5	03	01	2,09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara	61 Unit	14 Unit	14 Unit	91.791.000	14 Unit	156.690.000	15 Unit	181.724.000	15 Unit	199.895.000	58 Unit	630.100.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat	
5	03	01	2,09	02	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	31 Unit	7 Unit	7 Unit	81.571.000	7 Unit	85.800.000	7 Unit	124.346.000	7 Unit	136.780.000	28 Unit	428.497.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	01	2,09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	28 Unit	7 Unit	7 Unit	10.220.000	6 Unit	10.160.000	7 Unit	12.366.000	7 Unit	13.602.000	27 Unit	46.348.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	01	2,09	09	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	0 Unit	0 Unit	-	1 Unit	60.730.000	1 Unit	45.012.000	1 Unit	49.513.000	3 Unit	155.255.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	02			PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Persentase Pelaksanaan Profesionalitas ASN Berdasarkan Kompetensi	0 %	0 %	60 %	702.632.000	63 %	778.169.600	65 %	1.514.850.000	67 %	1.666.329.000	67 %	4.661.980.600	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
						Persentase Peningkatan Kompetensi ASN	0 %	0 %	49%	1.456.519.982	51%	864.518.000	54%	2.566.335.000	56%	2.822.966.000	56%	7.616.209.982		
5	03	02	2,01		Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1.525 Dokumen	389 Dokumen	2 Dokumen	80.024.000	2 Dokumen	57.219.000	2 Dokumen	83.681.000	2 Dokumen	92.049.000	8 Dokumen	312.973.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
						Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	396 Dokumen	122 Dokumen	103 Dokumen	98.489.000	2 Dokumen	69.509.000	155 Dokumen	157.014.000	166 Dokumen	172.715.000	426 Dokumen	497.727.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
						Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	15.216 Dokumen	3.804 Dokumen	4 Dokumen	73.355.000	4 Dokumen	47.490.000	4 Dokumen	103.545.000	4 Dokumen	113.899.000	16 Dokumen	338.289.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
						Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	7 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	37.725.000	2 Dokumen	33.711.000	2 Dokumen	45.646.000	2 Dokumen	50.210.000	8 Dokumen	167.292.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
						Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	15.216 Laporan	3.804 Laporan	4 Laporan	72.712.500	4 Laporan	51.469.000	4 Laporan	223.924.000	4 Laporan	246.316.000	16 Laporan	594.421.500	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	02	2,01	03	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1525 Dokumen	389 Dokumen	2 Dokumen	80.024.000	2 Dokumen	57.219.000	2 Dokumen	83.681.000	2 Dokumen	92.049.000	8 Dokumen	312.973.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	02	2,01	06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	396 Dokumen	122 Dokumen	103 Dokumen	98.489.000	2 Dokumen	69.509.000	155 Dokumen	157.014.000	166 Dokumen	172.715.000	426 Dokumen	497.727.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	02	2,01	10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	15216 Dokumen	3804 Dokumen	4 Dokumen	73.355.000	4 Dokumen	47.490.000	4 Dokumen	103.545.000	4 Dokumen	113.899.000	16 Dokumen	338.289.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	02	2,01	11	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	7 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	37.725.000	2 Dokumen	33.711.000	2 Dokumen	45.646.000	2 Dokumen	50.210.000	8 Dokumen	167.292.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	02	2,01	12	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	15216 Laporan	3804 Laporan	4 Laporan	72.712.500	4 Laporan	51.469.000	4 Laporan	223.924.000	4 Laporan	246.316.000	16 Laporan	594.421.500	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	02	2,02		Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	18 Dokumen	6 Dokumen	5 Dokumen	34.425.100	4 Dokumen	72.421.100	5 Dokumen	24.334.000	5 Dokumen	26.767.000	19 Dokumen	157.947.200	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
						Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	2746 Dokumen	621 Dokumen	320 Dokumen	81.948.500	2 Dokumen	76.474.000	2 Dokumen	87.210.000	621 Dokumen	95.931.000	945 Dokumen	341.563.500	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	02	2,02	01	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	18 Dokumen	6 Dokumen	5 Dokumen	34.425.100	4 Dokumen	72.421.100	5 Dokumen	24.334.000	5 Dokumen	26.767.000	19 Dokumen	157.947.200	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	02	2,02	02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	2746 Dokumen	621 Dokumen	320 Dokumen	81.948.500	2 Dokumen	76.474.000	2 Dokumen	87.210.000	621 Dokumen	95.931.000	945 Dokumen	341.563.500	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
5	03	02	2,03		Peningkatan Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	353 Orang	30 Orang	40 Orang	142.297.000	40 Orang	121.198.000	120 Orang	439.817.000	140 Orang	483.798.000	340 Orang	1.187.110.000	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
						Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	418 Dokumen	73 Dokumen	163 Dokumen	1.072.450.000	2 Dokumen	479.085.500	188 Dokumen	1.656.409.000	188 Dokumen	1.822.049.000	541 Dokumen	5.029.993.500	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat
						Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	231 Orang	59 Orang	103 Orang	117.209.982	160 Orang	170.105.500	100 Orang	235.888.000	100 Orang	259.476.000	463 Orang	782.679.482	BKPSDM	Way Mengaku Kec. Balik Bukit Kab. Lampung Barat

