LKjIP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

2024



BKPSDM

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah S.W.T atas semua limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 dapat diselesaikan sebagai bentuk hasil kinerja selama 1 tahun.

Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 dimaksudkan sebagai perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran strategis pada Capaian kinerja yang diukur berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam RENSTRA 2024-2026 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk.

Kami telah berusaha maksimal dalam menyusun Laporan Kinerja ini dan kami sadari laporan kinerja ini masih jauh dari sempurna serta kinerja yang telah dicapai masih belum optimal dan memerlukan kerja keras untuk mewujudkan perbaikan kedepannya. Kritik dan saran kami harapkan agar menjadi masukan agar Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 bisa lebih baik lagi.

Nganjuk, 31 Januari 2025

Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk

Drs. EKO SUTRISNO, M.M
Pembina Utama Muda
NIP.19680311 198903 1 009

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024 disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi sepanjang tahun 2024 dalam rangka melaksanakan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Laporan Kinerja dapat digunakan sebagai upaya perbaikan untuk meningkatkan kinerja di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, serta sebagai sarana untuk mendapatkan masukan dari stakeholders demi perbaikan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang berkelanjutan. Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk dan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk. Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM diberi kewenangan Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan Daerah .

Untuk mencapai akuntabilitas instansi pemerintah yang baik, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja ini diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai subsistem Pemerintah Kabupaten Nganjuk yang berupaya memenuhi aspirasi Aparatur Sipil Negara.

B. Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM tahun 2024 diantaranya**:**

1. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk

Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; dan

3. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM

C. Struktur Organisasi , Tugas dan Fungsi

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk dan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk**.** Adapun tugas pokok dan fungsi serta struktur organisasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Nganjuk sebagai berikut :

C.1. Tugas Pokok

Tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan Daerah

C.2. Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM mempunyai fungsi:

1. Penyusunan kebijakan teknis di bidang pengadaan, pemberhentian, data dan mutasi pegawai, peningkatan kapasitas ASN, penilaian kinerja pegawai dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pengadaan, pemberhentian, data dan mutasi pegawai, peningkatan kapasitas ASN, penilaian kinerja pegawai dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
3. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pengadaan, pemberhentian, data dan mutasi pegawai, peningkatan kapasitas ASN, penilaian kinerja pegawai dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsifungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang pengadaan, pemberhentian, data dan mutasi pegawai, peningkatan 9 kapasitas ASN, penilaian kinerja pegawai dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;

5. Penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, serta program dan pelaporan;
6. Perumusan kebijakan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Badan;
7. Perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
8. Pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier; dan
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

C.3. Struktur organisasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Kabupaten Nganjuk adalah sebagai berikut :

1. Kepala Badan
2. Sekretariat terdiri dari :
   a. Subbagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Pengadaan, Data dan Mutasi ASN
4. Bidang Peningkatan Kapasitas dan Kinerja ASN
5. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk dan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk., data personil Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 sebagai berikut;

1. Jabatan Struktural, terdiri dari

No	Eselon	Jabatan yang tersedia	Jabatan yang terisi	Jabatan yang kosong
1	Eselon II-b	1	0	0
2	Eselon III-a	1	1	0
3	Eselon III-b	3	3	0
4	Eselon IV	1	1	0
	Jumlah	6	5	0

Sumber Data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,Tahun 2023

2. Jabatan fungsional Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda sebanyak 3 orang
3. Jabatan Fungsional Perencana Ahli Muda sebanyak 1 orang

4. Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda sebanyak 1 orang
5. Jabatan Analis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda sebanyak 3 Orang
6. Jabatan fungsional umum sebanyak 20 orang

7. Data pegawai berdasarkan pangkat golongan ruang

No	Pangkat/Golongan Ruang	Jumlah
1	Pembina Utama Muda /IV-c	-
2	Pembina Tingkat I / IV-b	-
3	Pembina / IV-a	3
4	Penata Tingkat I / III-d	10
5	Penata / III-c	3
6	Penata Muda Tk. I / III-b	8
7	Penata Muda / III-a	3
8	Pengatur Tingkat I / II-d	3
9	Golongan VII	1
10	Golongan IX	2
	Jumlah	33

Sumber Data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,Tahun 2023

8. Data pegawai berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1	Doktor	-
2	Pasca Sarjana (S2)	4
3	Sarjana (S1)	22
4	Diploma III (D-III)	3
5	SLTA	4
6	SLTP	-
7	SD	-
	JUMLAH	33

Sumber Data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,Tahun 2024

9. Data pegawai berdasarkan Pendidikan Kepemimpinan yang diikuti berdasarkan jabatan strukturalnya

No	Diklat Kepemimpinan	Jumlah
1	Diklat Kepemimpinan Tk.II	-
2	Diklat Kepemimpinan Tk.III	1
3	Diklat Kepemimpinan Tk. IV	-

Sumber Data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,Tahun 2024

D. ISU STRATEGIS

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di bidang pelayanan kepegawaian, maka perlu adanya penentuan isu-isu strategis sebagai motivasi dalam memberikan pelayanan yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk. Dari bermacam-macam jenis pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan yang ada di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sehingga dibutuhkan peningkatan kompetensi seluruh Aparatur Sipil Negara untuk memberikan pelayanan yang prima dengan penguatan infrastruktur pemerintahan dan pelayanan berbasis Tehnologi Informasi.

Dari faktor-faktor pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa isu-isu strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 yang harus ditangani secara berkesinambungan adalah :

1. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan di semua level jabatan baik jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi maupun jabatan fungsional
2. Penyusunan key performance indikator (indikator kinerja) untuk setiap jabatan ASN
3. Penyusunan kelompok suksesi untuk jabatan yang lowong melalui manajemen talent pool
4. Peningkatan Kompetensi ASN yang didasarkan pada gap kompetensi dan gap kinerja
5. Peningkatan Kualitas Data dan Informasi Kepegawaian

E. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan dokumen renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk Tahun 2024, disajikan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang;
B. Landasan Hukum;
C. Maksud dan Tujuan; dan
D. Sistematika Penulisan.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Ikhtisar/ringkasan Renstra/Renja
B. Perjanjian Kinerja pada tahun yang bersangkutan

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi
B. Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

A. Ikhtisar Perencanaan Strategis

Pada hakekatnya Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk 2024-2026 merupakan pernyataan komitmen bersama mengenai upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja dalam mewujudkan efektifitas, efisiensi, produktivitas serta derajat profesionalisme dalam penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban di bidang kepegawaian.

Dalam pelaksanaan RPD Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026, BKPSDM Kabupaten Nganjuk mendukung tujuan pembangunan daerah "**Meningkatnya tata kelola pemerintahan daerah yang baik"** dan sasaran pembangunan daerah **"Meningkatkan profesionalitas ASN"**

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk melaksanakan urusan pemerintahan fungsi penunjang membantu tugas Kepala Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan di bidang kepegawaian memberikan pelayanan kepegawaian secara tepat, efesien, efektif sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan ASN, masyarakat yang berciri transparansi, partisipatif dan akuntabilitas.

Untuk mewujudkan Visi, Misi dan Tujuan Kepala Daerah disusunlah Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Nganjuk periode 2022-2023 guna meningkatkan pelayanan di Bidang Kepegawaian yang lebih professional sehingga apa yang menjadi Visi, Misi dan Tujuan Kepala Daerah tercapai.

Dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 memuat antara lain :

Tujuan :

Meningkatnya Profesionalitas ASN

Sasaran :

1. Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN berdasar Sistem Merit
2. Meningkatkan Kompetensi ASN

B. Perjanjian Kinerja 2024

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja, terwujudnya komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumberdaya yang dikelola. Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur.
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transfaran dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024 telah melakukan perjanjian kinerja dengan Bupati Nganjuk guna mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian sebagai berikut :

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatkan Kualiatas Manajemen ASN berdasar Sistem Merit	Nilai Sistem Merit	250
2.	Meningkatkan Kompetensi ASN	Nilai Dimensi Kompetensi	17

Untuk mengetahui hasil dalam perjanjian kinerja tersebut maka digunakan formulasi perhitungan dengan sumber data yang akurat sebagai berikut :

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Meningkatkan Kualiatas Manajemen ASN berdasar Sistem Merit	Nilai Sistem Merit	Penilaian dilaksanakan berdasarkan aspek dan sub-aspek yang telah ditetapkan KASN. Dengan Proporsi sebagai berikut : 1. Aspek Perencanaan Kebutuhan 10 % 2. Aspek Pengadaan 10% 3. Aspek Pengembangan Karier 30% 4. Aspek Promosi dan Mutasi 10% 5. Manajemen Kinerja 20% 6. Aspek Penggajian, Penghargaan dan Disiplin 10% 7. Aspek Perlindungan dan Pelayanan 10 8. Aspek Sistem Informasi 6%	KASN
2	Meningkatkan Kompetensi ASN	Nilai Dimensi Kompetensi	Jumlah Bobot Nilai Kompetensi yang diikuti ASN / Jumlah ASN	IP ASN BKN

Guna mewujudkan perjanjian kinerja yang telah dibuat, maka Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM pada Tahun 2024 telah melaksanakan 3 Program, 14 kegiatan dan 51 sub kegiatan yang didukung oleh Anggaran Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Nganjuk sebesar Rp11.901.266.450,00**,-**,- terdiri dari :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kota/Kabupaten, dengan Kegiatan dan Sub Kegiatan antara lain:
   1.1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
      a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
      b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD
      c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
      d. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   1.2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
      a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
      b. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
      c. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD

d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
e. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

1.3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada SKPD
a. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

1.4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Daerah
a. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan

1.5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan
b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
c. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
d. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
e. Fasilitasi Kunjungan Tamu
f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
g. Penatausahaan Arsip Dinas pada SKPD
h. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

1.6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

1.7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

1.8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
c. Pemeliharaan Mebel
d. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
e. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Pembangunan lainnya

2. Program Kepegawaian Daerah, dengan Kegiatan dan Sub Kegiatan antara lain :

2.1 Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian ASN
a. Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN

b. Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN
c. Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN
d. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
e. Pengelolaan Data Kepegawaian

2.2 Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN
a. Pengelolaan Mutasi ASN
b. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
c. Pengelolaan Promosi ASN

2.3 Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN
a. Pengelolaan Pendidikan lanjutan ASN
b. Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN
c. Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN
d. Fasilitasi Sertifikasi Fungsional ASN
e. Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN

2.4 Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
a. Penyusunan Kebijkan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
b. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
c. Evaluasi Hasil penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
d. Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai
e. Pembinaan Disiplin ASN
f. Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai

3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan Kegiatan dan Sub Kegiatan antara lain :

3.1 Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis;
a. Sub Kegiatam Penyelenggaraan pengembangan teknis umum, inti dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintahan umum
b. Pembinaan,Pegordinasian, Fasilitasi Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilijan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara urusan Pemerintahan Konruen,Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum

3.2. Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional.

a. Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota
b. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpian dan Prajabatan

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Kinerja BKPSDM Kabupaten Nganjuk tahun 2024 diukur dari pencapaian Indikator Kinerja yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Kepala BKPSDM Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 pada seluruh sasaran strategis. Secara rata-rata capaian kinerja pada tahun 2024 adalah sebesar 96,07% yang dihitung dari rata-rata capaian dari seluruh sasaran kinerja. Adapun hasil pengukuran atas pencapaian kinerja 2024 adalah sebagai berikut :

A.1. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Tabel 3.1.1
Realisasi Kinerja Tahun 2024

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Kinerja		
			Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN berdasar Sistem Merit	Nilai Sistem Merit	250	260*	104%
2.	Meningkatkan Kompetensi ASN	Nilai Dimensi Kompetensi	17	28,26*	166,24%

Sumber : Data BKPSDM di olah
*Keterangan: *Realisasi menggunakan realisasi tahun 2023*

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan bahwa Indikator Kinerja Nilai Sistem Merit tahun 2023 ditetapkan 250 dan terealisasi 260 dengan capaian kinerja sebesar 104%. Realisasi ini Berdasarkan Hasil Penilaian Sistem Merit dilakukan oleh Komisi Aparatur Sipil Negara. Hal ini sesuai dengan Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor : 245/KEP.KASN/C/XI/2023 tentang Penetapan Kategori, Penilaian dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk. Untuk mencapai target kinerja diatas, pada tahun 2024 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk telah melakukan beberapa upaya dalam mengungkit kinerja yang diharapkan.

Upaya-upaya yang dilakukan dalam BKPSDM Kabupaten Nganjuk dalam peningkatan Sistem Merit Kabupaten Nganjuk diantaranya :

1. Menyusun standar kompetensi manajerial untuk level JPT Pratama dan Administrator
2. Menyusun analisis kesenjangan kompetensi individu berdasarkan hasil assessment
3. Menyusun analisis kesenjangan kinerja untuk administrator
4. Menyusun dan melaksanakan program peningkatan kompetensi secara terjadwal baik klasikal (diklat/pelatihan) ataupun non klasikal (Coacing mentoring)
5. Melaksanakan dialog kinerja secara terjadwal, terdokumentasi, dan menyeluruh untuk seluruh pegawai.
6. Mengembangkan system pelayanan kepegawaian secara online untuk mempermudah proses administrasi

Untuk indicator dimensi kompetensi pada Indeks Profesionalitas ASN tahun 2024, ditetapkan sebesar 17. Berdasarkan hasil Indeks Profesionalitas ASN tahun 2023 yang di Informasikan oleh BKN dalam aplikasi SIASN pada bulan Oktober tahun 2023 Nilai Dimensi Kompetensi Kabupaten Nganjuk sebesar 28,26, dengan capaian kinerja sebesar 166,24%. sedangkan untuk nilai dimensi kompetensi tahun 2024 belum diinformasikan oleh BKN dikarenan masih dalam tahap pengumpulan dan verifikasi data. Untuk meningkatkan nilai dimensi kompetensi ASN Kabupaten Nganjuk, BKPSDM telah beberapa upaya di antaranya :

1. Melaksanakan program peningkatan kompetensi secara terjadwal baik klasikal (diklat/pelatihan) ataupun non klasikal (Coacing mentoring), Pengiriman dan penyelenggaraan diklat teknis , Pengiriman dan penyelenggaraan diklat fungsional, Diklat Kepemimpinan
2. Pelaksanaan Sertifikasi kompetensi untuk Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa dan Analis Keuangan Pusat dan Daerah Memberikan fasilitasi sertifikat keikutsertaan pengembangan kompetensi
3. Menerbitkan surat edaran kepada perangkat daerah terkait keharusan dalam melaporkan pengembangan kompetensi mandiri ASN kepada BKPSDM melalui link yang telah disediakan oleh BKPSDM

A.2. Perbandingkan Antara Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Lalu

Perbandingan Antara Realisasi Kinerja tahun 2024 dengan tahun lalu ataupun tahun terakhir adalah untuk mengetahui realisasi kinerja tahun bersangkutan dengan tahun yang lalu apakah mengalami peningkatan atau

penurunan dalam pencapaiannya. Berikut ini disajikan perbandingan Realisasi Kinerja tahun sebelumnya dengan Realisasi Kinerja Tahun 2024 sesuai dengan tabel 3.2

Tabel 3.1.2

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2022 , 2023 dan tahun 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target 2024	Realisasi		
				Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
1	Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN berdasar Sistem Merit	Nilai Sistem Merit	250	190	260	260*
2	Meningkatkan Kompetensi ASN	Nilai Dimensi Kompetensi	17	18,59	28,26	28,26*

Sumber : Data BKPSDM diolah

** Realisasi menggunakan realisasi tahun 2023*

Berdasarkan tabel di atas realisasi Indikator Kinerja Utama sasaran pertama meningkatkan kualitas manajemen ASN berdasar Sistem Merit dengan indikator Nilai Sistem Merit untuk tahun 2024 belum tersedia, sehingga pelaporan kinerja Sistem Merit untuk tahun 2024 masih berdasarkan hasil penilaian tahun 2023. Untuk tahun sebelumnya Nilai Merit Kabupaten Nganjuk mendapat nilai 190 dengan penilaian pada kategori II (kurang), namun setelah dipenuhi persyaratan yang kurang sehingga pada tahun 2023 mendapatkan penilaian pada kategori III (Baik), dengan nilai 260 dan Indeks 0,63. Guna meningkatkan nilai lebih baik, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk terus membangun Manajemen ASN guna mencukupi indikator Merit Sistem Kepegawaian.

Untuk sasaran yang kedua yaitu Meningkatkan Kompetensi ASN dengan indicator nilai dimensi kompetensi ASN pada Indeks Profesionalitas ASN pada tahun 2024 masih dalam tahap pengumpulan dan verifikasi data dan hasilnya belum di sajikan (dipublish) dalam aplikasi SIASN oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN). Sehingga pelaporan tahun 2024 masih berdasarkan hasil perhitungan tahun 2023 yang di publikasikan oleh BKN pada bulan Oktober tahun 2024 dengan nilai 28,26. Nilai Dimensi kompetensi mengalami kenaikan yang cukup signifikan dari tahun sebelumnya, hal ini dikarenakan adanya upaya pengembangan kompetensi yang dilakukan secara konsisten melalui Pendidikan

dan pelatihan baik klasikal maupun non klasikal dan kesediaan ASN melaporkan keikutsertaan pengembangan kompetensi kepada BKPSDM Kabupaten Nganjuk.

A.3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 Dengan Target Target Akhir pada Dokumen Perencanaan Strategis

Perbandingan Realisasi Kinerja tahun 2024 dengan Dokumen Renstra (Rencana Strategis) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk dimaksudkan untuk mengetahui apakah sasaran strategis dan capaiannya telah sesuai dengan perencanaan Jangka Menengah OPD. Perbandingan antara Target Akhir Renstra (Tahun 2024) dengan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dapat tersaji pada tabel berikut :

Tabel 3.1.3
Target Kinerja Renstra

No	Sasaran	Indikator Sasaran	KINERJA		
			Target Akhir Renstra	Realisasi Tahun 2024*	Capaian
1	Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN berdasar Sistem Merit	Nilai Sistem Merit	325	260*	80%
2	Meningkatkan Kompetensi ASN	Nilai Dimensi Kompetensi	21	28,26*	134,57%

Sumber Data : data BKPSDM diolah
*Keterangan : *Realisasi menggunakan realisasi tahun 2023*

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa sebagian besar dari target yang ditetapkan pada akhir capaian kinerja Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia telah tercapai dengan tingkat kemajuan rata-rata tahun 2024 adalah sebesar 107,29%. Hal ini menunjukkan bahwa komitmen kepala OPD dalam pelaksanaan program/kegiatan sesuai dengan tahap-tahap yang telah direncanakan di Rencana Strategis untuk pencapaian IKU dapat dilaksanakan dengan cukup baik sehingga realisasi pencapaian target pada periode target Renstra pun cukup baik.

A.4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 Dengan Standar Nasional

Nilai Sistem Merit

Penilaian sistem merit didasarkan pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit pada Manajemen ASN dan Peraturan Komisi

Aparatur Sipil Negara (KASN) Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah. Berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 40 Tahun 2018, disebutkan bahwa penilaian penerapan sistem merit dilakukan berdasarkan penerapan aspek-aspek dokumen rencana aksi terkait *Road Map* Penerapan Sistem Merit dalam manajemen ASN yang terdiri dari aspek perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karier, romosi dan mutasi, manajemen kinerja, penggajian, penghargaan dan disiplin, perlindungan dan pelayanan, dan sistem informasi. Berdasarkan Peraturan KASN Nomor 9 Tahun 2019 tersebut, hasil penilaian sistem merit menjadi dasar penetapan tingkat penerapan sistem merit di instansi pemerintah yang meliputi;

No	Nilai	Indeks	Kategori	Sebutan
1.	325-400	0,81-1	Kategori IV	Sangat Baik
2.	250-324	0,61-0,8	Kategori III	Baik
3.	175-249	0,41-0,6	Kategori II	Kurang
4.	100-174	0,2-0,4	Kategori I	Buruk

Berdasarkan penilaian Indeks Sistem Merit , Kabupaten Nganjuk memperoleh Kategori III (Baik) dengan nilai 260 atau dengan skor indeks sebesar 0,63. Hal ini sesuai dengan Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor : 245/KEP.KASN/C/XI/2023 tentang Penetapan Kategori, Penilaian dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk.tanggal 30 November 2023 . Atas capaian itu, Kabuparen Nganjuk juga mendapat penghargaan pada gelaran Anugerah Meritokrasi Tahun 2023 yang digelar oleh KASN.



Nilai Dimensi Kompetensi ASN

Dimensi Kompetensi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh PNS dan memiliki kesesuaian dalam pelaksanaan tugas jabatan**.** Berdasarkan Peraturan BKN nomor 8 tahun 2019**,** Dimensi Kompetensi diperhitungkan sebesar 40% (empat puluh persen) dari keseluruhan Pengukuran IP ASN. Berdasarkan hasil pengukuran IP ASN tahun 2023, Kabupaten Nganjuk memperoleh nilai dimensi kompetensi 28,26 dari seluruh keseluruhan pengukuran. Capaian tersebut masih kurang dari target standar nasional sebesar 40%. Sehingga beberapa upaya untuk meningkatkan pengembangan kompetensi terus dilakukan BKPSM Kabupaten Nganjuk secara konsisten diantaranya;

1. Melaksanakan program peningkatan kompetensi secara terjadwal baik klasikal (diklat/pelatihan) ataupun non klasikal (Coacing mentoring)
2. Memberikan fasilitasi sertifikat keikutsertaan pengembangan kompetensi
3. Menerbitkan surat edaran kepada perangkat daerah terkait keharusan dalam melaporkan pengembangan kompetensi mandiri ASN kepada BKPSDM melalui link yang telah disediakan oleh BKPSDM.

Perbandingan realisasi kinerja dengan Standar Nasional (Provinsi Jawa Timur)

No	Sasaran	Indikator	Realisasi	Standar Propinsi Jawa Timur	Capaian
1	Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN berdasar Sistem Merit	Nilai Sistem Merit	260	383	67,89%
2	Meningkatkan Kompetensi ASN	Nilai Dimensi Kompetensi	28,26	33,20	85,12%

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa realisasi kinerja BKPSDM Kabupaten Nganjuk tahun 2024 (berdasarkan hasil penilaian tahun 2023) masih dibawah kinerja Propinsi Jawa Timur dengan rata rata capaian kinerja 76,51%

A.5. Analisis Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Kinerja

Dalam pemenuhan target Indikator Kinerja Utama (IKU) tentunya ada beberapa kendala yang dihadapi. Pada Tahun 2024 ini kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut:

1. Belum optimalnya implementasi manajemen ASN berdasarkan sistem merit

2. Belum optimalnya penggunaan system informasi dalam layanan kepegawaian dikarenakan masih terdapat beberapa proses layanan kepegawaian yang dilaksanakan secara manual
3. SKP sebagai wujud penilaian kinerja belum bisa menggambarkan kinerja yang sesungguhnya, hal ini terbukti bahwa nilai SKP hampir semua pegawai sesuai ekspektasi, sedangkan kinerja perangkat daerah yang dilaporkan setiap 3 bulan masih ada yang dibawah ekspektasi
4. Pemenuhan hak pegawai untuk mengembangkan kompetensi melalui Diklat masih belum maksimal terkendala anggaran
5. Belum adanya pemetaan kebutuhan Diklat untuk peningkatan kompetensi ASN

Adapun solusi yang digunakan untuk mengatasi kendala-kendala tersebut di atas
adalah :

1. Pelaksanaan Assement untuk JPT Pratama, Adminitrator dan Sebagian Pengawas dan pejabat fungsional.
2. Melaksanakan koordinasi dan study tiru ke BKPSDM Pemerintah Kota Yogyakarta terkait Implementasi Sistem Merit
3. Melakukan pengembangan aplikasi SIMAS untuk Layanan Kepegawaian
4. Mengembangkan penilaian kinerja berbasis output dan outcome, tidak sekadar menit aktivitas
5. Mengoptimalkan upaya peningkatan kompetensi pegawai melalui Diklat Teknis, sosial kultural, managerial dan pemerintahan, bimbingan Teknis dan webinar yang bertajuk ASN Belajar dari Propinsi Jawa Timur, sehingga PNS dapat memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat dan target Indeks Dimensi Kompetensi pun dapat tercapai dengan baik.
6. Menyusun Analisis Kebutuhan Diklat berdasarkan hasil analisis gap kinerja dan gap kompetensi

A.6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Efisiensi mempunyai pengertian yang berhubungan erat dengan konsep produktivitas. Pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara hasil capaian kinerja yang dibandingkan dengan anggaran yang diserap.

Anggaran yang dikelola oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk setelah perubahan anggaran untuk mencapai sasaran sebesar Rp. 11.901.266.450,- tahun 2024 diperinci sebagai berikut

1. Belanja Operasi sebesar Rp. 11.776.490.450,- yang terdiri dari
    - Belanja Pegawai sebesar Rp. 4.810.177.000,-

- Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 6.966.313.450,

2. Belanja Modal sebesar Rp. 124.776.000,-

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dapat dilihat melalui penyajian table- tabel di bawah ini:

Tabel III.5.1
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Anggaran	% Anggaran
1	Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN berdasar Sistem Merit	Nilai Sistem Merit	8.416.266.450	70,72%
2	Meningkatkan Kompetensi ASN	Nilai Dimensi Kompetensi	3.485.000.000	29,28%
	Total belanja pegawai dan barang dan jasa		11.901.266.450	

Sumber : Data BKPSDM diolah 2024

Tabel III.5.2

PENCAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN PER SASARAN STRATEGIS

No	Sasaran	Indikator	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
1	Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN berdasar Sistem Merit	Nilai Sistem Merit	250	260	104%	8.416.266.450	7.417.467.696	88,13%
2	Meningkatkan Kompetensi ASN	Nilai Dimensi Kompetensi	17	28,26	166,23	3.485.000.000	3.013.751.213	86,48%

Sumber : Data BKPSDM diolah Tahun 2024

Tabel III.5.3
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran	Indikator Sasaran	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN berdasar Sistem Merit	Nilai Sistem Merit	107,6%	88,13%	19,47%
2.	Meningkatkan Kompetensi ASN	Nilai Dimensi Kompetensi	121%	86,48%	34,16%

Efisiensi telah dilakukan oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk dalam rangka pencapaian dua sasaran dan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Indikator kinerja utama Nilai Sistem Merit memiliki kinerja yang tinggi dan dapat dikatakan terjadi efiensi dikarenaka capaian kinerja sebesar 107,6% lebih tinggi dari capaian anggaran sebesar 88,13%, sehingga tingkat efisiensinya sebesar 19,47%. Pencapaian ini didukung oleh pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang berjalan dengan baik .
2. Capaian kinerja Indikator Kinerja Utama Indeks Dimensi Kompetensi pada tahun 2024 lebih tinggi 34,16% dari serapan anggaran, hal ini terjadi karena adanya pengembangan kompetensi yang difasilitasi atau disediakan oleh Lembaga Pendidikan dan pelatihan yang tidak memerlukan biaya kontribusi.

A.7. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja.

Secara umum Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menunjang keberhasilan dalam pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk namun demikian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan tersebut akan salalu dilakukan review apakah dalam tahun bersangkutan terdapat program kegiatan yang harus segera dilaksanakan mengingat kegiatan yang ada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk juga mengacu pada kebijakan Kementrian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang mana kebijakan tersebut sulit diprediksi pada awal-awal tahun. Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk pada Tahun 2024 melaksanakan 3 (tiga) program yang terurai dalam 14 (empat belas) kegiatan dan 51 (lima puluh satu) sub kegiatan. Adapun Analisis Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang berpengaruh pada pencapaian kinerja secara rinci diuraikan sebagai berikut;

Capaian Realisasi Kinerja Program/Kegiatan /Sub Kegiatan

URAIAN PROGRAM /KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
1	2	3	4			5	6
Program Kepegawaian Daerah	Persentase ASN yang memenuhi kualifikasi Pendidikan	Persentase	55%	72.26%	131%	-	
	Persentase Pemenuhan Formasi jabatan structural	Persentase	75%	83,33%	111,10%	-	
	Persentase ASN dengan predikat kinerja pegawai minimal baik	Persentase	99%	99%	100%	-	
	Persentase Nilai Uji Kompetensi Minimal Cukup Baik	Persentase	75%	71,74%	95,65%	-	
Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	*Jumlah Laporan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN*	*Laporan*	*1*	*1*	*100%*	-	
Perumusan Bahan Kebijakan	Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	Dokumen	1	1	100%	-	
Penyusunan Rencana Kebutuhan,jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	Jumlah dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Dokumen	50	50	100%	-	
Evaluasi pengadaan ASN dan pengadaan ASN	Jumlah laporan hasil evaluasi Pengadaan	Laporan	1	1	100%	-	
Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	JumlahDokumen Hasil KegiatanKoordinasiPelaksanaanAdministrasiPemberhentian	Dokumen	500	511	102%	-	
Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah dokumen hasil pengelolaan data kepegawaian	Dokumen	4	4	100%		
Mutasi dan Promosi ASN	*Jumlah Laporan Mutasi dan Promosi*	*Laporan*	*1*	*1*	*100%*		
Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi ,jabatan pelaksana dan Mutasi antar daerah	Dokumen	100	19	19%	Pada saat ini dalam proses promosi dan mutasi ASN diharuskan menggunakan aplikasi I-mutasi BKN yaitu aplikasi yang digunakan untuk penerbitan pertimbangan teknis proses	Mengusulkan mutasi ASN dalam daerah melalui aplika integrasi (I-mutasi) ASN untuk mendapatkan pertimbangan teknis sebagai dasar penerbitasn Surat Keputus Mutasi ASN

URAIAN PROGRAM /KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
						Promosi dan mutasi ASN, dimana aplikasi tersebut baru disosialisasikan pada Triwulan IV tahun 2024 sehingga sampai saat ini usulan mutasi dan promosi blm dapat di proses	
Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Dokumen	3000	2938	98%		
Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen hasil pengelolaan promosi ASN	Dokumen	50	4	8%	Proses promosi dan mutasi ASN diharuskan menggunakan aplikasi I-mutasi BKN yaitu aplikasi yang digunakan untuk penerbitan pertimbangan teknis proses Promosi dan mutasi ASN, dimana aplikasi tersebut baru disosialisasikan pada Triwulan IV tahun 2024 sehingga sampai saat ini usulan mutasi dan promosi blm dapat di proses.	Mengusulkan promosi AS melalui aplika integrasi muta (I-mutasi) AS untuk mendapatkan pertimbangan teknis sebag dasar penerbitasn Surat Keputus Promosi ASN
Pengembangan Kompetensi ASN	*Jumlah Laporan Pengembangan Kompetensi ASN*	*Laporan*	*1*	*1*	*100%*		
Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Orang	4	4	100%		
Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN	Jumlah ASN mendapatkan layanan fasilitasi sertifikasi jabatan	Orang	150	184	123%		
Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan	Laporan	1	1	100%		

URAIAN PROGRAM /KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
Fasilitasi Sertifikasi Fungsional ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan Layanan Fasilitasi Sertifikasi Jabatan Fungsional ASN	Orang	300	223	74%		
Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Jumlah Dokumen Hasil Sosialisasi dan Penyebaran Informas iJabatan Fungsional ASN	Dokumen	2	2	100%		
Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	*Jumlah Laporan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur*	*Laporan*	*1*	*1*	*100%*		
Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	1	1	100%		
Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	8456	7764	92%		
Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Laporan	1	1	100%		
Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan tanda jasa	Orang	200	230	118%		
Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan pembinaan kedisiplinan	Orang	250	256	102%		
Pelayanan proses izin perceraian	Jumlah Dokumen Proses izin perceraian pegawai yang dilayani	Dokumen	20	31	155%		
Sasaran : Meningkatkan Kompetensi ASN	*Nilai Dimensi Kompetensi*	*Nilai Dimensi Kompetensi*	*17*	*28.26*	*166.23%*		
Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi ASN	Persentase	70%	86,29%	123,2%		
Pengembangan Kompetensi Teknis	*Jumlah ASN yang mendapat pengembangan kompetensi teknis*	*Orang*	*202*	*253*	*126%*		
Penyelenggaraan Pengembangan kompetensi teknis umum, inti dan pilihan bagi jabatan Administrasi penyelenggara urusan pemerintahan	Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi	Orang	170	211	124%		

URAIAN PROGRAM /KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintahan umum							
Pembinaan, pengorganisasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi teknis umum, inti dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pergorganisasian, Fasilitasi, Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi teknisumum, inti dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintah umum	Dokumen	52	52	100%		
Sertifikasi, kelembagaan, Pengembangan Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk	*Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi Fungsional dan Manajerial*	*Orang*	*4500*	*4318*	*96%*		
Pelaksanaan Sertifikais kompetensi di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah ASN yang tersertifikasi lingkup kabupaten/kota	Orang	40	44	110%		
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	Laporan	3	3	100%		
Program Penunjang	Nilai SAKIP	Nilai	80,50	80,50	100%		

URAIAN PROGRAM /KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota							
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	*Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran*	*Dokumen*	*16*	*16*	*100%*		
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	Dokumen	3	3	100%		
Koordinasi dan penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	2	2	100%		
Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan Laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Laporan	7	7	100%		
Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	2	2	100%		
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	*Jumlah dokumen administrasi keuangan perangkat daerah yang disusun*	*Dokumen*	*4*	*4*	*100%*		
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang Yang MenerimaGaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	32	32	100%		
Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/VerifikasiKeuangan SKPD	Dokumen	50	50	100%		
Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah Laporan keuangan akhir tahun SkPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1	1	100%		
Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan Bulanan/Tribu	Jumlah Laporan keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SkPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Laporan	12	12	100%		

URAIAN PROGRAM /KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
lanan/Semesteran SKPD							
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	*Jumlah dokumen administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah yang disusun*	*Dokumen*	*1*	*1*	*100%*		
Penatausahaan Barang milikdaerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	1	1	100%		
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	*Jumlah dokumen administrasi kepegawaian perangkat daerah yang disusun*	*Dokumen*	*1*	*1*	*100%*		
Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah orang yang mengikuti sosialisasi peraturan perundangan	Orang	40	38	95%		
Administrasi Umum Perangkat Daerah	*Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah*	*Laporan*	*1*	*1*	*100%*		
Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/PeneranganBangunan Kantor Yang Disediakan	Paket	50	42	84%		
Penyediaan bahan logistic kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	Paket	200	170	85%		
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Barang cetakan dan pengandaan yang Disediakan	Paket	200	122	61%		
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Dokumen bacaan dan peraturan perundang undangan	Dokumen	411	365	89%		
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi kunjungan tamu	Laporan	100	88	88%		
Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelengaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	50	43	86%		
Penatausahaan arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	500	500	100%		
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	JumlahDokumenDukunganPelaksanaansistemPemerintahan BerbasisElektronik pada SKPD	Dokumen	1	1	100%		

URAIAN PROGRAM /KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahdaerah	*Jumlah Barang Milik Daerah yang di adakan*	*Unit*	*30*	*30*	*100%*		
Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Unit peralatan dan mesinlainnya yang diadakan	Unit	30	30	100%		
Penyediaan jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	*Jumlah laporan jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang tersedia*	*Laporan*	*3*	*3*	*100%*		
Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	250	0	0%	Pengiriman surat dilakukan secara digital	Realokasi anggaran pada kegiatan lain
Penyediaan jasa komunikasi,sumberdaya air dan listrik	JumlahLaporanPenyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	100%		
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa layanan umum kantor	Laporan	48	48	100%		
Pemeliharaan Barang Milik Daerah PenunjangUrusanPemerintah Daerah	*JumlahLaporanPemeliharaan Barang Milik Daerah yang di pelihara*	*Laporan*	*1*	*1*	*100%*		
Penyediaan jasa pemeliharaan, biayapemeliharaan,Dan Pajak, Kendaraan perorangan Dinas atauKendaraan Dinas Jabatan	JumlahKendaraanPerorangan Dinas atauKendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkanpajaknya	Unit	1	1	100%		
Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	JumlahKendaraan Dinas OperasionalatauLapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perijinannya	Unit	8	8	100%		
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Unit Mebel yang Dipelihara	Unit	10	10	100%		

URAIAN PROGRAM /KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlahperalatan Dan mesinlainnya yang Dipelihara	Unit	30	29	97%		
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan BangunanLainnya	Jumlah Gedung Kantor dan bangunanlainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Unit	2	2	100%		

Dari tabel di atas dapat dianalisa dan dan diuraikan sebagaimana berikut :

Program Kepegawaian Daerah

Urusan Kepegawaian pada BKPSDM Kabupaten Nganjuk dilaksanakan melalui Program Kepegawaian Daerah dimana rincian singkat pelaksanaannya dapat dilihat dalam diatas, Dari tabel di atas dapat dianalisa dan dan diuraikan sebagaimana berikut :

Program Kepegawaian Daerah dilaksanakan 4 kegiatan, dan 9 sub kegiatan dengan rincian sebagai berikut :

1. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN dengan
   - Seleksi Pengadaan Formasi PPPK : 184 Orang
   - Seleksi Pengadaan CPNS 24 orang
   - Pemberhentian ASN : 511 Orang
2. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN
   - Mutasi ASN : 17 Orang
   - Mutasi ASN antar daerah : 7 orang
   - Promosi ASN : 4 Orang
   - Penyelesaian Kenaikan Pangkat : 2938 Orang
3. Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN
   - Fasilitasi tugas belajar : 6 orang
   - Permohonan Ijin Belajar yang disetujui : 177 orang
   - Assesment /Uji Kompetensi ASN : 185 orang
   - Pembinaan Jabatan Fungsional : 803 Orang
4. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
   - Penjatuhan Hukuman Pelanggaraan Disiplin : 1 Orang
   - Permohonan Ijin Perceraian 32 Orang
   - Penghargaan Satya Lancana Karya Satya : 202 Orang
   - Pembinaan mental spiritual ESQ : 100 orang

Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Selain Urusan Kepegawaian, BKPSDM Kabupaten Nganjuk juga melaksanakan Urusan Pendidikan dan Pelatihan melalui Program Pengembangan Sumber Daya Manusia dimana pelaksanaannya dapat dilihat secara singkat dalam tabel diatas

Dari tabel di atas dapat dianalisa dan dan diuraikan sebagaimana berikut : Dalam Pelaksanaan Urusan Pendidikan dan Pelatihan melalui Program Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan indikator kinerja Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi ASN dimana target kinerjanya sebesar 70% dan realisasi kinerja sebesar 84,99%, dengan capaian kinerja sebesar 121,41%, dengan kegiatan sebagai berikut:

1. Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis

   Penyelenggaran Diklat dan Pengiriman Diklat Teknis sejumlah 211 orang
2. Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial

   Pengiriman Sertifikasi Fungsional sejumlah 44 Orang

   Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) sejumlah 4 Orang

   Pelatihan Kepemimpnan Administrator (PKA) sejumlah 40 orang

   Orientasi PPPK 400 orang

Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota , dengan indikator Nilai SAKIP BKPSDM dengan target nilai 80,5 dan realisasi kinerja sebesar 80,5 dengan capaian kinerja sebesar 100%. Pada program ini terdiri dari (delapan) Kegiatan dan 28(Dua Puluh Delapan) Sub Kegiatan dimana rincian capaian kinerjanya seperti di bawah ini :

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator kinerja Jumlah Dokumen Perencanaan perangkat Daerah dengan target 100% dapat tercapai 100% yaitu sebanyak 17 dokumen yaitu dokumen Renja (2 dokumen), RKA (2 dokumen) DPA (2 dokumen), Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah (7 dokumen), Laporan Evaluasi Kinerja (4 dokumen)
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan indikator kinerja Jumlah Administrasi Keuangan perangkat daerah yang tepat waktu dan akuntabel dengan tagret 100% dapat tercapai 100% yaitu melalui Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN sebanyak 32 orang, Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD, Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang semuanya dapat berjalan dengan baik.
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada SKPD dengan indicator Jumlah Penatausahaan Barang Milik Daerah dengan target 1 laporan, dan dapat tercapai 100%
4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan indikator kinerja Persentase administrasi umum yang dilaksanakan secara akuntabel dengan target 100% dapat tercapai dengan baik yaitu 100% melalui Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (3 jenis), Penyediaan Bahan Logistik Kantor (170

paket), Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan (122 pax), Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan (365 eksemplar), Fasilitasi kunjungan tamu sejumlah 88 kali, Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (42 kali) dan Penatausahaan arsip sejumlah 500 dokumen

5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan indikator kinerja Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang tepat sasaran dengan target 100% dapat tercapai 100% malalui Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya (8 unit)
6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indikator kinerja Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan tepat waktu dengan target 100% dapat tercapai 100% melalui Penyediaan Jasa Surat Menyurat (3 paket), Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (36 paket), Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (4 orang).
7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indikator kinerja Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam kondisi baik dapat tercapai dengan baik 100% melalui Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan, Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (12 bulan), Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (29 unit) dan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya (2 unit).

B. REALISASI ANGGARAN

Untuk pencapaian target kinerja tahun anggaran 2024, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk mempunyai 3 program dengan 14 Kegiatan dan 51 Sub Kegiatan yang tertuang dalam APBD Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Nganjuk yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Kepegawaian Daerah
3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Untuk melaksanakan program-program tersebut Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk mendapat pagu anggaran sebesar Rp. 11.901.266.450,- Realisasi Anggaran Program - program pada akhir tahun 2024 sebesar Rp. 10.431.217.909,- Atau 87,64 % dari pagu anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Nganjuk, dengan demikian jumlah anggaran Program/Kegiatan yang tidak dapat diserap sebesar Rp.1.470.048.541,- Atau 12,35 % yang dirinci dalam Program/Kegiatan sebagai berikut:

Capaian Realisasi Anggaran Program/Kegiatan

TUJUAN/SASARAN STRATEGIS /PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	CAPAIAN (%)
1	2	3	5	6	
Tujuan : Meningkatnya Profesionalitas ASN	*Indeks Profesionalitas ASN*	*Indeks*	*10,819,303,650*	*7,580,400,202*	*70%*
Sasaran : Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN berdasar Sistem Merit	*Nilai Sistem Merit*	*Nilai*	*8,859,303,650*	*6,031,391,510*	*68%*
Program Kepegawaian Daerah	Persentase ASN yang memenuhi kualifikasi Pendidikan	Persentase	500,000,000	222,824,425	45%
	Persentase Pemenuhan Formasi jabatan structural	Persentase	650,000,000	266,512,724	41%
	Persentase ASN dengan predikat kinerja pegawai minimal baik	Persentase	740,142,500	477,738,581	65%
	Persentase Nilai Uji Kompetensi Minimal Cukup Baik	Persentase	1.125.000.000	924,381,100	82,2%
Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	*Jumlah Laporan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN*	*Laporan*	*500,000,000*	*222,824,425*	*45%*
Perumusan Bahan Kebijakan	Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	Dokumen	150,000,000	131.186.000	87,5%
Penyusunan Rencana Kebutuhan,jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	Jumlah dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Dokumen	75,000,000	51.555.704	68,7%
Evaluasi pengadaan ASN dan pengadaan ASN	Jumlah laporan hasil evaluasi Pengadaan	Laporan	355.000.000	299.923.611	84,5%
KoordinasiPelaksanaanAdministrasiPemberhentian	JumlahDokumen Hasil KegiatanKoordinasiPelaksanaanAdministrasiPemberhentian	Dokumen	50,000,000	31.951.488	63,9%
Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah dokumen hasil pengelolaan data kepegawaian	Dokumen	75,000,000	67.929.663	90,6
Mutasi dan Promosi ASN	*Jumlah Laporan Mutasi dan Promosi*	*Laporan*	*800.000.000*	*547.902.107*	*68,5%*
Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi ,jabatan pelaksana dan Mutasi antar daerah	Dokumen	100,000,000	49.565.300	49,6%
Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Dokumen	230,000,000	192.245.542	83.6%
Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen hasil pengelolaan promosi ASN	Dokumen	470,000,000	306.091.265	65,1%

TUJUAN/SASARAN STRATEGIS /PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	CAPAIAN (%)
Pengembangan Kompetensi ASN	*Jumlah Laporan Pengembangan Kompetensi ASN*	*Laporan*	*1,125,000,000*	*1.030.317.850*	*91.6%*
Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Orang	350,000,000	289.627.750	82.8%
Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN	Jumlah ASN mendapatkan layanan fasilitasi sertifikasi jabatan	Orang	600,000,000	585.279.500	97.5%
Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan	Laporan	50,000,000	48.925.000	97,9%
Fasilitasi Sertifikasi Fungsional ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan Layanan Fasilitasi Sertifikasi Jabatan Fungsional ASN	Orang	75,000,000	67.644.500	90.2%
Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Jumlah Dokumen Hasil Sosialisasi dan Penyebaran Informas iJabatan Fungsional ASN	Dokumen	50,000,000	38.840.850	77,7%
Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	*Jumlah Laporan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur*	*Laporan*	*740,142,500*	*693.468.231*	*9,7%*
Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	170,000,000	168.075.000	98.9%
Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	119.688.000	112.958.500	94.4%
Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Laporan	135.312.000	124.431.500	92,00%
Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan tanda jasa	Orang	30,000,000	29.145.000	97.2%
Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan pembinaan kedisiplinan	Orang	255,000,000	232.735.731	91.3%
Pelayanan proses izin perceraian	Jumlah Dokumen Proses izin perceraian pegawai yang dilayani	Dokumen	30,142,500	26.122.500	86.7%
Sasaran : Meningkatkan Kompetensi ASN	*Nilai Dimensi Kompetensi*	*Nilai Dimensi Kompetensi*	*2.360.000.000*	*1.983.433.363*	*84%*
Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi ASN	Persentase	1,960,000,000	1.983.433.363	84%
Pengembangan Kompetensi Teknis	*Jumlah ASN yang mendapat pengembangan kompetensi teknis*	*Orang*	*380.000.000*	*346.180.613*	*91.1%*
Penyelenggaraan Pengembangan kompetensi teknis umum, inti dan pilihan bagi jabatan Administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren,	Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi	Orang	300.0000.000	274.595.704	91.5%

TUJUAN/SASARAN STRATEGIS /PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	CAPAIAN (%)
perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintahan umum					
Pembinaan, pengorganisasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi teknis umum, inti dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pergorganisasian, Fasilitasi, Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi teknisumum, inti dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintah umum	Dokumen	80,000,000	71.584.909	89.5%
Sertifikasi, kelembagaan, Pengembangan Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk	*Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi Fungsional dan Manajerial*	*Orang*	*1.980.000.000*	*1.637.252.750*	*82.7%*
Pelaksanaan Sertifikais kompetensi di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah ASN yang tersertifikasi lingkup kabupaten/kota	Orang	500.000.000	470.859.000	94.17%
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	Laporan	1,480,000,000	1.166.393.750,	91%
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	Nilai SAKIP	Nilai	6.172.623.950	5.593.550.892	90.6%
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	*Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran*	*Dokumen*	*41,460,000*	*40.104.000*	*96.7%*
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	Dokumen	17,460,000	16.902.000	96.8
Koordinasi dan penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	5,000,000	4.962.000	99.2
Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan Laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Laporan	5,000,000	4.966.000	99.3

TUJUAN/SASARAN STRATEGIS /PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	CAPAIAN (%)
Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	14,000,000	13.274.000	94.8%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	*Jumlah dokumen administrasi keuangan perangkat daerah yang disusun*	*Dokumen*	*4.717.897.000*	*4.554.932.780*	*96.5%*
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang Yang MenerimaGaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	4.699.897.000	4.536.987.780	96.5%
Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/VerifikasiKeuangan SKPD	Dokumen	4,000,000	4.000.000	100%
Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah Laporan keuangan akhir tahun SkPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	6,000,000	5.945.000	99.1
Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan Bulanan/Tribulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SkPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Laporan	8,000,000	8.000.000	100%
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	*Jumlah dokumen administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah yang disusun*	*Dokumen*	*7,000,000*	*6.499.000*	*92.8%*
Penatausahaan Barang milikdaerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	7,000,000	6.499.000	92.8%
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	*Jumlah dokumen administrasi kepegawaian perangkat daerah yang disusun*	*Dokumen*	*296.779.600*	*179.288.350*	*60.4%*
Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah orang yang mengikuti sosialisasi peraturan perundangan	Orang	296.779.600	179.288.350	60.4%
Administrasi Umum Perangkat Daerah	*Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah*	*Laporan*	*402.384.500*	*268.555.275*	*66.7%*
Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/PenerangaBangunan Kantor Yang Disediakan	Paket	4,996,900	4.553.750	91.1%
Penyediaan bahan logistic kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	Paket	65,000,000	59.706.645	91.9%
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Barang cetakan dan pengandaan yang Disediakan	Paket	49,996,100	27.867.800	55.7%
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Dokumen bacaan dan peraturan perundang undangan	Dokumen	7,000,000	2.530.000	36.1%

TUJUAN/SASARAN STRATEGIS /PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	CAPAIAN (%)
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi kunjungan tamu	Laporan	9,997,500	2.775.300	27.8%
Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelengaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	258.394.000	164.343.280	63.6%
Penatausahaan arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	5,000,000	4.893.500	97.9%
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	JumlahDokumenDukunganPelaksanaansistemPemerintahanBerbasisElektronik pada SKPD	Dokumen	2,000,000	1.885.000	94.3
Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahd aerah	*Jumlah Barang Milik Daerah yang di adakan*	*Unit*	*124,776,000*	*106.249.500*	*85.2*
Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Unit peralatan dan mesinlainnya yang diadakan	Unit	124,776,000	106.249.500	85.2
Penyediaan jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	*Jumlah laporan jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang tersedia*	*Laporan*	*161.343.000*	*99.193.373*	*61.5%*
Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	2,000,000	-	-
Penyediaan jasa komunikasi,sumberdaya air dan listrik	JumlahLaporanPenyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	93,600,000	46.361.264	49.5%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa layanan umum kantor	Laporan	65.743.000	52.832.109	80.4%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah PenunjangUrusanPemerintah Daerah	*JumlahLaporanPemeliharaan Barang Milik Daerah yang di pelihara*	*Laporan*	*420.983.850*	*338.728.614*	*80.5%*
Penyediaan jasa pemeliharaan,biayapemeliharaan,Dan Pajak, Kendaraan perorangan Dinas atauKendaraan Dinas Jabatan	JumlahKendaraanPerorangan Dinas atauKendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkanpajaknya	Unit	108.950.000	64.319.450	59.0%
Penyediaan jasa pemeliharaan,biaya pemeliharaan,Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	JumlahKendaraan Dinas OperasionalatauLapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perijinannya	Unit	177.034.700	155.391.384	87.8%
PemeliharaanMebel	Jumlah Unit Mebel yang Dipelihara	Unit	5,000,000	4.900.000	98.0%
Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlahperalatan Dan mesinlainnya yang Dipelihara	Unit	50.000.000	48.125.600	96.3%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan BangunanLainnya	Jumlah Gedung Kantor dan bangunanlainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Unit	79,999,150	65.992.18	82.5%

Bab IV

PENUTUP

4.1. Tinjauan Umum Capaian Kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Kompetensi ASN Kabupaten Nganjuk yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang kepegawaian dan mempunyai fungsi yaitu : perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pelaksanaan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kepegawaian, pelaksanaan administrasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya. Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal maka diperlukan pengelolaan Sumber Daya Manusia, sumber dana serta sarana dan prasarana yang efektif dan efisien.

Untuk mencapai hal tersebut diatas, dua sasaran dengan 2 indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 telah tercapai.

4.2. Langkah-langkah strategis yang akan datang.

Langkah-langkah strategis yang diperlukan guna meningkatkan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di masa mendatang yaitu :

1. Implementasi Manajemen ASN berdasar Sistem Merit
2. Pengembangan Digitalisasi Layanan Kepegawaian
3. Peningkatan efektivitas SKP sebagai instrumen penilaian kinerja
4. Pemetaan kebutuhan diklat

Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia
Kabupaten Nganjuk

Drs. Eko Sutrisno, MM
Pembina Utama Muda
NIP.196803111989031009

LAMPIRAN

LAMPIRAN- LAMPIRAN

1. MATRIK RENSTRA 2024-2026

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Data Capaian Tahun Awal	Target Kinerja Tujuan/Sasaran			Unit PD Penanggung Jawab
					2022	2024	2025	2026	
1.	Meningkatnya Profesionalitas ASN		Indeks Profesionalitas ASN	Indeks	46.43	55	63	71	BKPSDM
		Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN berdasar Sistem Merit	Nilai Sistem Merit	Nilai	190	250	280	325	Bidang Peningkatan Kapasitas dan Kinerja ASN, serta Bidang Pengadaan, Data dan Mutasi ASN, Sekretariat
		Meningkatkan Kompetensi ASN	Nilai Dimensi Kompetensi	Nilai	11,68	17	20	21	Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Nganjuk

Drs. Eko Sutrisno, MM
Pembina Utama Muda
NIP.196803111989031009

2. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) BKPSDM TAHUN 2024-2026

NO	SASARAN PERANGKAT DAERAH	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN berdasar Sistem Merit	Nilai Sistem Merit	Nilai	Sistem Merit merupakan kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja, yang diberlakukan secara adil dan wajar dengan tanpa diskriminasi. Formulasi Perhitungan : Penilaian dilaksanakan berdasarkan aspek dan sub-aspek yang telah ditetapkan KASN. Dengan Proporsi sebagai berikut : 1. Aspek Perencanaan Kebutuhan 10 % 2. Aspek Pengadaan 10% 3. Aspek Pengembangan Karier 30% 4. Aspek Promosi dan Mutasi 10% 5. Manajemen Kinerja 20% 6. Aspek Penggajian, Penghargaan dan Disiplin 10% 7. Aspek Perlindungan dan Pelayanan 10% 8. Aspek Sistem Informasi 6%	KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA (KASN)	Bidang Peningkatan Kapasitas dan Kinerja ASN serta Bidang Pengadaan Data dan Mutasi ASN, Sekretariat
2	Meningkatkan Kompetensi ASN	Nilai Dimensi Kompetensi ASN (Dalam Indeks Profesionalitas ASN)	Nilai	Dimensi Kompetensi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh PNS dan memiliki kesesuaian dalam pelaksanaan tugas jabatan. Indikator yang digunakan yaitu riwayat pengembangan kompetensi yang terdiri atas: a. Diklat Kepemimpinan; b. Diklat Fungsional; c. Diklat Teknis; dan d. Seminar/Workshop/Magang/ Kursus/sejenisnya.	BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA (BKN)	Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO	SASARAN PERANGKAT DAERAH	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB.
				Formulasi Dimensi Kompetensi sebagai berikut : Jumlah total capaian nilai dimensi Kompetensi Jumlah ASN		

Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Ngamjuk

Drs.Eko Sutrisno,MM
Pembina Utama Muda
NIP.196803111989031009

3. PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

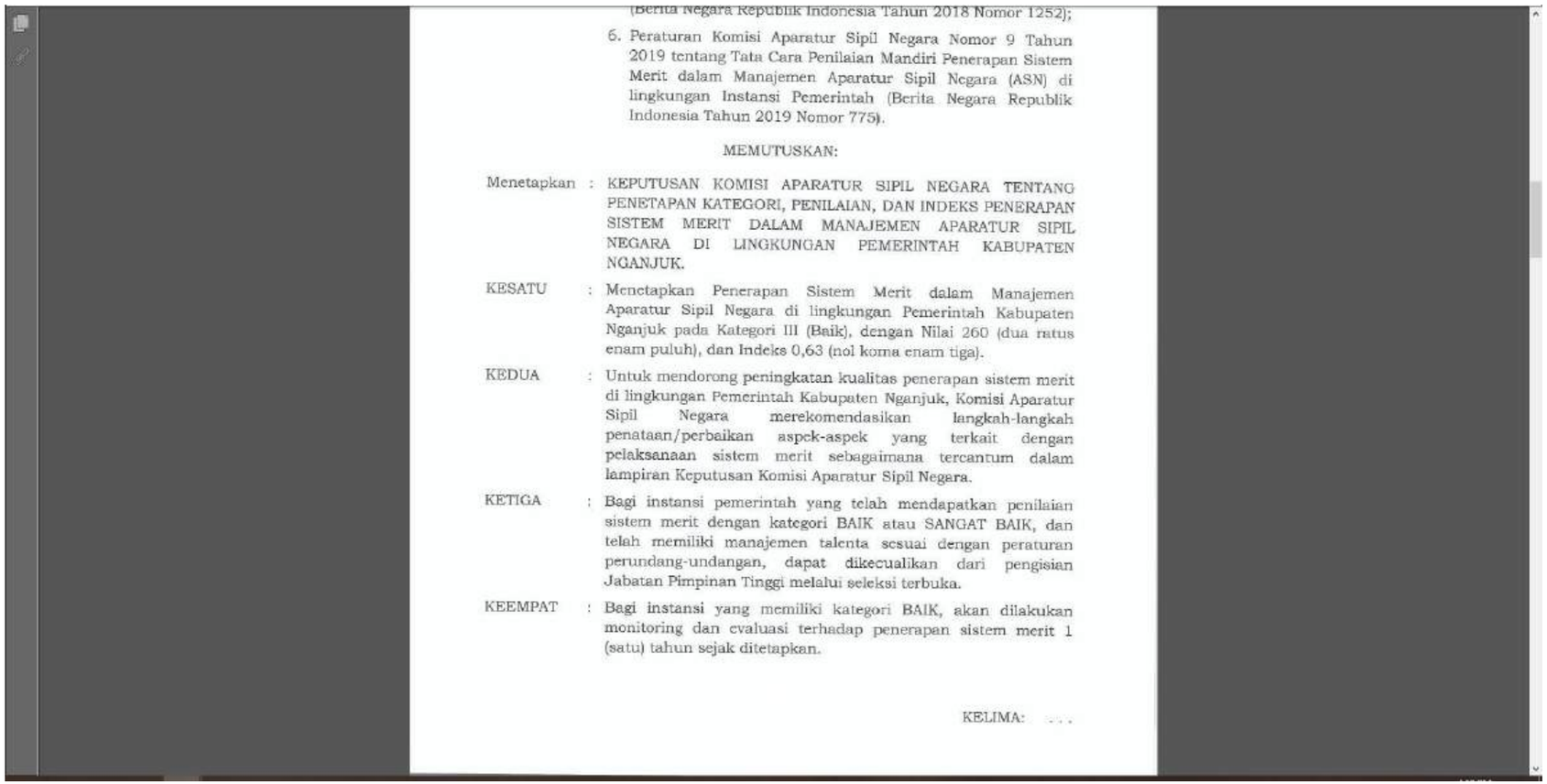
No	Sasaran	Indikator Sasaran	Kinerja		
			Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN berdasar Sistem Merit	Nilai Sistem Merit	250	260*	104%
2.	Meningkatkan Kompetensi ASN	Nilai Dimensi Kompetensi	17	28,26*	166,24%

Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Nganjuk

Drs.Eko Sutrisno,MM
Pembina Utama Muda
NIP.196803111989031009

4. HASIL REALISASI NILAI SISTEM MERIT (Terlampir)

(Realisasi Tahun 2023)



(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);

6. Peraturan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 775).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA TENTANG PENETAPAN KATEGORI, PENILAIAN, DAN INDEKS PENERAPAN SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK.

KESATU : Menetapkan Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk pada Kategori III (Baik), dengan Nilai 260 (dua ratus enam puluh), dan Indeks 0,63 (nol koma enam tiga).

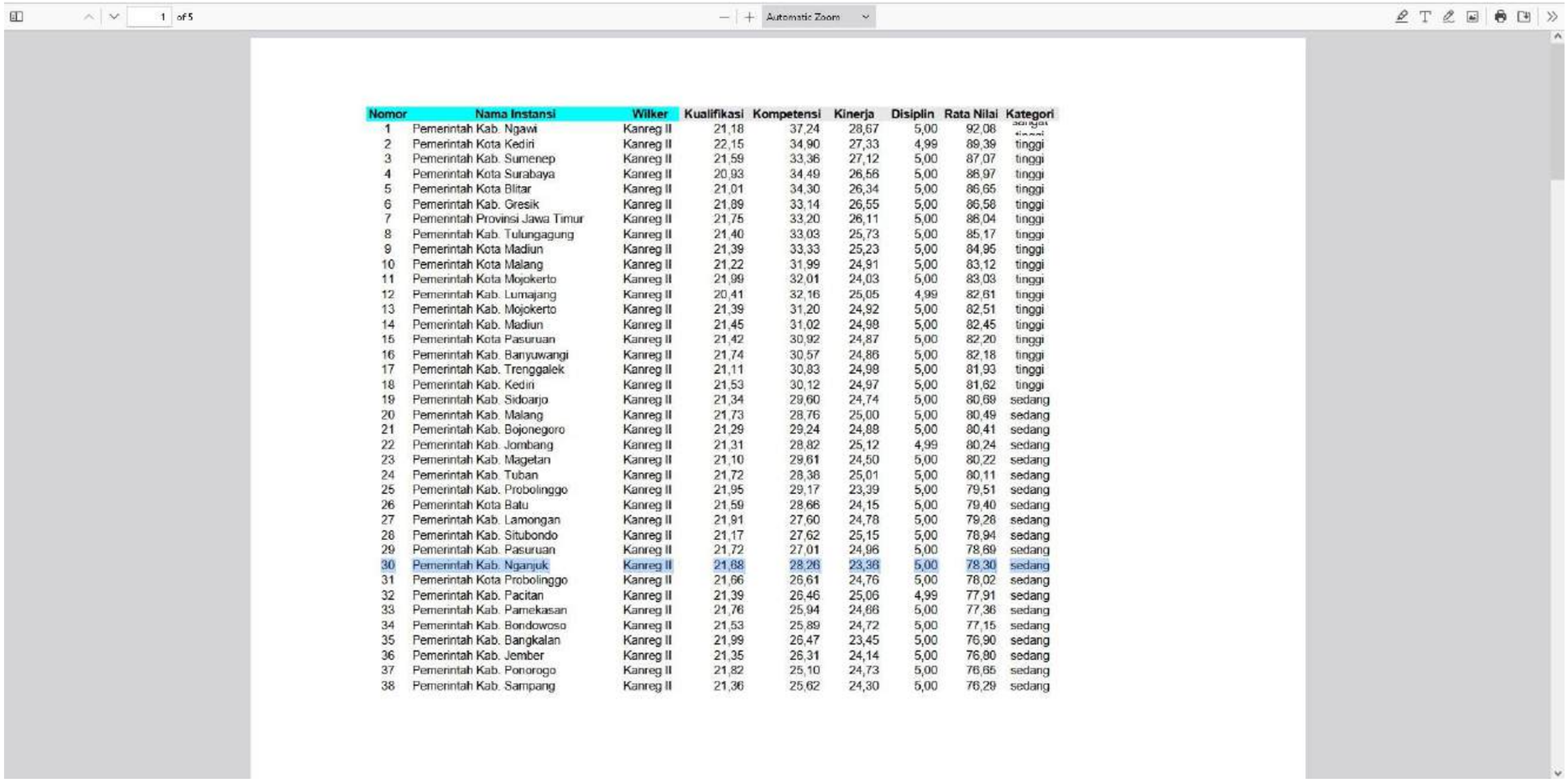
KEDUA : Untuk mendorong peningkatan kualitas penerapan sistem merit di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk, Komisi Aparatur Sipil Negara merekomendasikan langkah-langkah penataan/perbaikan aspek-aspek yang terkait dengan pelaksanaan sistem merit sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara.

KETIGA : Bagi instansi pemerintah yang telah mendapatkan penilaian sistem merit dengan kategori BAIK atau SANGAT BAIK, dan telah memiliki manajemen talenta sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dapat dikecualikan dari pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi melalui seleksi terbuka.

KEEMPAT : Bagi instansi yang memiliki kategori BAIK, akan dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sistem merit 1 (satu) tahun sejak ditetapkan.

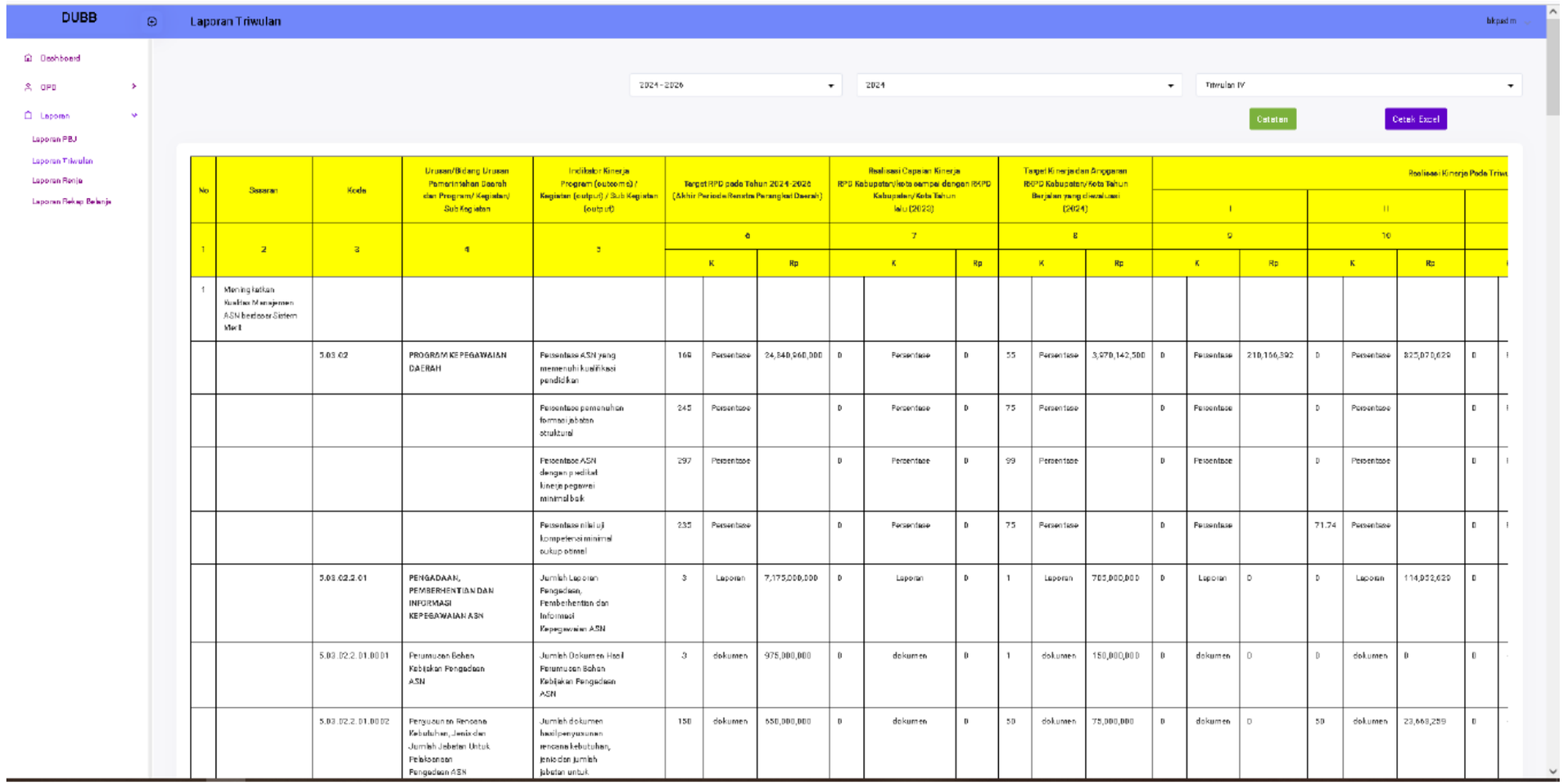
KELIMA: . . .

5. Hasil Pengukuran IP ASN (Dimensi Kompetensi ASN) dari Aplikasi SIASN BKN



Nomor	Nama Instansi	Wilker	Kualifikasi	Kompetensi	Kinerja	Disiplin	Rata Nilai	Kategori
1	Pemerintah Kab. Ngawi	Kanreg II	21,18	37,24	28,67	5,00	92,08	sangat tinggi
2	Pemerintah Kota Kediri	Kanreg II	22,15	34,90	27,33	4,99	89,39	tinggi
3	Pemerintah Kab. Sumenep	Kanreg II	21,59	33,36	27,12	5,00	87,07	tinggi
4	Pemerintah Kota Surabaya	Kanreg II	20,93	34,49	26,56	5,00	86,97	tinggi
5	Pemerintah Kota Blitar	Kanreg II	21,01	34,30	26,34	5,00	86,65	tinggi
6	Pemerintah Kab. Gresik	Kanreg II	21,89	33,14	26,55	5,00	86,58	tinggi
7	Pemerintah Provinsi Jawa Timur	Kanreg II	21,75	33,20	26,11	5,00	86,04	tinggi
8	Pemerintah Kab. Tulungagung	Kanreg II	21,40	33,03	25,73	5,00	85,17	tinggi
9	Pemerintah Kota Madiun	Kanreg II	21,39	33,33	25,23	5,00	84,95	tinggi
10	Pemerintah Kota Malang	Kanreg II	21,22	31,99	24,91	5,00	83,12	tinggi
11	Pemerintah Kota Mojokerto	Kanreg II	21,99	32,01	24,03	5,00	83,03	tinggi
12	Pemerintah Kab. Lumajang	Kanreg II	20,41	32,16	25,05	4,99	82,61	tinggi
13	Pemerintah Kab. Mojokerto	Kanreg II	21,39	31,20	24,92	5,00	82,51	tinggi
14	Pemerintah Kab. Madiun	Kanreg II	21,45	31,02	24,98	5,00	82,45	tinggi
15	Pemerintah Kota Pasuruan	Kanreg II	21,42	30,92	24,87	5,00	82,20	tinggi
16	Pemerintah Kab. Banyuwangi	Kanreg II	21,74	30,57	24,86	5,00	82,18	tinggi
17	Pemerintah Kab. Trenggalek	Kanreg II	21,11	30,83	24,98	5,00	81,93	tinggi
18	Pemerintah Kab. Kediri	Kanreg II	21,53	30,12	24,97	5,00	81,62	tinggi
19	Pemerintah Kab. Sidoarjo	Kanreg II	21,34	29,60	24,74	5,00	80,69	sedang
20	Pemerintah Kab. Malang	Kanreg II	21,73	28,76	25,00	5,00	80,49	sedang
21	Pemerintah Kab. Bojonegoro	Kanreg II	21,29	29,24	24,88	5,00	80,41	sedang
22	Pemerintah Kab. Jombang	Kanreg II	21,31	28,82	25,12	4,99	80,24	sedang
23	Pemerintah Kab. Magetan	Kanreg II	21,10	29,61	24,50	5,00	80,22	sedang
24	Pemerintah Kab. Tuban	Kanreg II	21,72	28,38	25,01	5,00	80,11	sedang
25	Pemerintah Kab. Probolinggo	Kanreg II	21,95	29,17	23,39	5,00	79,51	sedang
26	Pemerintah Kota Batu	Kanreg II	21,59	28,66	24,15	5,00	79,40	sedang
27	Pemerintah Kab. Lamongan	Kanreg II	21,91	27,60	24,78	5,00	79,28	sedang
28	Pemerintah Kab. Situbondo	Kanreg II	21,17	27,62	25,15	5,00	78,94	sedang
29	Pemerintah Kab. Pasuruan	Kanreg II	21,72	27,01	24,96	5,00	78,69	sedang
30	Pemerintah Kab. Nganjuk	Kanreg II	21,88	28,26	23,36	5,00	78,30	sedang
31	Pemerintah Kota Probolinggo	Kanreg II	21,66	26,61	24,76	5,00	78,02	sedang
32	Pemerintah Kab. Pacitan	Kanreg II	21,39	26,46	25,06	4,99	77,91	sedang
33	Pemerintah Kab. Pamekasan	Kanreg II	21,76	25,94	24,66	5,00	77,36	sedang
34	Pemerintah Kab. Bondowoso	Kanreg II	21,53	25,89	24,72	5,00	77,15	sedang
35	Pemerintah Kab. Bangkalan	Kanreg II	21,99	26,47	23,45	5,00	76,90	sedang
36	Pemerintah Kab. Jember	Kanreg II	21,35	26,31	24,14	5,00	76,80	sedang
37	Pemerintah Kab. Ponorogo	Kanreg II	21,82	25,10	24,73	5,00	76,65	sedang
38	Pemerintah Kab. Sampang	Kanreg II	21,36	25,62	24,30	5,00	76,29	sedang

4. Capaian Realisasi Program, Kegiatan dan Sub kegiatan



No	Sasaran	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan (output)	Target RPD pada Tahun 2024-2026 (Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah)			Realisasi Capaian Kinerja RPD Kabupaten/kota sampai dengan RKPD Kabupaten/Kota Tahun lalu (2023)			Target Kinerja dan Anggaran RKPD Kabupaten/Kota Tahun Berjalan yang dievaluasi (2024)			Realisasi Kinerja Pada Triw						
														I			II			
1	2	3	4	5	6			7			8			9			10			
					K		Rp	K		Rp	K		Rp	K		Rp	K		Rp	
1	Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN berbasis Sistem Merit																			
		5.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Persentase ASN yang memenuhi kualifikasi pendidikan	168	Persentase	24,840,960,000	0	Persentase	0	55	Persentase	3,970,142,500	0	Persentase	210,166,392	0	Persentase	825,070,629	0
				Persentase pemenuhan formasi jabatan struktural	245	Persentase		0	Persentase	0	75	Persentase		0	Persentase		0	Persentase		0
				Persentase ASN dengan predikat kinerja pegawai minimal baik	297	Persentase		0	Persentase	0	99	Persentase		0	Persentase		0	Persentase		0
				Persentase nilai uji kompetensi minimal cukup optimal	235	Persentase		0	Persentase	0	75	Persentase		0	Persentase		71.74	Persentase		0
		5.03.02.2.01	PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN	Jumlah Laporan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	3	Laporan	7,175,000,000	0	Laporan	0	1	Laporan	705,000,000	0	Laporan	0	0	Laporan	114,052,629	0
		5.03.02.2.01.0001	Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	3	dokumen	975,000,000	0	dokumen	0	1	dokumen	150,000,000	0	dokumen	0	0	dokumen	0	0
		5.03.02.2.01.0002	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan Untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah dokumen hasilpenyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk	150	dokumen	650,000,000	0	dokumen	0	50	dokumen	75,000,000	0	dokumen	0	50	dokumen	23,668,259	0

KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA

KEPUTUSAN KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA
NOMOR 245/KEP.KASN/C/XI/2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan hasil Rapat Komisioner Komisi Aparatur Sipil Negara tentang pembahasan hasil verifikasi terhadap Hasil Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Nomor: BA.245/PMPSM/KASN/XI/2023 tanggal 14 November 2023, perlu menetapkan kategori, penilaian, dan indeks penerapan sistem merit dalam manajemen aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk;

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

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara tentang Penetapan Kategori, Penilaian, dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk.

Mengingat :

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

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

3. Peraturan . . .

3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
6. Peraturan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 775).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA TENTANG PENETAPAN KATEGORI, PENILAIAN, DAN INDEKS PENERAPAN SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK.

KESATU : Menetapkan Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk pada Kategori III (Baik), dengan Nilai 260 (dua ratus enam puluh), dan Indeks 0,63 (nol koma enam tiga).

KEDUA : Untuk mendorong peningkatan kualitas penerapan sistem merit di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk, Komisi Aparatur Sipil Negara merekomendasikan langkah-langkah penataan/perbaikan aspek-aspek yang terkait dengan pelaksanaan sistem merit sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara.

KETIGA : Bagi instansi pemerintah yang telah mendapatkan penilaian sistem merit dengan kategori BAIK atau SANGAT BAIK, dan telah memiliki manajemen talenta sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dapat dikecualikan dari pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi melalui seleksi terbuka.

KEEMPAT : Bagi instansi yang memiliki kategori BAIK, akan dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sistem merit 1 (satu) tahun sejak ditetapkan.

KELIMA: . . .

KELIMA : Bagi instansi yang memiliki catatan pelanggaran dalam pelaksanaan seleksi terbuka, pelanggaran netralitas, kode etik dan kode perilaku, serta pelanggaran sistem merit lainya, wajib untuk segera menindaklanjuti keputusan/rekomendasi Komisi Aparatur Sipil Negara, selambat-lambatnya 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal keputusan ini ditetapkan.

KEENAM : Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan dapat ditinjau kembali apabila:

a. Komisi Aparatur Sipil Negara menemukan data dan informasi yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. Catatan pada diktum KELIMA tidak ditindaklanjuti.

SALINAN Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara ini disampaikan kepada:

a. Menteri Dalam Negeri;
b. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
c. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
d. Kepala Lembaga Administrasi Negara;
e. Kepala Kantor Regional II Badan Kepegawaian Negara Surabaya;
f. Gubernur Jawa Timur;
g. Bupati Nganjuk.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 November 2023

KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA
KETUA,

AGUS PRAMUSINTO

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI APARATUR
SIPIL NEGARA
NOMOR 245/KEP.KASN/C/XI/2023
TANGGAL 30 NOVEMBER 2023

REKOMENDASI LANGKAH-LANGKAH PENATAAN/PERBAIKAN
ASPEK-ASPEK YANG TERKAIT DENGAN PELAKSANAAN SISTEM MERIT

NO.	ASPEK SISTEM MERIT	REKOMENDASI KASN
1.	Perencanaan Kebutuhan	NIHIL
2.	Pengadaan	NIHIL
3.	Pengembangan Karier	1) Menyusun Standar Kompetensi Jabatan untuk jabatan administrator dan lainnya secara lengkap (manajerial, sosiokultural, dan teknis); 2) Memperluas pelaksanaan penilaian kompetensi untuk seluruh pegawai dan dipetakan untuk menjadi dasar penyusunan *talent pool* sesuai Peraturan Menteri PANRB No. 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta; 3) Melengkapi analisis kesenjangan kompetensi perindividu pegawai berdasarkan hasil assessment; 4) Menyusun analisis kesenjangan kinerja untuk setiap pegawai yang diperbaharui secara berkala; 5) Menyusun dan melaksanakan program peningkatan kompetensi secara terjadwal baik klasikal (Diklat dan/atau pelatihan) ataupun non-klasikal (Praktik Kerja, Magang, *Coaching, Mentoring*) yang disesuaikan dengan analisis kesenjangan masing-masing pegawai.
4.	Promosi dan Mutasi	Menyusun kebijakan internal tentang pengisian jabatan (JPT, Administrator dan Pengawas) dengan mengacu pada *talent pool* dan rencana suksesi (Manajemen Talenta).
5.	Manajemen Kinerja	1) Melaksanakan dialog kinerja secara terjadwal, terdokumentasi dan menyeluruh untuk seluruh pegawai; 2) Mengimplementasikan Surat Edaran Menteri PANRB No. 3 Tahun 2023 tentang Pola Distribusi Predikat

		Kinerja; 3) Menganalisis permasalahan kinerja pegawai secara terstruktur dan mengevaluasi atas strategi yang telah diberikan untuk mengatasi permasalahan kinerja pegawai; 4) Memanfaatkan hasil penilaian kinerja sebagai pertimbangan dalam pembinaan dan pengembangan karir termasuk dalam penetapan *talent pool* secara terstruktur.
6.	Penggajian, Penghargaan, dan Disiplin	1) Mengembangkan program pemberian penghargaan bagi pegawai berprestasi lainnya selain untuk tenaga pendidik yang dilaksanakan secara terjadwal dan berdasarkan penilaian yang objektif; 2) Menindaklanjuti rekomendasi KASN terkait pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku No. R-1339/KASN/03/2021.
7.	Perlindungan dan Pelayanan	1) Mengembangkan program-program perlindungan ASN lainnya seperti perlindungan kesehatan yang dilaksanakan secara terjadwal; 2) Mengembangkan sistem pelayanan kepegawaian lainnya secara online untuk mempermudah proses administrasi.
8.	Sistem Informasi	1) Mengembangkan *e-office* lainnya dan mengintegrasikan dalam *dashboard* pimpinan; 2) Memperluas penggunaan *assessment center* untuk penilaian kompetensi bagi seluruh pegawai.

KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA

KETUA,

AGUS PRAMUSINTO

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI APARATUR
SIPIL NEGARA
NOMOR 245/KEP.KASN/C/XI/2023
TANGGAL 30 NOVEMBER 2023

CATATAN PELANGGARAN DALAM PENILAIAN SISTEM MERIT

NO.	JENIS PELANGGARAN	REKOMENDASI KASN
1.	Kode Etik dan Kode Perilaku ASN	Surat No. R-1339/KASN/03/2021 tanggal 26 Maret 2021

KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA
KETUA,

AGUS PRAMUSINTO

KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA

BERITA ACARA
VERIFIKASI HASIL PENILAIAN MANDIRI PENERAPAN SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

Nomor: BA.51/PMPSM/SM1.KASN/XI/2022

Pada hari ini **Selasa** Tanggal **Dua Puluh Dua** bulan **November** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh Dua**, Tim Verifikasi Hasil Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara yang dibentuk berdasarkan Keputusan Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) Nomor: KEP/5/KASN/1/2020 tentang Pembentukan Tim Verifikasi Penerapan Sistem Merit Komisi Aparatur Sipil Negara telah melaksanakan kegiatan verifikasi terhadap hasil penilaian mandiri penerapan Sistem Merit dalam manajemen ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk yang berlangsung pada bulan Juli sampai dengan Desember 2022, dengan hasil verifikasi sebagaimana pada formulir penilaian terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Tim Verifikasi untuk dilaporkan dan dibahas dalam Rapat Komisioner Komisi Aparatur Sipil Negara, sebagai dasar penetapan nilai, kategori, dan indeks penerapan Sistem Merit di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk.

Jakarta, 29 November 2022

Komisi Aparatur Sipil Negara
Ketua Tim Verifikasi

Sri Hadiati Wara Kustriani

Jl. Let. Jend. MT. Haryono Kav. 52 - 53, Pancoran - Jakarta 12770, Tlp/Fax (021) 7972098
Situs http://www.kasn.go.id
email : sekre@kasn.go.id

Tim Verifikasi

1. Sri Hadiati Wara Kustriani



2. Mugi Syahriadi



3. Della Damayanti



Lampiran I

FORMULIR PENILAIAN OLEH TIM VERIFIKASI KASN

Nama Instansi yang Dinilai : Kabupaten Nganjuk

Tim Verifikasi : *(Sebagaimana pada Berita Acara)*

Tanggal Pelaksanaan Penilaian : Juli – Desember 2022

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
I	**PERENCANAAN KEBUTUHAN**	1. Ketersediaan peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah 5 (lima) tahun yang sudah ditetapkan PPK;	5	7.5	1) Sudah menyusun peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai 5 tahun namun belum ditetapkan oleh PPK; 2) Sudah memiliki sistem informasi kepegawaian (SIMAS) yang sudah terintegrasi dengan data disiplin dan data kinerja, namun untuk data Proyeksi BUP dalam
		2. Ketersediaan data kepegawaian secara lengkap dan *real time* yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja,	10	10	

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
		kualifikasi dan kompetensi;			SIMAS belum terlihat untuk 5 tahun mendatang.
		3. Ketersediaan data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja dan Pendidikan terakhir;	2.5	5	
		4. Ketersediaan rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah 5 (lima) tahun.	5	10	
	Jumlah		22.5	32.5	
II	**PENGADAAN**	1. Ketersediaan rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan yang dirinci menurut jumlah, jenis jabatan, pangkat, kualifikasi, kompetensi, dan unit kerja, baik dari CPNS, PPPK, ataupun PNS dari instansi lain	6	4	1) Sudah melaksanakan proses pengadaan secara terbuka, transparan dan objektif, namun belum memiliki kebijakan internal tentang pengadaan, hanya berupa Juknis Verifikasi

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
		serta TNI/Polri (untuk instansi tertentu);			Seleksi Administrasi yang dilaksanakan oleh Tim Pengadaan; 2) Sudah melaksanakan Latsar kurang dari 1 tahun, namun belum terintegrasi dengan pemberian program pengembangan kompetensi teknis bidang tugas (PKTBT) dan belum menyusun laporan evaluasi keberlanjutan aktualisasi CPNS.
		2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Pergub/ Perbup/ Perwal) terkait pengadaan ASN dan TNI/Polri (untuk instansi tertentu) secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif;	6	4	
		3. Pelaksanaan penerimaan CALON PNS/ PPPK/ PNS dari instansi lain dilakukan secara terbuka;	8	6	
		4. Pelaksanaan Pelatihan Prajabatan/Pelatihan Dasar bagi CALON PNS;	2	4	
		5. Persentase pegawai yang baru diangkat menjadi PNS yang penempatan	8	8	

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
		pertamanya sesuai jabatan yang dilamar;			
	Jumlah		30	26	
III	**PENGEMBANGAN KARIER**	1. Ketersediaan standar kompetensi manajerial, teknis dan sosial kultural untuk setiap jabatan;	5	5	1) Sudah menyusun rancangan Keputusan Bupati tentang Standar Kompetensi Jabatan untuk level JPT; 2) Sudah melaksanakan pemetaan kompetensi untuk level JPT dan sebagian administrator, namun hasil dari pemetaan tsb belum dikelola kembali menjadi talent pool dan rencana suksesi; 3) Sudah terdapat analisis kesenjangan kompetensi untuk JPT dan Administrator yang telah *assessment*, namun belum terdapat analisis kesenjangan kinerja;
		2. Ketersediaan profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/ kompetensi;	10	10	
		3. Ketersediaan Talent Pool yang disusun berdasarkan pemetaan kompetensi manajerial dan hasil penilaian kinerja;	10	0	
		4. Ketersediaan rencana suksesi yang telah sesuai dengan standar kompetensi teknis jabatan dengan mempertimbang-kan pola karir instansi;	7.5	0	

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
		5. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai;	7.5	5	4) Belum menyusun strategi/program pengembangan kompetensi baik klasikal (Diklat/Pelatihan) dan non klasikal (Praktik Kerja, Magang, Coaching dan Mentoring) secara terjadwal dan berdasarkan hasil analisis kesenjangan.
		6. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kinerja;	7.5	0	
		7. Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN;	5	0	
		8. Penyelenggaraan Diklat untuk mengatasi kesenjangan;	2.5	5	
		9. Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai;	5	0	
		10. Pelaksanaan peningkatan	7.5	0	

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
		kompetensi melalui coaching dan mentoring;			
	Jumlah		67.5	25	
IV	**PROMOSI DAN MUTASI**	1. Penyusunan dan penetapan kebijakan internal (Permen/ Pergub/ Perbup/ Perwal) tentang pola karier;	10	5	1) Sedang dalam proses penyusunan rancangan Peraturan Bupati tentang Manajemen Karier, namun untuk kebijakan internal tentang Pengisian JPT dan Promosi Mutasi belum disusun; 2) Sudah melaksanakan pengisian JPT secara terbuka dan berkoordinasi dengan KASN, namun untuk pengisian jabatan administrator dan pengawas belum mempertimbangkan hasil *assessment*.
		2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Pergub/ Perbup/ Perwali) tentang pengisian JPT secara terbuka serta promosi dan mutasi dengan mengacu pada *talent pool* dan rencana suksesi;	0	0	
		3. Pelaksanaan kebijakan pengisian JPT, Jabatan Administrasi dan Jabatan Pengawas secara terbuka dan kompetitif;	7.5	5	

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
		Jumlah	17.5	10	
V	**MANAJEMEN KINERJA**	1. Ketersediaan kontrak kinerja yang terukur dan diturunkan dari Rencana Strategis organisasi;	10	20	1) Sudah menyusun kontak kinerja untuk seluruh pegawai yang telah diturunkan dari Renstra Instansi; 2) Penilaian kinerja dilakukan berdasarkan SKP yang dilakukan 1 bulan sekali, namun belum dilakukan dialog kinerja; 3) Belum menyusun analisis permasalahan kinerja; 4) Belum menggunakan hasil penilaian kinerja secara terstruktur dalam pengambilan keputusan terkait pembinaan dan pengembangan karir pegawai.
		2. Penggunaan metode penilaian kinerja yang obyektif;	20	10	
		3. Pelaksanaan penilaian kinerja secara berkala yang disertai dengan dialog kinerja untuk memastikan tercapainya kontrak kinerja;	10	7.5	
		4. Ketersediaan informasi tentang analisis permasalahan kinerja dan penyusunan strategi penyelesaiannya untuk mewujudkan tujuan organisasi;	0	0	

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
		5. Ketersediaan kebijakan internal yang mengatur hubungan antara hasil penilaian kinerja dengan memberi prioritas terhadap pegawai yang berkinerja tinggi dalam pembinaan dan pengembangan karir;	5	2.5	
		Jumlah	45	40	
VI	**PENGGAJIAN, PENGHARGAAN DAN DISIPLIN**	1. Kebijakan internal instansi tentang pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan hasil penilaian kinerja;	10	10	1) Sudah terdapat program penghargaan kepada tenaga pendidikan, namun belum terdapat kebijakan internal yang mengatur terkait program penghargaan tersebut; 2) Mengintegrasikan data pelanggaran disiplin dan kode etik kode perilaku dengan BKN.
		2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Pergub/ Perbup/ Perwali) untuk memberi penghargaan yang bersifat finansial dan non-finansial terhadap pegawai	5	5	

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
		berprestasi luar biasa;			
		3. Kebijakan internal instansi tentang penegakan disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan instansinya;	10	10	
		4. Pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan pegawai;	7.5	7.5	
		Jumlah	32.5	32.5	
VII	**PERLINDUNGAN DAN PELAYANAN**	1. Kebijakan perlindungan pegawai diluar dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun, yang diselenggarakan secara nasional;	6	2	1) Sudah mempunyai kebijakan tentang kewenangan perlindungan kecelakaan kerja, namun belum terdapat program perlindungan pegawai lainnya;
		2. Penyediaan fasilitas yang memberi kemudahan bagi	6	6	2) Sudah terdapat beberapa pelayanan kepegawaian

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
		pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi;			seperti KGB, Kenaikan Pangkat, dan Pensiun dalam SIMPEG, namun belum terdapat sistem pelayanan terkait tunjangan kinerja, cuti, dan presensi.
		Jumlah	12	8	
VIII	**SISTEM INFORMASI**	1. Pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai;	4	8	1) Sudah memiliki Sistem Informasi Kepegawaian (SIMAS) yang telah terintegrasi dengan data disiplin dan kinerja; 2) Sudah memiliki e-kinerja (SIMBAK), namun belum terintegrasi dengan perhitungan tunjangan; 3) Sudah memiliki e-office yang diterapkan yaitu SIMAYA untuk memproses persuratan, namun administrasi kepegawaian lainnya masih ada yang
		2. Penerapan *e-performance* yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online;	3	2	
		3. Penggunaan *e-office* yang memudahkan pelayanan	4	2	

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
		administrasi kepegawaian;			dilakukan secara manual; 4) Sudah menggunakan *assessment center* untuk penilaian kompetensi pada level JPT dan sebagian administrator.
		4. Pembangunan dan penggunaan *asessment center* dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi;	4	4	
		Jumlah	15	16	
	TOTAL NILAI		242	190	
	KATEGORI		II	II	Kurang

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
INSPEKTORAT DAERAH
Jalan Panglima Sudirman 284 Nganjuk 64412
Telepon (0358) 321196 & 321712 Faks. (0358) 321196
Email : inspektorat@nganjukkab.go.id

LAPORAN HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2023 PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN NGANJUK

Nomor	:	X.700/216/411.200/2024
Tanggal	:	31-5-2024
Lampiran	:	Satu berkas
Satuan Kerja	:	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk
Tahun	:	2024

I. PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum Evaluasi

1) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
2) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas LAKIP;
4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

B. Latar Belakang Evaluasi

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap Instansi Pemerintah Daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

C. Tujuan Evaluasi

1) Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
2) Menilai tingkat implementasi SAKIP;
3) Menilai tingkat akuntabilitas kinerja;

4) Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP; dan
5) Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

D. Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang lingkup evaluasi AKIP mencakup, antara lain:

1) Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
2) Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
3) Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan /penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
4) Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja.

E. Metodologi Evaluasi

Penilaian dilakukan pada komponen dan sub-komponen evaluasi AKIP, setiap sub-komponen dinilai berdasarkan kriteria pemenuhan dokumen, kualitas dan pemanfaatan. Setiap sub-komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban AA/A/BB/B/CC/C/D/E, gambaran kriteria sesuai dengan gradasi nilai sebagai berikut:

1) Penilaian Keberadaan

Pilihan Jawaban	Nilai	Penjelasan
AA	100	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 5 tahun terakhir.
A	90	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 1 tahun terakhir.
BB	80	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional.
B	70	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75% - 100%).
CC	60	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50% - 75%).
C	50	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25% - 50%).
D	30	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0% - 25%).
E	0	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja.

2) Penilaian Kualitas dan Pemanfaatan

Pilihan Jawaban	Nilai	Penjelasan
AA	100	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional.
A	90	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut.

BB	80	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional.
B	70	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75% - 100%).
CC	60	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50% - 75%).
C	50	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25% - 50%).
D	30	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0% - 25%).
E	0	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja.

Setiap sub-komponen kriteria yang telah diberikan nilai dalam pemenuhan kriteria harus dilengkapi dengan catatan berupa keterangan beserta bukti daftar dokumen yang mendukung dan relevan.

Nilai pada sub-komponen yang telah terisi akan terakumulasi sehingga diperoleh nilai total (hasil akhir) di setiap komponen. Lembar Kerja Evaluasi (LKE) AKIP Instansi adalah sebagaimana terlampir. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat AKIP, dengan kategori predikat sebagai berikut:

Predikat	Interpretasi
AA (Nilai >90–100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud *Good Governance*. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang yang dinamis, adaptif, dan efisien (*Reform)*. Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
A (Nilai > 80 – 90)	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampaivke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator.
BB (Nilai > 70 – 80)	Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator.
B (Nilai > 60 – 70)	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja.
CC (Nilai > 50 – 60)	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.

C (Nilai > 30 – 50)	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
D (Nilai > 0 – 30)	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.

Evaluasi dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah Tugas Inspektur Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 700/502/411.200/2024 tanggal 1 Mei 2024 mulai tanggal 6 sampai dengan 31 Mei 2024.

F. Gambaran Umum Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasiikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

G. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya

Rekomendasi atas Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi kinerja.

II. GAMBARAN HASIL EVALUASI

A. Kondisi

1) Perencanaan Kinerja

Perencanaan kinerja mencakup Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Dokumen Rencana Strategis (Renstra), DPA, Dokumen Perencanaan Kinerja Tahunan, Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU), Dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI), Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai dan Dokumen Rencana Aksi atas Kinerja.

Berdasarkan hasil evaluasi atas Perencanaan Kinerja diperoleh gambaran sebagai berikut:

a. Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia.
b. Dokumen Perencanaan kinerja belum memenuhi standar yang baik.
c. Perencanaan Kinerja belum dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan.

Catatan yang perlu mendapatkan perhatian:

a. Terdapat perbedaan penentuan Target Kinerja Program Kepegawaian Daerah antara Renja Perubahan Tahun 2023 dengan DPPA TA 2023.

b. Pohon Kinerja (Cascading) merupakan penjabaran kinerja dan indikator kinerja yang lebih terperinci atau kondisi-kondisi yang mempengaruhinya dengan menggunakan kerangka logis (hubungan logika sebab-akibat/jika-maka). Pohon Kinerja BKPSDM masih dihubungkan dengan Program dan Kegiatan.
c. Rencana Aksi Perangkat Daerah adalah dokumen yang memuat sasaran, strategi, dan fokus kegiatan prioritas yang digunakan sebagai acuan lembaga maupun suatu instansi dalam melaksanakan suatu tema kebijakan tertentu. Rencana Aksi yang disusun BKPSDM belum memuat tujuan, sasaran dan indikator kinerja (hanya program s.d. sub kegiatan).

2) Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja mencakup keberadaan pedoman teknis dan mekanisme pengukuran kinerja mulai dari pengumpulan data kinerja, keterlibatan pimpinan dalam mengukur capaian kinerja hingga pemanfaatannya.

Berdasarkan hasil evaluasi atas Pengukuran Kinerja diperoleh gambaran sebagai berikut:
a. Pengukuran Kinerja telah dilakukan.
b. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien serta dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan.
c. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien.

3) Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja mencakup pemenuhan pelaporan kinerja, penyampaian, publikasi, penyajian informasi kinerja dan pemanfaatan atas penyajian informasi dalam pelaporan kinerja tersebut.

Berdasarkan hasil evaluasi atas Pelaporan Kinerja diperoleh gambaran sebagai berikut:
a. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja, yaitu LKjIP.
b. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar yang menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya.
c. Pelaporan Kinerja belum memberikan dampak dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya.

Catatan yang perlu mendapatkan perhatian:
Belum terdapat bukti tindak lanjut rekomendasi perbaikan kinerja pada LKJiP Tahun 2023.

4) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal mencakup keberadaan pedoman teknis evaluasi, kualitas evaluasi, pemenuhan tindak lanjut hasil evaluasi internal dan pemanfaatan evaluasi untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang.

Berdasarkan hasil evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal diperoleh gambaran sebagai berikut:

a. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan.
b. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai.
c. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga dapat dapat memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja.

B. Rekomendasi

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, terdapat beberapa hal yang dapat disarankan/direkomendasikan kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk untuk perbaikan di masa akan datang, yaitu :

1) Perencanaan Kinerja

a. Penentuan Target Kinerja Program pada Dokumen Anggaran agar sesuai dengan target kinerja pada Renja/Perubahannya.
b. Penyusunan Pohon Kinerja (Cascading) berdasarkan kerangka logis (hubungan logika sebab-akibat/jika-maka) yaitu dimulai dari isu strategis yang ada yang kemudian dijabarkan hingga level kinerja terkecil, kemudian dipastikan hubungan antar level kinerja memiliki kausalitas/keterkaitan/*critical success factor*. Tidak dihubungkan dulu dengan Program dan Kegiatan.
c. Melakukan penyempurnaan Rencana Aksi tahun 2024 dengan memuat tujuan, sasaran dan indikator kinerjanya (tidak hanya program s.d. sub kegiatan), serta memastikan kembali rencana aksi yang dimiliki sudah mengawal penetapan kinerja program dan kegiatan yang berfokus pada pencapaian sasaran strategis, sehingga penganggaran berbasis kinerja (*performance based budgeting*) berjalan efektif;

2) Pelaporan Kinerja

Agar segera melengkapi bukti tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan kinerja pada LKJiP Tahun 2023.

III. PENUTUP

A. Simpulan

Hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk, memperoleh nilai sebesar 80,50 dengan kategori A (Memuaskan), dengan rincian sebagai berikut :

No	Komponen	Bobot	Nilai Hasil Evaluasi
1	Perencanaan Kinerja	30 %	22,20
2	Pengukuran Kinerja	30 %	25,50
3	Pelaporan Kinerja	15 %	11,55
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25 %	21,25
Jumlah		100 %	80,50

Dalam poin 1 s/d 4 menyajikan hasil penilaian atas berbagai atribut akuntabilitas instansi yang telah dituangkan dalam LKE, yang dapat mengindikasikan tingkat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

B. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik

Dalam rangka peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka unit kerja/instansi pemerintah harus berkomitmen dan secara konsisten melakukan evaluasi untuk meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan target capaian kinerja yang telah direncanakan.

C. Apresiasi

Inspektorat Daerah Kabupaten Nganjuk menyampaikan terima kasih atas bantuan dan kerjasama dari Tim SAKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk atas kesediaannya memberikan data/dokumen yang diperlukan, sehingga dapat mendukung terlaksananya kegiatan evaluasi.

Demikian hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk disampaikan dengan harapan pada tahun-tahun selanjutnya menjadi lebih baik dan terarah.

INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN NGANJUK



Drs. MOKHAMAD YASIN, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19661005198703 1 010

Tembusan:

Bupati Nganjuk (sebagai laporan)