RENCANA STRATEGIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2024-2026

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

TAHUN 2023

LAMPIRAN XXVIII
PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 9 TAHUN 2023
TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2024-2026

RENCANA STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2024-2026

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk merupakan dokumen perencanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk yang penyusunan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Masa berlaku RPJMD Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023 berakhir pada tahun 2023. Dengan terbitnya Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru sebagai tindak lanjut ketentuan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang yang mengatur pemilihan Kepala Daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024, maka Bupati Nganjuk dan Wakil Bupati Nganjuk yang merupakan salah satu Kepala Daerah dengan masa jabatan yang berakhir pada tahun 2023 diinstruksikan untuk dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 dan memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah

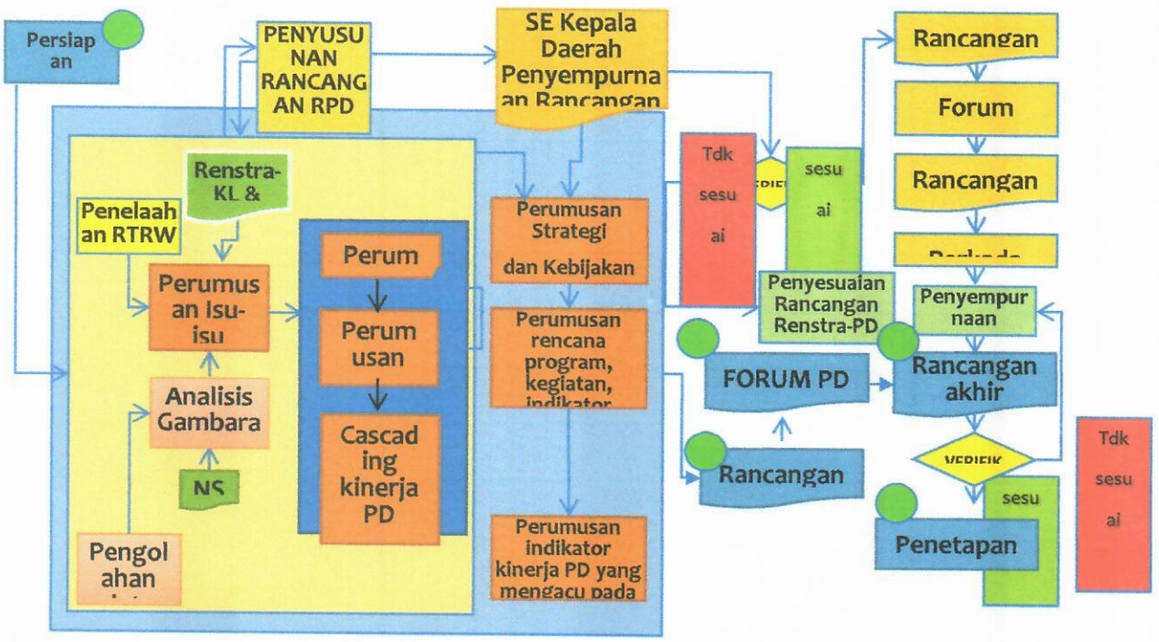
untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026.

Dalam penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 penentuan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memperhatikan tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026, serta Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai kewenangan daerah. Sedangkan penentuan Program/Kegiatan/Subkegiatan dalam Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memperhatikan: (a) penyelarasan program prioritas nasional dalam RPJMN Tahun 2020-2024; (b) evaluasi hasil capaian kinerja tujuan, sasaran dan hasil *(outcome)* Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia masing-masing melalui evaluasi capaian RKPD dan Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sampai dengan tahun 2022; (c) evaluasi kontribusi keluaran *(output)* dari seluruh kegiatan/subkegiatan sampai dengan tahun 2022 dalam pencapaian hasil *(outcome)*; (d) isu-isu strategis yang terkait dengan bidang urusan dan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah; (e) kebijakan nasional; (f) regulasi yang berlaku; dan (g) saran dan/atau masukan dari seluruh pemangku kepentingan *(stakeholder)* pembangunan daerah.

Proses penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 meliputi: (1) persiapan penyusunan; (2) penyusunan rancangan; (3) pelaksanaan Forum Perangkat Daerah; (4) perumusan rancangan akhir; dan (5) penetapan Renstra PD, dengan menggunakan pendekatan teknokratik, partisipatif, politis, serta atas-bawah *(top-down)* dan bawah-atas *(bottom-up)* melalui Forum Perangkat Daerah untuk menyerap saran dan masukan dari pemangku kepentingan *(stakeholder)* atas kinerja Perangkat Daerah, termasuk DPRD. Proses tersebut dapat diilustrasikan dalam bagan alir berikut:

Gambar 1.1.

Bagan Alir Tahapan dan Tata Cara Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk



Sumber: Inmendagri Nomor 52 Tahun 2022

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanan lain baik di tingkat nasional maupun daerah (provinsi dan kabupaten). Keterkaitan Renstra PD, Renstra Kementerian/Lembaga (K/L), Renstra PD Provinsi, dan Renja PD adalah bahwa dalam penyusunan Renstra PD berpedoman pada Rencana Tata Ruang wilayah, RPJMD/RPD serta memperhatikan arah kebijakan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi. Kemudian Renstra PD sebagai pedoman dalam penyusunan Renja PD, serta menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi perencanaan Perangkat Daerah.

1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk adalah:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72

Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Sinkronisasi Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2020;
16. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
17. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2019 Tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Di Kawasan Gresik - Bangkalan - Mojokerto - Surabaya - Sidoarjo - Lamongan, Kawasan Bromo - Tengger - Semeru, Serta Kawasan Selingkar Wilis Dan Lintas Selatan.
18. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 tahun 2018;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023;
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tantang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
27. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 14 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Nganjuk Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2008 Nomor 04);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2012 Nomor 01 Seri D);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2020 Nomor 8).
31. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Nganjuk Tahun 2021-2041 (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2021 Nomor 2);

32. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;
33. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Kabupaten Nganjuk;
34. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 8 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Nganjuk;
35. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor XX Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 dimaksudkan untuk menjabarkan arah perencanaan Perangkat Daerah dalam kurun waktu 2024-2026 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, rencana program dan kegiatan, serta pendanaan indikatif Perangkat Daerah sebagai penjabaran RPD Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 sesuai tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

1.3.2. Tujuan

Tujuan penyusunan Renstra PD Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 adalah:

a. Merumuskan dan menetapkan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, rencana program dan kegiatan, serta pendanaan indikatif dalam kurun waktu 2024-2026 sesuai tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;
b. Menjamin keterkaitan dan sinkronisasi perencanaan pembangunan nasional dan daerah dalam penyelenggaraan bidang urusan pemerintahan yang dilaksanakan Perangkat Daerah;
c. Memberikan pedoman bagi seluruh Unit Perangkat Daerah dalam penyusunan Renja PD;

d. Sebagai instrumen pengendalian dan evaluasi perencanaan Perangkat Daerah, serta pertanggungjawaban dan pelaporan kinerja Perangkat Daerah.

1.4. Sistematika Penulisan

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

BAB I PENDAHULUAN
- 1.1. Latar Belakang;
- 1.2. Landasan Hukum;
- 1.3. Maksud dan Tujuan; dan
- 1.4. Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah;
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah;
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah;
- 2.4. Kelompok Sasaran Layanan;
- 2.5. Mitra Perangkat Daerah Dalam Pemberian Pelayanan (apabila ada);
- 2.6. Dukungan BUMD Dalam Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah (apabila ada); dan
- 2.7. Kerjasama Daerah Yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah (apabila ada).

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
- 3.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah;
- 3.2. Isu Strategis; dan

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
- 4.1. Tujuan dan Sasaran Renstra PD;
- 4.2. Kerangka Logis, *Cascading* dan *Crosscutting* Kinerja Perangkat Daerah, serta Peta Proses Bisnis; dan

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2024-2026.

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF

6.1. Rencana program, kegiatan, subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pendanaan indikatif;

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN

7.1. Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah; dan

7.2. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah.

BAB V PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk.

1. Tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM

   Melaksanakan fungsi penunjang bidang kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan serta pengembangan Sumber Daya Manusia yang menjadi kewenangan daerah.

2. Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM
   a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang pengadaan, pemberhentian, data dan mutasi pegawai, peningkatan kapasitas ASN, penilaian kinerja pegawai dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
   b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pengadaan, pemberhentian, data dan mutasi pegawai, peningkatan kapasitas ASN, penilaian kinerja pegawai dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
   c. 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;
   d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang pengadaan, pemberhentian, data dan mutasi pegawai, peningkatan kapasitas ASN, penilaian kinerja pegawai dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
   e. Penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian,keuangan, serta program dan pelaporan;
   f. Perumusan kebijakan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Badan;

g. Perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
h. Pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier; dan
i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri dari 1 orang Kepala Badan, 1 orang Sekretaris, 3 orang Kepala Bidang dan 1 orang Kasubbag Umum dan Kepegawaian.

I. Kepala Badan

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, evaluasi dan pelaporan, serta melaksanakan tugas di bidang kepegawaian, pendidikan dan sumber daya manusia.

a. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

1. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran:
2. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan;
3. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;
4. Pembinaan aparatur;
5. Pengelolaan urusan kepegawaian;
6. Pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;

7. Pelaksanaan fasilitasi pengelolaan barang milik negara dan daerah;
8. Pembinaan dan koordinasi urusan kepegawaian;
9. Pengelolaan administrasi jabatan fungsional;dan
10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang berkaitan dengan tugasnya.

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

1. Melaksanakan urusan persuratan ;
2. melaksanakan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan ;
3. melaksanakan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
4. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, barang milik negara dan barang milik daerah;
5. melaksanakan urusan kepegawaian, pembinaan jabatan aparatur dan administrasi jabatan fungsional;
6. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan;dan
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;

b. Bidang Pengadaan, Data dan Mutasi ASN

Bidang Pengadaan, Data dan Mutasi ASN mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menetapkan perencanaan, pengadaan dan pemetaaan informasi kepegawaian ASN serta pengembangan karir dan promosi ASN.

Bidang Pengadaan, Data dan Mutasi ASN menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan bahan kebijakan dan pengoordinasian pengadaan dan pemberhentian PNS dan PPPK;
2. penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN;
3. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengadaan ASN;

4. pelaksanaan evaluasi pengadaan dan pemberhentian PNS dan PPPK;
5. pelaksanaan fasilitasi profesi ASN;
6. perumusan bahan kebijakan pengelolaan data dan informasi ASN;
7. pengelolaan sistem informasi dan data kepegawaian;
8. pelaksanaan evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian;
9. pengelolaan mutasi dan promosi ASN;
10. pengelolaan kenaikan pangkat ASN; dan
11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang berkaitan dengan tugasnya

c. Bidang Peningkatan Kapasitas dan Kinerja ASN

Bidang Peningkatan Kapasitas dan Kinerja ASN mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menetapkan perencanaan, pengadaan dan pemetaaan peningkatan kapasitas ASN dan jabatan fungsional, penilaian dan evaluasi kinerja aparatur dan pembinaan disiplin dan penghargaan ASN.

Bidang Peningkatan Kapasitas dan Kinerja ASN menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan perencanaan program dan kegiatan bidang peningkatan kapasitas dan kinerja ASN;
2. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang peningkata kapasitas dan kinerja ASN;
3. perencanaan, pengadaan dan pemetaaan peningkatan kapasitas ASN;
4. perumusan kebijakan pembinaan pegawai dan peningkatan kapasitas ASN;
5. pengelolaan assesment centre;
6. pengelolaan data, pengangkatan dan pemberhentian ASN dengan jabatan fungsional;

7. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
8. pelaksanaan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta membuat laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang berkaitan dengan tugasnya.

d. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menetapkan, perencanaan, penyusunan, penyelenggaraan, pembinaan, pengembangan, kompetensi teknis dan sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional.

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi teknis bagi jabatan administrasi penyelenggara pemerintahan;
2. penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis bagi jabatan administrasi penyelenggara pemerintahan;
3. pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi teknis bagi jabatan administrasi penyelenggara pemerintahan;
4. perumusan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembangan kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional;
5. pelaksanaan sertifikasi kompetensi;
6. pelaksanaan kerjasama antar lembaga;
7. penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan;

8. pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi, pengelolaan sumber belajar, dan kerja sama serta pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan; dan
9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang berkaitan dengan tugasnya.

Gambar 2.1

Bagan Organisasi Badan Kepegawaian Dan

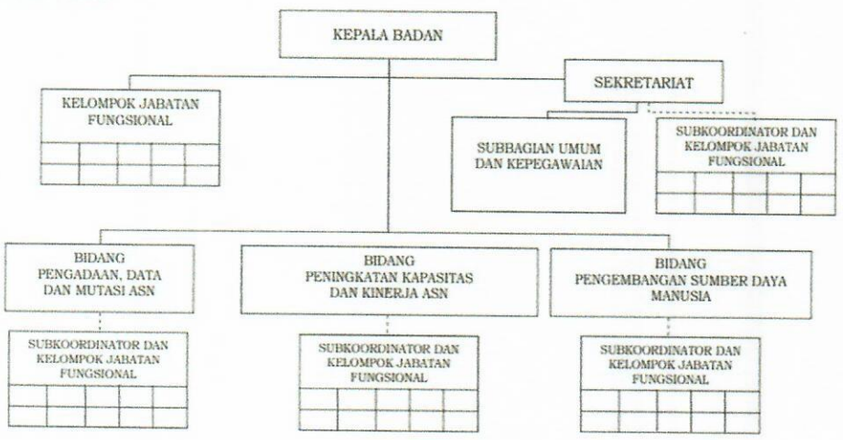
Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk

Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 tahun 2022 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk.

LAMPIRAN XXIX
PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk pada tahun 2022 didukung dengan personil berjumlah 30 orang dengan perincian sebagai berikut :

1. Data Pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan Pangkat dan Golongan sebagai berikut :

NO	GOLONGAN	RUANG				JUMLAH
		A	B	C	D	
1	IV	3	2	-	-	5
2	III	6	4	7	4	21
3	II	-	-	-	4	4
4	I	-	-	-	-	
	JUMLAH					30

Sumber Data : Subbag. Umum Dan Kepegawaian BKPSDM

2. Data Pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM berdasarkan Pendidikan sebagai berikut :

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH
1	Doktor	-
2	Pasca Sarjana (S2)	6
3	Sarjana (S1)	22
4	Diploma III (D-III)	1
5	SLTA	1
6	SLTP	-
7	SD	-
	JUMLAH	30

Sumber Data : Subbag. Umum Dan Kepegawaian BKPSDM

3. Data Pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM berdasarkan jabatan struktural

NO	NAMA	ESELON	KEADAAN TAHUN 2021		
			KEBUTUHAN	SUDAH TERISI	KEKURANGAN
1	Kepala Badan	II-a	1	1	0
2	Sekretaris	III-a	1	1	0
3	Kepala Bidang	III-b	3	2	0
5	Kasubbag/ Kasubbid	IV-a	1	1	0

Sumber Data : Subbag. Umum Badan Kepegawaian Daerah

Berdasarkan data pegawai diatas dapat disimpulkan bahwa sumber daya aparatur yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Nganjuk sudah cukup baik dan kompeten, hal itu dapat dilihat dari tingkat pendidikan pegawai minimal SLTA serta terisinya 100% jabatan Struktural yang ada.

Pegawai sebagai Sumber Daya Aparatur merupakan salah satu modal organisasi, yang menempati posisi strategis dan peran dominan dalam membawa Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur mencapai tujuannya. Tujuan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia akan terwujud apabila didukung oleh Aparatur yang handal dan profesional.

4. Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Badan Kepegawaian Dan Sumber Daya Manusia didukung oleh sarana dan prasarana berupa asset/barang inventaris yang merupakan peralatan dan perlengkapan kantor. Data

asset/barang inventaris kantor yang dimiliki Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia saat ini dapat dilihat pada tabel berikut ini :

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	Kendaraan Roda 4 (empat)	5 unit	
2	Kendaraan Roda 2 (dua)	4 unit	
3	Alat Kantor dan Rumah Tangga	131 unit	
4	Alat Studio Komunikasi dan Pemancar	7 unit	
5	Alat Komputer/Printer/Scan	66 unit	
6	Bahan Perpustakaan	7 unit	

Sumber Data : Subbag. Umum Badan Kepegawaian Daerah

Berdasarkan data asset diatas dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana yang dimiliki Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia masih kurang memadai secara kuantitas. Penggunaan tanah dan gedung yang masih satu atap dengan Perangkat Daerah lain dapat berpengaruh terhadap kenyamanan dalam memberikan pelayanan kepada Aparatur Sipil Negara.

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusai Kabupaten Nganjuk Periode Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2019-2022 dijelaskan dalam tabel berikut :

Tabel 2.1.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manjusia Kabupaten Nganjuk

No.	Indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah	Target SPM atau NSPK	Target IKK	Target indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun				Realisasi Capaian Tahun				Rasio Capaian pada tahun			
					2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Persentase Pegawai yang telah mengikuti Diklat	-	-	-	90,00 %	92,00 %	94,00 %	-	95,06 %	94,4%	93,76 %	-	105,63 %	102,62 %	93,76 %	-
2	Persentase penempatan pegawai sesuai dengan kompetensi	-	-	-	90,00 %	91,00 %	92,00 %	-	89,68 %	74,7%	83,52 %	-	89,65 %	82,13 %	83,52 %	-
3	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat	-	-	-	76,61 - 88,30	76,61 - 88,30	76,61 - 88,30	-	79,65	80,02	80,25	-	Baik	Baik	80,25 %	-
4	Persentase PNS yang mempunyai integritas tinggi	-	-	-	99,82 %	99,85 %	99,87 %	-	99,65 %	99,65 %	99,93 %	-	99,83 %	99,83 %	99,93 %	-
5	Nilai Dimensi Kualifikasi	-	-	-	-	-	-	13	-	-	-	13,01	-	-	-	100%
6	Nilai Dimensi Kompetensi	-	-	-	-	-	-	28	-	-	-	11,68	-	-	-	42%
7	Nilai Dimensi Kinerja	-	-	-	-	-	-	25	-	-	-	17,24	-	-	-	69%
8	Nilai Dimensi Disiplin	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-	4,99	-	-	-	99,80 %
9	Hasil Survey Kepuasan Masyarkat-	-	-	-	-	-	-	81	-	-	-	85,63	-	-	-	Baik

Sumber: Laporan Evaluasi Renstra PD Tahun 2018-2023 Beserta Perubahannya Sampai Tahun 2022

Tabel 2.2.

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk

No.	Uraian	Anggaran pada Tahun				Realisasi Anggaran pada Tahun				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun				Rata-rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	Anggaran	Realiasasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
	SEBELUM PERUBAHAN			-	-			-	-			-	-		
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	334.473.000	358.175.500	-	-	314.701.234	303.145.854	-	-	94,09%	84,64%	-	-	1.109.121.500	
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	217.599.000	736.297.000	-	-	196.379.929	689.590.181	-	-	90,25%	93,66%	-	-	1.078.459.000	
3.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	20.000.000	30.000.000	-	-	19.498.000	29.812.000	-	-	97,49%	99,37%	-	-	65.000.000	
4.	Program Pendidikan Kedinasan	6.336.509.000	1.546.362.450	-	-	4.853.782.367	1.530.763.273	-	-	76,60%	98,99%	-	-	9.394.030.450	
5	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	3.512.808.000	1.366.055.500			2.422.932.999	1.029.129.885			68,97%	75,34%			6.958.668.500	
6	Program Pengendalian dan Pembinaan Pegawai		375.393.200			-	312.645.350			-	84,00%			375.393.200	
	SESUDAH														

	PERUBAHAN														
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	-	-	5.395.978.000	5.459.934.302	-	-	4.561.618.797	4,698,435,459	-	-	84,53%	86,05%	63.956.302	136.816.662
2	Program Kepegawaian Daerah			2.410.058.000	2.395.524.600			1.490.139.353	1,414,030,004			61,83%	59%	(14.533400)	(76.109.349)
3	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia			776.600.000	3.545.596.450			714.551.500	3,404,883,030			92,36%	96%	2.769.596.450	2.690.331.530

Sumber: LRA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2019-2022

*) diisi nama Perangkat Daerah

**) disesuaikan dengan kewenangan Perangkat Daerah

Untuk menilai keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan daerah diukur berdasarkan capaian kinerja masing-masing indikator program dan kegiatan atas perbandingan realisasi kinerja dengan target kinerja menggunakan skala ordinal sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Kategorisasi Predikat Capaian Kinerja

No.	Interval Nilai	Predikat
1.	**≥ 91%**	Sangat Tinggi
2.	**76% ≤ 90%**	Tinggi
3.	**66% ≤ 75%**	Sedang
4.	**51% ≤ 65%**	Rendah
5.	**≤ 50%**	Sangat Rendah

Sumber: Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Dari table 2.2 diatas dapat dilihat bahwa capaian Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

1. Persentase ASN yang telah mengikuti diklat rata-rata capaian kinerja dalam 3 tahun adalah 100,67 %.
2. Persentase Penempatan pegawai sesuai dengan kompetensi, rata-rata capaian kinerja dalam 3 tahun adalah 86%
3. Nilai Survey Kepuasan Masyarakat, rata-rata capaian kinerja dalam 3 tahun adalah 94%
4. Persentase PNS yang mempunyai Integritas tinggi, rata-rata capaian kinerja dalam 3 tahun adalah 99.83%
5. Nilai Dimensi Kualifikasi, capaian kinerja dalam 1 tahun 100%
6. Nilai Dimensi Kompetensi, capaian kinerja dalam 1 tahun 42%
7. Nilai Dimensi Kinerja, capaian kinerja dalam 1 tahun 69%
8. Nilai Dimnesi Disiplin capaian kinerja dalam 1 tahun adalah 99,80%
9. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat, capaian kinerja dalam 1 tahun adalah Baik

Pada tahun 2020 untuk capaian kinerja Persentase pegawai yang mengikuti Diklat mengalami penurunan dikarenakan pada tahun 2020 terjadi pandemi Covid 19 sehingga dilakukan refocusing anggaran untuk penanganan pandemi tersebut. Dampak dari pandemi covid 19 terhadap pelaksanaan dan penyelenggaraan Pengembangan SDM

dalam Peningkatan Kompetensi pada tahun 2020 yaitu pelaksanaan dan penyelenggaraan Diklat, Bimtek, Workshop dll tidak bisa diselenggarakan secara tatap muka langsung. Sedangkan penyelenggaraan Diklat secara daring/online masih terbatas penyelenggarannya sehingga sangat mempengaruhi terhadap capaian kinerja tersebut.

Untuk capaian program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan dalam pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk tahun 2019 sd 2022 secara umum juga berhasil dilaksanakan dengan baik.

Realisasi Pelayanan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk

NO	Jenis Layanan yang ditangani	Realisasi			
		2019	2020	2021	2022
1	Tugas Belajar				
	• S1	-	-	-	-
	• S2	-	-	-	-
2	Ijin Belajar	14 orang	22 orang	38 orang	111 orang
3	SKKI (Surat Keterangan Kepemilikan Ijazah)	-	-	10 orang	24 orang
4	Diklat PIM				
	• PIM II	3 orang	-	2 orang	-
	• PIM III	30 orang	-	-	4 orang
	• PIM IV	-	-	-	-
5	Diklat Teknis	369 orang	104 orang	835 orang	17 orang

6	Diklat Fungsional	36 orang	40 orang	89 orang	10 orang
7	Hukuman Disiplin	16 orang	6 orang	5 orang	8 orang
8	Ijin Perceraian	20 orang	18 orang	32 orang	17 orang
9	Penyelesaian Kenaikan Pangkat	1896 orang	1619 orang	1161 orang	1160 orang
10	Penyelesaian Mutasi ASN				
	• Mutasi Masuk	10 orang	16 orang	13 orang	9 orang
	• Mutasi Keluar	13 orang	5 orang	3 orang	-
11	Pelantikan				
	• Struktural	187 orang	127 orang	286 orang	1173 orang
	• Fungsional	704 orang	579 orang	-	305 orang
12	Pengadaan CASN				
	• PNS	646 orang	-	228 orang	-
	• PPPK	72 orang	-	1297 orang	1118 orang
13	CPNS yang mengikuti Prajabatan / Latsar	-	140 orang	100 orang	544 orang
14	Sumpah Janji PNS	-	482 orang	-	648 orang
15	Penghargaan Satya Lancana Karya Satya	233 orang	490 orang	370 orang	333 orang
16	Pemberhentian PNS	576 orang	680 orang	627 orang	604 orang

Pejabat Struktural yang mengikuti Uji Kompetensi sampai dengan tahun 2022 :

No	Jenjang Jabatan	ABK	Terisi	Yang mengikuti Uji Kompetensi
1	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	33	24	24
2	Administrator	178	178	178
3	Pengawas	592	475	124

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang yang berkaitan dengan Pemrosesan Administrasi Kepegawaian.

2.5. Mitra Perangkat Daerah Dalam Pemberian Layanan

Mitra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber daya Manusia dalam Pemberian layanan adalah ;

1. Kementerian Sekretaris Kabinet sebagai mitra dalam Penetapan jabatan Fungsional Utama dan Penetapan pension untuk ASN Golongan Pembina Utam (IV e)
2. Kementerian Dalam Negeri sebagai mitra dalam penetapan penyetaraan jabatan dan ijin pelantikan
3. Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagai mitra dalam Penetapan Formasi kebutuhan ASN
4. Badan Kepegawaian Negara (BKN) sebagai mitra dalam pelaksanaan Administrasi manajemen ASN
5. Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) sebagai mitra dalam pelaksanaan seleksi terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
6. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provisni Jawa Timur dalam pelaksanaan Pengambangan Kompetensi ASN
7. Pusat Pengembangan SDM Kemendagri mitra dalam pelaksanaan Latihan Dasar CPNS

8. Lembaga Administrasi Negara (LAN) mitra dalam Penetapan Standar Pelakasanan Pengembangan SDM
9. Badan Kepegawaian Daerah Propinsi Jawa Timur mitra dalam Pelaksanaan Uji kompetensi ASN dan Kenaikan Pangkat untuk Pangkat Pembina (IV/a) keatas,
10. Bagian Organisasi Kabupaten Nganjuk sebagai mitra dalam penetapan SOTK serta Anjab/ABK nya .

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam rangka mencapai tujuan nasional sebagaimana tercantum dalam alinea ke-4 Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945), diperlukan ASN yang profesional, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Tujuan nasional seperti tercantum dalam Pembukaan UUD 1945 adalah melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial.

Untuk mewujudkan tujuan nasional, dibutuhkan Pegawai ASN. Pegawai ASN diserahi tugas untuk melaksanakan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu. Tugas pelayanan publik dilakukan dengan memberikan pelayanan atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan Pegawai ASN. Adapun tugas pemerintahan dilaksanakan dalam rangka penyelenggaraan fungsi umum pemerintahan yang meliputi pendayagunaan kelembagaan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan.Sedangkan dalam rangka pelaksanaan tugas pembangunan tertentu dilakukan melalui pembangunan bangsa (cultural and political development) serta melalui pembangunan ekonomi dan sosial (economic and social development) yang diarahkan meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran seluruh masyarakat.

Untuk dapat menjalankan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu, Pegawai ASN harus memiliki profesi dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada Sistem Merit atau perbandingan antara kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dimiliki oleh calon dalam rekrutmen, pengangkatan,

penempatan, dan promosi pada jabatan yang dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif, sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik.

Namun demikian Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai perangkat daerah yang tugas dan fungsinya menyelenggarakan manajemen ASN berdasarkan sistem merit masih menghadapi beberapa permasalahan yang diidentifikasikan sebagai berikut:

1. Perubahan SOTK dan Penyederhanaan Birokrasi melalui Penyetaraan Jabatan belum diikuti Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja yang menggambarkan kebutuhan riil masing masing PD;
2. Belum tersusunnya Standar Kompetensi Jabatan untuk seluruh level jabatan baik jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi maupun jabatan fungsional;
3. Belum teridentifikasi kompetensi dan/atau potensi seluruh ASN sehingga penempatan pegawai belum berbasis pada kompetensi
4. Belum optimalnya peningkatan kompetensi ASN yang berbasis pada gap kompetensi dan gap kinerja;
5. Penilaian kinerja yang ada belum berbasis pada key performance indicator untuk masing-masing jabatan, sehingga pengukuran kinerja yang ada belum jelas dan belum menggambarkan kinerja ASN yang sesungguhnya
6. Belum dibangunnya manajemen talenta untuk membangun kelompok suksesi guna mendapatkan ASN yang layak ditingkatkan karirnya
7. Pembayaran TPP belum dikaitkan langsung dengan capaian kinerja ASN
8. Sistem Informasi Kepegawaian di Kabupaten Nganjuk belum seluruhnya terintegrasi

Tabel 3.1.
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Kualitas manajemen ASN belum mampu mewujudkan SDM aparatur yang kompeten dan kompetitif.	Belum optimalnya pengembangan kompetensi dan kinerja ASN	Perlu data untuk menganalisis kondisi existing sebagai basis perumusan masalah (evidence based)
		Penilaian Kinerja ASN belum bisa menggambarkan kondisi kinerja ASN yang sebenarnya	Belum adanya key performance indicator (indikator kinerja) untuk masing-masing jabatan ASN
		Penempatan ASN belum didasarkan pada kesesuaian antara kompetensi ASN dengan kompetensi jabatan	Belum tersusunnya Standar Kompetensi Jabatan untuk seluruh level jabatan
		Belum dilaksanakannya pemetaan ASN berdasarkan manajemen talent pool	Belum diketahui dengan pasti ASN yang layak untuk mendapatkan promosi

			Belum dibangunnya sistem promosi dan mutasi berdasarkan manajemen talent pool

3.1.1. Telahaan Renstra Badan Kepegawaian Negara/ BKN Tahun 2020-2024

Badan Kepegawaian Negara (BKN) merupakan lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan Manajemen ASN secara nasional. Pada Pasal 47 UU 5/2014 disebutkan bahwa fungsi BKN adalah: (1) pembinaan penyelenggaraan Manajemen ASN; (2) penyelenggaraan Manajemen ASN dalam bidang pertimbangan teknis formasi, pengadaan, perpindahan antar instansi, persetujuan kenaikan pangkat, pensiun; dan (3) penyimpanan informasi Pegawai ASN yang telah dimutakhirkan oleh Instansi Pemerintah serta bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi ASN.

Dengan berpedoman pada RPJMN 2020-2024, Badan Kepegawaian Negara telah menyusun Rencana Strategis yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan di Badan Kepegawaian Negara.

Dalam rangka mengemban amanah mandat Undang-Undang, visi BKN Tahun 2020-2024: adalah melaksanakan Visi Presiden Nomor 8 (delapan) yaitu "pengelolaan Pemerintahan yang Bersih Efektif, dan Terpercaya" dengan melaksanakan arahan presiden nomor 4 (empat) yaitu "Penyederhanaan Birokrasi" dan Agenda pembangunan nomor 7 (tujuh) yaitu "Memperkuat stabilitas Polhukam dan Transformasi Pelayanan Publik" dengan "Mewujudkan Pengelola ASN yang Profesional dan Berintegritas untuk mendukung tercapainya Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong".

Dalam rangka mewujudkan Visi tersebut, serta Mengacu pada tugas, fungsi dan wewenang yang telah dimandatkan oleh peraturan perundang undangan kepada Badan Kepegawaian negara dan penjabaran dari misi Memberikan kontribusi nyata terhadap pembangunan bidang aparatur sipil negara melalui pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN, serta pengembangan sistem informasi ASN berdasarkan sistem merit, maka terdapat 5 pilar yang menjadi misi Badan Kepegawaian negara yakni meningkatkan kualitas ASN melalui: 1. Pembinaan penyelenggaraan manajemen ASN, 2. Penyelenggaraan manajemen ASN, 3. Penyimpanan informasi pegawai ASN, 4. Pengawasan Dan Pengendalian Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen ASN.dan 5. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistim manajemen internal BKN.

Sasaran strategis Badan Kepegawaian Negara merupakan kondisi yang diinginkan dapat dicapai oleh Badan Kepegawaian Negara sebagai suatu outcome/impact dari beberapa program yang dilaksanakan. Dalam penyusunannya, Badan Kepegawaian Negara menjabarkan 5 (lima) Tujuan yakni

1. Mewujudkan Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN Yang Berkualitas,
2. Mewujudkan Penyelenggaraan Manajemen ASN Berkualitas Prima
3. Mewujudkan Peningkatan Kualitas Database Dan Sistem Informasi ASN (SI – ASN),
4. Mewujudkan Pengawasan Dan Pengendalian Pelaksanaan NSPK Manajemen ASN,
5. Mewujudkan Tata Kelola Manajemen ASN BKN Yang Efektif, Efisien, dan Akuntabel.

Sasaran Strategis Badan Kepegawaian Negara, sebagai berikut:

1. Terwujudnya Instansi Pemerintah yang Profesional dalam menerapkan Manajemen ASN, dengan Indikator Kinerja: a. Persentase instansi pemerintah yang telah menyelenggarakan Tata Kelola Manajemen ASN sesuai NSPK b. Persentase instansi pemerintah yang melakukan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN

2. Terwujudnya Manajemen ASN berkualitas prima dengan indikator kinerja: a. Indeks kepuasan masyarakat terhadap Pembinaan Manajemen ASN yang diselenggarakan BKN b. Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan kepegawaian yang diselenggarakan BKN
3. Terwujudnya pemenuhan kebijakan teknis manajemen ASN dengan indikator kinerja: a. Persentase pemenuhan regulasi teknis dan instrumen manajemen ASN
4. Terwujudnya peningkatan kualitas Data dan Sistem Informasi ASN dengan indikator kinerja: a. Persentase Sistem Informasi Kepegawaian Pengelola ASN yang Terintegrasi dengan SI ASN
5. Terwujudnya peningkatan digitalisasi penyelenggaraan layanan Manajemen ASN dengan indikator kinerja: a. Persentase layanan Manajemen ASN yang berbasis digital
6. Terwujudnya peningkatan kualitas pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Manajemen ASN dengan indikator kinerja: 1) Persentase Rekomendasi hasil pengawasan dan pengendalian kepegawaian yang ditindaklanjuti
7. Terwujudnya Manajemen Internal BKN yang Efektif, Efisien dan Akuntabel dengan indicator kinerja : a. Indeks profesionalitas ASN BKN b. Indeks Maturitas SPBE BKN c. Indeks Pelaksanaan Reformasi Birokrasi BKN d. Skor atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja BKN e. Opini atas Laporan Keuangan BKN

3.1.2. Telahaan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024.

Sedangkan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Propinsi Jawa Timur, menyebutkan bahwa Tujuan Badan Kepegawaian Daerah Propinsi Jawa Timur adalah "Meningkatnya kompetensi dan kualitas SDM Aparatur Pemerintah" dengan 2 indicator : Persentase penataan pegawai ASN sesuai formasi kebutuhan dan kompetensi dan Indeks Profesioanlias Pegawai.

Sasaran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur sebagai berikuti :

1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur.
2. Meningkatnya kualitas data kepegawaian dalam rangka penataan pegawai ASN sesuai formasi kebutuhan dan kompetensi di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur
3. Meningkatnya kompetensi pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur
4. Meningkatnya kinerja pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur

Dalam melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ada di Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara dan Badan Kepegawaian Daerah Propinsi Jawa Timur, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk dalam melaksanakan kegiatannya terdapat beberapa faktor pendorong dan penghambat;

Adapun faktor-faktor pendorong pelayanan pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk antara lain :

6. Sumber daya anggaran yang berasal dari APBD Kabupaten Nganjuk;
7. Adanya komitmen Aparatur Sipil Negara untuk meningkatkan pelayanan;
8. Adanya komitmen penegakan disiplin untuk penurunan pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara;
9. Peningkatan pemberian reward and punishment.

Sedangkan yang menjadi faktor penghambatan pelayanan kepegawaian, yaitu:

1. Belum tersusunnya Standar Kompetensi Kabatan
2. Terbatasnya ketersediaan SDM Aparatur terutama jabatan fungsional yang terkait dengan tenaga IT, Asessor, dan analis kepegawaian;
3. Masih belum optimalnya budaya kerja pegawai terkait dengan tugas, tanggungjawab, etika dan perilaku pegawai;

4. Belum adanya penilaian kinerja yang obyektif dan pengukuran kompetensi untuk setiap jabatan sebagai basis penyusunan rencana diklat;
5. Pemahaman semua aparatur terhadap peraturan perundang-undangan kepegawaian masih kurang;
6. Layanan administrasi kepegawaian belum seluruhnya terintegrasi;
7. Belum ditetapkannya anjab dan ABK oleh PPK sehingga penataan ASN belum bisa optimal ;
8. Belum optimalnya sarana dan prasarana untuk pelaksanaan Diklat.

3.1.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk yaitu kaitannya dengan pembangunan dan pelayanan masyarakat tentunya tidak bisa dilepaskan adanya faktor-faktor Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). Senantiasa memperhatikan RTRW dan KLHS perlu dilakukan, agar pelaksanaan pembangunan dan pelayanan masyarakat tidak menjadi sia-sia dan merusak lingkungan.

Apabila dilihat dari tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia hubungannya dengan RTRW dan KLHS secara langsung tidak terdapat hubungan cukup signifikan. Namun dalam kaitan penyusunan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, maka perlu diperhatikan analisis RTRW dan KLHS agar hasil-hasil rumusannya kebijakan pemerintah daerah tidak bertentangan dengan hasil RTRW dan KLHS. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan di lingkungan BKPSDM selama 3 tahun ke depan tidak bertentangan dengan perda RTRW.

3.1.4. Telaahan Strategis

ASN merupakan sumber daya utama dalam Pemerintah Daerah, sebab tanpa adanya ASN sumber daya yang lain tidak akan berfungsi sebagaimana mestinya. Oleh karena itu sangat penting untuk memperhatikan pengelolaan ASN melalui masnajemen ASN yang berdasarkan sistem merit guna mewujudkan ASN yang profesional, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

Kriteria sistem merit dalam manajemen ASN meliputi :

1. seluruh jabatan sudah memiliki standar kompetensi jabatan;
2. perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan beban kerja;
3. pelaksanaan seleksi dan promosi dilakukan secara terbuka;
4. memiliki manajemen karier yang terdiri dari perencanaan, pengembangan, pola karier, dan kelompok rencana suksesi yang diperoleh dari manajemen talenta;
5. memberikan penghargaan dan mengenakan sanksi berdasarkan pada penilaian kinerja yang objektif dan transparan;
6. menerapkan kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN;
7. merencanakan dan memberikan kesempatan pengembangan kompetensi sesuai hasil penilaian kinerja individu;
8. memberikan perlindungan kepada Pegawai ASN dari tindakan penyalahgunaan wewenang; dan
9. memiliki sistem informasi berbasis kompetensi yang terintegrasi dan dapat diakses oleh seluruh Pegawai ASN.

Oleh karena itu, guna mengoptimalkan kontribusi ASN dalam mewujudkan visi dan misi Kabupaten Nganjuk, maka perlu diterapkan sistem merit dalam penyelenggaraan manajemen ASN.

3.2. Penentuan Isu-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.

Berdasarkan undang-undang nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan bahwa Manajemen ASN dilakukan berdasarkan system Merit yaitu kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur atau kondisi kecacatan sehingga untuk mewujudkan hal tersebut tantangan yang akan dihadapi oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah kurangnya integritas dan profesionalisme Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Nganjuk, kurangnya kompetensi manajerial, penempatan Aparatur Sipil Negara belum sesuai kompetensi.

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

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

4.1.1. Tujuan

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"**

Untuk mewujudkan aparatur sipil negara sebagai bagian dari reformasi birokrasi yang bersih, profesional dan sejahtera Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk berupaya menyelenggarakan pelayanan manajemen kepegawaian yang berkualitas, maka dirumuskanlah tujuan yang hendak dicapai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk selama 3 (lima) tahun kedepan. yaitu : **"MENINGKATNYA PROFESIONALITAS ASN"** indikator yang ditetapkan adalah Indeks Profesionalitas ASN. Guna mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat. Pada konteks performa ASN, perlu dilakukan upaya dan langkah yang sistematis serta signifikan dalam membangun integritas dan profesionalitas ASN. Untuk mengetahui sejauhmana tingkat profesionalisme ASN dibutuhkan suatu instrumen yang digunakan untuk mengukur secara kuantitatif tingkat profesionalitas pegawai ASN yang hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penilaian dan evaluasi dalam upaya pengembangan profesionalisme ASN. Pengolahan instrumen tersebut menghasilkan ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian

kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan yang ditranformasikan ke dalam bentuk indeks profesionalitas.

Profesionalitas ASN merupakan kunci keberhasilan dalam mewujudkan ASN yang professional, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

Target Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yaitu seluruh Pegawai ASN yang bekerja di lingkungan Instansi Pusat dan Instansi Daerah. Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN dilaksanakan di seluruh Instansi Pusat dan Instansi Daerah yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh unit kerja yang bertanggung jawab dalam pengelolaan Pegawai ASN pada masing-masing instansi. Kebijakan umum dalam Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN dilaksanakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi dan Birokrasi, sedangkan tata cara dan pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN dilaksanakan oleh BKN.

Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN dilakukan berdasarkan prinsip sebagai berikut:

a. Koheren; Kriteria yang digunakan sebagai standar Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN bersumber dari sistem merit.
b. Kelayakan; Standar Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN disusun dengan mempertimbangkan ketersediaan data objektif atau data riil yang melekat secara individual pada setiap pegawai ASN.
c. Akuntabel; Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN dapat dipertanggungjawabkan tingkat kredibilitasnya.
d. Dapat ditiru; dan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN dapat ditiru dan dibandingkan sesuai periode waktu dan lokus pengukurannya.

e. Multi-Dimensional. Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN terdiri dari beberapa dimensi.

Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN

Dimensi Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN dibuat sebagaimana berikut :

1. Dimensi Kualifikasi

   Digunakan untuk mengukur data mengenai kualifikasi pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah dan memiliki bobot nilai sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari seluruh pengukuran, dengan indikator pada setiap dimensi memiliki bobot penilaian sebagai berikut:

   a. bobot nilai sebesar 25 (dua puiuh lima) bagi PNS yang memperoleh/memiliki pendidikan Strata Tiga (S3),

   b. bobot nilai sebesar 20 (dua puluh) bagi PNS yang memperoleh/rnemiliki pendidikan Strata Dua (S2);

   c. bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi PNS yang memperoleh,/memiliki pendidikan Strata Satu (S1/Diploma Empat (D4);

   d. bobot nilai sebesar 10 (sepuluh) bagi PNS yang memperoleh/memiliki pendidikan Dipioma Tiga (D3);

   e. bobot nilai sebesar 5 (lima) bagi PNS yang memperoleh/memiliki pendidrkan Diploma Dua (D2)/Diploma Satu (D1)/SLTA/sederajat; dan

   f. bobot nilai sebesar 1 (satu) bagi PNS yang memperoleh/memiliki pendidikan di bawah SLTA

2. Dimensi kompetensi

   Digunakan untuk mengukur data mengenai Riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh PNS dan memiliki kesesuaian dalam pelaksanaan tugas jabatan dan memiliki bobot penilaian sebesar 40% (empat puluh persen) dari seluruh pengukuran, terdiri atas indikator sebagai berikut:

a. Instrumen pengukuran pada diklat kepemimpinan bobot penilaiannya sebagai berikut:

(1) bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi PNS yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai dengan jabatan yang diduduki; dan

(2) bobot nilai sebesar 0 (nol) bagi PNS yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas yang belum mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai dengan jabatan yang diduduki;

b. Instrumen pengukuran pada diklat Fungsional bobot penilaiannya sebagai berikut:

(1) bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional dan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional sesuai dengan jabatan yang diduduki; dan

(2) bobot nilai sebesar 0 (nol) bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional dan belum mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional sesuai dengan jabatan yang diduduki

c. Instrumen pengukuran pada diklat Teknis bobot penilaiannya sebagai berikut:

(1) bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi PNS yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas dan Fungsional yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Teknis minimal 20 Jam Pelajaran (JP) yang mendukung tugas dan fungsi jabatannya;

(2) bobot nilar sebesar 0 (nol) bagi PNS yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas dan Fungsional yang belum mengikuti pendidikan dan pelatihan Teknis minimal 20 JP yang mendukung tugas dan fungsi jabatannya;

(3) bobot nilai sebesar 22,5 (dua puluh dua koma lima) bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Teknis minimal 20 JP yang mendukung tugas jabatannya dalam 1 (satu) tahun terakhir;

(4) bobot nilai sebesar 0 (nol) bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana yang belum mengikuti pendidikan dan pelatihan Teknis minimal 20 JP yang mendukung tugas jabatannya dalam 1 (satu) tahun terakhir.

d. Instrumen pengukuran pada seminar/ workshop/ kursus/ magang/ sejenisnya bobot penilaiannya sebagai berikut:

(1) bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi PNS yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas dan Fungsional yang telah mengikuti seminar/ workshop/ kursus/ magang/ sejenisnya sesuai jabatannya dalam 2 (dua) tahun terakhir;

(2) bobot nilai sebesar 0 (nol) bagi PNS yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas dan Fungsional yang belum mengikuti seminar/ workshop/ kursus/ magang/ sejenisnya sesuai jabatannya dalam 2 (dua) tahun terakhir;

(3) bobot nilai sebesar 17,5 (tujuh belas koma lima) bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana yang telah mengikuti seminar/ workshop/ kursus/ magang/ selenisnya sesuai jabatannya dalam 2 (dua) tahun terakhir;

(4) bobot nilai sebesar 0 (nol) bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana yang belum mengikuti seminar/ workshop/ kursus/ magang/ sejenisnya sesuai jabatannya dalam 2 (dua) tahun terakhir Keikutsertaan dalam seminar/ workshop/ kursus/ magang/ sejenisnya tersebut dibuktikan dengan sertifikat/surat tugas/dan sejenisnya.

3. Dimensi Kinerja

Digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS. Dimensi ini memiliki bobot penilaian sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan Pengukuran, terdiri atas indikator sebagai berikut:

a. bobot nilai sebesar 30 (tiga puluh) bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 91 (sembilan puluh satu) sampai dengan 100 (seratus) dengan kriteria sangat baik;

b. bobot nilai sebesar 25 (dua puluh lima) bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 76 (tujuh puluh enam) sampai dengan 90 (sembilan puluh) dengan kriteria baik;

c. bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 61 (enam puluh satu) sampai dengan 75 (tujuh puluh lima) dengan kriteria cukup;

d. bobot nilai sebesar 5 (lima) bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 51 (lima puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) dengan kriteria sedang; dan

e. bobot nilai sebesar 1 (satu) bagi PNS yang memiliki nilai kinerja 50 (lima puluh) ke bawah dengan kriteria kurang;

f. Hasil penilaian kinerja yang dimaksudkan tersebut dihitung dalam jangka waktu 1 (satu) tahun terakhir.

4. Dimensi Disiplin

Digunakan untuk mengukur data kepegawaian lainnya yang memuat hukuman yang pernah diterima PNS, serta memiliki bobot penilaian sebesar 5% (lima persen) terdiri atas indikator sebagai berikut:

a. bobot nilai sebesar 5 (lima) bagi PNS yang memiliki riwayat tidak pernah dljatuhi hukuan disiplin;

b. bobot nilai sebesar 3 (tiga) bagi PNS yang memiliki riwayat dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan;

c. bobot nilai sebesar 2 (dua) bagi PNS yang memiliki riwayat dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang; dan

d. bobot nilai sebesar 1 (satu) bagi PNS yang memiliki riwayat dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat.

4.1.2. Sasaran Strategis

Sasaran strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk disusun berdasarkan indentifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai berikut :

1. **Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN berbasis Sistem Merit**

   Indikator yang ditetapkan dari sasaran ini adalah Nilai Sistem Merit. Substansi sasaran ini untuk melaksanakan amanat Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 bahwa untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai bagian dari Reformasi Birokrasi, perlu ditetapkan Aparatur Sipil Negara sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya serta wajib mempertanggung jawabkan kinerjanya dengan menerapkan prinsip merit yaitu kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, agama, warna kulit dan asal usul, jenis kelamin, umur atau kondisi kecacatan.

   Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam manajemen ASN bertujuan Untuk :

1. Menjamin terwujudnya Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Instansi Pemerintah
2. Mendorong terwujudnya ASN yang Profesional, berintegritas, sejahtera dan berperan sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia
3. Mendukung Penyelenggaraan Pemerintah negara yang efektif, efisien , terbuka, netral, dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi , kolusi dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan public yang berkualitas bagi masyarakat.

Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN yang diInstansi Pemerintah dilakukan berdasarkan aspek berikut :

a. Nilai Aspek Pengadaan dalam Indeks Sistem Merit

Digunakan untuk mengukur data mengenai proses pengadaan ASN dan memiliki bobot penilaian sebesar 10% (sepuluh persen) dari seluruh pengukuran

b. Nilai Aspek Pengembangan Karir dalam Indeks Ssistem Merit.

Digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai pelaksanaan system pengembangan karir dan memiliki bobot penilaian sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan Pengukuran.

c. Nilai Aspek Promosi dan mutasi dalam Indeks Sistem Merit

Digunakan untuk mengukur data yang terkait proses mutasi dan promosi, dan memiliki bobot penilaian sebesar 10% (sepuluh persen) dari seluruh pengukuran.

e. Nilai Aspek Manajemen Kinerja dalam Indeks Sistem Merit

Digunakan untuk mengukur data penilaian kinerja dan tindak lanjutnya dalam manajemen ASN, Aspek ini memiliki bobot penilaian sebesar 20 % (dua puluh persen) dari keseluruhan pengukuran.

f. Nilai Aspek Penghargaan, Penggajian dan Disiplin

Digunakan untuk mengukur data terkait pemberian penghargaan dan penjatuhan hukuman yang didasarkan pada kinerja ASN. Aspek ini memiliki bobot penilaian sebesar 10% (sepuluh persen) daroi keseluruhan pengukuran.

g. Nilai Aspek Perlindungan dan Pelayanan

Digunakan untuk mengukur data yang terkait dengan perlindungan dan pelayanan yang diberikan kepada ASN. Aspek ini memiliki bobot penilaian sebesar 4% (empat persen) dari keseluruhan pengukuran

h. Nilai Aspek Sistem Informasi

Digunakan untuk mengukur data yang terkait dengan system informasi kepegawaian yang dapat diakses oleh seluruh ASN. Aspek ini memiliki bobot penilaian sebesar 6% (enam persen) dari keseluruhan pengukuran.

2. Meningkatkan Kompetensi ASN

Indikator yang ditetapkan dari sasaran ini adalah Nilai Dimensi Kompetensi (dalam Indeks Profesionalitas ASN). Seperti yang telah disampaikan pada indikator tujuan diatas, 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.

Adapun pentingnya ASN selalu meningkatkan kompetensi adalah demi memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat secara keseluruhan. Jadi ASN

bisa membantu negara untuk membentuk tatanan negara yang lebih maju dan mensejahterakan masyarakatnya.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam tabel berikut:

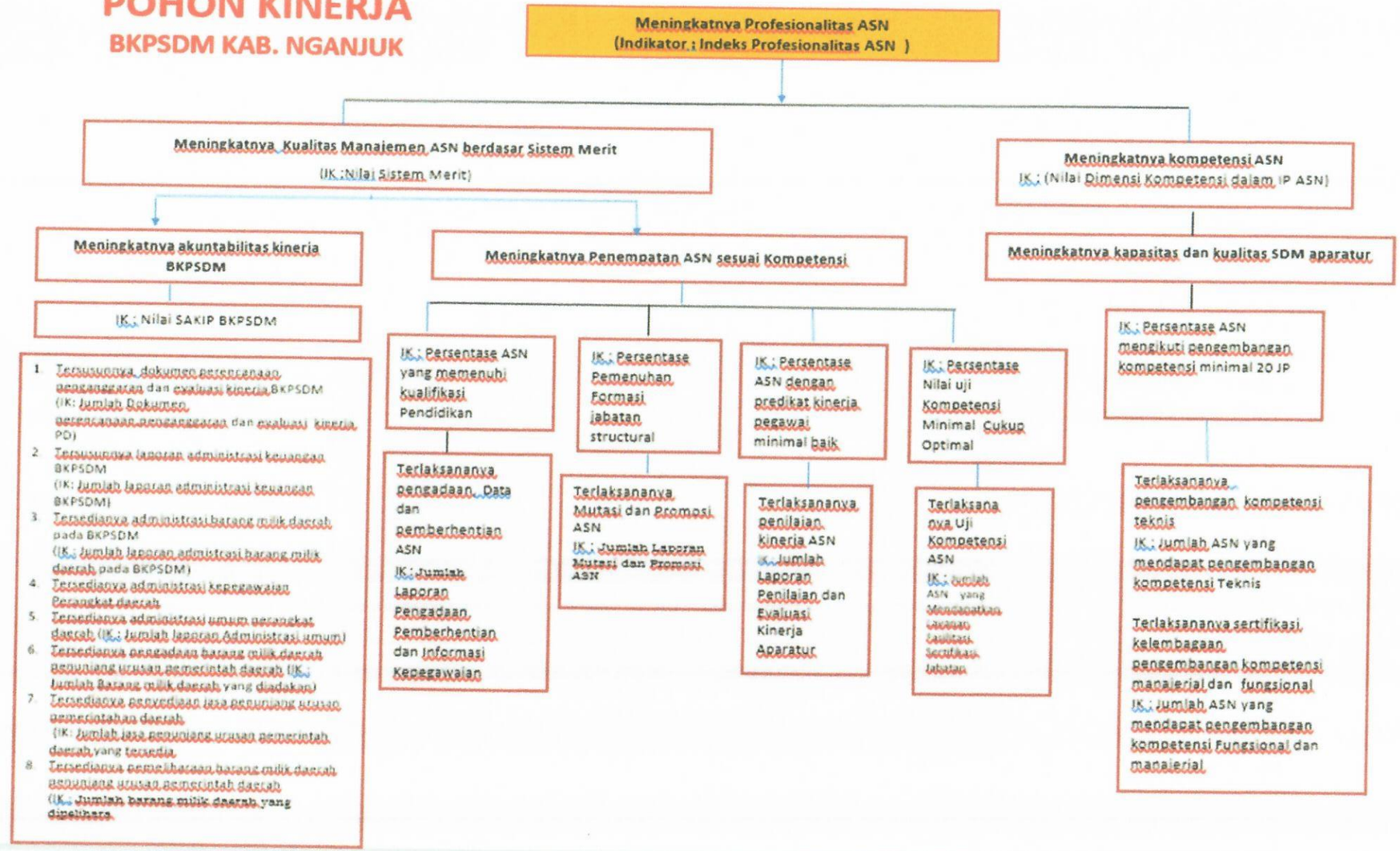
Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

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

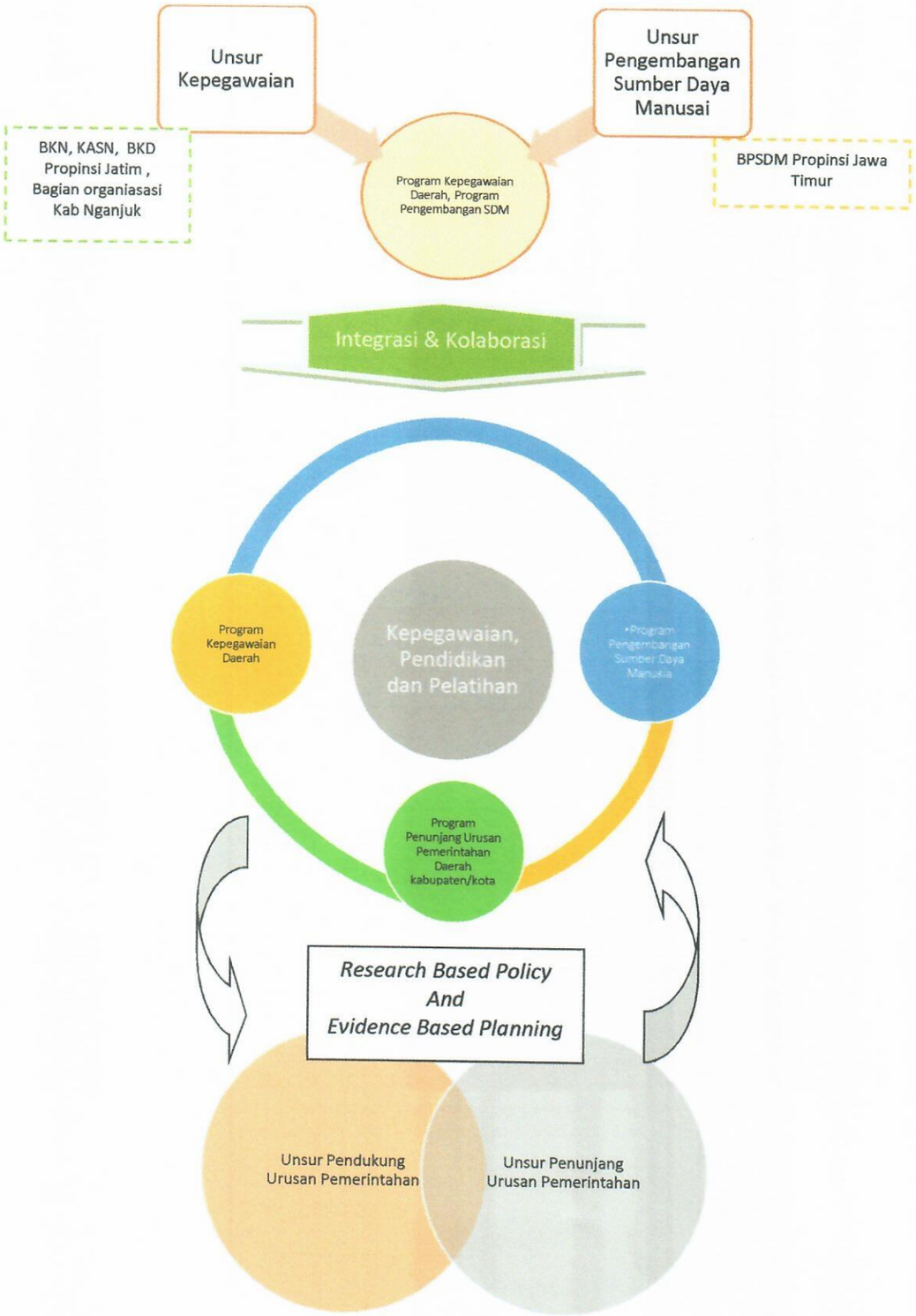
PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.			
2.	Kabid PPPM		14/4/23
3	Sekret BKPSDM		14/4/23
4.	Kabid		14/4/23
5.			

POHON KINERJA
BKPSDM KAB. NGANJUK

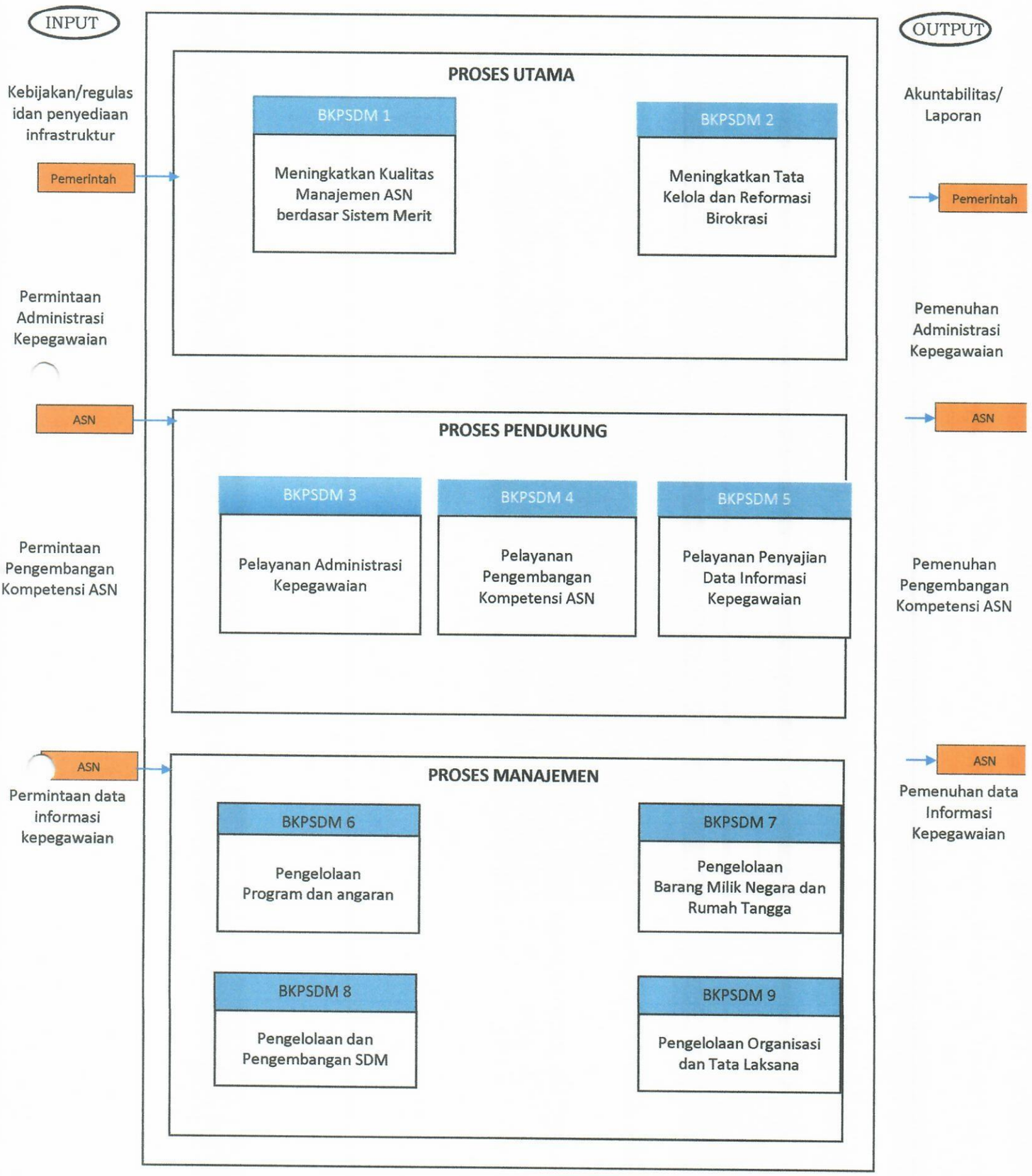


4.2. *Crosscutting* Kinerja BKPSDM



PETA PROSES BISNIS

BKPSDM KABUPATEN NGANJUK



BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2024-2026.

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk maka perlu disusun strategi sebagai berikut :

- Meningkatkan perencanaan kebutuhan didasarkan pada analisis beban kerja melalui penyediaan data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja dan Pendidikan terakhir;
- Meningkatkan pengadaan melalui penyusunan peraturan bupati tentang pengadaan ASN baik CPNS, PPPK guru, PPPK kesehatan maupun PPPK teknis serta melaksanakan Latsar kurang dari 1 tahun
- Meningkatkan pengembangan karir melalui pelaksanaan analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja serta strategi pemecahannya, dan membangun system manajemen talenta.
- Meningkatkan pelaksanaan mutasi dan promosi melalui penyusunan perbup proses mutasi dan promosi melalui manajemen talenta
- Meningkatkan manajemen kinerja melalui penyusunan indicator kinerja (key performance indicator) dan menyusun analisis permasalahan kinerja
- Meningkatkan pemberian penghargaan, penggajian dan disiplin melalui Pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan pegawai;
- Meningkatkan system informasi melalui Penerapan e-performance yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online;

Untuk mengimpletasikan strategi dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan perlu dirumuskan kebijakan-kebijakan strategis yang menjadi pedoman bagi perumusan dan operasionalisasi program dari Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026. Kebijakan

yang akan diambil dalam mewujudkan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :

1) Mengembangkan SIMAS untuk mengidentifikasi data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja dan Pendidikan terakhir
2) Menyusun peraturan Bupati tentang pengadaan ASN
3) Membangun Manajemen Talenta
4) Menyusun peraturan bupati tentang mutasi dan promosi berdasarkan manajemen talenta
5) Menyusun indikator kinerja (key performance indicator)untuk seluruh jabatan
6) Mengintegrasikan SIMAS dengan SI ASN

Untuk jelas pemahaman tujuan, sasaran dan strategi/kebijakan yang dilakukan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel V.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan RPD : Meningkatnya tata kelola pemerintahan daerah yang baik			
Sasaran RPD : Meningkatkan profesionalitas ASN			
TUJUAN	SASARAN	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Profesionalitas ASN			
	Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN berbasis Sistem Merit	Meningkatkan pengadaan melalui penyusunan peraturan bupati tentang pengadaan ASN baik CPNS, PPPK guru, PPPK kesehatan maupun PPPK teknis serta melaksanakan Latsar kurang dari	Menyusun peraturan Bupati tentang pengadaan ASN

		1 tahun	
		Meningkatkan manajemen kinerja melalui penyusunan indicator kinerja (key performance indicator) dan menyusun analisis permasalahan kinerja	Menyusun indikator kinerja (key performance indicator)untuk seluruh jabatan
		Meningkatkan pelaksanaan mutasi dan promosi melalui penyusunan perbup proses mutasi dan promosi melalui manajemen talenta	Menyusun peraturan bupati tentang mutasi dan promosi berdasarkan manajemen talenta
		Meningkatnya penempatan ASN sesuai minat, bakat, potensi, dan kompetensinya	Melaksanakan pemetaan minat, bakat, potensi dan kompetensi melalui uji potensi/kompetensi
	Meningkatkan Kompetensi ASN	Meningkatkan Kompetensi ASN melalui Pendidikan dan pelatihan teknis ,fungsional dan manajerial	Melaksanakan pengembangan kompetensi berdasarkan Gap Kompetensi dan Gab Kinerja, dan Melaksanakan Pengembangan Kompetensi melalui satu pintu.

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN BESERTA PENDANAAN INDIKATIF

6.1. Rencana program, kegiatan, subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pendanaan indikatif;

Perencanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia didasarkan pada identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsinya sebagaimana telah dijelaskan pada Bab III. Identifikasi masalah digunakan untuk dasar penyusunan program, sedangkan identifikasi akar masalah digunakan sebagai dasar perencanaan kegiatan. Selain identifikasi masalah, penyusunan program dan kegiatan juga merupakan hasil analisa terhadap faktor internal (kekuatan dan kelemahan organisasi) dan faktor eksternal (peluang dan tantangan) dalam pengembangan pelayanan organisasi. Hal tersebut dilakukan untuk mewujudkan sinergitas antara masalah, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program hingga kegiatan. Sehingga semua program dan kegiatan yang dilaksanakan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memenuhi prinsip efektif dan efisien.

Penjabaran program prioritas dan pendukung Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk, sebagai berikut:

Program Prioritas

1. Program Kepegawaian Daerah

   Program Kepegawaian Daerah diarahkan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Indikator kinerja program atau outcome yaitu

   (1) Persentase ASN yang memenuhi kualifikasi pendidikan

   (2) Persentase Pemenuhan Formasi Jabatan Struktural

   (3) Persentase ASN dengan predikat kinerja pegawai minimal Baik

(4) Persentase Nilai Uji Kompetensi minimal Cukup Optimal

dengan kegiatan dan output kegiatan sebagai berikut :

a. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN Indikator output dari kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN.
b. Mutasi dan Promosi ASN , Indikator output dari kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Mutasi dan Promosi ASN
c. Pengembangan Kompetensi ASN, Indikator output dari kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Pengembangan Kompetensi ASN
d. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur, Indikator output dari kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.

2. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Program Pengembangan Sumber Daya Manusia ditujukan untuk meningkatkan kompetensi ASN, dengan indicator kinerja persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi minimal 20 JP, dengan kegiatan dan output atau indicator kegiatan sebagai berikut :

a. Pengembangan Kompetensi ASN dengan Jumlah ASN yang mendapat pengembangan kompetensi teknis
b. Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional dengan indicator Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Manajerial, dan fungsional

Program Pendukung

1. Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota merupakan program pendukung dalam rangka pencapaian tujuan pelayanan administrasi dan perkantoran. Program ini untuk meningkatkan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM. Indikator kinerja program atau outcome adalah Nilai SAKIP BKPSDM dengan kegiatan dan output atau indikator kegiatan sebagai berikut:

a. Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah; Indikator Output dari kegiatan ini adalah Jumlah

dokumen perencanaan dan penganggaran, dan evaluasi kinerja oerangkat daerah.

b. Administrasi Keuangan perangkat daerah Indikator Output dari kegiatan ini adalah jumlah laporan administrasi keuangan.perangkat daerah.
c. Administrasi kepegawaian perangkat daerah Indikator Output dari kegiatan ini adalah Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah.
d. Administrasi umum perangkat daerah Indikator Output dari kegiatan ini adalah J`umlah Laporan Administrasi umum Perangkat Daerah
e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Indikator Output dari kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Indikator Output dari kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Indikator Output dari kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Pendanaan Indikatif

Untuk mendukung pelaksanaan atau implementasi dari pogram dan kegiatan yang telah ditetapkan, ada faktor yang sangat diperlukan yaitu pendanaan, sebagaimana tercantum dalam tebel berikut :

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Kabupaten Nganjuk

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Meningkatnya Profesionalitas ASN					**Indeks Profesionalitas ASN**	46.43	55		63		71		71			
	Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN berdasar Sistem Merit				**Nilai Sistem Merit**	**190**	**250**		**280**		**325**		**325**			
			5.03.01	**Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Nilai SAKIP BKPSDM**	80,00	80.5	**7,641,000,000**	81	**8,449,500,000**	82	**9,153,000,000**	81.5	**25,243,500,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Kedalu		14/4 23
2.	Kabid P3M		14/4 23
3	sekre BKPSDM		14/4
4.	Subkor		14/4/23

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.01.2.01	Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja yang disusun	13 dokumen	16 dokumen	70,000,000	16 dokumen	140,000,000	16 dokumen	70,000,000	16 dokumen	280,000,000	Sekretariat	Nganjuk
			5.03.01.2.01.01	Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan Perangkat Daerah	2 dokumen	3 dokumen	15,000,000	3 dokumen	15,000,000	3 dokumen	15,000,000	3 dokumen	45,000,000		
			5.03.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	10,000,000	1 dokumen	10,000,000	1 dokumen	10,000,000	1 dokumen	30,000,000		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Perdalev		14/4/23
2.	Kabid PBM		14/4/23
3	Sekre. BKPSDM		14/4/23
4.	Sekdin		14/4/23

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD			
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	10,000,000	1 dokumen	10,000,000	1 dokumen	10,000,000	1 dokumen	**30,000,000**		
			5.03.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD yang disusun dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	5,000,000	1 dokumen	5,000,000	1 dokumen	5,000,000	1 dokumen	**15,000,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Pendidikan		14/4 23
2.	Kabid P3M		14/4 23
3	Sekre. Bkpsdm		14/4 23
4.	Sekretaris		14/4/23

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2024		Tahun-2 2025		Tahun-3 2026		Akhir Periode RPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen perubahan DPA-SKPD yang disusun dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	5,000,000	1 dokumen	5,000,000	1 dokumen	5,000,000	1 dokumen	15,000,000		

PARAF KOORDINASI

No.	Perangkat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Renbang		14/4/23
2.	Kabid P3M		14/4 23
3	Sekre BKPSDM		14/4 23
	Kabid		14/4/23

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD			
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koor dinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	4 dokumen	7 dokumen	10,000,000	11 laporan	10,000,000	7 dokumen	10,000,000	7 dokumen	30,000,000		
			5.03.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 dokumen (LKPJ,LPPD,LKJiP)	2 dokumen (SAKIPS,RB)	15,000,000	3 dokumen	15,000,000	2 dokumen	15,000,000	2 dokumen	45,000,000		
			5.03.01.2.02	**Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Jumlah dokumen administrasi keuangan perangkat daerah yang disusun**	**3 dokumen**	**3 dokumen**	**4,971,000,000**	**3 dokumen**	**5,102,000,000**	**3 dokumen**	**5,373,000,000**	**3 dokumen**	**15,446,000,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Renbida		14/4/23
2.	Kabid P3M		14/4/23
3	Sekre. BKPSDM		14/4/23
	Kabag		14/4/23

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD			
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan ASN	24 dokumen	39 orang	4,950,000,000	39 orang	5,080,000,000	39 orang	5,350,000,000	39 orang	**15,380,000,000**		
			5.03.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	25 dokumen	42 dokumen	5,000,000	42 dokumen	5,000,000	42 dokumen	5,000,000	42 dokumen	**15,000,000**		
			5.03.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	1 laporan	1 laporan	6,000,000	1 laporan	7,000,000	1 laporan	8,000,000	1 laporan	**21,000,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Renbang		14/4 23
2.	Kabid PSM		14/4 23
3.	Sekre.		14/4 23
4.	Kepala BKPSDM		14/4 23

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.01.2.02.06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah dokumen bahan tanggapan pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan	1 laporan	1 dokumen	5,000,000	1 laporan	5,000,000	1 laporan	5,000,000	1 laporan	**15,000,000**		
			5.03.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan keuangan bulanan/triwulanan/Semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/Semesteran SKPD	12 laporan	12 laporan	5,000,000	12 laporan	5,000,000	12 laporan	5,000,000	12 laporan	**15,000,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Perdata		14/4 23
2.	Kabid P3M		14/4 23
3	Sekre.		14/4 23
4.	Kaban		14/4/23

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.01.2.03	**Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Jumlah dokumen administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah yang disusun**		**1 dokumen**	10,000,000	**1 dokumen**	15,000,000	**1 dokumen**	15,000,000	**1 dokumen**	40,000,000	Sekretariat	
			5.03.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	2 dokumen	2 laporan	10,000,000	2 laporan	15,000,000	2 laporan	15,000,000	2 laporan	40,000,000		
			5.03.01.2.05	**Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang disusun**	**1 dokumen**	**1dokumen**	285,000,000	**1 dokumen**	370,000,000	**1 dokumen**	430,000,000	**1 dokumen**	1,085,000,000		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Rendalak		14/4 23
2.	Kabid P3M		14/4 23
3.	Sekretaris BKPSDM		14/4 23
	Sekretaris		14/4/23

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.01.2.05.02	Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	34 paket	40 paket	15,000,000	50 paket	20,000,000	50 paket	25,000,000	50 paket	**60,000,000**		
			5.03.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	-	55 orang	120,000,000	55 orang	150,000,000	55 orang	180,000,000	55 orang	**450,000,000**		
			5.03.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Pegawai yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-	55 orang	150,000,000	55 orang	200,000,000	55 orang	225,000,000	55 orang	**575,000,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kaban		14/4/23
2.	Kabid PSM		14/4/23
3.	Sekre.		14/4/23
4.	Subkor		14/4/23
5.			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.01.2.06	**Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Jumlah dokumen administrasi umum perangkat daerah**		**10 dokumen**	**455,000,000**	**10 dokumen**	**530,000,000**	**10 dokumen**	**605,000,000**	**10 dokumen**	**1,590,000,000**	**Sekretariat**	
			5.03.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang tersedia	103 buah	50 paket	10,000,000	50 paket	10,000,000	50 paket	10,000,000	50 paket	**30,000,000**		
			5.03.01.2.06.02	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	-	2 paket	5,000,000	2 paket	5,000,000	2 paket	5,000,000	2 paket	**15,000,000**		
			5.03.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	-	2 paket	5,000,000	2 paket	5,000,000	2 paket	10,000,000	2 paket	**20,000,000**		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	9547 buah	100 paket	100,000,000	100 paket	125,000,000	100 paket	150,000,000	100 paket	**375,000,000**		
			5.03.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	389 pax	200 paket	75,000,000	200 paket	100,000,000	200 paket	125,000,000	200 paket	**300,000,000**		
			5.03.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	394 exemplar	411 dokumen	10,000,000	411 dokumen	15,000,000	411 dokumen	15,000,000	411 dokumen	**40,000,000**		
			5.03.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	178 buah	100 laporan	20,000,000	100 laporan	25,000,000	100 laporan	30,000,000	100 laporan	**75,000,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Renbang		14/4/23
2.	Kabid P3M		14/4/23
3.	Sekre		14/4/23
4.	Bag Sdm		14/4/23
5.	Sekbid		14/4/23

Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD			
						2024		2025		2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		5.03.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	50 kali	75 laporan	200,000,000	75 laporan	200,000,000	75 laporan	200,000,000	75 laporan	600,000,000		
		5.03.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	433 arsip	500 dokumen	20,000,000	500 dokumen	30,000,000	500 dokumen	40,000,000	500 dokumen	90,000,000		
		5.03.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah dokumen dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1 dokumen	1 dokumen	10,000,000	1 dokumen	15,000,000	1 dokumen	20,000,000	1 dokumen	45,000,000		
		5.03.01.2.07	**Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Jumlah barang milik daerah yang diadakan**	**5 buah**	**37 unit**	**1,000,000,000**	**39 unit**	**1,275,000,000**	**42 unit**	**1,450,000,000**	**42 unit**	**3,725,000,000**	**Sekreariat**	

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Pengadaan		14/4/23
2.	Kabid PZM		14/4/23
3.	Sekre.		14/4/23
4.	Kepala		14/4/23
5.			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah unit kendaraan dinas operasional atau lapangan yang disediakan	-	2 unit	800,000,000	2 unit	1,000,000,000	2 unit	1,100,000,000	1 Unit	**2,900,000,000**		
			5.03.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	-	30 unit	50,000,000	30 unit	75,000,000	30 unit	100,000,000	30 unit	**225,000,000**		
			5.03.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	5 buah	5 unit	150,000,000	7 unit	200,000,000	10 unit	250,000,000	10 unit	**600,000,000**		
			5.03.01.2.08	**Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang tersedia**		**3 paket**	**340,000,000**	**3 paket**	**357,500,000**	**3 paket**	**440,000,000**	**3 paket**	**1,137,500,000**		

PARAF KOORDINASI

1. Kabid Renbang — 14/4/23
2. Kabid P3M — 14/4/23
3. Sekre BKPSDM — 14/4/23
4. Subbag Ak. — 14/4/23
5.

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD			
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	110 paket	250 laporan	5,000,000	250 laporan	7,500,000	250 laporan	10,000,000	250 laporan	**22,500,000**		
			5.03.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	36 paket	3 laporan	250,000,000	3 laporan	250,000,000	3 laporan	300,000,000	3 laporan	**800,000,000**		
			5.03.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	4 orang	4 laporan	85,000,000	4 laporan	100,000,000	4 laporan	130,000,000	4 laporan	**315,000,000**		
			5.03.01.2.09	**Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah barang milik daerah yang dipelihara**	**102 unit**	**113 unit**	**510,000,000**	**120 unit**	**660,000,000**	**127 unit**	**770,000,000**	**127 unit**	**1,940,000,000**	Sekretariat	

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Kesbang		14/4 23
2.	Kabid P3M		14/4 23
3.	Sekre. Bapeda		14/4 23
4.	Sekban		14/11/23
5.			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	1 unit	1 unit	150,000,000	1 unit	185,000,000	1 unit	200,000,000	1 unit	**535,000,000**		
			5.03.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya dan perizinannya	8 unit	8 unit	200,000,000	9 unit	250,000,000	9 unit	300,000,000	9 unit	**750,000,000**		
			5.03.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelihara	10 buah	12 unit	10,000,000	13 unit	10,000,000	15 unit	15,000,000	15 unit	**35,000,000**		
			5.03.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	81 unit	90 unit	50,000,000	95 unit	65,000,000	100 unit	85,000,000	100 unit	**200,000,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Rehabilitasi		14/4/23
2.	Kabid P3M		14/4/23
3.	Sekre. Bapperida		14/4/23
4.	Sekretaris		14/4/23
5.			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	2 gedung	2 unit	100,000,000	2 unit	150,000,000	2 unit	170,000,000	2 unit	420,000,000		
			5.03.02	**PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH**	Persentase ASN yang memenuhi kualifikasi pendidikan	52%	55%	2,450,000,000	56%	3,165,000,000	57%	3,560,000,000	57%	9,175,000,000	Bidang Pengadaan Data dan Mutasi	

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Rekaka		4/4 23
2.	Kabid P3K		14/4 23
3.	Sekre. Bkpsdm		14/4 23
4.	Sekbid		14/4/23

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD			
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
					Persentase Pemenuhan Formasi jabatan structural	72%	75%	1,500,000,000	80%	1,750,000,000	85%	1,950,000,000	85%	5,200,000,000	Bidang Pengadaan, data dan Mutasi	
					Persentase ASN dengan predikat kinerja pegawai minimal baik	98%	99%	964,000,000	99%	1,174,800,000	99%	1,327,160,000	99%	3,465,960,000	Bidang Peningkatan kapasitas dan kinerja ASN	
					Persentase Nilai uji Kompetensi Minimal Cukup Optimal	70%	75%	2,155,000,000	77%	2,495,000,000	80%	2,810,000,000	80%	7,460,000,000	Bidang Peningkatan kapasitas dan kinerja ASN	
			5.03.02.2.01	**Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN**	Jumlah Laporan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN		1laporan	2,450,000,000	1 laporan	3,165,000,000	1 laporan	3,560,000,000	1 laporan	9,175,000,000	Bidang Pengadan, Data dan Mutasi	

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Rencadan		14/4/23
2.	Kabid P3M		14/4/23
3.	Sekre		14/4/23
4.	Kabadan		14/4/23
5.			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD			
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.02.201.01	Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	-	**1 dokumen**	300,000,000	1 Dokumen	325,000,000	1 Dokumen	350,000,000	1 Dokumen	**975,000,000**		
			5.03.02.2.01.02	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	50 laporan	50 dokumen	200,000,000	50 dokumen	215,000,000	50 dokumen	235,000,000	50 dokumen	**650,000,000**		
			5.03.02.2.01.04	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	Jumlah laporan hasil evaluasi pengadaan ASN	-	1 laporan	1,000,000,000	1 laporan	1,580,000,000	1 laporan	1,790,000,000	1 laporan	**4,370,000,000**		
			5.03.02.2.01.05	Perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN	Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN	-	1 dokumen	100,000,000	1 dokumen	100,000,000	1 dokumen	125,000,000	1 dokumen	**325,000,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Keuda		14/4/23
2.	Kabid P3M		14/4/23
3.	Sekre Bid SDM		14/4/23
4.	Kabid Jf.		14/4/23
5.			

aran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
						2024		2025		2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		5.03.02.2.01.06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah dokumen hasil kegiatan koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian	500 orang	500 dokumen	150,000,000	500 dokumen	175,000,000	500 dokumen	200,000,000	500 dokumen	**525,000,000**		
		5.03.02.2.01.09	Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN	-	1 dokumen	150,000,000	1 dokumen	150,000,000	1 dokumen	150,000,000	1 dokumen	**450,000,000**		

PARAF KOORDINASI

Kabid Pendidikan 4 14/4 23

Kabid PSDM 3 14/4 23

Sekre BKPSDM 14/4 23

14/4/22

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD			
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.02.2.01.10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah dokumen hasil pengelolaan system informasi kepegawaian	8571 orang	8571 dokumen	150,000,000	8571 dokumen	200,000,000	8571 dokumen	250,000,000	8687 dokumen	**600,000,000**		
			5.03.02.201.11	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	-	4 dokumen	200,000,000	4 dokumen	220,000,000	4 dokumen	235,000,000	4 dokumen	**655,000,000**		
			5.03.02.201.12	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	-	1 laporan	200,000,000	1 laporan	200,000,000	1 laporan	225,000,000	1 laporan	**625,000,000**		
			5.03.02.2.02	**Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN**	**Jumlah Laporan Mutasi dan Promosi ASN**		**1 laporan**	**1,500,000,000**	**1 laporan**	**1,750,000,000**	**1 laporan**	**1,950,000,000**	**1 laporan**	**5,200,000,000**	**Bidang Pengadan ,Data dan Mutasi**	

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Pengadaan		14/4 23
2.	Kabid P3M		14/4 23
3.	Sekre.		14/4 23
4.	Kabadan BKPSDM		14/4 23
5.			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.02.2.02.01	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan mutasi jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan pelaksanaan dan mutasi ASN antar daerah	1233 orang	100 dokumen	350,000,000	100 dokumen	400,000,000	100 dokumen	450,000,000	150 dokumen	**1,200,000,000**		
			5.03.02.2.02.02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah pengelolaan kenaikan pangkat ASN	3043 orang	2000 dokumen	400,000,000	3000 dokumen	450,000,000	3000 dokumen	500,000,000	3500 dokumen	**1,350,000,000**		
			5.03.02.2.02.03	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah dokumen hasil pengelolaan promosi ASN	85 orang	500 dokumen	750,000,000	500 dokumen	900,000,000	500 dokumen	1,000,000,000	600 dokumn	**2,650,000,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Rendok		14/4/23
2.	Kabid P3M		14/4 23
3.	sekre BKPSDM		14/4 23
4.	Kaban		17/4/23
5.			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD			
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.02.2.03	**Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN**	**Jumlah Laporan Pengembangan Kompetensi ASN**		**1 laporan**	**2,155,000,000**	**1 laporan**	**2,495,000,000**	**1 laporan**	**2,810,000,000**	**1 laporan**	**7,460,000,000**	**Bidang Peningkatan Kapasitas dan Kinerja ASN**	
			5.03.02.2.03.04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	2 orang	4 orang	500,000,000	4 orang	600,000,000	4 orang	800,000,000	4 orang	**1,900,000,000**		
			5.03.02.2.03.06	Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitasi Sertifikasi Jabatan	-	300 orang	900,000,000	300	1,000,000,000	300 oarng	1,000,000,000	300 orang	**2,900,000,000**		
			5.03.02.2.03.07	Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN	-	1 laporan	200,000,000	1 laporan	200,000,000	1 laporan	225,000,000	1 laporan	**625,000,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Kerjasama		14/4 23
2.	Kabid P3M		14/4 23
3.	Sekre		14/4 23
4.	Kabid		14/4/23
5.			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.02.2.03.09	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	-	5 dokumen	50,000,000	5 dokumen	75,000,000	5 dokumen	95,000,000	5 dokumen	**220,000,000**		
			5.03.02.2.03.10	Fasilitasi Sertifikasi Fungsional ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitas Sertifikasi Jabatan Fungsional ASN	-	300 orang	200,000,000	100 orang	200,000,000	100 orang	250,000,000	10 orang	**650,000,000**		
			5.03.02.2.03.11	Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Pejabat Fungsional	Jumah Dokumen Hasil Evaluasi Diklat dan Sertfikasi Pejabat Fungsional	-	1 laporan	5,000,000	1 laporan	50,000,000	1 laporan	50,000,000	1 laporan	**105,000,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Rehabar		14/4/23
2.	Kabid PSM		14/4/23
3	Sekre Bapsdm		14/4/23
4.	Sekbar		14/4/23
5.			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.02.2.03.12	Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Jumlah Dokumen Hasil Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	-	2 dokumen	200,000,000	2 dokumen	250,000,000	2 dokumen	250,000,000	2 dokumen	**700,000,000**		
			5.03.02.2.03.13	Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah ASN Fungsional yang Dibina	5 kali	500 orang	100,000,000	500 orang	120,000,000	500 orang	140,000,000	500 orang	**360,000,000**		
			5.03.02.2.04	**Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur**	**Jumlah Laporan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur**	**1**	**1 laporan**	**964,000,000**	**1 laporan**	**1,174,800,000**	**1 laporan**	**1,327,160,000**	**1 laporan**	**3,465,960,000**	**Bidang Peningkatan Kapasitas dan Kinerja ASN**	

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Rekrutmen		14/4 23
2.	Kabid P3M		14/4 23
3.	Sekre.		14/4 23
4.	Kaban		14/4/23
5.			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD			
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.02.2.04.01	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	-	1 dokumen	200,000,000	1 dokumen	250,000,000	1 dokumen	275,000,000	1 dokumen	**725,000,000**		
			5.03.02.2.04.02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	8571 orang	8700 dokumen	139,000,000	9300 dokumen	166,800,000	9900 dokumen	200,160,000	9900 dokumen	**505,960,000**		
			5.03.02.204.03	Evaluasi hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan penilaian dan evaluasi kineraja aparatur	-	1 laporan	100,000,000	1 laporan	100,000,000	1 laporan	100,000,000	1 laporan	**300,000,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Rekaka		14/4/23
2.	Kabid P3M		14/4/23
3.	Sekre.		14/4/23
4.	Kepala		14/4/23

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.02.204.04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi pegawai	Jumlah ASN yang diberikan penghargaan	-	8571 orang	100,000,000	8300 orang	150,000,000	8000 orang	175,000,000	8000 orang	**425,000,000**		
			5.03.02.2.04.05	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa	548 orang	250 orang	30,000,000	275 orang	45,000,000	300 orang	60,000,000	350 orang	**135,000,000**		
			5.03.02.2.04.07	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah asn yang mendapat pembinaan disiplin	858 orang	500 orang	300,000,000	500 orang	350,000,000	500 orang	375,000,000	500 orang	**1,025,000,000**		
			5.03.02.204.08	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Penyelenggaraan Disiplin ASN	-	20 laporan	20,000,000	20 laporan	23,000,000	20 laporan	27,000,000	20 laporan	**70,000,000**		
			5.03.02.2.04.09	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	19 orang	20 dokumen	25,000,000	20 dokumen	30,000,000	20 dokumen	40,000,000	20 dokumen	**95,000,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Pendidikan		14/4 23
2.	Kabid P3M		14/4 23
3.	Sekre. Bag Sapi		14/4 23
4.	Sekdis		14/4/23
5.			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.03.024.04.10	Evaluasi Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN	-	1 laporan	50,000,000	1 laporan	60,000,000	1 laporan	75,000,000	1 laporan	185,000,000		
	Meningkatkan Kompetensi ASN	**Nilai Dimensi Kompetensi (dalam IP ASN)**				**11,68**	**17**		**20**		**21**		**21**			
			5.04.02	**PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**	**Persentase ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi minimal 20 JP/tahun**	**60%**	**70%**	**4,965,000,000**	**75%**	**5,362,000,000**	**80%**	**5,950,400,000**	**80%**	**16,277,400,000**	**Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia**	
			5.04.02.2.01	**Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis**	**Jumlah ASN yang mendapat pengembangan kompetensi teknis**	**89 orang**	**90 Orang**	**985,000,000**	**100 orang**	**827,000,000**	**110 orang**	**950,400,000**	**120 orang**	**2,762,400,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Pendata		14/4/23
2.	Kabid P3M		14/4/23
3.	Sekre. Bag SDM		14/4.23
4.	Subkor		14/4/23
5.			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD			
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.04.02.2.01.01	Penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengembangan teknis umum, inti dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintahan umum	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun	-	1 dokumen	50,000,000	1 dokumen	65,000,000	1 dokumen	40,000,000	1 dokumen	**155,000,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Perdatan		14/4/23
2.	Kabid P3M		14/4/23
3.	Sekre.		14/4/23
4.	Kepala BKPSDM		
5.	Sekretaris		14/4/23

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.04.02.2.01.03	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis umum, inti dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang, dan urusan pemerintahan umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	89 orang	90 orang	835,000,000	100 orang	642,000,000	110 orang	770,400,000	120 orang	**2,247,400,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Kendalian		14/4 23
2.	Kabid PSM		14/4 23
3.	sekre. bkpsdm		14/4 23
4.	Kadis		14/4/23

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD			
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.04.02.2.01.04	Pembinaan, pengkoordinasian, 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, Pengoordinasian, 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	-	2 dokumen	100,000,000	2 dokumen	120,000,000	2 dokumen	140,000,000	2 dokumen	**360,000,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Renbin		14/4/23
2.	Ketua P3M		14/4 23
3	Sekre. BKPSDM		14/4 23
4.	Subkor		14/4/23
5.			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.04.02.2.02	Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi fungsional dan manajerial		4500 Orang	3,980,000,000	5150 orang	4,565,000,000	5000 orang	5,000,000,000	5300 orang	13,545,000,000		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Kordaker		14/4/23
2.	Ketua P3M		14/4/23
3	Sekre. Bid SDM		14/4/23
4.	[illegible]		14/4/23
5.			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.04.02.2.02.01	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinandan Prajabatan,Sertajabatan Fungsional	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan,Serta Jabatan Fungsional yang Disusun	-	1 dokumen	25,000,000	1 dokumen	35,000,000	1 dokumen	50,000,000	1 dokumen	**110,000,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Pendidikan		14/4 23
2.	Sekret. BKPSDM		14/4 23
3.			
4.	Kabid PSM		14/4 23
	Fungsional		14/4/23

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.04.02.2.02.03	Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/ Kota	-	10 orang	130,000,000	15 orang	250,000,000	20 orang	300,000,000	20 orang	**680,000,000**		
			5.04.02.2.02.05	Pelaksanaan Kerjasama Antar Lembaga	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga	-	1 dokumen	25,000,000	1 dokumen	30,000,000	1 dokumen	40,000,000	1 dokumen	**95,000,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Rangdaker		14/4/23
2.	Kabid P3M		14/4/23
3.	Sekre.		14/4/23
4.	Kabbar		14/4/23
5.			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.04.02.2.02.07	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	748 orang	2 laporan	3,750,000,000	2 laporan	4,175,000,000	2 laporan	4,530,000,000	2 laporan	**12,455,000,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Pengembangan		14/4 23
2.	Kabid P3M		14/4 23
3	Sekre. Sekretaris		14/4 23
			14/4/23

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2022	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Akhir Periode RPD		Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2024		2025		2026					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			5.04.02.2.02.08	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan PelaporanPelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama	-	1 dokumen	50,000,000	1 dokumen	75,000,000	1 dokumen	80,000,000	1 dokumen	**205,000,000**		

PARAF KOORDINASI

No.	Pejabat	Paraf	Tgl.
1.	Kabid Rendalla		14/4 23
2.	Kabid P3M		14/4 23
3.	Sekre. Bapeda		14/4/23
4.	Sublok		14/4/23

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

No.	Indikator	Kondisi kinerja pada awal periode Renstra	Target Kinerja			Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra
		2022	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	7
1	Nilai Sistem Merit	190	250	280	325	325
2	Nilai Dimensi Kompetensi	11,68	17	20	21	21

BAB VIII
PENUTUP

Dokumen Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 merupakan penjabaran dari RPD Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 yang disusun memperhatikan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai kewenangan daerah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan bidang urusan pemerintahan tahun 2024-2026.

Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini diharapkan mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang berorientasi hasil *(result oriented)* dengan pendekatan tematik-holistik, integratif dan spasial yang melibatkan seluruh pemangku kepentingan *(stakeholders)* atas kinerja Perangkat Daerah, termasuk DPRD.

Untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 setiap tahun akan dilaksanakan evaluasi terhadap capaian pelaksanaannya, dan apabila diperlukan dapat dilakukan perubahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 disusun untuk menjadi acuan dan pedoman pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana guna sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan nasional dan daerah, serta menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah setiap tahunnya.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

SUTRISNO, S.H., M.Si.
Pembina
NIP. 19680501 199202 1 001