BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Perda Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Perda Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab.Nganjuk, maka Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan Perda Nomor 8 Tahun 2020 menjadi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dengan perubahan tersebut, maka Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Nganjuk juga perlu dilakukan perubahan menjadi Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sehingga diharapkan Manajemen ASN yaitu pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme dapat tercapai.

Dokumen Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk memuat sumber daya Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, kinerja, performa keuangan, permasalahan, isu strategis, tujuan dan sasaran, strategi arah kebijakan, program dan kegiatan, serta kinerja penyelenggaraan bidang urusan sesuai tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk, dengan berpedoman kepada Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nganjuk tahun 2018-2023 dan program yang disusun dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk tahun 2018-2023 bersifat indikatif.

Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk merupakan bagian manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk untuk meningkatkan keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas dalam pelaksanaan program Perangkat Daerah yang ada dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Nganjuk sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja (RENJA) Perangkat Daerah, Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

Perangkat Daerah setiap tahunnya dalam kurun waktu lima tahun ke depan.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk adalah :

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang – undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. 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);

9. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
10. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4027);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4463);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
16. 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;

17. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2006 Nomor 12 Seri E);
18. 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);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Nganjuk;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;
21. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 28 Tahun 2021 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Nganjuk;

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud penyusunan Rencana Strategis sebagai berikut :

a. Memberikan arah kebijakan pembangunan selama kurun waktu lima tahun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nganjuk yang dijabarkan setiap tahun melalui Rencana Kerja (Renja) yang dipergunakan sebagai dasar Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah (RKA – PD)
b. Sebagai acuan dalam menentukan prioritas program lima tahun ke depan (2018-2023) untuk meningkatkan kualitas sumberdaya aparatur.

1.3.2 Tujuan penyusunan Rencana Strategis sebagai berikut:

a. Membuat suatu dokumen perencanaan pembangunan yang memberikan arah atau strategi pembangunan, sasaran strategis yang ingin dicapai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta memberikan arahan mengenai kebijakan umum dan program pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun kedepan;
b. Memberikan dasar dalam pengendalian dan evaluasi rencana kerja (RENJA) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk berdasarkan penilaian

tingkat keberhasilan atau kegagalan dalam pelaksanaan kegiatan–kegiatan tahunan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk. Evaluasi kinerja Kegiatan dilakukan dengan menilai tingkat pencapaian terhadap setiap indikator kinerja kegiatan;

c. Sebagai tolok ukur Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan evaluasi kinerja tahunan maupun untuk 5 (lima) tahun sesuai dengan masa Rencana Strategis Perangkat Daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023, disusun dengan sistematika sebagai berikut :

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi 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.

2.1.1 Tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM

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

2.1.2 Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM

2.1.2.1 Penyusunan kebijakan teknis di bidang pengadaan, pemberhentian, data dan mutasi pegawai, peningkatan kapasitas ASN, penilaian kinerja pegawai dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;

2.1.2.2 Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pengadaan, pemberhentian, data dan mutasi pegawai, peningkatan kapasitas ASN, penilaian kinerja pegawai dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;

2.1.2.3 Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pengadaan, pemberhentian, data dan mutasi pegawai, peningkatan kapasitas ASN, penilaian kinerja pegawai dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;

2.1.2.4 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;

2.1.2.5 Penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, serta program dan pelaporan;

2.1.2.6 Perumusan kebijakan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Badan;

2.1.2.7 Perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;

2.1.2.8 Pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier; dan

2.1.2.9 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3 Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri dari 1 orang Kepala Badan, 1 orang Sekretaris, 3 orang Kepala Bidang dan 9 orang Kasubbag/Kasubbid.

a. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan.

Sekretaris mempunyai fungsi:

- Penyusunan dan penyelenggaraan rencana kerja tugas-tugas kesekretariatan;
- Pengumpulan dan pengolahan usulan rencana kebutuhan program Badan;
- Penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- Penyelenggaraan pengelolaan aset dan barang milik daerah
- Penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- Penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan program,
- Pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- Pengelolaan ketatausahaan, rumahtangga, keamanan dalam, perlengkapan, pengelolaan aset, dan dokumentasi;
- Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan

- Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

➢ Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- Menyelenggarakan urusan surat menyurat dan ekspedisi;
- Mengelola kearsipan;
- Mengelola urusan rumah tangga dan perlengkapan organisasi;
- Mengelola asset dan barang milik daerah; dan
- Mengelola informasi, dokumentasi dan publikasi organisasi;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

➢ Subbagian Perencanaan mempunyai tugas :

- Menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran organisasi;
- Melaksanakan pemantauan, koordinasi dan evaluasi kegiatan;
- Menyusun laporan kinerja organisasi;
- Mengelola data organisasi; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

➢ Subbag. Keuangan mempunyai tugas :

- Mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- Menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi

b. Bidang Pengadaan, Data dan Mutasi

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

Kepala Bidang melaksanakan fungsi :

- Perumusan bahan kebijakan dan pengoordinasian pengadaan dan pemberhentian PNS dan PPPK;
- Penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN;
- Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengadaan ASN
- Pelaksanaan evaluasi pengadaan dan pemberhentian PNS dan PPPK;
- Pelaksanaan fasilitasi profesi ASN;
- Perumusan bahan kebijakan pengelolaan data dan informasi ASN;
- Pengelolaan sistem informasi dan data kepegawaian;
- Pelaksanaan evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian;
- Pengelolaan mutasi dan promosi ASN;
- Pengelolaan kenaikan pangkat ASN; dan
- Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

➢ Sub Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN mempunyai tugas :

- Menyusun analisis kebutuhan, formasi pengadaan PNS dan PPPK;
- Merencanakan, mengoordinasikan dan melaksanakan pengadaan PNS dan PPPK;
- Merumuskan bahan kebijakan pemberhentian ASN dan pemberian pensiun bagi PNS;
- Merencanakan, mengoordinasikan dan melaksanakan proses administrasi pemberhentian ASN dan pemberian pensiun;
- Membuat daftar penjagaan pensiun;
- Merumuskan bahan kebijakan pengelolaan data dan Informasi ASN ;
- Merencanakan pengembangan sistem informasi kepegawaian;
- Merencanakan pengembangan manajemen naskah dan dokumen ASN;

- Mengelola dan mengevalusia data dan sistem informasi kepegawaian;
- Menyusun data kepegawaian;
- Mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN;
- Mengoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

➢ Sub Bidang Mutasi dan Promosi ASN mempunyai tugas :

- Menyusun daftar urutan kepangkatan;
- Menyusun pedoman pola pengembangan karir;
- Menganalisis dan memverifikasi berkas usulan promosi;
- Mengevaluasi dan pelaporan pengembangan karir dan promosi;
- Merencanakan dan melaksanakan mutasi jabatan dan mutasi ASN;
- Memverifikasi dokumen mutasi jabatan dan mutasi ASN;
- Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan mutasi;
- Membuat daftar penjagaan kenaikan pangkat;
- Memverifikasi berkas usul kenaikan pangkat;
- Mengusulkan berkas kenaikan pangkat;
- Memverifikasi draft keputusan kenaikan pangkat;
- Mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan kepangkatan;
- Memproses kenaikan gaji berkala;
- Merencanakan dan melaksanakan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi

c. Bidang Peningkatan Kapasitas dan Kinerja ASN

Bidang Peningkatan Kapasitas dan Kinerja ASN mempunyai tugas pokok 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.

Kepala Bidang melaksanakan fungsi :

- Perumusan perencanaan program dan kegiatan bidang Peningkatan Kapasitas dan Kinerja ASN;
- Pelaksanaan perumusan kebijaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang Peningkatan Kapasitas dan Kinerja ASN;
- Perencanaan, pengadaan dan pemetaaan peningkatan kapasitas ASN;
- Perumusan kebijakan pembinaan pegawai dan peningkatan kapasitas ASN;
- Pengelolaan Assesment Centre;
- Pengelolaan data, pengangkatan dan pemberhentian ASN dengan jabatan fungsional
- Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- Pelaksanaan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta membuat laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaiktan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung organisasi.

➢ Sub Bidang Peningkatan Kapasitas ASN

- Menyusun rencana kerja Subbidang Peningkatan Kapasitas ASN;
- Menyusun standar oepersional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Subbidang Peningkatan Kapasitas ASN;
- Menyusun kebutuhan dan rencana Peningkatan Kapasitas ASN;
- Menyusun kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dan pembinaan dalam menyeleksi, meneliti persyaratan

pegawai yang akan mengikuti ijin belajar dan tugas belajar;

- Melaksanakan Peningkatan Kapasitas ASN;
- Merencanakan dan melaksanakan pengembangan Assesment Centre;
- Menganalisis hasil pengembangan Assesment Centre;
- Mengevaluasi dan pelaporan hasil pengembangan Assesment Centre;
- Mengelola data, pengangkatan dan pemberhentian ASN dengan jabatan fungsional;
- Melakukan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta membuat laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

➢ Sub. Bidang Penilaian dan Kinerja ASN mempunyai tugas

- Menyusun rencana operasional dan program keja kegiatan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
- Menyusun rumusan dan pelaksanaan peraturan di bidang penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
- Menyusun rumusan format dan indikator penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
- Melaksanakan pelayanan dan pengeloalaan administrasi penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
- Melaksanakan kegiatan menerima, memverifikasi, mengelola dan menyajikan data penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
- Melaksanakan koordinasi perencanaan teknis di bidang penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
- Melaksanakan bimbingan dan pengarahan di bidang penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
- Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rencana dan program kerja di bidang disiplin dan penghargaan;
- Menyusun rumusan kebijakan pengelolaan dan pelayanan disiplin dan pengharagaan;

- Menyusun kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta menyeleksi, meneliti persyaratan pegawai yang mengajukan ijin perceraian dan pernikahan;
- Melaksanakan fasilitasi pemberian surat ijin cuti dan pembuatan kartu pegawai, Taspen, Karis dan Karsu;
- Melaksanakan pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang disiplin dan penghargaan pegawai; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

d. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

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

Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- Perumusan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi teknis bagi jabatan administrasi penyelenggara pemerintahan;
- Penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis bagi jabatan administrasi penyelenggara pemerintahan;
- Pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi teknis bagi jabatan administrasi penyelenggara pemerintahan;
- 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;

- Pelaksanaan sertifikasi kompetensi;
- Pelaksanaan kerjasama antar lembaga;
- Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan;
- Pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi, pengelolaan sumber belajar, dan Kerjasama serta pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan; dan
- Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

➢ Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis ASN mempunyai tugas :

- Menyusun program dan Analisa kebutuhan pengembangan kompetensi teknis umum;
- Menyiapkan seleksi dan Analisa terhadap calon peserta pengembangan teknis umum;
- Menyelenggrakan kegiatan pengembangan kompetensi teknis umum;
- Melaksanakan kegiatan inventarisasi dan pendataan terhadap para alumni peserta pengembangan kompetensi teknis umum;
- Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan widyaiswara dalam rangka pelaksanaan pengembangan teknis umum;
- Mengoordinasikan dengan instansi lain dalam melaksanakan penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis umum;
- Melaksanakan kegiatan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis umum;

- Memverifikasi serta koordinasi tentang rekomendasi diklat alih jenjang;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang pengembangan sumber daya manusia;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

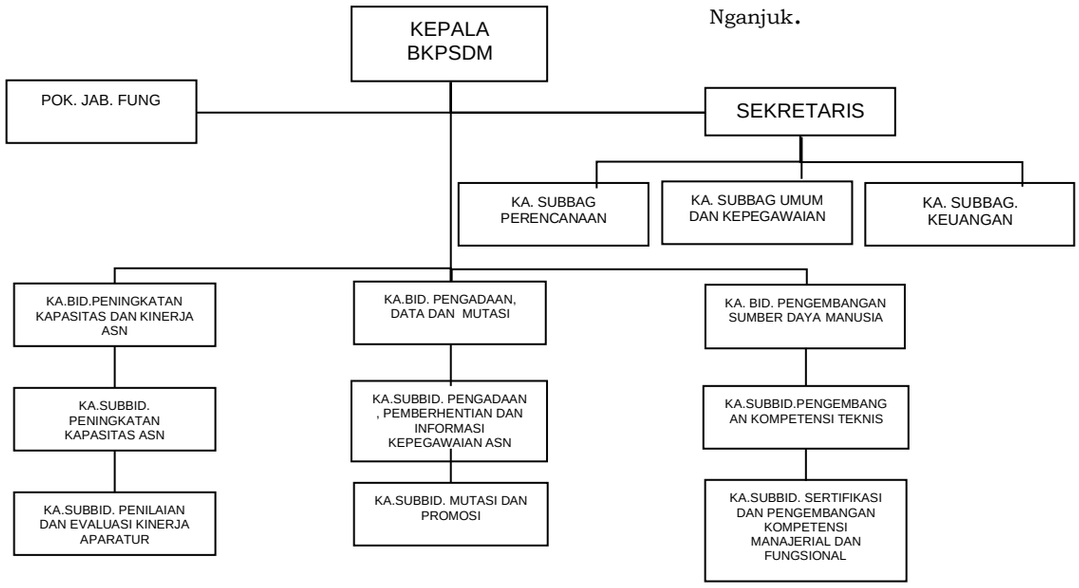
➢ Sub Bidang Sertifikasi dan Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional mempunyai tugas :

- Menyusun kebijakan teknis dan rencana terkait dengan sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional;
- Melaksanakan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah kabupaten;
- Mengelola administrasi diklat dan sertifikasi ASN;
- Melaksanakan koordinasi Kerjasama antar lembaga;
- Mengoordinasikan dan Kerjasama pelaksanaan diklat;
- Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan diklat;
- Menyelenggarakan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan;
- Melaksanakan pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelakasanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi, pengelolaan sumber belajar, dan kerjasama serta pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok fungsi organisasi guna mendukung kinerja organisasi; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Gambar 2.1

Bagan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Nganjuk

Peraturan Bupati Nganjuk Nomor ….. Tahun ….. tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk.



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk didukung oleh sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya berupa sarana dan prasarana yang memadai. Adapun kondisi sumber daya yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat digambarkan sebagai berikut :

2.2.1 Keadaan Data Pegawai (Sumber Daya Aparatur)

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk pada tahun 2021 keadaan sampai akhir bulan September 2021 didukung dengan personil berjumlah 32 orang dengan perincian sebagai berikut :

2.2.1.1 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	2	2	-	-	4
2	III	5	2	11	6	24
3	II	-	-	2	3	5
4	I	-	-	-	-	
	JUMLAH					33

Sumber Data : Subbag. Umum Badan Kepegawaian Daerah

2.2.1.2 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	4
6	SLTP	-
7	SD	-
	JUMLAH	33

Sumber Data : Subbag. Umum Badan Kepegawaian Daerah

2.2.1.3 Data Pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM berdasarkan jabatan struktural

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

2.2.2 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 Daerah Kabupaten Nganjuk periode Rencana Strategis (Renstra) 2018-2023 dan capaian kinerja tahun 2018-2021 dijelaskan dalam tabel berikut :

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah
Kabupaten Nganjuk

No	Indikator Kinerja sesuai tugas dan fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun ke				Realisasi Capaian Tahun ke				Rasio Capaian pada Tahun ke				Ket
					2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Persentase pegawai yang telah mengikuti Diklat				100%	90,00%	92,00%	94,00%	78,11 %	95,06%	94,41%	93,76 %	78,11 %	105,63%	102,62%	99,74 %	
2	Persentase penempatan pegawai yang sesuai kompetensi				91,80%	90,00%	91,00%	92,00%	73,11 %	89,68%	80,68%	83,52 %	79,64 %	89,65%	89,64%	90,78 %	
3	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat				Baik	(76,61-88,30) Baik	76.61-88,30)Baik	76.61-88,30) Baik	Baik	76,95 (Baik)	80,02 (Baik)	80,25 (Baik)	Baik	Baik	Baik	Baik	
4	Persentase PNS yang mempunyai integritas tinggi				99,60%	99,82%	99,85%	99,87%	99,79 %	99,65%	99,65%	99,93 %	100,19%	99,83%	99,83%	100,06%	

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Nganjuk berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan relatif tercapai dan Badan Kepegawaian Daerah akan terus berupaya meningkatkan pelayanan-pelayanan dibidang kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, untuk mewujudkan manajemen Aparatur Sipil Negara tersebut Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk memberikan pelayanan kepada Aparatur di setiap Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk, masyarakat dan penerima layanan lainnya, antara lain :

1. Pengadaan ASN;
2. Pemberhentian ASN
3. Fasilitasi lembaga profesi ASN
4. Informasi Kepegawaian
5. Mutasi ASN
6. Kenaikan Pangkat dan Gaji Berkala ASN
7. Promosi ASN
8. Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN
9. Tugas Belajar dan Ijin Belajar
10. Pengembangan Karier Jabatan Fungsional ASN
11. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
12. Pemberian penghargaan bagi Pegawai
13. Pembinaan Disiplin ASN
14. Proses ijin perceraian Pegawai
15. Pengembangan Kompetensi Teknis
16. Pengembangan Kompetensi manajerial dan fungsional
17. Pemberian *Reward* and *Punishment*.

Pelayanan-pelayanan tersebut diatas diberikan kepada seluruh Aparatur Sipil Negara yang ada di Pemerintah Kabupaten Nganjuk yang pada tahun 2021 sejumlah : 8.778 ASN dengan latar belakang pendidikan, jenis kelamin, pangkat golongan yang berbeda, selain pelayanan kepada ASN Badan Kepegawaian Daerah juga memberikan pelayanan kepada masyarakat Kabupaten Nganjuk terkait dengan informasi penerimaan Calon Aparatur Sipil Negara.

Data Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Nganjuk dapat digambarkan sebagai berikut :

Data Aparatur Sipil Negara berdasarkan pangkat/golongan:

NO	GOLONGAN RUANG	JUMLAH
1	I	119
2	II	1337
3	III	4837
4	IV	2485
	JUMLAH	8778

Sumber data : SIPD Kab.Nganjuk Tahun 2020

Data Aparatur Sipil Negara berdasarkan Pendidikan:

NO	PENDIDIKAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	SD	88	27	115
2	SLTP	108	26	134
3	SLTA	640	246	886
4	DIPLOMA	300	923	1223
5	SARJANA (S-1)	2317	3514	5831
6	SARJANA (S-2)	326	259	585
7	SARJANA (S-3)	4	-	4
	JUMLAH	3783	4995	8778

Sumber data : SIPD Kab.Nganjuk Tahun 2020

Kinerja pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Nganjuk selain ditinjau dari capaian kinerja berdasarkan sasaran/target indikator kinerja, juga dapat ditinjau dari anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Nganjuk Periode Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018-2023 dan realisasi Tahun 2018-2021 sebagaimana tabel berikut :

Tabel
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN NGANJUK

NO	URAIAN	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				Rasio Capaian pada Tahun ke				Rata – Rata Pertumbuhan	
		2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	376.473.000	334.473.000	358.175.500	-	330.6O6.345	314.701.234	303.145.854		87,82%	94,09%	84,64%		1.109.121.500	948.453.433
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	124.563.000	217.599.000	736.297.000	-	132.426.700	196.379.929	689.590.181		96,97%	90,25%	93,66%		1.078.459.000	1.018.396.810
3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan	15.000.000	20.000.000	30.000.000	-	14.748.000	19.498.000	29.812.000		98,32%	97,49%	99,37%		65.000.000	64.058.000
4	Program Pendidikan Kedinasan	1.511.159.000	6.336.509.000	1.546.362.450	-	1.400.130.253	4.853.782.367	1.530.763.273		90,61%	76,60%	98,99%		9.394.030.450	7.784.675.893
5	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	2.079.805.000	3.512.808.000	1.366.055.500	-	1.631.229.902	2.422.932.999	1.029.129.885		63,72%	68,97%	75,34%		6.958.668.500	5.083.292.786
6	Pengendalian dan Pembinaan Pegawai	-	-	375.393.200		-	-	312.645.350		-	-	84,00%		375.393.200	312.645.350
7	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	-	-	5.395.978.000	-	-	-	4.561.618.797	-	-	-	84,53%	5.395.978.000	4.561.618.797
8	Program Kepegawaian Daerah	-	-	-	2.410.058.000	-	-	-	1.490.139.353	-	-	-	61,83%	2.410.058.000	1.490.135.353
9	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	-	-	-	776.600.000	-	-	-	714.551.500	-	-	-	92,36%	776.600.000	714.551.500

Berdasarkan tabel T-C-24 dapat digambarkan bahwa terjadi penurunan anggaran pada program prioritas Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Nganjuk karena terjadi pandemi covid-19 sehingga berdampak pada refocusing anggaran, namun demikian tidak mengurangi tingkat pelayanan yang diberikan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Nganjuk.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

2.4.1 Tantangan yang dihadapi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk dalam pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dapat diindentifikasikan sebagai berikut :

2.4.1.1 Peningkatan kualitas SDM Aparatur

Peningkatan kualitas penataan SDM Aparatur perlu dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM untuk meningkatkan pelayanan Perangkat Daerah secara profesional, hal ini 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.

2.4.1.2 Peningkatan Integritas dan Perilaku Aparatur yang baik.

Kurangnya integritas dan perilaku aparatur yang baik mempengaruhi pelayanan yang diberikan Aparatur Sipil Negara sehingga Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM perlu meningkatkan integritas dan perilaku aparatur menjadi lebih baik dengan mensosialiasikan peraturan disiplin dan kode etik pegawai ASN sehingga mengarah pada perubahan sikap dan perilaku serta motivasi kerja yang diharapkan.

2.4.1.3 Peningkatan ASN yang kompeten

Peningkatan ASN yang kompeten menjadi sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, keahlian dan perilaku aparatur

yang lebih baik sehingga pelayanan publik dapat dilaksanakan secara professional.

2.4.2 Peluang yang dikembangkan oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk dalam menghadapi tantangan diatas adalah :

2.4.2.1 Penerapan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan peraturan bidang lainnyan untuk menata manajemen kepegawaian mulai dari penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pola karier, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun, jaminan hari tua dan perlindungan.

2.4.2.2 Penerapan Peraturan Pemerintah 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS

2.4.2.3 Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang memuat kewajiban dan larangan bagi PNS dan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kode Etik ASN.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Nganjuk Nomor 28 Tahun 2021 Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk memiliki tugas pokok yaitu Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan Daerah dan melaksanakan fungsi :

- Penyusunan kebijakan teknis di bidang pengadaan, pemberhentian, data dan mutasi pegawai, peningkatan kapasitas ASN, penilaian kinerja pegawai dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
- Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pengadaan, pemberhentian, data dan mutasi pegawai, peningkatan kapasitas ASN, penilaian kinerja pegawai dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
- 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;
- 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;
- Penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, serta program dan pelaporan;
- Perumusan kebijakan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Badan;
- Perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
- Pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Undang-Undang No.5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan bahwa Manajemen ASN dilakukan berdasarkan Sistem 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.

Berdasarakan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS disebutkan bahwa :

a. Pengembangan kompetensi merupakan upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standart kompetensi jabatan dan rencana kebutuhan karier (PP 11 Tahun 2017 pasal 203 ayat 1)
b. Setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kerja dan penilaian kompetensi PNS yang bersangkutan (PP 11 Tahun 2017 pasal 203 ayat 3)
c. Pengembangan kompetensi bagi setiap PNS dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) dan (PP 11 Tahun 2017 pasal 203 ayat 4)
d. Pengembangan kompetensi menjadi dasar pengembangan karier dan menjadi salah satu dasar bagi pengangkatan jabatan (PP 11 tahun 2017 pasal 204)
e. Pengembangan kompetensi dapat dilaksanakan dalam bentuk Pendidikan dan atau pelatihan (Pengembagan kompetensi menjadi dasar pengembangan karier dan menjadi salah satu dasar bagi pengangkatan jabatan (PP 11 Tahun 2017 pasal 210 ayat 2)

Dari uraian diatas dapat diindentifikasikan beberapa permasalahan dalam pelayanan kepegawaian antara lain :

a. Belum terlaksananya pengembangan kompetensi sesuai kebutuhan instansi sehingga pelaksanaan system merit yang mengharuskan setiap PNS memenuhi standart kompetensi jabatannya belum sepenuhnya tercapai dan hal ini mempengaruhi penilaian terhadap Indeks Profesionalitas ASN dari dimensi kompetensi yang pada tahun 2020 mendapat nilai 75%
b. Penempatan Aparatur Sipil Negara belum sesuai dengan kualifikasi dan tugas jabatannya, karena uji kompetensi yang dilaksanakan baru

sebatas terhadap jabatan eselon belum sepenuhnya dilakukan oleh semua jabatan ASN.

Tabel
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Peningkatan Profesionalitas Aparatur Sipil Negara.	Penempatan ASN belum sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi jabatan sehingga mempengaruhi profesionalitas ASN dalam memberi pelayanan.	Belum ditetapkan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) dan Assesment belum dilaksanakan untuk seluruh ASN. Kurangnya ketersediaan anggaran untuk Pengembangan Kompetensi ASN

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih

Visi, misi dan program Kepala Daerah Terpilih periode 2018-2023 yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah :

Visi : **TERWUJUDNYA KABUPATEN NGANJUK YANG MAJU DAN BERMARTABAT (NGANJUK NYAWIJI MBANGUN DESO NOTO KUTHO)**

Misi yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah :

Misi 2 : **MENINGKATKAN KINERJA BIROKRASI YANG BERSIH, PROFESIONAL DAN AKUNTABEL (ACCOUNTABLE) DEMI MASYARAKAT KABUPATEN NGANJUK YANG EFEKTIF DAN EFISIEN MELALUI PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN YANG ASPIRATIF, PARTISIPATIF DAN TRANSPARAN.**

Tujuan : Meningkatnya birokrasi pemerintah daerah yang professional dengan karakteristik berintegritas, berkinerja tinggi dan bersih

Sasaran : Meningkatnya Profesionalitas ASN

Tugas dan fungsi yang dilaksanakan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terkait visi, misi, tujuan dan

sasaran Kepala Daerah Terpilih periode 2018-2023 adalah dengan melaksanakan dua program yang mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran Kepala Daerah terpilih yaitu :

1. Program Kepegawaian Daerah dengan kegiatan antara lain :
   1.1 Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
   1.2 Mutasi dan Promosi ASN
   1.3 Pengembangan Kompetensi ASN
   1.4 Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
2. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia
   2.1 Pengembangan Kompetensi Teknis
   2.2 Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

Faktor-faktor pendorong pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang dapat mempengaruhi visi, misi Kepala Daerah terpilih adalah :

a. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan peraturan bidang kepegawaian lainnya untuk menata manajemen kepegawaian mulai dari penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pola karier, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua dan perlindungan.
b. Program Kepegawaian Daerah dan Program Pengembangan Sumber Daya Manusia yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Faktor penghambat yang dapat mempengaruhi visi, misi, Kepala Daerah terpilih adalah :

a. Belum tersedianya hasil analis kebutuhan diklat sehingga Pengembangan kompetensi belum sesuai dengan kebutuhan kompetensi masing masing ASN.
b. Penggunaan aplikasi e-kinerja belum optimal karena masih dalam proses pengembangan sehingga belum dapat dijadikan bahan pengambilan keputusan penempatan ASN sesuai kualifikasi dan kompetensi yang dimiliki ASN.
c. Belum tersedianya sarana dan prasarana serta assessor untuk pelaksanaan assessment (uji kompetensi) sehingga pelaksanaan assessment masih tergantung kepada BKD Propinsi.

d. Pemberian reward and punishment belum berdasarkan penilaian kinerja dan belum optimalnya pembinaan dan sosialisasi Peraturan Kepegawaian terhadap ASN terutama pemahaman terhadap pelaksanaan PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang memuat kewajiban dan larangan bagi PNS

3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur.

Tujuan di Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Propinsi Jawa Timur yaitu Meningkatnya kompetensi dan kualitas SDM Aparatur Pemerintah dengan sasaran meningkatnya kualitas penataan SDM Aparatur, meningkatnya kualitas data pegawai ASN yang akurat, meningkatnya kompetensi ASN dilingkungan Pemerintah Propinsi Jawa Timur, meningkatnya profesionalisme ASN di lingkungan Pemerintah Propinsi Jawa Timur, terdapat keselarasan dengan tujuan yang akan dicapai oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Kabupaten Nganjuk.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM juga mempunyai hubungan secara fungsional dengan Badan Kepegawaian Negara baik di Tingkat Pusat maupun Regional yang mempunyai tujuan dan sasaran yang selaras juga dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk, yaitu mempunyai Tujuan : Meningkatnya Tingkat Profesionalisme Pegawai ASN dengan sasaran yaitu :

1. Meningkatnya kualitas pengelolaan ASN;
2. Keandalan sistem informasi ASN;
3. Meningkatnya disiplin pegawai;
4. Meningkatnya profesionalisme ASN;
5. Terwujudnya pelayanan kepegawaian dengan berbasis manajemen mutu;
6. Meningkatnya pelayanan pembinaan PNS;
7. Terwujudnya BKN yang akuntabel dan tata kelola pemerintahan yang baik.

Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk juga bermitra dengan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Propinsi Jawa Timur dalam peningkatan kompetensi ASN dengan tujuan dan sasaran juga selaras dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya

Manusia Kabupaten Nganjuk yaitu mempunyai tujuan : Meningkatnya kepuasan masyarakat atas layanan pemerintah dengan sasaran yaitu :

1. Meningkatnya kompetensi aparatur melalui diklat sesuai dengan kebutuhan;
2. Meningkatnya sumberdaya kediklatan yang modern dan professional.

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

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

1. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia
   - Belum adanya penyusunan rencana kebutuhan pengembangan kompetensi berdasarkan analisis kebutuhan diklat
   - Belum adanya penilaian kinerja yang obyektif dan pengukuran kompetensi untuk setiap jabatan sebagai basis penyusunan rencana diklat.
   - Belum optimalnya sarana dan prasarana untuk pelaksanaan Diklat.
2. Program Kepegawaian Daerah
   - Penempatan Aparatur Sipil Negara belum sesuai dengan kompetensinya.
   - Penataan Aparatur Sipil Negara yang belum merata di setiap Perangkat Daerah
   - Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi terhadap kompetensi
   - Belum optimalnya pembinaan disiplin oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk Aparatur Sipil Negara.

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

1. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia
    - Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan bahwa Manajemen ASN dilakukan berdasarkan Sistem 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.
    - PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS disebutkan bahwa : Pengembangan kompetensi merupakan upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standart kompetensi jabatan dan rencana kebutuhan karier

2. Program Kepegawaian Daerah
    - Adanya komitmen Aparatur Sipil Negara untuk meningkatkan pelayanan
    - Meningkatnya kemampuan dan profesionalisme SDM aparatur sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
    - Adanya komitmen penegakan disiplin untuk penurunan pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara.
    - Peningkatan pemberian reward and punishment.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Nganjuk mendukung tujuan pembangunan berkelanjutan yaitu mencapai kesetaraan gender dan memberdayakan kaum perempuan yang termuat dalam Kajian Lingkungan Hidup Strategis RPJMD Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023 nomor 5 dengan target menjamin partisipasi penuh dan efektif dan kesempatan yang sama bagi perempuan untuk memimpin di semua tingkat pengambil keputusan dalam kehidupan politik, ekonomi dan masyarakat dengan proporsi perempuan yang berada di posisi managerial dan saat ini proporsi perempuan yang berada di posisi managerial (Pejabat Eselon II) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk sebesar 7,14%.

3.5 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 2018-2023 yang harus ditangani secara berkesinambungan adalah :

1. Peningkatan pengembangan kompetensi dengan pelaksanaan Diklat sesuai dengan kebutuhan instansi.
2. Pengembangan Karier yang berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja dan kebutuhan instansi.

3. Peningkatan integritas, motivasi dan disiplin ASN dengan pelaksanaan kode etik ASN, pembinaan mental spiritual, serta pemberian reward and punishment secara optimal.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan

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 5 (lima) tahun kedepan yaitu : "**MENINGKATNYA PROFESIONALITAS ASN"** indikator yang ditetapkan adalah Indeks Profesionalitas ASN.

Profesionalitas ASN merupakan kunci keberhasilan ASN dalam melaksanakan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan public, pelayan public serta perekat dan pemersatu bangsa.

4.2 Sasaran

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 :

4.2.1 Meningkatnya Kualitas Penataan Sumber Daya Aparatur

Indikator yang ditetapkan dari sasaran ini adalah Nilai Dimensi dari Indeks Profesiolitas ASN, diantaranya Nilai Dimensi Kualifikasi, Nilai Dimensi Kompetensi, Nilai Dimensi Kinerja dan Nilai Dimensi Disiplin.

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. lnstrumen 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. lnstrumen 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. lnstrumen 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. lnstrumen 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 hukuman 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.

Untuk mewujudkan Kualitas Sumber Daya aparatur sipil Negara sebagai bagian dari reformasi birokrasi, perlu ditetapkan aparatur sipil Negara sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggungjawabkan kinerjanya dan menerapkan prinsip merit dalam pelaksanaan manajemen aparatur sipil Negara yaitu kebijakan dan manejemen 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. Untuk mencapai sasaran ini upaya yang dilakukan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk antara lain dengan :

a. Mendistribusikan Aparatur Sipil Negara dalam rangka penataan dan pemenuhan kebutuhan berdasarkan pada hasil pemetaan.
b. Melaksanakan penerimaan Calon ASN dengan system CAT.
c. Melaksanakan seleksi jabatan secara terbuka.
d. Melaksanakan assessment bagi seluruh ASN.
e. Melaksanakan penempatan ASN dalam jabatan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi dan penilaian kinerja.
f. Melaksanakan evaluasi Kinerja Aparatur.

Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang memuat kewajiban dan larangan Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 7 Tahun 2019 tentang kode etik ASN belum dipahami oleh sebagaian ASN sehingga masih ada ASN yang melanggar larangan yang termuat dalam PP 53 Tahun 2010 dan Perbup. Nomor 7 Tahun 2019. Untuk meningkatkan integritas dan perilaku aparatur yang baik maka upaya yang dilakukan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk antara lain :

1. Melaksanaan pembinaan mental spiritual serta pembinaan disiplin dan motivasi kerja ASN secara berkesinambungan.
2. Melaksanakan pemberian reward and punishment kepada ASN sesuai dengan kinerja masing masing ASN
3. Melaksanakan penilaian kinerja melalui aplikasi e-kinerja.

4.2.2 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian.

Sesuai dengan tugas dan fungsi untuk mewujudkan Manajemen Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk memberikan pelayanan kepada Aparatur di setiap Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk , masyarakat dan Penerima Layanan Lainnya, antara lain: Kenaikan Pangkat Reguler, Kenaikan Pangkat Pilihan bagi ASN Jabatan Struktural, Kenaikan Pangkat Pilihan bagi ASN dalam Jabatan Fungsional tertentu, kenaikan Gaji Berkala, Pemberhentian mencapai Batas Usia Pensiun, Pemberhentian dengan Alasan Uzur, Pengadaan CASN, Ijin Belajar, Tugas Belajar, Kartu Pegawai, Kartu Istri/Kartu Suami, Satya Lencana Karya Satya, Ujian Dinas, Ujian Penyesuaian Ijasah, Pengembangan Kompetensi, Pemberian Reward dan Punishment.

Untuk meningkatkan pelayanan kepegawaian tersebut diatas maka Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Nganjuk menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) di masing-masing pelayanan yang dilaksanakan pada masing-masing bidang. Sedangkan untuk mengetahui tingkat Kepuasan pegawai terhadap pelayanan yang diberikan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, pada setiap akhir tahun dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat dengan menyebar angket/kuesipner yang berisi Pelayanan Kepegawaian.

Pernyataan tujuan dan sasaran strategis jangka menengah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk beserta indikator kinerjanya dapat dijelaskan dalam tabel berikut:

Tabel
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Tujuan	Indikator	Data Capaian Tahun awal	Target Akhir Periode Renstra	Sasaran	Indikator	Data Capaian Tahun awal	Target				
			2020	2023			2020	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	68,62	71.50	Meningkatnya Kualitas Penataan Sumber Daya Aparatur	Nilai Dimensi Kualifikasi (Dalam Indeks Profesionalitas ASN)	12,92	-	-	13	13	13
						Nilai Dimensi Kompetensi (dalam Indeks Profesionalitas ASN)	25,70	-	-	26	28	28,50
						Nilai Dimensi Kinerja (dalam Indeks Profesionalitas ASN)	25,00	-	-	25	25	25
						Nilai Dimensi Disiplin (dalam Indeks Profesionalitas ASN)	5,00	-	-	5	5	5
					Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian	Survey Kepuasan Masyarakat	80,02 (Baik)	-	-	80.25 (Baik)	81(Baik)	82 (Baik)

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

- Meningkatkan Kompetensi aparatur sipil negara melalui Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional
- Pengembangan karier aparatur sipil negara berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja dan kebutuhan instansi
- Melaksanakan pemberian reward and punishment berdasarkan penilaian kinerja pegawai.
- Meningkatkan Tertib Administrasi dan Pelayanan Kepegawaian sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang ditentukan

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 2018-2023. Kebijakan yang akan diambil dalam mewujudkan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :

1) Menyusun analis kebutuhan diklat dan analis dampak diklat
2) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan Teknis, Fungsional dan Manajerial
3) Menyusun Dokumen Profil PNS dan Pola Karir untuk seluruh Aparatur Sipil Negara dan pelaksanaan assesment pengisian dan pemetaan jabatan.
4) Mengadakan pembinaan mental spiritual dan sosialisasi Peraturan Kode Etik ASN dan PP 53 Tahun 2010 serta melaksanakan penegakan aturan melalui pemberian reward and punishment kepada ASN.
5) Menyusun Perencanaan, Penganggan dan Laporan Evaluasi Perangkat Daerah tepat waktu

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

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : **TERWUJUDNYA KABUPATEN NGANJUK YANG MAJU DAN BERMARTABAT (NGANJUK NYAWIJI MBANGUN DESO NOTO KUTHO)**			
Misi : **MENINGKATKAN KINERJA BIROKRASI YANG BERSIH, PROFESIONAL DAN AKUNTABEL (ACCOUNTABLE) DEMI MASYARAKAT KABUPATEN NGANJUK YANG EFEKTIF DAN EFISIEN MELALUI PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN YANG ASPIRATIF, PARTISIPATIF DAN TRANSPARAN.**			
TUJUAN	SASARAN	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Profesionalitas ASN	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian	Meningkatkan tertib administrasi, Melaksanakan pelayanan sesuai SOP yang telah ditentukan	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi (Pendidikan dan Pelatihan) Aparatur di bidang Kepegawaian
	Meningkatnya Kualitas Penataan Sumber Daya Aparatur	Pengembangan Karier Aparatur Sipil Negara berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja	Menyusun Dokumen Profil PNS dan Pola Karier, Melaksanakan assesment kepada seluruh ASN.
		Melaksanakan pembinaan mental spiritual serta pembinaan disiplin dan motivasi kerja.	Mengadakan pembinaan mental spiritual dan sosialisasi Peraturan Kode Etik ASN dan PP 53 Tahun 2010 serta melaksanakan penegakan aturan melalui pemberian reward and punishment kepada ASN.
		Meningkatkan Kompetensi ASN melalui Pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional, tugas belajar dan ijin belajar	Menyusun analisis kebutuhan diklat dan evaluasi dampak diklat, dan Pengembangan Kompetensi melalui satu pintu.

BAB VI
PROGRAM DAN RENCANA KEGIATAN

Program dan kegiatan merupakan tindak lanjut dari kebijakan yang diambil, guna mencapai tujuan yang diinginkan. Rencana Strategis ini dituangkan program dan kegiatan strategis yang akan dilakukan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk selama kurun waktu tahun 2018 – 2023 sebagaimana tabel VI.1 berikut :

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur
Kabupaten Nganjuk 2023

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
Meningkatnya Profesionalitas ASN	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian	Survey Kepuasan Masyarakat	5.03.01	Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Perangkat Daerah										82(baik)	**5.648.750.000**	82(baik)	**21.978.055.706**		
			5.03.01.2.01	Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun										3 dokumen	55.000.000	4 dokumen	110.000.000		Nganjuk
					Jumlah Dokumen Anggaran Perangkat Daerah yang disusun										4 dokumen	-	8 dokumen	-		Nganjuk
					Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun										7 dokumen	-	14 dokumen	-		
			5.03.01.2.01.01	Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan Perangkat Daerah										1 dokumen	10.000.000	2 dokumen	20.000.000		
					Jumlah Dokumen Perubahan Renja Perangkat Daerah										1 dokumen	-	2 dokumen	-		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
					yang disusun															
			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	5.000.000	2 dokumen	10.000.000		
			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	5.000.000	2 dokumen	10.000.000		
			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	5.000.000	2 dokumen	10.000.000		
			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	5.000.000	2 dokumen	10.000.000		
			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										4 laporan	10.000.000	8 laporan	20.000.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
					laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD															
			5.03.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah										3 laporan	15.000.000	6 laporan	30.000.000		
			5.03.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun										78 laporan	4.366.000.000	156 laporan	8.732.000.000		
			5.03.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan ASN										39 orang	4.336.000.000	78 orang	8.672.000.000		
			5.03.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD										50 dokumen	5.000.000	100 dokumen	10.000.000		
			5.03.01.2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD										12 dokumen	5.000.000	24 dokumen	10.000.0000		
			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	5.000.000	2 laporan	10.000.000		
			5.03.01.2.02.06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah dokumen bahan tanggapan pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan										1 dokumen	5.000.000	2 dokumen	10.000.000		
			5.03.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan	Jumlah Laporan keuangan bulanan/triwulana										12 laporan	5.000.000	24 laporan	10.000.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
				Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	n/Semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/Semesteran SKPD															
			5.03.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah dokumen pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran										1 dokumen	5.000.000	2 dokumen	10.000.000		
			5.03.01.2.03	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang disusun										2 dokumen	10.000.000	4 dokumen	20.000.000		
			5.03.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Buku Inventaris/Kartu Inventaris Ruangan dan usulan status penggunaan barang Milik Daerah pada SKPD yang disusun										2 dokumen	10.000.000	4 dokumen	20.000.000		
			5.03.01.2.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tingkat Kehadiran ASN										100%	260.625.000	100%	380.625.000		
			5.03.01.2.05.02	Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya										50 paket	20.625.000	50 paket	20.625.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
			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	120.000.000		
			5.03.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Pegawai yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan										55 orang	120.000.000	110 orang	240.000.000		
			5.03.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang disusun											252.000.000	1 dokumen	497.500.000		
			5.03.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang tersedia										50 paket	4.000.000	100 paket	8.000.000		
			5.03.01.2.06.02	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan										2	1.500.000	2	1.500.000		
			5.03.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan										2	5.000.000	2	5.000.000		
			5.03.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan										100 paket	75.000.000	200 paket	150.000.000		
			5.03.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan										200 paket	25.000.000	400 paket	50.000.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
			5.03.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan										411 dokumen	4.000.000	822 dokumen	8.000.000		
			5.03.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu										100 laporan	7.500.000	200 laporan	15.000.000		
			5.03.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelengaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD										50 laporan	100.000.000	100 laporan	200.000.000		
			5.03.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan arsip dinamis pada SKPD										500 dokumen	20.000.000	1000 dokumen	40.000.000		
			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	10.000.000	2 dokumen	20.000.000		
			5.03.01.2.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah barang milik daerah SKPD yang diadakan										36 buah	109.000.000	72 buah	218.000.000		
			5.03.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau	Jumlah unit kendaraan dinas operasional atau lapangan yang										2 unit	48.000.000	4 unit	96.000.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
				Lapangan	disediakan															
			5.03.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan										30 unit	45.000.000	60 unit	90.000.000		
			5.03.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan										4 unit	16.000.000	8 unit	32.000.000		
			5.03.01.2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang tersedia										3 jenis	215.500.000	6 jenis	431.000.000		
			5.03.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat										250 laporan	2.500.000	500 laporan	5.000.000		
			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										3 laporan	156.000.000	6 laporan	312.000.000		
			5.03.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan										4 laporan	57.000.000	4 laporan	114.000.000		
			5.03.01.2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah barang milik daerah yang dirawat										51 unit	240.000.000	102 unit	480.000.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
			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 unitt	50.000.000	2 unit	100.000.000		
			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	100.000.000	16 unit	200.000.000		
			5.03.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelihara										10 unit	3.500.000	20 unit	7.000.000		
			5.03.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara										30 unit	32.500.000	60 unit	65.000.000		
			5.03.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi										2 unit	54.000.000	4 unit	108.000.000		
	Meningkatnya Kualitas Penataan Sumber Daya Aparatur	Nilai Dimensi Kualifikasi, Nilai Dimensi Kompetensi, Nilai Dimensi Kinerja, Nilai	5.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Nilai rata-rata capaian kinerja PNS										Baik	**6.390.000.000**	Baik	**12.867.944.339**		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
		Dimensi Disiplin (Dalam Indeks Profesionalitas ASN)																		
			5.03.02.2.01	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah asn yang update data kepegawaian, jumlah pelamar, jumlah ASN yang diberhentikan dan jumlah laporan formasi.										8.571 orang	1.970.000.000	17.142 orang	3.920.000		
			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 dokumen	150.000.000	100 dokumen	300.000.000		
			5.03.02.2.01.04	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	Jumlah laporan hasil evaluasi pengadaan ASN										1 laporan	1.500.000.000	1 laporan	3.000.000		
			5.03.02.2.01.06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah dokumen hasil kegiatan koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian										500 dokumen	150.000.000	1.000 dokumen	300.000.000		
			5.03.02.2.01.08	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga profesi ASN yang difasilitasi										2 lembaga	20.000.000	2 lembaga	20.000.000		
			5.03.02.2.01.10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah dokumen hasil pengelolaan system informasi kepegawaian										8.571 dokumen	150.000.000	17.142 dokumen	300.000.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
			5.03.02.2.02	Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah ASN yang mutasi, promosi dan naik pangkat										3500 orang	1.650.000.000	7000 orang	3.300.000.000		
			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										100 dokumen	300.000.000	200 dokumen	600.000.000		
			5.03.02.2.02.02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah pengelolaan kenaikan pangkat ASN										3000 dokumen	350.000.000	6000 dokumen	700.000.000		
			5.03.02.2.02.03	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah dokumen hasil pengelolaan promosi ASN										500 dokumen	1.000.000.000	1000 dokumen	2.000.000.000		
			5.03.02.2.03	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang mengkuti Pengembangan Kompetensi ASN										526 orang	1.970.000.000	1052 orang	3.940.000.000		
			5.03.02.2.03.01	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang meningkat kapasitasnya										50 orang	500.000.000	100 orang	1.000.000.000		
			5.03.02.2.03.02	Pengelolaan *Assessment Center*	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center										120 dokumen	360.000.000	240 dokumen	720.000.000		
			5.03.02.2.03.03	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN										120 dokumen	360.000.000	120 dokumen	360.000.000		
			5.03.02.2.03.04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan										4 orang	200.000.000	8 orang	400.000.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Lanjutan															
			5.03.02.2.03.05	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat										5 dokumen	50.000.000	10 dokumen	100.000.000		
			5.03.02.2.03.06	Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitasi Sertifikasi Jabatan										100 orang	50.000.000	200 orang	100.000.000		
			5.03.02.2.03.07	Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN										1 laporan	50.000.000	2 laporan	100.000.000		
			5.03.02.2.03.08	Penyusunan Administrasi Diklat dan Sertifikat Jabatan Fungsional	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional										100 orang	50.000.000	200 orang	100.000.000		
			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	10 dokumen	100.000.000		
			5.03.02.2.03.10	Fasilitasi Sertifikat Fungsional ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitas Sertifikasi Jabatan Fungsional ASN										100 orang	50.000.000	200 orang	100.000.000		
			5.03.02.2.03.11	Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Pejabat Fungsional	Jumah Dokumen Hasil Evaluasi Diklat dan Sertfikasi Pejabat										1 laporan	50.000.000	2 laporan	100.000.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Fungsional															
			5.03.02.2.03.12	Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Jumlah Dokumen Hasil Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN										100 dokumen	50.000.000	200 dokumen	100.000.000		
			5.03.02.2.03.13	Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah ASN Fungsional yang Dibina										5 orang	50.000.000	10 orang	100.000.000		
			5.03.02.2.03.14	Fasilitasi pengembangan karier dalam jabatan fungsional	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir										100 orang	50.000.000	200 orang	100.000.000		
			5.03.02.2.03.15	Evaluasi pengembangan jabatan fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional										5 laporan	50.000.000	10 laporan	100.000.000		
			5.03.02.2.04	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah ASN yang mendapat penilaian dan evaluasi kinerja, usul tanda jasa dan pembinaan pegawai										9.591 orang	800.000.000	19.182 orang	1.600.000.000		
			5.03.02.2.04.02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur										8.571 dokumen	350.000.000	17.142 dokumen	700.000.000		
			5.03.02.2.04.05	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa										500 orang	50.000.000	1000 orang	100.000.000		
			5.03.02.2.04.07	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah asn yang mendapat pembinaan disiplin										500 orang	550.000.000	1000 orang	1.100..000.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
			5.03.02.2.04.09	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani										20 dokumen	50.000.000	40 dokumen	100.000.000		
			5.04.02	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Persentase ASN yang lulus Pendidikan dan pelatihan						100 %	773.000.000			100%	**9.300.000.000**	100%	**19.051.079.690**		
			5.04.02.2.01	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	Jumlah ASN yang mendapat pengembangan kompetensi teknis										600 orang	2.630.000.000	1.200 orang	5.260.000.000		
			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	20.000.000	2 dokumen	40.000.000		
			5.04.02.2.01.02	Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan	Jumlah Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi										1 dokumen	20.000.000	2 dokumen	40.000.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
				Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun															
			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	sJumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi										600 orang	2.570.000.000	1.200 orang	5.140.000.000		
			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	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan										1 dokumen	20.000.000	2 dokumen	40.000.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
				konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintahan umum	Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum															
			5.04.02.2.02	Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Manajerial, dan fungsional															
			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, Kepemimpinan dan Prajabatan,Serta jabatan Fungsional	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan,Serta Jabatan Fungsional yang Disusun									1 dokumen	20.000.000	2 dokumen	40.000.000		
			5.04.02.2.02.02	Pengelolaan Lembaga Sertifikasi	Jumlah Lembaga Sertifikasi Penyelenggara										1 lembaga	20.000.000	2 lembaga	40.000.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
				Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Kabupaten/Kota	Pemerintahan Dalam Negeri Kabupaten/Kota yang Terkelola dengan Baik															
			5.04.02.2.02.03	Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota										1 orang	20.000.000	2 orang	40.000.000		
			5.04.02.2.02.04	Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar	Jumlah Laporan Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar										1 laporan	20.000.000	2 laporan	40.000.000		
			5.04.02.2.02.05	Pelaksanaan Kerjasama Antar Lembaga	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga										1 dokumen	20.000.000	2 dokumen	40.000.000		
			5.04.02.2.02.06	Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Jabatan Fungsional yang Disusun															
			5.04.02.2.02.07	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional,	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan										1 laporan	6.550.000.000	2 laporan	13.100.000.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
				Kepemimpinan, dan Prajabatan	Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan															
			5.04.02.2.02.08	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan 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									52 dokumen	20.000.000	2 dokumen	40.000.000		

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur
Kabupaten Nganjuk 2022

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
Meningkatnya profesionalitas ASN	Meningkatnya kualitas penataan Sumber Daya Aparatur	Persentase penempatan pegawai sesuai formasi	5.03.01	Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat(Pelayanan Perangkat Daerah								81 (baik)	**5.148.132.322**						
	Meningkatnya integritas dan perilaku aparatur yang baik	Persentase ASN yang mempunyai integritas tinggi	5.03.01.2.01	Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun								2 dokumen	55.000.000						Nganjuk
Meningkatnya kompetensi ASN	Meningkatnya pengembangan kompetensi aparatur sesuai kebutuhan	Persentase ASN yang telah mengikuti pengembangan kompetensi			Jumlah Dokumen Anggaran Perangkat Daerah yang disusun								4 dokumen	-						Nganjuk

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun								7 dokumen	-						
			5.03.01.2.01.01	Subkegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Renja Perangkat Daerah yang disusun								1 dokumen	10.000.000						
					Jumlah Dokumen Perubahan Renja Perangkat Daerah yang disusun								1 dokumen	-						
			5.03.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD yang disusun								1 dokumen	5.000.000						
			5.03.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang disusun								1 dokumen	5.000.000						
			5.03.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD yang disusun								1 dokumen	5.000.000						
			5.03.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang disusun								1 dokumen	5.000.000						
			5.03.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah yang disusun								4 dokumen	10.000.000						
			5.03.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Kinerja Perangkat Daerah yang disusun								1 dokumen	15.000.000						

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Perangkat Daerah yang disusun									1 dokumen	-						
					Jumlah Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Perangkat Daerah yang disusun									1 dokumen	-						
			5.03.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun									76 dokumen	4.366.000.000						
			5.03.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan									39 orang	4.336.000.000						
			5.03.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen SPP/SPM-SKPD yang diverikasi									25 dokumen	5.000.000						
			5.03.01.2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Laporan Belanja Fungsional/Belanja Administratif SKPD yang disusun									12 laporan	5.000.000						
			5.03.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan keuangan akhir tahun yang disusun									1 laporan	5.000.000						
			5.03.01.2.02.06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan	Jumlah Laporan tanggapan pemeriksaan yang disusun									1 laporan	5.000.000						

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
				Pemeriksaan																
			5.03.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan keuangan bulanan/triwulanan/Semesteran SKPD yang disusun								12 laporan	5.000.000						
			5.03.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran Perangkat Daerah yang disusun								1 laporan	5.000.000						
			5.03.01.2.03	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang disusun								2 dokumen	10.000.000						
			5.03.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Buku Inventaris/Kartu Inventaris Ruangan dan usulan status penggunaan barang Milik Daerah pada SKPD yang disusun								2 dokumen	10.000.000						
			5.03.01.2.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tingkat Kehadiran ASN								100%	120.000.000						
			5.03.01.2.05.02	Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya yang diadakan								-	-						

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
			5.03.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah pegawai yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan								-	-						
			5.03.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Pegawai yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan								55 orang	120.000.000						
			5.03.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang disusun								1 Laporan	245.500.000						
			5.03.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang tersedia								102 buah	4.000.000						
			5.03.01.2.06.02	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia								-	-						
			5.03.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia								-	-						
			5.03.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang tersedia								9750 Buah	75.000.000						
			5.03.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang tersedia								398 pak	25.000.000						
			5.03.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan								408 exemplar	4.000.000						

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
				Perundang-undangan	perundang-undangan yang tersedia															
			5.03.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu								200 Buah	7.500.000						
			5.03.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat koodinasi dan konsultasi SKPD yang diselenggarakan								85 kali	100.000.000						
			5.03.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah arsip dinamis pada SKPD yang dikelola								500 arsip	20.000.000						
			5.03.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Laporan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD yang disusun								1 laporan	10.000.000						
			5.03.01.2.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah barang milik daerah SKPD yang diadakan								36 buah	109.000.000						
			5.03.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang diadakan (roda 2)								2 buah	48.000.000						

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
			5.03.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang diadakan								30 set	45.000.000						
			5.03.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan								5 buah	16.000.000						
			5.03.01.2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang tersedia								3 jenis	215.500.000						
			5.03.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah jasa surat menyurat yang tersedia								120 surat	2.500.000						
			5.03.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang tersedia								3 paket	156.000.000						
			5.03.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa pelayanan umum								4 orang	57.000.000						
			5.03.01.2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah barang milik daerah yang dirawat								104 Buah	240.000.000						

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
			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 dirawat								1 buah	50.000.000						
			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 dirawat								8 buah	100.000.000						
			5.03.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dirawat								10 unit	3.500.000						
			5.03.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dirawat								83 unit	32.500.000						
			5.03.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dirawat								2 gedung	54.000.000						
			5.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Nilai rata-rata capaian kinerja PNS								Baik	**1.285.000.000**						
			5.03.02.2.01	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian	Jumlah asn yang update data kepegawaian, jumlah pelamar, jumlah ASN yang								19071 orang							

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
				ASN	diberhentikan dan jumlah laporan formasi.															
			5.03.02.2.01.02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah laporan formasi yang disusun								50 laporan	50.000.000						
			5.03.02.2.01.04	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	Jumlah pelamar ASN								7000 pelamar	1.500.000.000						
			5.03.02.2.01.06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah ASN yang diberhentikan dan ASN yang diberi hak pensiun								500 orang	150.000.000						
			5.03.02.2.01.08	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga profesi yang difasilitasi								-	-						
			5.03.02.2.01.10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah ASN yang update data SIMAS								8.571 orang	150.000.000						
			5.03.02.2.02	Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah ASN yang mutasi, promosi dan naik pangkat								3200 orang	1.650.000.000						
			5.03.02.2.02.01	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah asn yang mutasi								100 orang	300.000.000						
			5.03.02.2.02.02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah asn yang naik pangkat dan naik gaji berkala								3000 orang	350.000.000						
			5.03.02.2.02.03	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah asn yang promosi jabatan								100 orang	1.000.000.000						
			5.03.02.2.03	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang mengkuti Pengembangan								203 orang	1.970.000.000						

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Kompetensi ASN															
			5.03.02.2.03.01	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang mengikuti peningkatan kapasitas kinerja ASN								50 orang	500.000.000						
			5.03.02.2.03.02	Pengelolaan *Assessment Center*	Jumlah ASN yang mengikuti assesment								150 orang	360.000.000						
			5.03.02.2.03.03	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah ASN yang telah memiliku sertifikat sesuai jabatan yang dimiliki								120 orang	360.000.000						
			5.03.02.2.03.04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang ikut Pendidikan lanjutan								4 orang	200.000.000						
			5.03.02.2.03.05	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Jumlah pelaksanaan koordinasi dan Kerjasama dgn Lembaga pengembangan kompetensi								5 kali	50.000.000						
			5.03.02.2.03.06	Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN	Jumlah ASN yang memperoleh fasilitas sertifikat jabatan								100 orang	50.000.000						
			5.03.02.2.03.07	Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN	Jumlah Dokumen evaluasi diklat dan sertifikasi jabatan ASN								1 dokumen	50.000.000						
			5.03.02.2.03.08	Penyusunan Administrasi Diklat dan Sertifikat Jabatan Fungsional	Jumlah ASN yang telah memiliki sertifikat fungsional								100 orang	50.000.000						

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
			5.03.02.2.03.09	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Jumlah pelaksanaan koordinasi dan Kerjasama Diklat Jabatan Fungsional								5 kali	50.000.000						
			5.03.02.2.03.10	Fasilitasi Sertifikat Fungsional ASN	Jumlah ASN yang memperoleh fasilitas sertifikat jabatan fungsional								100 orang	50.000.000						
			5.03.02.2.03.11	Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Pejabat Fungsional	Jumlah dokumen evaluasi Diklat dan Sertifikasi Pejabat Fungsional								1 dokumen	50.000.000						
			5.03.02.2.03.12	Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Jumlah peserta sosialisasi								100 orang	50.000.000						
			5.03.02.2.03.13	Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional ASN								5 kali	50.000.000						
			5.03.02.2.03.14	Fasilitasi pengembangan karier dalam jabatan fungsional	Jumlah ASN yang mendapat fasilitasi								100 orang	50.000.000						
			5.03.02.2.03.15	Evaluasi pengembangan jabatan fungsional	Jumlah pelaksanaan evaluasi								5 kali	50.000.000						
			5.03.02.2.04	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah ASN yang mendapat penilaian dan evaluasi kinerja, usul tanda jasa dan pembinaan pegawai								9.591 orang	800.000.000						

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
			5.03.02.2.04.02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah asn yang mendapat penilaian dan evaluasi kinerja								8.571 orang	350.000.000						
			5.03.02.2.04.05	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah asn yang usul tanda jasa								500 orang	50.000.000						
			5.03.02.2.04.07	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah asn yang mendapat pembinaan disiplin								500 orang	550.000.000						
			5.03.02.2.04.09	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah asn yang dilayani ijin perceraian								20 orang	50.000.000						
			5.04.02	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Persentase ASN yang lulus Pendidikan dan pelatihan								100%	**3.366.534.050**						
			5.04.02.2.01	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	Jumlah ASN yang mendapat pengembangan kompetensi teknis								30 orang	2.630.000.000						
			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 dokumen penyusunan kebijakan								1 dokumen	20.000.000						

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
			5.04.02.2.01.02	Penyusunan standart perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri kompetensi teknis umum,inti dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan	Jumlah dokumen penyusunan stadart pembelajaran								1 dokumen	20.000.000						
			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 dikirim Diklat Teknis								14 orang	2.570.000.000						
			5.04.02.2.01.04	Pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi teknis umum, inti dan pilihan bagi jabatan	Jumlah dokumen Pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan								1 dokumen	20.000.000						

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
				administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintahan umum																
			5.04.02.2.02	Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat PIM dan Latsar								649 orang	6.670.000.000						

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
			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, Kepemimpinan dan Prajabatan,Serta jabatan Fungsional	Jumlah dokumen penyusunan kebijakan								1 dokumen	20.000.000						
			5.04.02.2.02.02	Pengelolaan Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan								1 kegiatan	20.000.000						
			5.04.02.2.02.03	Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah pelaksanaan sertifikasi kompetensi								1 kegiatan	20.000.000						
			5.04.02.2.02.04	Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang	Jumlah dokumen								1 dokumen	20.000.000						

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
				Kompetensi, dan Sumber Belajar																
			5.04.02.2.02.05	Pelaksanaan Kerjasama Antar Lembaga	Jumlah Pelaksanaan Kerjasama Antar Lembaga								1 dokumen	20.000.000						
			5.04.02.2.02.06	Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Jabatan Fungsional	Jumlah dokumen															
			5.04.02.2.02.07	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah ASN yang dikirim Diklat PIM Jumlah ASN yang dikirim Latsar CPNS								5 Orang 644 Orang	6.550.000.000						
			5.04.02.2.02.08	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan	Jumlah dokumen pelaporan								1 dokumen	20.000.000						

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	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)	(18)	(19)	(20)	(21)
				Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan																

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja pada dokumen ini terdiri atas indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) sebagaimana tabel berikut :

VII.1 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Tabel VII.1

Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian Daerah

No	Indikator	Formulasi Perhitungan	Capaian		Target			Kondisi Kinerja pada akhir renstra
			2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7		8
1.	Indeks Profesionalitas ASN	IP = Indeks Profesionalime (Dimensi Kualifikasi + Indeks Profesionalisme Kompetensi + Indeks Profesionalisme Dimensi Kinerja + Indeks Profesionalisme Dimensi Disiplin	-	68,62	69	71	71,50	71,50

VII.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Tabel VII.2

Indikator Kinerja Kunci Badan Kepegawaian Daerah

No	Indikator	Formulasi Perhitungan	Capaian	Target			Kondisi Kinerja pada akhir renstra
				Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	
1	2	3	4	7	8	9	10
1.	Nilai Dimensi Kualifikasi (Dalam Indeks Profesionalitas ASN)	Rata- Rata Nilai Total Indeks per Tingkat Pendidikan	12.92	13	13	13	13
2	Nilai Dimensi Kompetensi (Dalam Indeks Profesionalitas ASN)	Rata- Rata Nilai ASN yang mengikuti Diklat minimal 20 GP	25,70	26	28	28,5	28,5
3	Nilai Dimensi Kinerja (Dalam Indeks Profesionalitas ASN)	Rata- rata Nilai Kinerja ASN	25,00	25	25	25	25
4	Nilai Dimensi Disiplin (Dalam Indeks Profesionalitas ASN)	Rata-rata nilai kedisiplinan ASN	5,00	5	5	5	5
5	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	80,02	80,25	81	82	82

BAB VIII

PENUTUP

Dokumen rencana strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk merupakan perencanaan strategis yang sangat erat kaitannya dengan proses penetapan arah dan kebijakan yang hendak dicapai dalam kurun waktu lima tahun kedepan (2018-2023), bagaimana pencapaiannya dan langkah-langkah apa yang akan dilakukan dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan sesuai program Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk tahun 2018-2023 sekaligus menjadi landasan dan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (RENJA) dan kegiatan di masing-masing bidang untuk periode satu tahun.

Dalam upaya pencapaian tujuan, sasaran dan program kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023 diarahkan pada upaya pelaksanaan peningkatan reformasi birokrasi dan pelayanan publik sesuai dengan Rencana Strategis yang telah disusun. Meskipun disadari bahwa untuk mewujudkan aparatur birokrasi yang bersih, professional dan sejahtera bukanlah hal yang mudah namun Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Kabupaten Nganjuk selalu mengupayakan langkah-langkah nyata sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Semoga dokumen rencana strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023 semua perencanaan dan pelaksanaan program kegiatan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nganjuk lebih terarah untuk peningkatan kualitas pelayanan manajemen kepegawaian sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.

Nganjuk, 2022

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN NGANJUK

Drs. ADAM MUHARTO, A.P, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 197305111993111002