



# EVALUASI RENCANA AKSI TAHUN 2023

## BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan taufik dan hidayah-Nya sehingga penyusunan Rencana Aksi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung Tahun 2023 dapat diselesaikan. Rencana Aksi Kinerja dibuat sebagai tindak lanjut Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja.

Rencana Aksi Kinerja selain untuk memenuhi kewajiban akuntabilitas pelaksanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2023 juga dapat menjadi acuan dalam pencapaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung Tahun 2023.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk perbaikan kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung dimasa yang akan datang dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesainya Rencana Aksi Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung Tahun 2023.

Teluk betung, 2023  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH,  
PROVINSI LAMPUNG,**



**MEIRY HARIKA SARI, S.STP., MM**

Pembina TK.I

NIP. 19770505 199712 2 001

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>I-1</b>
1.1. Latar Belakang .....	I-1
1.2. Dasar Hukum.....	I-2
1.3. Maksud dan Tujuan.....	I-3
1.4. Sistematika Penulisan.....	I-4
<b>BAB II GAMBARAN ORGANISASI DAN KINERJA PELAYANAN .....</b>	<b>II-1</b>
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi .....	II-1
2.2. Kinerja Pelayanan.....	II-10
2.3. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.....	II-14
2.4. Indikator Kinerja Sasaran Rencana Kerja Tahun 2023.....	II-17
<b>BAB III EVALUASI RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2023.....</b>	<b>III-1</b>
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>IV-1</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 1 Sumber Daya Manusia BKD Berdasarkan Golongan .....	II-8
Tabel 2 Sumberdaya Manusia BKD Berdasarkan Pendidikan.....	II-9
Tabel 3 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah .....	II-10
Tabel 4 Faktor Pendukung, Penghambat dan Solusi Indikator Kinerja Utama (IKU) Sasaran I Tahun 2023 .....	II-13
Tabel 5 Faktor Pendukung, Penghambat dan Solusi Indikator Kinerja Utama (IKU) Sasaran II Tahun 2023 .....	II-13
Tabel 6 Indikator Kinerja Sasaran Pendukung Renja Tahun 2023 .....	II-17

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 1 Grafik SDM BKD Berdasarkan Golongan.....	II-8
Gambar 2 Grafik SDM BKD Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	II-9

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perencanaan pembangunan adalah suatu proses penyusunan tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu. Dalam perencanaan pembangunan, pemerintah daerah harus mampu menjamin bahwa kegiatan pembangunan dapat berjalan efektif, efisien dan tepat sasaran, sehingga dapat di pertanggung jawabkan.

Dalam upaya meningkatkan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan, sesuai dengan amanat Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil yang menitik beratkan membangun Aparatur Sipil Negara yang memiliki Integritas, Profesionalisme, Netral dan bebas dari Intervensi, dengan demikian diharapkan dapat mewujudkan pemerintah yang baik (*Good Governance*), sehingga masyarakat dapat terlayani dengan baik dan mampu meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan sosial yang pada akhirnya akan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005-2025 beserta peraturan perundangan turunannya mengamanatkan bahwa pelaksanaan program-program pembangunan daerah harus mengacu pada prioritas pembangunan nasional sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).

Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional adalah landasan hukum di bidang

perencanaan pembangunan baik oleh pemerintah pusat maupun daerah. Undang-undang ini merupakan satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang di laksanakan oleh unsur penyelenggaraan pemerintahan di pusat dan daerah dengan melibatkan masyarakat.

Untuk memastikan konsistensi antara dokumen perencanaan pembangunan dan Tolak ukur Capaian Indikator Sasaran Pemerintah Daerah, maka sesuai dengan Pedoman Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2015 dan Peraturan Presiden No. 53 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu disusun Rencana Aksi Kinerja Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Lampung Tahun 2023.

## **1.2 Dasar Hukum**

Penyusunan Rencana Aksi Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung Tahun 2023 merupakan implementasi ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Presiden RI Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Permendagri No. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan 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;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2015;
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Rencana Aksi Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung Tahun 2023 adalah sebagai bentuk akuntabilitas Penyelenggaraan kegiatan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2023 dan sebagai Tolok Ukur pencapaian target Sasaran Pembangunan.

Tujuan penyusunan Rencana Aksi Kinerja BKD Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2023 antara lain:

1. Menjalankan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2016;
2. Memberikan informasi kinerja yang terukur atas target kerja, indikator yang telah dibuat dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung Tahun 2019 - 2024;
3. Sebagai upaya percepatan bagi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung untuk meningkatkan kinerja capaian sasaran yang diamanatkan dalam RPJMD 2019-2024.



## **1.4 Sistematika Penulisan**

### **BAB I. PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Rencana Aksi BKD Provinsi Lampung Tahun 2023, proses penyusunan Evaluasi Rencana Aksi, keterkaitan antara Renja BKD dengan Program prioritas RKPd dan Renstra Badan Kepegawaian Daerah.

#### **1.2 Dasar Hukum**

Memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah dan ketentuan peraturan lainnya, kewenangan serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD.

#### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Rencana Aksi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung Tahun 2023.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Rencana Aksi BKD Provinsi Lampung Tahun 2023 serta susunan garis besar isi dokumen.

### **BAB II. GAMBARAN ORGANISASI DAN KINERJA PELAYANAN**

#### **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**

Memuat tugas dan fungsi serta struktur organisasi BKD Provinsi Lampung serta sumberdaya yang berada di BKD Provinsi Lampung antara lain : jumlah sumberdaya manusia (ASN), anggaran, serta sarana dan Prasarana

## **2.2 Kinerja Pelayanan**

Memuat pengukuran pencapaian indikator kinerja yang diuraikan dalam 4 Tugas Pokok

## **2.3 Tantangan dan Peluang Pengembangan**

Berisikan tantangan yang dihadapi oleh BKD Provinsi Lampung serta peluang yang dimanfaatkan dalam pengembangan pelayanan BKD Provinsi Lampung.

## **2.4 Indikator Kinerja Sasaran Rencana Kerja Tahun 2023**

Menjelaskan Indikator Kinerja Sasaran Rencana Kerja Tahun 2023 beserta pagu anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2023.

### **BAB III. EVALUASI RENCANA AKSI KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG**

Menguraikan evaluasi rencana aksi kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2023.

### **BAB IV. PENUTUP**

Menguraikan simpulan dan rekomendasi atas pelaksanaan Rencana Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung Tahun 2023.

## **BAB II**

### **GAMBAR ORGANISASI DAN KINERJA PELAYANAN**

#### **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**

Tugas pokok adalah tugas yang paling pokok dari sebuah jabatan atau organisasi, tugas pokok memberi gambaran tentang ruang lingkup atau kompleksitas jabatan atau organisasi tersebut, sedangkan fungsi merupakan perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional, sehingga menjadi tugas pokok dan fungsi yang menjadi satu kesatuan yang saling terkait. Berdasarkan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 1 Tahun 2023 tanggal 22 Januari 2023 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah Provinsi Lampung. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian daerah yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah provinsi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah kepada Gubernur sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dimaksud Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pengelolaan kepegawaian;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur di bidang kepegawaian; dan
- e. pengelolaan administratif.

Dalam melaksanakan kegiatannya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung memiliki Tugas Pokok dan Fungsi yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

A. Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan tata usaha, keuangan koordinasi dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah, menyiapkan peraturan perundang-undangan daerah, perencanaan dan kebijakan teknis pengembangan kepegawaian daerah serta pengawasan dan pengendalian pelaksanaan administrasi kepegawaian dan karir pegawai di wilayah Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan Pemerintah, dan melakukan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah;
- b. penyiapan bahan dan data kegiatan penyusunan program;
- c. penyiapan Peraturan Perundang-undangan di bidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- d. penyiapan perencanaan dan kebijakan teknis pengembangan Pegawai BKD;
- e. penyelenggaraan urusan tata usaha kantor, rumah tangga/perlengkapan, kepegawaian dan keuangan Badan Kepegawaian Daerah;
- f. penyusunan rencana evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja Badan Kepegawaian Daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sekretariat terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian yaitu:

1. Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset.

Rincian tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penatausahaan keuangan;
- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi keuangan;

- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan administrasi keuangan terhadap bendaharawan;
  - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan usulan calon pengelola keuangan;
  - e. melaksanakan pelaporan asset inventaris Badan Kepegawaian Daerah ke dalam aplikasi;
  - f. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengkoordinasikan kegiatan dan pelayanan administrasi kepada unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah dan menyelenggarakan urusan tata usaha kantor, rumah tangga/perengkapan dan urusan kepegawaian di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah.

Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah;
  - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan;
  - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan perlengkapan kantor;
  - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah;
  - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan tugas kehumasan dan Keprotokolan Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja BKD;
  - g. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Sub Bagian Umum; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan
3. Kelompok Jabatan Fungsional

B. Bidang Pengadaan, Mutasi dan Pemberhentian Pegawai mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan pengadaan, mutasi dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pengadaan, Mutasi dan Pemberhentian Pegawai mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan formasi kebutuhan dan daftar susunan pegawai Negeri Sipil;
- b. penyiapan rencana pelaksanaan pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
- c. penyelenggaraan penerimaan dan perubahan status Calon Pegawai Negeri Sipil;
- d. penyiapan perubahan jenis kepegawaian, dan mutasi/alih tugas/perpindahan tempat tugas Pegawai Negeri Sipil;
- e. penataan jabatan pelaksana sesuai dengan Analisis Beban Kerja;
- f. penyiapan penyelesaian pemberhentian dan pemberian pensiun PNS;
- g. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas bidang pengadaan, mutasi dan pemberhentian pegawai;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pengadaan, Mutasi dan Pemberhentian Pegawai sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan. Bidang Pengadaan, Mutasi dan Pemberhentian Pegawai sebagaimana dimaksud terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

C. Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai tugas menyiapkan penyelesaian pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Adminsitrator, dan Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional serta Kepala Sekolah, menyelenggarakan seleksi dan administrasi IPDN, ujian dinas, pendidikan dan pelatihan serta pendidikan tugas belajar.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai fungsi:

- a. penyiapan daftar nominatif Aparatur Sipil Negara yang potensial untuk pengangkatan promosi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Fungsional;
- b. penyiapan penyelesaian pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional serta Kepala Sekolah;
- c. penyiapan seleksi dan administrasi ujian dinas, pendidikan tugas belajar, dan pendidikan dan pelatihan (Diklat) Pegawai Negeri Sipil;
- d. penyiapan dan pelaksanaan uji kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil;
- e. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas bidang pengembangan pegawai;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pengembangan Pegawai sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan. Pengembangan Pegawai sebagaimana dimaksud terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

- D. Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai Menyiapkan bahan dan data kegiatan pembinaan disiplin, menyelesaikan kasus-kasus, penjatuhan hukuman disiplin, pemberhentian/penolakan izin perkawinan/perceraian, pemberhentian dan pemberian pensiun, cuti dan pembinaan organisasi ASN serta melakukan usaha-usaha untuk peningkatan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan pembinaan kedudukan hukum dan pembinaan teknis administrasi kepegawaian;
- b. penyiapan penyelesaian kasus-kasus, penjatuhan hukuman disiplin, pemberian penolakan izin perkawinan/perceraian dan skorsing/pemberhentian sementara PNS;
- c. penyiapan dan penyelenggaraan Sumpah/Janji PNS;
- d. peningkatan Kesejahteraan PNS;

- e. melaksanakan tata hubungan kerja di bidang administrasi dengan kepengurusan KORPRI di setiap jenjang/tingkatan kepengurusan dan melaksanakan fasilitas Dewan Pengurus KORPRI Provinsi Lampung ;
- f. melaksanakan pembinaan kepengurusan KORPRI;
- g. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan. Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

E. Bidang Penyajian Data dan Kepangkatan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan/penataan, penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi kepegawaian, pengolahan data kepegawaian serta menyajikan data dan informasi kepegawaian, melaksanakan penyelesaian kenaikan pangkat dan gaji berkala.

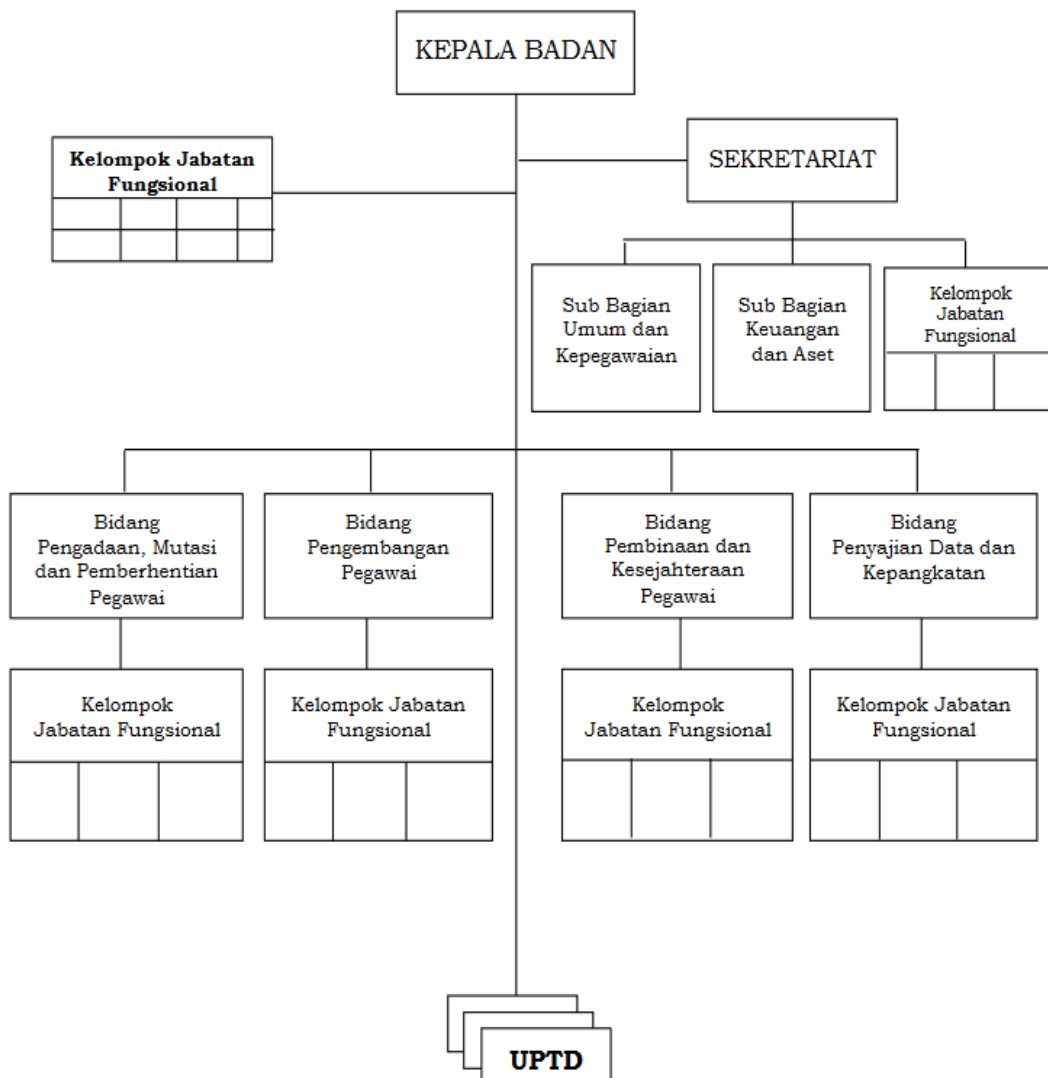
Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Penyajian Data dan Kepangkatan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan, pengumpulan dan pengolahan data kepegawaian secara lengkap, baik dan akurat;
- b. penyelenggaraan penataan, penyimpanan, dan pemeliharaan dokumentasi berkas kepegawaian;
- c. penyelenggaraan penyiapan dan penyajian data dan informasi kepegawaian;
- d. penyelenggaraan penyiapan daftar urut kepangkatan Pegawai Negeri Sipil;
- e. penyelenggaraan penyiapan laporan tentang keadaan Pegawai Negeri Sipil dan biodata setiap Pegawai Negeri Sipil;
- f. penyelenggaraan penyelesaian kenaikan pangkat dan gaji berkala;
- g. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Penyajian Data dan Kepangkatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



Bidang Penyajian Data dan Kepangkatan sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan. Bidang Penyajian Data dan Kepangkatan sebagaimana dimaksud terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI LAMPUNG**



## Sumber Daya Perangkat Daerah

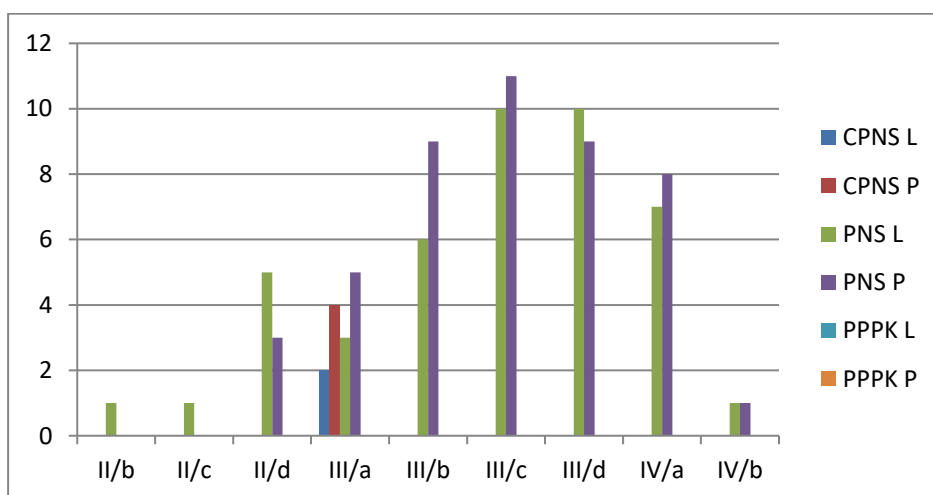
Secara umum keberhasilan dalam melaksanakan program serta kegiatan untuk dapat mewujudkan kinerja suatu organisasi sangat tergantung dari peran serta aktif dari sumber daya manusia organisasi tersebut. Adapun gambaran umum potensi sumber daya aparatur Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung berdasarkan Golongan dan Pendidikan sebagai berikut :

**Tabel. 1**  
**Sumber Daya Manusia BKD Berdasarkan Golongan**

GOLONGAN	CPNS		PNS		PPPK		JUMLAH
	L	P	L	P	L	P	
II/b	0	0	1	0	0	0	1
II/c	0	0	1	0	0	0	1
II/d	0	0	5	3	0	0	8
III/a	2	4	3	5	0	0	14
III/b	0	0	6	9	0	0	15
III/c	0	0	10	11	0	0	21
III/d	0	0	10	9	0	0	19
IV/a	0	0	7	8	0	0	15
IV/b	0	0	1	1	0	0	2
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>44</b>	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>96</b>

*\*Kondisi Januari 2023*

**Tabel. 1**  
**Grafik Sumber Daya Manusia BKD Berdasarkan Golongan**



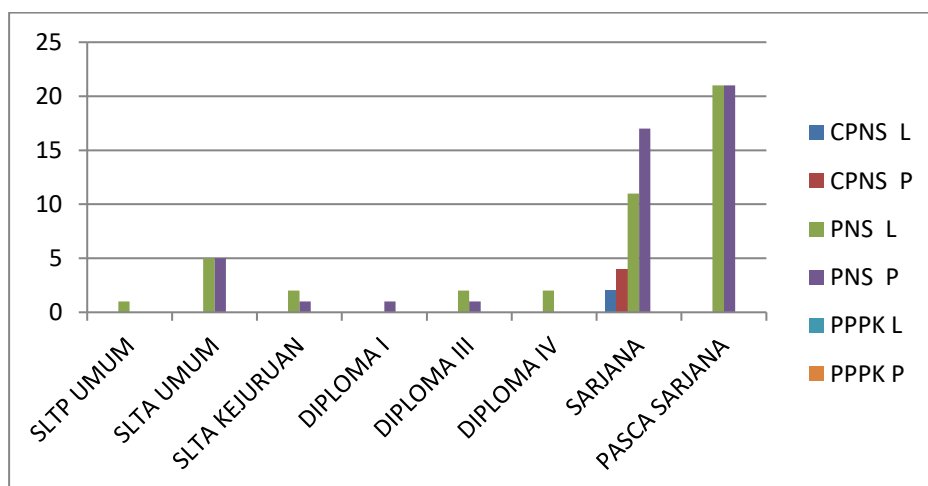
*\*Kondisi Januari 2023*

**Tabel.2**  
**Sumber Daya Manusia BKD Berdasarkan Pendidikan**

PENDIDIKAN	CPNS		PNS		PPPK		JUMLAH
	L	P	L	P	L	P	
SLTP UMUM	0	0	1	0	0	0	<b>1</b>
SLTA UMUM	0	0	5	5	0	0	<b>10</b>
SLTA KEJURUAN	0	0	2	1	0	0	<b>3</b>
DIPLOMA I	0	0	0	1	0	0	<b>1</b>
DIPLOMA III	0	0	2	1	0	0	<b>3</b>
DIPLOMA IV	0	0	2	0	0	0	<b>2</b>
SARJANA	2	4	11	17	0	0	<b>34</b>
PASCA SARJANA	0	0	21	21	0	0	<b>42</b>
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>44</b>	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>96</b>

*\*Kondisi Januari 2023*

**Gambar.2**  
**Grafik SDM BKD Berdasarkan Pendidikan**



*\*Kondisi Januari 2023*

Dari data pada tabel dan grafik tersebut di atas dapat diketahui bahwa tingkat pendidikan Aparatur Sipil Negara pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung Baik, dimana mayoritas aparatur memiliki tingkat pendidikan Strata Dua (S.2) dan Strata Satu (S.1), selanjutnya tingkat pendidikan SLTA Umum, SLTA Kejuruan, kemudian tingkat pendidikan Diploma I, Diploma III, Diploma IV dan SLTP Umum

## 2.2 Kinerja Pelayanan

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta agar lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan, dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU menjadi ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah.

IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung telah menetapkan 2 (Dua) Indikator Kinerja dengan melalui 2 (Dua) sasaran, dengan :

**Tabel.3**

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-			
				(5)	(6)	(7)	(8)
				2021	2022	2023	2023
1.	Terwujudnya Profesionalisme PNS	Meningkatnya penempatan PNS dalam jabatan sesuai kompetensi	Persentase penempatan PNS dalam jabatan sesuai kompetensi	65%	70%	75%	80%
		Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian	Persentase peningkatan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian berbasis elektronik	58%	79%	91%	100%

### 1. Persentase penempatan PNS dalam jabatan sesuai kompetensi.

Untuk mengukur tingkat persentase yang dicapai dengan mengumpulkan sumber data yang dibutuhkan terdiri dari :

- ▶ Jumlah JPT (Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama) tahun 2023 sebanyak 50 orang
- ▶ Jumlah JF yang telah ditempatkan sesuai kompetensi pada tahun 2023 sebanyak 10.015 orang

- ▶ Jumlah CPNS 2019 yang ditempatkan sesuai kompetensi sebanyak 410 orang  
jumlah CPNS 2021 sebanyak 141 orang
- ▶ Jumlah pejabat administrasi yang telah ditempatkan sesuai kompetensi 129 orang
- ▶ Jumlah pejabat pelaksana yang dimutasi antar Daerah dan masuk ke Provinsi Lampung sebanyak 28 orang;
- ▶ Jumlah PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung tahun 2023 sebanyak 14.696 orang.

*(sumber data BKD Provinsi Lampung, Desember 2023)*

formulasi :

$$\frac{\text{Jumlah penempatan PNS yang sesuai dengan kompetensi}}{\text{Jumlah PNS (tahun berjalan)}} \times 100\%$$

$$\frac{10.751}{14.696} \times 100\% = 73.15\%$$

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa Persentase penempatan PNS dalam jabatan sesuai kompetensi pada tahun 2023 sebanyak 73.15%

## 2. Persentase Peningkatan Pengembangan Sistem Informasi ASN berbasis elektronik

Untuk mengukur tingkat persentase kualitas pelayanan administarsi kepegawaian dilihat dari :

1. Berapa banyak Pengembangan Sistem Informasi ASN berbasis elektronik yang telah dilaksanakan
2. Penerapan Pengembangan Sistem Informasi ASN berbasis elektronik yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 tahun, berikut disajikan road map rencana Pengembangan Sistem Informasi ASN berbasis elektronik yang akan dilaksanakan

## ROAD MAP RENCANA PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI ASN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG

2019	2020	2021	2022	2023	2023
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SIMPEDU</li> <li>2. E-KINERJA</li> <li>3. SAPKT (Pengendalian dan Uji Coba) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• e-KGB</li> <li>• e-Pensiun</li> <li>• e-Cuti</li> <li>• e-SLKS</li> <li>• e-Formasi JFT</li> <li>• e-Formasi JFU</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sentralisasi Server (KOMINFOTIK)</li> <li>2. Implementasi SAPKT</li> <li>3. Pengembangan Aplikasi e-Kinerja berbasis Android (SIKAP)</li> <li>4. Pengembangan Aplikasi e-Dokumen</li> <li>5. Penambahan Jenis Layanan Online pada SAPKT <ul style="list-style-type: none"> <li>• e-Tugas Belajar</li> <li>• e-Ijin Belajar</li> <li>• e-Pangkat</li> </ul> </li> <li>6. Sosialisasi Aplikasi e-Dokumen dan SAPKT (seluruh OPD, SMA, SMK dan SLB)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembangunan Aplikasi Seleksi Terbuka JPT</li> <li>2. Penambahan Jenis Layanan Online pada SAPKT <ul style="list-style-type: none"> <li>• e-KARIS/KARSU</li> <li>• e-KARPEG</li> <li>• e-Konversi NIP</li> </ul> </li> <li>3. Peremajaan e-Dokumen PNS pada seluruh OPD</li> <li>4. Ujicoba Tanda Tangan Digital pada Surat Kenaikan Gaji Berkala</li> <li>5. Video Aplikasi (Publikasi SAPKT), 4 video (SAPKT, e-Dokumen, e-KGB dan e-Pangkat)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrasi Database SIMPEDU dan Database SAPK BKN (Satu Data)</li> <li>2. Pengembangan SIMPEDU <ul style="list-style-type: none"> <li>• Back-End Process (Database SAPK)</li> <li>• Front-End Process</li> </ul> </li> <li>3. Pengembangan SAPKT <ul style="list-style-type: none"> <li>• Back-End Process (Koneksi dengan Database SAPK)</li> <li>• Front-End Process</li> </ul> </li> <li>4. Pembangunan Dashboard Data Kepegawaian <ul style="list-style-type: none"> <li>• EIS (Executive Information System)</li> <li>• Anjungan Data Kepegawaian</li> </ul> </li> <li>5. Peremajaan e-Dokumen ASN (lanjutan)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Re-Design Website BKD Provinsi Lampung.</li> <li>2. Rencana PUPNSD (Pendataan Ulang Pegawai Negeri Sipil Daerah) Provinsi Lampung. Peremajaan e-Dokumen ASN (lanjutan)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring dan Evaluasi Data Kepegawaian (seluruh OPD, SMA, SMK dan SLB)</li> <li>2. Seluruh Pelayanan dan Informasi Berbasis Elektronik</li> </ol>

Pink : sudah dilaksanakan

Hijau : akan dilaksanakan

formulasi :

$$\frac{\text{Jumlah pengembangan sistem pelayanan administrasi kepegawaian}}{\text{Jumlah pelayanan administrasi kepegawaian yang akan dikembangkan}} \times 100\%$$

$$\frac{21}{24} \times 100\% = 87.5\%$$

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa Persentase peningkatan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian berbasis elektronik pada BKD Provinsi Lampung sampai dengan Tahun 2023 sebesar 87.5%

**Tabel.4**  
**Faktor Pendukung, Penghambat Dan Solusi IKU Sasaran I**

Program	Kegiatan	Faktor Pendukung/ Penghambat	Solusi
1. Penunjang Urusan Pemerintah Daerah. 2. Kepegawaian Daerah	1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. 2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah. 3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah. 4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah. 5. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. 6. Kegiatan Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi Kepegawaian ASN. (Penerimaan CPNS) 7. Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN. (Pelaksanaan Kegiatan Uji Kompetensi Jabatan Administrasi dan JPTP) 8. Kegiatan Mutasi Dan Promosi ASN. (Pelaksanaan Seleksi Terbuka JPT Pratama dan pelantikan Jabatan Administrator dan Pengawas sesuai dengan kompetensinya)	<b>FAKTOR PENDUKUNG:</b> 1. Adanya komitmen yang kuat dalam lingkup organisasi dalam peningkatan kapasitas SDM; 2. Koordinasi hubungan kerja yang sinergis antar Bidang; 3. Sumber Daya Manusia yang memadai; 4. Pengelolaan administrasi berbasis Teknologi Informasi. <b>FAKTOR PENGHAMBAT:</b> 1. Dinamisasi peraturan kepegawaian; 2. Kurangnya komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan; 3. Belum maksimalnya distribusi uraian tugas tiap-tiap pemangku jabatan; 4. Kurangnya pemahaman SDM dalam melaksanakan keinginan pimpinan yang tertuang dalam Sasaran Kinerja Pegawai; 5. Alokasi anggaran untuk peningkatan kompetensi SDM masih minim.	1. Meningkatkan koordinasi dengan instansi Kementerian dan Lembaga terkait peraturan kepegawaian; 2. Pemotongan anggaran kegiatan apabila tidak mencapai target; 3. Menyusun uraian tugas tiap-tiap pemangku jabatan sesuai dengan dialog kerja; 4. Meningkatkan kerjasama dengan lembaga pendidikan dan lembaga pemberi beasiswa; 5. Pengoptimalan pemanfaatan Sumber Daya Manusia dengan memanfaatkan lembaga pengembangan SDM.

**Tabel.5**  
**Faktor Pendukung, Penghambat Dan Solusi IKU Sasaran II**

Progrm	Kegiatan	Faktor Pendukung/ Penghambat	Solusi
1. Penunjang Urusan Pemerintah Daerah. 2. Kepegawaian Daerah	1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. 2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah. 3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah. 4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah. 5. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. 6. Kegiatan Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi Kepegawaian ASN. (aplikasi SIMPEDU dan Website BKD) 7. Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN. (pelayanan E-UPKP/Udin, E-Tubel) 8. Kegiatan Penilaian Dan Evaluasi Kinerja Aparatur. (pelayanan E-Kinerja) 9. Kegiatan Mutasi Dan Promosi ASN. (pelayanan E-Kenaikan Pangkat)	<b>FAKTOR PENDUKUNG:</b> 1. Adanya komitmen yang kuat dalam lingkup organisasi dalam peningkatan SDM. 2. Pelayanan kepegawaian yang cukup memadai dengan dukungan SDM serta Teknologi Informasi. 3. Koordinasi hubungan kerja yang sinergis antar Bidang. 4. Sumber Daya Manusia yang memadai. 5. Pengelolaan administrasi berbasis Teknologi Informasi. 6. Perkembangan Teknologi Informasi dalam mendukung program kepegawaian. <b>FAKTOR PENGHAMBAT:</b> 1. Sistem pelayanan instansi pusat yang belum stabil; 2. Kurangnya komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan; 3. Belum maksimalnya distribusi uraian tugas tiap pemangku jabatan; 4. Alokasi anggaran untuk pengembangan aplikasi administrasi kepegawaian masih minim.	1. Meningkatkan koordinasi dengan instansi Kementerian dan Lembaga terkait aplikasi administrasi kepegawaian; 2. Pemotongan anggaran kegiatan apabila tidak mencapai target; 3. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelayanan kepegawaian dengan pemanfaatan Teknologi Informasi; 4. Menyusun uraian tugas tiap-tiap pemangku jabatan sesuai dengan dialog kerja; 5. Meningkatkan pemanfaatan sumber daya aparatur untuk mengoptimalkan TI dalam pengelolaan kepegawaian Perangkat Daerah;

### 2.3 Tantangan dan Peluang dalam Pengembangan Pelayanan

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung yang sebelumnya sudah melaksanakan pengembangan system pelayanan dan pembenahan berkelanjutan dalam pelayanan kepegawaian yang terstandar akan terus berupaya meningkatkan serta memperluas ruang lingkup standar mutu pelayanan sesuai dengan harapan pengguna layanan. Dalam melaksanakan pengembangan system pelayanan ada beberapa tantangan yang dihadapi oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung, yaitu :



### **1. Masalah Perlunya Konsistensi Sasaran Program Kegiatan**

Untuk mewujudkan misi Provinsi Lampung yang dilaksanakan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung, sangat diperlukan adanya konsistensi kegiatan operasional tahunan dengan program, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA). Tanpa adanya konsistensi program, akan sangat sulit untuk diharapkan misi yang diemban dapat tercapai dan sulit dihindari terjadinya inefisiensi dan inefektivitas pemanfaatan sumber daya organisasi bahkan mungkin tidak akan dapat mencapai sasaran yang ditetapkan.

### **2. Masalah peningkatan kualitas dan kapasitas aparatur sipil negara**

Peningkatan kualitas dan kapasitas aparatur sipil negara Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung dilaksanakan untuk mengetahui tingkat kinerja pegawai agar tetap mampu meningkatkan keterampilan, pengetahuan, keahlian dan perilaku yang terus berkembang sesuai dinamika perubahan, terutama dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara serta peraturan-peraturan lain yang mengikutinya. Kompetensi aparatur yang perlu mendapat perhatian adalah terutama dalam aspek E 3. *Pertama*; pemberdayaan (*empower*) yaitu memberi kesempatan agar mampu mengembangkan bakat dan keterampilan dan kontribusinya pada institusi dan masyarakat. *Kedua*; pembelajaran (*educate*) yaitu bekal pembelajaran untuk menambah pengetahuan dalam menciptakan lingkungan kerja yang dinamis. *Ketiga*; pencerahan (*enlighten*) yaitu membuka wawasan aparatur sipil negara Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung untuk berpikir maju, dinamis dan kreatif yang mengarah pada perubahan peningkatan kinerja dan kompetensi aparatur.

### **3. Masalah Penempatan Pegawai**

Masih terdapatnya mismatch (ketidakcocokan) dalam penempatan pegawai karena belum sepenuhnya berdasarkan pada analisis kebutuhan dan kompetensi yang diperlukan.

#### **4. Masalah Sarana dan Prasarana**

Kebutuhan untuk pengembangan kompetensi pegawai dan sarana dan prasarana IT, seiring dengan tuntutan perkembangan global bidang Sumber Daya Manusia di era Revormasi dan Birokrasi

#### **Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung**

Ketercapaian Pengembangan Pelayanan yang diberikan Badan Kepegawaian daerah Provinsi Lampung memiliki faktor pendorong untuk keberhasilan dan peningkatan kinerja agar lebih memaksimalkan pelayanan kepegawaian, antara lain :

- a. Tersedianya sarana prasarana yang terkait dengan pengembangan data base, seperti fiber optic untuk mendukung kualitas informasi dan layanan data kepegawaian. Dimasukkannya Bab tersendiri yang terkait dengan penguatan Sistem Informasi Kepegawaian database aparatur sipil negara dalam UndangUndang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Kewenangan untuk melakukan perubahan database di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.
- b. Meningkatnya efektifitas aplikasi SIMPEDU dalam menunjang manajemen kepegawaian, meningkatnya ketersediaan data dan informasi terkait kepegawaian, meningkatnya kualitas hidup dan kesejahteraan SDM Aparatur
- c. Meningkatnya kemampuan dan profesionalisme SDM sesuai dengan tupoksi
- d. Menurunnya persentase tingkat pelanggaran disiplin pegawai dan pidana pegawai
- e. Meningkatnya SDM aparatur yang lulus diklat kepegawaian
- f. Program Penyelenggaraan pelayanan manajemen aparatur.
- g. Berlakunya sistem merit dalam pelaksanaan menejemen aparatur PNS
- h. Meningkatnya persentase CPNS yang berkualitas dan berkompetensi sesuai dengan kebutuhan
- i. Peningkatan pengawasan secara menyeluruh terkait dengan pelayanan kepegawaian.

- j. Perlu adanya komitmen semua pihak untuk melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan yang telah ditetapkan terutama terkait dengan pelayanan manajemen kepegawaian yang berbasis kinerja dan merit sistem.
- k. Adanya pengawasan intern (audit internal kepegawaian) oleh pimpinan secara rutinitas dalam pelaksanaan pelayanan manajemen kepegawaian.
- l. Ketersediaan SDM aparatur yang siap dan mampu menduduki suatu jabatan melalui seleksi jabatan lowong secara terbuka mulai tahun 2018. Sistem ini dikembangkan dengan menerapkan pelayanan kepegawaian secara tersentral di satu tempat dengan didukung adanya sistem informasi yang melingkupi dan mewadahi semua aspek proses layanan. Skema pelayanan disusun dengan mempertimbangkan aspek efisiensi, efektivitas, transparansi, kemudahan dan kecepatan dalam memberikan layanan. Pengguna layanan diharapkan dapat mengakses semua informasi layanan dan progres layanan dengan mudah dan akurat. Sumber daya yang dibutuhkan terdiri atas sumber daya manusia sebagai operator, sarana prasarana serta sistem aplikasi sebagai pendukung. Sumber daya manusia dalam melaksanakan sistem ini dipenuhi dari pegawai yang ada dengan ditambah oleh tenaga non PNS atau tenaga lainnya. Sarana prasarana yang dibutuhkan meliputi peralatan dan perlengkapan kantor yang representatif serta ruangan yang memadai. Sedangkan sistem aplikasi sebagai pendukung yaitu berupa pengoptimalan pemanfaatan sistem aplikasi di Pemerintah Daerah yang telah diterapkan serta mengembangkan sistem aplikasi kepegawaian yang komprehensif dan pemanfaatan talent pool pegawai.

#### **2.4 Indikator Kinerja Sasaran Rencana Kerja Tahun 2023**

Indikator Sasaran capaian kinerja sebagaimana tercantum dalam Rencana Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung dengan target kinerja Tahun 2023 dengan total Pagu anggaran Rp. 26.472.111.959,- yang terdiri dari Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Rp. 17.196.183.424,- dan Program Kepegawaian Daerah Rp. 9.275.928.535,- sebagai berikut :

**Tabel. 6**  
**Indikator Kinerja Sasaran Utama Renja Tahun 2023**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PAGU TARGET 2023		
			(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya penempatan PNS dalam jabatan sesuai kompetensi	persentase penempatan PNS dalam jabatan sesuai kompetensi	1 Program	8.250.106.690	80%
2.	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai yang berkualitas	Persentase peningkatan kualitas pelayanan admintarsi kepegawaian berbasis eletronik	2 Program	18.222.005.269	100%

**Tabel. 7**  
**Indikator Kinerja Sasaran Pendukung Renja Tahun 2023**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PAGU TARGET 2023		
			(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya kesesuaian dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase kesesuaian dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja daerah	2 kegiatan	149.200.000	100%
2.	Meningkatnya kesesuaian dokumen keuangan dan aset perangkat daerah	Persentase kesesuaian dokumen keuangan dan aset perangkat daerah	2 Kegiatan	13.288.011.122	100 %
3.	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantora	Persentase pelayanan adminstrasi perkantoran yang ditingkatkan	7 Kegiatan	2.225.149.847	100%
4.	Meningkatnya pelayanan jasa penunjang urusan perkantoran	Persentase pelayanan jasa perkantoran yang ditingkatkan	2 Kegiatan	918.748.055	100 %
5.	Meningkatnya sarana dan prasarana perkantoran yang memadai	Persentase sarana dan prasarana perkantoran yang memadai	3 Kegiatan	615.074.400	100 %

### **BAB III**

#### **EVALUASI RENCANA AKSI KINERJA**

Tahun 2023 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung Memiliki 2 Program yaitu yang pertama Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terdiri dari 5 Kegiatan dan 16 sub kegiatan, kedua Program Kepegawaian Daerah yang terdiri dari 4 kegiatan dan 13 sub kegiatan. Program kegiatan sub kegiatan tersebut berguna mendukung kinerja yang akan dilaksanakan. Sub kegiatan tersebut terdiri dari pagu pendanaan, indikator kegiatan dan target kinerja yang akan dicapai selama 1 tahun. Program kegiatan dan sub kegiatan ini telah terdapat dalam Renja (Rencana Kerja) Badan Kepegawaian Daerah Tahun 2023, berikut evaluasi kinerja yang telah dilaksanakan.

Program Kegiatan utama yang akan dilaksanakan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung yang berisikan Realisasi anggaran dan Pencapaian Kinerja Sub Kegiatan Rencana Kerja PD Tahun 2023 meliputi :

#### **1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah merupakan program penunjang suatu perangkat daerah dalam rangka pencapaian tujuan pelayanan administrasi perkantoran sebagai sarana pelayanan di bidang kepegawaian, dengan indikator kinerja program adalah Persentase pelayanan penunjang urusan pemerintah daerah dengan kegiatan dan output atau indikator kegiatan sebagai berikut :

##### **a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

Dengan Indikator kinerja Persentase kesesuaian dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang terdiri dari 2 sub kegiatan yaitu sebagai berikut :

##### **a) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah (dokumen SAKIP, Renja, RKA, RAK serta dokumen perencanaan lainnya) dengan Pagu sub kegiatan

sebesar Rp. 65.000.000,- lalu pada saat perubahan anggaran sub kegiatan tersebut bertambah menjadi Rp. 74.000.000,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV sebesar Rp.21.390.000 ,- sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d Triwulan IV sebesar Rp.73.145.000,-

**b) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah (Lkj, Evaluasi Renja Triwulan, LPPD, dan laporan evaluasi lainnya) dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 75.200.000,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV sebesar Rp.14.000.000 - sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d Triwulan IV sebesar Rp. 73.465.000,-

**b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

Dengan Indikator kinerja Persentase kesesuaian dokumen keuangan dan aset Perangkat Daerah yang terdiri dari 3 sub kegiatan yaitu sebagai berikut :

**a) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN**

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah orang/bulan pembayaran gaji dan tunjangan ASN serta pengelolaan keuangan perangkat daerah dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 13.777.536.016,- lalu pada saat perubahan anggaran sub kegiatan tersebut berkurang menjadi Rp. 13.258.011.122,- realisasi anggaran pada triwulan IV Rp.3.475.229.439,- sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d Triwulan IV sebesar Rp.13.070.288.283,-

**b) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /**

ndikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 30.000.000,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV sebesar Rp.9.475.000,- target kinerja 6 laporan yang terdiri dari 2 laporan fungsional, 2 neraca, 2 Buku Kas Umum (BKU) sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d triwulan IV sebesar Rp.29.989.000

**c. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**

Dengan Indikator kinerja Persentase pelayanan administrasi perkantoran yang disediakan, yang terdiri dari 8 sub kegiatan yaitu sebagai berikut :

**a) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor**

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah paket komponen peralatan listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 5.169.900,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV sebesar Rp.1.544.300,- dengan target kinerja 3 paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor (lampu, stok kontak, kabel dll) sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d Triwulan IV sebesar Rp.5.165.900,-

**b) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor**

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah paket Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan (Kursi, Printer, Scaner serta peralatan perlengkapan kantor lainnya) dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 270.000.000,- lalu pada saat perubahan anggaran sub kegiatan tersebut berambah menjadi Rp. 1.220.716.510,-dengan realisasi anggaran pada triwulan IV Rp.1.041.130.700 ,- sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d Triwulan IV sebesar Rp.1.208.470.700,-

**c) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga**

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 8.000.000,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV Rp.2.297.200- yang terdiri dari 3 paket penyediaan peralatan rumah tangga untuk pembelian sapu, keset, tissue, ember, ijuk, karbol dan lain - lain sebagai sarana untuk membersihkan lingkungan perkantoran sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d triwulan IV sebesar Rp.7.995.800,-

**d) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan**

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 21.000.000,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV Rp.6.291.000,- target kinerja 3 paket yang terdiri dari penjilidan, cetak kop surat, cetak amplop sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d Triwulan IV sebesar Rp.21.000.000,-

**e) Penyediaan Bahan/Material**

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah paket bahan material yang disediakan dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 20.000.000,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV Rp.5.081.700,- yang terdiri dari 3 paket yaitu untuk pembelian Alat Tulis Kantor (ATK) dan materai sebagai penunjang rutinitas perkantoran sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d triwulan IV sebesar Rp.19.999.100,-

**f) Fasilitas Kunjungan Tamu**

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah laporan fasilitas kunjungan tamu dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 29.000.000,- lalu pada saat perubahan anggaran sub kegiatan tersebut bertambah menjadi Rp. 44.000.000,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV sebesar Rp14.790.000,- dengan terlaksananya rapat – rapat dalam maupun luar sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d triwulan IV sebesar Rp.43.535.000,-

**g) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 500.327.409,- lalu pada saat perubahan anggaran sub kegiatan tersebut bertambah menjadi Rp. 906.263.437,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV Rp.424.620.060,- dengan terlaksananya perjalanan dinas dalam



maupun luar kota sebanyak 20 kali (laporan) sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d triwulan IV sebesar Rp.902.221.670,-

**d. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

Dengan Indikator kinerja Persentase pelayanan Jasa perkantoran yang tersedia yang terdiri dari 2 sub kegiatan yaitu sebagai berikut :

**a) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah laporan penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 267.248.055,- lalu pada saat perubahan anggaran sub kegiatan tersebut berkurang menjadi Rp. 167.248.055,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV Rp.39.486.852,- sebagai sarana rutinitas perkantoran dengan target 3 laporan sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d Triwulan IV sebesar Rp.132.188.448,-

**b) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor**

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah laporan penyediaan Jasa Tenaga Pelayanan Umum kantor yang disediakan dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 698.600.000,- lalu pada saat perubahan anggaran sub kegiatan tersebut bertambah menjadi Rp. 751.500.000,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV Rp.174.648.600,- dengan terbayarnya honorarium PTHL dan honor operator perencanaan/keuangan dengan target 3 laporan sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d triwulan IV sebesar Rp.751.494.400,-

**e. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

Dengan Indikator kinerja Persentase Sarana dan Prasarana Kantor dalam kondisi baik yang tersedia yang terdiri dari 3 sub kegiatan yaitu sebagai berikut :

**a) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah kendaraan dinas oprasional/lapangan yang diperlihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 269.874.400,- lalu pada saat perubahan anggaran sub kegiatan tersebut bertambah menjadi Rp. 310.164.400,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV Rp.108.681.310,- yaitu dengan terbayarnya perawatan kendaraan dinas sebagai sarana dan prasarana perkantoran sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d triwulan IV sebesar Rp.296.411.220,-

**b) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 30.930.000,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV sebesar Rp.7.370.000,- dengan terawatnya dan terpeliharanya AC, komputer dan printer kantor sebagai sarana dan prasarana penunjang rutinitas perkantoran sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d triwulan IV sebesar Rp.30.930.000,-

**c) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya**

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 23.980.000,- lalu pada saat perubahan anggaran sub kegiatan tersebut bertambah menjadi Rp. 273.980.000,- dengan realisasi anggaran sampai dengan triwulan IV Rp. 249.964.000,- sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d triwulan IV sebesar Rp.273.944.000,-

## 2. Program Kepegawaian Daerah

Program Kepegawaian Daerah merupakan program utama dalam rangka pencapaian tujuan pelayanan administrasi kepegawaian indikator kinerja program adalah Persentase administrasi kepegawaian yang ditingkatkan dengan kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :

### a. Kegiatan Pengadaan Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN

Dengan Indikator kinerja Persentase sistem informasi kepegawaian dan pelayanan administrasi kepegawaian yang terdiri dari 5 sub kegiatan yaitu sebagai berikut :

#### a) Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen hasil penyusunan Rencana kebutuhan ASN, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan Pengadaan ASN, pembuatan karis, karsu, karpeg dan pembayaran BPJS dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 5.467.847.040,- lalu pada saat perubahan anggaran sub kegiatan tersebut bertambah menjadi Rp. 6.269.106.690,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV Rp.3.020.662.449,- (pembayaran bpjs) sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d Triwulan IV sebesar Rp.6.054.119.008,-

#### Pengurusan Administrasi PNS Triwulan I

No	Kegiatan	Jumlah
1.	<b><u>Administrasi PNS</u></b> -Kartu pegawai -Kartu suami -Kartu istri	orang 60 orang 57 orang
2.	<b><u>Kelengkapan Administrasi Kepegawaian</u></b> -CPNS ke PNS -Penerbitan SK Jabatan Pelaksana (yang sudah disesuaikan dengan perubahan dalam Permenpan 41 Tahun 2018)	- -

### Pengurusan Administrasi PNS Triwulan II

No	Kegiatan	Jumlah
1.	<b><u>Administrasi PNS</u></b> -Kartu pegawai -Kartu suami -Kartu istri	orang 57 orang 97 orang
2.	<b><u>Kelengkapan Administrasi Kepegawaian</u></b> -CPNS ke PNS -Penerbitan SK Jabatan Pelaksana (yang sudah disesuaikan dengan perubahan dalam Permenpan 41 Tahun 2018)	- -

### Pengurusan Administrasi PNS Triwulan III

No	Kegiatan	Jumlah
1.	<b><u>Administrasi PNS</u></b> -Kartu pegawai -Kartu suami -Kartu istri	- orang 71 orang 54 orang
2.	<b><u>Kelengkapan Administrasi Kepegawaian</u></b> -CPNS ke PNS -Penerbitan SK Jabatan Pelaksana (yang sudah disesuaikan dengan perubahan dalam Permenpan 41 Tahun 2018)	- 54 orang

### Pengurusan Administrasi PNS Triwulan IV

No	Kegiatan	Jumlah
1.	<b><u>Administrasi PNS</u></b> -Kartu pegawai -Kartu suami -Kartu istri	- orang 15 orang 15 orang
2.	<b><u>Kelengkapan Administrasi Kepegawaian</u></b> -CPNS ke PNS -Penerbitan SK Jabatan Pelaksana (yang sudah disesuaikan dengan perubahan dalam Permenpan 41 Tahun 2018)	- -

#### b) Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah dokumen hasil kegiatan koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 44.600.000,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV sebesar Rp.9.197.400,-

sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d Triwulan IV sebesar Rp.44.300.000,-

**Rekap PNS memasuki Batas Usia pensiun TW I Tahun 2023**

<b>Jenis Pensiun</b>	<b>Jumlah/Orang</b>
Batas Usia Pensiun	195
Janda/Duda	16
Atas permintaan sendiri (hak pensiun)	4
Masa Persiapan Pensiun	1
Uzur	1
<b>Total</b>	<b>217</b>

**Rekap PNS memasuki Batas Usia pensiun TW II Tahun 2023**

<b>Jenis Pensiun</b>	<b>Jumlah/Orang</b>
Batas Usia Pensiun	206
Janda/Duda	19
Masa Persiapan Pensiun	2
<b>Total</b>	<b>247</b>

**Rekap PNS memasuki Batas Usia pensiun TW III Tahun 2023**

<b>Jenis Pensiun</b>	<b>Jumlah/Orang</b>
Batas Usia Pensiun	222
Janda/Duda	11
Atas permintaan sendiri (hak pensiun)	3
Masa Persiapan Pensiun	2
<b>Total</b>	<b>238</b>

**Rekap PNS memasuki Batas Usia pensiun TW IV Tahun 2023**

<b>Jenis Pensiun</b>	<b>Jumlah/Orang</b>
Batas Usia Pensiun	92
Janda/Duda	7
Masa Persiapan Pensiun	1
<b>Total</b>	<b>100</b>

### c) Fasilitasi Lembaga Profesi ASN

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah lembaga profesi ASN yang difasilitasi dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 315.821.845,- lalu pada saat perubahan anggaran sub kegiatan tersebut bertambah menjadi Rp. 515.821.845,- dengan realisasi anggaran triwulan IV sebesar Rp.481.013.372,- sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d triwulan IV sebesar Rp.504.627.972

No	Kegiatan	Jumlah	Keterangan
1.	Pembekalan PNS yang akan memasuki masa Phurna Bhakti	120 orang	Terlaksana
2.	Hut Provinsi	ASN Provinsi Lampung	Terlaksana
3.	Hut Korpri	ASN Provinsi Lampung	Terlaksana
4.	Rapat koordinasi KORPRI kab/kota se-prov lpg	100 orang	Terlaksana
5.	Pembinaan KORPRI kab/kota	5 kab/kota	Terlaksana

### Pembekalan Kewirausahaan bagi PNS yang akan memasuki masa Phurna Bhakti







#### d) **Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian**

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah dokumen hasil pengelolaan sistem informasi kepegawaian dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 100.000.000,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV Rp.1.053.000,- target kinerja 51 buku yang terdiri dari 24 Buku saku besar, 24 Buku saku kecil, 3 Buku penjagaan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d Triwulan IV sebesar Rp.99.949.000,-

#### **Pelaksanaan kegiatan Triwulan I**

No	Jenis	Jumlah
1.	Buku saku kecil	24 buku
2.	Buku saku besar	24 buku
3.	BukuPenjagaan KGB	3 buku
4.	Buku daftar urut kepangkatan	1 buku
<b>Total</b>		<b>52 buku</b>



### Pelaksanaan kegiatan Triwulan II

No	Jenis	Jumlah
1.	Buku saku kecil	24 buku
2.	Buku saku besar	24 buku
3.	BukuPenjagaan KGB	3 buku
4.	Buku daftar urut kepangkatan	1 buku
<b>Total</b>		<b>52 buku</b>

### Pelaksanaan kegiatan Tiwulan III

No	Jenis	Jumlah
1.	Buku saku kecil	24 buku
2.	Buku saku besar	24 buku
3.	BukuPenjagaan KGB	3 buku
4.	Buku daftar urut kepangkatan	1 buku
<b>Total</b>		<b>52 buku</b>

### Pelaksanaan kegiatan Tiwulan IV

No	Jenis	Jumlah
1.	Buku saku kecil	24 buku
2.	Buku saku besar	24 buku
3.	BukuPenjagaan KGB	3 buku
4.	Buku daftar urut kepangkatan	1 buku
<b>Total</b>		<b>52 buku</b>

#### e) Pengelolaan Data Kepegawaian

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah dokumen hasil pengelolaan data kepegawaian dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 100.000.000,- lalu pada saat perubahan anggaran sub kegiatan tersebut bertambah menjadi Rp. 135.000.000,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV Rp.500.000,- yaitu dengan terupdatenya data kepegawain Pemerintah Provinsi Lampung yang akurat sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d triwulan IV sebesar Rp.99.980.000,-

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Peremajaan data kepegawaian pada SIMPEDU dan SAPK	3500 dokumen	TRIWULAN I
2.	Peremajaan data kepegawaian pada SIMPEDU dan SAPK	3500 dokumen	TRIWULAN II
3.	Peremajaan data kepegawaian pada SIMPEDU dan SAPK	4000 dokumen	TRIWULAN III
3.	Peremajaan data kepegawaian pada SIMPEDU dan SAPK	4000 dokumen	TRIWULAN IV

#### b. Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN

Dengan Indikator kinerja Persentase pengembangan jabatan sesuai kompetensi, ujian dinas, upkp dan Penataan dan Pembinaan jabatan fungsional yang terdiri dari 3 sub kegiatan yaitu sebagai berikut :

##### a) Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah ASN yang meningkat kapasitasnya, dengan pagu sub kegiatan sebesar Rp.300.000.000,- lalu pada saat perubahan anggaran sub kegiatan tersebut bertambah menjadi Rp. 500.000.000,- realisasi anggaran pada triwulan IV sebesar Rp.212.597.836,- sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d triwulan IV sebesar Rp.238.932.936,-

#### Pelaksanaan kegiatan Triwulan I

Diklatpim				Prajabatan Umum		Diklat Teknis Fungsional
I	II	III	IV	Gol II	Gol III	
-	2	16	-	-	-	2 orang

#### Pelaksanaan kegiatan Triwulan II

Diklatpim				Prajabatan Umum		Diklat Teknis Fungsional
I	II	III	I V	Gol II	Gol III	
-	-	-	-	-	-	1 orang

### Pelaksanaan kegiatan Triwulan III

Diklatpim				Prajabatan Umum		Diklat Teknis Fungsional
I	II	III	IV	Gol III	Gol IV	
-	-	-	-	-	-	6 orang

### Pelaksanaan kegiatan Triwulan IV

Diklatpim				Prajabatan Umum		Diklat Teknis Fungsional
I	II	III	IV	Gol III	Gol IV	
-	-	-	-	-	-	15 orang

Kegiatan Diklat pengelolaan keuangan yang dilaksanakan di BPSDM berjumlah 1 orang ASN BKD Provinsi Lampung, guna untuk meningkatkan kualitas SDM yang berkualitas dan berkompeten sesuai dengan bidang/pendidikan yang dimiliki.



## Pendidikan dan Pelatihan Repulsi Mental



## Magang Kegiatan Penilaian Kompetensi Manajerial dan Sosialkultural menggunakan metode Assesment Center



**Pelatihan Teknis Human Capital Development Plan (HCDP) Tahun 2023 pada  
BPSDM Provinsi Jawa Tengah**



**b) Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN**

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah ASN yang mendapatkan pendidikan lanjutan dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 200.000.000,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV sebesar Rp.57.406.700,- sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d triwulan IV sebesar Rp .182.515.000,-

**Pelaksanaan kegiatan triwulan III**

NO	UJIAN DINAS DAN UPKP	JUMLAH
<b>1.</b>	<b>UJIAN PENYESUAIAN KENAIKAN PANGKAT</b>	
	S2	16
	S1	59
	D-III	1
	SMA	-
	<b>TOTAL</b>	<b>76</b>
<b>2.</b>	<b>UJIAN DINAS</b>	
	TINGKAT I	161
	TINGKAT II	28
	<b>TOTAL</b>	<b>189</b>

NO	UJIAN DINAS DAN UPKP	JUMLAH
3.	<b>IPDN</b>	
	PENGANTARAN CAPRA ASAL LAMPUNG	18
	PENJEMPUTAN PRAJA IPDN TAHUN. 2023	49
4.	<b>TUGAS BELAJAR</b>	
	S2	1

**Penjemputan Praja IPDN Angkatan XXX di Kampus IPDN Cilandak Jakarta Selatan Tahun 2023**



**Pengantaran Calon Praja IPDN asal pendaftaran Provinsi Lampung, Tahun 2023**



**Pelaksanaan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat di UPTD BKN, September 2023**



**c) Fasilitas Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional**

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah dokumen hasil fasilitasi pengembangan karir dalam jabatan fungsional dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 80.000.000,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV Rp.12.536.100,- dengan pelaksanaan pelantikan pejabat fungsional sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d triwulan IV sebesar Rp.79.198.500,-

**Realisasi Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Triwulan I**

SK pengangkatan dalam jabatan Fungsional	Tingkatan	Jumlah
	Pengangkatan pertama kali dalam jabatan	12
	Pengangkatan kembali	2
	Pemberhentian	24
	Perpindahan dari jabatan lain	28
<b>Total</b>		<b>66</b>

## Realisasi Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Triwulan II

SK pengangkatan dalam jabatan Fungsional	Tingkatan	Jumlah
	Pengangkatan pertama kali dalam jabatan	446
	Pengangkatan kembali	6
	Pemberhentian	8
<b>Total</b>		<b>460</b>

## Realisasi Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Triwulan III

SK pengangkatan dalam jabatan Fungsional	Tingkatan	Jumlah
	Pengangkatan pertama kali dalam jabatan	-
	Pengangkatan kembali	-
	Pemberhentian	-
<b>Total</b>		<b>-</b>

## Realisasi Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Triwulan IV

SK pengangkatan dalam jabatan Fungsional	Tingkatan	Jumlah
	Pengangkatan pertama kali dalam jabatan	9
	Pengangkatan kembali	2
	Pemberhentian	3
	Perpindahan dari jabatan lain	35
<b>Total</b>		<b>49</b>

### c. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

Dengan Indikator kinerja Persentase kinerja aparatur dan Kedisiplinan PNS Provinsi Lampung yang terdiri dari 2 sub kegiatan yaitu sebagai berikut :

#### a) Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen hasil pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 100.000.000,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV sebesar Rp.20.721.000,- sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d triwulan IV sebesar Rp.96.324.000,-



### Pemberian Penghargaan SLKS di Tahun 2023

MASA KERJA	JUMLAH
XXX	160
XX	119
X	422

### Pemberian Penghargaan SLKS di Tahun 2023

MASA KERJA	JUMLAH
XXX	-
XX	-
X	-

#### b) Pembinaan Disiplin ASN

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah PNS yang mendapatkan pembinaan disiplin, dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 50.400.000,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV sebesar Rp.28.570.000,- sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d triwulan IV sebesar Rp.49.780.000,-

#### Pelanggaran Disiplin PNS Triwulan I Tahun 2023

No	Jenis Hukuman	Jumlah
1.	Hukuman Disiplin Ringan	5 orang
2.	Hukuman Disiplin Sedang	7 orang
3.	Hukuman Disiplin Berat	4 orang
<b>Total</b>		<b>16 orang</b>

#### Pelanggaran Disiplin PNS Triwulan II Tahun 2023

No	Jenis Hukuman	Jumlah
1.	Hukuman Disiplin Ringan	2 orang
2.	Hukuman Disiplin Sedang	3 orang
3.	Hukuman Disiplin Berat	2 orang
<b>Total</b>		<b>7 orang</b>

### Pelanggaran Disiplin PNS Triwulan III Tahun 2023

No	Jenis Hukuman	Jumlah
1.	Hukuman Disiplin Ringan	0 orang
2.	Hukuman Disiplin Sedang	0 orang
3.	Hukuman Disiplin Berat	3 orang
<b>Total</b>		<b>3 orang</b>

### Pelanggaran Disiplin PNS Triwulan IV Tahun 2023

No	Jenis Hukuman	Jumlah
1.	Hukuman Disiplin Ringan	0 orang
2.	Hukuman Disiplin Sedang	3 orang
3.	Hukuman Disiplin Berat	4 orang
<b>Total</b>		<b>7 orang</b>





**d. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN**

*Rencana Aksi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung 2023*

Dengan Indikator kinerja Persentase pelayanan administrasi ASN dan penataan jabatan ASN Lampung yang terdiri dari 3 sub kegiatan yaitu sebagai berikut :

**a) Pengelolaan Mutasi ASN**

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen hasil pelaksanaan mutasi jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan pelaksana, dan mutasi ASN antar daerah, dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp.51.000.000,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV sebesar Rp.17.200.000,- sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d triwulan IV sebesar Rp.50.950.000,-

**Alih Tugas Pegawai Negeri Sipil Triwulan I Tahun 2023**

Keterangan	Jumlah/orang
Antar instansi	18
Prov Lampung ke.kab/kota	1
Kab/kota ke Provinsi lampung	2
Antar kab/kota di Provinsi lampung	39
Prov lampung keluar Provinsi lain	1
<b>JUMLAH</b>	<b>61</b>

**Alih Tugas Pegawai Negeri Sipil Triwulan II Tahun 2023**

Keterangan	Jumlah/orang
Antar instansi	3
Prov Lampung ke.kab/kota	1
Kab/kota ke Provinsi lampung	4
Antar kab/kota di Provinsi lampung	37
<b>JUMLAH</b>	<b>45</b>

**Alih Tugas Pegawai Negeri Sipil Triwulan III Tahun 2023**

Keterangan	Jumlah/orang
Antar instansi	4
Prov Lampung ke.kab/kota	4
Kab/kota ke Provinsi lampung	2
Antar kab/kota di Provinsi lampung	70
<b>JUMLAH</b>	<b>80</b>

**Alih Tugas Pegawai Negeri Sipil Triwulan IV Tahun 2023**

Keterangan	Jumlah/orang
Antar instansi	15
Prov Lampung ke.kab/kota	4
Kab/kota ke Provinsi lampung	13
Antar kab/kota di Provinsi lampung	54
<b>JUMLAH</b>	<b>86</b>

#### b) Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah pengelolaan kenaikan Pangkat ASN dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 80.000.000,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV Rp.6.863.600,- sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d triwulan IV sebesar Rp.79.885.000,-

#### Surat SK Kenaikan Gaji Berkala Triwulan I Tahun 2023

Golongan	Jumlah/orang
I	12
II	334
III	3084
IV	1631
<b>Total</b>	<b>5061</b>

#### Kenaikan Pangkat PNS Periode April Tahun 2023

Golongan	Jumlah/orang
I	5
II	145
III	968
IV	336
<b>Total</b>	<b>1.454</b>

#### Surat SK Kenaikan Gaji Berkala Triwulan II Tahun 2023

Golongan	Jumlah/orang
I	7
II	202
III	527
IV	368
<b>Total</b>	<b>1.104</b>

#### Surat SK Kenaikan Gaji Berkala Triwulan III Tahun 2023

Golongan	Jumlah/orang
----------	--------------

I	1
II	110
III	320
IV	154
<b>Total</b>	<b>585</b>

### Surat SK Kenaikan Gaji Berkala Triwulan IV Tahun 2023

Golongan	Jumlah/orang
I	0
II	36
III	289
IV	464
<b>Total</b>	<b>789</b>

**Kenaikan**

### Pangkat PNS Periode Oktober Tahun 2023

Golongan	Jumlah/orang
I	0
II	67
III	453
IV	240
<b>Total</b>	<b>760</b>

#### c) Pengelolaan Promosi ASN

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah Jumlah dokumen hasil pengelolaan pengembangan promosi ASN dengan Pagu sub kegiatan sebesar Rp. 800.000.000,- lalu pada saat perubahan anggaran sub kegiatan tersebut bertambah menjadi Rp. 1.150.000.000,- dengan realisasi anggaran pada triwulan IV Rp.470.236.300,- sehingga realisasi anggaran dari triwulan I s/d triwulan IV sebesar Rp.1.074.032.700,-

### Pelantikan Pejabat Triwulan I

Esselon/Pejabat	Jumlah/orang
II (JPTP)	-
III (Administrator)	2
IV (Pengawas)	-
<b>Total</b>	<b>2</b>

### Pelantikan Pejabat Triwulan II

Esselon/Pejabat	Jumlah/orang
II (JPTP)	5
III (Administrator)	8
IV (Pengawas)	-
<b>Total</b>	<b>13</b>

### Pelantikan Pejabat Triwulan III

Esselon/Pejabat	Jumlah/orang
II (JPTP)	1
III (Administrator)	8
IV (Pengawas)	-
<b>Total</b>	<b>9</b>

### Pelantikan Pejabat Triwulan IV

Esselon/Pejabat	Jumlah/orang
II (JPTP)	7
III (Administrator)	-
IV (Pengawas)	-
<b>Total</b>	<b>7</b>

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah	Keterangan
1	Uji Kompetensi	20 Desember 2022 s/d 30 Januari 2023	Peserta Uji Kompetensi PPT Pratama sebanyak 3 orang	Dalam rangka mutasi mengisi ke JPTP yang kosong
2	Seleksi Terbuka	15 Maret s/d 28 Mei 2023	Pelamar Seleksi terbuka yang memenuhi syarat 38 orang	Terdapat 7 JPTP yang lowong, namun pada tahap akhir hanya 6 JPTP yang terisi







NO	SASARAN					PROGRAM					KEGIATAN/SUB KEGIATAN				AKSI KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN			
	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	TW	Target /TW	Realisasi /TW	PROGRAM	INDIKATOR	TW	Target/ TW	Realisasi /TW	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TW	Target/TW		I	II	III	IV
																17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
															Rapat Persiapan				
															<b>HUT KORPRI</b>				
															Pembentukan SK Tim Panitia				
															Rapat Persiapan				
															<b>PORNAS KORPRI</b>				
															Pembentukan SK TIM Pelaksana				
															Rapat Persiapan				
															<b>PELAKSANAAN</b>				
															<b>HUT Provinsi</b>				
															Undangan Peserta				
															Sosialisasi /Undangan Peserta dan Juri				
															Pelaksanaan Turnamen				
															<b>Pembinaan Kelembagaan</b>				
															Monev Program Kegiatan Kelembagaan KORPRI Kab/Kota				
															<b>Pembekalan Kewirausahaan</b>				
															Konsultasi ke Narasumber				
															Penyusunan Materi / Undangan Peserta				
															Pelaksanaan Pelatihan				
															<b>HUT KORPRI</b>				
															Sosialisasi HUT KORPRI				
															Undangan Peserta				
															Khitanan Massal				
															Jalan Sehat				
															Upacara Bendera				
															Ziarah Taman Makam Pahlawan				
															<b>PORNAS KORPRI</b>				
															Pengiriman Peserta PORNAS				
															<b>PELAPORAN</b>				
															Evaluasi dan Pelaporan				
															Koordinasi				
															2 45 dok Pelaksanaan				
															3 50 dok Pengelolaan				
															4 185 dok Pengembangan Aplikasi				
															Laporan				
															Persiapan				
															1 3500 dok Pengelolaan Data Kepegawaian				
															2 8000 dok Penghimpun Data				
															3 11000 dok Pelaksanaan				
															Pengolahan Data				
															4 15000 dok Kordinasi Data				
															Pelaporan				
															Evaluasi dan Pelaporan				
															<b>Mutasi dan Promosi ASN</b>				
															Persentase pelayanan administrasi ASN dan penataan jabatan ASN				
															Pengelolaan Mutasi ASN				
															Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan pelaksana, dan mutasi ASN antar daerah				
															1 200 dok Persiapan				
															2 450 dok Verifikasi dan Penginputan Data				
															3 600 dok Pelaksanaan				
															4 850 dok Penataan Jabatan Pelaksanaan				
															Proses Alih Tugas				
															Pelaporan				
															Pelaporan dan Rekapitulasi SK				

NO	SASARAN					PROGRAM					KEGIATAN/SUB KEGIATAN					AKSI KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN			
	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	TW	Target /TW	Realisasi /TW	PROGRAM	INDIKATOR	TW	Target/ TW	Realisasi /TW	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TW	Target/TW	I		II	III	IV	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	17		18	19	20	
											Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1	3 lap	Persiapan					
													2	7 lap	Koreksi Berkas KP PNS di BKD Provinsi Periode April dan Oktober 2023					
													3	11 lap	Koreksi Berkala PNS					
													4	14 lap	Pelaksanaan					
															Entri Data KP PNS Periode April dan Oktober 2023					
															Pembahasan Berkas dan total Persetujuan Teknis Kanreg V dan BKN di Jakarta Periode April dan Oktober'					
															Pencetakan Minut / SK Petikan Periode april dan Oktober 2023					
															Pencetakan Surat Keterangan KGB PNS					
															Pelaporan					
															Penyampaian Tembusan SK Petikan Periode April dan Oktober 2023 Ke Kanreg V dan BKN di Jakarta					
															Penyampaian Tembusan SK Petikan KGB dari bulan Januari s/d Desember 2023					
											Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah dokumen hasil Pengelolaan pengembangan promosi ASN	1	3 dok	Persiapan					
													2	5 dok	Rapat Koordinasi dan persiapan Seleksi, Evaluasi, Uji Kompetensi, Penyusunan Usulan Pejabat Administrasi					
													3	7 dok	Pelaksanaan					
													4	10 dok	Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama					
															Uji Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi					
															Evaluasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama					
															Pelantikan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi					
															Pelaporan					
															Evaluasi dan Pelaporan					
											Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase pengembangan jabatan sesuai kompetensi, ujian dinas, upkp dan Penataan dan Pembinaan jabatan fungsional								
											Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang meningkat kapasitasnya	1	100 orang	Persiapan					
													2	150 orang	penyampaian pesrta					
													3	350 orang	kursus singkat/pelatihan					
													4	595 orang	Pelaporan					
											Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan pendidikan lanjutan	1		Persiapan					
													2	150 orang	Persiapan Pelaksanaan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat, Tugas Belajar dan Fasilitasi Seleksi IPDN					
													3	200 orang	Pelaksanaan					
													4		Seleksi berkas Ujian Dinas dan UPKP					



NO	SASARAN					PROGRAM					KEGIATAN/SUB KEGIATAN				AKSI KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN			
	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	TW	Target /TW	Realisasi /TW	PROGRAM	INDIKATOR	TW	Target/ TW	Realisasi /TW	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TW	Target/TW		I	II	III	IV
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		17	18	19	20
											<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	Persentase kesesuaian dokumen keuangan dan aset Perangkat Daerah							
											Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	1	4 org/bln	Pembayaran Gaji dan tunjangan ASN serta pengelolaan keuangan perangkat Daerah				
													2	7 org/bln					
													3	10 org/bln					
													4	14 org/bln					
											Koordinasi dan Penyusunan Laporan keuangan	Jumlah laporan Keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	1	6 lap	ATK				
													2	12 lap	Penjilidan				
													3	18 lap	Penggandaan				
													4	24 lap	Penyusunan Laporan Keuangan				
											<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Persentase pelayanan administrasi perkantoran yang disediakan							
											Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen peralatan listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	1	3 paket	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor				
												2	6 paket						
												3	9 paket						
												4	12 paket						
											Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	1	3 paket	Belanja Bendera Merah Putih				
													2	6 paket	Belanja Spanduk				
													3	9 paket	Pengadaan Teleconference				
													4	12 paket	Pengadaan Speaker Portable				
																Pengadaan Kursi kerja 1/2 Biro			
																Pengadaan Kursi Kerja A 1/2 Biro			
																Pengadaan Kursi Putar			
																Pengadaan AC			
																Pengadaan Komputer			
																Pengadaan Printer			
																Pengadaan Scanner Barcode			
											Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	1	3 paket	Belanja Alat / Bahan untuk kegiatan Kantor				
													2	6 paket					
													3	9 paket					
													4	12 paket					
											Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan	1	3 paket	Belanja Cetak				
													2	6 paket	Belanja Penjilidan				
													3	9 paket	Belanja Fotocopy				
													4	12 paket					
											Penyediaan Bahan/Material	Jumlah paket bahan/material yang disediakan	1	3 paket	ATK				
													2	6 paket					
													3	9 paket					
													4	12 paket					
											Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	1	10 lap	<b>Makan dan Minuman Rapat</b>				
													2	20 lap	Snack Rapat Koordinasi				
													3	30 lap					
													4						
											Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	1	20 lap	Perjalanan Dinas Biasa				
													2	40 lap					
													3	61 lap	Perjalanan Dinas Dalam Kota				
													4						

NO	SASARAN					PROGRAM					KEGIATAN/SUB KEGIATAN				AKSI KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN					
	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	TW	Target /TW	Realisasi /TW	PROGRAM	INDIKATOR	TW	Target/ TW	Realisasi /TW	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TW	Target/TW		I	II	III	IV		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	16	17	18	19	20
											Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pelayanan Jasa perkantoran yang tersedia									
											Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	1	3 lap	Pembayaran Telepon						
														2	6 lap	Pembayaran Air					
															3	9 lap	Pembayaran Listrik				
															4	12 lap					
											Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	1	3 lap	Pembayaran honor PTHL						
															2	6 lap					
															3	9 lap					
															4	12 lap					
											Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Sarana dan Prasarana Kantor dalam kondisi baik yang tersedia									
											Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah unit kendaraan dinas yang dipelihara	1	7 unit	Belanja Pembayaran Pajak /STNK						
															2	14 unit	Pemeliharaan Kendaraan Dinas				
															3	21 unit	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Roda Dua				
															4						
											Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	1	15 unit	Jasa Servis Perlengkapan Kantor dan Rumah Tangga						
															2	30 unit					
															3	46 unit					
															4						
											Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah unit Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	1	1 unit	Pemeliharaan Gedung Kantor Kanopi Awning Kantor						
															2						
															3						
															4						

Teluk betung, 2023  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH,  
PROVINSI LAMPUNG,**

**MEIRY L.** STP., MM

Pembina TK.I

NIP. 19770505 199712 2 001















## **BAB IV PENUTUP**

Dokumen Rencana Aksi ini disusun untuk menjadi acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian serta diharapkan menjadi komitmen Unit Kerja Eselon II Lingkup BKD Provinsi Lampung Tahun 2023 dalam kurun waktu 1 (satu) tahun, serta dapat mendorong perubahan serta menjadi media yang dapat memandu setiap langkah dalam memenuhi kinerja melalui peran dukungan Manajemen Pegawai.

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Lampung menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 1 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Perangkat Daerah Provinsi Lampung. Berdasarkan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung Tahun 2019 - 2024 yang berisi Sasaran Strategis, Indikator Kinerja dan Target yang kemudian dijabarkan dalam Program dan Kegiatan.

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung Tahun 2023 mendapatkan alokasi anggaran APBD sebesar Rp. 26.472.111.959,- Untuk Belanja Oprasi sebesar Rp.24.932.914.449,- yang terdiri dari Belanja Pegawai Rp. 13.258.011.122,- Belanja Barang dan Jasa Rp. 11.674.903.327,- serta Belanja Modal Rp. 1.539.197.510,- Badan Kepegawaian Daerah melaksanakan 2 Program , 9 kegiatan dan 28 sub kegiatan , dari program dan kegiatan tersebut Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung berupaya meningkatkan kualitas perencanaan guna mendukung pelaksanaan *good governance* atau pemerintahan yang baik.

Diharapkan melalui dokumen ini mampu memberikan kontribusi yang bermakna dalam kegiatan kepegawaian daerah dan pemenuhan kebutuhan Manajemen Pegawai yang berkualitas pada khususnya serta pencapaian sasaran program kegiatan berdasarkan komitmen dan target yang telah ditetapkan, sebagai bentuk pengendalian dan pengawasan BKD Provinsi Lampung. Pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh BKD Provinsi Lampung Tahun 2023 ini secara rutin akan dipantau melalui laporan rutin yang tiap triwulannya disampaikan kepada Bappeda Provinsi lampung dengan mekanisme si-monev, dan lalu Pada akhir tahun akan dilakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan dengan menyusun Laporan Kinerja (LKj) oleh Biro Organisasi.

