

LAPORAN KINERJA (LKJ) TRIBULANII

TAHUN
2024



**BADAN
KEPEGAWAIAN
DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG**

Jl. Ahmad Yani No.25 Lumajang

Telp. (0334) 893193/881590, Fax. (0334) 893193

BKD



KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2024 dapat tersusun dengan baik.

Laporan Kinerja (LKj) ini disusun sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang dalam menjalankan segala aktivitasnya agar dapat dinilai kinerjanya dalam upaya menjalankan tugas pokok dan fungsi serta sasaran yang harus dicapai, Tujuan dan Sasaran guna mewujudkan peningkatan daya saing daerah.

LKj ini diharapkan menjadi masukan bagi perumusan program dan kebijakan strategis tahun berikutnya yang tentunya harus diikuti dengan peningkatan manajemen kinerja yang lebih baik dalam upaya peningkatan pelayanan publik di Kabupaten Lumajang.

Kami menyadari penyusunan Laporan Kinerja (LKj) ini masih jauh dari sempurna, mengingat latar belakang personil dan pendidikan yang beragam, pengalaman kerja yang masih minim serta kemampuan dalam memahami pedoman penyusunan Laporan Kinerja (LKj) yang masih belum optimal. Oleh sebab itu saran dan masukan dari berbagai pihak guna perbaikan dan penyempurnaan penyusunan Laporan Kinerja dimasa yang akan datang.

Lumajang, Juli 2024

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH



AKHMAD TAUFIK HIDAYAT, S.H., M.Hum.
NIP. 19660710 199203 1 007

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Penjelasan Umum Organisasi	1
1.2 Isu Strategis Organisasi	14
BAB II PERENCANAAN KINERJA	18
2.1 Uraian Tujuan Perangkat Daerah	18
2.2 Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2024	18
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	20
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	20
3.2 Realisasi Anggaran	32
3.3 Capaian Kinerja Lainnya	36
BAB IV PENUTUP	43
4.1 Ringkasan Capaian Kinerja	43
4.2 Strategi Kedepan Untuk Meningkatkan Capaian Kinerja	43
LAMPIRAN – LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum Organisasi

Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam rangka melaksanakan Otonomi Daerah dan menjabarkan kewenangan daerah atas sumber daya nasional serta untuk menata Sumber daya Manusia Pegawai Negeri Sipil di Daerah membentuk Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dengan Susunan Organisasi dan Tata Kerja sebagaimana Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang. Dan Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor 109 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Lumajang Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang.

A. Tugas pokok, fungsi dan sumber daya manusia Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang adalah:

1. Tugas

Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Lumajang Nomor 109 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah mempunyai membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

2. Fungsi

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang manajemen kepegawaian serta pendidikan dan Pelatihan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
- c. pelaksanaan pengadaan pegawai, pensiun, pemberhentian, penyusunan data base kepegawaian, pengembangan sistem informasi kepegawaian, pengelolaan arsip kepegawaian dan pengembangan profesi ASN;
- d. penyelenggaraan mutasi pegawai, administrasi kenaikan pangkat, penggajian, dan pengembangan karier pegawai;

- e. perencanaan dan penyusunan program pengembangan kompetensi pegawai, perencanaan analisis kebutuhan diklat, pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pendidikan dan pelatihan;
- f. pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja, pembinaan disiplin, serta pemberian penghargaan pegawai;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Struktur Organisasi

a. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah terdiri dari :

- Kepala Badan.
- Sekretariat, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b) Sub Bagian Keuangan;
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional.
- Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- Bidang Mutasi dan Promosi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.

b. Dalam melaksanakan tugasnya sebagai unsur penunjang pemerintah di bidang kepegawaian dari susunan organisasi dari masing-masing bidang tugasnya adalah sebagai berikut :

- 1) Kepala Badan, mempunyai tugas Membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Untuk melaksanakan tugas tersebut , Kepala Badan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a) perumusan kebijakan teknis di bidang manajemen kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
 - b) pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
 - c) pelaksanaan pengadaan pegawai, pensiun, pemberhentian penyusunan database kepegawaian, pengembangan sistem

informasi kepegawaian, pengelolaan arsip kepegawaian dan pengembangan profesi asn;

- d) penyelenggaraan mutasi pegawai, administrasi kenaikan pangkat, penggajian, dan pengembangan karier pegawai;
- e) perencanaan dan penyusunan program pengembangan kompetensi pegawai, perencanaan analisis kebutuhan diklat, pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pendidikan dan pelatihan;
- f) pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja, pembinaan disiplin, serta pemberian penghargaan pegawai; dan
- g) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Sekretaris, mempunyai tugas :

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Badan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Badan. Untuk melaksanakan tugas, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a) perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Badan yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
- b) pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- c) pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
- d) pengelolaan urusan rumah tangga;
- e) pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai;
- f) penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- g) penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;
- h) penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Badan;

- i) pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
- j) pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah;
- k) pelaksanaan koordinasi dan verifikasi informasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- l) pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- m) pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
- n) pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

2.1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

Membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan umum dan kepegawaian dalam memberikan layanan internal. Untuk melaksanakan tugas, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- melakukan administrasi kepegawaian;
- melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
- melakukan penatausahaan barang milik daerah;
- melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang inventaris;
- melakukan urusan rumah tangga, surat menyurat, dan pengarsipan;
- melakukan urusan kebersihan ketertiban dan keamanan;
- melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
- melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- menyusun bahan informasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;

- memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2.2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

Membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan keuangan dan melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan Badan Kepegawaian Daerah Kab. Lumajang. Untuk melaksanakan tugas, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- melakukan penyusunan rencana kerja sub bagian keuangan;
- melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi anggaran (LRA), Neraca dan Lain-lain);
- melaksanakan penatausahaan keuangan;
- melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengolaan dokumen keuangan;
- melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- melakukan penyusunan laporan kegiatan sub bagian keuangan;
- memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris;
- melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

3) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi mempunyai tugas:

Membantu Kepala Badan dalam merencanakan dan melaksanakan pengadaan, pemberhentian, pension, database kepegawaian, membangun sistem informasi kepegawaian, arsip kepegawaian, dan membina profesi ASN. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi mempunyai fungsi :

- a) perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan sistem informasi kepegawaian;
- b) penyusunan formasi pegawai;

- c) penyelenggaraan pengadaan pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja;
 - d) pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian;
 - e) pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
 - f) pelaksanaan verifikasi database informasi kepegawaian;
 - g) pengoordinasian penyusunan sistem informasi kepegawaian;
 - h) pelaksanaan fasilitasi lembaga dan pengembangan profesi aparatur sipil negara;
 - i) pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala badan;
 - j) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan.
- 4) Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas :
- Mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan mutasi, administrasi kepangkatan serta melaksanakan pengembangan karier dan promosi.. Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas, Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai fungsi sebagai berikut: Untuk melaksanakan tugas, Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai fungsi :
- a) perumusan kebijakan mutasi, promosi, kepangkatan dan pengembangan karier pegawai;
 - b) penyelenggaraan, pengoordinasian, pelaksanaan verifikasi dokumen proses mutasi dan promosi;
 - c) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi;
 - d) pelaksanaan administrasi kepangkatan, kenaikan gaji berkala dan pencantuman gelar;
 - e) pelaksanaan pengembangan karier pegawai;
 - f) pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah, tugas belajar dan ijin belajar;
 - g) pelaksanaan fasilitasi sekolah kedinasan;
 - h) pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala badan;
 - i) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan.
- 5) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai tugas:

Mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam perumusan kebijakan penilaian kinerja, pembinaan pegawai, disiplin dan penghargaan, pengoordinasian kegiatan penilaian kinerja dan evaluasi hasil penilaian kinerja serta penghargaan, pelaksanaan pembinaan dan disiplin aparatur. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai fungsi :

- a) perumusan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan;
 - b) perencanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan;
 - c) pengoordinasian kegiatan penilaian kinerja;
 - d) pelaksanaan evaluasi hasil penilaian kinerja;
 - e) perencanaan dan pelaksanaan pembinaan aparatur;
 - f) pengkajian penjatuhan hukuman disiplin aparatur;
 - g) pelaksanaan koordinasi dan verifikasi usulan pemberian penghargaan;
 - h) pemberian penghargaan;
 - i) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penilaian kinerja, penghargaan, pembinaan disiplin;
 - j) pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala badan;
 - k) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan.
- 6) Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur mempunyai tugas:

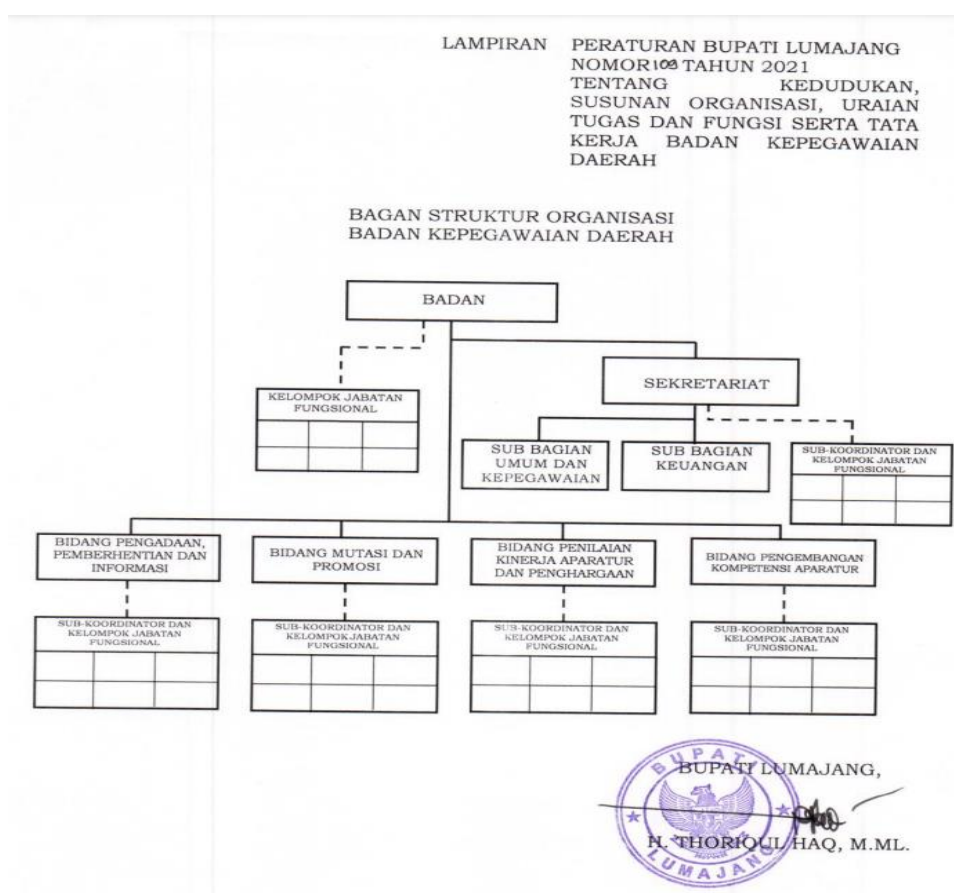
Mempunyai Tugas membantu Kepala Badan dalam merencanakan dan menyusun program pengembangan kompetensi, melaksanakan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, memfasilitasi pengembangan kompetensi pegawai dan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program pengembangan kompetensi, analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, rumusan standar kompetensi jabatan. Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas, Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. perumusan kebijakan dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi;
2. pengoordinasian dan pelaksanaan seleksi jabatan;
3. perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan penjurusan, teknis, fungsional dan sertifikasi;

4. Pelaksanaan fasilitasi pendidikan dan pelatihan penjenjangan, teknis dan fungsional;
 5. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi aparatur;
 6. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan;
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- 7) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas :

Memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan serta berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang



B. Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber daya yang terdapat dalam Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang dengan fungsinya sebagai pendukung dan penggerak pelayanan di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang meliputi susunan kepegawaian yang terdiri dari PNS, PPPK dan Tenaga Upah Bulanan.

No.	Klasifikasi	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
A.	Jabatan dan Status			
1	Eselon II	1	0	1

No.	Klasifikasi	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
2	Eselon III/a	0	1	1
3	Eselon III/b	4	0	4
4	Eselon IV/a	1	1	2
5	Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama (III/a)	1	0	1
6	Perencana Muda (III/d)	0	1	1
7	Pranata Komputer Terampil (II/c)	0	1	1
8	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama (III/a)	1	2	3
9	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Muda (III/c)	2	2	4
10	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Muda (III/d)	3	2	5
11	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Madya (IV/a)	1	0	1
12	Pelaksana (PNS)	15	5	20
13	Pegawai Pemerintah Perjanjian Kerja (PPPK)	2	2	4
14	Tenaga Kerja Bulanan (TKB)	15	8	23
	<i>Total</i>	46	25	71
B. Pendidikan				
1	Strata 3 (S 3)	0	0	0
2	Strata 2 (S 2)	5	1	6
3	Strata 1 (S 1)	12	13	25
4	Diploma 4	0	0	0
5	Diploma 3	1	2	3
6	Diploma 2	0	0	0
7	Diploma 1	0	0	0
8	SMA/SMK	11	1	12
9	SMP	1	0	1
10	SD	1	0	1
	<i>Total</i>	31	17	48
C. Pangkat				
1	IV/e	0	0	0
2	IV/d	0	0	0
3	IV/c	1	0	1
4	IV/b	0	1	1
5	IV/a	2	0	2

No.	Klasifikasi	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
6	III/d	6	5	11
7	III/c	3	3	6
8	III/b	2	2	4
9	III/a	4	2	6
10	II/d	2	1	3
11	II/c	4	1	5
12	II/b	2	0	2
13	II/a	2	0	2
14	I/d	1	0	0
15	I/c	0	0	0
16	I/b	0	0	0
17	I/a	0	0	0
	Total	29	15	44

3. Data Aset

Perlengkapan yang dimiliki untuk mendukung pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian Daerah dapat dilihat pada tabel berikut :

REKAPITULASI JUMLAH MUTASI ASET TETAP

Periode : Semester II (Juli s/d Desember 2023) Tahun 2023

Lokasi : BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN LUMAJANG
(13.21.19.01)

No.	Kode Bidang	Pembidang Barang	Keadaan Awal (01 Juli 2023)			Mutasi				Keadaan Akhir 31 Desember 2023		
			Jumlah	Satuan	Nilai (Rp.)	Berkurang	Bertambah	Jumlah	Satuan	Nilai (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	1.3.1	GOLONGAN TANAH	2	Bidang	1.167.678.866,00	-	-	-	-	2	Bidang	1.167.678.667,00
2	1.3.1.01.	- TANAH	2	Bidang	1.167.678.667,00	-	-	-	-	2	Bidang	1.167.678.667,00
3	1.3.2	GOLONGAN PERALATAN DAN MESIN	1.389	Buah / Set	8.031.367.000,00	-	-	-	-	1.389	Buah / Set	8.031.367.310,00
4	1.3.2.01.	ALAT BESAR	5	Buah / Set	222.920,00	-	-	-	-	5	Buah / Set	222.920,00

No.	Kode Bidang	Pembidang an Barang	Keadaan Awal (01 Juli 2023)			Mutasi				Keadaan Akhir 31 Desember 2023		
			Jumlah	Satuan	Nilai (Rp.)	Berkurang		Bertambah		Jumlah	Satuan	Nilai (Rp)
						Jumlah	Nilai (Rp)	Jumlah	Nilai (Rp)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
5	1.3.2.02.	ALAT ANGKUTAN	31	Buah	1.276.528.750,00	-	-	-	-	31	Buah	1.276.528.750,00
6	1.3.2.03.	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	1	Buah	1.677.000,00	-	-	-	-	1	Buah	1.677.000,00
7	1.3.2.04.	ALAT PERTANIAN	-	Buah / Set	-	-	-	-	-	-	Buah / Set	-
8	1.3.2.05.	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	931	Buah	2.571.590.365,00	-	-	-	-	931	Buah	2.571.590.365,00
9	1.3.2.06.	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	43	Buah	243.524.000,00	-	-	-	-	43	Buah	243.524.000,00
10	1.3.2.07.	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	-	Buah	-	-	-	-	-	-	Buah	-
11	1.3.2.08.	ALAT LABORATORIUM	-	Buah	-	-	-	-	-	-	Buah	-
12	1.3.2.09.	ALAT PERSENJATAAN	-	Buah	-	-	-	-	-	-	Buah	-
13	1.3.2.10.	KOMPUTER	378	Buah	3.715.127.195,00					378	Buah	3.715.127.195,00
14	1.3.2.11.	ALAT EKSPLO RASI	-	Buah	-					-	Buah	-
15	1.3.2.12.	ALAT PENGEBORAN	-	Buah	-					-	Buah	-
16	1.3.2.13.	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	-	Buah	-					-	Buah	-

No.	Kode Bidang	Pembidang an Barang	Keadaan Awal (01 Juli 2023)			Mutasi				Keadaan Akhir 31 Desember 2023		
			Jumlah	Satuan	Nilai (Rp.)	Berkurang		Bertambah		Jumlah	Satuan	Nilai (Rp)
						Jumlah	Nilai (Rp)	Jumlah	Nilai (Rp)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
17	1.3.2.14.	ALAT BANTU EKSPLO RASI	-	Bua h	-					-	Bua h	-
18	1.3.2.15.	ALAT KESELA MATAN KERJA	-	Bua h	-					-	Bua h	-
19	1.3.2.16.	ALAT PERAGA	-	Bua h	-					-	Bua h	-
20	1.3.2.17.	PERALAT AN PROSES/ PRODUKS I	-	Bua h	-					-	Bua h	-
21	1.3.2.18.	RAMBU - RAMBU	-	Bua h	-					-	Bua h	-
22	1.3.2.19.	PERALAT AN OLAH RAGA	-	Bua h	-					-	Bua h	-
	1.3.3	GOLONGAN GEDUNG DAN BANGUNAN	7	Bua h	4.591.863.340,00	-	-	-	-	7	Bua h	4.591.863.400,00
1	1.3.3.01.	BANGUN AN GEDUNG	7	Bua h	4.591.863.400,00	-	-	-	-	7	Bua h	4.591.863.400,00
2	1.3.3.02.	MONUM EN	-	Bua h	-	-	-	-	-	-	Bua h	-
3	1.3.3.03.	BANGUN AN MENARA										
4	1.3.3.04.	TUGU TITIK KONTRO L/PASTI										
	1.3.4	GOLONGAN JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN	2	Bua h	41.600.000,00	-	-	-	-	2	Bua h	41.600.000,00
1	1.3.4.01.	JALAN DAN JEMBAT AN	-	Bua h	-	-	-	-	-	-	Bua h	-

No.	Kode Bidang	Pembidang an Barang	Keadaan Awal (01 Juli 2023)			Mutasi				Keadaan Akhir 31 Desember 2023		
			Jumlah	Satuan	Nilai (Rp.)	Berkurang		Bertambah		Jumlah	Satuan	Nilai (Rp)
						Jumlah	Nilai (Rp)	Jumlah	Nilai (Rp)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2	1.3.4.02.	BANGUNAN AIR	1	Buah	40.000,00	-	-	-	-	1	Buah	40.000,00
3	1.3.4.03.	INSTALASI	-	Buah	-	-	-	-	-	-	Buah	-
4	1.3.4.04.	JARINGAN	1	Buah	1.600,00	-	-	-	-	1	Buah	1.600,00
5	1.3.5	GOLONGAN ASET TETAP LAINNYA	1.927	Buah / Set	99.900,00	-	-	-	-	1.927	Buah / Set	99.900,00
6	1.3.5.01.	BAHAN PERPUSTAKAAN	1.927	Buah / Set	99.900,00	-	-	-	-	1.927	Buah / Set	99.900,00
7	1.3.5.02.	BARANG BERCORAK KESENIAAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA	-	Buah / Set	-	-	-	-	-	-	Buah / Set	-
8	1.3.5.03.	HEWAN	-	Ekor/Buah	-	-	-	-	-	-	Ekor/Buah	-
9	1.3.5.04.	BIOTA PERAIRAN		Buah						-	Buah	-
10	1.3.5.05.	TANAMAN		Buah						-	Buah	-
11	1.3.5.06.	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA		Buah						-	Buah	-
12	1.3.5.07.	ASET TETAP DALAM RENOVASI		Buah						-	Buah	-
	1.3.6	GOLONGAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	-	Buah	-	-	-	-	-	-	Buah	-
1	1.3.6.01.	KONSTRUKSI DALAM	-	Buah	-	-	-	-	-	-	Buah	-

No.	Kode Bidang	Pembidang an Barang	Keadaan Awal (01 Juli 2023)			Mutasi				Keadaan Akhir 31 Desember 2023		
			Jumlah	Satuan	Nilai (Rp.)	Berkurang		Bertambah		Jumlah	Satuan	Nilai (Rp)
						Jumlah	Nilai (Rp)	Jumlah	Nilai (Rp)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		PENGERJAAN										
TOTAL :			3.327		13.932.409.377,00	-	-	-	-	3.327		13.932.409.377,00

1.2 Isu Strategis Perangkat Daerah

Dengan berdirinya Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang banyak sekali tantangan dan hambatan yang dilalui oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang, tetapi dengan berjalannya waktu dengan segenap kemampuan yang ada selalu berusaha untuk menunjukkan kinerja menjadi lebih baik.

A. Isu Strategis Yang Tertuang Pada Renstra Perangkat Daerah

Ada beberapa masalah yang dihadapi oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang antara lain :

Permasalahan Bidang Pelayanan kesekretariatan. Beberapa Permasalahan yang terkait dengan Bidang Pelayanan Kesekretariatan, sebagai berikut :

1. Kurangnya dukungan sarana dan prasarana (Gudang Penyimpanan Berkas dan perlengkapan/peralatan);
2. Ruang pelayanan yang kurang representatif;
3. Adanya kesenjangan kompetensi sumber daya manusia.

Permasalahan Bidang Mutasi dan Promosi. Beberapa permasalahan yang terkait dengan Bidang Pelayanan Mutasi, sebagai berikut :

1. Kurangnya kesadaran ASN dalam melengkapi dokumen kepegawaian di SIMAK;
2. Adanya kesenjangan kompetensi sumber daya manusia;
3. Kurangnya dukungan sarana dan prasarana;
4. Belum tercukupinya SDM bidang teknis.

Permasalahan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan. Beberapa permasalahan yang terkait dengan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, sebagai berikut:

1. Adanya kesenjangan kompetensi sumber daya manusia;
2. Kurangnya dukungan sarana dan prasarana;

3. Pelaksanaan pembinaan secara daring kurang optimal;
4. Adanya perubahan peraturan terkait penilaian kinerja;
5. Belum maksimalnya kegiatan bimtek terkait penilaian kinerja.

Permasalahan Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur. Beberapa permasalahan yang terkait dengan Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, sebagai berikut :

1. Terbatasnya kemampuan dalam pengiriman peserta diklat dan assessment;
2. Masih ditemui pejabat yang enggan untuk dikirim diklatpim;
3. Kurangnya dukungan sarana dan prasarana;
4. Adanya kesenjangan kompetensi sumber daya manusia;
5. Kurang optimalnya monev pasca diklat.

Permasalahan Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi. Beberapa permasalahan yang terkait dengan Bidang Pengadaan, pemberhentian dan Informasi, sebagai berikut :

1. Kurangnya dukungan sarana dan prasarana;
2. Juknis pelaksanaan kegiatan dari Pusat tidak sesuai jadwal;
3. Kurangnya upgrade Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian;
4. Kurangnya tenaga teknologi informasi.

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi OPD Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang dan identifikasi isu-isu strategis dapat dilihat pada Tabel dibawah ini :

Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Belum Optimalnya Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan	Belum Optimalnya Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kurangnya Pengembangan Kompetensi Aparatur; ➤ Belum Optimalnya Penilaian Kinerja Aparatur; ➤ Masih Rendahnya Kepatuhan Aparatur Terhadap Peraturan Yang Berlaku; ➤ Belum Sesuaiinya Kualifikasi Pendidikan Dengan Tugas dan Fungsi.

Kebijakan untuk mewujudkan birokrasi yang profesional dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dalam

prakteknya menghadapi rintangan. Tuntutan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan serta Pengelolaan Administrasi Organisasi Perangkat Daerah yang baik dan bersih, dengan mengedepankan profesionalisme. Demikian juga pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat daerah sangat diperlukan kecepatan, ketepatan dan akuntabilitas dalam rangka peningkatan kinerja Aparatur. Oleh karena itu masih terbatasnya sarana dan prasarana yang ada, Pemerintah Kabupaten Lumajang secara terus menerus berupaya melaksanakan kajian dan analisa dalam merumuskan kebijakan serta meningkatkan sumberdaya aparatur sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan dengan mengedepankan pelayanan Pemerintahan dan tak kalah pentingnya pelayanan publik yang merupakan pilar dasar penyelenggaraan Pemerintahan. Pelayanan Publik menjadi salah satu isu nasional untuk mengetahui perkembangan dan kemajuan daerah. Dalam hal ini Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang menyelenggarakan pelayanan publik berupa pelayanan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Berdasarkan Identifikasi Permasalahan dan Telaahan dari beberapa Dokumen Perencanaan lainnya, maka Isu-isu Strategis yang berpengaruh terhadap Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Badan Kepegawaian Daerah antara lain :

Belum optimalnya penyelenggaraan reformasi birokrasi. Prinsip dasar dari reformasi birokrasi adalah mewujudkan birokrasi yang hemat struktur namun kaya fungsi. Guna mewujudkannya diperlukan perencanaan, pengembangan kapasitas aparatur, pola karir yang transparan serta pembinaan pegawai sesuai norma-norma kepegawaian yang ada.

B. Isu Strategis Hasil Penyusunan Pohon Kinerja Perangkat Daerah

Pohon Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang :

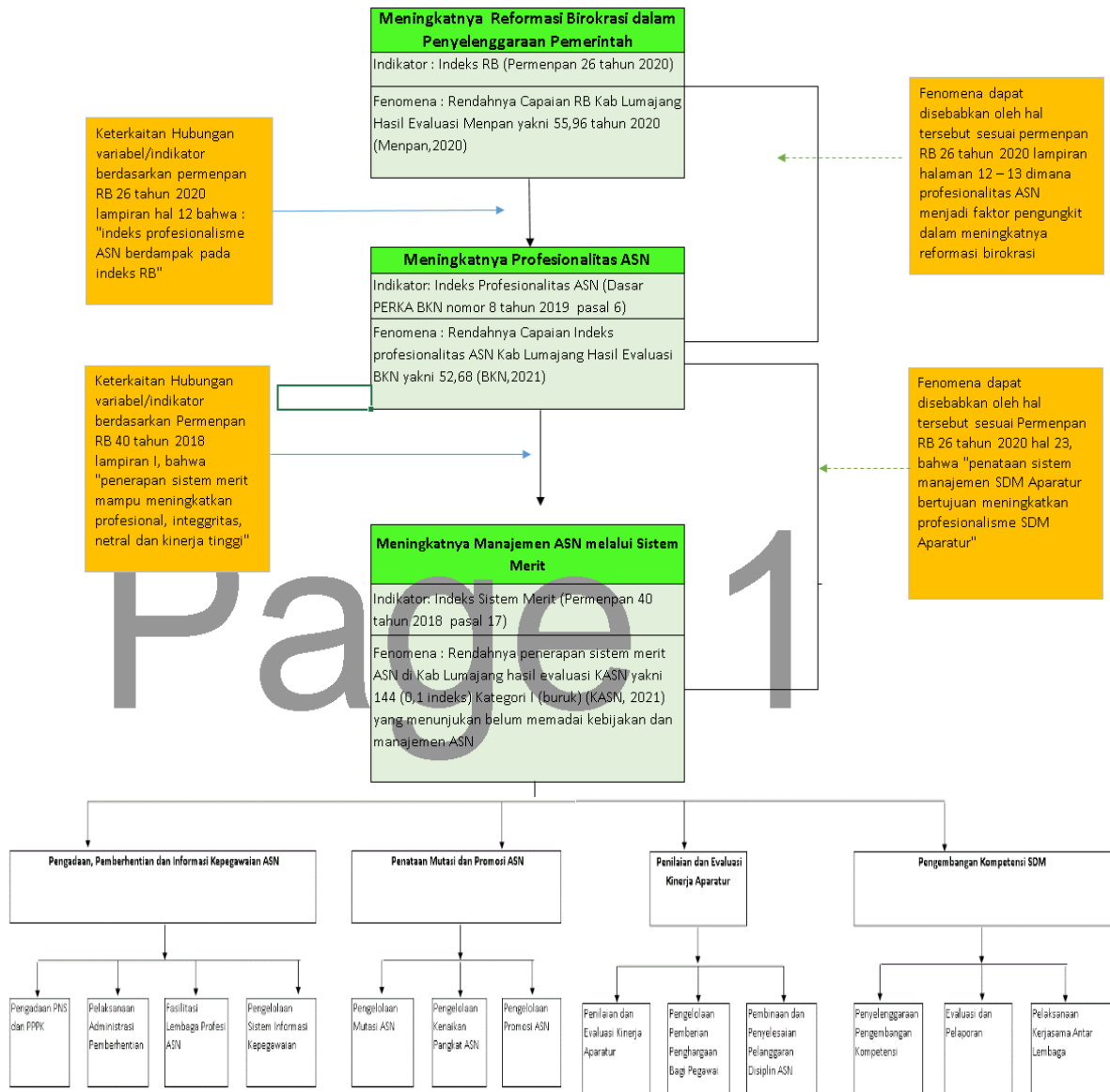
Level 0 dengan Indikator : Indeks RB (Permenpan 26 tahun 2020)
dengan Fenomena : Rendahnya Capaian RB Kab Lumajang Hasil Evaluasi Menpan yakni 55,96 tahun 2020 (Menpan,2020)

Level 1 dengan Indikator: Indeks Profesionalitas ASN (Dasar PERKA BKN nomor 8 tahun 2019 pasal 6)

Fenomena : Rendahnya Capaian Indeks profesionalitas ASN Kab Lumajang Hasil Evaluasi BKN yakni 52,68 (BKN,2021)

Level 2 dengan Indikator: Indeks Sistem Merit (Permenpan 40 tahun 2018 pasal 17)

Fenomena : Rendahnya penerapan sistem merit ASN di Kab Lumajang hasil evaluasi KASN yakni 144 (0,1 indeks) Kategori I (buruk) (KASN, 2021) yang menunjukkan belum memadai kebijakan dan manajemen ASN. Lebih jelasnya dapat dilihat pada table dibawah ini :



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Uraian Tujuan Perangkat Daerah

A. Tujuan

Tujuan strategis merupakan penjabaran dari misi yang akan dicapai dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun kedepan. Dengan terformulasikannya tujuan strategis maka dapat direncanakan apa yang harus dilaksanakan dan ditingkatkan untuk mencapai visi tersebut dengan mempertimbangkan kemampuan sumber daya dan dana yang dimiliki. Selain itu perumusan tujuan strategis juga memungkinkan untuk mengukur tingkat perkembangan pencapaian misi, oleh karena itu tujuan strategis harus memiliki indikator kinerja sebagai bahan pengukuran tingkat capaian program, kegiatan dan sub kegiatan. Adapun tujuan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah merupakan implementasi dari sasaran RPJMD yaitu Meningkatnya Manajemen ASN Melalui Sistem Merit.

B. Sasaran

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Adapun sasaran Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah yaitu Meningkatnya Profesionalitas ASN.

2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah dibuat untuk melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan pada tahun 2024 menjadi tumpuan bagi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang untuk mewujudkan kinerja *output* maupun *outcome* yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang sebagaimana terlampir dalam laporan ini.

A. Perjanjian Kinerja

Merupakan janji kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang kepada Pemerintah Kabupaten Lumajang per 10 Januari 2024



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : AKHMAD TAUFIK HIDAYAT, SH., M.Hum.

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Daerah

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : INDAH WAHYUNI, S.H., M.Si.

Jabatan : Pj. Bupati Lumajang

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lumajang, 10 Januari 2024

Pihak Kedua,

INDAH WAHYUNI, S.H., M.Si.

Pihak Pertama,

AKHMAD TAUFIK HIDAYAT, SH., M.Hum.
NIP. 19660710 199203 1 007

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN LUMAJANG

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	78.70 Indeks

Program	Anggaran
1. PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Rp 637.100.900,00
2. PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Rp 1.081.745.950,00
3. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Rp 6.609.816.751,00
JUMLAH :	Rp 8.328.663.601,00

Lumajang, 10 Januari 2024

Pj. BUPATI LUMAJANG

INDAH WAHYUNI, S.H., M.Si.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

AKHMAD TAUFIK HIDAYAT, SH., M.Hum.
NIP. 19660710 199203 1 007

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi dan Analisis Sasaran Strategis

Secara umum Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai sasaran dan target yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2024. Pencapaian kinerja tahun 2024 sudah mengacu dan sesuai dengan Rencana Kerja Tahun 2024 dan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024. Capaian kinerja digunakan sebagai dasar menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Capaian kinerja pada tahun 2024 Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang menguraikan tentang capaian sasaran strategis yang tercermin dalam indikatornya, strategi yang telah ditetapkan, maupun kendala dan hambatan dalam pencapaian sasaran serta rencana solusinya, adapun analisis capaian kinerja sebagai berikut :

A. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun berkenaan

No.	Tujuan / Sasaran Strategis/ Program	Indikator Kinerja Sasaran Strategis	Kinerja		
			Target	Realisasi	(%)
1	2	3	4	5	6=5/4
	Tujuan				
1.	Optimalnya Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	Indeks Sistem Merit	0.70	0.72	100%
	Sasaran				
1.	Meningkatnya Profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	56.35	57,12	101%
	Program				
1.	Kepegawaian Daerah	Indeks Kualifikasi Pendidikan ASN	13,00	12,89	99,15%
		Indeks Kinerja ASN	25,75	25,63	99,53%
		Indeks Disiplin ASN	4,95	4,99	100,81%
		Indeks Kompetensi ASN	35,00	13,61	38,89%
2.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persentase Pengembangan SDM	50%	19%	38%

No.	Tujuan / Sasaran Strategis/ Program	Indikator Kinerja Sasaran Strategis	Kinerja		
			Target	Realisasi	(%)
1	2	3	4	5	6=5/4
3.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Persentase Pemenuhan Fasilitas Kebutuhan Operasional Perkantoran	100%	25%	25%

Adapun indikator kinerja, target dan realisasi dari sasaran Indeks Profesionalitas ASN adalah sebagai berikut :

1. **IP 1** (Indeks Kualifikasi Pendidikan ASN) :

$$\{(Jumlah\ ASN\ yang\ memiliki\ ijazah\ S3\ X\ 25) + (Jumlah\ ASN\ yang\ memiliki\ ijazah\ S2\ X\ 20) + ((Jumlah\ ASN\ yang\ memiliki\ ijazah\ S1 + D4) X\ 15) + (Jumlah\ ASN\ yang\ memiliki\ ijazah\ D3\ X\ 10) + ((Jumlah\ ASN\ yang\ memiliki\ ijazah\ D2 + D1 + SMA) X\ 5) + ((Jumlah\ ASN\ yang\ memiliki\ ijazah\ SMP + SD) X\ 1)\}$$

Jumlah ASN

$$[(0 X 25) + (246 X 20) + ((3392 + 142) X 15) + (644 X 10) + (44 + 8 + 716) X 5] + ((195 + 65) X 1)$$

5310

= **12.89**

2. **IP 2** (Indeks Kinerja ASN) :

$$\{(Jumlah\ ASN\ dengan\ nilai\ SKP\ sangat\ baik\ X\ 30) + (Jumlah\ ASN\ dengan\ nilai\ SKP\ baik\ X\ 25) + (Jumlah\ ASN\ dengan\ nilai\ SKP\ cukup\ X\ 15) + (Jumlah\ ASN\ dengan\ nilai\ SKP\ sedang\ X\ 5) + (Jumlah\ ASN\ dengan\ nilai\ SKP\ kurang\ X\ 1)\}$$

Jumlah ASN

$$= \frac{[(160 X 30) + (524 X 25) + (7 X 15) + (2 X 5) + (2 X 1)]}{5310}$$

= **25.63**

3. **IP 3** (Indeks Disiplin ASN) :

$$\{(Jumlah\ ASN\ yang\ Tidak\ Pernah\ mendapatkan\ HD\ X\ 5) + (Jumlah\ ASN\ yang\ mendapatkan\ HD\ Ringan\ X\ 3) + (Jumlah\ ASN\ yang\ mendapatkan\ HD\ Sedang\ X\ 2) + (Jumlah\ ASN\ yang\ mendapatkan\ HD\ Berat\ X\ 1)\}$$

Jumlah ASN

$$= \frac{[(5402 \times 5) + (1 \times 3) + (4 \times 2) + (3 \times 1)]}{5310}$$

$$= \mathbf{4.99}$$

4. **IP 4** (Indeks Kompetensi ASN) :

{(Jumlah ASN yang mengikuti Diklat PIM X 15) + (Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Fungsional X 15) + (Jumlah ASN JPT, JA, JP, JF yang mengikuti Diklat Teknis 20 JP X 15) + (Jumlah ASN Jabatan Pelaksana yang mengikuti Diklat Teknis 20 JP X 22.5) + (Jumlah ASN JPT, JA, JP, JF yang mengikuti seminar/ workshop/ kursus/ magang/ sejenisnya X 10) + (Jumlah ASN Jabatan Pelaksana yang mengikuti seminar/ workshop/ kursus/ magang/ sejenisnya X 17.5)}

Jumlah ASN

$$= \frac{[(69 \times 15) + (1874 \times 15) + (1814 \times 15) + (370 \times 22,5) + (644 \times 10) + (145 \times 17,25)]}{5310}$$

$$= \mathbf{13.61}$$

5. **IP ASN** (Indeks Profesionalitas ASN), Capaian Kinerja terhadap IKU Bupati dengan Rumus Indeks Profesionalitas ASN ini disajikan dalam rumus sebagai berikut:

$$\mathbf{IP = \sum Ipi}$$

$$= \mathbf{IP1 + IP2 + IP3 + IP4}$$

$$= 12,89 + 25,63 + 4,99 + 130.61$$

$$= \mathbf{57.12}$$

Dari data tabel diatas dapat dilihat Capaian Indeks Profesionalitas ASN pada tahun 2024 mencapai 57.12, hal ini sudah mencapai target yakni 56.35 dengan rumus pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yaitu jumlah total hasil perkalian dari bobot indikator dikalikan nilai masing-masing jawaban indikator. Kategori tingkat Profesionalitas ASN dibuat dalam rentang nilai sebagai berikut:

1. Sangat Tinggi yang memiliki rentang nilai antara 91– 100;
2. Tinggi yang memiliki rentang nilai antara 81–90;
3. Sedang yang memiliki rentang nilai antara 71–80;
4. Rendah yang memiliki rentang nilai antara 61–70; dan
5. Sangat Rendah yang memiliki rentang nilai 60 ke bawah.

Adapun faktor keberhasilan, hambatan, kendala dan upaya yang dilakukan antara lain:

- a. Faktor Keberhasilan yakni adanya penilaian IP ASN oleh BKN, sehingga ada upaya peningkatan nilai IP ASN setiap tahunnya.
- b. Hambatan dan Kendala OPD dalam Pencapaian IKU Bupati :
 - 1) Belum optimalnya penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Aparatur;
 - 2) Masih terdapat ASN dengan Kinerja yang rendah;
 - 3) Masih terdapat ASN yang belum memahami tentang disiplin ASN;
 - 4) Masih adanya kualifikasi pendidikan yang rendah.
- c. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dan kendala/ strategi yang dilakukan untuk mencapai target kinerja :
 - 1) Meningkatkan kuantitas pengembangan kompetensi aparatur melalui daring;
 - 2) Melaksanakan pembinaan peningkatan Kinerja ASN;
 - 3) Melaksanakan pembinaan disiplin pegawai;
 - 4) Menyediakan fasilitasi tubel dan ijin belajar, Mengadakan MOU dengan perguruan tinggi untuk memfasilitasi ASN yang ingin meningkatkan kualifikasi pendidikan.

6. **Indeks Sistem Merit** adalah **tujuan** Badan Kepegawaian Daerah kabupaten Lumajang Penilaian tingkat penerapan sistem merit pada Instansi pemerintah dilakukan oleh Tim yang terdiri dari Kemen PAN dan RB, LAN, BKN, dan KASN. Penilaian Mandiri Sistem Merit adalah penilaian yang dilakukan secara sistem aplikasi melalui aplikasi *SIPINTER* guna mengetahui capaian penerapan Sistem Merit pada instansi pemerintah. Berdasarkan hasil yang diperoleh dari *SIPINTER* tercapai nilai sistem merit dengan indeks 0.72 dari target 0.7 indeks. Hal ini berarti indeks sistem merit telah tercapai, dengan perhitungan sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{ISM} &= \sum_{i=1}^8 \text{Aspi} / \text{Nilai Keseluruhan Aspek} \\ &= \frac{(\text{Asp1} + \text{Asp2} + \text{Asp3} + \text{Asp4} + \text{Asp5} + \text{Asp6} + \text{Asp7} + \text{Asp8})}{400} \\ &= \frac{(37.5 + 38 + 55 + 22.5 + 62.5 + 37.5 + 16 + 19)}{400} \\ &= \frac{288}{400} \\ &= 0.72 \text{ Indeks} \end{aligned}$$

Berikut ini rekap penilaian mandiri sistem merit berdasarkan 8 aspek sebagai berikut:

1. Perencanaan Kebutuhan

$$(2.5 \times 3) + (2.5 \times 4) + (2.5 \times 4) + (2.5 \times 4) = 37.5$$

2. Pengadaan

$$(2 \times 4) + (2 \times 3) + (2 \times 4) + (2 \times 4) + (2 \times 4) = 38$$

3. Pengembangan Karier

$$(5 \times 3) + (5 \times 2) + (5 \times 1) + (2.5 \times 0) + (2.5 \times 1) + (2.5 \times 3) \times (2.5 \times 1) \times (2.5 \times 2) + (2.5 \times 2) + (2.5 \times 1) = 55$$

4. Promosi dan Mutasi

$$(5 \times 2) + (2.5 \times 3) + (2.5 \times 2) = 22.5$$

5. Manajemen Kinerja

$$(5 \times 4) + (5 \times 4) + (5 \times 3) + (5 \times 2) + (2.5 \times 2) = 62.5$$

6. Penggajian, Penghargaan dan Disiplin

$$(2.5 \times 4) + (2.5 \times 3) + (2.5 \times 4) + (2.5 \times 4) = 37.5$$

7. Perlindungan dan Pelayanan

$$(2 \times 4) + (2 \times 4) = 16$$

8. Sistem Informasi

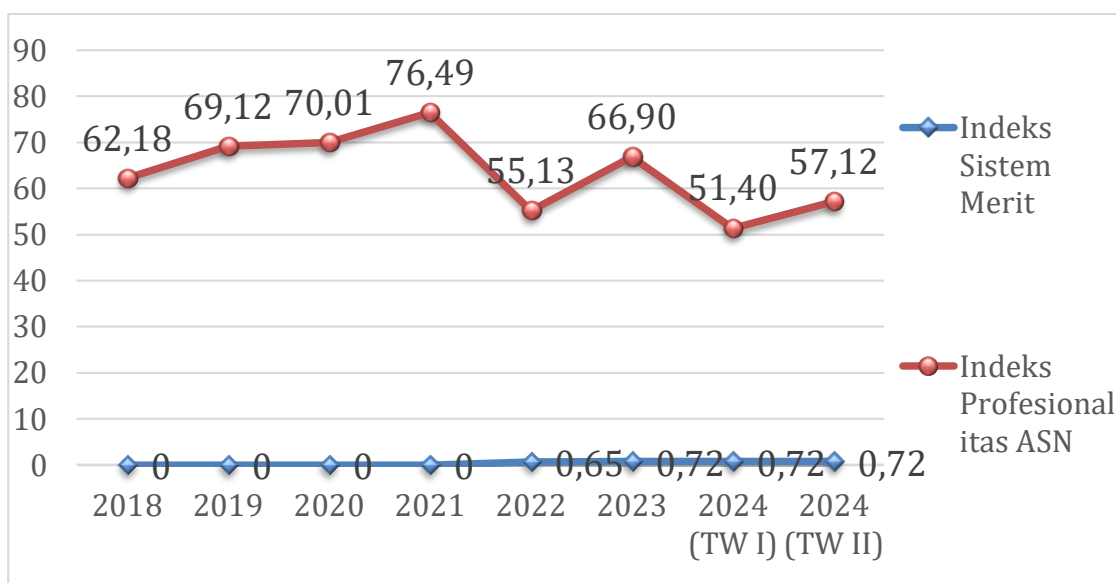
$$(2 \times 4) + (1 \times 3) + (1 \times 4) + (2 \times 2) = 19$$

Berlakunya merit sistem dalam birokrasi yang bertujuan untuk menghasilkan ASN yang profesional dan berintegritas dengan menempatkan mereka pada jabatan-jabatan birokrasi pemerintah sesuai kompetensinya, pemberian kompensasi yang adil dan layak, mengembangkan kemampuan ASN melalui bimbingan dan diklat dan melindungi karier ASN dari politisasi dan kebijakan.

B. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Tahun 2024 Dengan Beberapa Tahun Sebelumnya

No.	Tujuan / Sasaran Strategis/ Program	Indikator Kinerja Sasaran Strategis	Realisasi							
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024 (tribulan I)	2024 (tribulan II)
	Tujuan									
1.	Optimalnya Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	Indeks Sistem Merit	-	-	-	-	0.65	0.72	0.72	0.72
	Sasaran									
1.	Meningkatnya Profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	62.18	69.12	70.01	76.49	55.13	66.90	51.48	57.12

No.	Tujuan / Sasaran Strategis/ Program	Indikator Kinerja Sasaran Strategis	Realisasi						2024 (tribulan I)	2024 (tribulan II)
			2018	2019	2020	2021	2022	2023		
	Program									
1.	Kepegawaian Daerah	Indeks Kualifikasi Pendidikan ASN	74,13	72,95	77,54	78,65	12,26	12,38	12,40	12,89
		Indeks Kinerja ASN	62,5	78,00	82,74	84,52	24,24	25,44	25,09	25,63
		Indeks Disiplin ASN	1,38	1,19	1,30	1,1	4,83	4,99	4,99	4,99
		Indeks Kompetensi ASN	45,5	68,5	48,23	78,54	13,80	24,09	9,00	13,61
2.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persentase Pengembangan SDM	-	-	-	83,09%	69,82%	69%	22%	41,15%
3.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Persentase Pemenuhan Fasilitasi Kebutuhan Operasional Perkantoran	-	-	-	83,50%	100%	95,52%	25%	50%



Berdasarkan tabel diatas capaian kinerja pada Tahun 2019 sampai dengan Tahun 2021 terjadi peningkatan capaian kinerja sedangkan pada tahun 2022 terjadi penurunan dikarenakan adanya perubahan formulasi perhitungan yang merupakan penyesuaian dengan Perka BKN No 8 Tahun 2019. Pada Tahun 2023 mengalami peningkatan

kembali dibandingkan dengan capaian kinerja pada Tahun 2022 pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang dimana pada Tahun 2022 mencapai 55.13 sedangkan capaian pada Tahun 2023 sebesar 66,90. Dan pada Tahun 2024 Tribulan I Indeks Profesionalitas ASN mengalami penurunan dengan target 56.35 untuk realisasi 51.48 dengan capaian 91.4% Sedangkan pada Tahun 2024 Tribulan II Indeks Profesionalitas ASN mengalami kenaikan dengan target 56.35 untuk realisasi 57.12 dengan capaian 101.37% prosesnya masih terus berlangsung hingga akhir tahun namun Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang yakin bahwa Indeks Profesionalitas ASN akan mengalami kenaikan pada tribulan berikutnya hingga akhir tahun perhitungan.

C. Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Berkenaan Dengan Target Periode Akhir Renstra

No.	Tujuan /Sasaran Strategis/ Program	Indikator Kinerja	Target Periode Akhir Renstra	Realisasi Tahun 2024 (Tribulan II)	Capaian
	Tujuan				
1.	Optimalnya Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	Indeks Sistem Merit	0,81	0.72	88.88%
	Sasaran				
1.	Meningkatnya Profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	57,06	57,12	101,37%
	Program				
1.	Kepegawaian Daerah	Indeks Kualifikasi Pendidikan ASN	12,30	12,89	104,8%
		Indeks Kinerja ASN	24,60	25,63	104,2%
		Indeks Disiplin ASN	4,86	4,99	102.7%
		Indeks Kompetensi ASN	15,30	13,61	88.95%
2.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persentase Pengembangan SDM	60%	22%	31,67%

No.	Tujuan / Sasaran Strategis/ Program	Indikator Kinerja	Target Periode Akhir Renstra	Realisasi Tahun 2024 (Tribulan II)	Capaian
3.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Persentase Pemenuhan Fasilitas Kebutuhan Operasional Perkantoran	100%	50%	50%

Dari data diatas terdapat dapat diketahui bahwa pencapaian Indeks Sistem Merit sebagai **tujuan** Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang pada akhir Renstra 2024-2026 sebesar 88,88% dengan realisasi 0.72 dengan target periode akhir Renstra sebesar 0.81. Sedangkan Pecapaian Indeks Profesionalitas ASN sebagai **sasaran** Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang sebesar 101.37% dengan realisasi 72.58 dengan target periode akhir Renstra sebesar 57.06, untuk perhitungan ini akan terus dilakukan secara berkala dan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang optimis pada akhir tahun realisasi akan mengalami kenaikan untuk memenuhi target yang sudah ditentukan.

D. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 Dengan Standar Nasional / Provinsi/ Kabupaten/ Kota Tetangga

No.	Sasaran Startegis	Indikator Kinerja	Target BKN Tahun 2022	Realisasi BKN Tahun 2022	Target BKD Tahun 2023	Realisasi BKD Tahun 2023	Target BKD Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024 (Tribulan I)	Realisasi Tahun 2024 (Tribulan II)
1.	Meningkatnya Profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	100	76.18	66.75	66.90	56.35	51.48	57.12

Dari data diatas dapat dilihat nilai IP ASN Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang padat tahun 2023 mengalami peningkatan sebesar 0.15% dengan realisasi 66.90 dan target 66.75 jika dibandingkan dengan IP ASN Badan Kepegawaian Negara, yang mana pada Badan Kepegawaian Negara mengalami penurunan sebesar 3.82% dengan realisasi 76.18 dan target 80. hal tersebut dikarenakan terdapat faktor pendukung peningkatan indeks profesionalitas ASN yakni Adanya kebijakan pimpinan untuk meningkatkan kompetensi

ASN, Sistem IT kepegawaian yang telah terintegrasi dengan sistem pusat, Adanya regulasi pusat yang mendorong penilaian kinerja ASN. Namun pada tahun 2024 tribulan II IP ASN Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang mengalami penurunan dengan realisasi 57,12 dikarenakan perhitungan ini masih pada tribulan II namun Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang optimis pada periode selanjutnya sampai akhir tahun 2024 akan mengalami peningkatan guna mencapai target yang sudah targetkan.

E. Analisa Penyebab Kegagalan dan Pendukung

No	Tujuan/Sasaran	Permasalahan yang dihadapi	Penghambat	Upaya menyelesaikan kendala/permasalahan	Faktor keberhasilan tercapainya kinerja
	Tujuan				
1	Optimalnya Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	Belum optimalnya penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Aparatur Masih terdapat ASN dengan Kinerja yang rendah Masih terdapat ASN yang belum memahami tentang disiplin ASN Masih adanya kualifikasi pendidikan yang rendah	Keterbatasan Sistem Informasi yang dapat mengkoordinir diklat Fungsional	Meningkatkan kuantitas pengembangan kompetensi aparatur melalui daring Melaksanakan pembinaan peningkatan Kinerja ASN Melaksanakan pembinaan disiplin pegawai Menyediakan fasilitasi tubel dan ijin belajar Mengadakan MOU dengan perguruan tinggi untuk memfasilitasi ASN yang ingin meningkatkan kualifikasi pendidikan	Adanya penilaian IP ASN oleh BKN
	Sasaran				
1	Meningkatnya Profesi	Masih rendahnya minat ASN untuk	Terbatasnya lembaga pendidikan	Mengedukasi ASN terkait korelasi positif antara	Adanya kemudahan dalam proses tubel dan

No	Tujuan/ Sasaran	Permasalahan yang dihadapi	Penghambat	Upaya menyelesaikan kendala/ permasalahan	Faktor keberhasilan tercapainya kinerja
	nalitas ASN	meningkatkan kualifikasi pendidikan	dengan akreditasi yang berpredikat B	pendidikan dan kesejahteraan, adanya tubel dari pemda	ibel, pemberian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah, adanya kesadaran ASN dalam meningkatkan kualifikasi pendidikannya, adanya tawaran program dari pihak kampus (Rekognisi Pembelajaran Lampau), banyaknya peluang beasiswa LPDP
		Kinerja individu belum mencerminkan kinerja organisasi	Aplikasi dari pusat lambat sehingga sulit mengakses aplikasi tersebut	Melaksanakan sosialisasi kepada pejabat penilai kinerja untuk menghubungkan penilaian kinerja individu dengan capaian kinerja organisasi	Memasukkan indeks kinerja sebagai salah satu unsur perhitungan TPP
		Kurangnya kedisiplinan ASN dalam mentaati peraturan yang berlaku	Kurangnya kesadaran ASN	Menerapkan aplikasi SIPERLU yang didukung dengan pemberian punishment yang jelas bagi yang melanggar disiplin akan dikenai	Adanya reward and punishment

N o	Tujuan/ Sasaran	Permasalahan yang dihadapi	Penghambat	Upaya menyelesaika n kendala/ permasalahan	Faktor keberhasilan tercapainya kinerja
				hukuman disiplin berat, sedang atau ringan	
		Masih adanya ASN yang belum meningkatkan kompetensi inya	Rendahnya minat ASN untuk meningkatkan kompetensi inya	Melaksanakan pelatihan Teknis, Fungsional serta Sertifikasi secara daring	Adanya kewajiban bagi ASN dalam mengikuti diklat 20JP setiap tahun

F. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

N o	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			T	R	%	P	R	%	
1	2	3	4	5	6=5/4	7	8	9=8/7	11=6-9
1.	Meningkatnya Profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	56,35	57.12	101.4 %	8.328.663.601	2.084.365.342	25.03 %	76.34%

Berdasarkan pada tabel diatas, total anggaran Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang tahun 2024 sebesar Rp 8.328.663.601,00 dan realisasi keuangan sampai bulan Juni 2024 sebesar Rp 2.084.365.342,00 dengan capaian 25.03% Sedangkan pada kinerja dengan target 56.35 untuk realisasi 57.12 dengan capaian 101.4% melihat tingkat capaian penyerapan anggaran dan kinerja secara keseluruhan mengindikasikan bahwa sumber daya keuangan telah digunakan secara efektif dengan persentase 76.34% menunjukkan bahwa Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang telah efisien dalam mengelola anggaran dan melaksanakan kerjanya.

G. Analisa Program Penunjang Keberhasilan

No	Program	Sasaran	Indikator	Permasalahan yang dihadapi	Upaya menyelesaikan	Faktor keberhasilan
1.	Program Kepegawaian Daerah	Meningkatnya Kualitas Kepegawaian Daerah	Prosentase Pelayanan Pelayan Kepegawaian	Pelayanan kepegawaian masih belum keseluruhan menggunakan sistem informasi	Melakukan pengembangan sistem informasi layanan kepegawaian	Adanya sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi dengan semua jenis layanan
			Persentase ASN yang Memiliki Pendidikan sesuai Kualifikasi	Terbatasnya Lembaga pendidikan dan akreditasi jurusan yang berpredikat B, Low motivation dari ASN dalam peningkatan pendidikan	Sosialisasi terkait peningkatan kualifikasi pendidikan ASN	Terlaksananya ujian UPKP (Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat), Adanya peluang masuk talentpool (sukesor)
			Persentase ASN yang memiliki kinerja baik	Aplikasi E-kinerja dari BKN lambat yang menyebabkan ASN kesulitan untuk mengakses aplikasi tersebut	Membuat Surat Edaran agar ASN mengerjakan SKP melalui aplikasi E-kinerja sesuai waktu yang ditentukan	Adanya sosialisasi dan aplikasi yang sama untuk mengerjakan SKP, sehingga ASN lebih fokus dalam meningkatkan kinerjanya

No	Program	Sasaran	Indikator	Permasalahan yang dihadapi	Upaya menyelesaikan	Faktor keberhasilan
			Persentase ASN yang tidak melakukan indisipliner	Masih adanya ASN yang tidak memahami tentang disiplin ASN	Melaksanakan kegiatan pembinaan disiplin ASN melalui sosialisasi terkait peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya yang mengatur disiplin ASN. Selain itu juga menggunakan aplikasi SiPERLU untuk mengontrol pelanggaran disiplin terkait ketentuan masuk kerja dan jam kerja ASN	Adanya Pembinaan disiplin ASN dan penggunaan aplikasi Siperlu dapat menurunkan angka pelanggaran disiplin
2.	Program Peningkatan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Meningkatnya Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persentase Pengembangan SDM	Kurangnya kegiatan/fasilitas pengembangan SDM	Penyediaan aplikasi rintisan e-learning "SIJIKOMANDO", yang mendukung upaya pembelajaran mandiri yang memiliki keuntungan dapat diakses di mana saja dan kapan saja dengan alamat: https://sijikomando-bkd.lumajangkab.go.id	Visi pimpinan, Dukungan para pemangku kepentingan
3.	Program Peningkatan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	Tingginya kebutuhan pemeliharaan operasional kantor	Melakukan prioritas pemeliharaan operasional perkantoran	Terfasilitasinya semua kebutuhan operasional perkantoran

3.2 Realisasi Anggaran

Anggaran merupakan bentuk tanggung jawab dari Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam mendukung pelaksanaan program dan

kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang. Target kinerja serta anggaran yang tersedia dituangkan dalam perjanjian kinerja yang telah dibuat antara Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang dengan Bupati Lumajang. Berikut adalah anggaran yang merupakan tanggung jawab Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang untuk mengelolanya secara transparan, efektif dan akuntabel sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

Realisasi Anggaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sampai bulan juni tahun 2024 pada table dibawah ini :

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target 2024	Realisasi 2024
A	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	637.100.900	212.302.500
1	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	286.032.900	85.504.500
a	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	8.100.000	8.040.000
b	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	167.724.900	41.954.500
c	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	28.460.000	8.500.000
d	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	23.976.000	10.782.000
e	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	30.000.000	7.164.000
f	Pengelolaan Data Kepegawaian	23.856.000	9.064.000
g	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	3.916.000	-
2	Mutasi dan Promosi ASN	172.502.000	30.204.000
a	Pengelolaan Mutasi ASN	122.079.000	15.767.000
b	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	17.925.000	2.920.000
c	Pengelolaan Promosi ASN	32.498.000	11.517.000
3	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	178.566.000	96.594.000
a	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	89.750.000	61.040.000
b	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	11.382.000	5.416.000
c	Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai	5.884.000	3.938.000
d	Pembinaan Disiplin ASN	58.200.000	24.600.000
e	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	4.800.000	1.600.000
f	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	8.550.000	-

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target 2024	Realisasi 2024
B	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	6.609.816.751	3.598.958.342
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	17.654.500	7.706.000
a	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.897.250	3.121.250
b	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3.588.750	2.359.750
c	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2.000.000	-
d	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2.000.000	860.000
e	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.168.500	1.365.000
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.435.096.021	3.098.254.587
a	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.383.556.021	3.075.302.587
b	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	47.040.000	19.600.000
c	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1.000.000	698.000
d	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.000.000	1.550.000
e	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	1.500.000	1.104.000
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.000.000	978.000
a	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1.000.000	978.000
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	4.917.000	4.800.000
a	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	4.917.000	4.800.000
5	Administrasi Umum PD	309.066.880	185.515.960
a	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	11.836.374	10.633.000
b	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	112.775.836	94.559.050
c	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	16.313.670	12.671.750

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target 2024	Realisasi 2024
d	Penyediaan Bahan/Material	13.764.000	6.630.000
e	Fasilitas Kunjungan Tamu	10.000.000	975.000
f	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	144.377.000	60.047.160
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	39.432.750	-
a	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	39.432.750	-
7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	601.330.100	203.354.195
a	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.891.000	98.700
b	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	256.342.100	59.445.567
c	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	341.097.000	143.809.928
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	201.319.500	98.349.600
a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	141.979.500	66.356.600
b	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	59.340.000	31.993.000
C	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	1.081.745.950	61.356.000
1	Pengembangan Kompetensi Teknis	413.592.700	34.206.000
a	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	190.212.800	17.500.000
b	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitas, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	223.379.900	16.706.000

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target 2024	Realisasi 2024
2	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	668.153.250	27.150.000
a	Pelaksanaan Kerjasama Antar Lembaga	112.000.000	-
b	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	556.153.250	27.150.000
TOTAL		8.328.663.601	3.872.616.842

Berdasarkan pada tabel diatas, total belanja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang tahun 2024 sebesar **Rp. 8.328.663.601,00** dan realisasi keuangan sampai bulan Juni 2024 sebesar **Rp. 3.872.616.842,00** dengan persentase **46.50%**. Melihat tingkat capaian penyerapan anggaran secara keseluruhan mengindikasikan bahwa sumber daya keuangan telah digunakan secara efektif dan efisien bagi pencapaian tujuan strategis dan sasaran strategis, sesuai yang telah ditargetkan dalam Renstra tahun 2024-2026 dan ditetapkan setiap tahunnya dengan Rencana Kerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja.

3.3 Capaian Kinerja Lainnya

A. Inovasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang dalam mengoptimalkan sasaran yang diampu ialah :

- Sasaran : Meningkatnya kualifikasi pendidikan ASN
Indikator : Indeks kualifikasi Pendidikan ASN

Upaya peningkatan / solusi alternatif yang telah dilakukan ialah dengan membuat inovasi yaitu :

- SIMAK (Sistem Informasi Manajemen Administrasi Kepegawaian)
Sejauh ini SIMAK sudah tahap penerapan sejak tahun 2017 hingga saat ini, adapun jenis inovasi berupa digital dan merupakan inovasi tata kelola pemerintahan yang dikembangkan dan diterapkan di Kabupaten Lumajang untuk meningkatkan keakuratan data kepegawaian. Latar belakang adanya inovasi SIMAK adalah data masih dihimpun secara manual sehingga sering terjadi perbedaan data yang ada di Badan Kepegawaian Daerah dengan data yang ada di masing-masing OPD. Melihat kondisi tersebut, Badan Kepegawaian daerah Kabupaten

Lumajang melakukan Inovasi SIMAK (Sistem Informasi Manajemen Administrasi Kepegawaian). SIMAK adalah Sistem Informasi berbasis web yang sangat mudah digunakan masing-masing ASN. ASN dapat melakukan update data secara mandiri dimanapun dan kapanpun. Setelah diberlakukan SIMAK, data kepegawaian dan dokumen kepegawaian digital masing-masing menjadi lebih update. Sehingga Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang memiliki data dan dokumen digital masing-masing ASN yang akurat dan update. Data tersebut juga terintegrasi dan digunakan untuk mendapatkan layanan kepegawaian lainnya. Untuk mewujudkan layanan kepegawaian berbasis teknologi informasi dan paperless.

b. E-Berkala

E-berkala merupakan modul aplikasi yang terintegrasi dengan SIMAK BKD Lumajang, digunakan untuk mempermudah, mempercepat proses validasi dan verifikasi penerbitan surat kenaikan gaji berkala.

c. E-Pangkat

E-Pangkat, pengusulan kenaikan pangkat dari OPD sejak kenaikan pangkat periode 1 April 2019 sudah paperless menggunakan E-Pangkat. E-Pangkat merupakan modul aplikasi yang terintegrasi dengan SIMAK BKD Lumajang, digunakan untuk mempermudah, mempercepat dalam proses pengajuan usul kenaikan pangkat secara paperless. Admin OPD dapat dengan segera mengetahui status usulan, serta melengkapi kekurangan berkas bila ada.

d. SIMANTUN TANDUK (Sistem Informasi Manajemen Pensiun Terintegrasi Dengan Administrasi Penduduk)

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, membuat inovasi berupa aplikasi E-Pensiun (Mantun) dalam menangani pensiun kemudian terus disempurnakan menjadi SIMANTUN TANDUK (Sistem Informasi Manajemen Pensiun Terintegrasi Dengan Administrasi Penduduk) Sehingga Pegawai Negeri Sipil tidak lagi datang ke Badan Kepegawaian Daerah membawa berkas fisik sebagai syarat pemberkasan. Indikator keberhasilan dari inovasi ini yaitu PNS dapat melihat progres pengerjaan SK sampai diterimanya SK tersebut oleh yang bersangkutan.

Penanganan pensiun yang semula menggunakan berkas fisik secara manual, kini telah menggunakan berkas digital yang diunggah melalui akun simak admin kepegawaian. PNS tadinya tidak mengetahui progres pengerjaan SK Pensiun, sekarang dapat melihat progres pengerjaannya

2. Sasaran : Meningkatkan Kinerja ASN

Indikator : Indeks Kinerja ASN

Upaya peningkatan / solusi alternatif yang telah dilakukan ialah dengan membuat inovasi yaitu :

a. SIPERLU (Sistem Informasi Presensi Lumajang)

Sejauh ini SIPERLU sudah tahap penerapan sejak tahun 2018 hingga saat ini, adapun jenis inovasi berupa digital dan merupakan inovasi tata kelola pemerintahan yang dikembangkan dan diterapkan di Kabupaten Lumajang untuk meningkatkan Profesionalitas ASN. Latar belakang adanya SIPERLU adalah adanya presensi manual yang dilakukan ASN melalui pengisian kolom presensi dengan tanda tangan. Melalui presensi manual tersebut, ditengarai adanya manipulasi data/ pengkondisian presensi ASN yang tidak sesuai dengan kehadiran ASN yang sebenarnya sehingga data yang dilaporkan kurang akurat dan penerapan presensi manual tersebut tidak mendukung upaya peningkatan disiplin ASN sesuai Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2018 tentang Ketentuan Jam Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang. Melihat kondisi tersebut, Badan Kepegawaian daerah Kabupaten Lumajang melakukan inovasi Sistem Presensi secara elektronik yang diberi nama SIPERLU. SIPERLU adalah Sistem Informasi berbasis aplikasi android. Aplikasi tersebut sangat mudah digunakan melalui gawai masing-masing ASN dimana ASN dapat melakukan presensi ketika posisinya sudah sesuai lokasi OPD yang sudah ditentukan dan sesuai jam kerja yang berlaku. Masing-masing ASN dapat mengisi aktivitas harian yang dilakukan dan langsung bisa dipantau oleh atasan langsungnya. Setelah diberlakukan SIPERLU, data presensi dan data aktivitas harian ASN yang tersaji bisa dijamin keakuratannya karena ASN yang melakukan presensi dan yang tidak melakukan presensi kehadirannya benar-benar dapat dibedakan datanya secara nyata. Sehingga

semakin mudah dalam melakukan control pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan tingkat kehadiran ASN.

3. Sasaran : Meningkatnya Disiplin ASN

Indikator : Indeks Disiplin ASN

Upaya peningkatan / solusi alternatif yang telah dilakukan ialah dengan menerapkan :

Melaksanakan kegiatan pembinaan disiplin ASN melalui sosialisasi terkait peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya yang mengatur disiplin ASN. Selain itu juga menggunakan aplikasi SiPERLU untuk mengontrol pelanggaran disiplin terkait ketentuan masuk kerja dan jam kerja ASN. Adanya Pembinaan disiplin ASN dan penggunaan aplikasi Siperlu dapat menurunkan angka pelanggaran disiplin.

4. Sasaran : Meningkatnya Kompetensi ASN

Indikator : Indeks Kompetensi ASN

Upaya peningkatan / solusi alternatif yang telah dilakukan ialah dengan membuat inovasi yaitu :

a. SISTEM UJI KOMPETENSI MANDIRI ONLINE (SIJI KOMANDO)

SIJI KOMANDO digagas untuk merespon permasalahan yang ada terhadap kurangnya pengembangan kompetensi ASN di Pemerintah Kabupaten Lumajang dan dilatarbelakangi terbatasnya anggaran pengembangan kompetensi juga keengganan dari masing-masing ASN untuk meningkatkan kompetensinya. Untuk itu perlu dibangun suatu sistem yang sederhana dapat digunakan untuk banyak orang dan dapat diakses dimana saja dan kapan saja, baik melalui komputer maupun ponsel pribadi (online).

B. Penghargaan yang diperoleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang

1. Penghargaan Badan Kepegawaian Negara Award mendapat kategori 2 sebagai Implementasi Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian dan Pemanfaatan Computer Assisted Tesk kategori Pemerintah Kabupaten tipe A mendapatkan Peringkat 3.



2. Piagam Penghargaan Anugerah Pangripta Arya Wiraraja sebagai terbaik 3 kategori Inovasi Perangkat Daerah Terinovatif



3. Penghargaan Lumajang Inovasi Award mendapat kategori 2 sebagai Sistem Informasi Manajemen Pensiun Terintegrasikan dengan Administrasi Penduduk



4. Penghargaan Badan Kepegawaian Negara Award sebagai Implementasi Manajemen ASN Terbaik



5. Penghargaan Badan Kepegawaian Negara Award Pemerintah Kabupaten Wilayah Barat Tipe Kecil mendapat peringkat 1 sebagai Penerapan Pemanfaatan Data Sistem Informasi CAT



6. Penghargaan Badan Kepegawaian Negara Award Pemerintah Kabupaten Wilayah Barat Tipe Kecil mendapat peringkat 3 sebagai Perencanaan Kebutuhan dan Mutasi Kepegawaian



7. Piagam Penghargaan terbaik 2 sebagai Nilai SAKIP Perangkat Daerah dengan Predikat “BB”



BAB IV

PENUTUP

4.1 Ringkasan Capaian Kinerja

Laporan Kinerja Tahun Anggaran 2024 merupakan pertanggungjawaban manajerial, baik keberhasilan maupun kegagalan dalam pelaksanaan program atau kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) yang dibebankan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang kepada Badan Kepegawaian Daerah seperti yang telah diamanatkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 109 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang. Laporan Kinerja ini memuat keberhasilan dan kegagalan, masalah, usulan pemecahan dan saran. Total belanja pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang tahun 2024 sebesar Rp8.328.663.601,00 dan realisasi keuangan sampai tribulan II bulan April-Juni tahun 2024 sebesar Rp 2.084.365.342,00 dengan capaian 25.03%, sedangkan pada kinerja dengan target 56.35 untuk realisasi 57.12 dengan capaian 101.4% melihat tingkat capaian penyerapan anggaran dan kinerja secara keseluruhan mengindikasikan bahwa sumber daya keuangan telah digunakan secara efektif dengan persentase 76.34% menunjukkan bahwa Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang telah efisien dalam mengelola anggaran dan melaksanakan kinerjanya.

4.2 Strategi Kedepan Untuk Meningkatkan Capaian Kinerja

Langkah atau strategi kedepan dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan, maka perlu dirumuskan kebijakan-kebijakan strategis yang menjadi pedoman bagi perumusan dan operasionalisasi program, kegiatan dan sub kegiatan pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang. Dengan berpedoman pada tujuan dan sasaran tersebut, maka untuk mencapainya telah dipilih beberapa strategi dan arah kebijakan sebagai berikut :

- Mengoptimalkan Pengembangan Kompetensi Aparatur, dengan arah kebijakan sebagai berikut :
 - a) Meningkatkan pembinaan aparatur;
 - b) Meningkatkan kualifikasi aparatur.

- Mengoptimalkan Penilaian Kinerja Aparatur dengan arah kebijakan sebagai berikut :
 - a) Meningkatkan penghargaan dan sanksi;
 - b) Meningkatkan pelaksanaan regulasi tentang sanksi aparatur.

Sebagai upaya peningkatan kinerja untuk ke depannya Seluruh unit kerja di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang berkewajiban menjaga keterkaitan program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan dengan prioritas pembangunan di Kabupaten Lumajang. Demikian Laporan Kinerja (LKj) ini kami sampaikan, mudah-mudahan ada manfaatnya dan menjadi bahan acuan bagi kegiatan ke depan pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang.

Lumajang, Juli 2024

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH



AKHMAD TAUFIK HIDAYAT, S.H., M.Hum.
NIP. 19660710 199203 1 007

Lampiran

- A. Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2024 (terlampir)

B. Dokumen Kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2024

