

**RENCANA STRATEGIS**  
**BKPSDM KABUPATEN LAMANDAU**  
**TAHUN 2024-2026**





PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA**

Kompleks Perkantoran Bukit Hibul Jl. W.R Supratman No. 051

Telepon. (0532) 2071093 Fax. (0532) 2071092

E- Mail [bkpsdm@lamandau.go.id](mailto:bkpsdm@lamandau.go.id) Kode Pos 74662

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LAMANDAU  
Nomor : 800/216/IV/BKPSDM/2023**

**T E N T A N G**

**PENETAPAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN LAMANDAU  
TAHUN 2024 – 2026**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA KABUPATEN LAMANDAU**

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan Peraturan Bupati Lamandau Nomor : 6 Tahun 2023 tanggal 31 Maret 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026, perlu menetapkan Keputusan Kepala BKPSDM Kabupaten Lamandau tentang Penetapan Rencana Strategis (Renstra) BKPSDM Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur Di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional

Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

4. Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
6. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
8. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembar Negara Nomor 6845);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);



11. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1226);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada

Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
21. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru;
22. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Pedoman Tata Cara Dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 556);
23. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Indeks Dan Penilaian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 855);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 7 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2021 Nomor 204);
25. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2022 Nomor 841);
26. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 5 Tahun 2023 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024 - 2026 (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2023 Nomor 873).

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA : Menetapkan Rencana Strategis (Renstra) BKPSDM Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026, sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
- KE DUA : Rencana Strategis (Renstra) BKPSDM Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) BKPSDM Kabupaten Lamandau.
- KE TIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Nanga Bulik  
Pada tanggal : 03 April 2023



**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA KABUPATEN LAMANDAU**

**KAMINI ANTHUS**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 198006122003121007



## **KATA PENGANTAR**

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024-2026 merupakan rencana jangka menengah perangkat daerah untuk periode 3 (tiga) tahun. Rencana Strategis ini merupakan bentuk penjabaran arahan kebijakan dan program yang menjadi urusan perangkat daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 dan bersifat indikatif. Penyusunan Rencana Strategis ini mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan dan dokumen yang digunakan sebagai dasar penilaian sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia . Renstra akan memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Penyusunan dokumen Renstra dilakukan melalui koordinasi antara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan terkait.

Penyusunan dokumen Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024-2026 dilakukan sebagai bentuk penyesuaian rencana pembangunan daerah dengan terbitnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Oleh karenanya diperlukan penyesuaian substansi Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia .

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Rencana Strategis ini. Semoga dokumen Rencana Strategis ini dapat menjadi instrumen pengendalian dan evaluasi kinerja pelayanan dan mengupayakan terwujudnya layanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia .

KABUPATEN LAMANDAU, 03 APRIL 2023  
KEPALA BKPSDM KABUPATEN LAMANDAU



**KAMINI ANTHUS**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 198006122003121007



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>I</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>III</b>
<b>BAB I    PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan .....	4
1.3 Maksud dan Tujuan .....	8
1.4 Sistematika Penulisan .....	10
<b>BAB II   GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH .....</b>	<b>12</b>
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah.....	12
2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala BKPSDM .....	14
2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris BKPSDM .....	15
2.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bidang,Kepala Sub Bagian dsb	16
2.1.4 Struktur Organisasi BKPSDM Kabupaten Lamandau.....	22
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	24
2.2.1 Kondisi Kepegawaian BKPSDM .....	24
2.2.2 Kondisi Sarana Prasarana BKPSDM.....	25
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	29
2.4 Kelompok Sasaran Layanan Perangkat Daerah.....	45
<b>BAB III   PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....</b>	<b>46</b>
3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah .....	46
3.2 Isu strategis .....	53
<b>BAB IV   TUJUAN DAN SASARAN.....</b>	<b>56</b>
4.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024 -2026 ....	56
4.2 <i>Cascading</i> Kinerja Perangkat Daerah.....	57
<b>BAB V   STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....</b>	<b>69</b>
<b>BAB VI   RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....</b>	<b>72</b>
<b>BAB VII   KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>82</b>
7.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah.....	82
7.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah .....	95
<b>BAB VIII PENUTUP.....</b>	<b>96</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Berdasarkan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272-273, Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat dengan Renstra memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan bersifat teknis operasional yang menjabarkan RPD Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026. Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau yang berlandaskan pada RPD Kabupaten Lamandau berfungsi untuk menjabarkan Arah kebijakan, program Pemerintah Kabupaten Lamandau dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah setiap tahunnya selama kurun waktu tiga tahun. Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia juga menjadi acuan dalam mengendalikan dan mengevaluasi pembangunan pada lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Selain itu, Renstra berperan sangat penting dalam menuntun Perangkat Daerah untuk berkontribusi mewujudkan cita-cita dan tujuan pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokok dan

fungsinya dengan mengoptimalkan penggunaan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh daerah. Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berkontribusi dalam mewujudkan tujuan pembangunan Kabupaten Lamandau berkaitan dengan urusan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

Dalam menyusun Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdapat beberapa proses yang harus ditempuh yaitu dari persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah, hingga penetapan Renstra Perangkat Daerah. Selain itu, dokumen Renstra memiliki keterkaitan dengan berbagai dokumen perencanaan, antara lain RPD. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan RPD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah tersebut berupa penyusunan Renstra Perangkat Daerah mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah Kota, Peraturan tentang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2005 – 2025 dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga, Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penyusunan RKPD Tahun 2024, RKP Tahun 2024, RPJMD Provinsi atau Rencana Pembangunan Daerah Provinsi, dan RKPD Provinsi Tahun 2024.

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah (PD) yang disusun pada periode Tahun 2024-2026 ini merupakan dokumen perencanaan resmi PD untuk periode 3 tahun. Dokumen Renstra PD berfungsi mengarahkan pelayanan PD dan memuat serangkaian rencana,



tindakan dan kegiatan seluruh komponen organisasi untuk diimplementasikan dalam rangka pencapaian visi dan misi Kepala Daerah. Renstra PD disusun untuk menjawab tiga pertanyaan mendasar yaitu kemana pelayanan PD akan diarahkan dan apa yang hendak dicapai dalam lima tahun mendatang, bagaimana cara mencapai tujuan tersebut dan langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan agar tujuan tersebut tercapai. Dengan demikian, rencana strategis merupakan alat bantu yang menjadi pedoman dan acuan pimpinan beserta seluruh pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam proses penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi yang didalamnya memuat tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk mengantisipasi tantangan dan tuntutan yang dihadapi dimasa mendatang. Artinya dokumen ini menjadi penting karena dalam masa lima tahun tersebut, PD berkewajiban untuk mempertanggung jawabkan kinerjanya sesuai dengan dokumen perencanaan ini.

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024-2026 dilakukan sebagai bentuk untuk menindaklanjuti amanat Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, dan Bupati Menjadi Undang-Undang, yang salah satu amanatnya adalah dilaksanakan pemilu kepala daerah serentak secara nasional pada Tahun 2024.

## **1.2 Dasar Hukum Penyusunan**

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 didasarkan pada ketentuan peraturan perundangan sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur Di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- d. Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- e. Undang Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang

- Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
- f. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  - g. Undang Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
  - h. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembar Negara Nomor 6845);
  - i. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
  - j. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  - k. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);



- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
- m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
- o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
- p. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
- q. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1226);

- r. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
- s. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
- t. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- u. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru;
- v. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Pedoman Tata Cara Dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 556);
- w. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Indeks Dan Penilaian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 855);
- x. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 7 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2021 Nomor 204);

- y. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2022 Nomor 841);
- z. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 5 Tahun 2023 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024 – 2026 (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2023 Nomor 873).

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Rencana Strategis dimaksudkan sebagai arahan dan pedoman bagi Perangkat Daerah untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Untuk itu maksud disusunnya Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

1. Memberikan acuan resmi bagi Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau sekaligus menjadi acuan dalam menentukan program dan kegiatan tahunan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Kabupaten;
2. Menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu tiga tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPD sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.
3. Menjabarkan gambaran tentang kondisi Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sekaligus memahami arah dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau;



4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
5. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Perangkat Daerah untuk memahami, menilai arah kebijakan, program dan kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu tiga tahunan;
6. Mengetahui apa yang menjadi kekuatan dan kelemahan organisasi guna mendukung dan memenuhi visi dan misinya untuk kurun waktu satu sampai tiga tahun kedepan.
7. Menyesuaikan pada RPD Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 antara lain:

1. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yaitu untuk mendukung tujuan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau dan mewujudkan cita-cita yang ingin dicapai selama 3 tahun ke depan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab yang diemban Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau;
2. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah;
3. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
4. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang

merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu tiga tahun.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 ini disusun dengan sistematika penulisan berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru dengan rincian sebagai berikut :

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar belakang;
- 1.2 Dasar hukum penyusunan;
- 1.3 Maksud dan tujuan;
- 1.4 Sistematika penulisan.

### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

- 2.1 Tugas, fungsi dan struktur PD;
- 2.2 Sumber daya PD;
- 2.3 Kinerja pelayanan PD;
- 2.4 Kelompok Sasaran Layanan.

### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

- 3.1 Permasalahan pelayanan PD;
- 3.2 Isu strategis.

## **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

4.1 Tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2024-2026;

4.2 *Cascading* kinerja PD.

## **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Bab V memuat strategi dan arah kebijakan PD dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2024-2026.

## **BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Bab VI menguraikan program, kegiatan, subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagunya.

## **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

7.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) PD;

7.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK) PD.

## **BAB VIII PENUTUP**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Lamandau Nomor 37 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tatakerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau mempunyai tugas penyusunan dan penyelenggaraan kebijakan daerah bidang pembinaan kepegawaian, pengelolaan administrasi kepegawaian, mutasi pegawai, pengembangan, penghargaan aparatur dan melaksanakan pengembangan sumber daya manusia aparatur di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan bahan pembinaan dan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. Pembinaan kepegawaian dan menghimpun peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- c. Pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah di bidang kepegawaian, sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai;

- e. Pelaksanaan pembinaan disiplin dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- f. Penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pengembangan sumber daya manusia;
- g. Penyelenggaraan pengembangan kompetensi aparatur di lingkungan pemerintahan;
- 1. Penyelenggaraan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah;
- h. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- i. Melaksanakan koordinasi dan bimbingan kelompok jabatan fungsional;
- j. Pelaksanaan administrasi badan; dan
- 1. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati.

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Kabupaten Lamandau Nomor 37 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tatakerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau adalah sebagai berikut:

- 1. Kepala Badan;
- 2. Sekretariat, terdiri atas:
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
- 3. Bidang Mutasi;
- 4. Bidang Pengembangan;
- 5. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- 6. Unit Pelaksana Teknis.

### **2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala BKPSDM**

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Lamandau Nomor 37 Tahun 2022 Pasal 6 mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia. Kepala Dinas juga mempunyai uraian tugas dan fungsi sesuai Pasal 7 sebagai berikut:

- a. Perumusan bahan pembinaan dan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. Pembinaan kepegawaian dan menghimpun peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- c. Pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah di bidang kepegawaian, sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan, pengangkatan, pemindahan dan Pemberhentian pegawai;
- e. Pelaksanaan pembinaan disiplin dan peningkatan kesejahteraan Pegawai;
- f. Penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pengembangan sumber daya manusia;
- g. Penyelenggaraan pengembangan kompetensi aparatur di lingkungan pemerintahan;
- h. Penyelenggaraan sertifikasi kompetensi di lingkungan Pemerintah;
- i. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- j. Melaksanakan koordinasi dan bimbingan kelompok jabatan fungsional;



- k. Pelaksanaan administrasi badan; dan
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati.

### **2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris BKPSDM**

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumah tangga, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan asset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia . Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pengendalian Program;
- b. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, Keuangan dan kepegawaian;
- c. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- d. Penghimpunan bahan dan data penyusunan program dan anggaran;
- e. Penghimpunan bahan dan data penyusunan pelaporan;
- f. Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- g. Pelaksanaan urusan kesekretariatan, rumah tangga dan perlengkapan;
- h. Pelaksanaan urusan perpustakaan, kearsipan, humas, keprotokolan organisasi, tata laksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- i. Pelaksanaan urusan pengelolaan/ administrasi keuangan;

- j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

### **2.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dsb**

#### **a. Kepala Bidang Mutasi**

Kepala Bidang Mutasi mempunyai tugas penyusunan formasi ASN, pengkoordinasian tentang formasi ASN baik mengenai kepangkatan maupun jabatan, formasi pengadaan calon ASN dan pelaksanaan seleksi dalam rangka pengadaan ASN, pengkoordinasian tentang mutasi ASN, menghimpun, pelaksanaan koordinasi dan perumusan kebijakan teknis kegiatan pengembangan aparatur dan informasi kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala bidang mutasi menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyusunan rencana, program dan kegiatan Bidang Mutasi;
- b) Penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
- c) Penyelenggaraan pengadaan PNS dan PPPK;
- d) Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian;
- e) Pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
- f) Pelaksanaan verifikasi database informasi kepegawaian;
- g) Pelaksanaan koordinasi penyusunan informasi kepegawaian;
- h) Pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN;
- i) Pengevaluasian dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi;

- j) Perumusan kebijakan mutasi dan promosi;
- k) Penyelenggaraan proses mutasi dan promosi;
- l) Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan mutasi dan promosi;
- m) Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
- n) Pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi dan promosi;
- o) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- p) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

b. Kepala Bidang Pengembangan

Kepala Bidang Pengembangan mempunyai tugas perencanaan dan perumusan penilaian kinerja dan penghargaan ASN, perencanaan kebutuhan pengembangan sumber daya ASN serta perencanaan dan melaksanakan pembinaan aparatur. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyusunan rencana, program dan kegiatan Bidang Pengembangan;
- b) Perumusan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan;
- c) Perencanaan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan;
- d) Pengkoordinasian kegiatan penilaian kinerja;
- e) Pelaksanaan evaluasi hasil penilaian kinerja;
- f) Pelaksanaan verifikasi usulan pemberian penghargaan;
- g) Pelaksanaan koordinasi usulan pemberian penghargaan;
- h) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan;

- i) Perumusan kebijakan pengembangan kompetensi;
- j) Penyelenggaraan pengembangan kompetensi;
- k) Perencanaan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
- l) Pemfasilitasian pelaksanaan diklat teknis dan diklat fungsional;
- m) Pemfasilitasian penyelesaian pelanggaran disiplin ASN;
- n) Pelaksanaan dan evaluasi Pendidikan lanjutan ASN;
- o) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksana Tugas; dan
- p) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

c. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi, melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada subbagian umum dan kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala subbagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:

- a) Menyusun rencana kerja subbagian umum dan kepegawaian;
- b) Melaksanakan pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan pada subbagian umum dan kepegawaian;
- c) Memfasilitasi urusan protokol dan hubungan masyarakat pada Badan;
- d) Melaksanakan koordinasi dan penyusunan evaluasi Kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- e) Menyediakan perlengkapan rumah tangga kantor, mengelola surat menyurat, arsip, perpustakaan, komunikasi, dokumentasi dan pelayanan umum kantor;
- f) Melaksanakan koordinasi dan penyusunan formasi aparatur sipil negara meliputi penyusunan analisa jabatan, analisis beban kerja, usulan formasi, distribusi dan penataan pegawai standar kompetensi jabatan serta;
- g) Mengelola administrasi kepegawaian;
- h) Menyusun laporan kepegawaian dan diklat untuk tiap semester;
- i) Mengelola laporan harta kekayaan penyelenggaraan negara dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j) Mengelola administrasi melaksanakan reformasi birokrasi dan budaya kerja pada badan sesuai dengan peraturan perundang - undangan;
- k) Mengelola urusan perjalanan dinas;
- l) Menyusun standar operasional prosedur subbagian umum dan kepegawaian;
- m) Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada subbagian umum dan kepegawaian secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam melaksanakan tugas;
- n) Menilai prestasi kerja para bawahan pada subbagian umum dan kepegawaian;
- o) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap melaksanakan tugas dan fungsi pada subbagian Umum dan kepegawaian; dan

- p) Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas kesekretariatan.

d. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Kepala Subbagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana program, kegiatan dan rencana kerja anggaran serta menyiapkan laporan melaksanakan kegiatan dan pengelolaan, pengendalian keuangan, analisis, realisasi dan pembukuan, administrasi perbendaharaan analisis, realisasi dan pembukuan administrasi perbendaharaan serta melakukan pengelolaan sarana, perbekalan, perlengkapan, pengendalian melaksanakan rencana kebutuhan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud , Kepala subbagian perencanaan dan keuangan mempunyai fungsi:

- a) Menyusun rencana kerja subbagian perencanaan dan keuangan;
- b) Mempersiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan;
- c) Menyusun rekonsiliasi keuangan dan aset;
- d) Melaksanakan urusan perpajakan;
- e) Mempersiapkan bahan dan melaksanakan petunjuk teknis penyusunan rencana program dan kegiatan;
- f) Mempersiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana strategik;
- g) Mempersiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan kegiatan;



- h) Mempersiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja instansi pemerintah;
- i) Melaksanakan bimbingan dan pembinaan bendaharawan;
- j) Mempersiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
- k) Melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
- l) Menyusun laporan akuntabilitas kinerja badan;
- m) Menyelenggarakan urusan pemeliharaan barang;
- n) Menyusun rencana kebutuhan barang unit, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pendistribusian barang kantor;
- o) Menyusun daftar kebutuhan barang, rencana tahunan barang unit;
- p) Menyusun kebutuhan biaya pemeliharaan untuk tahun anggaran dan bahan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- q) Menyusun rencana kerja anggaran /dokumen pelaksanaan anggaran;
- r) Menerbitkan surat perintah membayar;
- s) Melaksanakan verifikasi surat pertanggungjawaban bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
- t) Menyusun laporan keuangan;
- u) Menyusun standar operasional prosedur subbagian perencanaan dan keuangan;
- v) Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada subbagian perencanaan dan keuangan secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam melaksanakan tugas;

- w) Menilai prestasi kerja para bawahan pada subbagian perencanaan dan keuangan;
  - x) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap melaksanakan tugas dan fungsi subbagian perencanaan dan keuangan; dan
  - y) Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas kesekretariatan.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dengan keahlian dan ketrampilan tertentu.

- f. Pelaksana

Uraian tugas Jabatan pelaksana lingkup Badan ditetapkan dengan keputusan kepala Badan.

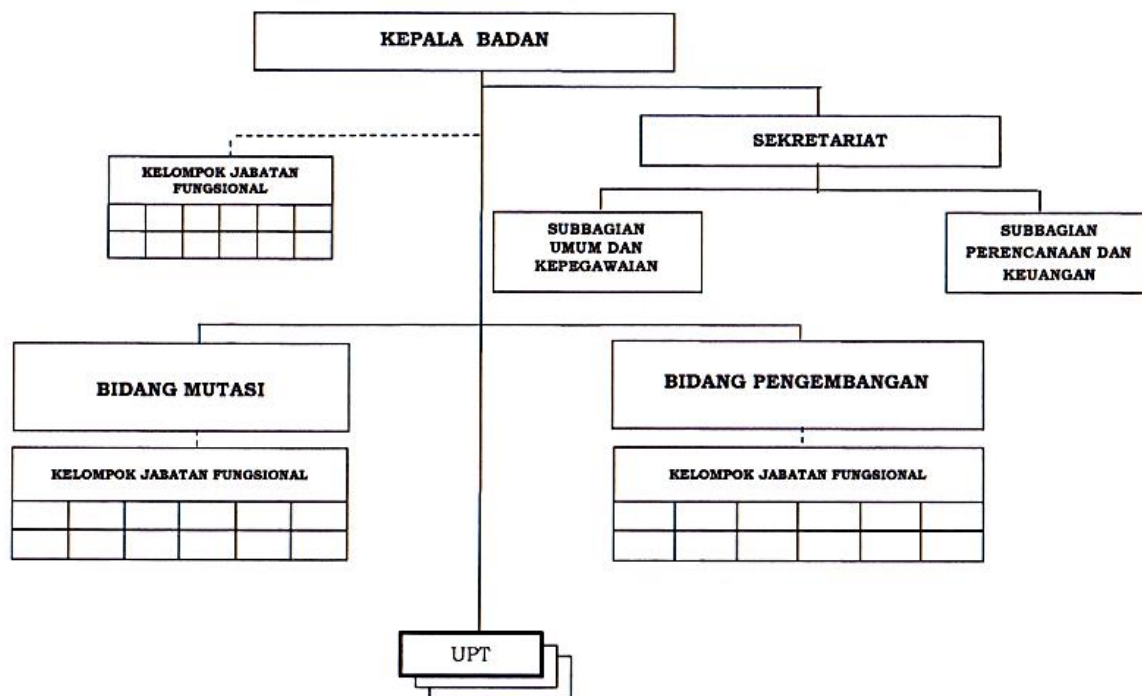
#### **2.1.4 Struktur Organisasi BKPSDM**

Adapun Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau sebagaimana Peraturan Bupati Kabupaten Lamandau Nomor 37 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tatakerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau dapat dilihat pada bagan dibawah ini :

## SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LAMANDAU

STRUKTUR ORGANISASI SERTA TATA KERJA  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LAMANDAU

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LAMANDAU  
NOMOR : 37 TAHUN 2022  
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,  
FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN  
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER  
DAYA MANUSIA KABUPATEN LAMANDAU



## **2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah**

Pelaksanaan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia harus dilaksanakan secara professional, efektif dan efisien, sehingga perlu didukung dengan sumber daya yang memadai. Sumber daya merupakan faktor penunjang dalam melaksanakan fungsi pengawasan, baik berupa sumber daya manusia, asset/modal, unit usaha yang masih beroperasi maupun sarana dan prasarana. Permasalahan dan tuntutan masyarakat yang semakin kompleks serta ditetapkannya berbagai regulasi oleh Pemerintah, maka diperlukan adanya sumber daya manusia yang memadai, cerdas, berkualitas dan profesional dalam merealisasikan tujuan, sasaran dan program yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia .

### **2.2.1 Kondisi Kepegawaian BKPSDM**

Pelaksanaan Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai struktur organisasi terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
  - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - 2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Mutasi;
- d. Bidang Pengembangan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- f. Unit Pelaksana Teknis.

Adapun Sumber daya Manusia yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau sebanyak 28 Orang, yang terdiri dari:

1. Eselon II : 1
2. Eselon III : 3
3. Eselon IV : 2
4. Pejabat fungsional : 6
5. Staf/Non Eselon : 16

Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebanyak 28 orang. Berdasarkan kualifikasi tingkat pendidikan yang dimiliki dapat dilihat pada rincian dibawah ini:

1. Sarjana S-2 : 3
2. Sarjana S-1 / Diploma 4 : 12
3. Diploma 3 : 8
4. SLTA : 5

#### **2.2.2 Kondisi Sarana Prasarana BKPSDM**

Sementara itu, untuk prasarana dan perlengkapan yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai peralatan pendukung tugas fungsi organisasi adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.1 Jumlah Asset yang dimiliki dan jumlah asset yang tidak dipakai (Rp)**

No	Nama Barang	Jumlah Aset Yg Dimiliki (Rp)		Keterangan	Jumlah Aset Yg Tidak Dipakai (Rp)		Keterangan
		Unit	Rp		Unit	Rp	
1	Tanah bangunan kantor pemerintah	1	976.965.000		0	0	
2	Tanah bangunan pendidikan dan latihan	1	163.302.480		0	0	
3	Electric generating set lainnya (dst)	1	171.000.000		0	0	
4	Kendaraan dinas bermotor perorangan lainnya (dst)	1	280.060.000	Innova 1431	0	0	
5	Kendaraan dinas bermotor perorangan lainnya (dst)	1	421.850.000	Hilux	0	0	
6	Mini bus ( penumpang 14 orang kebawah )	1	225.000.000	Innova 14	1	225.000.000	Rusak Berat
7	Kendaraan dinas bermotor perorangan lainnya (dst)	1	345.850.000	Triton	1	345.850.000	Rusak Berat
8	Sepeda motor	18	291.368.800		0	0	
9	Mesin ketik manual portable	11	25.247.000		11	25.247.000	Kurang Baik
10	Mesin penghitung uang	1	3.300.000		1	3.300.000	Kurang Baik
11	Lemari besi/metal	18	50.685.000		0	0	
12	Lemari kayu	3	8.100.000		0	0	
13	Rak besi	2	4.860.000		2	4.860.000	Kurang Baik
14	Rak kayu	15	14.050.000		2	1.873.333	Rusak Berat
15	Filing cabinet besi	25	55.012.000		5	11.002.400	Rusak Berat
16	Brandkas	1	8.415.000		0	0	
17	White board	4	4.481.100		4	4.481.100	Kurang Baik
18	Mesin absensi	1	7.300.000		0	0	
19	Papan nama instansi	1	10.437.000		0	0	
20	Alat kantor lainnya	4	141.280.000		0	0	
21	Meja rapat	14	20.370.000		0	0	
22	Meja podium	2	7.000.000		0	0	
23	Meja panjang	2	6.000.000		0	0	
24	Meja 1/2 biro	3	7.950.000		0	0	
25	Kursi tamu	3	16.700.000		0	0	
26	Kursi putar	10	10.000.000		0	0	
27	Kursi biasa	50	30.000.000		0	0	
28	Kursi lipat	360	140.432.500		50	19.504.514	Rusak Berat
29	Meja komputer	55	22.300.000		0	0	
30	Sofa	7	43.770.000		1	6.252.857	Rusak Berat



No	Nama Barang	Jumlah Aset Yg Dimiliki (Rp)		Keterangan	Jumlah Aset Yg Tidak Dipakai (Rp)		Keterangan
		Unit	Rp		Unit	Rp	
31	Meubeleur lainnya	20	48.620.000		0	0	
32	Mesin pemotong rumput	4	11.970.000		1	2.992.500	Rusak Berat
33	Lemari es	1	2.500.000		0	0	
34	A.C. Split	51	410.513.500		5	40.246.422	Rusak Berat
35	Kipas angin	10	25.990.000		4	10.396.000	Rusak Berat
36	Treng air/tandon air	1	2.000.000		0	0	
37	Televisi	5	49.558.500		0	0	
38	Sound system	1	9.900.000		0	0	
39	Wireless	7	32.240.000		1	4.605.714	Kurang Baik
40	Microphone	4	5.200.000		0	0	
41	Microphone table stand	1	9.468.003		0	0	
42	Unit power supply	5	86.917.600		0	0	
43	Camera film	3	26.453.500		0	0	
44	Timbangan barang	1	745.000		0	0	
45	Tangga aluminium	1	7.992.500		0	0	
46	Dispenser	17	8.170.000		5	2.402.941	Rusak Berat
47	Alat kantor lainnya	260	70.372.500		0	0	
48	Alat kantor lainnya	1	30.000.000	CCTV	0	0	
49	Gordyin/kray	2	94.975.000		0	0	
50	Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	43.780.000		0	0	
51	Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	162.916.000		0	0	
52	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2	5.700.002	Soundcard	0	0	
53	Alat pemadam/portable	2	2.970.000		0	0	
54	Meja kerja pejabat eselon II	3	7.003.500		0	0	
55	Meja kerja pejabat eselon III	6	13.169.000		1	2.194.833	Rusak Berat
56	Meja kerja pejabat eselon IV	18	43.731.999		2	4.859.111	Rusak Berat
57	Meja kerja pegawai non struktural	44	59.819.999		2	2.719.090	Rusak Berat
58	Meja Rapat Pejabat lainnya	12	24.510.000		0	0	
59	Kursi kerja pejabat eselon II	10	20.550.876		4	2.055.088	Rusak Berat
60	Kursi kerja pejabat eselon III	7	13.040.000		1	1.862.857	Rusak Berat
61	Kursi kerja pejabat eselon IV	26	37.702.751		5	7.250.529	Rusak Berat
62	Kursi kerja pegawai non struktural	26	14.014.000		5	2.695.000	Rusak Berat
63	Professional sound system	1	69.300.000		0	0	
64	Layar film/projector	3	61.862.500		0	0	
65	Telephone (PABX)	1	25.620.000		0	0	

No	Nama Barang	Jumlah Aset Yg Dimiliki (Rp)		Keterangan	Jumlah Aset Yg Tidak Dipakai (Rp)		Keterangan
		Unit	Rp		Unit	Rp	
66	Pesawat telephone	9	2.500.000		9	0	
67	Telephone mobile	14	124.672.900		10	89.052.071	Kurang Baik
68	Facsimile	2	2.860.000		2	2.860.000	Rusak Berat
69	Mainframe (komputer jaringan)	1	50.058.902		0	0	
70	P.c unit	89	839.263.275		3	28.289.773	Rusak Berat
71	Lap top	30	348.592.500		5	58.098.750	Rusak Berat
72	Hard disk	11	11.480.000		0	0	
73	Peralatan mainframe lainnya (dst)	1	8.392.576		0	0	
74	Printer (peralatan personal komputer)	75	233.259.144		10	31.101.219	Rusak Berat
75	Scanner (peralatan personal komputer)	4	27.218.500		0	0	
76	Peralatan Personal Komputer lainnya	14	300.436.898		0	0	
77	Server	1	44.110.000		0	0	
78	Router/hub	1	43.090.300		0	0	
79	Peralatan Jaringan lainnya	54	837.927.250		0	0	
80	Tenda	2	48.750.000		0	0	
81	Bangunan gedung kantor permanen	11	6.192.258.844		0	0	
82	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	1	317.400.000		0	0	
83	Bangunan gedung tempat ibadah permanen	1	304.068.000		0	0	
84	Bangunan gedung pertemuan permanen	1	800.280.000		0	0	
85	Bangunan gedung pendidikan permanen	1	1.187.400.000		0	0	
86	Gedung garasi/pool semi permanen	1	76.050.000		0	0	
87	Bangunan gedung tempat kerja lainnya permanen	1	585.850.000		0	0	
88	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	6	2.154.321.288		0	0	
89	Bangunan gedung Tempat Kerja Lainnya	1	230.622.900		0	0	
90	Rumah negara golongan ii tipe c permanen	1	18.870.000		0	0	
91	Sumur resapan/pdam	2	13.702.450		0	0	
92	Instalasi penangkal petir manual	1	14.700.000		0	0	
93	Jaringan pembawa kapasitas kecil	1	11.825.000		0	0	
94	Jaringan distribusi tegangan diatas 20 kva	1	352.273.384		0	0	

No	Nama Barang	Jumlah Aset Yg Dimiliki (Rp)		Keterangan	Jumlah Aset Yg Tidak Dipakai (Rp)		Keterangan
		Unit	Rp		Unit	Rp	
95	Jaringan Distribusi Lain-lain	8	248.337.600		0	0	
96	Jaringan Telepon Di atas Tanah Lain-lain	2	39.260.250		0	0	
97	Buku Umum Lain-lain	89	22.849.200		0	0	

### 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang diatur dalam Peraturan Bupati Kabupaten Lamandau Nomor 37 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tatakerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia telah menentukan arah kebijakan yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja dan dilaksanakan oleh Sekertariat dan Bidang-bidang dengan dukungan dana yang tersedia dalam program dan kegiatan. Adapun capaian Kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat ditelaah melalui evaluasi Renstra periode 2019-2023 yang bertujuan untuk melihat pencapaian kinerja PD berdasarkan indikator sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

Visi Kabupaten Lamandau pada periode sebelumnya, yaitu tahun 2019-2023 adalah “Bergerak Cepat Membangun Kabupaten Lamandau Dalam Rangka Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat menuju kabupaten lamandau JUARA (Jujur, Unggul, Adil, Relegius dan Aman)”. Dalam periode tersebut diarahkan untuk dapat Mewujudkan sumber daya aparatur yang kompeten dan profesional dalam peningkatan kinerja dan kualitas pelayanan publik. Untuk menciptakan kondisi Kabupaten Lamandau JUARA (Jujur, Unggul,

Adil, Relegius dan Aman) diperlukan kualitas pelayanan yang prima dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia . Hal tersebut tentunya didukung dengan kapasitas dan kuantitas SDM yang cukup, sarana dan prasarana yang memadai, regulasi dan kelembagaan yang kondusif, serta dukungan dari masyarakat.

Adapun visi diatas diterjemahkan melalui misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Meningkatkan kualitas pembangunan sumber daya manusia (SDM) yang cerdas, sehat dan sejahtera;
3. Memperkuat kemandirian ekonomi berbasis sektor unggulan dan kelestarian lingkungan hidup;
4. Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat yang bermoral, relegius dan aman berdasarkan Nilai-Nilai dan Kearifan Budaya Lokal;
5. Meningkatkan pembangunan infrastruktur yang berkualitas untuk pemerataan pembangunan yang berkeadilan dan berkelanjutan;

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia masuk dalam Misi Nomor 1 yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Dari misi tersebut Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki tujuan dan sasaran serta indikator kinerja berdasarkan target yang telah ditetapkan. Target dan realisasi indikator kinerja pada periode 2019-2023 serta Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau tercantum dalam tabel-tabel berikut :

**Tabel 2.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah BKPSDM Kabupaten Lamandau**

No	Indikator	Target NSPK	IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
					Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Profesionalitas ASN	N/A	N/A	N/A	0,55	0,52	55	58	61	0,55	0,52	57,62	57,91	N/A	100%	100%	104,76%	99,84%	N/A
2	Persentase aparatur yang menduduki jabatan struktural sesuai standar kompetensi jabatan	N/A	N/A	N/A	4,62%	4,92%	N/A	N/A	N/A	4,62%	4,92%	N/A	N/A	N/A	100%	100%	N/A	N/A	N/A
3	Persentase ASN yang mengikuti Diklat dan Lulus dengan predikat memuaskan	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	76%	78%	80%	N/A	N/A	100%	100%	N/A	N/A	N/A	131,58%	128,21%	N/A
4	Persentase aparatur yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama dan administrator yang sesuai standar kompetensi jabatan	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	39,24%	60,75%	82,25%	N/A	N/A	90,48%	86,88%	N/A	N/A	N/A	230,58%	143,01%	N/A
5	Persentase tingkat layanan administrasi kepegawaian	N/A	N/A	N/A	61,8%	77%	77%	80%	82%	61,8%	77%	96,17%	99%	N/A	100%	100%	124,90%	123,75%	N/A

Berdasarkan tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah BKPSDM Kabupaten Lamandau dapat disimpulkan capaian indikator pelayanan sangat tinggi, hal ini didukung dari beberapa faktor sebagai berikut :

**a. Indeks Profesionalitas ASN**

- a) Terdapat kegiatan yang mengakomodir, peningkatan dan penyesuaian kualifikasi.
- b) Peningkatan kompetensi ASN difasilitasi melalui berbagai macam diklat.
- c) Berkembangnya metode pelaksanaan pengembangan kompetensi PNS yang tidak hanya menggunakan metode klasikal/tatap muka, melainkan juga memanfaatkan teknologi informasi yakni dengan metode blended learning dan atau e-learning, sehingga PNS dapat melaksanakan pengembangan kompetensi dimana dan atau kapan saja tanpa perlu harus atau sering meninggalkan unit kerja bertugas
- d) Terselenggaranya koordinasi dan kerjasama yang baik dengan instansi lain sebagai mitra dalam penyelenggaraan pelatihan teknis

**b. Persentase aparatur yang menduduki jabatan struktural sesuai standar kompetensi jabatan**

- a) Proses rekrutmen sudah menggunakan seleksi terbuka, sehingga ada kesesuaian untuk jabatan tinggi pratama.
- b) Adanya kerjasama dengan pola kemitraan dengan Lembaga/Instansi di Provinsi ataupun di daerah lain dalam pelaksanaan seleksi Job Fit/Uji Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau

- c) Proses rekrutmen sudah mengacu pada Anjab ABK.

**c. Persentase ASN yang mengikuti Diklat dan Lulus dengan predikat memuaskan**

- a) Berkembangnya metode pelaksanaan pengembangan kompetensi PNS yang tidak hanya menggunakan metode klasikal/tatap muka, melainkan juga memanfaatkan teknologi informasi yakni dengan metode blended learning dan atau e-learning, sehingga PNS dapat melaksanakan pengembangan kompetensi dimana dan atau kapan saja tanpa perlu harus atau sering meninggalkan unit kerja bertugas
- b) Terselenggaranya koordinasi dan kerjasama yang baik dengan instansi lain sebagai mitra dalam penyelenggaraan pelatihan teknis
- c) Ada dorongan yang kuat dari ASN, untuk mengikuti diklat karena sudah menjadi kewajiban.

**d. Persentase aparatur yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama dan administrator yang sesuai standar kompetensi jabatan**

- a) Proses rekrutmen sudah menggunakan seleksi terbuka, sehingga ada kesesuaian untuk jabatan tinggi pratama.
- b) Adanya kerjasama dengan pola kemitraan dengan Lembaga/Instansi di Provinsi ataupun di daerah lain dalam pelaksanaan seleksi Job Fit/Uji Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau
- c) Proses rekrutmen sudah mengacu pada Anjab ABK.

**e. Persentase tingkat layanan administrasi kepegawaian**

- a) Tersedianya pelayanan konsultasi terkait administrasi kepegawaian kepada PNS baik secara luring ataupun daring.
- b) Terlaksananya kegiatan rekonsiliasi data bersama dengan seluruh perangkat daerah
- c) Adanya ruang pelayanan administrasi kepegawaian sehingga pengajuan dokumen kepegawaian dapat dilakukan dengan cepat dan mudah



Tabel 2.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasion antara Realisasi dan Anggararan Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Belanja Pegawai	2.356.513.102	2.422.364.591	N/A	N/A	N/A	2.130.101.301	2.374.552.637	N/A	N/A	N/A	90,39%	98,03	N/A	N/A	N/A	1,39	5,58
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.313.047.728	993.539.254	N/A	N/A	N/A	1.225.638.143	945.373.751	N/A	N/A	N/A	93,34%	95,15	N/A	N/A	N/A	-13,01	-12,17
Penyediaan jasa surat menyurat	5.855.256	5.855.256	N/A	N/A	N/A	4.655.000	5.642.200	N/A	N/A	N/A	79,50%	96,36	N/A	N/A	N/A	0,00	10,09
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	262.200.000	273.480.000	N/A	N/A	N/A	222.830.495	252.558.979	N/A	N/A	N/A	84,98%	92,35	N/A	N/A	N/A	2,13	6,46
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	16.900.000	16.900.000	N/A	N/A	N/A	10.090.200	7.614.700	N/A	N/A	N/A	59,71%	45,06	N/A	N/A	N/A	0,00	-13,13
Penyediaan jasa administrasi keuangan	279.693.184	169.833.012	N/A	N/A	N/A	267.154.246	166.522.424	N/A	N/A	N/A	95,52%	98,05	N/A	N/A	N/A	-22,08	-21,05
Penyediaan jasa kebersihan kantor	95.085.600	101.142.268	N/A	N/A	N/A	94.954.816	100.521.788	N/A	N/A	N/A	99,86%	99,39	N/A	N/A	N/A	3,14	2,89
Penyediaan alat tulis kantor	74.032.180	74.358.780	N/A	N/A	N/A	74.026.000	74.353.125	N/A	N/A	N/A	99,99%	99,99	N/A	N/A	N/A	0,22	0,22
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	69.060.000	56.197.800	N/A	N/A	N/A	69.059.800	56.197.650	N/A	N/A	N/A	100,00%	100,00	N/A	N/A	N/A	-9,79	-9,79
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan kantor	4.755.008	8.859.152	N/A	N/A	N/A	4.755.000	8.858.688	N/A	N/A	N/A	100,00%	99,99	N/A	N/A	N/A	36,50	36,49
Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	28.300.000	10.000.000	N/A	N/A	N/A	27.388.000	9.985.000	N/A	N/A	N/A	96,78%	99,85	N/A	N/A	N/A	-40,56	-39,62
Penyediaan Bahan Bacaan, peraturan Perundang-undangan	19.260.000	18.720.000	N/A	N/A	N/A	12.780.000	13.320.000	N/A	N/A	N/A	66,36%	71,15	N/A	N/A	N/A	-1,41	2,09

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasion antara Realisasi dan Anggararan Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Penyediaan makanan dan minuman	38.625.000	23.300.000	N/A	N/A	N/A	38.610.000	23.300.000	N/A	N/A	N/A	99,96%	100,00	N/A	N/A	N/A	-22,33	-22,32
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	274.194.000	157.694.842	N/A	N/A	N/A	270.319.586	154.770.197	N/A	N/A	N/A	98,59%	98,15	N/A	N/A	N/A	-24,16	-24,33
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	145.087.500	77.198.144	N/A	N/A	N/A	129.015.000	71.729.000	N/A	N/A	N/A	88,92%	92,92	N/A	N/A	N/A	-27,06	-25,44
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>605.380.000</b>	<b>626.278.200</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>583.217.194</b>	<b>624.961.500</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>96,34%</b>	<b>99,79</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>1,71</b>	<b>3,52</b>
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	N/A	125.375.000	N/A	N/A	N/A	N/A	124.859.800	N/A	N/A	N/A	N/A	99,59	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	142.000.000	275.200.000	N/A	N/A	N/A	136.745.000	274.730.000	N/A	N/A	N/A	96,30%	99,83	N/A	N/A	N/A	39,21	41,74
Pengadaaan Mebeleur	N/A	58.420.000	N/A	N/A	N/A	N/A	58.120.000	N/A	N/A	N/A	N/A	99,49	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	19.570.000	24.700.000	N/A	N/A	N/A	19.000.000	24.696.000	N/A	N/A	N/A	97,09%	99,98	N/A	N/A	N/A	12,34	14,01
Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	25.000.000	51.000.000	N/A	N/A	N/A	24.941.500	50.972.500	N/A	N/A	N/A	99,77%	99,95	N/A	N/A	N/A	42,83	42,96
Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	22.200.000	25.355.000	N/A	N/A	N/A	21.825.000	25.355.000	N/A	N/A	N/A	98,31%	100,00	N/A	N/A	N/A	6,87	7,78
Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	19.110.000	66.228.200	N/A	N/A	N/A	12.625.000	66.228.200	N/A	N/A	N/A	66,06%	100,00	N/A	N/A	N/A	86,16	129,04
Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	3.000.000	N/A	N/A	N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00%	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Rehabilitasi sedang/berat gedung Kantor	374.500.000	N/A	N/A	N/A	N/A	368.080.694	N/A	N/A	N/A	N/A	98,29%	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>2.769.621.551</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>2.671.061.651</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>96,44%</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Pendidikan dan pelatihan Dasar bagi Calon PNS	1.768.327.000	N/A	N/A	N/A	N/A	1.766.721.000	N/A	N/A	N/A	N/A	99,91%	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasion antara Realisasi dan Anggararan Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pendidikan dan pelatihan Pengembangan Kompetensi Manajerial bagi PNS Daerah	681.880.200	N/A	N/A	N/A	N/A	677.771.835	N/A	N/A	N/A	N/A	99,40%	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Pendidikan dan pelatihan teknis tugas dan fungsi bagi PNS	309.580.351	N/A	N/A	N/A	N/A	217.408.816	N/A	N/A	N/A	N/A	70,23%	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Pendidikan dan pelatihan Fungsional bagi PNS Daerah	9.834.000	N/A	N/A	N/A	N/A	9.160.000	N/A	N/A	N/A	N/A	93,15%	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
<b>Program Pembinaan dan pengembangan aparatur</b>	<b>3.265.461.456</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>3.028.142.673</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>92,73%</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Seleksi Penerimaan Calon PNS	411.016.080	N/A	N/A	N/A	N/A	311.489.597	N/A	N/A	N/A	N/A	75,79%	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Rekonsiliasi Data Pegawai	9.250.300	N/A	N/A	N/A	N/A	8.850.300	N/A	N/A	N/A	N/A	95,68%	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Pembangunan / Pengembangan SIMPEGDA	64.951.424	N/A	N/A	N/A	N/A	64.862.559	N/A	N/A	N/A	N/A	99,86%	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Asistensi, Evaluasi dan Penyusunan Sasaran Kinerja	12.450.300	N/A	N/A	N/A	N/A	11.926.500	N/A	N/A	N/A	N/A	95,79%	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Asistensi Implementasi Sistem E-Kinerja	500.000.000	N/A	N/A	N/A	N/A	472.439.191	N/A	N/A	N/A	N/A	94,49%	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas	1.680.121.000	N/A	N/A	N/A	N/A	1.660.861.619	N/A	N/A	N/A	N/A	98,85%	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Pelantikan Pejabat Struktural/Eselon	101.100.000	N/A	N/A	N/A	N/A	46.050.000	N/A	N/A	N/A	N/A	45,55%	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Pengambilan sumpah / Janji PNS	26.350.000	N/A	N/A	N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00%	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Pengurusan Usul Kenaikan Pangkat	149.417.742	N/A	N/A	N/A	N/A	146.915.877	N/A	N/A	N/A	N/A	98,33%	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Penyusunan Rencana Karir PNS	242.591.520	N/A	N/A	N/A	N/A	242.288.056	N/A	N/A	N/A	N/A	99,87%	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran disiplin	68.213.090	N/A	N/A	N/A	N/A	62.458.974	N/A	N/A	N/A	N/A	91,56%	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasion antara Realisasi dan Anggararan Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</b>	<b>N/A</b>	<b>62.816.900</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>62.816.545</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>0,00%</b>	<b>100,00</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	N/A	16.656.900	N/A	N/A	N/A	N/A	16.656.545	N/A	N/A	N/A	0,00%	100,00	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Pengadaan Pakaian Khusus Hari - Hari Tertentu	N/A	46.160.000	N/A	N/A	N/A	N/A	46.160.000	N/A	N/A	N/A	0,00%	100,00	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>	<b>N/A</b>	<b>2.235.769.949</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>1.959.345.603</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>0,00%</b>	<b>87,64</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Pendidikan dan Pelatihan Dasar Bagi Calon PNS	N/A	23.707.000	N/A	N/A	N/A	N/A	22.635.000	N/A	N/A	N/A	0,00%	95,48	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Pendidikan dan Pelatihan Pengembangan Kompetensi Manajerial Bagi PNS	N/A	307.210.247	N/A	N/A	N/A	N/A	304.052.172	N/A	N/A	N/A	0,00%	98,97	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Pendidikan dan Pelatihan Teknis Tugas dan Fungsi bagi PNS	N/A	61.662.374	N/A	N/A	N/A	N/A	61.662.374	N/A	N/A	N/A	0,00%	100,00	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Pemberian Bantuan Bagi PNS Tugas Belajar	N/A	967.110.490	N/A	N/A	N/A	N/A	965.753.489	N/A	N/A	N/A	0,00%	99,86	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Monitoring, Evaluasi dan Asistensi Kinerja ASN	N/A	61.702.842	N/A	N/A	N/A	N/A	61.261.772	N/A	N/A	N/A	0,00%	99,29	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Penanganan Pelanggaran Disiplin ASN	N/A	63.461.047	N/A	N/A	N/A	N/A	57.137.542	N/A	N/A	N/A	0,00%	90,04	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Uji Kompetensi Jabatan	N/A	750.915.949	N/A	N/A	N/A	N/A	486.843.254	N/A	N/A	N/A	0,00%	64,83	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
<b>PROGRAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI APARATUR</b>	<b>N/A</b>	<b>688.650.258</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>643.067.125</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>0,00%</b>	<b>93,38</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Seleksi Penerimaan ASN	N/A	358.343.875	N/A	N/A	N/A	N/A	356.547.957	N/A	N/A	N/A	0,00%	99,50	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Penataan Data Pegawai	N/A	53.856.058	N/A	N/A	N/A	N/A	51.035.914	N/A	N/A	N/A	0,00%	94,76	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasion antara Realisasi dan Anggararan Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pelantikan dan Pengambilan Sumpah / Janji PNS	N/A	97.000.000	N/A	N/A	N/A	N/A	59.055.000	N/A	N/A	N/A	0,00%	60,88	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
Pengurusan Administrasi Kepegawaian	N/A	179.450.325	N/A	N/A	N/A	N/A	176.428.254	N/A	N/A	N/A	0,00%	98,32	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00
<b>Program penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>5.491.715.830</b>	<b>4.710.648.330</b>	<b>4.267.896.013</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>5.300.853.949</b>	<b>4.608.650.139</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>96,52%</b>	<b>97,83</b>	<b>N/A</b>	<b>-8,06</b>	<b>-6,76</b>
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	N/A	N/A	2.810.966.422	3.047.626.553	3.047.349.020	N/A	N/A	2.764.369.096	3.003.292.723	N/A	N/A	N/A	98,34%	98,55	N/A	2,73	4,23
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	N/A	N/A	2.810.966.422	3.047.626.553	3.047.349.020	N/A	N/A	2.764.369.096	3.003.292.723	N/A	N/A	N/A	98,34%	98,55	N/A	2,73	4,23
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	N/A	N/A	63.331.625	53.014.800	76.639.470	N/A	N/A	63.331.625	52.290.000	N/A	N/A	N/A	100,00%	98,63	N/A	6,56	-9,13
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	N/A	N/A	63.331.625	53.014.800	44.200.000	N/A	N/A	63.331.625	52.290.000	N/A	N/A	N/A	100,00%	98,63	N/A	-11,30	-9,13
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	N/A	N/A	N/A	N/A	32.439.470	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	N/A
Administrasi Umum Perangkat Daerah	N/A	N/A	606.038.474	455.949.188	372.140.164	N/A	N/A	564.253.971	444.181.147	N/A	N/A	N/A	93,11%	97,42	N/A	-15,00	-11,28
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	N/A	N/A	24.088.256	17.560.224	8.452.908	N/A	N/A	23.112.000	17.482.000	N/A	N/A	N/A	95,95%	99,55	N/A	-29,47	-13,03
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	N/A	N/A	283.868.456	105.996.302	105.534.040	N/A	N/A	276.762.512	105.705.053	N/A	N/A	N/A	97,50%	99,73	N/A	-28,10	-38,20
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	N/A	N/A	24.547.000	31.560.000	30.560.000	N/A	N/A	20.218.500	31.294.000	N/A	N/A	N/A	82,37%	99,16	N/A	7,58	24,41
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	N/A	N/A	70.899.762	45.167.662	50.755.216	N/A	N/A	48.757.000	44.983.100	N/A	N/A	N/A	68,77%	99,59	N/A	-10,54	-3,95
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	N/A	N/A	13.566.000	13.566.000	12.366.000	N/A	N/A	13.560.000	11.760.000	N/A	N/A	N/A	99,96%	86,69	N/A	-3,04	-6,87
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	N/A	N/A	189.069.000	242.099.000	164.472.000	N/A	N/A	181.843.959	232.956.994	N/A	N/A	N/A	96,18%	96,22	N/A	-4,54	13,18

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasion antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	N/A	N/A	906.293.777	442.338.212	73.200.000	N/A	N/A	841.805.450	422.162.548	N/A	N/A	N/A	92,88%	95,44	N/A	-56,77	-29,18
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	N/A	N/A	883.363.777	163.243.212	27.560.000	N/A	N/A	818.875.450	143.825.547	N/A	N/A	N/A	92,70%	88,11	N/A	-68,52	-58,09
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	N/A	N/A	N/A	N/A	45.640.000	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0,00	N/A
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	N/A	N/A	N/A	224.000.000	N/A	N/A	N/A	N/A	223.242.001	N/A	N/A	N/A	N/A	99,66	N/A	0,00	0,00
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	N/A	N/A	22.930.000	55.095.000	N/A	N/A	N/A	22.930.000	55.095.000	N/A	N/A	N/A	100,00%	100,00	N/A	55,01	55,01
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	N/A	N/A	456.621.992	440.879.027	444.206.809	N/A	N/A	432.668.357	420.748.721	N/A	N/A	N/A	94,75%	95,43	N/A	-0,91	-1,39
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	N/A	N/A	5.750.000	5.500.000	6.250.000	N/A	N/A	4.920.500	4.828.000	N/A	N/A	N/A	85,57%	87,78	N/A	2,82	-0,94
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	N/A	N/A	182.580.400	189.964.208	215.127.980	N/A	N/A	164.823.662	171.704.258	N/A	N/A	N/A	90,27%	90,39	N/A	5,62	2,07
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	N/A	N/A	268.291.592	245.414.819	222.828.829	N/A	N/A	262.924.195	244.216.463	N/A	N/A	N/A	98,00%	99,51	N/A	-6,00	-3,62
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	N/A	N/A	648.463.540	270.840.550	254.360.550	N/A	N/A	634.425.450	265.975.000	N/A	N/A	N/A	97,84%	98,20	N/A	-26,80	-35,25
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	N/A	N/A	88.980.000	88.980.000	88.980.000	N/A	N/A	84.323.100	84.449.000	N/A	N/A	N/A	94,77%	94,91	N/A	0,00	0,07
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	N/A	N/A	28.500.000	9.325.000	3.000.000	N/A	N/A	28.500.000	9.320.000	N/A	N/A	N/A	100,00%	99,95	N/A	-52,78	-42,81
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	N/A	N/A	459.347.990	104.625.000	99.380.000	N/A	N/A	452.332.350	104.584.000	N/A	N/A	N/A	98,47%	99,96	N/A	-39,97	-51,92

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasion antara Realisasi dan Anggararan Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	N/A	N/A	71.635.550	67.910.550	63.000.550	N/A	N/A	69.270.000	67.622.000	N/A	N/A	N/A	96,70%	99,58	N/A	-4,19	-1,20
<b>Program Kepegawaian Daerah</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>1.831.187.102</b>	<b>1.542.062.092</b>	<b>1.600.646.948</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>1.460.665.282</b>	<b>1.485.322.396</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>79,77%</b>	<b>96,32</b>	<b>N/A</b>	<b>-4,39</b>	<b>0,84</b>
Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	N/A	N/A	341.337.397	197.468.236	249.254.356	N/A	N/A	307.814.869	181.417.513	N/A	N/A	N/A	90,18%	91,87	N/A	-9,95	-23,23
Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	N/A	N/A	253.820.545	101.143.640	108.211.760	N/A	N/A	221.173.690	90.729.000	N/A	N/A	N/A	87,14%	89,70	N/A	-24,74	-35,95
Pengelolaan Data Kepegawaian	N/A	N/A	87.516.852	96.324.596	141.042.596	N/A	N/A	86.641.179	90.688.513	N/A	N/A	N/A	99,00%	94,15	N/A	17,24	2,31
Mutasi dan Promosi ASN	N/A	N/A	808.341.883	756.552.260	726.353.316	N/A	N/A	490.677.944	721.045.707	N/A	N/A	N/A	60,70%	95,31	N/A	-3,50	21,22
Pengelolaan Mutasi ASN	N/A	N/A	42.211.411	32.247.000	61.744.000	N/A	N/A	40.597.900	31.337.600	N/A	N/A	N/A	96,18%	97,18	N/A	13,52	-12,14
Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	N/A	N/A	124.226.558	110.980.120	84.598.120	N/A	N/A	118.620.434	104.136.070	N/A	N/A	N/A	95,49%	93,83	N/A	-12,02	-6,30
Pengelolaan Promosi ASN	N/A	N/A	641.903.914	613.325.140	580.011.196	N/A	N/A	331.459.610	585.572.037	N/A	N/A	N/A	51,64%	95,47	N/A	-3,32	32,92
Pengembangan Kompetensi ASN	N/A	N/A	503.925.000	423.266.000	502.514.000	N/A	N/A	497.290.454	419.747.750	N/A	N/A	N/A	98,68%	99,17	N/A	-0,09	-8,13
Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	N/A	N/A	503.925.000	423.266.000	502.514.000	N/A	N/A	497.290.454	419.747.750	N/A	N/A	N/A	98,68%	99,17	N/A	-0,09	-8,13
Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	N/A	N/A	177.582.822	164.775.596	122.525.276	N/A	N/A	164.882.015	163.111.426	N/A	N/A	N/A	92,85%	98,99	N/A	-11,64	-0,54
Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	N/A	N/A	93.157.755	84.733.036	59.880.716	N/A	N/A	86.455.572	83.179.677	N/A	N/A	N/A	92,81%	98,17	N/A	-13,70	-1,91
Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	N/A	N/A	84.425.067	80.042.560	62.644.560	N/A	N/A	78.426.443	79.931.749	N/A	N/A	N/A	92,89%	99,86	N/A	-9,47	0,96
<b>Program pengembangan sumber daya manusia</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>1.298.815.482</b>	<b>945.794.520</b>	<b>1.018.539.910</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>1.270.290.838</b>	<b>937.275.054</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>97,80%</b>	<b>99,10</b>	<b>N/A</b>	<b>-7,78</b>	<b>-14,10</b>

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasion antara Realisasi dan Anggararan Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pengembangan Kompetensi Teknis	N/A	N/A	56.125.680	70.704.000	289.665.910	N/A	N/A	29.668.061	63.405.476	N/A	N/A	N/A	52,86%	89,68	N/A	72,81	46,19
Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	N/A	N/A	56.125.680	70.704.000	289.665.910	N/A	N/A	29.668.061	63.405.476	N/A	N/A	N/A	52,86%	89,68	N/A	72,81	46,19
Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	N/A	N/A	1.242.689.802	875.090.520	728.874.000	N/A	N/A	1.240.622.777	873.869.578	N/A	N/A	N/A	99,83%	99,86	N/A	-16,29	-16,07
Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	N/A	N/A	1.242.689.802	875.090.520	728.874.000	N/A	N/A	1.240.622.777	873.869.578	N/A	N/A	N/A	99,83%	99,86	N/A	-16,29	-16,07



Berdasarkan tabel anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau, dapat dilihat beberapa indikator capaian sangat rendah, namun angka tersebut umumnya disebabkan karena tidak semua kegiatan mendapatkan anggaran yang pasti dalam setiap tahunnya, beberapa kegiatan juga merupakan kegiatan yang terkait langsung dengan agenda nasional seperti penerimaan seleksi CPNS, dan adanya reconfusing anggaran juga mempengaruhi rasio anggaran dan realisasinya. Dari tabel 2.3 dapat diketahui dalam kurun waktu 5 (lima) tahun perencanaan strategis yang telah terselenggara, terdapat 10 Program yang mengalami pertumbuhan anggaran dan realisasi dengan rincian sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Program ini mengalami penurunan rata-rata pertumbuhan anggaran 13,01 dan realisasi 12,17 yang menunjukkan adanya efisiensi dalam menggunakan anggaran pada tahun 2019-2020. Walaupun rata-rata pertumbuhannya turun namun hal ini tidak berpengaruh negatif pada serapan fisik kegiatan dalam program tersebut.

2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur

Program ini mengalami peningkatan rata-rata pertumbuhan anggaran 1,71 dan realisasi 3,52 hal ini menunjukkan adanya peningkatan dalam penggunaan anggaran dan realisasi. Pada rentang tahun 2019 – 2020 terdapat kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor, Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional dan Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor yang mengalami peningkatan dalam serapan anggaran.

3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Program ini tidak mengalami pertumbuhan dikarenakan hanya berlaku pada 1 tahun yaitu tahun 2019.

4. Program Pembinaan Dan Pengembangan Aparatur

Program ini tidak mengalami pertumbuhan dikarenakan hanya berlaku pada 1 tahun yaitu tahun 2019.

5. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Program ini tidak mengalami pertumbuhan dikarenakan hanya berlaku pada 1 tahun yaitu tahun 2020.

6. Program Pembinaan Dan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Program ini tidak mengalami pertumbuhan dikarenakan hanya berlaku pada 1 tahun yaitu tahun 2020.

7. Program Pengelolaan Administrasi Aparatur

Program ini tidak mengalami pertumbuhan dikarenakan hanya berlaku pada 1 tahun yaitu tahun 2020.

8. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Program ini merupakan hasil penyesuaian rencana pembangunan daerah dengan menerapkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Pada periode perencanaan 2021-2022, program ini mengalami penurunan pertumbuhan anggaran 8,06 dan realisasi 6,76 yang menunjukkan adanya efisiensi dalam menggunakan anggaran.

9. Program Kepegawaian Daerah

Program ini merupakan hasil penyesuaian rencana pembangunan daerah dengan menerapkan Keputusan Menteri

Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Pada periode perencanaan 2021-2022, program ini mengalami penurunan pertumbuhan anggaran 4,39 dan realisasi 1,20 yang menunjukkan adanya efisiensi dalam menggunakan anggaran.

10. Program pengembangan sumber daya manusia

Program ini merupakan hasil penyesuaian rencana pembangunan daerah dengan menerapkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Pada periode perencanaan 2021-2022, program ini mengalami penurunan pertumbuhan anggaran 7,78 dan realisasi 14,10 yang menunjukkan adanya efisiensi dalam menggunakan anggaran.

#### **2.4 Kelompok Sasaran Layanan Perangkat Daerah**

Dalam pelaksanaan pelayanan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan pada dasarnya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau mempunyai 2 (dua) kelompok sasaran yaitu :

1. ASN di Lingkungan Kabupaten Lamandau
2. Publik/Masyarakat

### **BAB III**

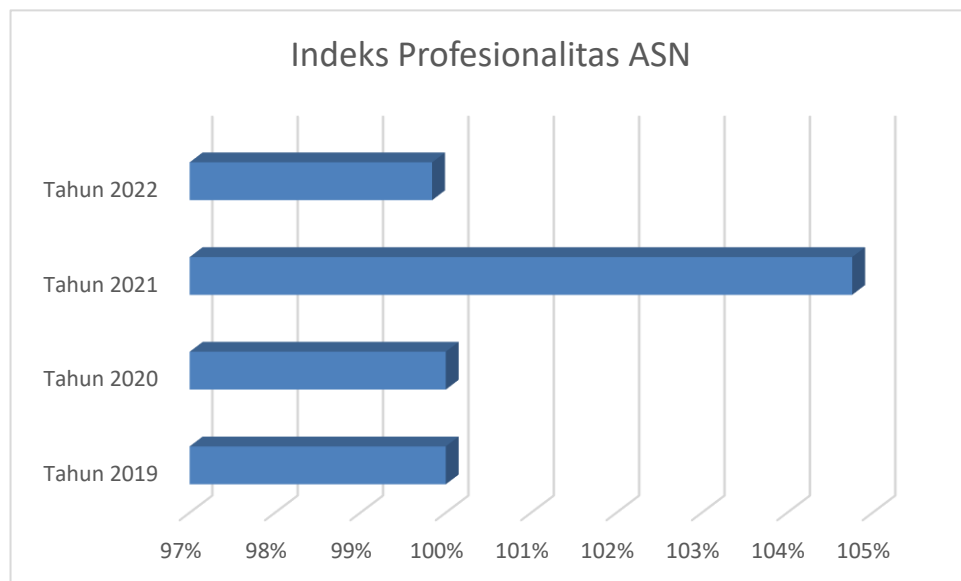
#### **PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

##### **3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah**

Berdasarkan tabel 2.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah BKPSDM Kabupaten Lamandau, dapat disimpulkan capaian indikator pelayanan sangat tinggi. Namun, hal ini tidak luput dari beberapa permasalahan yang menjadi perhatian dan akan segera dicari solusinya yaitu :

##### **a. Indeks Profesionalitas ASN**

Indeks Profesionalitas ASN merupakan indikator dari tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau yaitu Mewujudkan sumber daya aparatur yang kompeten dan profesional dalam peningkatan kinerja dan kualitas pelayanan publik, secara garis besar pencapaian kinerja Indeks Profesionalitas ASN dapat dilihat pada grafik berikut :

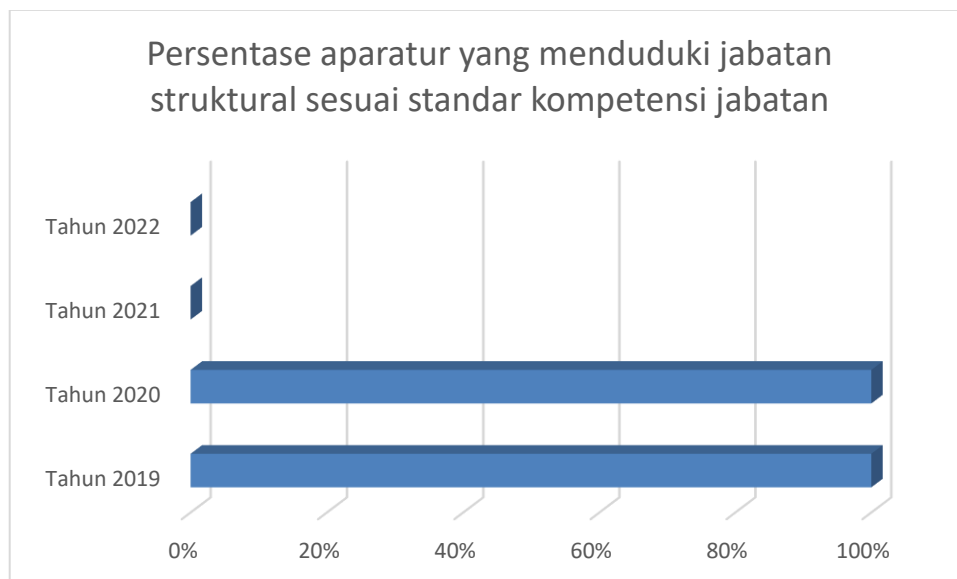


Beberapa permasalahan dalam pencapaian target indikator Nilai Indeks Profesionalitas ASN pada periode perencanaan 2021-2022 yaitu :

- a) Keterbatasan informasi tentang penyelenggaraan Diklat 20 JP;
- b) Minat untuk mengembangkan diri dari ASN sangat rendah;
- c) Pemahaman ASN tentang pentingnya peningkatan kualifikasi dan kompetensi masih rendah;
- d) Kurangnya pengetahuan ASN terkait cara peningkatan kompetensi;
- e) Minimnya anggaran untuk penyelenggaraan Diklat Teknis;
- f) Faktor usia yang melatarbelakangi ASN tidak ingin meningkatkan kualifikasinya.

**b. Persentase aparatur yang menduduki jabatan struktural sesuai standar kompetensi jabatan**

Persentase aparatur yang menduduki jabatan struktural sesuai standar kompetensi jabatan merupakan indikator sasaran ke -1 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau yaitu Meningkatkan kualitas SDM ASN, secara garis besar pencapaian kinerja indikator ini dapat dilihat pada grafik berikut :



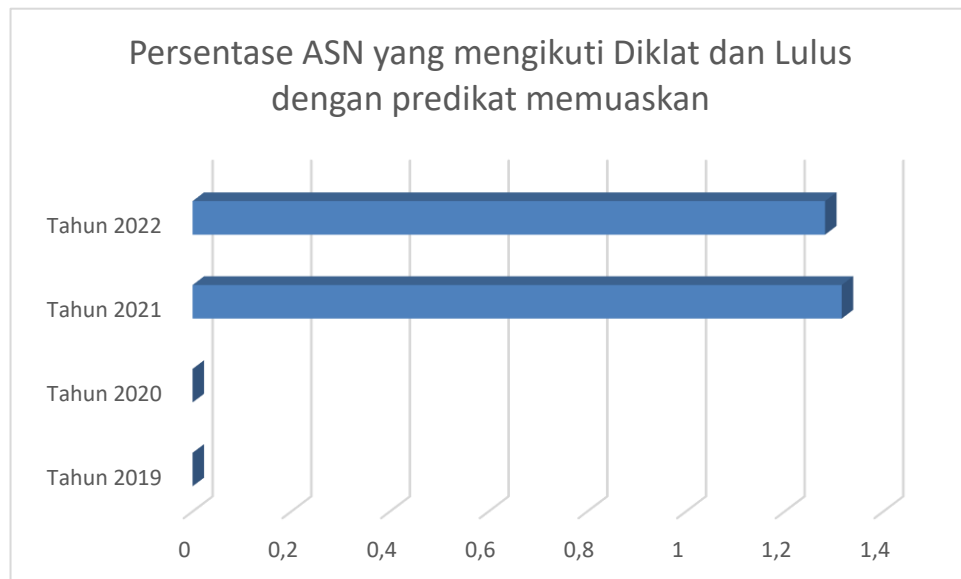
Dalam periode perencanaan 2021-2022, indikator ini mengalami perubahan sehingga data tidak muncul.

Adapun beberapa permasalahan dalam pencapaian target indikator ini adalah sebagai berikut :

- a) Belum ditetapkannya standar kompetensi jabatan bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau, selain standar kompetensi jabatan untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- b) Hasil uji kompetensi dan evaluasi jabatan yang belum sepenuhnya direalisasikan melalui mutasi jabatan / pelantikan, sehingga rencana seleksi terbuka pengisian JPT Pratama belum dapat dilaksanakan.
- c) Masih terdapat kualifikasi pendidikan sesuai dengan urusan yang diampu.

**c. Persentase ASN yang mengikuti Diklat dan Lulus dengan predikat memuaskan**

Persentase ASN yang mengikuti Diklat dan Lulus dengan predikat memuaskan merupakan indikator sasaran ke -1 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau yaitu Meningkatkan kualitas SDM ASN, secara garis besar pencapaian kinerja indikator ini dapat dilihat pada grafik berikut :

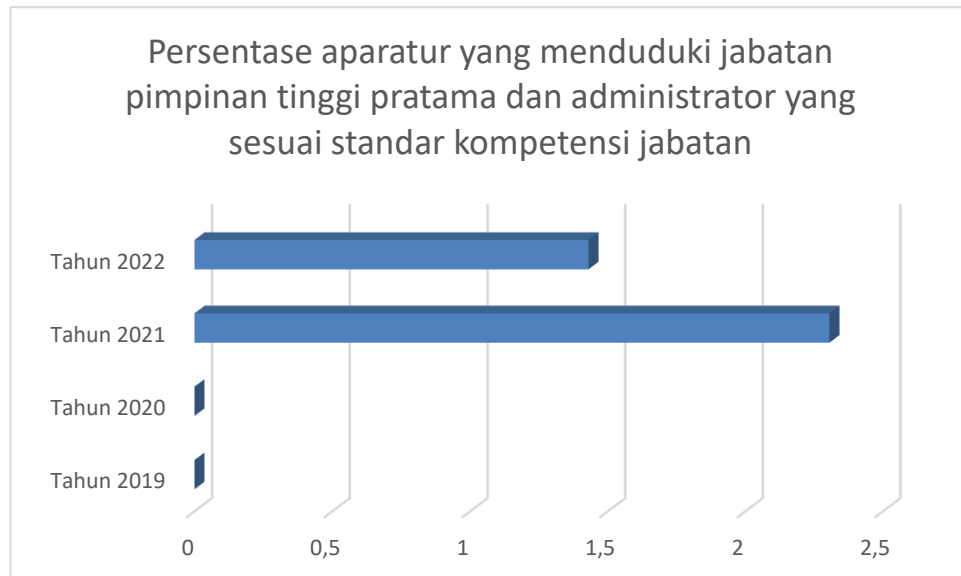


Permasalahan yang terjadi dalam mencapai indikator ini adalah :

- a) Berkembangnya metode pelatihan teknis seperti blended learning dan atau e-learning yang memanfaatkan teknologi informasi cukup menyulitkan bagi PNS yang gagap teknologi dan PNS memiliki unit kerja di wilayah yang kesulitan mengakses jaringan internet atau blank spot.
- b) Keterbatasan informasi penawaran diklat fungsional.
- c) Terbatasnya jejaring mitra kerjasama pelatihan untuk pengembangan kompetensi fungsional.
- d) Minimnya kesadaran dan minat pejabat fungsional untuk pengembangan kompetensi fungsional.

**d. Persentase aparatur yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama dan administrator yang sesuai standar kompetensi jabatan**

Persentase aparatur yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama dan administrator yang sesuai standar kompetensi jabatan merupakan indikator sasaran ke -2 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau yaitu Meningkatnya kualitas administrasi kepegawaian, secara garis besar pencapaian kinerja indikator ini dapat dilihat pada grafik berikut :



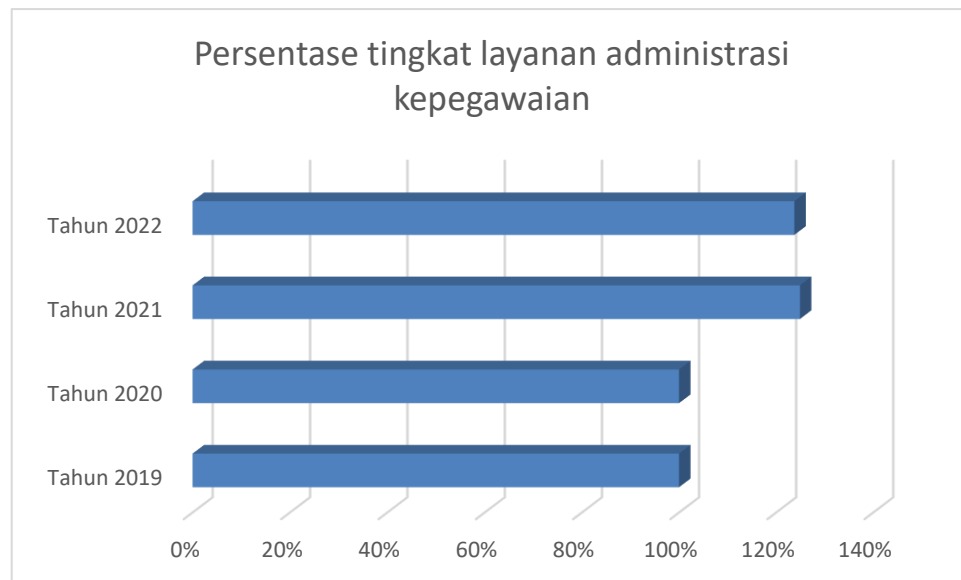
Permasalahan yang terjadi dalam mencapai indikator ini adalah :

- a) Hasil uji kompetensi dan evaluasi jabatan yang belum sepenuhnya direalisasikan melalui mutasi jabatan sehingga rencana seleksi terbuka pengisian JPT Pratama belum dapat dilaksanakan.
- b) Untuk jabatan administrator, rekrutmen belum menggunakan seleksi terbuka



#### **e. Persentase tingkat layanan administrasi kepegawaian**

Persentase tingkat layanan administrasi kepegawaian merupakan indikator sasaran ke -2 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau yaitu Meningkatnya kualitas administrasi kepegawaian, secara garis besar pencapaian kinerja indikator ini dapat dilihat pada grafik berikut :



Permasalahan yang terjadi dalam mencapai indikator ini adalah :

- a) Dokumen kepegawaian yang diusulkan tidak lengkap
- b) Penyampaian dokumen melampaui batas waktu yang ditentukan

Selain berdasarkan Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau di tengah upaya menjalankan tugas dan fungsinya. Adapun permasalahan ini telah teridentifikasi dalam pemetaan permasalahan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan Pelayanan BKPSDM  
Kabupaten Lamandau**

<b>No</b>	<b>Masalah Pokok</b>	<b>Rumusan Masalah</b>	<b>Akar Masalah</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau belum sepenuhnya dapat menunjukkan layanan publik yang berkualitas dan profesional	Belum optimalnya pemenuhan akan kebutuhan pendidikan (kualifikasi) Aparatur dan pelatihan (kompetensi) aparatur baik struktural, fungsional maupun teknis dalam rangka menunjang pelaksanaan pelayanan publik	Keterbatasan anggaran dalam peningkatan SDM Aparatur
			Belum Optimalnya pemetaan kebutuhan aparatur berdasarkan kualifikasi dan kompetensi
		Belum optimalnya pelaksanaan pembinaan aparatur dalam penerapan perundang-undangan dan peraturan kepegawaian	Kurang maksimalnya penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS dalam rangka mewujudkan aparatur yang baik dan berkualitas
		Promosi ASN ke dalam jabatan struktural belum sepenuhnya	Belum adanya sistem pola karier yang jelas untuk dijadikan pedoman bagi

No	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
		didasarkan pada kinerja aparatur	pegawai melalui sistem karier berbasis kinerja
		Belum maksimalnya pemanfaatan Teknologi Informasi	Belum terintegrasinya sistem database kepegawaian, yaitu database pada BKPSDM dengan database di masing-masing SOPD
		Belum Optimalnya kapasitas kelembagaan	Belum optimalnya dukungan SDM, fasilitas sarana dan prasarana untuk penyelenggaraan manajemen aparatur sipil negara

### 3.2 Isu strategis

Isu strategis merupakan kondisi, atau permasalahan daerah bersifat mendesak yang harus diperhatikan, atau diutamakan dalam merancang pembangunan daerah, karena dampaknya yang signifikan bagi entitas dimasa mendatang. Isu strategis ini, disusun melalui identifikasi permasalahan pembangunan yang ada di Kabupaten Lamandau. Secara konseptual, isu strategis, memiliki kemungkinan bahwa belum menjadi masalah saat ini, namun berpotensi akan menjadi masalah daerah pada suatu saat nanti. Selain itu, isu strategis juga dapat dimaknai sebagai potensi daerah yang belum terkelola, dan jika dikelola secara tepat dapat menjadi potensi modal pembangunan yang signifikan.

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan dan faktor penghambat pelayanan Badan Kepegawaian dan

Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau dan berdasarkan hasil reviu terhadap Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024 -2026, Isu strategis dalam ruang lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

“ Mewujudkan Tata kelola manajemen ASN yang baik ”

Hal ini berkaitan dengan beberapa permasalahan yang selama ini terjadi dalam pelaksanaan manajemen kepegawaian di daerah antara lain :

1. Perlunya Mempersiapkan SDM aparatur yang mempunyai daya saing tinggi.
2. Promosi PNS ke dalam jabatan struktural belum sepenuhnya didasarkan pada kinerja PNS.
3. Pendidikan dan Pelatihan khususnya Diklat PIM menjadi kurang bermakna apabila dikaitkan dengan promosi jabatan, dimana untuk menduduki jabatan bisa duduk dulu baru didik kemudian, sehingga bagi yang sudah dididik tapi belum menduduki jabatan akan mempengaruhi kinerja.
4. Beban kerja mayoritas PNS belum optimal karena porsi pekerjaan yang diselesaikan oleh PNS masih berada di bawah kapasitas optimal yang seharusnya.
5. Pengukuran kinerja dan disiplin PNS masih belum sepenuhnya dijalankan dengan objektif dan pola karir belum berdasarkan sistem merit
6. Kurang tersedianya dukungan dana untuk pelaksanaan diklat, baik diklat struktural, diklat kedinasan, diklat teknis fungsional

dan diklat kemasyarakatan dalam rangka menunjang pelaksanaan pelayanan publik.

7. Pengoptimalan sarana dan prasarana yang masih terus diperlukan sebagai penunjang pelayanan.
8. Mengoptimalkan penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS oleh Tim Komisi Disiplin dalam rangka mewujudkan aparatur yang baik dan berkualitas.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024 -2026**

Tujuan dan sasaran merupakan penjabaran atau implementasi visi dan misi dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun ke depan. Oleh karena itu berdasarkan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau dengan Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia termasuk dalam Tujuan ke-3 yakni Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah dan Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Sasaran ke-2 yakni Meningkatnya birokrasi yang kapabel.

Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau tahun 2024-2026 yang telah ditetapkan diturunkan ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan yang akan dicapai oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam waktu 3 (tiga) tahun mendatang dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

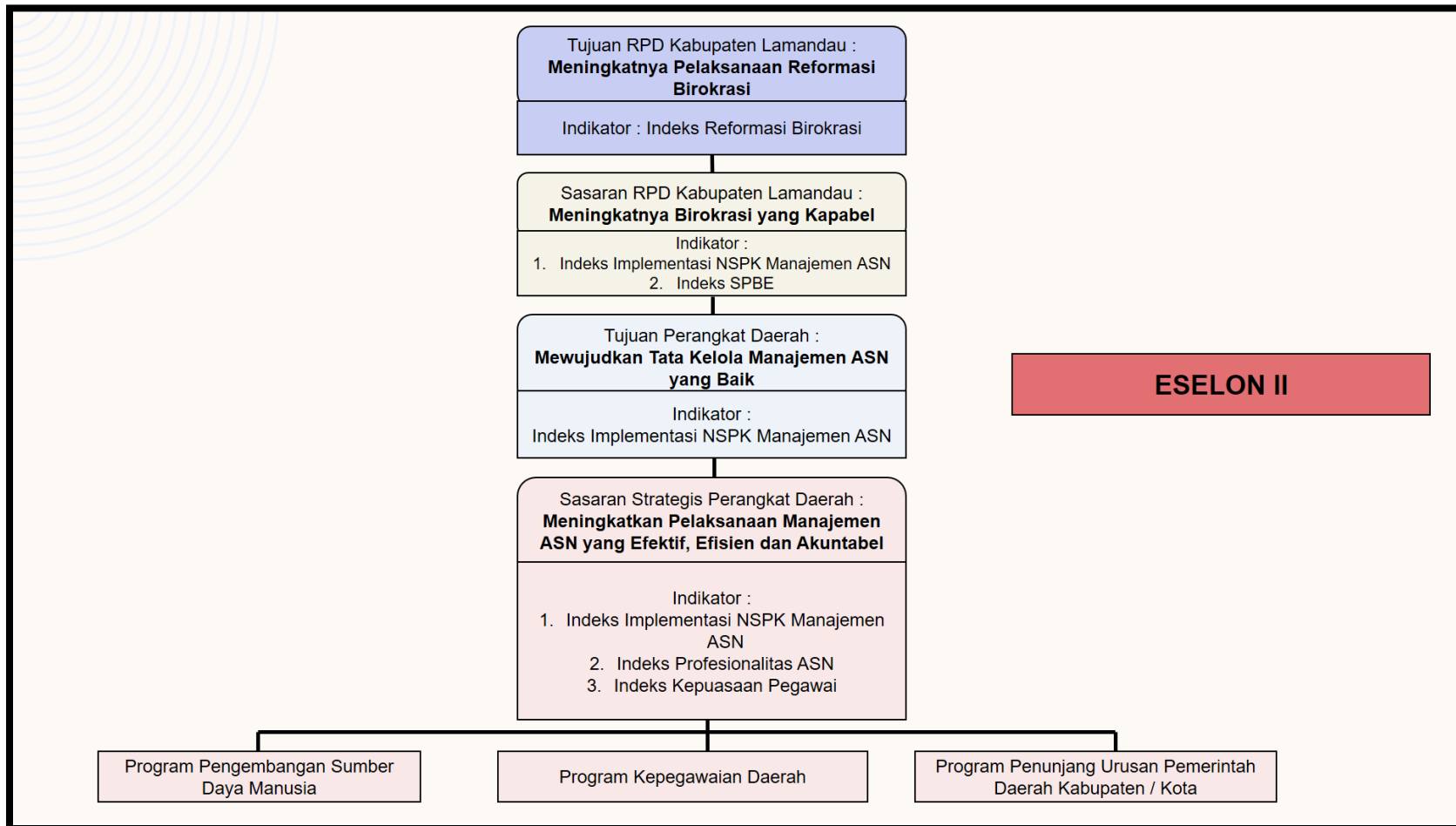
No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Rencana Strategis		
				2024	2025	2026
1	Mewujudkan Tata Kelola Manajemen ASN yang Baik	Meningkatkan Pelaksanaan Manajemen ASN yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	50	55	60

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Rencana Strategis		
				2024	2025	2026
2			Indeks Profesionalitas ASN	61	63	65
3			Indeks Kepuasan Pegawai	83	85	87

#### 4.2 *Cascading* Kinerja Perangkat Daerah

*Cascading* (penjabaran) kinerja merupakan proses penjabaran dan penyelarasan kinerja dan target kinerja secara vertikal dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah. *Cascading* harus dilakukan secara jelas, terkait dengan tugas dan fungsi unit, secara logis memiliki keterkaitan sebab akibat (causality), serta memiliki keterkaitan sinergitas (alignment). Berikut *Logical Framework* dan *Cascading* Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau untuk Rencana Strategis Tahun 2024 – 2026 :

**Gambar 4.1 Logical Framework BKPSDM Kabupaten Lamandau**





**Gambar 4.2 Cascading Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau**

TUJUAN		SASARAN STRATEGIS		PROGRAM			KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN					
SASARAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR	NAMA PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	NAMA KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR	NAMA SUB KEGIATAN	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR
Mewujudkan Tata Kelola Manajemen ASN yang Baik	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	Meningkatkan Pelaksanaan Manajemen ASN yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	Program Kepegawaian Daerah	Terpenuhinya kebutuhan dokumen kepegawaian	Persentase dokumen kepegawaian yang dikeluarkan tepat waktu	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Tercapainya Penetapan dan Update dokumen kepegawaian	Jumlah Penetapan dan Update Dokumen Kepegawaian	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN
										Pengelolaan Data Kepegawaian	Terkelolanya Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian
							Mutasi dan Promosi ASN	Tercapainya penetapan keputusan dokumen administrasi kepegawaian	Jumlah Penetapan Keputusan Dokumen Administrasi Kepegawaian	Pengelolaan Mutasi ASN	Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah

TUJUAN		SASARAN STRATEGIS		PROGRAM			KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN					
SASARAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR	NAMA PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	NAMA KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR	NAMA SUB KEGIATAN	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR
										Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
										Pengelolaan Promosi ASN	Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN
							Pengembangan Kompetensi ASN	Meningkatnya Sumber Daya Aparatur yang berkompeten	Persentase pemberian bantuan pendidikan bagi PNS Tugas Belajar yang terpenuhi	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan
							Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Terwujudnya Sumber daya Aparatur yang berkinerja dan Disiplin	Jumlah dokumen laporan evaluasi kinerja dan pelanggaran disiplin	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

TUJUAN		SASARAN STRATEGIS		PROGRAM			KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN					
SASARAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR	NAMA PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	NAMA KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR	NAMA SUB KEGIATAN	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR
										Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai	Terlaksananya Pemberian Tanda Jasa bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa
										Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN

TUJUAN		SASARAN STRATEGIS		PROGRAM			KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN					
SASARAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR	NAMA PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	NAMA KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR	NAMA SUB KEGIATAN	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR
			Indeks Profesionalitas ASN	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Meningkatnya IPA ASN Kabupaten Lamandau	1. Nilai Dimensi Kualifikasi 2. Nilai Dimensi Kompetensi 3. Nilai Dimensi Kinerja 4. Nilai Dimensi Disiplin	Pengembangan Kompetensi Teknis	Terpenuhinya Kebutuhan pengembangan kompetensi teknis bagi ASN	Persentase kebutuhan pengembangan kompetensi teknis bagi ASN yang terpenuhi	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum	Terlaksananya Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum

TUJUAN		SASARAN STRATEGIS		PROGRAM			KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN					
SASARAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR	NAMA PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	NAMA KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR	NAMA SUB KEGIATAN	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR
							Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Terpenuhinya kebutuhan diklat pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional	Persentase PNS yang lulus mengikuti diklat pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerja Sama serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan	Terlaksananya Pembinaan, Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerja Sama serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama

TUJUAN		SASARAN STRATEGIS		PROGRAM			KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN					
SASARAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR	NAMA PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	NAMA KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR	NAMA SUB KEGIATAN	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR
			Indeks Kepuasan Pegawai	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya pelayanan pemerintah daerah	Persentase meningkatnya pelayanan pemerintah daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen perencanaan perangkat daerah	Persentase dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersedianya	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
							Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terbayarnya gaji dan tunjangan ASN	Persentase pembayaran gaji dan tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
							Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersedianya penunjang peningkatan disiplin dan kapasitas aparatur	Persentase penunjang peningkatan disiplin dan kapasitas aparatur yang tersedia	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan
										Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
							Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Kebutuhan pelayanan administrasi umum	Persentase Kebutuhan pelayanan administrasi umum yang tersedia	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan

TUJUAN		SASARAN STRATEGIS		PROGRAM			KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN					
SASARAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR	NAMA PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	NAMA KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR	NAMA SUB KEGIATAN	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR
										Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
										Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan
										Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan
										Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan
										Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

TUJUAN		SASARAN STRATEGIS		PROGRAM			KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN					
SASARAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR	NAMA PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	NAMA KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR	NAMA SUB KEGIATAN	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR
							Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang operasional perkantoran	Persentase terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang operasional perkantoran	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan
										Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan
										Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan
										Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan
										Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan



TUJUAN		SASARAN STRATEGIS		PROGRAM			KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN					
SASARAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR	NAMA PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	NAMA KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR	NAMA SUB KEGIATAN	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR
										Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan
							Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya penunjang operasional perkantoran	Persentase penunjang operasional perkantoran yang tersedia	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
										Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
										Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan

TUJUAN		SASARAN STRATEGIS		PROGRAM			KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN					
SASARAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR	NAMA PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	NAMA KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR	NAMA SUB KEGIATAN	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR
							Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya kebutuhan sarana dan prasarana kerja	Persentase kebutuhan sarana dan prasarana kerja yang tersedia	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya
										Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
										Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
										Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Bab ini menghadirkan formulasi Strategi dan Arah Kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selama 3 tahun ke depan dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026.

Strategi adalah pemilihan tindakan spesifik oleh pemerintah dalam suatu wilayah tertentu untuk menetapkan tujuan jangka panjang dan memetakan kendala yang dihadapi secara menyeluruh beserta pemecahannya. Strategi dapat pula diartikan sebagai pengaturan aksi untuk merealisasikan sebuah sasaran. Oleh karena strategi merepresentasikan pencapaian tujuan, maka strategi termuat di dalam penjabaran kebijakan dan program.

Arah kebijakan adalah serangkaian prioritas kerja pemerintah di suatu wilayah tertentu sebagai peta jalan menuju tujuan yang ingin dipenuhi. Perumusan arah kebijakan menyinergikan strategi dan pelaksanaan pembangunan agar saling berkesinambungan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun. Kebijakan menjadi pedoman pelaksanaan program maupun kegiatan guna menjamin keberlangsungan dan keterpaduan pengejawantahan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan yang tertuang pada dokumen Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini :

**Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

<b>TUJUAN 3</b>	: Meningkatkan Tata Kelola Pemerintah dan Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
<b>SASARAN 2</b>	: Meningkatkan birokrasi yang kapabel

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Mewujudkan Tata Kelola Manajemen ASN yang Baik	Meningkatkan Pelaksanaan Manajemen ASN yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Peningkatan kualitas Pengembangan kinerja aparatur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan kerjasama dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam penyelenggaraan diklat dan pengembangan sumber daya manusia aparatur</li> <li>2. Meningkatkan kompetensi aparatur melalui diklat Dasar</li> <li>3. Meningkatkan kompetensi aparatur melalui diklat kepemimpinan</li> <li>4. Meningkatkan kompetensi aparatur melalui diklat Teknis dan fungsi</li> </ol>
		Penataan dan pemberdayaan aparatur yang sesuai dengan pemetaan	Pengembangan kompetensi dengan pemberian bantuan tugas belajar/Ikatan dinas dan Ijin Belajar

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
		Peningkatan kesejahteraan ASN	Penerapan Kebijakan Tunjangan Perbaikan Penghasilan Berbasis Kinerja
		Melakukan pembinaan disiplin ASN	Meningkatkan pemahaman aturan kepegawaian dan penegakan norma, sanksi serta aturan kepegawaian yang berlaku
		Peningkatan Kinerja Birokrasi dan Layanan Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan seleksi ASN dengan sistem CAT</li> <li>2. Pemberian Keputusan kepangkatan sesuai ketentuan &amp; perundang-undangan</li> <li>3. Pelaksanaan Rekon data pegawai secara berkala</li> <li>4. Pengurusan administrasi kepegawaian selesai tepat waktu</li> </ol>
		Penyelenggaraan sistem manajemen pengembangan karir aparatur berbasis merit dan kompetensi	Pelaksanaan Seleksi kompetensi jabatan PNS

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Sebagaimana perwujudan dari strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan strategis, selanjutnya perlu menentukan tindakan operasional yang kemudian terkandung di dalam program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau. Program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tentu relevan dengan mempertimbangkan dan memperhatikan tugas dan fungsi. Program adalah penjabaran langkah-langkah yang sistematis untuk mewujudkan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan, yang mana dapat melibatkan beberapa instansi pemerintah secara terpadu untuk berkolaborasi merealisasikan sasaran. Sedangkan kegiatan merupakan penguraian lebih lanjut dari program.

Indikator kinerja merupakan ukuran keberhasilan yang digunakan untuk mengetahui gambaran terwujudnya kinerja serta pencapaian hasil (*outcome*) sebuah program dan hasil (*output*) kegiatan. Sehingga indikator kinerja berperan sebagai alat ukur sejauh mana pencapaian tujuan dan sasaran. Tabel di bawah ini memuat rencana program, kegiatan, kelompok sasaran, beserta pendanaan indikatif yang menjadi pedoman bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah BKPSDM Kabupaten Lamandau 2024-2026

Tujuan	Sasaran	KODE						PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	TAHUN						Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
												2024		2025		2026					
												TARGET KINERJA	ANGGARAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN	Target	Anggaran (Rp)		
Mewujudkan Tata Kelola Manajemen ASN yang Baik	Meningkatkan Pelaksanaan Manajemen ASN yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	X						Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	Indeks	35	50		55		60		60		BKPSDM	Nanga Bulik	
		5	3	2			PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Persentase dokumen kepegawaian yang dikeluarkan tepat waktu	Persentase	99%	100%	Rp 1.600.646.948	100%	Rp 1.606.249.212	100%	Rp 1.611.871.085	100%	Rp 4.818.767.245	BKPSDM	Nanga Bulik	
		5	03	02	2.01		Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah Penetapan dan Update Dokumen Kepegawaian	Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	Rp 249.254.356	1 Dokumen	Rp 250.126.746	1 Dokumen	Rp 251.002.190	3 Dokumen	Rp 750.383.292	BKPSDM	Nanga Bulik	
		5	03	02	2.01	02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	Rp 108.211.760	1 Dokumen	Rp 108.590.501	1 Dokumen	Rp 108.970.568	3 Dokumen	Rp 325.772.829	BKPSDM	Nanga Bulik	
		5	03	02	2.01	11	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	Dokumen	2150 Dokumen	2800 Dokumen	Rp 141.042.596	2800 Dokumen	Rp 141.536.245	2800 Dokumen	Rp 142.031.622	2800 Dokumen	Rp 424.610.463	BKPSDM	Nanga Bulik	
		5	3	2	02.02		Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah Penetapan Keputusan Dokumen Administrasi Kepegawaian	Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	Rp 726.353.316	1 Dokumen	Rp 728.895.553	1 Dokumen	Rp 731.446.687	3 Dokumen	Rp 2.186.695.556	BKPSDM	Nanga Bulik	

Tujuan	Sasaran	KODE					PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	TAHUN						Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
											2024		2025		2026					
											TARGET KINERJA	ANGGARAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN	Target	Anggaran (Rp)		
		5	03	02	2.02	01	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi. Jabatan Administrasi. Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Dokumen	75    Dokumen	160    Dokumen	Rp    61.744.000	160    Dokumen	Rp    61.960.104	160    Dokumen	Rp    62.176.964	480    Dokumen	Rp    185.881.068	BKPSDM	Nanga Bulik
		5	03	02	2.02	02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Dokumen	551    Dokumen	550    Dokumen	Rp    84.598.120	550    Dokumen	Rp    84.894.213	550    Dokumen	Rp    85.191.343	1.650    Dokumen	Rp    254.683.677	BKPSDM	Nanga Bulik
		5	03	02	2.02	03	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	Dokumen	265    Dokumen	200    Dokumen	Rp    580.011.196	200    Dokumen	Rp    582.041.235	200    Dokumen	Rp    584.078.380	600    Dokumen	Rp    1.746.130.811	BKPSDM	Nanga Bulik
		5	3	2	02.03		Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase pemberian bantuan pendidikan bagi PNS Tugas Belajar yang terpenuhi	Persentase	100%	100%	Rp    502.514.000	100%	Rp    504.272.799	100%	Rp    506.037.754	100%	Rp    1.512.824.553	BKPSDM	Nanga Bulik
		5	03	02	2.03	04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Orang	7    Orang	9    Orang	Rp    502.514.000	9    Orang	Rp    504.272.799	9    Orang	Rp    506.037.754	27    Orang	Rp    1.512.824.553	BKPSDM	Nanga Bulik
		5	3	2	02.04		Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah dokumen laporan evaluasi kinerja dan pelanggaran disiplin	Dokumen	2    Dokumen	2    Dokumen	Rp    122.525.276	2    Dokumen	Rp    122.954.114	2    Dokumen	Rp    123.384.454	6    Dokumen	Rp    368.863.844	BKPSDM	Nanga Bulik
		5	03	02	2.04	02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	2420    Dokumen	2100    Dokumen	Rp    59.880.716	2200    Dokumen	Rp    60.090.299	2300    Dokumen	Rp    60.300.615	2300    Dokumen	Rp    180.271.629	BKPSDM	Nanga Bulik
		5	03	02	2.04	05	Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa	Orang	271    Orang	100    Orang	Rp    30.732.180	100    Orang	Rp    30.839.743	100    Orang	Rp    30.947.682	300    Orang	Rp    92.519.604	BKPSDM	Nanga Bulik



Tujuan	Sasaran	KODE						PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	TAHUN						Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
												2024		2025		2026					
												TARGET KINERJA	ANGGARAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN	Target	Anggaran (Rp)		
		5	03	02	2.04	08	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Laporan	5 Laporan	20 Laporan	Rp 31.912.380	20 Laporan	Rp 32.024.073	20 Laporan	Rp 32.136.158	60 Laporan	Rp 96.072.611	BKPSDM	Nanga Bulik	
							Indeks Profesionalitas ASN	Indeks	57,91	61		63		65		65			BKPSDM	Nanga Bulik	
		5	04	02			PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Nilai Dimensi Kualifikasi	Nilai	11,69	15,7	Rp 1.018.539.910	16,3	Rp 1.022.104.800	16,7	Rp 1.025.682.166	16,7	Rp 3.066.326.876	BKPSDM	Nanga Bulik	
								Nilai Dimensi Kompetensi	Nilai	16,29	16,8		18		19,5		19,5		BKPSDM	Nanga Bulik	
								Nilai Dimensi Kinerja	Nilai	24,98	23,8		24		24		24		BKPSDM	Nanga Bulik	
								Nilai Dimensi Disiplin	Nilai	4,95	4,7		4,7		4,8		4,8		BKPSDM	Nanga Bulik	
		5	4	2	02.01		Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase kebutuhan pengembangan kompetensi teknis bagi ASN yang terpenuhi	Persentase	100%	100%	Rp 289.665.910	100%	Rp 290.679.741	100%	Rp 291.697.120	100%	Rp 872.042.770	BKPSDM	Nanga Bulik	
		5	04	02	2.01	04	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Dokumen	2 Dokumen	15 Dokumen	Rp 289.665.910	15 Dokumen	Rp 290.679.741	15 Dokumen	Rp 291.697.120	45 Dokumen	Rp 872.042.770	BKPSDM	Nanga Bulik	

Tujuan	Sasaran	KODE						PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	TAHUN						Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
												2024		2025		2026					
												TARGET KINERJA	ANGGARAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN	Target	Anggaran (Rp)		
							Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase PNS yang lulus mengikuti diklat pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional	Persentase	100%	100%	Rp 728.874.000	100%	Rp 731.425.059	100%	Rp 733.985.047	100%	Rp 2.194.284.106			
		5	04	02	2.02	08	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerja Sama serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama	Dokumen	108 Dokumen	120 Dokumen	Rp 728.874.000	117 Dokumen	Rp 731.425.059	112 Dokumen	Rp 733.985.047	349 Dokumen	Rp 2.194.284.106	BKPSDM	Nanga Bulik	
								Indeks Kepuasan Pegawai	Indeks	82,36	83		85		87		87		BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase meningkatnya pelayanan pemerintah daerah	Persentase	100%	100%	Rp 4.267.896.013	100%	Rp 4.282.833.649	100%	Rp 4.297.823.567	100%	Rp12.848.553.229	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersedianya	Persentase	100%	100%	Rp 20.000.000	100%	Rp 20.500.000	100%	Rp 21.000.000	100%	Rp 61.500.000	BKPSDM	Nanga Bulik	

Tujuan	Sasaran	KODE						PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	TAHUN						Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
												2024		2025		2026					
												TARGET KINERJA	ANGGARAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN	Target	Anggaran (Rp)		
		X	XX	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	4    Dokumen	4    Dokumen	Rp    20.000.000	4    Dokumen	Rp    20.500.000	4    Dokumen	Rp    21.000.000	12    Dokumen	Rp    61.500.000	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	02.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pembayaran gaji dan tunjangan ASN	Persentase	100%	100%	Rp   3.047.349.020	100%	Rp   3.058.014.742	100%	Rp    3.068.717.793	100%	Rp 9.174.081.555	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	28    Orang/bulan	28    Orang/bulan	Rp   3.047.349.020	28    Orang/bulan	Rp 3.058.014.742	30    Orang/bulan	Rp    3.068.717.793	30    Orang/bulan	Rp   9.174.081.555	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase penunjang peningkatan disiplin dan kapasitas aparatur yang tersedia	Persentase	100%	100%	Rp    76.639.470	100%	Rp    76.907.708	100%	Rp    77.176.885	100%	Rp   230.724.063	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	2    Paket	1    Paket	Rp    44.200.000	1    Paket	Rp    44.354.700	2    Paket	Rp    44.509.941	4    Paket	Rp   133.064.641	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	28    Orang	28    Orang	Rp    32.439.470	28    Orang	Rp    32.553.008	28    Orang	Rp    32.666.944	28    Orang	Rp    97.659.422	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	02.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Kebutuhan pelayanan administrasi umum yang tersedia	Persentase	100%	100%	Rp   372.140.164	100%	Rp   373.442.655	100%	Rp    374.749.704	100%	Rp 1.120.332.522	BKPSDM	Nanga Bulik	

Tujuan	Sasaran	KODE						PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	TAHUN						Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
												2024		2025		2026					
												TARGET KINERJA	ANGGARAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN	Target	Anggaran (Rp)		
		X	XX	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1 Paket	1 Paket	Rp 8.452.908	1 Paket	Rp 8.482.493	1 Paket	Rp 8.512.182	3 Paket	Rp 25.447.583	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1 Paket	1 Paket	Rp 105.534.040	1 Paket	Rp 105.903.409	1 Paket	Rp 106.274.071	3 Paket	Rp 317.711.520	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	1 Paket	1 Paket	Rp 30.560.000	1 Paket	Rp 30.666.960	1 Paket	Rp 30.774.294	3 Paket	Rp 92.001.254	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1 Paket	1 Paket	Rp 50.755.216	1 Paket	Rp 50.932.859	1 Paket	Rp 51.111.124	3 Paket	Rp 152.799.200	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Dokumen	6 Dokumen	5 Dokumen	Rp 12.366.000	5 Dokumen	Rp 12.409.281	5 Dokumen	Rp 12.452.713	15 Dokumen	Rp 37.227.994	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	205 Laporan	100 Laporan	Rp 164.472.000	100 Laporan	Rp 165.047.652	100 Laporan	Rp 165.625.319	300 Laporan	Rp 495.144.971	BKPSDM	Nanga Bulik	

Tujuan	Sasaran	KODE						PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	TAHUN						Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
												2024		2025		2026					
												TARGET KINERJA	ANGGARAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN	Target	Anggaran (Rp)		
		X	XX	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang operasional perkantoran	Persentase	100%	100%	Rp 142.580.000	100%	Rp 142.684.068	100%	Rp 142.790.174	100%	Rp 428.054.242	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	0 Unit	0 Unit	Rp -	0 Unit	Rp -	1 Unit	Rp 142.790.174	1 Unit	Rp 142.790.174	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	02.07	05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	0 Unit	0 Unit	Rp -	10 Unit	Rp 40.000.000	0 Unit	Rp -	10 Unit	Rp 40.000.000	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	53 Unit	0 Unit	Rp -	10 Unit	Rp 50.000.000	0 Unit	Rp -	10 Unit	Rp 50.000.000	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.07	09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	1 Unit	1 Unit	Rp 97.580.000	0 Unit	Rp -	0 Unit	Rp -	1 Unit	Rp 97.580.000	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	207 Unit	2 Unit	Rp 10.000.000	206 Unit	Rp 52.684.068	0 Unit	Rp -	208 Unit	Rp 62.684.068	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	0 Unit	10 Unit	Rp 35.000.000	0 Unit	Rp -	0 Unit	Rp -	10 Unit	Rp 35.000.000	BKPSDM	Nanga Bulik	

Tujuan	Sasaran	KODE						PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	TAHUN						Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
												2024		2025		2026					
												TARGET KINERJA	ANGGARAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN	Target	Anggaran (Rp)		
		X	XX	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penunjang operasional perkantoran yang tersedia	Persentase	100%	100%	Rp 444.206.809	100%	Rp 445.761.533	100%	Rp 447.321.698	100%	Rp 1.337.290.040	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	2 Laporan	2 Laporan	Rp 6.250.000	2 Laporan	Rp 6.271.875	2 Laporan	Rp 6.293.827	6 Laporan	Rp 18.815.702	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12 Laporan	12 Laporan	Rp 215.127.980	12 Laporan	Rp 215.880.928	12 Laporan	Rp 216.636.511	36 Laporan	Rp 647.645.419	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12 Laporan	12 Laporan	Rp 222.828.829	12 Laporan	Rp 223.608.730	12 Laporan	Rp 224.391.360	36 Laporan	Rp 670.828.919	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase kebutuhan sarana dan prasarana kerja yang tersedia	Persentase	100%	100%	Rp 164.980.550	100%	Rp 165.522.944	100%	Rp 166.067.312	100%	Rp 496.570.806	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	20 Unit	20 Unit	Rp 88.980.000	20 Unit	Rp 89.291.482	20 Unit	Rp 89.603.950	20 Unit	Rp 267.875.432	BKPSDM	Nanga Bulik	
		X	XX	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	4 Unit	14 Unit	Rp 3.000.000	14 Unit	Rp 3.009.500	34 Unit	Rp 3.021.037	34 Unit	Rp 9.030.537	BKPSDM	Nanga Bulik	

Tujuan	Sasaran	KODE						PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	TAHUN						Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi								
												2024		2025		2026													
												TARGET KINERJA	ANGGARAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN	Target	Anggaran (Rp)										
		X	XX	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	1	Unit	1	Unit	Rp	10.000.000	2	Unit	Rp	10.000.910	2	Unit	Rp	30.000.910	BKPSDM	Nanga Bulik				
		X	XX	01	2.09	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	80	Unit	80	Unit	Rp	63.000.550	92	Unit	Rp	63.221.052	298	Unit	Rp	63.442.326	298	Unit	Rp	189.663.928	BKPSDM	Nanga Bulik
							TOTAL						Rp	6.887.082.871		Rp	6.911.187.661		Rp	6.935.376.818		Rp	20.733.647.350						

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

#### **7.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah**

Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau berlandaskan kepada tujuan dan sasaran yang tercantum di dalam dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD). Indikator kinerja yang tercantum di dalam RPD telah memperjelas kinerja yang akan dicapai oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau untuk tiga tahun ke depan. Penetapan Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau telah dilakukan identifikasi sesuai dengan lingkup bidang pelayanan terkait dengan memperhatikan tugas dan fungsi yang mampu mendukung pencapaian tujuan dan sasaran di RPD Kabupaten Lamandau 2024-2026. Berikut Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau :

**Tabel 7.1 Indikator Kinerja Utama BKPSDM Kabupaten Lamandau**

<b>No</b>	<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Tujuan/Sasaran</b>	<b>Target Rencana Strategis</b>		
				<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
1	Mewujudkan Tata Kelola Manajemen ASN yang Baik	Meningkatkan Pelaksanaan Manajemen ASN yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	50	55	60
2			Indeks Profesionalitas ASN	61	63	65



No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Rencana Strategis		
				2024	2025	2026
3			Indeks Kepuasan Pegawai	83	85	87

### **Definisi Operasional dan Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja Utama BKPSDM Kabupaten Lamandau**

#### **1. Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN**

Menurut Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Indeks Dan Penilaian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara, Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN adalah ukuran yang digunakan sebagai standar penilaian implementasi NSPK Manajemen ASN dan merupakan salah satu metode pengawasan dan pengendalian implementasi NSPK Manajemen ASN di Instansi Pemerintah.

Target penilaian Implementasi NSPK Manajemen ASN yaitu:

- a) Mengetahui penerapan Manajemen ASN di seluruh Instansi Pemerintah serta kesesuaiannya dengan NSPK Manajemen ASN;
- b) Mencegah terjadinya pelanggaran NSPK Manajemen ASN; dan
- c) Meningkatkan kualitas pelaksanaan NSPK Manajemen ASN.

Penilaian Implementasi NSPK Manajemen ASN dilakukan berdasarkan prinsip sebagai berikut:

- a) Layak, yaitu ketersediaan dokumen yang dipersyaratkan secara objektif dan riil berdasarkan standar kualitas penyelenggaraan NSPK manajemen ASN;

- b) Koheren, yaitu elemen dan indikator yang bersumber pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan di bidang Manajemen ASN;
- c) Akuntabel, yaitu memiliki tingkat kredibilitas yang dapat dipertanggungjawabkan;
- d) Sistematis, yaitu penilaian indeks yang dilakukan secara terstruktur agar sesuai dengan rencana yang tetap, secara menyeluruh, dan efisien;
- e) Terukur, yaitu penilaian yang dilakukan memiliki tujuan yang jelas dan objektif; dan
- f) Berkesinambungan, yaitu penilaian indeks dilakukan secara berkelanjutan.

Elemen penilaian Implementasi NSPK Manajemen ASN merupakan sub manajemen ASN yang terdiri dari beberapa indikator. Sedangkan Indikator sebagaimana dimaksud merupakan ukuran yang dapat menggambarkan elemen penilaian berupa pernyataan dan/atau persyaratan yang diisi dan/atau dilengkapi oleh Instansi Pemerintah dengan melengkapi dokumen yang dipersyaratkan.

Elemen dalam penilaian Implementasi NSPK Manajemen ASN sebagaimana dimaksud terdiri atas:

- a) Penyusunan dan penetapan kebutuhan ASN;
- b) Pengadaan ASN;
- c) Pengangkatan ASN;
- d) Pangkat;
- e) Mutasi;
- f) Jabatan;
- g) Pengembangan karier ASN;

- h) Pola karier;
- i) Penggajian, tunjangan, dan fasilitas;
- j) Penghargaan;
- k) Jaminan pensiun dan jaminan hari tua;
- l) Perlindungan;
- m) Penilaian kinerja;
- n) Cuti;
- o) Kode etik;
- p) Disiplin;
- q) Pemberhentian; dan
- r) Pensiun.

Penilaian Implementasi NSPK Manajemen ASN menggunakan formulasi penghitungan Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN. Formulasi penghitungan Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN sebagaimana dimaksud adalah berdasarkan rumus pengolahan hasil yang terdapat pada sistem aplikasi indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN.

Berdasarkan hasil formulasi penghitungan indeks sebagaimana dimaksud, ditetapkan nilai dan kategori hasil penilaian Implementasi NSPK Manajemen ASN pada Instansi Pemerintah sebagai berikut:

No	Nilai Indeks	Kategori	Predikat
1	85,01 – 100,00	A	Unggul
2	70,01 – 85,00	B	Baik
3	55,01 – 70,00	C	Cukup
4	40,01 – 55,00	D	Kurang
5	25,00 – 40,00	E	Buruk

## 2. Indeks Profesionalitas ASN

Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara, Indeks Profesionalitas ASN adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai asn dalam melaksanakan tugas jabatan.

Indeks Profesionalitas ASN diukur dengan menggunakan 4 (empat) dimensi, meliputi :

- a) Kualifikasi;
- b) Kompetensi;
- c) Kinerja; dan
- d) Disiplin.

Formulasi penghitungan Indeks Profesionalitas ASN sebagaimana dimaksud berdasarkan rumus Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yang terdapat pada Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Pedoman Tata Cara Dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara, dengan rincian sebagai berikut :

- Skema pengukuran Indeks Profesionalitas ASN adalah sebagai berikut :

NO.	DIMENSI (INDIKATOR)	SUB DIMENSI		BOBOT DIMENSI	BOBOT SUB DIMENSI
<b>I</b>	<b>KUALIFIKASI</b>		Data/Informasi Riwayat Jenjang Pendidikan Formal	<b>25%</b>	
		1	S-3		<b>25</b>
		2	S-2		<b>20</b>
		3	S-1/D-IV		<b>15</b>
		4	D-III		<b>10</b>
		5	SLTA/D-II/D-I/ sederajat		<b>5</b>
		6	Di bawah SLTA		<b>1</b>
<b>II</b>	<b>KOMPETENSI</b>		Data/Informasi Riwayat Pengembangan Kompetensi	<b>40%</b>	
		1	Diklatpim (bagi Struktural)		
			a. Sudah Ikut Diklatpim		<b>15</b>
			b. Belum Ikut Diklatpim		<b>0</b>
		2	Diklat Fungsional (bagi JF)		
			a. Sudah Ikut Diklat Fungsional		<b>15</b>
			b. Belum Ikut Diklat Fungsional		<b>0</b>
		3	Diklat Teknis 20 JP		
			a. Sudah Ikut Diklat Teknis 20 JP		<b>15</b>
			b. Belum Ikut Diklat Teknis 20 JP		<b>0</b>

NO.	DIMENSI (INDIKATOR)	SUB DIMENSI		BOBOT DIMENSI	BOBOT SUB DIMENSI
		4	Seminar/Workshop/sejenis		
			a. Sudah Ikut Seminar/Workshop/sejenis		10
			b. Belum Ikut Seminar/Workshop/sejenis		0
III	KINERJA		Data/Informasi Hasil Penilaian Kinerja	30%	
			a. Sangat Baik (91 - 100)		30
			b. Baik (76 - 90)		25
			c. Cukup (61 - 75)		15
			d. Kurang (51 - 60)		5
			e. Buruk (50 ke bawah)		1
IV	DISIPLIN		Data/Informasi Riwayat Hukuman Disiplin	5%	
		1	Pernah Dikenai Hukuman Disiplin		5
		2	Pernah Dikenai Hukuman Disiplin		
			a. Ringan		3
			b. Sedang		2
			c. Berat		1
TOTAL BOBOT				100%	

- Rumus Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN adalah sebagai berikut :

$$IP = \sum_{i=1}^4 IP_i$$

$$= IP_1 + IP_2 + IP_3 + IP_4$$

$IP$  = Indeks Profesionalisme

$IP_i$  = Indeks Profesionalisme Dimensi ke-i

$IP_1$  = Indeks Profesionalisme Dimensi Kualifikasi

$IP_2$  = Indeks Profesionalisme Dimensi Kompetensi

$IP_3$  = Indeks Profesionalisme Dimensi Kinerja

$IP_4$  = Indeks Profesionalisme Dimensi Disiplin

- Kategori Tingkat Profesionalitas ASN adalah sebagai berikut :

Nilai	Tingkat Profesionalitas
91 - 100	Sangat Tinggi
81 - 90	Tinggi
71 - 80	Cukup / Sedang
61 - 70	Rendah
$\leq 60$	Sangat Rendah

- Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN dimulai dari pengukuran Indeks Profesionalitas ASN per individu yang selanjutnya digabung menjadi per Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan selanjutnya dikompilasi menjadi Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Lamandau.

### 3. Indeks Kepuasan Pegawai

Dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan publik pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau secara berkelanjutan, perlu dilakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.

Salah satu upaya yang harus dilakukan dalam peningkatan pelayanan publik adalah melakukan survei kepuasan kepada pengguna layanan dengan mengukur kepuasan pengguna layanan.

Untuk Penilaian Kepuasan Pengguna Layanan, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau menggunakan formulasi penghitungan Indeks Kepuasan Masyarakat dengan Responden Pegawai di Lingkungan Kabupaten Lamandau, sehingga untuk selanjutnya Indeks ini disebut sebagai Indeks Kepuasan Pegawai.

Formulasi penghitungan Indeks Kepuasan Pegawai sebagaimana dimaksud berdasarkan rumus pengolahan hasil yang terdapat pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, dengan rincian sebagai berikut :

- Unsur Survei Kepuasan Masyarakat dalam indikator ini meliputi :
  - a) Persyaratan  
Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
  - b) Sistem, Mekanisme, dan Prosedur



Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.

c) Waktu Penyelesaian

Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.

d) Biaya/Tarif

Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.

e) Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.

f) Kompetensi Pelaksana

Kompetensi Pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.

g) Perilaku Pelaksana

Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.

h) Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

i) Sarana dan prasarana

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

- Untuk memudahkan pengambilan sampel tanpa menghitung, dapat melihat pada tabel berikut :

Tabel Sampel Morgan dan Krejcie					
Populasi (N)	Sampel (n)	Populasi (N)	Sampel (n)	Populasi (N)	Sampel (n)
10	10	220	140	1200	291
15	14	230	144	1300	297
20	19	240	148	1400	302
25	24	250	152	1500	306
30	28	260	155	1600	310
35	32	270	159	1700	313
40	36	280	162	1800	317
45	40	290	165	1900	320
50	44	300	169	2000	322
55	48	320	175	2200	327
60	52	340	181	2400	331
65	56	360	186	2600	335

Populasi (N)	Sampel (n)	Populasi (N)	Sampel (n)	Populasi (N)	Sampel (n)
70	59	380	191	2800	338
75	63	400	196	3000	341
80	66	420	201	3500	346
85	70	440	205	4000	351
90	73	460	210	4500	354
95	76	480	214	5000	357
100	80	500	217	6000	361
110	86	550	226	7000	364
120	92	600	234	8000	367
130	97	650	242	9000	368
140	103	700	248	10000	370
150	108	750	254	15000	375
160	113	800	260	20000	377
170	118	850	265	30000	379
180	123	900	269	40000	380
190	127	950	274	50000	381
200	132	1000	278	75000	382
210	136	1100	285	1000000	384

- Pengolahan data dari jawaban responden terkait unsur-unsur tersebut dilakukan dengan dengan langkah - langkah sebagai berikut :
  - 1) Nilai dihitung dengan menggunakan "nilai rata-rata tertimbang" masing-masing unsur pelayanan. Dalam penghitungan survei kepuasan masyarakat terhadap unsur-unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur

pelayanan memiliki penimbang yang sama. Nilai penimbang ditetapkan dengan rumus, sebagai berikut:

$$\text{Bobot nilai rata-rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{X} = N$$

- 2) Untuk memperoleh nilai SKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{SKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total Unsur yang Terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

- 3) Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian SKM yaitu antara 25 – 100, maka hasil penilaian tersebut di atas dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{SKM Unit pelayanan} \times 25$$

- 4) Berdasarkan hasil formulasi penghitungan indeks sebagaimana dimaksud, ditetapkan Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan dari penilaian SKM pada Instansi Pemerintah sebagai berikut:

<b>NILAI PERSEPSI</b>	<b>NILAI INTERVAL (NI)</b>	<b>NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)</b>	<b>MUTU PELAYANAN (x)</b>	<b>KINERJA UNIT PELAYANAN (y)</b>
1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak baik
2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang baik
3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,5324 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat baik

## **7.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah**

Sesuai dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru, IKK beserta targetnya dikhususkan bagi Perangkat Daerah pemangku urusan pemerintahan daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Lamandau Nomor 37 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tatakerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau mempunyai tugas penyusunan dan penyelenggaraan kebijakan daerah bidang pembinaan kepegawaian, pengelolaan administrasi kepegawaian, mutasi pegawai, pengembangan, penghargaan aparatur dan melaksanakan pengembangan sumber daya manusia aparatur di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi tersebut, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau bukan Perangkat Daerah pemangku urusan pemerintahan daerah sehingga tidak menentukan target terkait Indikator Kinerja Kunci (IKK).

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**


Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau berlaku selama tiga tahun dari tahun 2024 hingga 2026. Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau merupakan rumusan dokumen perencanaan yang memaparkan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini diharapkan bermanfaat dalam menguatkan peran berbagai pemangku kepentingan dalam pelaksanaan rencana kinerja, serta sebagai tolok ukur keberhasilan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Perangkat Daerah. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 tidak terlepas dari adanya dukungan dan komitmen pimpinan dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi serta wewenang yang menjadi tanggung jawabnya.

Dengan dirumuskannya Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024-2026 diharapkan menjadi salah satu pedoman dan acuan yang dapat memfasilitasi dalam mengimplementasikan berbagai kebijakan strategis di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sehingga mampu mengakomodir kepentingan dan pelayanan terhadap masyarakat, Perangkat Daerah yang lain, dan

juga memberikan kontribusi optimal bagi pencapaian Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau.

KABUPATEN LAMANDAU, 03 APRIL 2023  
KELOMPOK BKPSDM KABUPATEN LAMANDAU



**KAMINI ANTHUS**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 198006122003121007