

**REVISI
RENCANA STRATEGIS
2016-2021**



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

Jln. Jalur II Komplek Perkantoran Kec. Pelabai 39165 Telp/Fax (0738) 0738-21294
e-mail : bkdlebong@gmail.com, website : www.bkpsdm.lebongkab.go.id



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

Jln. Jalur II Komplek Perkantoran Kec. Pelabai 39165 Telp/Fax (0738) 0738-21294
e-maill : bkdlebong@gmail.com, website : www.bkpsdm.lebongkab.go.id

**KEPUTUSAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LEBONG
NOMOR 28 TAHUN 2019**

**TENTANG
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LEBONG
TAHUN ANGGARAN 2019**

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

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan perencanaan yang terpadu dan terarah perlu disusun Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong Tahun 2016-2021;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam poin a di atas, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong tentang Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong Tahun 2016-2021.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);

- Memperhatikan :
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 7. Peraturan Bupati Kabupaten Lebong Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lebong.

Menindaklanjuti hasil dari Workshop Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Lebong pada tanggal 3 – 5 Februari 2019 di Kementerian PAN dan RB Jalan Jend. Sudirman Kav 69 Jakarta Selatan dalam rangka penyelarasan Visi Misi dan Program Kegiatan terhadap RPJMD Kabupaten Lebong

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LEBONG TENTANG RENCANA STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LEBONG TAHUN 2016 – 2021**
- Kesatu** : Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong Tahun 2016 – 2021 sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- Kedua** : Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong Tahun 2016 – 2021 adalah dokumen induk rencana pembangunan jangka menengah dan menjadi acuan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong;
- Ketiga** : Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong Tahun 2016 – 2021 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong ini.

Ditetapkan di : Tubei
Pada Tanggal : 28 Februari 2019

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LEBONG



H. GUNTUR, S. Sos
NIP. 19730813 199402 1 005

KATA PENGANTAR

Puji syukur disampaikan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan rahmatNya Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong Tahun 2016-2021 dapat terselesaikan. Perubahan Rencana Strategis Tahun 2016-2021 ini dibuat dalam rangka mengakomodir program dan kegiatan tambahan yang bertujuan untuk peningkatan kapasitas sumber daya manusia non aparatur.

Perubahan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong tahun 2016-2021, disusun berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah.

Untuk mewujudkan Visi dan Misi, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong Tahun 2016-2021 menjadi orientasi dan pedoman bagi seluruh unit organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong dalam menyusun rencana kerja tahunan dilingkungannya.

Demikian Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong Tahun 2016-2021 ini disusun, semoga Allah SWT melimpahkan rahmat dan karunia-Nya untuk kelancaran serta keberhasilan mewujudkan pembangunan Kabupaten Lebong yang lebih baik.

Lebong, Februari 2019

Kepala



NIP. 197303181994021005

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Untuk mewujudkan suatu perencanaan pembangunan daerah yang komprehensif yang merupakan suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan didalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan daerah dalam jangka waktu tertentu. Para pemangku kepentingan yang terlibat dapat digolongkan menjadi 3 domain yaitu *state* atau lembaga pemerintahan yang terdiri dari eksekutif dan legislatif daerah, *private* atau swasta yaitu pelaku-pelaku dunia usaha baik perorangan maupun lembaga, *society* atau masyarakat baik perorangan maupun kelompok.

Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan penyusunan *dokumen* perencanaan di daerah. Setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan jangka panjang (20 tahun), jangka menengah (5 tahun) maupun jangka pendek atau tahunan (1 tahun). Dalam hal ini, setiap daerah (provinsi, kabupaten/kota) harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Berdasarkan pasal 5 ayat 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, RPJMD merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah yang akan dilaksanakan dan ingin diwujudkan dalam suatu periode masa jabatan. Dalam penyusunannya, RPJMD disusun dengan memperhatikan sumber daya dan potensi yang dimiliki, faktor-faktor keberhasilan, evaluasi pembangunan 5 (lima) tahun yang lalu serta isu-isu strategis yang berkembang.

RPJMD merupakan sebuah dokumen perencanaan yang bersifat strategis yang akan mengarahkan segenap sumber daya untuk mencapai visi pembangunan daerah. Selain itu, RPJMD adalah bagian dari komponen sistem akuntabilitas pemerintah

daerah yang akan digunakan untuk mengukur kinerja pemerintahan. Mengingat pentingnya RPJMD bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat, proses penyusunan RPJMD dilakukan secara sistematis, akurat dan terpadu dengan melibatkan peran para pemangku kepentingan pembangunan. Berdasarkan alasan inilah maka penyusunan RPJMD dilakukan secara transparan dan partisipatif untuk menghasilkan dokumen perencanaan yang holistik dan berkesinambungan.

Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Pasal 1 menyatakan bahwa Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tapahan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan didalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka peningkatan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu. Sementara itu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Pasal 33 menjelaskan bahwa Kepala Daerah menyelenggarakan dan bertanggung jawab atas perencanaan pembangunan daerah di daerah, oleh sebab itu perlu disusun dokumen perencanaan pembangunan lima tahunan berpedoman pada dokumen perencanaan lainnya.

BKPSDM Kabupaten Lebong sebagai OPD yang menangani urusan kepegawaian selain melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksinya, agar dapat memberikan pelayanan yang baik, pelayanan prima, akuntabilitas kinerja dan untuk mewujudkan penyusunan Renstra OPD BKPSDM Kabupaten Lebong Tahun 2016-2021 merupakan salah satu faktor penentu untuk mewujudkan keinginan arah kebijakan pembangunan Kabupaten Lebong 5 tahun kedepan.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan

Landasan hukum penyusunan RPJMD Kabupaten Lebong Tahun 2016-2021 yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2828);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lebong dan Kabupaten Kepahiang di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4349);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1969 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2006 tentang Standar Pelayanan Minimal:

12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
15. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 4737);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 59 tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2015 tentang Batas Daerah Kabupaten Bengkulu Utara dengan Kabupaten Lebong Provinsi Bengkulu;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
22. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Lebong Tahun 2012-2032;

23. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lebong Tahun 2016-2021;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebong

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra OPD BKPSDM Kabupaten Lebong dimaksudkan untuk melihat sejauh mana kinerja Organisasi berjalan efektif dan efisien maka perlu adanya Penyusunan Program Rencana Strategis (Renstra) dengan tujuan untuk menjamin keteraturan Administrasi dan Birokrasi sebagai langkah pencapaian tujuan organisasi yang jelas.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan RPJMD BKPSDM Kabupaten Lebong Tahun 2016-2021 terdiri atas :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN OPD

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD
- 2.2 Sumber Daya OPD
- 2.3 Kinerja Pelayanan OPD
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

BAB III ISU-ISU STRATEGIS

Analisis isu-isu strategis menjadi dasar utama visi dan misi pembangunan jangka menengah. Penyajian isu-isu strategis meliputi :

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten /Kota

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian
Lingkungan Hidup Strategis

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

**BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN
KEBIJAKAN**

Menjelaskan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Jangka
Menengah BKPSDM Kabupaten Lebong serta strategi dan
kebijakan untuk mewujudkan visi Kepala Daerah yang telah
ditetapkan.

**BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR
KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN
INDIKATIF** (Lampiran Terlampir)

Penjelasan prioritas-prioritas program dan kegiatan beserta
indikasi pendanaan dan sumbernya dalam periode lima
tahun dan tahunan.

**BAB VI INDIKATOR KINERJA BKPSDM YANG MENGACU PADA
TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.**

Memuat indikator kinerja BKPSDM Kabupaten Lebong yang
merupakan refleksi capaian proiritas program dan kegiatan
yang sudah direncanakan dan terukur.

BAB VII PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN OPD

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Sebagai unsur perangkat daerah yang menangani masalah kepegawaian daerah, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah. BKPSDM mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian. Dalam menyelenggaraan tugas pokok tersebut, BKPSM mempunyai fungsi :

Susunan Organisasi

- (1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Mutasi, Pengadaan dan Informasi, membawahi :
 1. Subbidang Mutasi, Pengadaan dan Pemberhentian;
 2. Subbidang Data Informasi dan Pengembangan ASN; dan
 3. Subbidang Kepangkatan, Pengembangan Karier dan Promosi.
 - d. Bidang Pengembangan dan Kinerja Aparatur, membawahi :
 1. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan;
 2. Subbidang Penilaian Evaluasi dan Kinerja Aparatur; dan
 3. Subbidang Pengembangan Kompetensi, Disiplin dan Penghargaan.
 - e. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Kepala Badan

- (1) Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memimpin, membina, mengendalikan dan mengoordinasi pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi kesekretariatan, pengelolaan data pegawai, perencanaan dan pengendalian pegawai, manajemen kinerja pegawai, pendidikan dan latihan peningkatan kapasitas, kompetensi dan administrasi pegawai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Penyusunan peraturan perundang-undangan daerah di bidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
 - b. Penyusunan perencanaan dan pengembangan kepegawaian daerah; pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian tentang pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan peraturan perundang-undangan;
 - c. Pengelolaan sistem informasi kepegawaian daerah;
 - d. Perumusan kebijakan teknis meliputi kepegawaian dan pembinaan kepegawaian daerah;
 - e. Pengoordinasian, intergrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia maupun instansi-instansi di luar Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai bidang tugasnya masing-masing;
 - f. Pengendalian, pembagian tugas, pemberian petunjuk, pembinaan, pengembangan, pengawasan, serta mengevaluasi pelaksanaan tugas di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan menyampaikan laporan kinerja;
 - g. Pemberian saran pertimbangan kepada Bupati sesuai bidang tugasnya; dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati.

Sekretariat

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian layanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Badan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - b. Penetapan rumusan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu;
 - c. Penetapan rumusan kebijakan pelayanan administratif di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - d. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan;
 - e. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
 - f. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. Penetapan rumusan kebijakan administrasi pengelolaan keuangan;
 - h. Penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - i. Penetapan rumusan kebijakan pengoordinasian publikasi pelaksanaan tugas di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - j. Penetapan rumusan kebijakan pengoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - k. Pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;

- l. Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - m. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan; dan
 - n. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (4) Sekretariat, membawahi:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
 - (5) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga dan pencatatan aset serta administrasi kepegawaian di lingkungan Badan.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian;
 - b. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
 - c. Melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - d. Melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber

Daya Manusia;

- e. Melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas
- g. Melaksanakan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- h. Melaksanakan dan pelayanan hubungan masyarakat;
- i. Melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- j. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya;
- k. Melaksanakan dan menyiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- l. Melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- m. Menyusun bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- n. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- o. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
- p. Menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
- q. Menyusun dan menyiapkan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, karis/karsu, taspen, askes dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- r. Menyusun dan menyiapkan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian Badan;
- s. Memfasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
- t. Menyusun dan menyiapkan pengurusan administrasi pensiun

dan cuti pegawai;

- u. Mengoordinasikan penyusunan administrasi penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), sumpah/janji pegawai;
- v. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- w. Melaksanakan Koordinasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian dengan sub unit kerja lain di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- x. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi, pengukuran kinerja dan pelaporan Badan serta penyiapan bahan penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Badan serta pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. Menyusun rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. Menyusun rencana strategis di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- f. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di Lingkungan Badan Kepegawaian dan

Pengembangan Sumber Daya Manusia;

- g. Menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- h. Melaksanakan pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- i. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja;
- j. Melaksanakan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
- k. Merencanakan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan;
- l. Melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- m. Melaksanakan pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- n. Menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- o. Melaksanakan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para Kepala Bidang di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- p. Melaksanakan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;
- q. Melaksanakan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- r. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di Lingkungan Badan Kepegawaian dan

- Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- s. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - t. Menyusun laporan kinerja di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - u. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - v. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - w. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Mutasi, Pengadaan dan Informasi

- (1) Bidang Mutasi, Pengadaan dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan formasi dan pemetaan kebutuhan pegawai, melaksanakan pengadaan sampai dengan pengangkatan/penempatan calon pegawai negeri sipil, menyusun daftar nominatif PNS yang mencapai batas usia pensiun (BUP), menyelesaikan pemberhentian pegawai dan pemberian pensiun, pembinaan PNS
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Mutasi, Pengadaan dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan proses penyelesaian mutasi/alih tugas pegawai antar satuan kerja perangkat daerah;
 - b. Pelaksanaan proses penyelesaian mutasi/alih tugas pegawai keluar/masuk instansi;
 - c. Pelaksanaan proses penyelesaian kenaikan pangkat pegawai negeri sipil;
 - d. Pelaksanaan penyelesaian proses peningkatan perubahan status calon pegawai negeri sipil menjadi pegawai negeri sipil;
 - e. Pelaksanaan proses penyelesaian peninjauan masa kerja pegawai negeri sipil;
 - f. Pelaksanaan dan penyiapan daftar nominatif pegawai negeri sipil untuk pengangkatan/promosi jabatan struktural dan fungsional;
 - g. Pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian

- dalam dan dari jabatan struktural dan fungsional;
- h. Pelaksanaan penyelesaian perubahan alih jenis kepegawaian;
 - i. Pelaksanaan penyelesaian daftar urutan kepangkatan pegawai negeri sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong;
 - j. Pelaksanaan penyelesaian daftar nominatif pegawai negeri sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong;
 - k. Pengumpulan dan pengolahan data kepegawaian secara tepat, cepat dan akurat;
 - l. Pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi data pegawai;
 - m. Pemberian pembagian tugas, memimpin, memberi petunjuk dan pendayagunaan dalam pelaksanaan tugas Subbidang Kepangkatan Pegawai, Subbidang Mutasi dan Promosi Pegawai, dan Subbidang informasi dan Analisis Data Pegawai;
 - n. Pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala badan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Mutasi, Pengadaan dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Bidang Mutasi, Pengadaan dan Informasi, membawahi :
- a. Subbidang Mutasi, Pengadaan dan Pemberhentian;
 - b. Subbidang Data Informasi dan Pengembangan ASN; dan
 - c. Subbidang Kepangkatan, Pengembangan Karier dan Promosi.
- (5) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Mutasi, Pengadaan dan Informasi.
- (1) Subbidang Mutasi, Pengadaan dan Pemberhentian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan formasi dan pemetaan kebutuhan pegawai, melaksanakan pengadaan calon pegawai negeri sipil serta perpanjangan surat keputusan tenaga honorer.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengadaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan proses penyelesaian mutasi/alih tugas pegawai antar satuan kerja;
- b. Melaksanakan proses penyelesaian mutasi/alih tugas pegawai keluar/masuk instansi;
- c. Pelaksanaan penempatan calon pegawai negeri sipil pada satuan kerja perangkat daerah;
- d. Melaksanakan penyelesaian perubahan alih jenis kepegawaian;
- e. Melaksanakan penyusunan standarisasi dan kompetensi tentang jabatan struktural dan fungsional;
- f. Melaksanakan pemetaan jabatan di seluruh SKPD;
- g. Menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Mutasi dan Promosi Pegawai;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pegawai;
- i. Menyusun formasi dan pemetaan kebutuhan pegawai;
- j. Melaksanakan pengadaan sampai dengan pengusulan NIP;
- k. Melaksanakan perpanjangan SK tenaga honorer;
- l. Menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Pengadaan; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

(1) Subbidang Data Informasi dan Pengembangan ASN mempunyai tugas Pengelohan data kepegawaian dan Pengembangan ASN .

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Data Informasi dan Pengembangan ASN mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penyelesaian daftar urut kepangkatan pegawai negeri sipil;
- b. Melaksanakan penyelesaian daftar nominatif Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong;
- c. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kepegawaian secara tepat, cepat dan akurat;
- d. Melaksanakan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi data pegawai;

- e. Menyampaikan dan menyajikan data serta informasi kepegawaian
- f. Melaksanakan pengembangan sistem jaringan kepegawaian baik di tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah/Badan Kepegawaian Negara (SKPD/BKN);
- g. Menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Informasi dan Analisis Data Pegawai; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(1) Subbidang Kepangkatan, Pengembangan Karier dan Promosi

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Kepangkatan, Pengembangan Karier dan Promosi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penyelesaian proses peningkatan perubahan status calon pegawai negeri sipil menjadi pegawai negeri sipil;
- b. Melaksanakan proses penyelesaian kenaikan pangkat pegawai negeri sipil;
- c. Melaksanakan proses penyelesaian peninjauan masa kerja pegawai negeri sipil;
- d. Melaksanakan proses kenaikan gaji berkala
- e. Menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Kepangkatan, Pengembangan Karier dan Promosi; dan
- f. Melaksanakan dan menyiapkan daftar nominatif pegawai negeri sipil yang potensial untuk pengangkatan promosi jabatan struktural dan fungsional;
- g. Menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Kepangkatan, Pengembangan Karier dan Promosi; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

(1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengembangan kualitas aparatur baik melalui pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi/workshop,

seminar, menyusun analisis kebutuhan diklat dan melaksanakan proses pemberian izin belajar dan tugas belajar.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Perencanaan program kerja dan kegiatan di bidang pengembangan sumber daya manusia dengan berkoordinasi pada masing-masing bidang agar terbentuk rencana kegiatan yang efektif, transparan dan akuntabel;
 - b. Pengaturan dan penyiapan bahan pembelajaran dan alat pembelajaran untuk pelaksanaan diklat sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. Penyusunan kualifikasi peserta dan alumni diklat prajabatan dan diklat kepemimpinan TK.IV;
 - d. Pengoordinasian pelaksanaan diklat kepemimpinan TK.IV, diklat kepemimpinan TK.III dan diklat kepemimpinan TK.II;
 - e. Pengoordinasian seleksi penyaringan peserta diklat kepemimpinan TK.IV, diklat kepemimpinan TK.III, dan diklat kepemimpinan TK.II;
 - f. Penyelenggaraan dan atau pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional termasuk juga di dalamnya kursus-kursus, *job training*, orientasi, pembekalan dan penataran melalui koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan lembaga-lembaga non pemerintah pengguna tenaga kerja;
 - g. Penyusunan analisis kebutuhan diklat teknis dan fungsional;
 - h. Pelaksanaan proses seleksi dan pemberian ijin belajar dan tugas belajar;
 - i. Pemberian pembagian tugas, memimpin, memberi petunjuk dan pendayagunaan dalam pelaksanaan tugas Subbidang Diklat Penjenjangan, Subbidang Diklat Teknis dan Fungsional, dan Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - j. Pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala badan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (4) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia, membawahi :
 - a. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. Subbidang Penilaian Evaluasi dan Kinerja Aparatur; dan
 - c. Subbidang Pengembangan Kompetensi, Disiplin dan Penghargaan
- (5) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (1) Subbidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas menyusun rencana, menyiapkan bahan/peserta/widyaiswara/panitia pelaksana, menyelenggarakan, pembinaan alumni pendidikan dan latihan prajabatan serta monitoring, evaluasi pelaksanaan kegiatan diklat penjenjangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. Membuat daftar nominatif pegawai yang akan diklat kepemimpinan TK.IV, diklat kepemimpinan TK.III dan diklat kepemimpinan TK.II;
 - b. Mengoordinasikan ujian penyaringan peserta Diklat Kepemimpinan TK.IV; Diklat Kepemimpinan TK.III; Diklat Kepemimpinan TK.II;
 - c. Mengoordinasikan pelaksanaan diklat kepemimpinan TK.IV, diklat kepemimpinan TK.III dan diklat kepemimpinan TK.II;
 - d. Melaksanakan pembekalan dan pembinaan CPNS
 - e. Membuat daftar nominatif pegawai yang akan mengikuti diklat prajabatan;
 - f. Mengoordinasikan pelaksanaan diklat prajabatan;
 - g. Menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Pendidikan dan Pelatihan
 - h. Menyusun analisis kebutuhan Diklat
 - i. Melaksanakan proses seleksi pemberian izin belajar dan pemberian tugas belajar.
 - j. Pelaksanaan Proses penyesuaian ijazah dan ujian dinas
 - k. Melaksanakan penyelesaian berkas calon praja IPDN dan Sekolah Tinggi Ilmu Kedinasan
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (1) Subbidang Penilaian Evaluasi dan Kinerja Aparatur mempunyai tugas menyusun, melaksanakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur, membuat informasi terkait hasil Penilaian Kinerja Aparatur dan melaksanakan Evaluasi serta Fasilitasi penilaian Kinerja Aparatur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penilaian Evaluasi dan Kinerja Aparatur mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan dan melaksanakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
 - b. Membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur;
 - c. Menverifikasi tingkat kehadiran aparatur;
 - d. Mengkoordinir kegiatan penilaian kinerja;
 - e. Mengevaluasi dan pelaporan hasil penilaian kinerja aparatur;
 - f. Mengoordinasikan usulan pemberian penghargaan;
 - g. Menyusun dokumen perjanjian kinerja Aparatur (SKPD);
 - h. Menyusun dokumen laporan akuntabilitas instansi kinerja Aparatur (SKPD);
 - i. Menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi kegiatan sub-bidang;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (1) Subbidang Pengembangan Kompetensi, Disiplin dan Penghargaan mempunyai tugas menyusun rencana dan analisa kebutuhan diklat, pelaksanaan proses seleksi dan Disiplin.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengembangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut
 - a. Menyiapkan daftar nominatif Pegawai Negeri Sipil yang akan menerima penghargaan Satya Lancana dan pemberian penghargaan Purna Bhakti PNS;
 - b. Menyusun dan memproses usulan pemberian penghargaan;
 - c. Merencanakan dan melaksanakan Pembinaan aparatur;
 - d. Melaksanakan proses penjatuhan hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - e. Mengkaji penjatuhan hukuman disiplin aparatur;

- f. Melaksanakan proses pemberian surat izin perkawinan/perceraian;
- g. Menyiapkan proses pemberian uang duka dan tunjangan cacat serta usaha kegiatan lain dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai;
- h. Menganalisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi aparatur;
- i. Pelayanan dan pemberian cuti PNS
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan;

Unit Pelaksana Teknis (UPT)

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Badan Daerah dapat dibentuk UPT pada Badan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Badan secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan
- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di Lingkungan Badan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.

- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

TATA KERJA

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lebong serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah Kabupaten Lebong sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Badan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di Lingkungan Badan harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Badan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas Kedinasan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Badan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.

- (8) Setiap atasan satuan organisasi di Lingkungan Badan wajib melaksanakan pengawasan melekat (WASKAT).
- (9) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (10) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Kepala Badan diwakili oleh Sekretaris Badan, apabila Kepala Badan dan Sekretaris Badan berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

KEPEGAWAIAN

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

2.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong

Adapun komposisi PNS Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong :

1. Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Keterangan
1.	Laki – Laki	17 Orang	
2.	Perempuan	8 Orang	

2. Berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah	Keterangan
1.	S.1	16 Orang	
2.	D.3	1 Orang	
3.	SMA	8 Orang	

3. Berdasarkan Kepangkatan

No	Pangkat / Golongan Ruang	Jumlah	Keterangan
1.	Golongan IV IV/b	2 Orang	
2.	Golongan III III/d III/c III/b III/a	1 Orang 6 Orang 5 Orang 5 Orang	
3.	Golongan II II/c II/b II/a	3 Orang 2 Orang 1 Orang	

2.3 Kinerja Pelayanan

Dalam pelaksanaan pelayanan kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong, Sekretariat dan Bidang memiliki fungsi pelayanan tersendiri, meliputi :

1. Sekretariat

Pelaksanaan pelayanan pada Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong meliputi pelayanan administrasi surat secara umum, pelayanan pengurusan administrasi Kenaikan Gaji Berkala PNS, serta pelayanan intern/urusan rumah tangga terhadap bidang yang mencakup umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan kantor.

2. Bidang Mutasi, Pengadaan dan Informasi

Pada Bidang Mutasi, Pengadaan dan Informasi melaksanakan pelayanan administrasi pensiun pegawai, pindah tugas, kenaikan pangkat, pemukhtahiran data pegawai serta pelayanan kepegawaian lain yang melekat dan menjadi tugas pokok dan fungsi bidang tersebut.

3. Bidang Pengembangan dan Kinerja Aparatur

Bidang Pengembangan dan Kinerja Aparatur melaksanakan pelayanan pembuatan KARPEG, KARIS dan KARSU Pegawai Negeri Sipil serta pelayanan kepegawaian melalui Sistem Aplikasi Kepegawaian (SIMPEG).

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

Dalam pelaksanaan fungsi pengelolaan dan pelayanan kepegawaian, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong menemui beberapa tantangan dan peluang, antara lain :

Faktor tantangan :

1. Perubahan organisasi perangkat daerah akan berdampak pada penataan dan pengelolaan jabatan dan sumber daya manusia yang ada;
2. Kurangnya kompetensi manajerial, teknis dan fungsional;
3. Belum terintegrasinya sistem database kepegawaian dengan aplikasi kepegawaian lainnya;
4. Belum sepenuhnya diterapkan pengembangan evaluasi kinerja berdasarkan kinerja sehingga berakibat belum terlaksananya sistem remunerasi pegawai berbasis kinerja dan disertai penerapan sistem reward and punishment yang lebih tegas.

Faktor peluang :

1. Pelaksanaan sistem penataan data kepegawaian yang terintegrasi;
2. Peningkatan kompetensi manajerial, teknis dan fungsional melalui pendidikan dan pelatihan;
3. Pengembangan sistem dan aplikasi informasi kepegawaian dalam rangka peningkatan pelayanan kepegawaian secara online;
4. Penerapan pengembangan evaluasi kinerja berbasis online yang akan terintegrasi dengan sistem remunerasi pegawai berbasis kinerja dan disertai penerapan sistem reward and punishment yang lebih tegas.

Tabel Pencapaian Kinerja Program Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong

No	Program Kegiatan	Persentase Realisasi Capaian Kinerja Program					Keterangan
		Kegiatan terhadap Pagu DPA					
		2011	2012	2013	2014	2015	
	Program Pelayanan Admins Perkantoran						
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100%	99,95%	99,99%	100%	84,69%	
2	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	100%	80,82%	98,21%	90,95%	66,74%	
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	100%	96,63%	99,89%	94,96%	95,72%	
4	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	98,52%	93,46%	96,20%	98,27%	97,27%	
5	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	0%	100%	88,88%	100%	70%	
6	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	100%	0%	0%	0%	0%	
7	Penyediaan Alat Tulis Kantor	100%	100%	99,99%	100%	100%	
8	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	100%	100%	100%	100%	45,79%	
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100%	100%	100%	100%	4,1%	
10	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Per-UU	100%	63,44%	100%	100%	0%	
11	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	0%	0%	99,16%	100%	99,98%	
12	Penyediaan Makanan dan Minuman	100%	100%	100%	100%	99,99%	
13	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	100%	99,97%	99,69%	99,48%	99,98%	
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur						
14	Pembangunan Gedung Kantor	0%	0%	0%	0%	0%	
15	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	0%	0%	99,60%	99,98%	98,60%	
16	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	0%	100%	88,81%	0%	0%	
17	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	0%	0%	0%	99,29%	0%	
18	Pengadaan Meubeler	0%	0%	0%	0%	99,74%	
19	Pengadaan Komputer dan Perlengkapannya	0%	88,95%	96,47%	0%	99,67%	
20	Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor	0%	0%	0%	0%	99,51%	
21	Pengadaan Konstruksi / Pembelian Bangunan	0%	0%	86,63%	0%	0%	
22	Pemeliharaan Rutin Berkala Gedung Kantor	100%	99,22%	100%	99,16%	0%	
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur						
23	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	0%	92,82%	89,28%	100%	99,67%	
24	Pengadaan Pakaian Khusus Hari- Hari Tertentu	99,84%	98,42%	90,02%	0%	0%	
	Program Fasilitasi Pindah / Purna Tugas PNS						
25	Pemulangan Pegawai yang Pensiun	99,86%	99,99%	81,49%	90,32%	92,07%	
26	Pemindahan Tugas PNS	98,55%	98,95%	98,20%	99,98%	0%	

	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur					
27	Pendidikan dan Pelatihan Formal	99,25%	0%	76,67%	100%	0%
28	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	0%	0%	0%	97,97%	93,41%
29	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang – Undangan	0%	99,34%	99,59%	89,73%	99,98%
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan					
30	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	99,40%	0%	0%	100%	90,29%
31	Penyusunan Rencana Kerja, Lakip, Rencana Strategi SKPD	100%	100%	100%	100%	91,57%
	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah					
32	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Aset Daerah	0%	0%	0%	100%	96%
	Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan					
33	Penyusunan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara	100%	99,80%	99,48%	99,77%	98,78%
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur					
34	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi Calon PNS Daerah	0%	0%	0%	0%	99,94%
35	Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah	0%	0%	0%	0%	99,62%
36	Pendidikan dan Pelatihan Teknis Tugas dan Fungsi bagi PNS Daerah	0%	0%	0%	0%	96,72%
37	Kesamaptaan	0%	0%	0%	0%	0%
	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur					
38	Penyusunan Rencana Pembinaan Karir PNS	0%	0%	0%	0%	0%
39	Seleksi Penerimaan Calon PNS	0%	97,60%	85,52%	99,95%	99,99%
40	Pembangunan / Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	0%	0%	0%	0%	99,99%
41	Pemberian Penghargaan bagi PNS yang Berprestasi	100%	0%	0%	92,64%	99,46%
42	Proses Penanganan Kasus - Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	99,65%	100%	97,98%	96,97%	95,18%
43	Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas	0%	0%	0%	100%	100%
44	Pemberian Bantuan Penyelenggaraan Penerimaan Praja IPDN	66,39%	100%	99,91%	100%	82,73%
45	Penyelesaian NIP CPNS, Data Base dan Sekretaris Desa	95,80%	99,75%	99,91%	99,91%	99,99%
46	Penyusunan dan Pencetakan Booklet Informasi Kepegawaian	0%	99,97%	0%	0%	0%
47	Pendidikan dan Penjurusan Struktural bagi PNS	99,95%	99,17%	99,65%	100%	0%
48	Pengambilan Sumpah dan Janji PNS	0%	0%	99,12%	0%	0%
49	Pembekalan dan Pembinaan CPNS Baru	95,74%	0%	99,99%	99,74%	99,97%
50	Penyelesaian Administrasi CPNS menjadi PNS	99,6%	99,92%	0%	99,99%	99,98%
51	Sosialisasi Angka Kredit Jabatan Fungsional	0%	0%	0%	91,41%	0%
52	Penempatan PNS	99,89%	0%	0%	0%	96,69%
53	Proses Penyelesaian TASPEN, KARPEG dan KARIS/KARSU	99,92%	100%	100%	100%	96,01%
54	Penyelesaian Administrasi Kenaikan Pangkat PNS	99,29%	99,54%	99,95%	99,94%	99,71%
55	Penyusunan Formasi Pegawai	98,22%	99,94%	99,20%	99,94%	99,99%

56	Proses Penyelesaian Kenaikan Gaji Berkala	99,99%	99,85%	95,35%	92,80%	93,02%	
57	Pemukhtahiran Data Pegawai	100%	0%	99,99%	99,64%	96,94%	

Tabel Anggaran dan Realisasi Program Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong

No	Program Kegiatan	Anggaran pada Tahun (dalam jutaan rupiah)					Realisasi pada Tahun (dalam jutaan rupiah)					Ket
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	
	Program Pelayanan Admins Perkantoran											
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	7.844	10.000	11.000	11.000	69.900	7.844	9.995	10.999	11.000	59.200	
2	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	6.000	16.017	22.000	30.000	46.003	6.000	12.945,9	24.552,6	27.286,14	30.705	
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	77.711	82.205	87.420	79.000	70.000	77.711	79.436	87.330,5	75.025	73.303,6	
4	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	82.980	141.500	168.760	262.829	290.200	81.760	132.252	162.356	258.308	282.288,7	
5	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	-	3.945,1	4.500	4.500	6.000	-	3.945,1	4.000	4.500	4.200	
6	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	2.995	-	-	-	-	2.995	6.000	-	-	-	
7	Penyediaan Alat Tulis Kantor	28.021	28.970	33.050	33.500	40.000	28.021	28.970	33.047,5	33.500	40.000	
8	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	33.156	16.400	17.000	17.000	53.500	33.156	16.400	17.000	17.000	24.500	
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.254	5.302	6.000	6.000	8.500	5.254	5.302	6.000	6.000	348,7	
10	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Per-UU	20.520	25.000	24.840	24.840	-	20.520	15.860	24.840	24.840	-	
11	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	-	-	6.000	6.000	15.000	-	-	5.950	6.000	14.998,2	
12	Penyediaan Makanan dan Minuman	41.498	47.600	44.000	44.000	40.000	41.498	47.600	44.000	44.000	39.996	
13	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	65.300	139.452	130.000	188.250	150.000	65.300	139.412	179.454	187.272	149.972,6	
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur											
14	Pembangunan Gedung Kantor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
15	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	-	-	345.580	61.980	43.000	-	-	344.230	61.970	42.400	
16	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	-	25.118	180.700	-	-	-	25.118	160.484,9	-	-	
17	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	-	-	-	59.810	-	-	-	-	59.388,7	-	
18	Pengadaan Meubeler	-	-	-	-	45.450	-	-	-	-	45.336	
19	Pengadaan Komputer dan Perlengkapannya	-	45.010	22.251	-	82.570	-	40.037,5	43.718,4	-	82.298	
20	Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor	-	-	-	-	41.450	-	-	-	-	41.250	
21	Pengadaan Konstruksi / Pembelian Bangunan	-	-	227.701	-	-	-	-	197.268	-	-	
22	Pemeliharaan Rutin Berkala Gedung Kantor	20.000	20.000	13.000	125.000	-	20.000	19.845,2	13.000	123.961	-	
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur											
23	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	-	177.812	55.140	38.270	77.500	-	165.058,4	104.372,5	38.270	77.250	

24	Pengadaan Pakaian Khusus Hari- Hari Tertentu	21.215	21.215	30.070	-	-	21.183	20.880	27.070	-	-
	Program Fasilitas Pindah / Purna Tugas PNS										
25	Pemulangan Pegawai yang Pensiun	96.489	72.630	127.007	108.820	170.700	96.359	72.623	103.503	98.291	157.165
26	Pemindahan Tugas PNS	72.514	73.598,7	111.347,3	95.920	-	71.464	72.828,2	109.343,6	95.905	-
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur										
27	Pendidikan dan Pelatihan Formal	1.495.893	-	575.615	545.565	-	1.484.803	-	441.360	545.565	-
28	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	-	-	-	200.000	298.970	-	-	109.024,5	195.940	279.268
29	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang – Undangan	-	195.000	39.564,2	78.750	77.450	-	193.726	39.404	70.666	77.440
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan										
30	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	15.213,9	-	-	22.720	12.370	15.123,9	-	-	22.720	11.169
31	Penyusunan Rencana Kerja, Lakip, Rencana Strategi SKPD	15.300	25.000	25.000	22.314	28.480	15.300	25.000	25.000	22.314	26.080
	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah										
32	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Aset Daerah	-	-	-	10.600	20.000	-	-	-	10.600	19.200
	Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan										
33	Penyusunan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara	39.704	41.844	22.517	25.000	35.000	39.704	41.764	22.400	24.943,2	34.575
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur										
34	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi Calon PNS Daerah	-	-	-	-	385.440	-	-	-	-	385.214
35	Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah	-	-	-	-	717.690	-	-	-	-	714.995
36	Pendidikan dan Pelatihan Teknis Tugas dan Fungsi bagi PNS Daerah	-	-	-	-	164.210	-	-	-	-	158.839
37	Kesamaptaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur										
38	Penyusunan Rencana Pembinaan Karir PNS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39	Seleksi Penerimaan Calon PNS	-	705.000	762.750	631.069	100.000	-	688.141,5	652.358,2	630.812,9	99.997,5
40	Pembangunan / Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	-	-	-	-	287.710	-	-	-	-	287.696
41	Pemberian Penghargaan bagi PNS yang Berprestasi	12.281,9	-	-	40.800	78.450	12.281,9	-	-	37.799	78.030
42	Proses Penanganan Kasus - Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	22.859	25.000	89.330	68.840	101.290	22.779	25.000	87.529,5	66.761	96.410
43	Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas	-	-	-	254.820	197.480	-	-	-	254.820	197.480
44	Pemberian Bantuan Penyelenggaraan Penerimaan Praja IPDN	20.832	18.858,5	23.763,5	25.000	31.870	13.832	18.858,5	23.743,5	25.000	26.369
45	Penyelesaian NIP CPNS, Data Base dan Sekretaris Desa	107.202,7	107.202,7	107.202,7	77.000	60.000	102.703,6	106.945,2	107.111,3	76.932	59.994
46	Penyusunan dan Pencetakan Booklet Informasi Kepegawaian	-	35.790	-	-	-	-	35.780	-	-	-
47	Pendidikan dan Penjurangan Struktural bagi PNS	452.882	1.508.265	906.548	1.071.453	-	452.692	1.495.840	951.621,5	1.071.453	-

48	Pengambilan Sumpah dan Janji PNS	-	-	68.640	-	-	-	-	68.038	-	-
49	Pembekalan dan Pembinaan CPNS Baru	72.430	49.860	50.410,75	99.060	120.270	69.345	-	50.407,7	98.805	120.241
50	Penyelesaian Administrasi CPNS menjadi PNS	19.050	20.000	20.000	22.720	27.600	18.974	19.985	-	22.718	27.595
51	Sosialisasi Angka Kredit Jabatan Fungsional	-	-	-	200.000	-	-	-	-	182.825	-
52	Penempatan PNS	10.744,3	-	-	-	126.360	10.733,5	-	-	-	122.180
53	Proses Penyelesaian TASPEN, KARPEG dan KARIS/KARSU	53.279	65.055	54.690	61.850	39.180	53.239	65.055	54.690	61.850	37.620
54	Penyelesaian Administrasi Kenaikan Pangkat PNS	76.810	89.260	119.260	109.000	126.100	76.270	88.850	119.202	108.935	125.741
55	Penyusunan Formasi Pegawai	116.607	88.622,5	88.622,5	149.720	134.920	114.540	88.574,3	88.536,3	149.639,3	134.910,7
56	Proses Penyelesaian Kenaikan Gaji Berkala	50.378	67.467,5	73.300	75.000	71.000	50.377	67.372,2	69.896	69.600	66.048,5
57	Pemukhtahiran Data Pegawai	10.150	-	41.355	112.000	93.020	10.150	-	41.354	111.599	90.180

Rekapitulasi Pejabat Eselon di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong
yang sudah dan belum mengikuti Diklat Kepemimpinan
Per 31 Desember 2015

No	Uraian	Jumlah	PIM II		PIM III		PIM IV	
			Sudah	Belum	Sudah	Belum	Sudah	Belum
1.	Pejabat Eselon II	26	5	21				
	Eselon II.a	1						
	Eselon II.b	25						
2.	Pejabat Eselon III	127			64	63		
	Eselon III.a	51						
	Eselon III.b	76						
3.	Pejabat Eselon IV	355					75	280
	Eselon IV.a	75						
	Eselon IV.b	280						

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Pelayanan

Saat ini peran dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Lebong sangatlah penting dalam membantu penyelenggaraan Pemerintahan, dengan adanya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) maka peningkatan dan pembinaan kualitas sumber daya aparatur pemerintah dapat dijalankan secara baik dan berkesinambungan, sesuai dengan tuntutan nasional dan tantangan global yaitu terwujudnya pemerintahan yang baik (*good governance*).

Meskipun demikian, pelaksanaan manajemen organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Lebong belum sepenuhnya dapat menciptakan koordinasi, sinkronisasi, dan keterpaduan yang harmonis pada semua komponen yang ada di lingkungan organisasi. Hal tersebut dapat dilihat dari indikasi antara lain :

1. Pelayanan yang belum optimal.
2. Mekanisme pelaporan kegiatan yang belum berjalan sempurna.
3. Sistem dan mekanisme kerja yang masih belum terarah yang disebabkan masih berubah-ubahnya struktur organisasi dan tata kerja dinas.
4. Upaya-upaya peningkatan keterampilan teknis aparatur masih belum optimal.

Mengingat hambatan-hambatan tersebut di atas, maka Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Lebong berusaha semaksimal mungkin untuk mengatasi permasalahan guna tercapainya Visi dan Misi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Lebong dalam upaya menunjang Visi dan Misi Kabupaten Lebong.

Upaya-upaya yang dilakukan antara lain :

1. Penyiapan penyusunan peraturan Perundang-Undangan Daerah di Bidang Kepegawaian sesuai norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah.
2. Perencanaan dan pengembangan Kepegawaian Daerah.
3. Penyiapan kebijakan teknis pengembangan kepegawaian daerah.

4. Penyiapan pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil daerah sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dalam Perundang-Undangan.
5. Pelayanan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural atau fungsional sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-Undangan.
6. Penyiapan dan penetapan pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-Undangan.
7. Penyiapan penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-Undangan.
8. Penyelenggaraan administrasi Pegawai Negeri Sipil.
9. Penyusunan dan pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Daerah secara terus menerus (berkala).
10. Penyempaian informasi kepegawaian daerah kepada Badan Kepegawaian Negara.
11. Menyusun rencana program diklat.
12. Menyelenggarakan, pembentukan, pengorganisasian kegiatan diklat.
13. Pelaksanaan kegiatan di lapangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
14. Mengawasi pelaksanaan kegiatan di lapangan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi dari Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Lebong adalah *“Terwujudnya Kabupaten Lebong yang Maju, Mandiri dan Sejahtera”*. Sedangkan Misi dari Bupati dan Wakil Bupati Lebong adalah :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia;
2. Mewujudkan sarana dan prasarana infrastruktur dan aksesibilitas pelayanan publik yang baik;
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berbasis IPTEK;

4. Mewujudkan pengelolaan sumber daya alam yang berdaya saing serta berwawasan lingkungan;
5. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

Dalam upaya mewujudkan Program Unggulan Misi Bupati Lebong, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong melaksanakan pencapaian Misi Bupati Lebong yang ke - 3 yaitu **Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berbasis IPTEK** dengan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur serta sistem pola karir yang jelas. Misi ini diarahkan untuk mewujudkan reformasi birokrasi melalui penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel, dengan didukung sumber daya aparatur yang profesional, kelembagaan yang tepat fungsi dan ukuran, sistem kerja yang jelas dan terukur, kebijakan penganggaran yang efisien serta pemanfaatan teknologi informasi dalam mewujudkan pelayanan kepegawaian yang prima.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota

Sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000, Badan Kepegawaian Daerah (BKD) mempunyai hubungan fungsional dan profesional baik langsung dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN) yang ada di pusat, maupun dengan kantor - kantor regional Badan Kepegawaian Negara yang tersebar pada delapan wilayah kerja. Kebijakan pengembangan sumber daya aparatur negara sangat diperlukan bukan saja untuk menghadapi berbagai perubahan strategik ditingkat nasional dan internasional, tetapi terlebih lagi untuk mengisi pelaksanaan otonomi daerah. Pada dasarnya langkah kebijakan tersebut berintikan pada pembangunan Sumber Daya Manusia aparatur negara yang profesional, netral dari pengaruh kekuatan politik, berwawasan global, bermoral tinggi, serta mempunyai kemampuan berperan sebagai perekat kesatuan dan persatuan bangsa serta Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Program Reformasi Birokrasi, yang di dalamnya mengamanatkan capaian kinerja mengenai : Peningkatan Pelayanan Publik, Peningkatan Efektivitas dan Efisiensi Kelembagaan, Peningkatan Efektivitas dan Efisiensi Ketatalaksanaan, Peningkatan Kualitas SDM Aparatur, Peningkatan Akuntabilitas, Perbaikan bidang pengawasan, Peningkatan Budaya Kerja/Etika Birokrasi.

Komitmen Badan Kepegawaian Negara untuk membangun sistem manajemen PNS dituangkan dalam Visi Badan Kepegawaian Negara adalah menjadi Pembina dan Penyelenggara Manajemen Kepegawaian yang

Profesional dan Bermartabat Tahun 2025. Badan Kepegawaian Negara sebagai lembaga yang mengedepankan kompetensi yang memadai dan bekerja dengan dedikasi yang tinggi serta dan berorientasi pada prestasi kerja dalam melaksanakan tugas pembinaan manajemen kepegawaian secara nasional. Amanat Undang -Undang Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 1 ayat (21) bahwa Badan Kepegawaian Negara (BKN) adalah lembaga pemerintah non kementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) secara nasional sebagaimana diatur dalam Undang -Undang ini. Dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 bahwa untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai bagian dari Reformasi Birokrasi, perlu ditetapkan Aparatur Sipil Negara sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggung jawabkan kinerjanya dan menerapkan prinsip merit yaitu kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, agama, warna kulit dan asal usul, jenis kelamin, umur atau kondisi kecacatan. Beberapa unsur yang sama dari visi dan rencana strategi baik Badan Kepegawaian Negara maupun Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong adalah menyangkut pengelolaan manajemen kepegawaian guna mewujudkan profesionalisme pegawai yang diiringi dengan peningkatan kesejahteraan pegawai.

Salah satu kewenangan yang kemudian oleh pemerintah pusat diserahkan kepada daerah adalah kewenangan di bidang kepegawaian (desentralisasi di bidang kepegawaian), sehingga berdasarkan hal tersebut, kemudian daerah memiliki kewenangan untuk mengatur sistem Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong Tahun 2016 - 2021. Berkaitan dengan Visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong, maka yang menjadi langkah strategi adalah pengaturan regulasi yang mendukung pengembangan PNS, sehingga terdapat keselarasan ketika pemerintah menyerahkan sebagian kewenangannya, kemudian daerah menindak lanjuti dengan regulasi yang disesuaikan dengan tuntutan pelayanan masyarakat.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong yaitu kaitannya dengan pembangunan dan pelayanan masyarakat tentunya tidak bisa dilepaskan adanya faktor - faktor Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). Senantiasa memperhatikan RTRW dan KLHS perlu dilakukan, agar pelaksanaan pembangunan dan pelayanan masyarakat tidak menjadi sia - sia dan merusak lingkungan. Sebenarnya apabila dilihat dari tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah hubungannya dengan RTRW dan KLHS secara langsung tidak terdapat hubungan cukup signifikan. Namun dalam kaitannya dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah, khususnya dalam penyusunan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, maka perlu diperhatikan analisis RTRW dan KLHS agar hasil - hasil rumusannya kebijakan pemerintah daerah tidak bertentangan dengan hasil RTRW dan KLHS. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong selama 5 tahun kedepan tidak bertentangan dengan Perda RTRW dan KLHS dan tidak termasuk program yang berada di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong.

3.5 Penentuan isu -isu strategis

Isu strategis dalam pembangunan di Provinsi Jawa Tengah yang berhubungan dengan tugas pokok fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah adalah belum optimalnya peningkatan kualitas perencanaan PNS melalui analisis jabatan dan pengembangan PNS yang didukung pola karier yang jelas. Disamping itu masih rendahnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang mengacu pada standar pelayanan atau standart operational procedures (SOP). Isu strategis tersebut tidak bisa dilepaskan dari permasalahan bidang SDM aparatur atau kepegawaian umum itu sendiri antara lain :

- a. Belum terpenuhinya kinerja pelayanan publik dibandingkan dengan tuntutan masyarakat;
- b. Belum terukurnya kinerja PNS;
- c. Belum seimbangya kualitas kompetensi dengan sertifikasi keahlian dan keterampilan untuk pelayanan tupoksi;

- d. Belum seimbangya kebutuhan PNS baru yang berkualitas dengan semakin banyaknya PNS yang pensiun;
- e. Belum terukurnya kebutuhan sistem karier dan kaderisasi pimpinan.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS SERTA KEBIJAKAN

Program dan kegiatan pembangunan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong, mengacu pada Program Pembangunan Kabupaten Lebong Tahun 2016-2021, yaitu dalam upaya menunjang terhadap pencapaian Visi Pemerintah Kabupaten Lebong: **“ Terwujudnya Kabupaten Lebong Maju, Mandiri dan Sejahtera”**. Dengan salah satu agenda pembangunan jangka menengah Kabupaten Lebong dalam rangka merealisasikan Visi tersebut adalah :

“ Mewujudkan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan yang Bersih dan Berwibawa”

mengingat Visi tersebut di atas, maka untuk dapat memberikan kontribusi yang optimal bagi pelaksanaan agenda pembangunan tersebut di atas, maka organisasi Satuan Kerja Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong menyesuaikan Visi dan Misinya yaitu :

Visi : **Sebagai Institusi Pelayanan Bidang Kepegawaian yang Handal dan Berkualitas Serta Institusi Pembentuk Sumber Daya Aparatur yang Mandiri, Disiplin, Berwawasan dan Profesional**

Visi di atas memiliki makna yang sangat dalam, yaitu sebagai berikut :

- ⇒ Institusi pelayanan bidang kepegawaian yang handal dan berkualitas diartikan bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong dalam melaksanakan fungsi pelayanan umum harus mampu memberikan layanan yang sebaik-baiknya kepada aparatur maupun masyarakat yang berkaitan dengan sistem hal kepegawaian dan peningkatan pendapatan dan kesejahteraan Aparatur Pemerintah Daerah Kabupaten Lebong.
- ⇒ Institusi Pembentuk Sumber Daya Aparatur yang Mandiri, Disiplin, Berwawasan dan Profesional diartikan bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong dapat melaksanakan fungsi pelatihan dan pengembangan (*Training and development*) sumber daya aparatur Pemerintah Kabupaten Lebong yang dapat mandiri, disiplin, berwawasan dan profesional.

Dalam kerangka mewujudkan visi tersebut di atas, maka ditetapkan 5 (lima) Misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong, yaitu :

- ⇒ Peningkatan kinerja Aparatur Pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong yang berlandaskan kepada azas *good governance*
- ⇒ Penyelenggaraan pelayanan umum yang amanah baik kepada masyarakat maupun kepada aparatur pemerintah Kabupaten Lebong
- ⇒ Meningkatkan kualitas pendidikan dan pelatihan, dari identifikasi masalah, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, evaluasi sampai dengan pengembangan hasil
- ⇒ Membentuk dan memberdayakan aparatur pemerintah yang berpartisipasi aktif dalam pembangunan dan mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bermoral, bersih dan berwibawa melalui pendidikan dan pelatihan
- ⇒ Menciptakan atau meningkatkan kesempatan lapangan kerja, dalam hal penerimaan pegawai baik tenaga honorer maupun Calon Pegawai Negeri Sipil

Visi dan Misi di atas dijadikan sebagai landasan penyusunan program dan kegiatan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong.

Keterkaitan Visi dan Misi Kepala Daerah

VISI	MISI
Terwujudnya Kabupaten yang Maju, Mandiri dan Sejahtera	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia
	Mewujudkan Sarana dan Prasarana Infrastruktur dan Aksesibilitas Pelayanan Publik yang Baik
	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Berbasis IPTEK
	Mewujudkan Pengelolaan SDA yang Berdaya Saing serta Berwawasan Lingkungan
	Meningkatkan Kualitas Hidup Masyarakat

BAB V
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK
SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Rencana Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong Tahun 2016 – 2021 meliputi :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
Kegiatannya antara lain :
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
 - d. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 - e. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - f. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
 - g. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - h. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - i. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - j. Penyediaan Makanan dan Minuman
 - k. Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
Kegiatannya antara lain :
 - a. Pembangunan Gedung Kantor
 - b. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
 - c. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
 - d. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
 - e. Pengadaan Meubeler
 - f. Pengadaan Komputer dan Perlengkapannya
 - g. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
Kegiatannya antara lain :
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Kelengkapannya
 - b. Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu
4. Program Fasilitas Pindah/Tugas PNS
 - a. Pemulangan Pegawai yang Pensiun
 - b. Pemindahan Tugas PNS

5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
Kegiatannya antara lain :
 - a. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
 - b. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
Kegiatannya antara lain :
 - a. Penyusunan Rencana Kerja, Lakip dan Renstra SKPD
 - b. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
7. Program Peningkatan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
 - a. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Aset Daerah
8. Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan
 - a. Penyusunan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara
9. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - a. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi Calon PNS Daerah
 - b. Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah
 - c. Pendidikan dan Pelatihan Teknis Tugas dan Fungsi bagi PNS Daerah
 - d. Kesamaptaan
10. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
 - a. Penyusunan Rencana Pembinaan Karir PNS
 - b. Seleksi Penerimaan Calon PNS
 - c. Penempatan PNS
 - d. Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian
 - e. Pemberian Penghargaan bagi PNS Berprestasi
 - f. Proses Penyelesaian Administrasi Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS
 - g. Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas
 - h. Pemberian Bantuan Penyelenggaraan Penerimaan Praja IPDN
 - i. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Perjanjian Kinerja Aparatur
 - j. Bezeting Pegawai
 - k. Penyelesaian NIP CPNS, Data Base dan Sekretaris Desa
 - l. Pengambilan Sumpah dan Janji PNS
 - m. Pembekalan dan Pembinaan CPNS Baru
 - n. Penyelesaian Administrasi CPNS Menjadi PNS
 - o. Proses Penyelesaian TASPEN, KARPEG, KARIS/KARSU
 - p. Penyelesaian Administrasi Kenaikan Pangkat PNS

- q. Penyusunan Formasi Pegawai
 - r. Proses Penyelesaian Kenaikan Gaji Berkala
 - s. Pemukhtahiran Data Pegawai
 - t. Seleksi Terbuka Jabatan Tinggi Pratama
11. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Non Aparatur
- a. Peningkatan Pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Target Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong

Adapun target kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong Tahun 2016 – 2021 sesuai dengan program kegiatan adalah :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
Target Kinerja :
 - a. Terpenuhinya Jasa Surat Menyurat;
 - b. Terpenuhinya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
 - c. Terpenuhinya Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional;
 - d. Terpenuhinya Jasa Administrasi Keuangan;
 - e. Terpenuhinya Peralatan Rumah Tangga;
 - f. Terlaksananya Jasa Perbaikan Peralatan Kerja;
 - g. Terpenuhinya Alat Tulis Kantor;
 - h. Terpenuhinya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - i. Terpenuhinya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - j. Terpenuhinya Penyediaan Makanan dan Minuman;
 - k. Terlaksananya Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
Target Kinerja :
 - a. Terlaksananya Pembangunan Gedung Kantor;
 - b. Terlaksananya Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional;
 - c. Terlaksananya Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor;
 - d. Terlaksananya Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
 - e. Terlaksananya Pengadaan Meubeler Kantor;
 - h. Pengadaan Komputer dan Perlengkapannya;
 - i. Terlaksananya Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor.

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
Target Kinerja :
 - a. Terpenuhiya Pengadaan Pakaian Dinas beserta Kelengkapannya untuk Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong;
 - b. Terpenuhiya Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu untuk seluruh Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong baik PNS maupun Non PNS.
4. Program Fasilitas Pindah/Tugas PNS
Target Kinerja :
 - a. Terlaksananya Pemulangan Pegawai yang telah memasuki masa Pensiun;
 - b. Terlaksana atau terakomodirnya pelaksanaan Pemindahan Tugas PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong.
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
Target Kinerja :
 - a. Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan bagi seluruh PNS Kabupaten Lebong;
 - b. Terlaksananya pelaksanaan/pengiriman PNS Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong untuk mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan.
6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
Target Kinerja :
 - a. Terlaksananya Penyusunan Dokumen Rencana Kerja, Lakip dan Renstra Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong;
 - b. Terlaksananya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong.
7. Program Peningkatan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
Target Kinerja :
 - a. Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Aset Daerah pada Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong.

8. Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan

Target Kinerja :

- a. Terlaksananya Penyusunan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara bagi Pejabat Eselon II dan III di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lebong.

9. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

- a. Terlaksananya pelaksanaan Diklat Prajabatan bagi Calon PNS Daerah Kabupaten Lebong;
- b. Terlaksananya Pendidikan & Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah;
- c. Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Teknis Tugas dan Fungsi bagi PNS Daerah;
- d. Terlaksananya Pelatihan Kesamaptaaan bagi PNS Kabupaten Lebong.

10. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

Target Kinerja :

- a. Terlaksananya pelaksanaan Ujian Dinas/Penyesuaian untuk PNSD Kabupaten Lebong;
- b. Terlaksananya pelaksanaan Seleksi Penerimaan Calon PNS;
- c. Terlaksananya Penempatan PNS;
- d. Terwujudnya Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) Kabupaten Lebong;
- e. Pemberian Penghargaan bagi PNS Berprestasi untuk PNS Kabupaten Lebong;
- f. terselesaikannya Penyelesaian Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS melalui Tim Penyelesaian Kasus Disiplin Daerah;
- g. Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas untuk PNS yang mengikuti Pendidikan S-2 melalui Pengajuan Tugas Belajar;
- h. Pemberian Bantuan Penyelenggaraan bagi calon peserta Penerimaan Praja IPDN yang berasal dari Kabupaten Lebong;
- i. Terpenuhinya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Perjanjian Kinerja seluruh PNS Kabupaten Lebong;
- j. Terlaksananya Bezeting Pegawai;
- k. Terlaksananya Penyelesaian NIP CPNS, Data Base dan Sekretaris Desa Kabupaten Lebong;
- l. Terlaksananya Pengambilan Sumpah dan Janji PNS bagi PNS Kabupaten Lebong yang belum diambil Sumpah/Janji PNS;
- m. Terlaksananya Pembekalan dan Pembinaan bagi CPNS Baru;
- n. Terselesaikannya Administrasi CPNS Menjadi PNS;

- o. terselesaikannya pembuatan TASPEN, KARPEG, KARIS/KARSU seluruh PNS Kabupaten Lebong;
 - p. terselesaikannya Administrasi Kenaikan Pangkat PNS;
 - q. tersusunnya Formasi Pegawai Kabupaten Lebong;
 - r. terselesaikannya pembuatan Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala PNS;
 - s. terselesaikannya Pemukhtahiran Data Pegawai seluruh PNS Kabupaten Lebong;
 - t. terlaksananya Seleksi Terbuka Jabatan Tinggi Pratama untuk pengisian Jabatan Tinggi Pratama yang kosong.
11. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Non Aparatur
Target Kinerja :
- a. terlaksananya pemberian Bantuan Beasiswa S-1 bagi Pelajar Berprestasi yang berasal dari Kabupaten Lebong.

Rencana Program, Kegiatan, Kelompok Sasaran, Pendanaan Indikatif dan Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong Tahun 2016 s.d 2021 selengkapnya sebagaimana dalam lampiran Renstra.

BAB VI
INDIKATOR KINERJA BKPSDM YANG MENGACU PADA
TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.

Rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong Tahun 2016 s.d 2021 merupakan acuan dan pedoman bagi segenap komponen Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong dalam pelaksanaan tugas penyusunan rencana kegiatan tahun penyelenggaraan manajemen kepegawaian daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Terwujudnya Grand design manajemen kepegawaian daerah yang didukung sistem informasi handal diharapkan mampu memberikan sumbangan nyata dan positif bagi upaya Pemerintah Kabupaten Lebong dalam rangka mewujudkan Misi Bupati Lebong yang ke – 3 Yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berbasis IPTEK dengan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur serta sistem pola karir yang jelas sesuai dengan visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong sebagai Institusi Pelayanan Bidang Kepegawaian yang Handal dan Berkualitas serta Institusi Pembentuk Sumber Daya Aparatur yang Mandiri, Disiplin, Berwawasan dan Profesional.

Secara lebih jelas dapat dilihat dari Tabel berikut :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI
Visi 1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia			
1.	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Indeks Pembangunan Manusia/Aparatur Sipil Negara	Persentase Jumlah PNS Kabupaten Lebong yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis, Tugas dan Fungsi
Visi II. Mewujudkan Sarana Prasarana Infrastruktur dan Aksesibilitas Pelayanan Publik yang Baik			
2.	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Bidang Layanan Publik	Tingkat Penyelesaian Administrasi Kepegawaian ASN
Visi III. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berbasis IPTEK			
3.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan	Persentase Kepatuhan	Tingkat Kepatuhan

	Pemerintahan Daerah yang Berkualitas	LHKPN dan LHKASN	Pejabat Eselon di Pemerintah Kabupaten Lebong yang Melaksanakan LHKPN dan LHKASN
		Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah PNS yang datanya telah diupdate di dalam sistem

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong Tahun 2016-2021 disusun sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lebong Tahun 2016-2021, serta menindaklanjuti Surat Edaran Bupati Lebong Nomor : 800/490/B.8/2016 tanggal 20 April 2016 tentang Penyusunan Rancangan Rencana Strategi (Renstra) Tahun 2016-2021. Sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 54 tahun 2010. Rencana Strategis ini merupakan komitmen bersama seluruh jajaran OPD di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Lebong yang wajib dilaksanakan agar tercapai Visi, Misi dan Tujuan Organisasi dalam melaksanakan pembangunan daerah khususnya Kabupaten Lebong.

Rencana Strategis ini masih perlu ditindaklanjuti dalam rumusan operasional yang kemudian dijabarkan dalam langkah nyata berupa kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong, baik yang bersifat preventif maupun represif.

Akhirnya, menjadi tugas dan kewajiban seluruh pihak-pihak yang terkait pada BKPSDM Kabupaten Lebong untuk bersama - sama melaksanakan program sesuai dengan Visi dan Misi yang telah dirumuskan dalam rencana Strategis. Pencapaian kinerja bukan hal yang mudah, untuk itu diperlukan tekad, usaha, dan kerja keras untuk mewujudkan bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong mampu memberikan pengabdian terbaik kepada Negeri ini, melayani masyarakat dan juga memberikan pelayanan terbaik kepada Aparatur Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong. Terima kasih.

Tabel 5.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong Propinsi Bengkulu

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi								
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD							
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	17	18	19	20	21	22						
Mewujudkan Sarana dan Prasarana Infrastruktur dan Aksesibilitas Pelayanan Publik yang Baik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian terhadap Aparatur Sipil Negara Kabupaten Lebong	Indeks Pelayanan Administrasi Perkantoran	4	05	01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Optimalisasi Layanan OPD																			
			4	05	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	750 Lembar	750 Lembar	90.000.000	750 Lembar	90.000.000	760 Lembar	90.000.000	760 Lembar	90.000.000	760 Lembar	90.000.000	3780 Lembar	450.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong			
			4	05	01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan	12 Bulan	50.000.000	12 Bulan	55.000.000	12 Bulan	60.000.000	12 Bulan	60.000.000	12 Bulan	60.000.000	60 Bulan	285.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong			
			4	05	01	06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	3 Unit R4,7 Unit R2	3 Unit R4,9 Unit R2	197.000.000	4 Unit R4, 11 Unit R2	200.000.000	4 Unit R4,11 Unit R2	200.000.000	4 Unit R4,11 Unit R4	200.000.000	4 Unit R4, 11 Unit R2	200.000.000	19 Unit R4, 53 Unit R2	997.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong			
			4	05	01	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya Jasa Administrasi Keuangan	Honorarium PNS Pengelola dan Pelaksana Keuangan Daerah dan Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	Honorarium PNS Pengelola dan Pelaksana Keuangan Daerah dan Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	450.000.000	Honorarium PNS Pengelola dan Pelaksana Keuangan Daerah dan Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	450.000.000	Honorarium PNS Pengelola dan Pelaksana Keuangan Daerah dan Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	450.000.000	Honorarium PNS Pengelola dan Pelaksana Keuangan Daerah dan Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	470.000.000	Honorarium PNS Pengelola dan Pelaksana Keuangan Daerah dan Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	470.000.000	Honorarium PNS Pengelola dan Pelaksana Keuangan Daerah dan Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	2.290.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong			
			4	05	01	09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya Jasa Perbaikan peralatan Kerja	25 Unit	25 Unit	6.000.000	25 Unit	10.000.000	25 Unit	10.000.000	25 Unit	10.000.000	25 Unit	10.000.000	100 Unit	46.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong			
			4	05	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor	50 Macam	50 Macam	75.000.000	55 Macam	150.000.000	55 Macam	175.000.000	55 Macam	180.000.000	55 Macam	185.000.000	270 Macam	765.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong			
			4	05	01	11	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	Tersedianya Barang Cetak dan Pengadaan	5 Jenis	30 Jenis	60.000.000	30 Jenis	60.000.000	30 Jenis	60.000.000	30 Jenis	60.000.000	30 Jenis	60.000.000	150 Jenis	300.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong			
			4	05	01	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan kantor	5 Jenis	5 Jenis , 1 Unit Jaringan Listrik Gedung CAT	10.000.000	5 Jenis	10.000.000	5 Jenis	12.500.000	5 Jenis	15.000.000	5 Jenis	17.500.000	25 Jenis	65.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong			
			4	05	01	14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	24 Macam Alat Kebersihan	24 Macam Alat Kebersihan	20.000.000	24 Macam Alat Kebersihan	25.000.000	24 Macam Alat Kebersihan	25.000.000	24 Macam Alat Kebersihan	30.000.000	24 Macam Alat Kebersihan	30.000.000	120 Macam Alat Kebersihan	130.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong			
			4	05	01	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya Makanan dan Minuman	1 Tahun	300 Orang / Tahun (Rapat Kantor dan Tamu)	100.000.000	300 Orang / Tahun (Rapat Kantor dan Tamu)	100.000.000	300 Orang / Tahun (Rapat Kantor dan Tamu)	100.000.000	300 Orang / Tahun (Rapat Kantor dan Tamu)	100.000.000	300 Orang / Tahun (Rapat Kantor dan Tamu)	100.000.000	1500 Orang / 5 Tahun (Rapat Kantor, dan Tamu)	500.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong			
			4	05	01	18	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Terselenggaranya Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	24 Kali	60 Kali	250.000.000	60 Kali	250.000.000	60 Kali	250.000.000	60 Kali	250.000.000	60 Kali	250.000.000	300 Kali	1.250.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong			
			Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi dan Prasarana, Pemeliharaan, dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Ketersediaan Sarana, Prasarana dan Pemeliharaan Kantor	Indeks Ketersediaan Sarana dan Prasarana	4	05	02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur untuk Menunjang Kinerja Aparatur serta Tugas dan Fungsi OPD																
						4	05	02	03	Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah Gedung yang Dibangun	1 Gedung Kantor, 1 Gedung Arsip dan Gedung Kantin Rumah Jaga	1 Paket	1.100.000.000	0	0	Taman Kantor, Area Parkir, Gedung IT Kepegawaian	1.500.000.000	0	0	1 Paket	2.600.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong		
						4	05	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	3 Unit R4,7 Unit R2	-	0	1 Unit R4	350.000.000	-	0	1 Unit R4	400.000.000	-	0	5 Unit R4,7 Unit R2	750.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
						4	05	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Adanya Ketersediaan Perlengkapan Gedung Kantor															
						4	05	02	10	Pengadaan Meubeler	Jumlah dan Jenis Pengadaan Meubeler	50 Unit Meja Kursi Komputer	-	0	-	0	-	0	10 Unit Meja Kursi	50.000.000	-	0	10 Unit Meja Kursi	50.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong

			4	05	17	29	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Aset Daerah	Tersusunnya Laporan Aset SKPD	4 Dokumen	4 Dokumen	23.000.000	4 Dokumen	25.000.000	4 Dokumen	25.000.000	4 Dokumen	30.000.000	4 Dokumen	30.000.000	20 Dokumen	133.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
	Meningkatnya Tingkat Disiplin dan Kepatuhan Aparatur	Persentase Pejabat Eselon II dan III yang telah melaporkan LHKPN	4	05	22		Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan	Persentase Tingkat Pelaksanaan Pengawasan dan Pelaporan LHKPN															
			4	05	22	03	Penyusunan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) dan LHKASN)	Adanya Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) dan LHKASN)	554 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II, III, IV dan V)	150 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II dan III)	100.000.000	150 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II dan III)	100.000.000	150 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II dan III)	75.000.000	554 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II, III, IV dan V)	75.000.000	554 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II, III, IV dan V)	75.000.000	554 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II, III, IV dan V)	425.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
			4	05	29		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Peningkatan Kualitas SDM Aparatur															
	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur Sipil Negara	4	05	29	01	Jumlah CPNS yang Mengikuti Pelatihan Prajabatan	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi Calon PNS Daerah dan P3K	35 CPNS (Bidan PTT)	-	0	35 CPNS (Bidan PTT)	360.360.000	150 orang	1.429.400.000	150 orang	1.572.340.000	150 orang	1.389.000.000	600 orang	4.751.100.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
			4	05	29	02	Jumlah PNS yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah	Pim II 5 Orang, Pim III 15 Orang, Pim IV 20 Orang	Pim II 4 Orang, Pim III 11 Orang, Pim IV 54 Orang	1.518.350.000	Pim II 4 Orang, Pim III 11 Orang, Pim IV 54 Orang	1.527.350.000	Pim II 4 Orang, Pim III 11 Orang, Pim IV 54 Orang	1.533.350.000	Pim II 4 Orang, Pim III 11 Orang, Pim IV 54 Orang	1.542.350.000	Pim II 4 Orang, Pim III 9 Orang, Pim IV 54 Orang	1.537.050.000	Pim II 16 Orang, Pim III 53 Orang, Pim IV 270 Orang	7.658.450.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
			4	05	29	03	Jumlah PNS yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Teknis Tugas dan Fungsi bagi PNS Daerah	5-6 orang (Satpol PP, BKPSDM, Inspektorat, Bappeda)	5-6 orang (Satpol PP, BKPSDM, Inspektorat, Bappeda)	164.210.000	5-6 orang (Satpol PP, BKPSDM, Inspektorat, Bappeda)	180.631.000	5-6 orang (Satpol PP, BKPSDM, Inspektorat, Bappeda)	198.694.000	5-6 orang (Satpol PP, BKPSDM, Inspektorat, Bappeda)	218.563.000	5-6 orang (Satpol PP, BKPSDM, Inspektorat, Bappeda)	240.419.000	5-6 orang (Satpol PP, BKPSDM, Inspektorat, Bappeda)	1.002.517.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
	Mewujudkan Sarana dan Prasarana Infrastruktur dan Aksesibilitas Pelayanan Publik yang Baik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian terhadap Aparatur Sipil Negara Kabupaten Lebong	4	05	30		Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Persentase Pelaksanaan Pembinaan dan Pengembangan Aparatur															
			4	05	30	01	Penyusunan Rencana Pembinaan Karir PNS (Ujian Dinas / Penyesuaian PNS)	Adanya Aparatur yang Memiliki Kompetensi Sesuai Bidangny	1 Kegiatan	1 Kegiatan	190.000.000	1 Kegiatan	209.000.000	1 Kegiatan	229.900.000	1 Kegiatan	252.890.000	1 Kegiatan	278.000.000	1 Kegiatan	1.159.790.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian terhadap Aparatur Sipil Negara Kabupaten Lebong	4	05	30	02	Jumlah Peserta/Kuota CPNS Kabupaten Lebong (CPNS dan P3K)	Seleksi Penerimaan Calon Aparatur Sipil Negara (ASN)	150 CPNS	1200 Orang	680.000.000	1200 Orang	714.000.000	1200 Orang	1.500.000.000	1200 Orang	1.750.000.000	1200 Orang	2.000.000.000	6000 Orang	6.644.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
			4	05	30	03	Jumlah PNS yang Akan Didistribusikan /Ditempatkan pada OPD Masing-Masing	Terpenuhinya Distribusi Penempatan PNS sesuai dengan Kompetensinya	150 orang	100 Orang	50.000.000	150 Orang	52.000.000	150 Orang	56.259.000	150 Orang	60.000.000	150 Orang	65.000.000	750 Orang	283.259.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis IPTEK	Terintegrasinya Data-Data Kepegawaian Kabupaten Lebong dalam Sistem Aplikasi Kepegawaian	4	05	30	05	Pembangunan / Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian	Terpeliharanya Data - Data Sistem Informasi Terpadu 2611 PNS	1 Kegiatan	1 Sistem Aplikasi Kepegawaian	300.000.000	1 Sistem Aplikasi Kepegawaian (Aplikasi SIMPEG Lanjutan)	75.000.000	1 Sistem Aplikasi Kepegawaian (Aplikasi SIMPEG Lanjutan)	75.000.000	1 Sistem Aplikasi Kepegawaian (Aplikasi SIMPEG Lanjutan)	75.000.000	1 Sistem Aplikasi Kepegawaian (Aplikasi SIMPEG Lanjutan)	75.000.000	1 Sistem Aplikasi Kepegawaian (Aplikasi SIMPEG Lanjutan)	600.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya Kinerja Aparatur Pemerintah sesuai dengan Tupoksi dan Kewenangannya	4	05	30	08	Pemberian Penghargaan bagi PNS Berprestasi	Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi PNS Berprestasi (Karya Salya) berbentuk Piagam dan Medali	82 Orang	50 Orang	78.450.000	100 Orang	78.450.000	100 Orang	82.372.500	100 Orang	86.491.125	100 Orang	103.789.350	600 Orang	429.552.975	BKPSDM	Kabupaten Lebong
	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis IPTEK	Meningkatnya Tingkat Disiplin dan Kepatuhan Aparatur	4	05	30	09	Proses Penyelesaian Administrasi Kasus -Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	Tingkat Penyelesaian Proses Administrasi Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	40 Kasus	40 Kasus	101.290.000	40 Kasus	120.000.000	40 Kasus	130.000.000	40 Kasus	130.000.000	40 Kasus	135.000.000	200 Kasus	616.290.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
			4	05	30	11	Jumlah PNS Kabupaten yang diberikan Bantuan Tugas Belajar	Telaksananya Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas (Peningkatan SDM PNS S2)	6 Orang	15 Orang	525.000.000	15 Orang	525.000.000	15 Orang	635.250.000	15 Orang	698.775.000	15 Orang	768.600.000	75 Orang	2.627.625.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
			4	05	30	12	Tingkat Fasilitasi dalam Penyelenggaraan Penerimaan Praja IPDN	Tingkat Penyelesaian Pemberian Bantuan Penyelenggaraan Penerimaan Praja IPDN	1 kegiatan	1 Kegiatan	40.000.000	1 Kegiatan	44.000.000	1 Kegiatan	48.400.000	1 Kegiatan	53.240.000	1 Kegiatan	58.500.000	1 Kegiatan	244.140.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong

Persentase Pelaksanaan Perjanjian Kinerja PNS Kab. Lebong	4	05	30	13	Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	Update Data Laporan Perjanjian Kinerja seluruh ASN Kabupaten Lebong	-	0	1 Kegiatan	100.000.000	1 Kegiatan	150.000.000	1 Kegiatan	150.000.000	1 Kegiatan	250.000.000	1 Kegiatan	650.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
---	---	----	----	----	-----------------------------------	---	---	---	------------	-------------	------------	-------------	------------	-------------	------------	-------------	------------	-------------	--------	------------------

Mewujudkan Sarana dan Prasarana Infrastruktur dan Aksesibilitas Pelayanan Publik yang Baik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian terhadap Aparatur Sipil Negara Kabupaten Lebong	Tingkat Penyelesaian Bazetling Pegawai Kab. Lebong	4	05	30	17	Bazetling Pegawai	Terlaksananya Bazetling Pegawai Seluruh OPD (2611 ASN)	3 Dokumen	3050 PNS	65.000.000	3200 PNS	68.250.000	3550 PNS	71.662.500	3700 PNS	75.245.625	3850 PNS	79.007.900	4000 PNS	359.166.025	BKPSDM	Kabupaten Lebong
		Jumlah CPNS, Data Base dan Sekretaris Desa yang akan dikeluarkan NIP	4	05	30	18	Penyelesaian NIP Aparatur Sipil Negara (ASN)	Tingkat Penyelesaian Proses Penyelesaian NIP CPNS, No Induk PPPK	150 Orang	200 Orang	110.000.000	200 Orang	115.500.000	300 Orang	150.000.000	300 Orang	175.000.000	300 Orang	175.000.000	1100 Orang	725.500.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
		Jumlah CPNS/PNS Kab. Lebong yang Diambil Sumpah dan Janji Pegawai Negeri Sipil	4	05	30	20	Pengambilan Sumpah dan Janji Pegawai Negeri Sipil	Terlaksananya Pengambilan Sumpah dan Janji Pegawai Negeri Sipil	350 Orang	200 PNS	70.000.000	200 PNS	70.000.000	200 PNS	80.000.000	200 PNS	70.000.000	200 PNS	80.000.000	1000 PNS	370.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
		Jumlah CPNS Baru yang Mengikuti Pembekalan dan Pembinaan	4	05	30	23	Pembekalan dan Pembinaan CPNS Baru	Tingkat Penyelesaian Pembekalan dan Pembinaan CPNS Baru	35 orang (formasi PTT)			1 Kegiatan	132.297.000	1 Kegiatan	145.526.000	1 Kegiatan	160.078.000	1 Kegiatan	176.000.000	1 Kegiatan	613.901.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
		Jumlah CPNS yang akan Diangkat Menjadi PNS	4	05	30	24	Penyelesaian Administrasi CPNS Menjadi PNS	Tingkat Penyelesaian Administrasi CPNS Menjadi PNS	150 orang	50 Orang	43.000.000	150 Orang	65.000.000	150 Orang	65.000.000	150 Orang	65.000.000	150 Orang	65.000.000	750 Orang	303.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
		Jumlah Kartu Taspen, Karpeg dan Karis/Karsu yang diselesaikan / diterbitkan	4	05	30	26	Proses Penyelesaian Taspen, Karpeg dan Karis/Karsu	Tingkat Penyelesaian Proses Penyelesaian Taspen, Karpeg dan Karis/Karsu	500 Lembar	500 Lembar	55.000.000	500 Lembar	75.000.000	500 Lembar	82.500.000	500 Lembar	90.750.000	500 Lembar	99.825.000	2500 Lembar	403.075.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
		Jumlah PNS Kab. Lebong yang Mengajukan Kenaikan Pangkat	4	05	30	27	Penyelesaian Administrasi Kenaikan Pangkat PNS	Tingkat Penyelesaian Administrasi Kenaikan Pangkat PNS	700 Orang	750 Orang	150.000.000	750 Orang	150.000.000	800 Orang	175.000.000	800 Orang	175.000.000	800 Orang	185.000.000	3900 Orang	835.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
		Jumlah Kelengkapan Dokumen Pengajuan Formasi CPNS Kabupaten Lebong	4	05	30	31	Penyusunan Formasi Pegawai	Tingkat Penyelesaian dalam Penyusunan Formasi Pegawai	6 Dokumen	200 Orang	103.000.000	6 Dokumen	108.150.000	6 Dokumen	200.000.000	6 Dokumen	225.000.000	6 Dokumen	250.000.000	24 Dokumen	886.150.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
		Jumlah PNS Kabupaten Lebong yang Mengajukan Kenaikan Gaji Berkala	4	05	30	32	Proses Penyelesaian Kenaikan Gaji Berkala	Tingkat Penyelesaian Proses Kenaikan Gaji Berkala	1500 orang	1800 orang	71.000.000	1800 Orang	75.000.000	1800 Orang	75.000.000	1800 Orang	75.000.000	1800 Orang	75.000.000	3900 Orang	371.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
		Jumlah PNS Kabupaten Lebong yang Datanya telah dimukhtahirkan dalam SAPK BKN	4	05	30	33	Pemukhtahiran Data Pegawai	Terlaksananya Pemukhtahiran Data Pegawai	3200 PNS	3200 PNS	93.020.000	3300 PNS	103.322.000	3400 PNS	112.500.000	3500 PNS	123.800.000	3600 PNS	136.000.000	3600 PNS	568.642.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya Kinerja Aparatur Pemerintah sesuai dengan Tupoksi dan Kewenangannya	Jumlah Jabatan Tinggi Pratama yang Kosong/ yang diseleksi	4	05	30	35	Seleksi Terbuka Jabatan Tinggi Pratama	Terlaksananya Pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Tinggi Pratama di Kabupaten Lebong	5 SKPD	11 SKPD	450.000.000	10 SKPD	500.000.000	10 SKPD	700.000.000	10 SKPD	700.000.000	10 SKPD	700.000.000	50 SKPD	3.050.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong
Meningkatkan Kualitas Pendidikan Sumber Daya Manusia/Aparatur Sipil Negara	Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Manusia/Aparatur Sipil Negara	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Non Aparatur	4	05	49		Persentase Pelaksanaan Kapasitas Sumber Daya Non Aparatur																
		Jumlah Siswa Berprestasi yang berhak Mendapat Bantuan Beasiswa S.1 dari Pemkab Lebong	4	05	49	01	Peningkatan Pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Terlaksananya Pemberian Beasiswa S.1 untuk Siswa Berprestasi dan Kurang Mampu		25 Orang	1.500.000.000	25 Orang	1.500.000.000	50 Orang	1.500.000.000	50 orang	1.500.000.000	150 orang	6.000.000.000	BKPSDM	Kabupaten Lebong		
		Jumlah								7.870.050.000		11.084.310.000		13.046.914.000		14.840.482.750		13.315.947.250		60.157.704.000			

Tubei, April 2017
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kepala,



H. GUNTUR, S. Sos
NIP. 197308131994021005

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LEBONG
TAHUN 2016 - 2021

VISI : Terwujudkan Kabupaten Lebong yang Maju, Mandiri dan Sejahtera

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	TARGET					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
Misi I : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia								
Meningkatnya Kualitas SDM Aparatur	Indeks Pembangunan Manusia/Aparatur Sipil Negara	Persentase Jumlah PNS Kabupaten Lebong yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis, Tugas dan Fungsi	64,72	66,90	68,90	70,90	72,90	72,90
Misi II : Mewujudkan Sarana dan Prasarana Infrastruktur dan Aksesibilitas Pelayanan Publik yang baik								
Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Bidang Layanan Publik	Tingkat Penyelesaian Administrasi Kepegawaian ASN	C	CC	B	B	A	A
Misi III : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik Berbasis IPTEK								
Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Berkualitas	Persentase Kepatuhan LHKPN dan LHKASN	Tingkat Kepatuhan Pejabat Eselon di Pemerintah Kabupaten Lebong yang Melaksanakan LHKPN dan LHKASN	NA	NA	80	90	95	100
	Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah PNS yang datanya telah diupdate di dalam sistem x 100% Jumlah seluruh PNS yang ada	NA	NA	NA	2	2	3

Tubei, 28 Februari 2018

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kabupaten Lebong



H. GUNTUR, S. Sos

NIP. 19730813 199402 1 005

Tabel 6.1

Cascading Indikator Kinerja Utama BKPSDM terhadap Indikator Kinerja Utama Daerah

SASARAN	INDIKATOR SASARAN DAERAH						
	IKU	TARGET					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Sedang	Tinggi	Tinggi	Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi

SASARAN OPD	IKU OPD	FORMULASI	TARGET					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian terhadap Aparatur Sipil Negara Kabupaten Lebong	Terlaksananya Administrasi Kenaikan Pangkat PNS	Jumlah PNS Struktural dan Fungsional yang mengajukan Kenaikan Pangkat	-	750 Orang	750 Orang	800 Orang	800 Orang	800 Orang
	Terlaksananya Penyelesaian TASPEN, KARPEG dan KARIS/KARSU	Jumlah PNS yang belum membuat TASPEN, KARPEG dan KARIS/KARSU	-	500 Lembar	500 Lembar	500 Lembar	500 Lembar	500 Lembar
	Terlaksananya Proses Penyelesaian Kenaikan Gaji Berkala PNS	Jumlah PNS yang Mengajukan Kenaikan Gaji Berkala	-	1800 Orang	1800 Orang	1800 Orang	1800 Orang	1800 Orang
	Terlaksananya Pemukhtahiran Data Pegawai	Peremajaan Data Kepegawaian	-	3200 PNS	3300 PNS	3400 PNS	3500 PNS	3600 PNS
	Terlaksananya Penyelesaian Administrasi PNS yang Memasuki Masa Pensiun	PNS yang Memasuki Masa Pensiun baik Struktural maupun Fungsional	-	40 PNS	50 PNS	50 PNS	50 PNS	50 PNS
	Terlaksananya Penyelesaian NIP CPNS, Data Base dan Sekretaris Desa	Jumlah CPNS, Data Base dan Sekretaris Desa yang akan dikeluarkan NIP	-	200 Orang	200 Orang	200 Orang	200 Orang	200 Orang
	Terlaksananya Penyelesaian Administrasi CPNS menjadi PNS	Jumlah CPNS yang akan diangkat menjadi PNS	50 Orang	150 Orang	150 Orang	150 Orang	150 Orang	150 Orang
Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Manusia/Aparatur Sipil Negara	Terlaksananya Proses Promosi dan Rotasi Pegawai di lingkungan Pemkab. Lebong	Jumlah PNS yang Promosi dan Rotasi Pegawai di Lingkungan Pemkab Lebong	-	600 PNS.5 kali (Pelantikan Rapat Baperjakat, Konsultasi)	600 PNS.5 kali (Pelantikan Rapat Baperjakat, Konsultasi)	600 PNS.5 kali (Pelantikan Rapat Baperjakat, Konsultasi)	600 PNS.5 kali (Pelantikan Rapat Baperjakat, Konsultasi)	600 PNS.5 kali (Pelantikan Rapat Baperjakat, Konsultasi)
	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah PNS perwakilan OPD yang diundang mengikuti Sosialisasi Peraturan Per-UU	-	-	621 Peserta	621 Peserta	-	-
	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah PNS BKPSDM yang diprioritaskan untuk mengikuti Bimtek Implementasi Per-UU	-	11 Orang	11 Orang	11 Orang	11 Orang	11 Orang
	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Bagi Calon PNS Daerah dan P3K	Jumlah CPNSD yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan	-	-	35 CPNS (Bidan PTT)	150 Orang	150 Orang	150 Orang

		Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah	Jumlah Pejabat Eselon II, III dan IV yang belum mengikuti Diklat PIM	-	PIM II 4 Orang, PIM III 11 Orang, PIM IV 54 Orang	PIM II 4 Orang, PIM III 11 Orang, PIM IV 54 Orang	PIM II 4 Orang, PIM III 11 Orang, PIM IV 54 Orang	PIM II 4 Orang, PIM III 11 Orang, PIM IV 54 Orang	PIM II 4 Orang, PIM III 9 Orang, PIM IV 54 Orang
		Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Teknis Tugas dan Fungsi bagi PNS Daerah	Jumlah PNS yang akan mengikuti Diklat Teknis Tugas dan Fungsi	-	5 - 6 Orang	5 - 6 Orang	5 - 6 Orang	5 - 6 Orang	5 - 6 Orang
		Terlaksananya Pemberian Bantuan Beasiswa S.1	Siswa Berprestasi Kabupaten Lebong	-	-	25 Siswa	25 Siswa	50 Siswa	50 Siswa
		Terlaksananya Rencana Pembinaan Karir PNS (Pelaksanaan Ujian Dinas)	Jumlah PNS Struktural dan Fungsional yang belum melaksanakan Ujian Dinas	-	150 Orang	150 Orang	150 Orang	150 Orang	150 Orang
	Meningkatnya Tingkat Disiplin Aparatur	Terlaksananya Penyelesaian Proses Administrasi Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	Jumlah PNS yang tersandung Kasus/Hukuman Disiplin	-	40 Kasus	40 Kasus	40 Kasus	35 Kasus	30 Kasus
		Tersedianya Pakaian Dinas berserta Perlengkapannya	Jumlah PNS Kantor	-	-	33 Stel	-	35 Stel	-
		Tersedianya Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Jumlah PNS dan Non PNS Kantor	-	-	66 Stel	-	70 Stel	-
		Terlaksananya Pengambilan Sumpah dan Janji Pegawai Negeri Sipil	PNS yang belum mengikuti Pengambilan Sumpah/Janji PNS	-	200 Orang	200 Orang	200 Orang	200 Orang	200 Orang
SASARAN OPD		IKU OPD	FORMULASI	TARGET					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
	Adanya Kepatuhan Pejabat Eselon di Kabupaten Lebong terhadap Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong	Persentase Pejabat Eselon yang termasuk dalam wajib lapor LHKPN dan LHKASN	-	150 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II dan III)	150 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II dan III)	150 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II dan III)	554 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II, III, IV dan V)	554 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II, III, IV dan V)
	Terintegrasinya Data-Data Kepegawaian Kabupaten Lebong dalam Satu Aplikasi	Persentase Data ASN yang telah terdata dalam SIMPEG	Persentase Data ASN yang telah terdata dalam SIMPEG berbanding dengan Jumlah Seluruh ASN Kabupaten Lebong	-	-	2093 PNS	2093 PNS	2500 PNS	3000 PNS

Tabel 6.2
Cascading Indikator Kinerja Program Eselon III (Kepala Bidang) terhadap Indikator Kinerja Utama BKPSDM

SASARAN OPD	IKU OPD	FORMULASI	TARGET					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian terhadap Aparatur Sipil Negara Kabupaten Lebong	Tingkat Penyelesaian dalam Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Jumlah PNS Kabupaten Lebong yang mengajukan Kenaikan Pangkat	-	750 Orang	750 Orang	800 Orang	800 Orang	800 Orang
		Jumlah PNS yang mengajukan pembuatan TASPEN, KARPEG dan KARIS/KARSU	-	500 Lembar	500 Lembar	500 Lembar	500 Lembar	500 Lembar
		PNS yang Mengajukan Kenaikan Gaji Berkala	-	1800 Orang	1800 Orang	1800 Orang	1800 Orang	1800 Orang
		Pemukhtahiran Data Kepegawaian ASN Kabupaten Lebong	-	3200 PNS	3300 PNS	3400 PNS	3500 PNS	3600 PNS
		Jumlah PNS yang Memasuki Masa Pensiun	-	40 PNS	50 PNS	50 PNS	50 PNS	50 PNS
		Jumlah CPNS, Data Base dan Sekretaris Desa yang akan dikeluarkan NIP	-	200 Orang	200 Orang	200 Orang	200 Orang	200 Orang
		Jumlah CPNS yang akan diangkat menjadi PNS	50 Orang	150 Orang	150 Orang	150 Orang	150 Orang	150 Orang

Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Manusia/Aparatur Sipil Negara	Peningkatan Kompetensi Aparatur Sipil Negara Kabupaten Lebong	Jumlah PNS perwakilan OPD yang diundang mengikuti Sosialisasi Peraturan Per-UU	-	-	621 Peserta	621 Peserta	-	-
		Jumlah PNS BKPSDM yang diprioritaskan untuk mengikuti Bimtek Implementasi Per-UU	-	11 Orang	11 Orang	11 Orang	11 Orang	11 Orang
		Jumlah CPNSD yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan	-	-	35 CPNS (Bidan PTT)	150 Orang	150 Orang	150 Orang
		Jumlah Pejabat Eselon II, III dan IV yang belum mengikuti Diklat PIM	-	PIM II 4 Orang, PIM III 11 Orang, PIM IV 54 Orang	PIM II 4 Orang, PIM III 11 Orang, PIM IV 54 Orang	PIM II 4 Orang, PIM III 11 Orang, PIM IV 54 Orang	PIM II 4 Orang, PIM III 11 Orang, PIM IV 54 Orang	PIM II 4 Orang, PIM III 9 Orang, PIM IV 54 Orang
		Jumlah PNS yang akan mengikuti Diklat Teknis Tugas dan Fungsi	-	5 - 6 Orang	5 - 6 Orang	5 - 6 Orang	5 - 6 Orang	5 - 6 Orang
		Lurah dan Camat yang akan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi	-	-	-	Seluruh Lurah dan Camat	Seluruh Lurah dan Camat	Seluruh Lurah dan Camat
		Jumlah Siswa yang mendaftarkan Praja IPDN dan STIK	-	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan

PROGRAM	SASARAN PROGRAM	IK PROGRAM	FORMULASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM					
				TARGET					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Aparatur Sipil Negara BKPSDM Kabupaten Lebong	Terpenuhi Layanan Kepegawaian bagi Aparatur Kabupaten Lebong	Jumlah PNS Struktural dan Fungsional yang Memenuhi Syarat untuk mengajukan Kenaikan Pangkat	-	750 Orang	750 Orang	800 Orang	800 Orang	800 Orang
			Jumlah TASPEN, KARPEG dan KARIS/KARSU yang telah Diselesaikan	-	500 Lembar	500 Lembar	500 Lembar	500 Lembar	500 Lembar
			Jumlah PNS Struktural dan Fungsional yang Dikeluarkan SK Kenaikan Gaji Berkala	-	1800 Orang	1800 Orang	1800 Orang	1800 Orang	1800 Orang
			Jumlah Data Kepegawaian ASN Kabupaten Lebong yang terbaru	-	3200 PNS	3300 PNS	3400 PNS	3500 PNS	3600 PNS
Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS	Meningkatnya Kualitas Layanan Pindah/Purna Tugas PNS Kabupaten Lebong	Terpenuhi Rotasi/Kekosongan Aparatur pada OPD Kab. Lebong sesuai Tugas dan Fungsi	Jumlah PNS Kabupaten Lebong yang telah difasilitasi Pindah/Purna Tugas	-	40 PNS	50 PNS	50 PNS	50 PNS	50 PNS
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Meningkatnya Pembinaan dan Pengembangan Aparatur dalam Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Tingkat Penyelesaian Pelayanan dalam Rangka Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Jumlah CPNS, Data Base dan Sekretaris Desa yang akan dikeluarkan NIP	-	200 Orang	200 Orang	200 Orang	200 Orang	200 Orang
			Jumlah CPNS yang akan diangkat menjadi PNS	50 Orang	150 Orang	150 Orang	150 Orang	150 Orang	150 Orang

Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Peningkatan Kinerja Birokrasi dan Layanan Publik melalui Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Aparatur	Persentase Jumlah ASN yang mengikuti Sosialisasi	Jumlah PNS perwakilan OPD yang diundang mengikuti Sosialisasi Peraturan Per-UU	-	-	621 Peserta	621 Peserta	-	-
		Persentase Jumlah ASN yang mengikuti Bimtek Implementasi Per-UU	Jumlah PNS BKPSDM yang diprioritaskan untuk mengikuti Bimtek Implementasi Per-UU	-	11 Orang	11 Orang	11 Orang	11 Orang	11 Orang
		Persentase Jumlah Calon PNSD dan P3K yang mengikuti Pelatihan Prajabatan	Jumlah CPNSD yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan	-	-	35 CPNS (Bidan PTT)	150 Orang	150 Orang	150 Orang
		Persentase Jumlah PNS yang mengikuti Pelatihan Struktural	Jumlah Pejabat Eselon II, III dan IV yang belum mengikuti Diklat PIM	-	PIM II 4 Orang, PIM III 11 Orang, PIM IV 54 Orang	PIM II 4 Orang, PIM III 11 Orang, PIM IV 54 Orang	PIM II 4 Orang, PIM III 11 Orang, PIM IV 54 Orang	PIM II 4 Orang, PIM III 9 Orang, PIM IV 54 Orang	
		Persentase Jumlah PNS yang mengikuti Pelatihan Teknis Tugas dan Fungsi	Jumlah PNS yang akan mengikuti Diklat Teknis Tugas dan Fungsi	-	5 - 6 Orang	5 - 6 Orang	5 - 6 Orang	5 - 6 Orang	
		Persentase Lurah dan Camat yang akan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi	Lurah dan Camat yang akan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi	-	-	-	Seluruh Lurah dan Camat	Seluruh Lurah dan Camat	Seluruh Lurah dan Camat
		Persiapan Pelaksanaan Penerimaan Praja IPDN dan STIK	Jumlah Siswa yang mendaftarkan Praja IPDN dan STIK	-	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan

SASARAN OPD	IKU OPD	FORMULASI	TARGET					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Pelajar Berprestasi Kabupaten Lebong yang Berhak Menerima Bantuan Beasiswa	-	-	25 Siswa	25 Siswa	50 Siswa	50 Siswa
		Jumlah PNS Struktural dan Fungsional yang belum melaksanakan Ujian Dinas	-	150 Orang	150 Orang	150 Orang	150 Orang	150 Orang

Meningkatnya Tingkat Disiplin Aparatur	Tingkat Kepatuhan dan Pelaksanaan Penerapan Disiplin Aparatur Sipil Negara Kabupaten Lebong	Jumlah PNS BKPSDM Kabupaten Lebong	-	-	33 Stel	-	35 Stel	-
		Jumlah ASN BKPSDM Kabupaten Lebong	-	-	66 Stel	-	70 Stel	-
		PNS yang belum mengikuti Pengambilan Sumpah/Janji PNS	-	200 Orang	200 Orang	200 Orang	200 Orang	200 Orang
		Jumlah PNS yang tersandung Kasus/Hukuman Disiplin	-	40 Kasus	40 Kasus	40 Kasus	35 Kasus	30 Kasus

Adanya Kepatuhan Pejabat Eselon di Kabupaten Lebong terhadap Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong	Pejabat Eselon yang termasuk dalam wajib lapor LHKPN dan LHKASN	-	150 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II dan III)	150 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II dan III)	150 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II dan III)	554 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II, III, IV dan V)	554 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II, III, IV dan V)
Terintegrasinya Data-Data Kepegawaian Kabupaten Lebong dalam Satu Aplikasi	Persentase Data ASN yang telah terdata dalam SIMPEG	Persentase Data ASN yang telah terdata dalam SIMPEG berbanding dengan Jumlah Seluruh ASN Kabupaten Lebong	-	-	2093 PNS	2093 PNS	2500 PNS	3000 PNS

PROGRAM	SASARAN PROGRAM	IK PROGRAM	FORMULASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM					
				TARGET					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
Program Pengembangan dan Pembinaan Aparatur	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Pelajar Berprestasi Kabupaten Lebong yang Berhak Menerima Bantuan Beasiswa	Jumlah Pelajar Berprestasi Kabupaten Lebong yang Berhak Menerima Bantuan Beasiswa	-	-	25 Siswa	25 Siswa	50 Siswa	50 Siswa
		Persentase Keikutsertaan PNS dalam Pelaksanaan Ujian Dinas	Jumlah PNS Struktural dan Fungsional yang belum melaksanakan Ujian Dinas	-	150 Orang	150 Orang	150 Orang	150 Orang	150 Orang

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah PNS yang diberikan Pakaian Dinas	Jumlah PNS BKPSDM Kabupaten Lebong	-	-	33 Stel	-	-	-
		Jumlah PNS dan Non PNS yang diberikan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Jumlah ASN BKPSDM Kabupaten Lebong	-	-	66 Stel	-	-	-
Program Pengembangan dan Pembinaan Aparatur	Terbentuknya Kepribadian dan Disiplin Aparatur	Jumlah PNS Kab. Lebong yang belum mengikuti Pengambilan Sumpah/Janji PNS	PNS yang belum Mengikuti Pengambilan Sumpah/Janji PNS	-	200 Orang	200 Orang	200 Orang	200 Orang	200 Orang
		Penyelesaian Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS sesuai dengan Peraturan Per- UU	Jumlah PNS yang tersandung Kasus/Hukuman Disiplin	-	40 Kasus	40 Kasus	40 Kasus	35 Kasus	30 Kasus

Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan	Adanya Pengawasan dan Pelaporan LHKPN dan LHKASN Pejabat Eselon Kabupaten Lebong	Persentase Pejabat Eselon yang termasuk dalam wajib lapor LHKPN dan LHKASN	Jumlah Pejabat Eselon yang termasuk dalam wajib lapor LHKPN dan LHKASN	-	150 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II dan III)	150 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II dan III)	150 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II dan III)	554 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II, III, IV dan V)	554 Pejabat (Bupati, Wakil Bupati, Eselon II, III, IV dan V)
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Meningkatnya Kinerja Aparatur	Persentase Data ASN yang sudah terekam dalam Aplikasi SIMPEG	Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian	-	1 Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian	1 Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (Lanjutan)	1 Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (Lanjutan)	1 Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (Lanjutan)	1 Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (Lanjutan)

Tabel 6.3
Cascading Indikator Kinerja Kegiatan Eselon IV (Sub Bagian) terhadap Indikator Kinerja Program (Bagian)

PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM							
		IK PROGRAM	FORMULASI	TARGET					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya Kelancaran Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Penatausahaan Surat Menyurat dan Rutin Kantor	Jumlah Pelayanan Administrasi Perkantoran dalam Satu Tahun	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terpenuhi Sarana dan Prasarana sebagai Penunjang Kinerja Aparatur	Persentase Kondisi/Kelayakan Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah Sarana dan Prasarana Aparatur yang diperlukan berbanding dengan Jumlah Sarana dan Prasarana yang ada	0%	50%	55%	60%	70%	80%
---	---	--	---	----	-----	-----	-----	-----	-----

Program Peningkatan		Persentase Tingkat	Persentase Kepatuhan Aparatur BKPSDM Kab.						
---------------------	--	--------------------	---	--	--	--	--	--	--

KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET						RUANG/BIDANG	
				2016	2017	2018	2019	2020	2021		
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat Keluar dan Surat Masuk dalam 12 Bulan	Lembar	-	750	750	760	760	760	Sekretariat
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Tagihan Jasa Komunikasi, Air dan Listrik	Bulan	-	12	12	12	12	12	Sekretariat
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	Tersedianya Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	Jasa Service, Suku Cadang, Pajak dan BBM	Unit	-	3 Unit R4, 9 Unit R2	4 Unit R4, 11 Unit R2	4 Unit R4, 11 Unit R2	4 Unit R4, 11 Unit R2	4 Unit R4, 11 Unit R2	Sekretariat
4	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya Jasa Administrasi Keuangan	Honorarium Jasa Administrasi Keuangan	OB	-	PNS Pengelola dan Pelaksana Keuangan Daerah dan Honorarium Non PNS	PNS Pengelola dan Pelaksana Keuangan Daerah dan Honorarium Non PNS	PNS Pengelola dan Pelaksana Keuangan Daerah dan Honorarium Non PNS	PNS Pengelola dan Pelaksana Keuangan Daerah dan Honorarium Non PNS	PNS Pengelola dan Pelaksana Keuangan Daerah dan Honorarium Non PNS	Sekretariat
5	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Service Peralatan Kerja	Unit	-	25	25	25	25	25	Sekretariat
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor	Jumlah dan Jenis ATK	Jenis	-	50	55	55	55	55	Sekretariat
7	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Belanja Cetak dan Penggandaan	Jenis	-	30	30	30	30	30	Sekretariat
8	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya Komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Alat - Alat Listrik Kantor	Jenis	-	5	5	5	5	5	Sekretariat
9	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	Buah	-	24	24	24	24	24	Sekretariat
10	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya Makanan dan Minuman	Makanan dan Minuman	Bulan	-	12	12	12	12	12	Sekretariat
11	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah Perjalanan Dinas Luar Daerah	Kali	-	60	60	60	60	60	Sekretariat
12	Pembangunan Gedung Kantor	Bertambahnya Gedung Kantor	Jumlah Bangunan Gedung Kantor	Unit	-	2 Unit Gedung Kantor	-	-	2 Unit Gedung Kantor	-	Sekretariat
13	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	Bertambahnya Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas / Operasional	Unit	-	-	1 Unit R4	-	1 Unit R4	-	Sekretariat
14	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Bertambahnya Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor	Paket	-	2 Paket Raised Floor Jaringan	-	-	-	-	Sekretariat
15	Pengadaan Meubeler	Bertambahnya Meubeler Kantor	Jumlah Meubeler Kantor	Unit	-	-	-	-	10 Unit Meja Kursi	-	Sekretariat
16	Pengadaan Komputer dan Perengkapannya	Bertambahnya Komputer dan Perengkapannya	Jumlah Komputer	Unit	-	-	50 Unit Komputer CAT	50 Unit Komputer CAT	-	-	Sekretariat
17	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Meningkatnya Kondisi Bangunan Gedung Kantor	Pemeliharaan Bangunan Gedung Kantor	Paket	-	-	3	3	-	3 Paket	Sekretariat
18	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perengkapannya	Adanya Penyediaan Pakaian Dinas beserta Kelengkapannya untuk Aparatur BKPSDM Kab. Lebong	Jumlah PNS BKPSDM Kab. Lebong yang disediakan/diberikan Pakaian Dinas dan Kelengkapannya	Stel	-	-	33	-	35	-	Sekretariat

PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM							
		IK PROGRAM	FORMULASI	TARGET					RUANG/BIDANG
				2016	2017	2018	2019	2020	

KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET						RUANG/BIDANG	
				2016	2017	2018	2019	2020	2021		
35	Pembangunan / Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	Terlaksananya Pengembangan Aplikasi SIMPEG	Sistem Informasi Kepegawaian yang Berbasis Aplikasi	Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian	-	1	1	1	1	1	Bidang PKA
36	Pemberian Penghargaan bagi PNS yang Berprestasi	PNS Berprestasi Kabupaten Lebong	Jumlah PNS Kab. Lebong sebagai Calon PNS Berprestasi Kabupaten Lebong	Orang	-	50	100	100	100	100	Bidang PKA
37	Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	Terselesaikannya Kasus - Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	Jumlah Kasus - Kasus Pelanggaran Disiplin PNS Kab. Lebong yang telah diselesaikan	Kasus	-	40	40	40	35	30	Bidang PKA
38	Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas	Terlaksananya Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas	Terlaksananya Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas	Orang	-	-	15	15	15	15	Bidang PKA
39	Pemberian Bantuan Penyelenggaraan Penerimaan Praja IPDN	Pelaksanaan Pemberian Bantuan kepada Siswa Calon Praja IPDN	Jumlah Calon Siswa Calon Praja IPDN	Siswa	-	-	6	6	6	6	Bidang PKA
40	Penyelesaian NIP CPNS, Data Base dan Sekretaris Desa	CPNS Kabupaten Lebong	Jumlah Berkas yang Masuk	Orang	-	200	200	200	200	200	Bidang MPI
41	Pengambilan Sumpah dan Janji PNS	PNS yang belum melaksanakan Sumpah Janji PNS	Jumlah PNS Kabupaten Lebong yang belum mengikuti Pelaksanaan Pengambilan Sumpah Janji PNS	Orang	-	200	200	200	200	200	Sekretariat
42	Proses Penyelesaian TASPEN, KARPEG dan KARIS/KARSU	CPNS/PNS yang belum membuat TASPEN, KARPEG dan KARIS/KARSU	Jumlah CPNS/PNS yang mengajukan pembuatan TASPEN, KARPEG dan KARIS/KARSU	Lembar	-	500	500	500	500	500	Bidang PKA
43	Penyelesaian Administrasi Kenaikan Pangkat PNS	PNS yang mengajukan Kenaikan Pangkat Reguler/Pilihan	Jumlah PNS yang mengajukan Kenaikan Pangkat Reguler/Pilihan	Orang/PNS	-	750	750	800	800	800	Bidang MPI
44	Penyusunan Formasi Pegawai	Terlaksananya Penyusunan Formasi Pegawai Kabupaten Lebong	Jumlah Formasi Pegawai Kabupaten Lebong yang diajukan/dibutuhkan	Orang/Formasi	-	200	200	200	200	200	Bidang MPI
45	Proses Penyelesaian Kenaikan Gaji Berkala	PNS yang mengajukan Kenaikan Gaji Berkala	Jumlah PNS yang mengajukan Kenaikan Gaji Berkala	Orang/PNS	-	1800	1800	1800	1800	1800	Sekretariat
46	Pemukhtahiran Data Pegawai	Tercipta Data Kepegawaian yang Lengkap dan Terbaru	Persentase Penyelesaian Data Kepegawaian yang Lengkap dan Terbaru	Orang/PNS	-	3200	3300	3400	3500	3600	Bidang MPI
47	Seleksi Terbuka Jabatan Tinggi Pratama	Jabatan Tinggi Pratama yang Kosong	Jumlah Jabatan Tinggi Pratama yang Kosong/ yang Akan Dilelang	OPD	-	11	10	10	10	10	Bidang MPI
48	Pembekalan dan Pembinaan CPNS Baru	CPNS Kabupaten Lebong	Jumlah CPNS Kab. Lebong yang Mengikuti Pembekalan	Kegiatan	-	1	1	1	1	1	Bidang PKA
49	Penempatan PNS	PNS Kab. Lebong	PNS yang ditempatkan tugaskan	Orang / PNS	-	100	150	150	150	150	Bidang MPI
50	Penyelesaian Administrasi CPNS Menjadi PNS	CPNS Kabupaten Lebong	Jumlah Penyelesaian Administrasi CPNS Menjadi PNS	Orang / CPNS	-	50	150	150	150	150	Bidang MPI
51	Bezeting Pegawai	PNS Kab. Lebong	Persentase Penyelesaian Bezeting Pegawai	Orang / PNS	-	3050	3200	3550	3700	3850	Bidang MPI
52	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Perjanjian Kinerja dan Penilaian Kinerja Aparatur	PNS Kab. Lebong	Persentase Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Perjanjian Kinerja dan Penilaian Kinerja Aparatur	Kegiatan	-	-	1	1	1	1	Bidang PKA

Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Non Aparatur (Siswa Berprestasi Kabupaten Lebong)	Jumlah Calon Siswa Berprestasi Kabupaten Lebong	Jumlah Calon Siswa Berprestasi Kabupaten Lebong yang Mengajukan Bantuan Penerimaan Beasiswa Pemda	-	-	25	25	50	50	
---	---	---	---	---	----	----	----	----	--

53	Peningkatan Pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia	150 Orang Pelajar Berprestasi Kabupaten Lebong	Jumlah Calon Siswa Berprestasi Kabupaten Lebong	Orang/Siswa	-	-	25	25	50	50	Bidang PKA
----	--	--	---	-------------	---	---	----	----	----	----	------------

PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM							
		IK PROGRAM	FORMULASI	TARGET					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021

KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET						RUANG/BIDANG
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	