



GUBERNUR LAMPUNG

**KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/ 376 /VI.04/HK/2022**

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENILAIAN MANDIRI SISTEM MERIT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG

GUBERNUR LAMPUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara, perlu membentuk Tim Penilaian Mandiri Sistem Merit di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung dan menetapkan dengan Keputusan Gubernur Lampung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara;

6. Peraturan Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Instansi Pemerintah;

7. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENILAIAN MANDIRI SISTEM MERIT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG.**

- KESATU : Membentuk Tim Penilaian Mandiri Sistem Merit di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung, dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Penilaian Mandiri Sistem Merit sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Pengarah:
 1. memberikan arahan dalam penyusunan *Road Map* Sistem Merit di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung, serta menetapkan *Road Map* Sistem Merit Pemerintah Provinsi Lampung;
 2. mengarahkan tim dalam mencapai penerapan Sistem Merit di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung;
 3. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Penilaian Mandiri Sistem Merit di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung secara berkala.
 - b. Ketua: bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan *Road Map* dan melaporkan hasil Penilaian Mandiri Sistem Merit kepada Pengarah dan Komisi Aparatur Sipil Negara.
 - c. Wakil Ketua: membantu dan melaksanakan tugas Ketua dalam proses pelaksanaan Penilaian Mandiri Sistem Merit di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.
 - d. Sekretaris:
 1. memberikan dukungan administratif kepada seluruh tim dalam rangka kelancaran Penilaian Mandiri Sistem Merit di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung; dan
 2. melaporkan proses Penilaian Mandiri Sistem Merit kepada Ketua Tim.
 - e. Anggota: mengumpulkan, menganalisa, menyajikan data, dan menginformasikan yang terkait dengan penyusunan *Road Map* dan Penilaian Sistem Merit di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.
- KETIGA : Untuk membantu pelaksanaan tugas Tim Penilaian Mandiri Sistem Merit sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu, dibentuk Kelompok Kerja yang terdiri atas:
1. kelompok kerja perencanaan kebutuhan dan pengadaan;
 2. kelompok kerja pengembangan karier, promosi dan mutasi;
 3. kelompok kerja manajemen kinerja;
 4. kelompok kerja penggajian, penghargaan dan disiplin serta perlindungan dan pelayanan; dan
 5. kelompok kerja sistem informasi.
- KEEMPAT : Kelompok kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum Ketiga mempunyai tugas sebagai berikut:
1. menyusun *Road Map* Sistem Merit di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung;
 2. melaksanakan *Road Map* Sistem Merit di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung;

3. menyiapkan dokumen bukti dukung hasil Penilaian Mandiri Sistem Merit di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung;
4. melakukan Penilaian Mandiri Sistem Merit di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung;
5. menyampaikan laporan perkembangan secara berkala pelaksanaan *Road Map* Sistem Merit kepada Ketua Tim Penilaian Mandiri Sistem Merit di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung; dan
6. melakukan koordinasi pelaksanaan Sistem Merit dengan Komisi Aparatur Sipil Negara dan instansi terkait.

- KELIMA : Selain tugas Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum Keempat, Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum Ketiga mempunyai rincian tugas lain sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Ini.
- KEENAM : Dalam pelaksanaan tugasnya, Tim Penilaian Mandiri Sistem Merit sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu melaporkan hasil pelaksanaannya dan bertanggung jawab kepada Gubernur Lampung.
- KETUJUH : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 30-6-2022

GUBERNUR LAMPUNG,



ARINAL DJUNAIDI

Tembusan:

1. Ketua DPRD Provinsi Lampung di Telukbetung;
2. Inspektur Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
3. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung di Telukbetung;
4. Masing-masing anggota Tim yang bersangkutan.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
 NOMOR : G/ 376 /VI.04/HK/2022
 TANGGAL : 30-6-2022

**SUSUNAN PERSONALIA TIM PENILAIAN MANDIRI SISTEM MERIT
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG**

- | | | | |
|------|--|---|--|
| I. | Pengarah | : | 1. Gubernur Lampung
2. Wakil Gubernur Lampung |
| II. | Ketua | : | Sekretaris Daerah Provinsi Lampung |
| III. | Wakil Ketua | : | Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Provinsi Lampung |
| IV. | Sekretaris | : | Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung |
| V. | Anggota | : | 1. Inspektur Provinsi Lampung
2. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Lampung
3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung
4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung
5. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung
6. Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Lampung
7. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung |
| VI. | Kelompok Kerja Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan | | |
| | Koordinator | : | Kepala Bidang Pengadaan, Mutasi dan Pemberhentian Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung |
| | Anggota | : | 1. Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung
2. Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Lampung
3. Kepala Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Lampung
4. Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung
5. Kepala Bidang Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung
6. Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung
7. Guswadi Alamsyah, S.E., M.M. (Fungsional Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Lampung) |

8. Hernawati, S.H., M.H. (Fungsional Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung)

VII. Kelompok Kerja Pengembangan Karir, Promosi dan Mutasi

Koordinator : Kepala Bidang Pengembangan Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung

Anggota :

1. Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung
2. Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Lampung
3. Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung
4. Kepala Bidang Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung
5. Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung
6. Kepala Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Lampung
7. Dwi Febri Haryanti, S.IP., MA. (Fungsional Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Lampung)
8. Lenny Anggraini, S.Sos, M.M. (Fungsional Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung)

VIII. Kelompok Kerja Manajemen Kinerja

Koordinator : Kepala Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung

Anggota :

1. Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung
2. Kepala Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Lampung
3. Fika Andika, S.Kom., M.M. (Fungsional Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung)

IX. Kelompok Kerja Penggajian, Penghargaan dan Disiplin serta Perlindungan dan Pelayanan

Koordinator : Kepala Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung

Anggota

1. Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung
2. Sekretaris Inspektorat Provinsi Lampung
3. Kepala Bagian Bantuan Hukum Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung

4. Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung
5. Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung
6. Kepala Bidang Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung
7. Nopiyanti, S.E., M.M. (Fungsional Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung)
8. Henry Riduan, S.STP, M.H. (Fungsional Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya Inspektorat Provinsi Lampung)

X. Kelompok Kerja Sistem Informasi

- Koordinator : Kepala Bidang Penyajian Data dan Kepangkatan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung
- Anggota :
1. Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung
 2. Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Lampung
 3. Kepala Bidang Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung
 4. Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung
 5. Linovski Adam, S.STP., M.IP. (Fungsional Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung)
 6. Yurna Jasmita, S.E., M.M. (Fungsional Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung)

GUBERNUR LAMPUNG,



ARINAL DJUNAIDI

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
 NOMOR : G/ 376 /VI.04/HK/2022
 TANGGAL : 30 - 6 - 2022

**TUGAS KELOMPOK KERJA TIM PENILAIAN MANDIRI SISTEM MERIT
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG**

I. Kelompok Kerja Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan

No	ASPEK		INDIKATOR	TARGET
1.	Perencanaan Kebutuhan	a.	Ketersediaan peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah (5 tahun) yang sudah ditetapkan PPK;	Menyusun peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah, berdasarkan anjab dan ABK, dirinci menurut jenis jabatan, pangkat, deskripsi tugas dan kualifikasi serta telah ditetapkan dengan keputusan PPK;
		b.	Ketersediaan data kepegawaian secara lengkap dan <i>up to date</i> yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja, kualifikasi dan kompetensi;	Menyiapkan data kepegawaian yang lengkap berbasis sistem informasi, diperbarui secara berkala dan sudah terintegrasi dengan data kepegawaian lainnya (data kinerja dan disiplin) dalam Sistem Informasi Kepegawaian;
		c.	Ketersediaan data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja dan pendidikan terakhir	Menyiapkan data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam Sistem Informasi Kepegawaian untuk lima tahun ke depan dan diperbarui secara otomatis;
		d.	Ketersediaan rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah (5 tahun);	Menyusun rencana pemenuhan kebutuhan ASN berdasarkan Anjab dan ABK sesuai dengan program prioritas pembangunan dan/atau potensi daerah.
2.	Pengadaan	a.	Ketersediaan rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan	Menyusun rencana pengadaan ASN berdasarkan Anjab dan ABK sesuai peta potensi daerah dan prioritas pembangunan;
		b.	Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwal) terkait pengadaan ASN secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif	Memysusun kebijakan internal terkait pengadaan ASN yang mengatur tentang tata cara pengadaan pegawai dan diperbarui sesuai kebutuhan dan dilaksanakan secara konsisten;

	c.	Pelaksanaan penerimaan ASN dilakukan secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif	Menetapkan hasil penerimaan calon ASN dilakukan secara obyektif dan transparan;
	d.	Pelaksanaan Pelatihan Dasar (Latsar) bagi CPNS;	Menyusun Laporan evaluasi pasca Latsar pada CPNS nya;
	e.	Persentase CPNS yang diangkat menjadi PNS ditempatkan sesuai formasi jabatan dan unit kerja yang dilamar;	Menempatkan 90% - 100% CPNS yang diangkat menjadi PNS sesuai formasi jabatan dan unit kerja yang lamar.

II. Kelompok Kerja Pengembangan Karier, Promosi dan Mutasi

No	ASPEK		INDIKATOR	TARGET
1.	Pengembangan Karir	a.	Ketersediaan Standar Kompetensi Jabatan (manajerial, teknis dan sosial kultural) untuk setiap jabatan;	Menetapkan SKJ untuk seluruh pegawai
		b.	Ketersediaan profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/ kompetensi;	Memusun profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta/kompetensi untuk seluruh pegawai dan diperbarui secara berkala;
		c.	Ketersediaan <i>Talent Pool</i> yang disusun berdasarkan pemetaan kompetensi manajerial dan hasil penilaian kinerja;	Menyusun <i>Talent Pool</i> untuk seluruh pegawai;
		d.	Ketersediaan rencana suksesi yang telah sesuai dengan standar kompetensi teknis jabatan dengan mempertimbangkan pola karir instansi;	Menyusun rencana suksesi untuk seluruh pegawai;
		e.	Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai;	Menyusun analisis kesenjangan kualifikasi dan kompetensi untuk seluruh pegawai dan diperbarui secara berkala;
		f.	Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kinerja;	Menyusun analisis kesenjangan kinerja untuk seluruh pegawai dan diperbarui secara berkala;
		g.	Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN;	Menyusun strategi pengembangan kompetensi dan kinerja jangka panjang dan sudah masuk dalam Renstra instansi;

		h.	Penyelenggaraan Diklat untuk mengatasi kesenjangan	Menyusun program diklat berdasarkan analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja yang dikaitkan dengan kebutuhan organisasi dan kebutuhan individu;
		i.	Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai;	Menyusun program peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai dilaksanakan secara terjadwal dan telah dievaluasi;
		j.	Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui coaching dan mentoring;	Melaksanakan Kegiatan coaching dan mentoring secara terjadwal dan telah dievaluasi hasil coaching dan mentoring.
2.	Promosi dan Mutasi	a.	Penyusunan dan penetapan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwal) tentang pola karir;	Melaksanakan Pola Karir pegawai dengan dasar kebijakan (peraturan internal) sesuai dengan manajemen talenta dan rencana suksesi secara instansi dan nasional;
		b.	Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwali) tentang pengisian JPT secara terbuka serta promosi dan mutasi dengan mengacu pada talent pool dan rencana sukses	Menyusun kebijakan internal terkait pengisian JPT secara terbuka serta tata cara promosi dan mutasi yang mengacu pada talent pool dan rencana suksesi;
		c.	Pelaksanaan kebijakan pengisian JPT, Jabatan Administrasi (Administrator dan Pengawas) secara terbuka dan kompetitif;	Melaksanakan Pengisian JPT secara terbuka dan kompetitif di tingkat regional/ nasional serta pengisian Administrator dan Pengawas dengan metode assessment tanpa adanya pengaduan atas dugaan pelanggaran sistem merit.

III. Kelompok Kerja Manajemen Kinerja

No.	ASPEK		INDIKATOR	TARGET
1.	Manajemen Kinerja	a.	Ketersediaan kontrak kinerja yang terukur dan diturunkan dari Rencana Strategis organisasi;	Menyusun kontrak kinerja bagi seluruh pegawai yang diturunkan dari Rencana Strategis organisasi;
		b.	Penggunaan metode penilaian kinerja yang obyektif;	Menerapkan metode penilaian kinerja yang obyektif dan terukur untuk seluruh pegawai;

	c.	Pelaksanaan penilaian kinerja secara berkala yang disertai dengan dialog kinerja untuk memastikan tercapainya kontrak kinerja;	Melaksanakan penilaian kinerja secara berkala 1 bulan sekali yang disertai dengan dialog kinerja;
	d.	Ketersediaan informasi tentang analisis permasalahan kinerja dan penyusunan strategi penyelesaiannya untuk mewujudkan tujuan organisasi;	Menyusun, menganalisis dan melaksanakan strategi untuk mengatasi permasalahan kinerja;
	e.	Penggunaan hasil penilaian kinerja dalam pengambilan keputusan terkait pembinaan dan pengembangan karir;	Menyusun hasil penilaian kinerja sudah menjadi salah satu aspek yang digunakan dalam penetapan talent pool.

IV. Kelompok Kerja Penggajian, Penghargaan dan Disiplin serta Perlindungan dan Pelayanan

No.	ASPEK		INDIKATOR	TARGET
1.	Penggajian, Penghargaan dan Disiplin	a.	Kebijakan internal instansi tentang pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan hasil penilaian kinerja;	Menyusun Kebijakan Internal terkait Tunjangan kinerja berdasarkan hasil penilaian kinerja;
		b.	Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Pergub/ Perbup/ Perwali) untuk memberi penghargaan yang bersifat finansial dan non-finansial terhadap pegawai berprestasi;	Menyusun kebijakan internal untuk memberi penghargaan kepada pegawai berprestasi dan sudah dilaksanakan secara periodik (terjadwal);
		c.	Kebijakan internal instansi tentang penegakan disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan instansinya;	Menyusun peraturan tentang kode etik dan kode perilaku, membentuk tim penegakan dan menegakkan peraturan tersebut secara konsisten;
		d.	Pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan pegawai	Menyusun database terkait penegakan disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku telah terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian di internal instansi maupun dengan Sistem Informasi Kepegawaian Nasional (BKN).
2.	Perlindungan dan Pelayanan	a.	Kebijakan perlindungan untuk pegawai (diluar dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun, yang diselenggarakan secara nasional);	Menyusun kebijakan perlindungan dan/atau bantuan kepada pegawai dan telah dilaksanakan secara regular/terjadwal;

		b.	Penyediaan fasilitas untuk memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi;	Menyediakan sistem pelayanan keuangan, pelayanan kepegawaian serta sistem lain yang memudahkan aktifitas pegawai (daftar kehadiran, permohonan cuti dll.).
--	--	----	--	--

V. Kelompok Kerja Sistem Informasi

No.	ASPEK		INDIKATOR	TARGET
1.	Sistem Informasi	a.	Pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai;	Membangun Sistem Informasi Kepegawaian berbasis online, menyajikan data realtime serta terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai;
		b.	Penerapan <i>e-performance</i> yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online;	Menerapkan <i>e-performance</i> yang terintegrasi dengan sistem informasi tentang pengembangan karir pegawai;
		c.	Penggunaan <i>e-office</i> yang memudahkan pelayanan administrasi kepegawaian;	Menerapkan Pelayanan administrasi kepegawaian seluruhnya dilakukan menggunakan <i>e-office</i> dan terhubung dengan sistem dashboard pimpinan;
		d.	Pembangunan dan penggunaan <i>asesment centre</i> dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi.	Membentuk <i>assessment centre</i> dan digunakan sebagai alat penilaian kompetensi seluruh pegawai dilingkungan instansi.

GUBERNUR LAMPUNG,



ARINAL DJUNAIDI