



**PEMERINTAH  
KOTA METRO**

**BKPSDM KOTA METRO**

# **PROFIL KEPEGAWAIAN ASN BULAN JULI 2025**



# WALI KOTA & WAKIL WALI KOTA KOTA METRO PERIODE 2025-2030





# **PROFIL KEPEGAWAIAN ASN BULAN JULI 2025**

VOLUME 07, 2025



## **PROFIL KEPEGAWAIAN ASN KOTA METRO**

*Volume 07, 2025*

*Ukuran Buku/Book Size: 21 cm x 29,7 cm*

*Jumlah Halaman/Number of Pages : 61 Hal/Pages*

*Penyusun Naskah/Manuscript Drafter: BKPSDM Kota Metro*

*Penyunting/Editor: BKPSDM Kota Metro*

*Pembuat Kover/Cover Designer: BKPSDM Kota Metro*

*Penerbit/Publisher : BKPSDM Kota Metro*

*Dilarang mereproduksi dan/atau menggandakan sebagian atau seluruh isi buku ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Metro. It is prohibited to reproduce and/or duplicate part or all of this book for commercial purpose without permission from BKPSDM of Metro Municipality*

**TIM PENYUSUN/COMPILERS**  
**Profil Kepegawaian Kota Metro**  
**Volume, 07 2025**

**Pengarah/Director:**  
KEPALA BKPSDM KOTA METRO

**Penanggung Jawab/Persons in Charge:**  
KABID INKA BKPSDM KOTA METRO

**Penyunting/Editors:**  
FIKRY APRIADI, S.IP, MPA  
JOKO EKO SAPUTRO, SE  
INDRA BUDHI WAHYUDI, SE

**Pengolah Data dan Penulis Naskah/Data  
Processors and Writers:**  
TOPAN ADHI PRAYOGO, SE  
FU`AD THOHARI, ST.  
HAFIZ KURNIAWAN, S.A.P.  
EKO YULIANSAH, A.Md.  
BELLA DARA VIRGIA, A.Md.Ak.

**БКПСДМ КОТА МЕТРО**

## **KONTRIBUTOR DATA/DATA CONTRIBUTOR**

1. Badan Kepegawaian Negara (BKN)/ *National Civil Service Agency*
2. Bidang Informasi Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Metro/ *Regional Agency For Employee Affairs and Development of Human Resources of Metro Municipality*

**БКПСДМ КОТА МЕТРО**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas perkenanNya kami dapat menyelesaikan penyusunan Profil kepegawaian Kota Metro Tahun 2025.

Profil kepegawaian ini disusun setiap bulan sebagai upaya untuk memberikan gambaran umum tentang keadaan Aparatur Sipil Negara agar dapat dimanfaatkan sebagai referensi bagi pimpinan / pengelola administrasi kepegawaian dalam rangka pengambilan keputusan / kebijakan untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kota Metro.

Besar harapan kami agar Profil kepegawaian ini dapat dijadikan sebagai bahan masukan dalam upaya peningkatan pembinaan karir dan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Metro dalam upaya pembangunan kualitas sumber daya aparatur pemerintah yang lebih baik.

Metro, 31 Juli 2025

Plt. KEPALA BKPSDM KOTA METRO,



TRIANA APRISIA, S.STP., M.I.P.  
Pembina Tingkat 1  
19810401 199912 2 002

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI .....	ix
DAFTAR TABEL .....	x
DAFTAR GAMBAR .....	xi
BAB I PENDAHULUAN .....	1
BAB II PROFIL BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA METRO .....	2
1. Profil Organisasi .....	2
BAB III PROFIL KEPEGAWAIAN .....	3
1 . Profil Kepegawaian PNS Kota Metro .....	3
2 . Jumlah Pegawai Negeri Sipil menurut Golongan/ Ruang Gaji.....	7
3 . Jumlah Pegawai Negeri Sipil dilihat dari Tingkat Pendidikan.....	13
4 . Jumlah PNS dilihat dari Jenis Kelamin .....	17
5 . Jumlah PNS berdasarkan Kelompok Umur .....	19
6 . Komposisi PNS berdasarkan Agama .....	20
7 . Pengertian SKPD .....	21
8 . Batas Usia Pensiun PNS berdasarkan Jenis Jabatan .....	32
9 . Profil Kepegawaian PPPK Kota Metro .....	36
10. Jumlah Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja menurut Golongan / Ruang Gaji .....	38
11. Jumlah PPPK dilihat dari Tingkat Pendidikan .....	41
12. Jumlah PPPK dilihat dari Jenis Kelamin .....	42
13. Jumlah PPPK dilihat dari Satuan Kerja .....	43
BAB IV MANAJEMEN ASN .....	50
1 . Perencanaan Kebutuhan .....	50
2 . Pengadaan .....	51
3 . Penguatan Budaya Kerja dan Citra Institusi .....	52
4 . Pengelolaan Kinerja .....	53
5 . Pengembangan Talenta dan Karier .....	55
6 . Pengembangan Kompetensi .....	56
7 . Pemberian Penghargaan dan Pengakuan .....	57
8 . Pemberhentian .....	58
BAB V PENUTUP .....	60
Daftar Pustaka/References.....	61

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Rekapitulasi Jumlah Penambahan dan Pengurangan PNS ....	4
Tabel 3.2 Rekapitulasi Jabatan (Eselon) yang Terisi dan Lowong.....	5
Tabel 3.3 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Jabatan.....	5
Tabel 3.4 Rekapitulasi Jabatan berdasarkan Golongan.....	6
Tabel 3.5 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Golongan.....	7
Tabel 3.6 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Golongan per Jabatan.....	9
Tabel 3.7 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Pendidikan .....	14
Tabel 3.8 Rincian Jumlah PNS berdasarkan Pendidikan per Jabatan ...	15
Tabel 3.9 Rincian Jumlah PNS berdasarkan Jenis Kelamin .....	18
Tabel 3.10 Rincian Jumlah PNS berdasarkan Kelompok Umur .....	19
Tabel 3.11 Rincian Jumlah PNS berdasarkan Agama .....	20
Tabel 3.12 Daftar SKPD pada Pemerintah Kota Metro .....	22
Tabel 3.13 Rincian Jabatan pada Pemerintah Kota Metro .....	22
Tabel 3.14 Daftar Jumlah PNS per Satuan Kerja .....	25
Tabel 3.15 Daftar BUP PNS Bulan Juli 2025 per Golongan .....	33
Tabel 3.16 Daftar BUP PNS Per Bulan Tahun 2025 .....	33
Tabel 3.17 Daftar BUP PNS Per Tahun 2025 berdasarkan Jabatan dan Golongan .....	34
Tabel 3.18 Rekapitulasi Data PPPK .....	37
Tabel 3.19 Rekapitulasi Data PPPK berdasarkan Jabatan .....	38
Tabel 3.20 Rekapitulasi Data PPPK berdasarkan Golongan .....	39
Tabel 3.21 Rekapitulasi Data PPPK berdasarkan Pendidikan .....	41
Tabel 3.22 Rekapitulasi Data PPPK berdasarkan Jenis Kelamin .....	42
Tabel 3.23 Rekapitulasi Data PPPK berdasarkan Satuan Kerja .....	43

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 BKPSDM Kota Metro .....	2
Gambar 3.1 Rekapitulasi PNS .....	3
Gambar 3.2 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Golongan .....	8
Gambar 3.3 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Pendidikan .....	13
Gambar 3.4 Rincian Jumlah PNS berdasarkan Jenis Kelamin .....	17
Gambar 3.5 Rincian Jumlah PNS berdasarkan Kelompok Umur .....	19
Gambar 3.6 Rincian Jumlah PNS berdasarkan Agama .....	20

# ***BAB I***

# Bab I - PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang



**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adantif Kolaboratif

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 menyebutkan bahwa Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## Tugas dan Fungsi

### ASN

Pegawai ASN berfungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

## 1. Pegawai Negeri Sipil

Pegawai negeri sipil atau PNS adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengertian PNS tersebut dinyatakan dalam Undang-Undang No. 43 tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 8 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Pada tahun 2014 undang-undang ini diganti dengan Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yang menyatakan bahwa PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Pengertian PNS pada kedua undang-undang tersebut adalah sama, hanya pada Undang-Undang No. 5 Tahun 2014, di samping keberadaan PNS, aparatur sipil negara juga memiliki Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

Hak dan kewajiban PPPK sama dengan PNS, yang membedakan adalah PPPK diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu. Keberadaan PNS tersebar dalam berbagai organisasi atau institusi pemerintahan baik di pusat maupun daerah.

## 2. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja

Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (disingkat PPPK, biasa disebut P3K) adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja kontrak untuk jangka waktu tertentu (PKWT) dalam rangka melaksanakan tugas di lingkungan pemerintahan.

Kedudukan hukum PPPK sebagai aparatur sipil negara (ASN) diatur dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 dan turunannya pada PP Nomor 11 Tahun 2017, PP Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (kontrak).

Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) adalah pengelolaan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja kontrak untuk menghasilkan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

Perjanjian kerja kontrak sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (4) PP Nomor 49 Tahun 2018 paling kurang memuat:

- Tugas;
- Target kinerja;
- Masa perjanjian kerja /Kontrak
- Hak dan kewajiban;
- Larangan; dan

# ***BAB II***

## BAB II

# PROFIL BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA METRO

## 1. Profil Organisasi

Pembentukan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Metro ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota Metro Nomor 30 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Metro Nomor 43 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro. Kedudukan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Metro, untuk selanjutnya disingkat BKPSDM Kota Metro merupakan lembaga teknis daerah sebagai unsur penunjang pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang kepala dan bertanggung jawab kepada Walikota Metro melalui Sekretariat Daerah Kota Metro. BKPSDM Kota Metro beralamat di Jl. A.H. Nasution No. 44, Metro Timur, Kota Metro, Lampung.



Gambar 2.1 BKPSDM Kota Metro

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

# ***BAB III***

### **1. PROFIL KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) KOTA METRO**

#### **A. PNS ( Pegawai Negeri Sipil )**

Berdasarkan data hingga 31 Juli 2025 jumlah Pegawai Negeri Sipil sebanyak 3.335 orang, terdiri dari PNS dengan Jabatan Struktural/esselon 398 orang, Jabatan Fungsional Umum/Staf 967 orang, Fungsional tertentu (Guru) 882 orang dan Fungsional Tertentu Non Guru (Medis dan non medis) 1088 orang.

Jika dibandingkan Bulan Mei 2025, terdapat Penurunan jumlah PNS, mengingat adanya BUP Pegawai Negeri Sipil Bulan Juli Tahun 2025 di Lingkungan Pemerintah Kota Metro.

#### **B. PPPK ( Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja )**

Berdasarkan data hingga 31 Juli 2025 jumlah PPPK sebanyak 726 orang, Jumlah PPPK Meningkat dari bulan Juni Kemarin mengingat ada pengangkatan PPPK di Lingkungan Pemerintah Kota Metro, yang terdiri dari PPPK dengan Jabatan Fungsional tertentu (Guru) 301 orang dan Fungsional Tertentu Non Guru (Medis dan non medis) 425 orang.

REKAPITULASI PNS				
JUMLAH PNS JUNI 2025			:	3344
JUMLAH PNS JULI 2025			:	3335
KETERANGAN DATA				
1		PENGURANGAN		
a.		BUP / PENSIUN	:	10
b.		PEMBERHENTIAN / APS	:	-
c.		MENINGGAL DUNIA	:	-
d.		MUTASI KELUAR	:	2
JUMLAH PENGURANGAN			:	12
2		PENAMBAHAN		
a.		MUTASI MASUK	:	3
b.		PENGANGKATAN CPNS	:	-
c.		KESALAHAN DATA	:	-
JUMLAH PENAMBAHAN DATA PNS			:	3

*Tabel 3.1 Rekapitulasi Jumlah Penambahan dan Pengurangan PNS*

JABATAN (ESELON) TERISI PNS KOTA METRO MARET 2018			
1	ESELON	II-a	-
2	ESELON	II-b	26
3	ESELON	III-a	42
4	ESELON	III-b	66
5	ESELON	IV-a	142
6	ESELON	IV-b	122
7	ESELON	V	-
JUMLAH			398
JABATAN (ESELON) LOWONG			
1	ESELON	II-a	1
2	ESELON	II-b	6
3	ESELON	III-a	6
4	ESELON	III-b	10
5	ESELON	IV-a	14
6	ESELON	IV-b	11
7	ESELON	V	-
JUMLAH			48

*Tabel 3.2 Rekapitulasi Jabatan (Eselon) yang Terisi dan Lowong*

PNS BEDASARKAN JABATAN			
TERDIRI DARI			
1	JAB. STRUKTURAL	:	398
2	JAB.F. UMUM	:	967
3	JAB.F.GURU	:	882
4	JAB.F.NON GURU	:	1088
JUMLAH			3335

*Tabel 3.3 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Jabatan*

RINCIAN JAB. BEDASARKAN GOL.				
	TERDIRI			
<b>1</b>		<b>GOL.IV</b>	<b>:</b>	
	<b>a</b>	<b>JAB. STRUKTURAL</b>	<b>:</b>	<b>149</b>
	<b>b</b>	<b>JAB.F. UMUM</b>	<b>:</b>	<b>39</b>
	<b>c</b>	<b>JAB.F.GURU</b>	<b>:</b>	<b>267</b>
	<b>d</b>	<b>JAB.F.NON GURU</b>	<b>:</b>	<b>246</b>
		<b>JUMLAH</b>		<b>701</b>
<b>2</b>		<b>GOL.III</b>	<b>:</b>	
	<b>a</b>	<b>JAB. STRUKTURAL</b>	<b>:</b>	<b>249</b>
	<b>b</b>	<b>JAB.F. UMUM</b>	<b>:</b>	<b>707</b>
	<b>c</b>	<b>JAB.F.GURU</b>	<b>:</b>	<b>614</b>
	<b>d</b>	<b>JAB.F.NON GURU</b>	<b>:</b>	<b>730</b>
		<b>JUMLAH</b>		<b>2300</b>
<b>3</b>		<b>GOL.II</b>	<b>:</b>	
	<b>a</b>	<b>JAB. STRUKTURAL</b>	<b>:</b>	<b>-</b>
	<b>b</b>	<b>JAB.F. UMUM</b>	<b>:</b>	<b>216</b>
	<b>c</b>	<b>JAB.F.GURU</b>	<b>:</b>	<b>1</b>
	<b>d</b>	<b>JAB.F.NON GURU</b>	<b>:</b>	<b>112</b>
		<b>JUMLAH</b>		<b>329</b>
<b>4</b>		<b>GOL.I</b>	<b>:</b>	
	<b>a</b>	<b>JAB. STRUKTURAL</b>	<b>:</b>	<b>-</b>
	<b>b</b>	<b>JAB.F. UMUM</b>	<b>:</b>	<b>5</b>
	<b>c</b>	<b>JAB.F.GURU</b>	<b>:</b>	<b>-</b>
	<b>d</b>	<b>JAB.F.NON GURU</b>	<b>:</b>	<b>-</b>
		<b>JUMLAH</b>		<b>5</b>

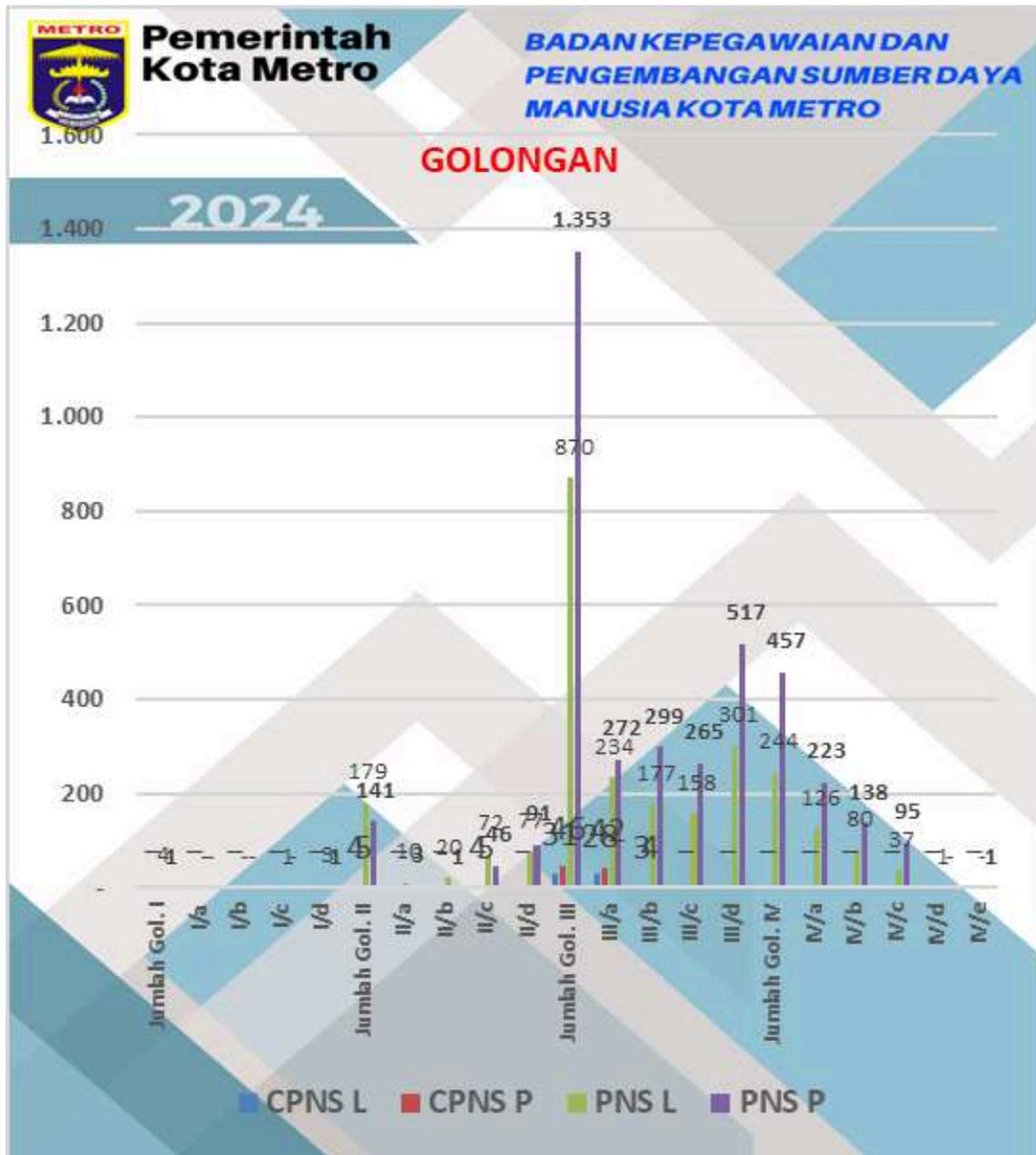
**Tabel 3.4 Rekapitulasi Jabatan berdasarkan Golongan**

## 2. Jumlah Pegawai Negeri Sipil menurut Golongan/ Ruang Gaji

Di lingkungan Pemerintah Kota Metro, sebagian besar Pegawai Negeri Sipil berada pada Golongan III sebanyak 2.300 orang dan diikuti dengan Golongan IV yaitu sebanyak 701 Orang, kemudian untuk Golongan II sebanyak 329 orang dan yang paling sedikit berada pada Golongan I sebanyak 5 orang

PNS BEDASARKAN GOLONGAN				
	TERDIRI DARI			
1		GOLONGAN IV/e	:	1
		GOLONGAN IV/d	:	1
		GOLONGAN IV/c	:	132
		GOLONGAN IV/b	:	218
		GOLONGAN IV/a	:	349
2		GOLONGAN III/d	:	818
		GOLONGAN III/c	:	423
		GOLONGAN III/b	:	483
		GOLONGAN III/a	:	576
3		GOLONGAN II/d	:	168
		GOLONGAN II/c	:	127
		GOLONGAN II/b	:	21
		GOLONGAN II/a	:	13
4		GOLONGAN I/d	:	4
		GOLONGAN I/c	:	1
		GOLONGAN I/b	:	-
		GOLONGAN I/a	:	-
JUMLAH				3335

*Tabel 3.5 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Golongan*



**Gambar 3.2 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Golongan**

<b>PNS BEDASARKAN GOLONGAN (STRUK+JFU)</b>				
	<b>TERDIRI DARI</b>			
<b>1</b>		<b>GOLONGAN IV/e</b>	<b>:</b>	<b>-</b>
		<b>GOLONGAN IV/d</b>	<b>:</b>	<b>1</b>
		<b>GOLONGAN IV/c</b>	<b>:</b>	<b>20</b>
		<b>GOLONGAN IV/b</b>	<b>:</b>	<b>46</b>
		<b>GOLONGAN IV/a</b>	<b>:</b>	<b>121</b>
<b>2</b>		<b>GOLONGAN III/d</b>	<b>:</b>	<b>283</b>
		<b>GOLONGAN III/c</b>	<b>:</b>	<b>180</b>
		<b>GOLONGAN III/b</b>	<b>:</b>	<b>197</b>
		<b>GOLONGAN III/a</b>	<b>:</b>	<b>296</b>
<b>3</b>		<b>GOLONGAN II/d</b>	<b>:</b>	<b>78</b>
		<b>GOLONGAN II/c</b>	<b>:</b>	<b>104</b>
		<b>GOLONGAN II/b</b>	<b>:</b>	<b>21</b>
		<b>GOLONGAN II/a</b>	<b>:</b>	<b>13</b>
<b>4</b>		<b>GOLONGAN I/d</b>	<b>:</b>	<b>4</b>
		<b>GOLONGAN I/c</b>	<b>:</b>	<b>1</b>
		<b>GOLONGAN I/b</b>	<b>:</b>	<b>-</b>
		<b>GOLONGAN I/a</b>	<b>:</b>	<b>-</b>
<b>JUMLAH</b>				<b>1365</b>

**Tabel 3.6 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Golongan per Jabatan**

PNS BEDASARKAN GOLONGAN (STRUKTURAL)				
		TERDIRI DARI		
		GOLONGAN IV/e	:	-
		GOLONGAN IV/d	:	1
		GOLONGAN IV/c	:	19
		GOLONGAN IV/b	:	41
		GOLONGAN IV/a	:	88
		GOLONGAN III/d	:	134
		GOLONGAN III/c	:	76
		GOLONGAN III/b	:	36
		GOLONGAN III/a	:	3
<b>JUMLAH</b>				<b>398</b>

*Lanjutan Tabel 3.6 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Golongan per Jabatan*

PNS BEDASARKAN GOLONGAN JF (UMUM)				
	TERDIRI DARI			
1		GOLONGAN IV/e	:	-
		GOLONGAN IV/d	:	-
		GOLONGAN IV/c	:	1
		GOLONGAN IV/b	:	5
		GOLONGAN IV/a	:	33
2		GOLONGAN III/d	:	149
		GOLONGAN III/c	:	104
		GOLONGAN III/b	:	161
		GOLONGAN III/a	:	293
3		GOLONGAN II/d	:	78
		GOLONGAN II/c	:	104
		GOLONGAN II/b	:	21
		GOLONGAN II/a	:	13
4		GOLONGAN I/d	:	4
		GOLONGAN I/c	:	1
		GOLONGAN I/b	:	-
		GOLONGAN I/a	:	-
<b>JUMLAH</b>				<b>967</b>

*Lanjutan Tabel 3.6 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Golongan per Jabatan*

PNS BEDASARKAN GOLONGAN JF (GURU+TERTEUTU)				
	TERDIRI DARI			
1		GOLONGAN IV/e	:	1
		GOLONGAN IV/d	:	-
		GOLONGAN IV/c	:	112
		GOLONGAN IV/b	:	172
		GOLONGAN IV/a	:	228
2		GOLONGAN III/d	:	535
		GOLONGAN III/c	:	243
		GOLONGAN III/b	:	286
		GOLONGAN III/a	:	280
3		GOLONGAN II/d	:	90
		GOLONGAN II/c	:	23
		GOLONGAN II/b	:	-
		GOLONGAN II/a	:	-
4		GOLONGAN I/d	:	-
		GOLONGAN I/c	:	-
		GOLONGAN I/b	:	-
		GOLONGAN I/a	:	-
<b>JUMLAH</b>				<b>1970</b>

*Lanjutan Tabel 3.6 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Golongan per Jabatan*

### 3. Jumlah Pegawai Negeri Sipil dilihat dari Tingkat Pendidikan

Ditinjau dari latar belakang pendidikan, PNS dengan latar belakang pendidikan yaitu Doktor (5) orang atau , Pasca Sarjana (S2) sebanyak 541 orang, Sarjana (S1) mendominasi sebanyak 1.873 orang, Diploma IV 121 orang , Diploma III 398 orang , Diploma II 15 orang, Diploma I 1 orang , SLTA sebanyak 358 orang, SMP 13 orang dan tingkat SD 10 orang Secara lengkap data pendidikan tersaji dalam tabel.



Gambar 3.3 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Pendidikan

<b>PNS BEDASARKAN PENDIDIKAN</b>				
	<b>a</b>	<b>S-3</b>	<b>:</b>	<b>5</b>
	<b>b</b>	<b>S-2</b>	<b>:</b>	<b>541</b>
	<b>c</b>	<b>S-1</b>	<b>:</b>	<b>1.873</b>
	<b>d</b>	<b>D-IV</b>	<b>:</b>	<b>121</b>
	<b>e</b>	<b>D-III</b>	<b>:</b>	<b>398</b>
	<b>f</b>	<b>D-II</b>	<b>:</b>	<b>15</b>
	<b>g</b>	<b>D-I</b>	<b>:</b>	<b>1</b>
	<b>h</b>	<b>SLTA</b>	<b>:</b>	<b>358</b>
	<b>i</b>	<b>SLTP</b>	<b>:</b>	<b>13</b>
	<b>j</b>	<b>SD</b>	<b>:</b>	<b>10</b>
	<b>JUMLAH</b>			<b>3335</b>

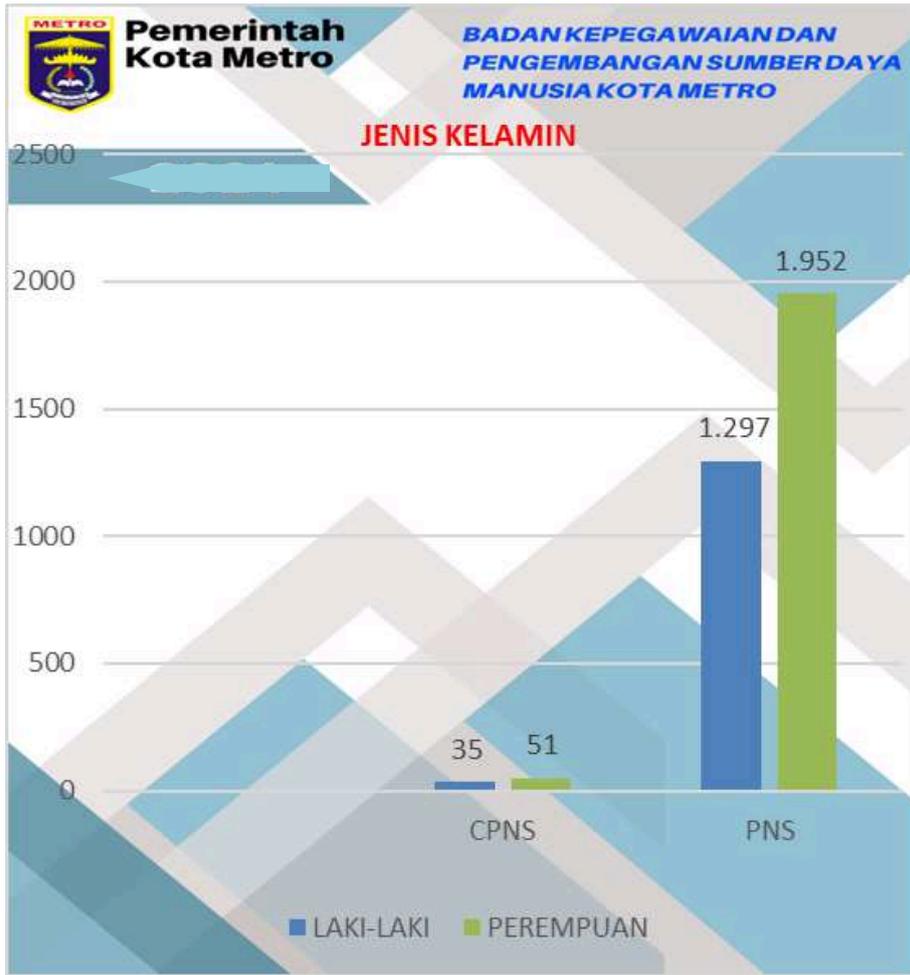
**Tabel 3.7 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Pendidikan**

<b>RINCIAN PNS BEDASARKAN PENDIDIKAN</b>				
<b>1</b>	<b>JAB. STRUKTURAL</b>			
	a	S-3	:	<b>4</b>
	b	S-2	:	<b>174</b>
	c	S-1	:	<b>186</b>
	d	D-IV	:	<b>8</b>
	e	D-III	:	<b>9</b>
	f	D-II	:	<b>-</b>
	g	D-I	:	<b>-</b>
	h	SLTA	:	<b>17</b>
	i	SLTP	:	<b>-</b>
	j	SD	:	<b>-</b>
	<b>JUMLAH</b>			<b>398</b>
<b>2</b>	<b>JAB.FUNGSIONAL UMUM</b>			
	a	S-3	:	<b>1</b>
	b	S-2	:	<b>86</b>
	c	S-1	:	<b>397</b>
	d	D-IV	:	<b>40</b>
	e	D-III	:	<b>118</b>
	f	D-II	:	<b>3</b>
	g	D-I	:	<b>1</b>
	h	SLTA	:	<b>298</b>
	i	SLTP	:	<b>13</b>
	j	SD	:	<b>10</b>
	<b>JUMLAH</b>			<b>967</b>

**Tabel 3.8 Rincian Jumlah PNS berdasarkan Pendidikan per Jabatan**  
*Profil Kepegawaian Kota Metro Tahun 2025*  
*Volume, 07 2025*

3	JAB.FUNGSIONAL TERTENTU (GURU)			
	a	S-3	:	-
	b	S-2	:	69
	c	S-1	:	797
	d	D-IV	:	1
	e	D-III	:	4
	f	D-II	:	10
	g	D-I	:	-
	h	SLTA	:	1
	i	SLTP	:	-
	j	SD	:	-
	JUMLAH			882
4	JAB.FUN GSIONAL			
	a	S-3	:	-
	b	S-2	:	212
	c	S-1	:	493
	d	D-IV	:	72
	e	D-III	:	267
	f	D-II	:	2
	g	D-I	:	-
	h	SLTA	:	42
	i	SLTP	:	-
	j	SD	:	-
	JUMLAH			1088

#### 4. Jumlah PNS dilihat dari Jenis Kelamin



Jumlah Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Jenis Kelamin, PNS perempuan mendominasi yaitu sebanyak 2.003 orang dan PNS laki-laki sebanyak 1.332 orang dengan rincian sbb

**Gambar 3.4 Rincian Jumlah PNS berdasarkan Jenis Kelamin**

1. PNS berdasarkan jenis kelamin dalam jabatan struktural:

- -Laki-laki : 210 orang
- -Perempuan : 188 orang

2. PNS berdasarkan jenis kelamin dalam jabatan fungsional umum:

- -Laki-laki : 470 orang
- -Perempuan : 497 orang

3. PNS berdasarkan jenis kelamin dalam jabatan fungsional guru:

- - Laki-laki : 243 orang
- - Perempuan : 639 orang

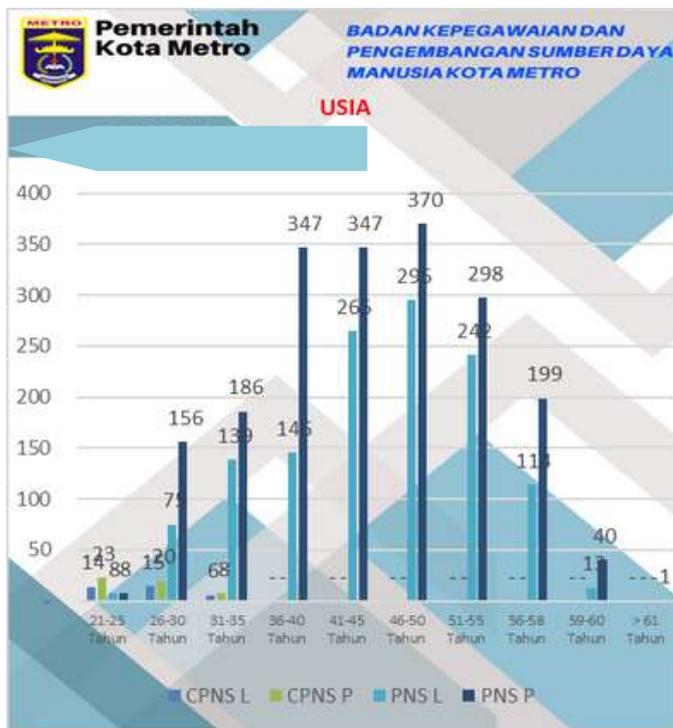
4. PNS berdasarkan jenis kelamin dalam jabatan fungsional non guru :

- -Laki-laki : 409 orang
- -Perempuan : 679 orang

Untuk secara lengkap dapat di perhatikan dalam tabel berikut :

RINCIAN PNS BEDASARKAN JENIS KELAMIN				
<b>JUMLAH TOTAL</b>			<b>:</b>	<b>3335</b>
	<b>TERDI</b>			
	<b>a.</b>	<b>LAKI-LAKI</b>		<b>1332</b>
	<b>b.</b>	<b>PEREMPUAN</b>		<b>2003</b>
<b>1</b>		<b>JAB. STRUKTURAL</b>		
	<b>a.</b>	<b>LAKI-LAKI</b>		<b>210</b>
	<b>b.</b>	<b>PEREMPUAN</b>		<b>188</b>
		<b>JUMLAH</b>		<b>398</b>
<b>2</b>		<b>JAB.FU</b>		
	<b>a.</b>	<b>LAKI-LAKI</b>		<b>470</b>
	<b>b.</b>	<b>PEREMPUAN</b>		<b>497</b>
		<b>JUMLAH</b>		<b>967</b>
<b>3</b>		<b>JAB.F.GURU</b>	<b>:</b>	
	<b>a.</b>	<b>LAKI-LAKI</b>		<b>243</b>
	<b>b.</b>	<b>PEREMPUAN</b>		<b>639</b>
		<b>JUMLAH</b>		<b>882</b>
<b>4</b>		<b>JAB.F.NON GURU</b>	<b>:</b>	
	<b>a.</b>	<b>LAKI-LAKI</b>		<b>409</b>
	<b>b.</b>	<b>PEREMPUAN</b>		<b>679</b>
		<b>JUMLAH</b>		<b>1088</b>

*Tabel 3.9 Rincian Jumlah PNS berdasarkan Jenis Kelamin*



**Gambar 3.5 Rincian Jumlah PNS0 berdasarkan Kelompok Umur**

Pegawai Negeri Sipil yang berusia antara 21-35 tahun berjumlah 658 orang.

## 5. Jumlah PNS berdasarkan Kelompok Umur

Dilihat dari kelompok umur, Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Metro yang berada pada kelompok umur antara 51-65 tahun, yaitu sejumlah 907 orang, Pegawai Negeri Sipil yang berusia antara 36-50 tahun, yaitu sejumlah 1.777 orang,

JENJANG USIA	CPNS		PNS		JML
	L	P	L	P	
21-25	14	23	8	8	53
26-30	15	20	75	156	266
31-35	6	8	139	186	339
36-40	-	-	146	347	493
41-45	-	-	265	347	612
46-50	-	-	295	370	665
51-55	-	-	242	298	540
56-58	-	-	114	199	313
59-60	-	-	13	40	53
> 61	-	-	-	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>51</b>	<b>1.297</b>	<b>1.952</b>	<b>3.335</b>

**Tabel 3.10 Rincian Jumlah PNS berdasarkan Kelompok Umur**

## 6. Komposisi PNS berdasarkan Agama

Pegawai Negeri Sipil berdasarkan agama terlihat bahwa mayoritas agama yang dianut adalah Islam, dengan jumlah 3.157 orang, selanjutnya Kristen 74 orang, Katholik sebanyak 68 orang, Hindu 34 orang, dan terakhir Budha dengan 2 orang.



**Gambar 3.6 Rincian Jumlah PNS berdasarkan Agama**

AGAMA	CPNS		PNS		JML
	L	P	L	P	
ISLAM	33	47	1.216	1.861	3.157
PROTESTAN	1	-	27	46	74
KATHOLIK	1	3	38	26	68
HINDU	-	1	16	17	34
BUDHA	-	-	-	2	2
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>51</b>	<b>1.297</b>	<b>1.952</b>	<b>3.335</b>

**Tabel 3.11 Rincian Jumlah PNS berdasarkan Agama**

## 7. Pengertian SKPD

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah yang berfungsi sebagai pusat pertanggungjawaban pembangunan daerah dengan dipimpin oleh kepala satuan kerja selaku pengguna anggaran/pengguna barang. Contohnya: SKPD dinas kesehatan, SKPD dinas pendidikan, SKPD dinas pemuda dan olahraga, dan lain sebagainya.

Aspek-aspek dalam manajemen pembangunan daerah terwadahi dalam satu atau beberapa SKPD. Aspek tersebut terdiri dari:

- Aspek penyusunan kebijakan dan koordinasi diwadahi dalam bentuk sekretariat;
- Aspek pengawasan diwadahi dalam bentuk inspektorat;
- Aspek perencanaan diwadahi dalam bentuk badan;
- Aspek unsur pendukung dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik diwadahi dalam lembaga teknis daerah; dan
- Aspek pelaksana urusan daerah diwadahi dalam dinas daerah.

Kinerja SKPD menentukan kinerja pada tiap aspek manajemen pembangunan daerah, yang pada gilirannya, menentukan kinerja Daerah dalam mewujudkan kesejahteraan rakyat di daerah.

SKPD PADA PEMERINTAH KOTA METRO			
1	SEKRETARIAT DAERAH	:	12
2	SEKRETARIAT DPRD	:	1
3	DINAS	:	18
4	INSPEKTORAT	:	1
5	BADAN	:	4
6	LEMBAGA	:	2
7	KECAMATAN	:	5
8	KELURAHAN	:	22
	<b>JUMLAH</b>	<b>:</b>	<b>65</b>

*Tabel 3.12 Daftar SKPD pada Pemerintah Kota Metro*

RINCIANS JAB.			
1	SEKRETARIAT DAERAH		
	a	SEKRETARIS DAERAH	-
	b	ASISTEN	2
	c	STAF AHLI	3
	d	KEPALA BAGIAN	8
	e	KASUBBAG	2
		<b>JUMLAH</b>	<b>15</b>
2	SEKRETARIAT DPRD		
	a	SEKWAN	-
	b	KABAG	2
	c	KASUBBAG	2
		<b>JUMLAH</b>	<b>4</b>

*Tabel 3.13 Rincian Jabatan pada Pemerintah Kota Metro*

3	DINAS DINAS			
	a	KADIS	:	17
	a	DIREKTUR	:	1
	c	SEKRETARIS	:	17
	b	WAKIL DIREKTUR	:	2
	c	KABAG RS	:	2
	d	KABID	:	51
	b	DIREKTUR RSUD SSB	:	1
	f	KASUBBAG	:	24
	g	KASI	:	28
	h	KEPALA UPTD	:	17
	i	KEPALA PUSKES	:	-
	j	KASUBBAG TU	:	30
	i	KASUBBAG TU SEKOLAH	:	-
		<b>JUMLAH</b>		<b>190</b>
4	INSPEKTORAT			
	a	INSPEKTUR	:	-
	b	SEKRETARIS	:	1
	c	INSPEKTUR PEMBANTU	:	4
	d	KASUBBAG	:	2
		<b>JUMLAH</b>		<b>7</b>

**Lanjutan Tabel 3.13 Rincian Jabatan pada Pemerintah Kota Metro**

<b>5</b>	<b>BADAN</b>			
	<b>a</b>	<b>KEPALA BADAN</b>	<b>:</b>	<b>3</b>
	<b>b</b>	<b>SEKRETARIS</b>	<b>:</b>	<b>4</b>
	<b>c</b>	<b>KABID</b>	<b>:</b>	<b>12</b>
	<b>d</b>	<b>KASUBBAG</b>	<b>:</b>	<b>4</b>
	<b>e</b>	<b>KASUBBID</b>	<b>:</b>	<b>14</b>
	<b>f</b>	<b>KEPALA UPTD</b>	<b>:</b>	<b>2</b>
	<b>g</b>	<b>KASUBAG TU</b>	<b>:</b>	<b>2</b>
		<b>JUMLAH</b>		<b>41</b>
<b>6</b>	<b>LEMBAGA LAIN</b>			
	<b>a</b>	<b>KEPALA LEMBAGA</b>	<b>:</b>	<b>-</b>
	<b>b</b>	<b>SEKRETARIS LEMBAGA</b>	<b>:</b>	<b>1</b>
	<b>c</b>	<b>KASUBBAG</b>	<b>:</b>	<b>-</b>
	<b>d</b>	<b>KASI</b>	<b>:</b>	<b>3</b>
		<b>JUMLAH</b>		<b>4</b>
<b>7</b>	<b>KECAMATAN</b>			
	<b>a</b>	<b>CAMAT</b>	<b>:</b>	<b>4</b>
	<b>b</b>	<b>SEKCAM</b>	<b>:</b>	<b>5</b>
	<b>c</b>	<b>KASI</b>	<b>:</b>	<b>18</b>
	<b>d</b>	<b>KASUBBAG</b>	<b>:</b>	<b>9</b>
		<b>JUMLAH</b>		<b>36</b>

**Lanjutan Tabel 3.13 Rincian Jabatan pada Pemerintah Kota Metro**

<b>8</b>	<b>KELURAHAN</b>			
	<b>a</b>	<b>LURAH</b>	<b>:</b>	<b>22</b>
	<b>b</b>	<b>SEKRETARIS</b>	<b>:</b>	<b>19</b>
	<b>c</b>	<b>KASI</b>	<b>:</b>	<b>61</b>
	<b>c</b>	<b>JUMLAH</b>		<b>102</b>
<b>JUMLAH TOTAL</b>				<b>398</b>

*Lanjutan Tabel 3.13 Rincian Jabatan pada Pemerintah Kota Metro*

<b>DATA PNS PER SATUAN KERJA</b>				
<b>TOTAL PNS</b>			<b>:</b>	<b>2420</b>
<b>SEKRETARIAT DAERAH</b>				
<b>1</b>	<b>SEKRETARIS DAERAH</b>		<b>:</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>ASISTEN SEKRETARIAT DAERAH</b>		<b>:</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>STAF AHLI WALIKOTA METRO</b>		<b>:</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>BAGIAN PEMERINTAHAN</b>		<b>:</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>		<b>:</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>BAGIAN PROTOKOL</b>		<b>:</b>	<b>27</b>
<b>7</b>	<b>BAGIAN PEREKONOMIAN</b>		<b>:</b>	<b>13</b>
<b>8</b>	<b>BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA</b>		<b>:</b>	<b>32</b>
<b>9</b>	<b>BAGIAN ORGANISASI</b>		<b>:</b>	<b>22</b>
<b>10</b>	<b>BAGIAN HUKUM</b>		<b>:</b>	<b>13</b>
<b>11</b>	<b>BAGIAN ADMINISTRASI</b>		<b>:</b>	<b>9</b>
<b>12</b>	<b>BAGIAN UMUM</b>		<b>:</b>	<b>31</b>
<b>SEKRETARIAT DPRD</b>				
<b>1</b>	<b>SEKRETARIAT DPRD</b>		<b>:</b>	<b>38</b>

<b>DINAS</b>			
1	DINAS PU DAN TATA RUANG	:	68
2	DINAS PERUMAHAN	:	38
3	DINAS KESEHATAN	:	276
4	UPTD RSUD A YANI	:	546
5	UPTD RSUD SUMBERSARI BANTUL	:	36
6	DINAS PENDIDIKAN	:	66
7	DISPORA-PAR	:	43
8	DINAS PERHUBUNGAN	:	47
9	DISKOMINFO	:	30
10	DINAS KOPERASI	:	32
11	DINAS SOSIAL	:	25
12	DISNAKER TRANS	:	27
13	DINAS KETAHANAN PANGAN	:	118
14	DISDUKCAPIL	:	30
15	DINAS PERDAGANGAN	:	33
16	DINAS PERPUS	:	38
17	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	:	90
18	DINAS PM & PTSP	:	29
19	SATPOL-PP	:	89
20	DINAS P4 KB	:	50
<b>INSPEKTORAT</b>			
1	INSPEKTORAT	:	76

*Lanjutan Tabel 3.14 Daftar Jumlah PNS per Satuan Kerja*

<b>BADAN</b>			
<b>1</b>	<b>BAPPEDA</b>	<b>:</b>	<b>49</b>
<b>2</b>	<b>BKPSDM</b>	<b>:</b>	<b>34</b>
<b>3</b>	<b>BADAN PENGELOLAAN PAJAK \$ RETRIBUSI DAERAH</b>	<b>:</b>	<b>38</b>
<b>4</b>	<b>BPKAD</b>	<b>:</b>	<b>46</b>
<b>5</b>	<b>KESBANG-POL</b>	<b>:</b>	<b>29</b>
<b>LEMBAGA LAIN</b>			
	<b>BPBD</b>	<b>:</b>	<b>20</b>
<b>KECAMATAN</b>			
<b>1</b>	<b>KECAMATAN METRO PUSAT</b>	<b>:</b>	<b>14</b>
<b>2</b>	<b>KECAMATAN METRO UTARA</b>	<b>:</b>	<b>13</b>
<b>3</b>	<b>KECAMATAN METRO BARAT</b>	<b>:</b>	<b>18</b>
<b>4</b>	<b>KECAMATAN METRO TIMUR</b>	<b>:</b>	<b>14</b>
<b>5</b>	<b>KECAMATAN METRO SELATAN</b>	<b>:</b>	<b>12</b>

*Lanjutan Tabel 3.14 Daftar Jumlah PNS per Satuan Kerja*

<b>KELURAHAN</b>			
<b>1</b>	<b>KEL. METRO</b>	<b>:</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>KEL. YOSOMULYO</b>	<b>:</b>	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>KEL. IMOPURO</b>	<b>:</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>KEL. HADIMULYO TIMUR</b>	<b>:</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>KEL. HADIMULYO BARAT</b>	<b>:</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>KEL. IRINGMULYO</b>	<b>:</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>KEL. YOSODADI</b>	<b>:</b>	<b>5</b>
<b>8</b>	<b>KEL. YOSOREJO</b>	<b>:</b>	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>KEL. TEJOSARI</b>	<b>:</b>	<b>5</b>
<b>10</b>	<b>KEL. TEJO AGUNG</b>	<b>:</b>	<b>9</b>
<b>11</b>	<b>KEL. BANJARSARI</b>	<b>:</b>	<b>5</b>
<b>12</b>	<b>KEL. PURWOSARI</b>	<b>:</b>	<b>6</b>
<b>13</b>	<b>KEL. PURWOASRI</b>	<b>:</b>	<b>7</b>
<b>14</b>	<b>KEL. KARANG REJO</b>	<b>:</b>	<b>5</b>
<b>15</b>	<b>KEL. MULYOJATI</b>	<b>:</b>	<b>8</b>
<b>16</b>	<b>KEL. GANJAR AGUNG</b>	<b>:</b>	<b>6</b>
<b>17</b>	<b>KEL. GANJAR ASRI</b>	<b>:</b>	<b>7</b>
<b>18</b>	<b>KEL. MULYOSARI</b>	<b>:</b>	<b>6</b>
<b>19</b>	<b>KEL. REJOMULYO</b>	<b>:</b>	<b>7</b>
<b>20</b>	<b>KEL. MARGOREJO</b>	<b>:</b>	<b>7</b>
<b>21</b>	<b>KEL. MARGODADI</b>	<b>:</b>	<b>5</b>
<b>22</b>	<b>KEL. SUMBERSARI BANTUL</b>	<b>:</b>	<b>4</b>

**Lanjutan Tabel 3.14 Daftar Jumlah PNS per Satuan Kerja**

<b>REK.PNS PADA SKPD BERDASARKAN GOL</b>				
<b>JUMLAH TOTAL :</b>				<b>915</b>
		UPTD TKN PEMBINA MP		47
		UPTD TKN PEMBINA MU		21
		UPTD TKN PEMBINA MT		23
		UPTD TKN PEMBINA MB		31
		UPTD SD NEGERI 1 MP		30
		UPTD SD NEGERI 2 MP		5
		UPTD SD NEGERI 3 MP		9
		UPTD SD NEGERI 4 MP		6
		UPTD SD NEGERI 5 MP		18
		UPTD SD NEGERI 6 MP		9
		UPTD SD NEGERI 7 MP		10
		UPTD SD NEGERI 8 MP		7
		UPTD SD NEGERI 9 MP		8
		UPTD SD NEGERI 10 MP		5
		UPTD SD NEGERI 11 MP		13
		UPTD SD NEGERI 12 MP		7
		UPTD SD NEGERI 1 MU		14
		UPTD SD NEGERI 2 MU		12
		UPTD SD NEGERI 3 MU		5
		UPTD SD NEGERI 4 MU		17
		UPTD SD NEGERI 5 MU		8
		UPTD SD NEGERI 6 MU		13
		UPTD SD NEGERI 7 MU		13
		UPTD SD NEGERI 8 MU		12

*Lanjutan Tabel 3.14 Daftar Jumlah PNS per Satuan Kerja*

		<b>UPTD SD NEGERI 1 MB</b>		<b>12</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 2 MB</b>		<b>3</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 3 MB</b>		<b>5</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 4 MB</b>		<b>8</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 5 MB</b>		<b>0</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 6 MB</b>		<b>17</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 7 MB</b>		<b>5</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 8 MB</b>		<b>3</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 9 MB</b>		<b>8</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 1 MS</b>		<b>5</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 2 MS</b>		<b>9</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 3 MS</b>		<b>2</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 4 MS</b>		<b>8</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 5 MS</b>		<b>7</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 6 MS</b>		<b>9</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 7 MS</b>		<b>4</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 8 MS</b>		<b>4</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 1 MT</b>		<b>10</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 2 MT</b>		<b>11</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 3 MT</b>		<b>5</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 4 MT</b>		<b>14</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 5 MT</b>		<b>14</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 6 MT</b>		<b>8</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 7 MT</b>		<b>5</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 8 MT</b>		<b>16</b>

**Lanjutan Tabel 3.14 Daftar Jumlah PNS per Satuan Kerja**

		<b>UPTD SD NEGERI 9 MT</b>	<b>5</b>
		<b>UPTD SD NEGERI 10 MT</b>	<b>15</b>
		<b>UPTD SMP NEGERI 1</b>	<b>48</b>
		<b>UPTD SMP NEGERI 2</b>	<b>36</b>
		<b>UPTD SMP NEGERI 3</b>	<b>40</b>
		<b>UPTD SMP NEGERI 4</b>	<b>42</b>
		<b>UPTD SMP NEGERI 5</b>	<b>27</b>
		<b>UPTD SMP NEGERI 6</b>	<b>32</b>
		<b>UPTD SMP NEGERI 7</b>	<b>36</b>
		<b>UPTD SMP NEGERI 8</b>	<b>29</b>
		<b>UPTD SMP NEGERI 9</b>	<b>40</b>
		<b>UPTD SMP NEGERI 10</b>	<b>30</b>

*Lanjutan Tabel 3.14 Daftar Jumlah PNS per Satuan Kerja*

## 8. Batas Usia Pensiun PNS berdasarkan Jenis Jabatan

- Penerapan batas usia pensiun atau disingkat dengan BUP bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) diatur berdasarkan jenis dan jenjang jabatan yang diemban. Ketentuan BUP secara umum untuk PNS sendiri tertuang dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS, di mana disebutkan bahwa PNS yang telah mencapai BUP diberhentikan dengan hormat dengan ketentuan BUP sbb:

1. 58 (lima puluh delapan) tahun bagi Pejabat Administrasi, Pejabat Fungsional Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Pejabat Fungsional Keterampilan, termasuk Peneliti dan Perekayasa Ahli Pertama dan Muda;
2. 60 (enam puluh) tahun bagi Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Fungsional Madya;
3. 65 (enam puluh lima) tahun bagi Pejabat Fungsional Ahli Utama.

Di samping itu terkait PNS yang menduduki jabatan fungsional, ada beberapa ketentuan yang ditetapkan dalam UU untuk mengatur BUP jabatan fungsional bidang tertentu. Di antaranya misalnya BUP 60 tahun bagi Guru; BUP 65 tahun bagi Dosen; dan BUP 70 tahun bagi Pejabat Fungsional Peneliti Ahli Utama, Perekayasa Ahli Utama, serta Guru Besar (Profesor).

Ketetapan BUP bagi sejumlah Jabatan Fungsional dalam bidang tertentu tersebut diatur lebih lanjut melalui peraturan perundang-undangan, seperti Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

Dengan kata lain, penerapan BUP bagi seorang PNS dilihat berdasarkan jenis dan jenjang jabatan yang dimiliki dan tidak semata berlaku secara umum dan menyeluruh.

PENSIUN JULI TAHUN 2025				
1		GOLONGAN IV	:	1
2		GOLONGAN III	:	9
3		GOLONGAN II	:	0
4		GOLONGAN I	:	0
<b>JUMLAH</b>				<b>10</b>

*Tabel 3.15 Daftar BUP PNS Bulan Mei 2025 per Golongan*

PNS BEDASARKAN BUP TAHUN 2025				
1		JANUARI	:	13
2		FEBRUARI	:	8
3		MARET	:	9
4		APRIL	:	13
5		MEI	:	9
6		JUNI	:	14
7		JULI	:	10
8		AGUSTUS	:	
9		SEPTEMBER	:	
10		OKTOBER	:	
11		NOVEMBER	:	
12		DESEMBER	:	
<b>JUMLAH TOTAL</b>				<b>76</b>

*Tabel 3.16 Daftar BUP PNS Per Bulan Tahun 2025*

RINCIAN BUP BEDASARKAN GOL TAHUN 2025				
1		GOLONGAN IV	:	28
2		GOLONGAN III	:	40
3		GOLONGAN II	:	8
4		GOLONGAN I	:	0
JUMLAH				76
RINCIAN BUP PNS BEDASARKAN JAB 2025				
1	GOLONGAN IV			
	a	JAB. STRUKTURAL	:	5
	b	JAB.F. UMUM	:	0
	c	JAB.F.GURU	:	18
	d	JAB.F.NON GURU	:	5
JUMLAH				28
2	GOLONGAN III			
	a	JAB. STRUKTURAL	:	7
	b	JAB.F. UMUM	:	19
	c	JAB.F.GURU	:	6
	d	JAB.F.NON GURU	:	8
JUMLAH				40
3	GOLONGAN II			
	a	JAB. STRUKTURAL	:	0
	b	JAB.F. UMUM	:	8
	c	JAB.F.GURU	:	0
	d	JAB.F.NON GURU	:	0
JUMLAH				8

*Tabel 3.17 Daftar BUP PNS Per Tahun 2025 berdasarkan Jabatan dan Golongan*

<b>4</b>	<b>GOLONGAN I</b>			
	<b>a</b>	<b>JAB. STRUKTURAL</b>	<b>:</b>	<b>0</b>
	<b>b</b>	<b>JAB.F. UMUM</b>	<b>:</b>	<b>0</b>
	<b>c</b>	<b>JAB.F.GURU</b>	<b>:</b>	<b>0</b>
	<b>d</b>	<b>JAB.F.NON GURU</b>	<b>:</b>	<b>0</b>
<b>JUMLAH</b>				<b>0</b>

*Lanjutan Tabel 3.17 Daftar BUP PNS Per Tahun 2025 berdasarkan Jabatan dan Golongan*

## 9. PROFIL KEPEGAWAIAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA ( PPPK ) KOTA METRO

Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (disingkat PPPK, biasa disebut P3K) adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja kontrak untuk jangka waktu tertentu (PKWT) dalam rangka melaksanakan tugas di lingkungan pemerintahan.

Kedudukan hukum PPPK sebagai aparatur sipil negara (ASN) diatur dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 dan turunannya pada PP Nomor 11 Tahun 2017, PP Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (kontrak).

Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) adalah pengelolaan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja kontrak untuk menghasilkan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

Perjanjian kerja kontrak sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (4) PP Nomor 49 Tahun 2018 paling kurang memuat:

1. Tugas;
2. Target kinerja;
3. Masa perjanjian kerja /Kontrak
4. Hak dan kewajiban;
5. Larangan; dan
6. Sanksi.

Berdasarkan data hingga 31 Juli 2025 jumlah PPPK meningkat sebanyak 726 orang mengingat ada penambahan PPPK sebanyak 339 Orang, terdiri dari PPPK dengan Jabatan Fungsional tertentu (Guru) 301 orang dan Fungsional Tertentu Non Guru (Medis dan non medis) 425 orang.

REKAPITULASI PPPK			
JUMLAH PPPK JUNI 2025		:	387
JUMLAH PPPK JULI 2025		:	726
KETERANGAN DATA			
1	PENGURANGAN		
a.	BUP / PENSIUN	:	-
b.	PEMBERHENTIAN / APS	:	-
c.	MENINGGAL DUNIA	:	-
d.	MUTASI KELUAR	:	-
JUMLAH PENGURANGAN		:	-
2	PENAMBAHAN		
a.	MUTASI MASUK	:	-
b.	PENGANGKATAN PPPK	:	339
c.	KESALAHAN DATA	:	-
JUMLAH PENAMBAHAN DATA PPPK		:	339

*Tabel 3.18 Rekapitulasi Data PPPK*

PPPK BEDASARKAN JABATAN			
		TERDIRI DARI	
1		JAB. STRUKTURAL	: 0
2		JAB.F. UMUM	: 0
3		JAB.F.GURU	: 301
4		JAB.F.NON GURU	: 425
		JUMLAH	726

*Tabel 3.19 Rekapitulasi Data PPPK berdasarkan Jabatan*

## **10. Jumlah Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja menurut Golongan / Ruang Gaji**

Di lingkungan Pemerintah Kota Metro, sebagian besar Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja berada pada Golongan IX-XII sebanyak 507 orang dan diikuti dengan Golongan V-VIII yaitu sebanyak 213 Orang,serta golongan I-IV adalah 6 Orang. Untuk lebih jelasnya dapat di lihat dari tabel berikut :

RINCIAN JAB. BEDASARKAN GOL.				
	TERDIRI			
1		GOL. XIII-XVII	:	
	c	JAB.F.GURU	:	-
	d	JAB.F.NON GURU	:	-
	JUMLAH			0
2		GOL. IX-XII	:	
	c	JAB.F.GURU	:	301
	d	JAB.F.NON GURU	:	206
	JUMLAH			507
3		GOL. V-VIII	:	
	c	JAB.F.GURU	:	-
	d	JAB.F.NON GURU	:	213
	JUMLAH			213
4		GOL. I-IV	:	
	c	JAB.F.GURU	:	-
	d	JAB.F.NON GURU	:	6
	JUMLAH			6
JUMLAH TOTAL			:	726

*Tabel 3.20 Rekapitulasi Data PPPK berdasarkan Golongan*

PPPK BEDASARKAN GOLONGAN				
PPPK BEDASARKAN GOLONGAN JF (GURU+TERTENTU)				
	TERDIRI DARI			
1		GOLONGAN XVII	:	-
		GOLONGAN XVI	:	-
		GOLONGAN XV	:	-
		GOLONGAN XIV	:	-
		GOLONGAN XIII	:	-
2		GOLONGAN XII	:	-
		GOLONGAN XI	:	-
		GOLONGAN X	:	20
		GOLONGAN IX	:	487
3		GOLONGAN VIII	:	-
		GOLONGAN VII	:	119
		GOLONGAN VI	:	-
		GOLONGAN V	:	94
4		GOLONGAN IV	:	-
		GOLONGAN III	:	3
		GOLONGAN II	:	-
		GOLONGAN I	:	3
<b>JUMLAH</b>				<b>726</b>

*Lanjutan Tabel 3.20 Rekapitulasi Data PPPK berdasarkan Golongan*

## 11. Jumlah PPPK dilihat dari Tingkat Pendidikan

Ditinjau dari latar belakang pendidikan, PPPK dengan latar belakang pendidikan yaitu Pasca Sarjana (S2) sebanyak 17 orang, Sarjana (S1) mendominasi sebanyak 451 orang, Diploma IV 39 orang, Diploma III 119 orang, SLTA sebanyak 94 orang, SLTP sebanyak 3 Orang dan SD sebanyak 3 Orang Secara lengkap data pendidikan tersaji dalam tabel.

PPPK BEDASARKAN PENDIDIKAN				
	a	S-3	:	-
	b	S-2	:	17
	c	S-1	:	451
	d	D-IV	:	39
	e	D-III	:	119
	f	D-II	:	-
	g	D-I	:	-
	h	SLTA	:	94
	i	SLTP	:	3
	j	SD	:	3
	JUMLAH			726

*Tabel 3.21 Rekapitulasi Data PPPK berdasarkan Pendidikan*

## 12. Jumlah PPPK dilihat dari Jenis Kelamin

Ditinjau dari Jenis Kelamin, PPPK didominasi dengan PPPK berjenis kelamin perempuan yaitu sebanyak 498 orang, sedangkan untuk laki-laki sebanyak 228 orang. Secara lengkap data pendidikan tersaji dalam tabel.

RINCIAN PPPK BEDASARKAN JENIS KELAMIN				
<b>JUMLAH TOTAL</b>		<b>:</b>	<b>726</b>	
	<b>TERDI</b>			
	<b>a.</b>	<b>LAKI-LAKI</b>		<b>228</b>
	<b>b.</b>	<b>PEREMPUAN</b>		<b>498</b>
<b>1</b>		<b>JAB. STRUKTURAL</b>		
	<b>a.</b>	<b>LAKI-LAKI</b>		<b>0</b>
	<b>b.</b>	<b>PEREMPUAN</b>		<b>0</b>
		<b>JUMLAH</b>		<b>0</b>
<b>2</b>		<b>JAB.FU</b>		
	<b>a.</b>	<b>LAKI-LAKI</b>		<b>0</b>
	<b>b.</b>	<b>PEREMPUAN</b>		<b>0</b>
		<b>JUMLAH</b>		<b>0</b>
<b>3</b>		<b>JAB.F.GURU</b>	<b>:</b>	
	<b>a.</b>	<b>LAKI-LAKI</b>		<b>72</b>
	<b>b.</b>	<b>PEREMPUAN</b>		<b>229</b>
		<b>JUMLAH</b>		<b>301</b>
<b>4</b>		<b>JAB.F.NON GURU</b>	<b>:</b>	
	<b>a.</b>	<b>LAKI-LAKI</b>		<b>156</b>
	<b>b.</b>	<b>PEREMPUAN</b>		<b>269</b>
		<b>JUMLAH</b>		<b>425</b>

**Tabel 3.22 Rekapitulasi Data PPPK berdasarkan Jenis Kelamin**  
*Profil Kepegawaian Kota Metro Tahun 2025*  
*Volume, 07 2025*

### 13. Jumlah PPPK dilihat dari Satuan Kerja

Ditinjau dari Satuan Kerja, PPPK didominasi dengan PPPK yang bekerja sebagai tenaga pengajar atau guru, Kemudian diikuti dengan PPK yang bekerja di Dinas Kesehatan , sedangkan yang lain tersebar di beberapa unit kerja yang lain, Secara lengkap data Satuan Kerja tersaji dalam tabel.

TOTAL PPPK PER SATUAN KERJA		:	726
PPPK PER SATUA KERJA		:	408
<b>SEKRETARIAT DAERAH</b>			
1	SEKRETARIAT DAERAH	:	2
2	ASISTEN SEKRETARIAT DAERAH	:	0
3	STAF AHLI WALIKOTA METRO	:	0
4	BAGIAN PEMERINTAHAN	:	0
5	BAGIAN KESEJAHTERAAN	:	0
6	BAGIAN PROTOKOL	:	2
7	BAGIAN PEREKONOMIAN	:	1
8	BAGIAN PENGADAAN BARANG	:	1
9	BAGIAN ORGANISASI	:	0
10	BAGIAN HUKUM	:	2
11	BAGIAN ADMINISTRASI	:	1
12	BAGIAN UMUM	:	4
<b>SEKRETARIAT DPRD</b>			
1	SEKRETARIAT DPRD	:	7

*Tabel 3.23 Rekapitulasi Data PPPK berdasarkan Satuan Kerja*

<b>DINAS</b>			
<b>1</b>	<b>DINAS PU DAN TATA RUANG</b>	<b>:</b>	<b>23</b>
<b>2</b>	<b>DINAS PERUMAHAN</b>	<b>:</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>DINAS KESEHATAN</b>	<b>:</b>	<b>108</b>
<b>4</b>	<b>UPTD RSUD A YANI</b>	<b>:</b>	<b>43</b>
<b>5</b>	<b>UPTD RSUD SUMBERSARI BANTUL</b>	<b>:</b>	<b>36</b>
<b>6</b>	<b>DINAS PENDIDIKAN</b>	<b>:</b>	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>DISPORA-PAR</b>	<b>:</b>	<b>10</b>
<b>8</b>	<b>DINAS PERHUBUNGAN</b>	<b>:</b>	<b>3</b>
<b>9</b>	<b>DISKOMINFO</b>	<b>:</b>	<b>4</b>
<b>10</b>	<b>DINAS KOPERASI</b>	<b>:</b>	<b>3</b>
<b>11</b>	<b>DINAS SOSIAL</b>	<b>:</b>	<b>4</b>
<b>12</b>	<b>DISNAKER TRANS</b>	<b>:</b>	<b>1</b>
<b>13</b>	<b>DINAS KETAHANAN PANGAN</b>	<b>:</b>	<b>17</b>
<b>14</b>	<b>DISDUKCAPIL</b>	<b>:</b>	<b>5</b>
<b>15</b>	<b>DINAS PERDAGANGAN</b>	<b>:</b>	<b>16</b>
<b>16</b>	<b>DINAS PERPUS</b>	<b>:</b>	<b>2</b>
<b>17</b>	<b>DINAS LINGKUNGAN HIDUP</b>	<b>:</b>	<b>9</b>
<b>18</b>	<b>DINAS PM &amp; PTSP</b>	<b>:</b>	<b>6</b>
<b>19</b>	<b>SATPOL-PP</b>	<b>:</b>	<b>36</b>
<b>20</b>	<b>DINAS P4 KB</b>	<b>:</b>	<b>2</b>

INSPEKTORAT			
1	INSPEKTORAT	:	5
BADAN			
1	BAPPEDA	:	4
2	BKPSDM	:	12
3	BADAN PENGELOLAAN PAJAK \$ RETRIBUSI DAERAH	:	4
4	BPKAD	:	5
5	KESBANG-POL	:	2
LEMBAGA LAIN			
	BPBD	:	0
KECAMATAN			
1	KECAMATAN METRO PUSAT	:	2
2	KECAMATAN METRO UTARA	:	1
3	KECAMATAN METRO BARAT	:	3
4	KECAMATAN METRO TIMUR	:	1
5	KECAMATAN METRO SELATAN	:	2

*Lanjutan Tabel 3.23 Rekapitulasi Data PPPK berdasarkan Satuan Kerja*

KELURAHAN			
1	KEL. METRO	:	0
2	KEL. YOSOMULYO	:	0
3	KEL. IMOPURO	:	0
4	KEL. HADIMULYO TIMUR	:	0
5	KEL. HADIMULYO BARAT	:	0
6	KEL. IRINGMULYO	:	0
7	KEL. YOSODADI	:	0
8	KEL. YOSOREJO	:	0
9	KEL. TEJOSARI	:	0
10	KEL. TEJO AGUNG	:	0
11	KEL. BANJARSARI	:	0
12	KEL. PURWOSARI	:	0
13	KEL. PURWOASRI	:	0
14	KEL. KARANG REJO	:	0
15	KEL. MULYOJATI	:	0
16	KEL. GANJAR AGUNG	:	1
17	KEL. GANJAR ASRI	:	0
18	KEL. MULYOSARI	:	0
19	KEL. REJOMULYO	:	0
20	KEL. MARGOREJO	:	0
21	KEL. MARGODADI	:	0
22	KEL. SUMBERSARI BANTUL	:	0

*Lanjutan Tabel 3.23 Rekapitulasi Data PPPK berdasarkan Satuan Kerja*

**REK.PPPK PADA SKPD BERDASARKAN SATUAN KERJA**

<b>JUMLAH TOTAL :</b>			<b>318</b>
<b>1</b>		<b>UPTD TKN PEMBINA MP</b>	<b>1</b>
<b>2</b>		<b>UPTD TKN PEMBINA MU</b>	<b>1</b>
<b>3</b>		<b>UPTD TKN PEMBINA MT</b>	<b>0</b>
<b>4</b>		<b>UPTD TKN PEMBINA MB</b>	<b>0</b>
<b>5</b>		<b>UPTD SD NEGERI 1 MP</b>	<b>4</b>
<b>6</b>		<b>UPTD SD NEGERI 2 MP</b>	<b>4</b>
<b>7</b>		<b>UPTD SD NEGERI 3 MP</b>	<b>7</b>
<b>8</b>		<b>UPTD SD NEGERI 4 MP</b>	<b>3</b>
<b>9</b>		<b>UPTD SD NEGERI 5 MP</b>	<b>8</b>
<b>10</b>		<b>UPTD SD NEGERI 6 MP</b>	<b>2</b>
<b>11</b>		<b>UPTD SD NEGERI 7 MP</b>	<b>5</b>
<b>12</b>		<b>UPTD SD NEGERI 8 MP</b>	<b>3</b>
<b>13</b>		<b>UPTD SD NEGERI 9 MP</b>	<b>1</b>
<b>14</b>		<b>UPTD SD NEGERI 10 MP</b>	<b>4</b>
<b>15</b>		<b>UPTD SD NEGERI 11 MP</b>	<b>7</b>
<b>16</b>		<b>UPTD SD NEGERI 12 MP</b>	<b>7</b>
<b>17</b>		<b>UPTD SD NEGERI 1 MU</b>	<b>13</b>
<b>18</b>		<b>UPTD SD NEGERI 2 MU</b>	<b>6</b>
<b>19</b>		<b>UPTD SD NEGERI 3 MU</b>	<b>4</b>
<b>20</b>		<b>UPTD SD NEGERI 4 MU</b>	<b>7</b>
<b>21</b>		<b>UPTD SD NEGERI 5 MU</b>	<b>4</b>
<b>22</b>		<b>UPTD SD NEGERI 6 MU</b>	<b>2</b>

23		UPTD SD NEGERI 7 MU		4
24		UPTD SD NEGERI 8 MU		5
25		UPTD SD NEGERI 1 MB		4
26		UPTD SD NEGERI 2 MB		5
27		UPTD SD NEGERI 3 MB		4
28		UPTD SD NEGERI 4 MB		5
29		UPTD SD NEGERI 5 MB		0
30		UPTD SD NEGERI 6 MB		9
31		UPTD SD NEGERI 7 MB		5
32		UPTD SD NEGERI 8 MB		6
33		UPTD SD NEGERI 9 MB		2
34		UPTD SD NEGERI 1 MS		3
35		UPTD SD NEGERI 2 MS		7
36		UPTD SD NEGERI 3 MS		4
37		UPTD SD NEGERI 4 MS		1
38		UPTD SD NEGERI 5 MS		2
39		UPTD SD NEGERI 6 MS		0
40		UPTD SD NEGERI 7 MS		5
41		UPTD SD NEGERI 8 MS		4
42		UPTD SD NEGERI 1 MT		8
43		UPTD SD NEGERI 2 MT		13
44		UPTD SD NEGERI 3 MT		3
45		UPTD SD NEGERI 4 MT		11

**Lanjutan Tabel 3.23 Rekapitulasi Data PPPK berdasarkan Satuan Kerja**

46		UPTD SD NEGERI 5 MT		4
47		UPTD SD NEGERI 6 MT		7
48		UPTD SD NEGERI 7 MT		3
49		UPTD SD NEGERI 8 MT		3
50		UPTD SD NEGERI 9 MT		4
51		UPTD SD NEGERI 10 MT		2
52		UPTD SMP NEGERI 1		15
53		UPTD SMP NEGERI 2		12
54		UPTD SMP NEGERI 3		8
55		UPTD SMP NEGERI 4		12
56		UPTD SMP NEGERI 5		12
57		UPTD SMP NEGERI 6		7
58		UPTD SMP NEGERI 7		8
59		UPTD SMP NEGERI 8		5
60		UPTD SMP NEGERI 9		4
61		UPTD SMP NEGERI 10		9

***Lanjutan Tabel 3.23 Rekapitulasi Data PPPK berdasarkan Satuan Kerja***

# ***BAB IV***

## **Bab IV**

# **MANAJEMEN ASN**

Berdasarkan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, disebutkan bahwa Manajemen ASN adalah serangkaian proses pengelolaan ASN untuk mewujudkan ASN yang profesional dengan hasil kerja tinggi dan perilaku sesuai nilai dasar ASN, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Manajemen ASN meliputi manajemen PNS dan manajemen PPPK. Manajemen ASN diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit. Ruang Lingkup Manajemen ASN terdiri dari :

### **1. Perencanaan Kebutuhan**

Proses untuk mengidentifikasi dan menentukan kebutuhan organisasi akan pegawai ASN yang kompeten dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Kebijakan perencanaan kebutuhan pegawai ASN secara nasional ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) berdasarkan prioritas nasional sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah nasional serta dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan negara. Kebijakan perencanaan kebutuhan pegawai ASN tersebut menjadi panduan bagi Instansi Pemerintah dalam menyusun kebutuhan pegawai ASN.

Tujuan perencanaan kebutuhan manajemen ASN:

1. Mengidentifikasi kebutuhan pegawai ASN berdasarkan tujuan dan sasaran organisasi.
2. Menentukan kompetensi dan keterampilan yang dibutuhkan oleh pegawai ASN.
3. Mengalokasikan pegawai ASN yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Perencanaan kebutuhan manajemen ASN dapat meliputi:

1. Analisis kebutuhan pegawai
2. Penentuan kompetensi dan keterampilan yang dibutuhkan
3. Perencanaan pengembangan kompetensi pegawai
4. Perencanaan pengadaan pegawai

Dengan perencanaan kebutuhan manajemen ASN yang baik, organisasi dapat:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik
2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi
3. Mencapai tujuan dan sasaran organisasi.

## **2. Pengadaan**

Proses untuk merekrut dan memilih pegawai ASN yang kompeten dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengadaan ASN yang transparan, adil, dan kompetitif dapat membantu organisasi mendapatkan pegawai yang berkualitas dan meningkatkan kualitas pelayanan publik. Agar dapat terpenuhi kebutuhan pegawai ASN yang tepat sasaran, tepat jumlah, dan tepat guna sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik, pengadaan pegawai ASN harus dilaksanakan berdasarkan prinsip kompetitif, adil, objektif, transparan, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, dan tidak dipungut biaya (Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai ASN).

Tujuan pengadaan ASN:

Mendapatkan pegawai yang kompeten: Mendapatkan pegawai ASN yang memiliki kompetensi dan keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Meningkatkan kualitas pelayanan: Meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan memiliki pegawai ASN yang berkualitas.

Meningkatkan efisiensi: Meningkatkan efisiensi organisasi dengan memiliki pegawai ASN yang tepat.

Proses pengadaan ASN:

1. Pengumuman lowongan  
Mengumumkan lowongan pekerjaan ASN.
2. Penerimaan lamaran  
Menerima lamaran dari calon pegawai ASN.
3. Seleksi  
Melakukan seleksi terhadap calon pegawai ASN.
4. Pengangkatan  
Mengangkat calon pegawai ASN yang lolos seleksi.

### **3. Penguatan Budaya Kerja dan Citra Institusi**

Nilai dasar ASN adalah BerAKHLAK yang merupakan akronim dari berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif. Nilai dasar ASN tersebut dijabarkan dalam kode etik dan kode perilaku ASN. Upaya internalisasi nilai dasar ASN dan kode etik dan kode perilaku ASN harus senantiasa dilakukan agar setiap ASN menjadikannya sebagai panduan dalam berperilaku dan membangun budaya kerja dan citra institusi.

Dengan penguatan budaya kerja dan citra institusi yang baik, manajemen ASN dapat mencapai tujuannya dan memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat.

Penguatan budaya kerja dan citra institusi manajemen ASN dapat dilakukan melalui beberapa cara, seperti:

1. Pengembangan nilai-nilai organisasi:  
Mengembangkan dan menerapkan nilai-nilai organisasi yang sesuai dengan visi dan misi.
2. Pelatihan dan pengembangan:  
Memberikan pelatihan dan pengembangan kepada pegawai ASN untuk meningkatkan kompetensi dan kinerja.
3. Komunikasi efektif:  
Membangun komunikasi efektif antara pegawai ASN dan *stakeholder*.
4. Penghargaan dan pengakuan:  
Memberikan penghargaan dan pengakuan kepada pegawai ASN yang berprestasi.
5. Pengawasan dan evaluasi:  
Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kinerja pegawai ASN dan institusi.

Dengan penguatan budaya kerja dan citra institusi yang baik, manajemen ASN dapat:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat
3. Meningkatkan motivasi dan kinerja pegawai ASN

#### **4. Pengelolaan Kinerja**

proses untuk memantau, mengukur, dan meningkatkan kinerja pegawai ASN dan institusi. Penting untuk memastikan bahwa setiap ASN dapat memberikan kontribusi maksimal bagi pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Untuk itu, kinerja pegawai ASN perlu dikelola dengan baik melalui peningkatan hasil kerja dan perbaikan perilaku secara terus menerus, penguatan peran pimpinan, dan penguatan kolaborasi. Hasil pengelolaan kinerja Pegawai ASN selanjutnya dapat dimanfaatkan untuk keperluan pemberian penghargaan

dan pengakuan serta pengenaan sanksi. Penghargaan yang dapat diberikan berupa prioritas pengembangan talenta dan karier serta prioritas pengembangan kompetensi.

Tujuan Pengelolaan Kinerja Manajemen ASN:

1. Meningkatkan kinerja  
Meningkatkan kinerja pegawai ASN dan institusi.
2. Mencapai tujuan  
Mencapai tujuan dan sasaran organisasi.
3. Mengidentifikasi area perbaikan  
Mengidentifikasi area perbaikan dan mengembangkan strategi untuk meningkatkannya.

Proses Pengelolaan Kinerja Manajemen ASN:

1. Perencanaan kinerja  
Membuat rencana kinerja yang jelas dan terukur.
2. Pengukuran kinerja  
Mengukur kinerja pegawai ASN dan institusi.
3. Evaluasi kinerja  
Mengevaluasi kinerja pegawai ASN dan institusi.
4. Pengembangan dan perbaikan  
Mengembangkan strategi untuk meningkatkan kinerja dan memperbaiki area yang lemah.

Dengan pengelolaan kinerja yang baik, manajemen ASN dapat:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik
2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas
3. Mencapai tujuan dan sasaran organisasi.

## 5. Pengembangan Talenta dan Karier

Proses untuk meningkatkan kompetensi dan kemampuan pegawai ASN melalui pengembangan talenta dan perencanaan karier. Pengembangan talenta dan karier dilaksanakan melalui mobilitas talenta dengan mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kebutuhan Instansi Pemerintah.

Tujuan Pengembangan Talenta dan Karier Manajemen ASN:

1. Meningkatkan kompetensi  
Meningkatkan kompetensi dan kemampuan pegawai ASN.
2. Meningkatkan kinerja  
Meningkatkan kinerja pegawai ASN dan institusi.
3. Meningkatkan retensi  
Meningkatkan retensi pegawai ASN yang berprestasi.

Strategi Pengembangan Talenta dan Karier Manajemen ASN:

1. Pelatihan dan pengembangan:  
Memberikan pelatihan dan pengembangan kepada pegawai ASN.
2. Perencanaan karier:  
Membuat perencanaan karier yang jelas dan terstruktur.
3. *Mentoring* dan *coaching*:  
Memberikan *mentoring* dan *coaching* kepada pegawai ASN.
4. Pengembangan kompetensi: Mengembangkan kompetensi dan kemampuan pegawai ASN.

Dengan pengembangan talenta dan karier yang baik, manajemen ASN dapat:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik
2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas
3. Mencapai tujuan dan sasaran organisasi.

## 6. Pengembangan Kompetensi

Proses untuk meningkatkan kemampuan dan kompetensi pegawai ASN melalui pelatihan, pendidikan, dan pengalaman. Kompetensi setiap pegawai ASN harus selalu dikembangkan melalui upaya pembelajaran secara terus menerus agar tetap relevan dengan tuntutan organisasi. Pembelajaran tersebut dilaksanakan melalui sistem pembelajaran terintegrasi, yang secara komprehensif menempatkan proses pembelajaran pegawai ASN terintegrasi dengan pekerjaan, sebagai bagian penting dan saling terkait dengan komponen manajemen ASN, dan terhubung dengan pegawai ASN lain lintas Instansi Pemerintah maupun dengan pihak terkait.

Tujuan Pengembangan Kompetensi Manajemen ASN:

1. Meningkatkan kemampuan: Meningkatkan kemampuan dan kompetensi pegawai ASN.
2. Meningkatkan kinerja: Meningkatkan kinerja pegawai ASN dan institusi.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan: Meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Strategi Pengembangan Kompetensi Manajemen ASN:

1. Pelatihan  
Memberikan pelatihan yang relevan dan efektif.
2. Pendidikan  
Memberikan kesempatan pendidikan yang memadai.
3. Pengalaman kerja  
Memberikan pengalaman kerja yang beragam dan menantang.
4. *Mentoring* dan *coaching*  
Memberikan *mentoring* dan *coaching* yang efektif.

Dengan pengembangan kompetensi yang baik, manajemen ASN dapat:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik
2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas
3. Mencapai tujuan dan sasaran organisasi.

## **7. Pemberian Penghargaan dan Pengakuan**

Proses untuk memberikan penghargaan dan pengakuan kepada pegawai ASN yang berprestasi dan berkontribusi pada kesuksesan organisasi. Pegawai ASN berhak memperoleh penghargaan dan pengakuan yang komponennya terdiri atas penghasilan, penghargaan yang bersifat motivasi, tunjangan dan fasilitas, jaminan sosial, lingkungan kerja, pengembangan diri, dan bantuan hukum. Komponen penghargaan dan pengakuan tersebut diberikan secara adil, layak, dan kompetitif.

Tujuan Pemberian Penghargaan dan Pengakuan Manajemen ASN:

1. Meningkatkan motivasi  
Meningkatkan motivasi dan semangat kerja pegawai ASN.
2. Meningkatkan kinerja  
Meningkatkan kinerja pegawai ASN dan institusi.
3. Menghargai kontribusi  
Menghargai kontribusi dan dedikasi pegawai ASN.

Bentuk Penghargaan dan Pengakuan:

1. Penghargaan prestasi  
Memberikan penghargaan kepada pegawai ASN yang berprestasi.
2. Promosi jabatan  
Memberikan kesempatan promosi jabatan kepada pegawai ASN yang berprestasi.

### 3. Pengakuan publik

Memberikan pengakuan publik kepada pegawai ASN yang berprestasi.

Dengan pemberian penghargaan dan pengakuan yang baik, manajemen ASN dapat:

1. Meningkatkan motivasi dan kinerja pegawai ASN
2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik
3. Mencapai tujuan dan sasaran organisasi.

## 8. Pemberhentian

Proses untuk mengakhiri jabatan atau status kepegawaian ASN karena berbagai alasan. Secara umum, pemberhentian ASN meliputi atas permintaan sendiri dan tidak atas permintaan sendiri. Pemberhentian atas permintaan sendiri dilakukan apabila pegawai ASN mengundurkan diri.

Alasan Pemberhentian:

1. Pensiun  
Pegawai ASN mencapai usia pensiun.
2. Pengunduran diri  
Pegawai ASN mengajukan pengunduran diri.
3. Pelanggaran disiplin  
Pegawai ASN melakukan pelanggaran disiplin yang berat.
4. Tidak memenuhi syarat  
Pegawai ASN tidak memenuhi syarat jabatan.

Proses Pemberhentian:

1. Evaluasi kinerja: Mengevaluasi kinerja pegawai ASN sebelum pemberhentian.
2. Proses administratif: Melakukan proses administratif yang sesuai.
3. Pemberitahuan: Memberitahukan keputusan pemberhentian kepada pegawai ASN.

Dengan proses pemberhentian yang baik, manajemen ASN dapat:

1. Meningkatkan kualitas kepegawaian
2. Meningkatkan kinerja organisasi
3. Mengoptimalkan sumber daya manusia.

# ***BAB V***

## PENUTUP

Pelaksanaan Kebijakan Pembinaan Kepegawaian / Aparatur yang diaplikasikan melalui penyelenggaraan 8 (Delapan) Aspek Manajemen ASN merupakan kelengkapan penyelenggaraan fungsi organisasi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan Pemerintahan dan Pembangunan.

Oleh sebab itu pelaksanaan manajemen Pegawai ASN di daerah perlu terus dibina dan dikembangkan secara terarah, terprogram dan berkelanjutan untuk mewujudkan Sumber Daya Aparatur yang profesional dan amanah, sebagai pelaku utama yang dapat menjamin terselenggaranya Pemerintahan dan Pembangunan di daerah.

Tidak berlebihan kiranya melalui berbagai upaya optimalisasi pelaksanaan 8 (Delapan) Aspek Manajemen ASN secara bertahap pembenahan dan peningkatan kualitas Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Metro terus diusahakan sesuai dengan kemampuan Pemerintah Daerah.



## DAFTAR PUSTAKA REFERENCES

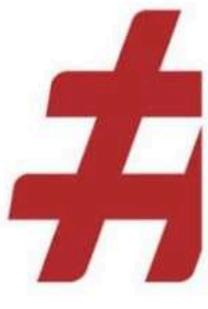
Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Metro 2025. Buku Saku ASN Bulan Juni Tahun 2025. Lampung

# BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

BKPSDM KOTA METRO

 bangga  
melayani  
bangsa



## ALAMAT

Jl Jenderal AH. Nasution Nomor 44 Yosorejo, Metro Timur,  
Kode Pos 34111 Telepon (0725) 48812 / Faks (0725) 48812  
Website <http://bkpsdm.metrokota.go.id>