



PEMERINTAH
KOTA METRO

PROFIL KEPEGAWAIAN ASN BULAN OKTOBER 2025



BKPSDM KOTA METRO

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



PROFIL KEPEGAWAIAN ASN BULAN OKTOBER 2025

VOLUME 10, 2025

PROFIL KEPEGAWAIAN ASN KOTA METRO

Volume 10, 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, 10 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.

BKPSDM KOTAMETRO

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*

BKPSDM KOTAMETRO

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat 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 Oktober 2025
Plt. KEPALA BKPSDM KOTA METRO,



SUWANDI, S.IP., MM

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 September 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 Inovatif Adil dan 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 diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi 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

Sanksi.

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

Bab III - PROFIL KEPEGAWAIAN

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

A. PNS (Pegawai Negeri Sipil)

Berdasarkan data hingga 31 Oktober 2025 jumlah Pegawai Negeri Sipil sebanyak 3.300 orang, terdiri dari PNS dengan Jabatan Struktural/esselon 388 orang, Jabatan Fungsional Umum/Staf 953 orang, Fungsional tertentu (Guru) 866 orang dan Fungsional Tertentu Non Guru (Medis dan non medis) 1093 orang.

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

B. PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja)

Berdasarkan data hingga 31 Oktober 2025 jumlah PPPK sebanyak 726 orang, Jumlah PPPK Pada Bulan September Masi sama jumlahnya dengan sebelumnya , mengingat belum ada peanambahan atau pengurangan PPPK.

REKAPITULASI PNS				
JUMLAH PNS SEPTEMBER 2025			:	3307
JUMLAH PNS OKTOBER 2025			:	3300
KETERANGAN DATA				
1	PENGURANGAN			
a.	BUP / PENSIUN	:	12	
b.	PEMBERHENTIAN / APS	:	-	
c.	MENINGGAL DUNIA	:	-	
d.	MUTASI KELUAR	:	-	
JUMLAH PENGURANGAN			:	12
2	PENAMBAHAN			
a.	MUTASI MASUK	:	5	
b.	PENGANGKATAN CPNS	:	-	
c.	KESALAHAN DATA	:	-	
JUMLAH PENAMBAHAN DATA PNS			:	5

Tabel 3.1 Rekapitulasi Jumlah Penambahan dan Pengurangan PNS

JABATAN (ESELON) TERISI				
1	ESELON	II-a	-	
2	ESELON	II-b	25	
3	ESELON	III-a	45	
4	ESELON	III-b	63	
5	ESELON	IV-a	137	
6	ESELON	IV-b	118	
7	ESELON	V	-	
JUMLAH				388
JABATAN (ESELON) LOWONG				
1	ESELON	II-a	1	
2	ESELON	II-b	7	
3	ESELON	III-a	3	
4	ESELON	III-b	13	
5	ESELON	IV-a	19	
6	ESELON	IV-b	15	
7	ESELON	V	-	
JUMLAH				58

Tabel 3.2 Rekapitulasi Jabatan (Eselon) yang Terisi dan Lowong

PNS BEDASARKAN JABATAN				
	TERDIRI DARI			
1	JAB. STRUKTURAL	:	388	
2	JAB.F. UMUM	:	953	
3	JAB.F.GURU	:	866	
4	JAB.F.NON GURU	:	1093	
JUMLAH				3300

Tabel 3.3 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Jabatan

RINCIAN JAB. BEDASARKAN GOL.				
TERDIRI				
1		GOL.IV	:	
	a	JAB. STRUKTURAL	:	151
	b	JAB.F. UMUM	:	45
	c	JAB.F.GURU	:	252
	d	JAB.F.NON GURU	:	248
	JUMLAH			696
2		GOL.III	:	
	a	JAB. STRUKTURAL	:	237
	b	JAB.F. UMUM	:	699
	c	JAB.F.GURU	:	613
	d	JAB.F.NON GURU	:	735
	JUMLAH			2284
3		GOL.II	:	
	a	JAB. STRUKTURAL	:	-
	b	JAB.F. UMUM	:	206
	c	JAB.F.GURU	:	1
	d	JAB.F.NON GURU	:	110
	JUMLAH			317
4		GOL.I	:	
	a	JAB. STRUKTURAL	:	-
	b	JAB.F. UMUM	:	3
	c	JAB.F.GURU	:	-
	d	JAB.F.NON GURU	:	-
	JUMLAH			3
JUMLAH TOTAL			:	3300

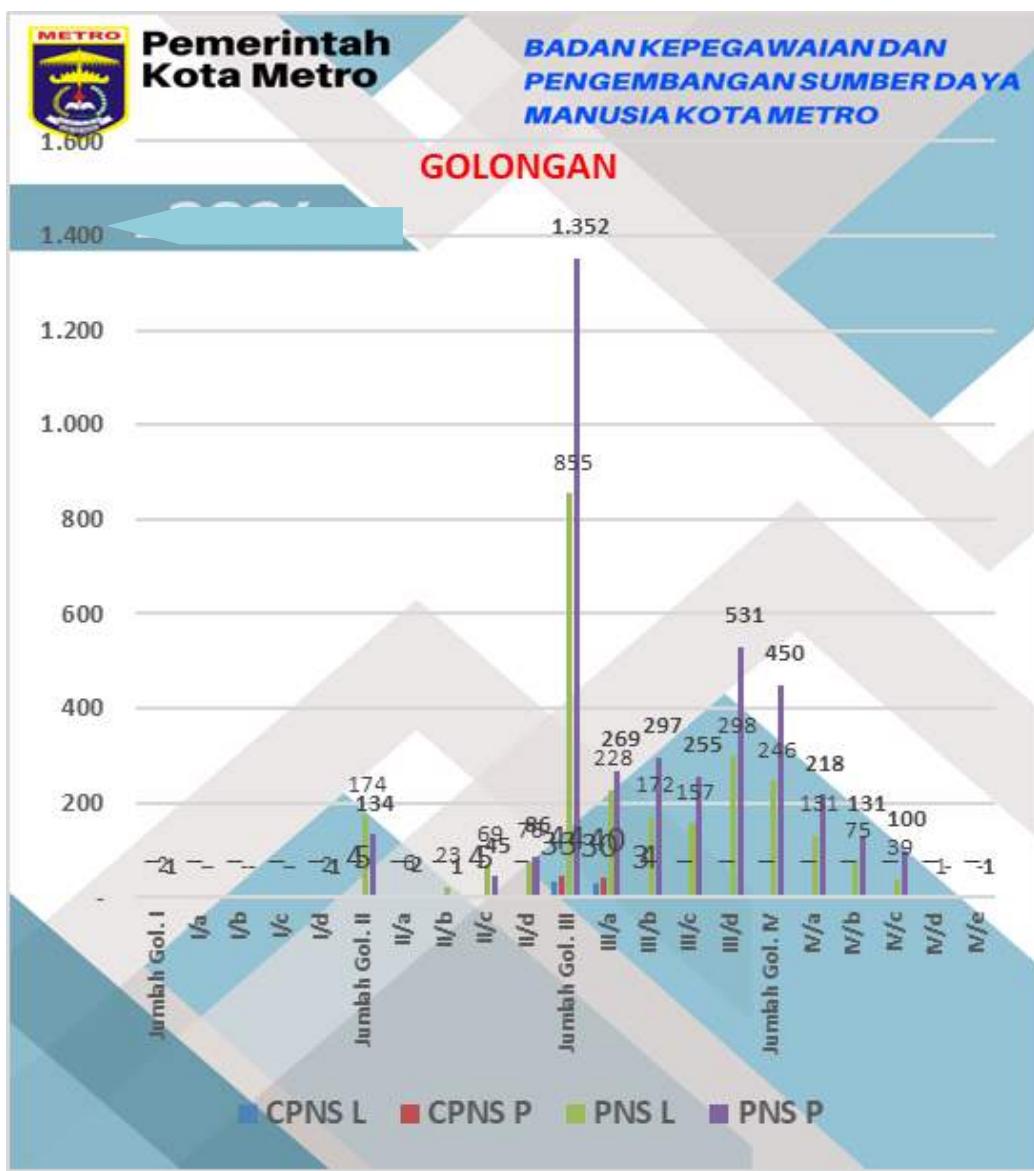
Tabel 3.4 Rekapitulasi Jabatan berdasarkan Golongan

2. Jumlah Pegawai Negeri Sipil menurut Golongan/ Ruang Gaji

Di lingkungan Pemerintah Kota Metro, sebagian besar Pegawai Negeri Sipil berada pada Golongan III sebanyak 2.284 orang dan diikuti dengan Golongan IV yaitu sebanyak 696 Orang, kemudian untuk Golongan II sebanyak 317 orang dan yang paling sedikit berada pada Golongan I sebanyak 3 orang

PNS BEDASARKAN GOLONGAN				
	TERDIRI DARI			
1		GOLONGAN IV/e	:	1
		GOLONGAN IV/d	:	1
		GOLONGAN IV/c	:	139
		GOLONGAN IV/b	:	206
		GOLONGAN IV/a	:	349
2		GOLONGAN III/d	:	829
		GOLONGAN III/c	:	412
		GOLONGAN III/b	:	476
		GOLONGAN III/a	:	567
3		GOLONGAN II/d	:	162
		GOLONGAN II/c	:	123
		GOLONGAN II/b	:	24
		GOLONGAN II/a	:	8
4		GOLONGAN I/d	:	3
		GOLONGAN I/c	:	-
		GOLONGAN I/b	:	-
		GOLONGAN I/a	:	-
JUMLAH				3300

Tabel 3.5 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Golongan



Gambar 3.2 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Golongan

PNS BEDASARKAN GOLONGAN (STRUKTUR)				
TERDIRI DARI				
1		GOLONGAN IV/e	:	-
		GOLONGAN IV/d	:	1
		GOLONGAN IV/c	:	21
		GOLONGAN IV/b	:	45
		GOLONGAN IV/a	:	129
2		GOLONGAN III/d	:	277
		GOLONGAN III/c	:	177
		GOLONGAN III/b	:	192
		GOLONGAN III/a	:	290
3		GOLONGAN II/d	:	75
		GOLONGAN II/c	:	99
		GOLONGAN II/b	:	24
		GOLONGAN II/a	:	8
4		GOLONGAN I/d	:	3
		GOLONGAN I/c	:	-
		GOLONGAN I/b	:	-
		GOLONGAN I/a	:	-
JUMLAH				1341

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	:	39
	GOLONGAN IV/a	:	92
	GOLONGAN III/d	:	128
	GOLONGAN III/c	:	70
	GOLONGAN III/b	:	36
	GOLONGAN III/a	:	3
JUMLAH			388

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	:	2
		GOLONGAN IV/b	:	6
		GOLONGAN IV/a	:	37
2		GOLONGAN III/d	:	149
		GOLONGAN III/c	:	107
		GOLONGAN III/b	:	156
		GOLONGAN III/a	:	287
3		GOLONGAN II/d	:	75
		GOLONGAN II/c	:	99
		GOLONGAN II/b	:	24
		GOLONGAN II/a	:	8
4		GOLONGAN I/d	:	3
		GOLONGAN I/c	:	-
		GOLONGAN I/b	:	-
		GOLONGAN I/a	:	-
JUMLAH				953

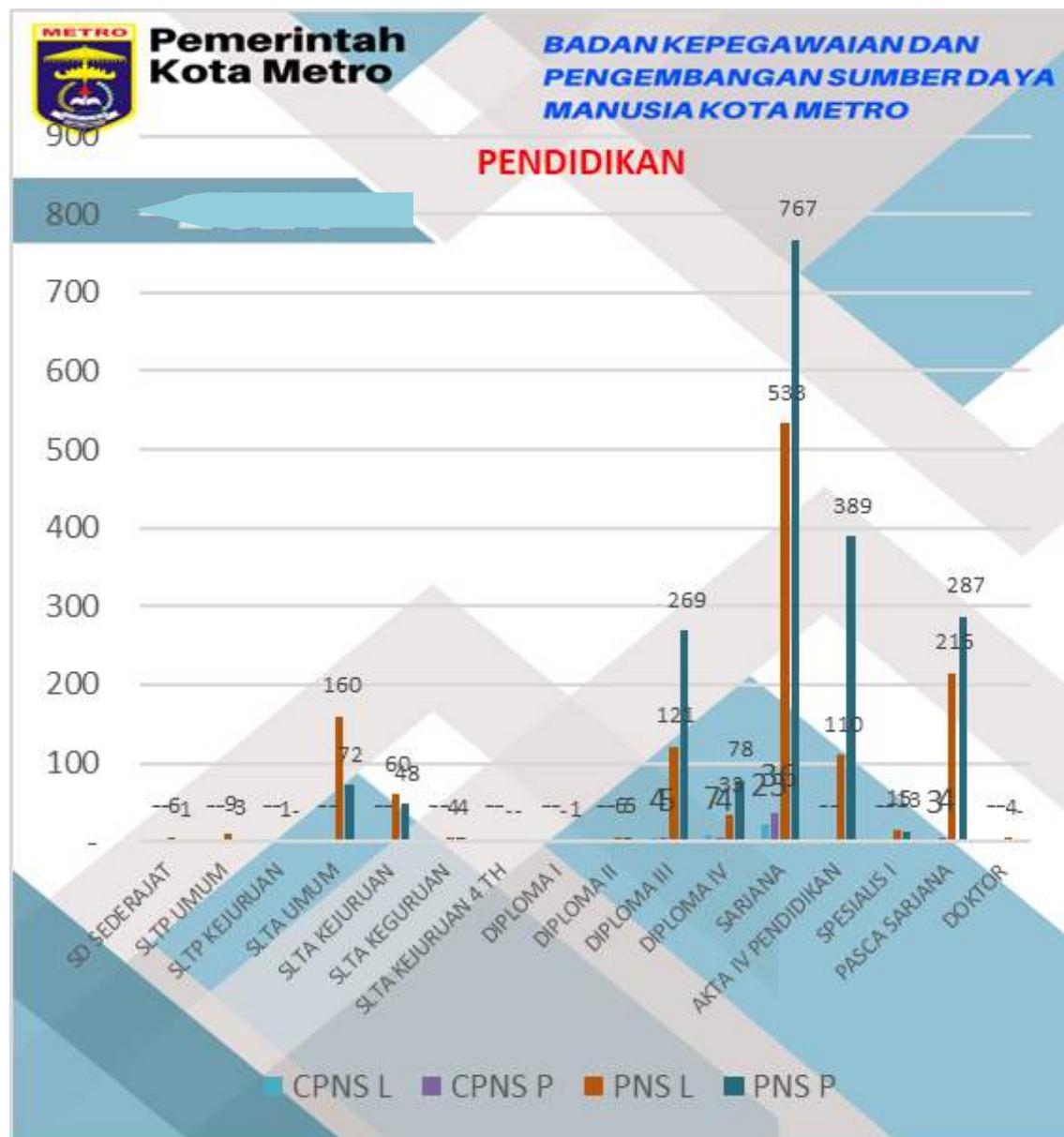
Lanjutan Tabel 3.6 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Golongan per Jabatan

PNS BEDASARKAN GOLONGAN JF (GURU+TERTENTU)				
	TERDIRI DARI			
1		GOLONGAN IV/e	:	1
		GOLONGAN IV/d	:	-
		GOLONGAN IV/c	:	118
		GOLONGAN IV/b	:	161
		GOLONGAN IV/a	:	220
2		GOLONGAN III/d	:	552
		GOLONGAN III/c	:	235
		GOLONGAN III/b	:	284
		GOLONGAN III/a	:	277
3		GOLONGAN II/d	:	87
		GOLONGAN II/c	:	24
		GOLONGAN II/b	:	-
		GOLONGAN II/a	:	-
4		GOLONGAN I/d	:	-
		GOLONGAN I/c	:	-
		GOLONGAN I/b	:	-
		GOLONGAN I/a	:	-
JUMLAH				1959

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 (4) orang atau , Pasca Sarjana (S2) sebanyak 537 orang, Sarjana (S1) mendominasi sebanyak 1.858 orang, Diploma IV 122 orang , Diploma III 399 orang , Diploma II 11 orang, Diploma I 1 orang , SLTA sebanyak 348 orang, SMP 13 orang dan tingkat SD 7 orang Secara lengkap data pendidikan tersaji dalam tabel.



Gambar 3.3 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Pendidikan

PNS BEDASARKAN PENDIDIKAN				
a	S-3	:	4	
b	S-2	:	537	
c	S-1	:	1.858	
d	D-IV	:	122	
e	D-III	:	399	
f	D-II	:	11	
g	D-I	:	1	
h	SLTA	:	348	
i	SLTP	:	13	
j	SD	:	7	
JUMLAH			3300	

Tabel 3.7 Rekapitulasi Jumlah PNS berdasarkan Pendidikan

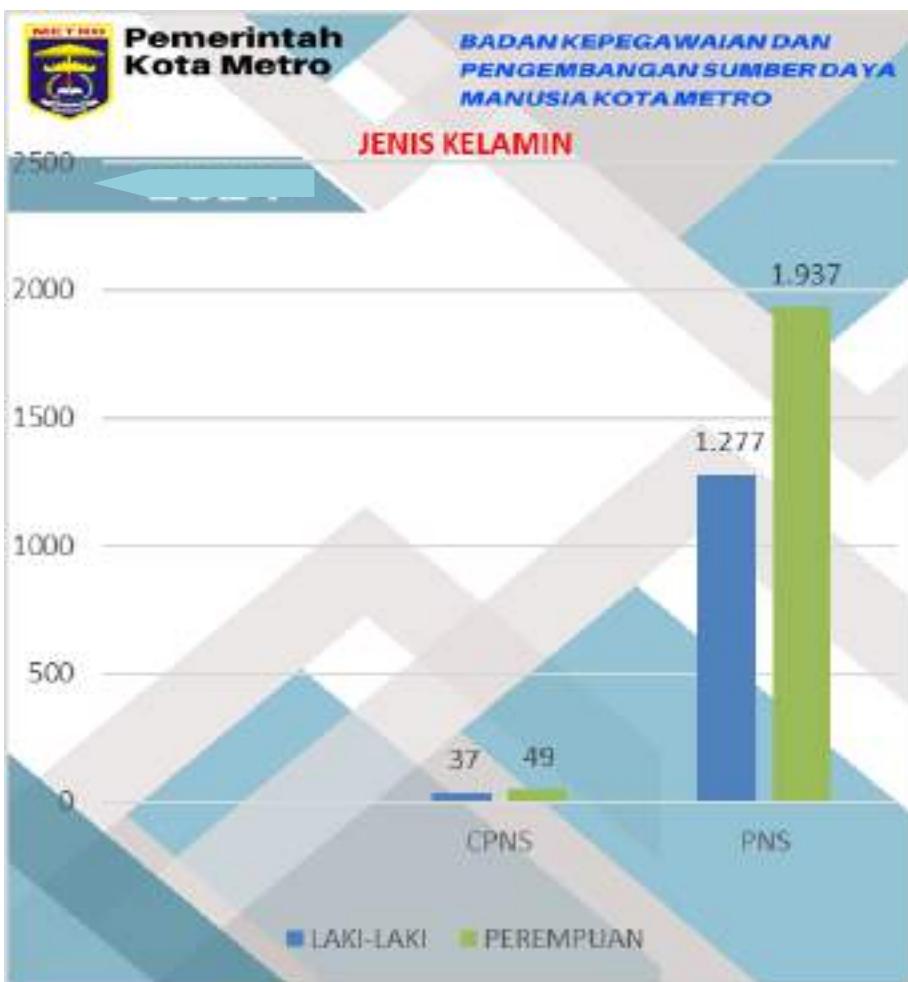
RINCIAN PNS BEDASARKAN PENDIDIKAN				
1	JAB. STRUKTURAL			
	a	S-3	:	4
	b	S-2	:	170
	c	S-1	:	182
	d	D-IV	:	8
	e	D-III	:	9
	f	D-II	:	-
	g	D-I	:	-
	h	SLTA	:	15
	i	SLTP	:	-
	j	SD	:	-
	JUMLAH			388
2	JAB.FUNGSIONAL UMUM			
	a	S-3	:	-
	b	S-2	:	88
	c	S-1	:	392
	d	D-IV	:	40
	e	D-III	:	119
	f	D-II	:	3
	g	D-I	:	1
	h	SLTA	:	290
	i	SLTP	:	13
	j	SD	:	7
	JUMLAH			953

Tabel 3.8 Rincian Jumlah PNS berdasarkan Pendidikan per Jabatan

3	JAB.FUNGSIONAL TERTENTU (GURU)			
	a	S-3	:	-
	b	S-2	:	68
	c	S-1	:	786
	d	D-IV	:	1
	e	D-III	:	4
	f	D-II	:	6
	g	D-I	:	-
	h	SLTA	:	1
	i	SLTP	:	-
	j	SD	:	-
	JUMLAH			866
4	JAB.FUN GSIONAL			
	a	S-3	:	-
	b	S-2	:	211
	c	S-1	:	498
	d	D-IV	:	73
	e	D-III	:	267
	f	D-II	:	2
	g	D-I	:	-
	h	SLTA	:	42
	i	SLTP	:	-
	j	SD	:	-
	JUMLAH			1093

Lanjutan Tabel 3.8 Rincian Jumlah PNS berdasarkan Pendidikan per Jabatan

4. Jumlah PNS dilihat dari Jenis Kelamin



Jumlah Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Jenis Kelamin, PNS perempuan mendominasi yaitu sebanyak 1.986 orang dan PNS laki-laki sebanyak 1.314 orang dengan rincian sbb

Gambar 3.4 Rincian Jumlah PNS berdasarkan Jenis Kelamin

1.PNS berdasarkan jenis kelamin dalam jabatan struktural:

- -Laki-laki : 204 orang
- -Perempuan : 184 orang

2.PNS berdasarkan jenis kelamin dalam jabatan fungsional umum:

- -Laki-laki : 458 orang
- -Perempuan : 495 orang

3.PNS berdasarkan jenis kelamin dalam jabatan fungsional guru:

- - Laki-laki : 240 orang
- - Perempuan : 626 orang

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

- -Laki-laki : 412 orang
- -Perempuan : 681 orang

Untuk secara lengkap dapat di perhatikan dalam tabel berikut :

RINCIAN PNS BEDASARKAN JENIS KELAMIN				
JUMLAH TOTAL			:	3300
	TERDI DARI			
	a.	LAKI-LAKI		1314
	b.	PEREMPUAN		1986
1		JAB. STRUKTURAL		
	a.	LAKI-LAKI		204
	b.	PEREMPUAN		184
	JUMLAH			388
2		JAB.FU		
	a.	LAKI-LAKI		458
	b.	PEREMPUAN		495
	JUMLAH			953
3		JAB.F.GURU	:	
	a.	LAKI-LAKI		240
	b.	PEREMPUAN		626
	JUMLAH			866
4		JAB.F.NON GURU	:	
	a.	LAKI-LAKI		412
	b.	PEREMPUAN		681
	JUMLAH			1093

Tabel 3.9 Rincian Jumlah PNS berdasarkan Jenis Kelamin



Gambar 3.5 Rincian Jumlah PNS7 berdasarkan Kelompok Umur

Pegawai Negeri Sipil yang berusia antara 21-35 tahun berjumlah 638 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 895 orang , Pegawai Negeri Sipil yang berusia antara 36-50 tahun, yaitu sejumlah 1.766 orang,

JENJANG USIA	CPNS		PNS		JML
	L	P	L	P	
21-25 Tahun	15	22	6	6	49
26-30 Tahun	16	18	71	148	253
31-35 Tahun	6	9	140	181	336
36-40 Tahun	-	-	142	340	482
41-45 Tahun	-	-	254	348	602
46-50 Tahun	-	-	297	386	683
51-55 Tahun	-	-	247	292	539
56-58 Tahun	-	-	106	198	304
59-60 Tahun	-	-	14	37	51
> 61 Tahun	-	-	-	1	1
TOTAL	37	49	1.277	1.937	3.3

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 3.124 orang, selanjutnya Kristen 72 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	35	45	1.198	1.846	3.124
PROTESTAN	1	-	26	45	72
KATHOLIK	1	3	37	27	68
HINDU	-	1	16	17	34
BUDHA	-	-	-	2	2
TOTAL	37	49	1.277	1.937	3.3

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
	JUMLAH	:	65

Tabel 3.12 Daftar SKPD pada Pemerintah Kota Metro

RINCIANS JAB. PADAM PEMERINTAH KOTA METRO				
1	SEKRETARIAT DAERAH			
	a	SEKRETARIS DAERAH	:	-
	b	ASISTEN	:	2
	c	STAF AHLI	:	3
	d	KEPALA BAGIAN	:	8
	e	KASUBBAG	:	2
		JUMLAH		15
2	SEKRETARIAT DPRD			
	a	SEKWAN	:	-
	b	KABAG	:	3
	c	KASUBBAG	:	2
		JUMLAH		5

Tabel 3.13 Rincian Jabatan pada Pemerintah Kota Metro

3	DINAS DINAS			
	a	KADIS	:	16
	a	DIREKTUR	:	1
	c	SEKRETARIS	:	18
	b	WAKIL DIREKTUR	:	2
	c	KABAG RS	:	2
	d	KABID	:	46
	b	DIREKTUR RSUD SSB	:	1
	f	KASUBBAG	:	24
	g	KASI	:	27
	h	KEPALA UPTD	:	17
	i	KEPALA PUSKES	:	-
	j	KASUBBAG TU	:	29
	i	KASUBBAG TU SEKOLAH	:	-
	JUMLAH			183
4	INSPEKTORAT			
	a	INSPEKTUR	:	-
	b	SEKRETARIS	:	1
	c	INSPEKTUR PEMBANTU	:	4
	d	KASUBBAG	:	2
	JUMLAH			7

Lanjutan Tabel 3.13 Rincian Jabatan pada Pemerintah Kota Metro

5	BADAN			
	a	KEPALA BADAN	:	3
	b	SEKRETARIS	:	4
	c	KABID	:	14
	d	KASUBBAG	:	3
	e	KASUBBID	:	12
	f	KEPALA UPTD	:	2
	g	KASUBAG TU	:	2
		JUMLAH		40
6	LEMBAGA LAIN			
	a	KEPALA LEMBAGA	:	-
	b	SEKRETARIS LEMBAGA	:	1
	c	KASUBBAG	:	-
	d	KASI	:	3
		JUMLAH		4
7	KECAMATAN			
	a	CAMAT	:	5
	b	SEKCAM	:	4
	c	KASI	:	18
	d	KASUBBAG	:	9
		JUMLAH		36

Lanjutan Tabel 3.13 Rincian Jabatan pada Pemerintah Kota Metro

8	KELURAHAN			
	a	LURAH	:	22
	b	SEKRETARIS	:	17
	c	KASI	:	60
	c	JUMLAH		99
JUMLAH TOTAL				389

Lanjutan Tabel 3.13 Rincian Jabatan pada Pemerintah Kota Metro

DATA PNS PER SATUAN KERJA				
TOTAL PNS			:	2402
SEKRETARIAT DAERAH				
1	SEKRETARIS DAERAH	:		0
2	ASISTEN SEKRETARIAT DAERAH	:		2
3	STAF AHLI WALIKOTA METRO	:		3
4	BAGIAN PEMERINTAHAN	:		6
5	BAGIAN KESEJAHTERAAN	:		8
6	BAGIAN PROTOKOL	:		26
7	BAGIAN PEREKONOMIAN	:		13
8	BAGIAN PENGADAAN BARANG	:		32
9	BAGIAN ORGANISASI	:		22
10	BAGIAN HUKUM	:		13
11	BAGIAN ADMINISTRASI	:		9
12	BAGIAN UMUM	:		32
SEKRETARIAT DPRD				
1	SEKRETARIAT DPRD	:		39

Tabel 3.14 Daftar Jumlah PNS per Satuan Kerja

DINAS			
1	DINAS PU DAN TATA RUANG	:	65
2	DINAS PERUMAHAN	:	38
3	DINAS KESEHATAN	:	277
4	UPTD RSUD A YANI	:	541
5	UPTD RSUD SUMBERSARI PANTHU	:	36
6	DINAS PENDIDIKAN	:	67
7	DISPORA-PAR	:	43
8	DINAS PERHUBUNGAN	:	46
9	DISKOMINFO	:	30
10	DINAS KOPERASI	:	32
11	DINAS SOSIAL	:	25
12	DISNAKER TRANS	:	27
13	DINAS KETAHANAN PANGAN	:	117
14	DISDUKCAPIL	:	30
15	DINAS PERDAGANGAN	:	33
16	DINAS PERPUS	:	35
17	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	:	86
18	DINAS PM & PTSP	:	30
19	SATPOL-PP	:	89
20	DINAS P4 KB	:	50
INSPEKTORAT			
1	INSPEKTORAT	:	74

Lanjutan Tabel 3.14 Daftar Jumlah PNS per Satuan Kerja

BADAN			
1	BAPPEDA	:	49
2	BKPSDM	:	34
3	BADAN PENGELOLAAN PAJAK \$ RETRIBUSI DAERAH	:	38
4	BPKAD	:	46
5	KESBANG-POL	:	30
LEMBAGA LAIN			
	BPBD	:	20
KECAMATAN			
1	KECAMATAN METRO PUSAT	:	16
2	KECAMATAN METRO UTARA	:	15
3	KECAMATAN METRO BARAT	:	17
4	KECAMATAN METRO TIMUR	:	14
5	KECAMATAN METRO SELATAN	:	12

Lanjutan Tabel 3.14 Daftar Jumlah PNS per Satuan Kerja

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

Lanjutan Tabel 3.14 Daftar Jumlah PNS per Satuan Kerja

REK.PNS PADA SKPD BERDASARKAN GOL

JUMLAH TOTAL :		891
	UPTD TKN PEMBINA MP	36
	UPTD TK NEGERI 1 METRO PUSAT	5
	UPTD TK NEGERI 2 METRO PUSAT	2
	UPTD TK NEGERI 3 METRO PUSAT	2
	UPTD TKN PEMBINA MU	13
	UPTD TK NEGERI 1 METRO UTARA	2
	UPTD TK NEGERI 2 METRO UTARA	2
	UPTD TK NEGERI 3 METRO UTARA	1
	UPTD TK NEGERI 4 METRO UTARA	2
	UPTD TKN PEMBINA MT	16
	UPTD TK NEGERI 1 METRO TIMUR	4
	UPTD TK NEGERI 2 METRO TIMUR	2
	UPTD TKN PEMBINA MB	15
	UPTD TK NEGERI 1 METRO BARAT	5
	UPTD TK NEGERI 2 METRO BARAT	2
	UPTD TK NEGERI 3 METRO BARAT	2
	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	17
	UPTD SD NEGERI 6 MP	9
	UPTD SD NEGERI 7 MP	10
	UPTD SD NEGERI 8 MP	7
	UPTD SD NEGERI 9 MP	8

Lanjutan Tabel 3.14 Daftar Jumlah PNS per Satuan Kerja

UPTD SD NEGERI 10 MP	4
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
UPTD SD NEGERI 1 MB	12
UPTD SD NEGERI 2 MB	3
UPTD SD NEGERI 3 MB	5
UPTD SD NEGERI 4 MB	7
UPTD SD NEGERI 5 MB	0
UPTD SD NEGERI 6 MB	17
UPTD SD NEGERI 7 MB	5
UPTD SD NEGERI 8 MB	3
UPTD SD NEGERI 9 MB	8
UPTD SD NEGERI 1 MS	5
UPTD SD NEGERI 2 MS	9
UPTD SD NEGERI 3 MS	2
UPTD SD NEGERI 4 MS	7
UPTD SD NEGERI 5 MS	7
UPTD SD NEGERI 6 MS	9
UPTD SD NEGERI 7 MS	4

Lanjutan Tabel 3.14 Daftar Jumlah PNS per Satuan Kerja

UPTD SD NEGERI 8 MS	4
UPTD SD NEGERI 1 MT	10
UPTD SD NEGERI 2 MT	11
UPTD SD NEGERI 3 MT	5
UPTD SD NEGERI 4 MT	13
UPTD SD NEGERI 5 MT	14
UPTD SD NEGERI 6 MT	8
UPTD SD NEGERI 7 MT	5
UPTD SD NEGERI 8 MT	15
UPTD SD NEGERI 9 MT	5
UPTD SD NEGERI 10 MT	15
UPTD SMP NEGERI 1	46
UPTD SMP NEGERI 2	35
UPTD SMP NEGERI 3	39
UPTD SMP NEGERI 4	41
UPTD SMP NEGERI 5	27
UPTD SMP NEGERI 6	32
UPTD SMP NEGERI 7	35
UPTD SMP NEGERI 8	30
UPTD SMP NEGERI 9	39
UPTD SMP NEGERI 10	29

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 serta-merta berlaku secara umum dan menyeluruh.

PENSIUN OKTOBER TAHUN 2025				
1		GOLONGAN IV	:	7
2		GOLONGAN III	:	3
3		GOLONGAN II	:	2
4		GOLONGAN I	:	0
JUMLAH				12

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	:	13
9		SEPTEMBER	:	14
10		OKTOBER	:	12
11		NOVEMBER	:	
12		DESEMBER	:	
JUMLAH TOTAL				115

Tabel 3.16 Daftar BUP PNS Per Bulan Tahun 2025

RINCIAN BUP BEDASARKAN GOL TAHUN 2025				
1		GOLONGAN IV	:	47
2		GOLONGAN III	:	53
3		GOLONGAN II	:	14
4		GOLONGAN I	:	1
JUMLAH				115
RINCIAN BUP PNS BEDASARKAN JAB 2025				
1	GOLONGAN IV			
	a	JAB. STRUKTURAL	:	5
	b	JAB.F. UMUM	:	1
	c	JAB.F.GURU	:	33
	d	JAB.F.NON GURU	:	8
JUMLAH				47
2	GOLONGAN III			
	a	JAB. STRUKTURAL	:	10
	b	JAB.F. UMUM	:	26
	c	JAB.F.GURU	:	7
	d	JAB.F.NON GURU	:	10
JUMLAH				53
3	GOLONGAN II			
	a	JAB. STRUKTURAL	:	0
	b	JAB.F. UMUM	:	14
	c	JAB.F.GURU	:	0
	d	JAB.F.NON GURU	:	0
JUMLAH				14

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

4	GOLONGAN I			
	a	JAB. STRUKTURAL	:	0
	b	JAB.F. UMUM	:	1
	c	JAB.F.GURU	:	0
	d	JAB.F.NON GURU	:	0
JUMLAH				1

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 September 2025 jumlah PPPK sebanyak 726 orang Data ini masih sama dengan yang ada pada bulan juli 2025.

REKAPITULASI PPPK				
JUMLAH PPPK SEPTEMBER 2025			:	726
JUMLAH PPPK OKTOBER 2025			:	726
KETERANGAN DATA				
1	PENGURANGAN			
a.	BUP / PENSIUN		:	-
b.	PEMBERHENTIAN /		:	-
c.	MENINGGAL DUNIA		:	-
d.	MUTASI KELUAR		:	-
JUMLAH PENGURANGAN			:	-
2	PENAMBAHAN			
a.	MUTASI MASUK		:	-
b.	PENGANGKATAN		:	-
C.	KESALAHAN DATA		:	-
JUMLAH PENAMBAHAN DATA PPPK			:	-

Tabel 3.18 Rekapitulasi Data PPPK

PPPK BEDASARKAN JABATAN				
	TERDIRI DARI			
1		JAB. STRUKTURAL	:	0
2		JAB.F. UMUM	:	212
3		JAB.F.GURU	:	300
4		JAB.F.NON GURU	:	214
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 DARI			
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	:	-
		GOLONGAN XII	:	-
2		GOLONGAN XI	:	-
		GOLONGAN X	:	20
		GOLONGAN IX	:	487
		GOLONGAN VIII	:	-
3		GOLONGAN VII	:	119
		GOLONGAN VI	:	-
		GOLONGAN V	:	94
4		GOLONGAN IV	:	-
		GOLONGAN III	:	3
		GOLONGAN II	:	-
		GOLONGAN I	:	3
JUMLAH			726	

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 sebanyak 498 orang, sedangkan untuk laki-laki sebanyak 228 orang. Secara lengkap data pendidikan tersaji dalam tabel.

RINCIAN PPPK BEDASARKAN JENIS KELAMIN			
JUMLAH TOTAL		:	726
	TERDI		
	a.	LAKI-LAKI	228
	b.	PEREMPUAN	498
1		JAB. STRUKTURAL	
	a.	LAKI-LAKI	0
	b.	PEREMPUAN	0
	JUMLAH		0
2		JAB.FU	
	a.	LAKI-LAKI	80
	b.	PEREMPUAN	132
	JUMLAH		212
3		JAB.F.GURU	:
	a.	LAKI-LAKI	71
	b.	PEREMPUAN	229
	JUMLAH		300
4		JAB.F.NON GURU	:
	a.	LAKI-LAKI	77
	b.	PEREMPUAN	137
	JUMLAH		214

Tabel 3.22 Rekapitulasi Data PPPK berdasarkan Jenis Kelamin

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
SEKRETARIAT DAERAH			
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
SEKRETARIAT DPRD			
1	SEKRETARIAT DPRD	:	7

Tabel 3.23 Rekapitulasi Data PPPK berdasarkan Satuan Kerja

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

Lanjutan Tabel 3.23 Rekapitulasi Data PPPK berdasarkan Satuan Kerja

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

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

Lanjutan Tabel 3.23 Rekapitulasi Data PPPK berdasarkan Satuan Kerja

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 Pelayanan 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 kepegawaiannya 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 pemberian 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>