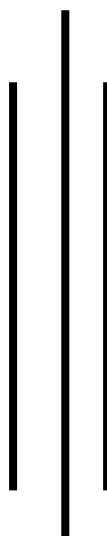




LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVSU
TAHUN 2021



MEDAN
2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas berkat dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2021 tepat waktu.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini merupakan wujud dari pertanggungjawaban keberhasilan dan kegagalan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara sebagaimana tertuang dalam Dokumen Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2021. Hal ini sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Permen PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Selama tahun 2021, sejumlah indikator kinerja yang ditargetkan pada IKU telah berhasil dicapai sebagaimana yang dijabarkan pada Laporan Kinerja ini. Untuk itu diharapkan laporan ini dapat digunakan oleh berbagai pihak yang berkepentingan. Semoga evaluasi atas Laporan Kinerja ini dapat bermanfaat dan berguna sebagai bahan koreksi untuk perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan di masa yang akan datang.

Medan, Januari 2022

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH



H. FAISAL ARIF NASUTION, S.Sos, M.SI
Pembina Utama Madya
NIP. 19740202 199303 1 007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Struktur Organisasi	2
1.3. Tugas dan Fungsi	5
1.4. Keadaan Pegawai	16
1.5. Keadaan Sarana dan Prasarana	17
1.6. Sistematika Penyusunan Laporan Kinerja	18
 BAB II PERENCANAAN KINERJA	 19
2.1. Perencanaan Strategis	19
2.2. Tujuan dan Sarana Jangka Menengah OPD	23
2.2.1. Tujuan	24
2.2.2. Sasaran	24
2.3. Rencana Kerja	25
2.4. Perjanjian Kinerja	25
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	 27
3.1. Capaian Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provsu.....	27
3.1.1. Indikator Kinerja	27
3.1.2. Skala Pengukuran Capaian Kinerja.....	27
3.1.3. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya (Tahun 2020)	34
3.1.4. Analisis Keberhasilan, Kegagalan, serta Alternatif Solusi yang Dilakukan.....	34
3.2. Akuntabilitas Keuangan.....	36

3.2.1. Pagu Anggaran dan Realisasi Keuangan BKD Provsu pada Tahun 2021	36
3.2.2. Perbandingan Jumlah Anggaran dan Realisasi Tahun 2020 dengan Tahun 2021	39
BAB VI PENUTUP 	40

LAMPIRAN

1. Pernyataan Telah Direviu Tim Laporan Kinerja BKD Provsu TA 2021
2. Perjanjian Kinerja Tahun 2021
3. Revisi Perjanjian Kinerja Tahun 2021

IKHTISAR EKSEKUTIF

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Substansi dari laporan kinerja ini merupakan pertanggungjawaban Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara terhadap gubernur berkaitan dengan keberhasilan dan kegagalan pencapaian kinerja selama tahun anggaran 2021, dimana kinerja tersebut sebelumnya telah dituangkan dalam dokumen kontrak kerja yang disebut dengan Perjanjian Kinerja.

Selain pertanggungjawaban terhadap gubernur, laporan kinerja ini juga berfungsi sebagai penjelasan terhadap publik mengenai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program kegiatan dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan sesuai dengan indikator kinerja.

Sehubungan dengan hal tersebut, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara telah menyajikan seluruh keberhasilan dan kegagalan pencapaian kinerja atas program dan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah selama tahun 2021. Hal ini dimaksudkan agar prinsip penyelenggaraan pemerintahan *good governance* dapat terealisasi dengan baik dan benar pada Badan Kepegawaian Daerah Provsu.

Pencapaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara selama tahun 2021 dapat disimpulkan sangat berhasil. Hal ini dapat dilihat dari rata-rata capaian kinerja IKU BKD Provsu tahun 2021 adalah sebesar **101,40%**.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Prinsip penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan bersih merupakan syarat yang harus dipenuhi setiap pemerintahan untuk mewujudkan kepercayaan masyarakat terhadap kesungguhan Pemerintah dalam memajukan dan mensejahterakan Bangsa dan Negara. Untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Salah satu instrumen dalam menggambarkan pertanggungjawaban Instansi Pemerintah terhadap keberhasilan atau kegagalan tingkat capaian kinerja yang dicapai adalah dengan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). LK Instansi Pemerintah harus disusun secara jujur, obyektif, akurat dan transparan. LKIP juga harus memenuhi beberapa ciri laporan antara lain relevan, tepat waktu, dapat dipercaya/diandalkan, mudah dimengerti, dalam bentuk yang menarik, berdaya banding tinggi (*reliable*), berdaya uji (*rerifiable*), lengkap, netral, padat dan mengikuti standar pelaporan yang ditetapkan.

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara (BKD Provsu) sebagai pelaksana urusan bidang kepegawaian memiliki kewajiban untuk menyusun LKIP sebagai bentuk pertanggungjawaban capaian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan Program dan kegiatan sebagaimana yang telah dituangkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja TA. 2021.

LKIP BKD Provsu Tahun 2021 disusun berdasarkan Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Berdasarkan peraturan ini maka dapat menghitung tingkat capaian kinerja instansi yang lebih berorientasi pada capaian sasaran/target kinerja pada RPJMD, sehingga penyusunan LKIP BKD Provsu tahun 2021

diharapkan dapat memberikan informasi yang akurat kepada para *stakeholder* dalam hal pelaksanaan program dan kegiatan BKD Provsu sebagaimana telah dituangkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja pada tahun 2020.

1.2 Struktur Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Utara maka BKD Provsu merupakan unsur penunjang Pemerintah Provinsi Sumatera Utara yang dipimpin oleh seorang kepala badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

Untuk menetapkan nomenklatur atau susunan organisasi BKD Provsu, maka diterbitkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Sumatera Utara. Adapun nomenklatur atau susunan organisasi BKD Provsu berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara tersebut adalah seperti yang diuraikan pada tabel di bawah ini:

Tabel 1
Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara

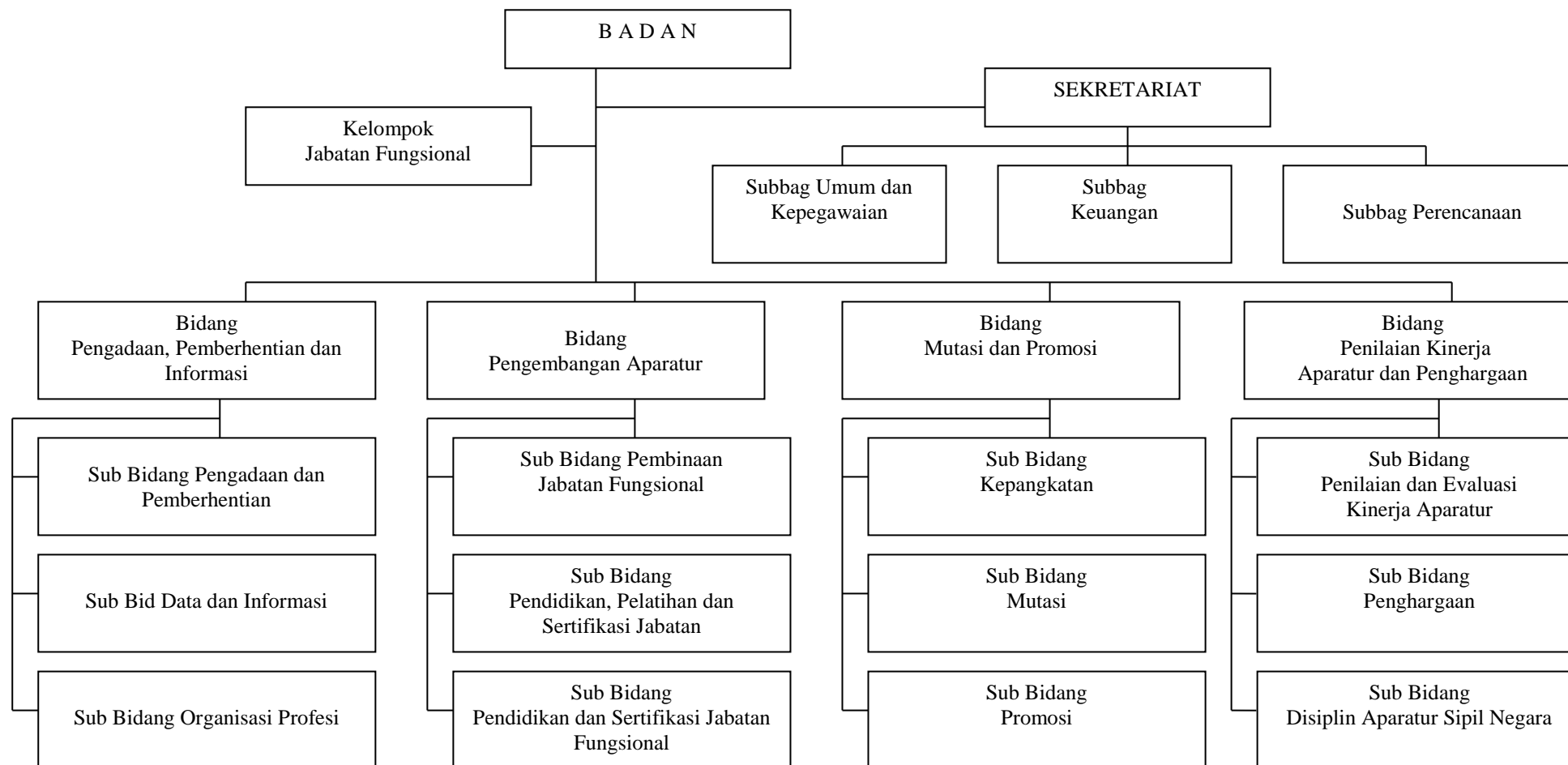
No	Nama Jabatan	Eselon
1	Kepala Badan	IIA
2	Sekretaris Badan dibantu oleh :	IIIA
	a. Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian	IVA
	b. Kepala Sub bagian Keuangan	IVA
	c. Kepala Sub bagian Program Akuntabilitas dan Informasi Publik	IVA
3	Kepala Bidang Formasi, Pembinaan dan Kesejahteraan dibantu oleh :	IIIA
	a. Kepala Sub bidang Formasi	IVA
	b. Kepala Sub bidang Bidang Pembinaan dan Disiplin	IVA
	c. Kepala Sub bidang Bidang Kesejahteraan	IVA

No	Nama Jabatan	Eselon
4	Kepala Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan dibantu oleh :	IIIA
	a. Kepala Sub bidang Peningkatan Kualitas SDM	IVA
	b. Kepala Sub bidang Jabatan structural	IVA
	c. Kepala Sub bidang Jabatan Fungsional	IVA
5	Kepala Bidang Mutasi dan Pensiun dibantu oleh :	IIIA
	a. Kepala Sub bidang Pemindahan	IVA
	b. Kepala Sub bidang Kepangkatan dan Penggajian	IVA
	c. Kepala Sub bidang Pensiun	IVA
6	Kepala Bidang Informasi dan Data Kepegawaian dibantu oleh :	IIIA
	a. Kepala Sub bidang Arsip Pegawai	IVA
	b. Kepala Sub bidang Pengelola Data	IVA
	c. Kepala Sub bidang Manajemen Kepegawaian	IVA

Untuk melihat hirarki jabatan pada BKD Provsu, dapat dilihat pada struktur organisasi di bawah ini :

**BAGAN ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 31 Tahun 2020**



1.3. Tugas dan Fungsi

Untuk menjabarkan tugas pokok dan fungsi BKD Provsu beserta seluruh jenjang struktur organisasi pada BKD Provsu, maka diterbitkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 31 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Adapun tugas, fungsi dan uraian tugas BKD Provsu berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tugas BKD Provsu

Adapun Tugas Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara adalah melaksanakan manajemen ASN.

2. Fungsi BKD Provsu

- a. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis manajemen ASN;
- b. Pengolahan dan penyajian bahan perumusan kebijakan teknis manajemen ASN;
- c. Perumusan kebijakan teknis manajemen ASN;
- d. Penyusunan dokumen perencanaan Renstra, Renja, RKA, DPA dan Anggaran Kas;
- e. Penyusunan dan pengajuan penetapan kebutuhan CPNS;
- f. Penyusunan dan pengajuan pengadaan CPNS;
- g. Pengurusan penetapan dan kenaikan pangkat dan jabatan ASN;
- h. Pelaksanaan pengembangan karier ASN;
- i. Penyusunan pola karier ASN;
- j. Penyusunan dan pengajuan promosi, mutasi dan pemberhentian ASN;
- k. Penyelenggaraan penilaian kinerja CPNS dan ASN;
- l. Penyusunan dan pengajuan gaji dan tunjangan CPNS dan ASN;
- m. Pengurusan pemberian penghargaan kepada CPNS dan ASN;
- n. Pengembangan, pembinaan dan pengendalian disiplin CPNS dan ASN;
- o. Pengurusan jaminan pensiun dan jaminan hari tua ASN;
- p. Fasilitasi perlindungan kepada CPNS dan ASN;
- q. Pelaksanaan pelayanan administrasi internal dan eksternal;
- r. Penyusunan dan penyajian laporan seperti LK, LPPD, SAKIP, LKPJ, LKPD dan SPIP;

- s. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- t. Penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi BKD.

Kepala Badan Kepegawaian Daerah mempunyai uraian tugas:

- a. Memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi BKD;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang;
- c. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama, kemitraan dengan jajaran Perangkat Daerah dan/atau pihak lain terkait dalam rangka memperlancar dan meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi BKD;
- d. Melaksanakan pendistribusian tugas kepada Kepala Bidang;
- e. Melaksanakan bimbingan, pembinaan, pengembangan, evaluasi dan penilaian kinerja Kepala Bidang;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait tugas dan fungsi BKD;
- g. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi BKD.
- h. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi, kepegawaian, prasarana, sarana, kerumahtanggaan, perencanaan, keuangan, informasi publik dan arsip BKD.

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi, kepegawaian, prasarana, sarana, kerumahtanggaan, perencanaan, keuangan, informasi publik dan arsip BKD.

Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengoordinasian pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis manajemen ASN;
- b. Pengoordinasian pengolahan dan penyajian bahan perumusan kebijakan teknis manajemen ASN;
- c. Pengoordinasian perumusan kebijakan teknis manajemen ASN;
- d. Pengoordinasian dan penyusunan dokumen perencanaan Renstra, Renja, RKA, DPA, dan Anggaran Kas BKD;
- e. Penyelenggaraan surat menyurat BKD;

- f. Pengelolaan kepegawaian BKD;
- g. Pengelolaan keuangan BKD;
- h. Pengelolaan informasi publik BKD;
- i. Pengelolaan prasarana, sarana dan perlengkapan BKD;
- j. Penyelenggaraan kerumahtanggaan BKD;
- k. Pengelolaan arsip BKD;
- l. Pengkoordinasian dan penyusunan laporan BKD seperti LK, LPPD, LKPJ, LKPD, SAKIP dan SPIP;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsi Sekretariat BKD; dan
- n. Penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi BKD.

Sekretaris mempunyai uraian tugas:

- a. Memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat BKD;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian pada Sekretariat;
- c. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama, kemitraan dengan jajaran Bidang BKD dan/atau pihak lain terkait dalam rangka memperlancar dan meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat BKD;
- d. Melaksanakan pendistribusian tugas kepada Kepala Subbagian pada Sekretariat BKD;
- e. Melaksanakan bimbingan, pembinaan, pengembangan, Evaluasi dan penilaian kinerja Kepala Subbagian pada Sekretariat BKD;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKD terkait tugas dan fungsi Sekretariat BKD;
- g. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan Tugas dan fungsi Sekretariat BKD.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas Sekretaris dibantu:

- a. Sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. Sub bagian keuangan;
- c. Sub bagian perencanaan.

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi mempunyai tugas

melaksanakan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi kepegawaian daerah, yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKD.

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengumpulan usul kebutuhan CPNS dari perangkat daerah;
- b. Pengolahan dan penyajian usul kebutuhan CPNS dari perangkat daerah menjadi formasi kebutuhan CPNS;
- c. Pelaksanaan pengurusan proses pengajuan dan penetapan formasi kebutuhan CPNS;
- d. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan seleksi CPNS;
- e. Pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan seleksi CPNS Kabupaten/Kota;
- f. Fasilitasi dan penyelenggaraan seleksi CPNS;
- g. Proses pengumuman hasil seleksi CPNS;
- h. Penerbitan Surat Keputusan Pengangkatan menjadi CPNS;
- i. Pengumpulan dokumen kepegawaian untuk proses, pemberhentian CPNS dan ASN;
- j. Pengajuan proses penetapan pemberhentian CPNS dan ASN;
- k. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penetapan pemberhentian CPNS dan ASN;
- l. Penyampaian penetapan pemberhentian CPNS dan ASN;
- m. Pengumpulan bahan data dan informasi kepegawaian daerah;
- n. Pengolahan dan penyajian data dan informasi kepegawaian daerah;
- o. Pelaksanaan pengelolaan data, informasi dan dokumen kepegawaian daerah baik secara manual dan/atau elektronik;
- p. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kepegawaian, data, informasi dan dokumen kepegawaian daerah pada Perangkat Daerah;
- q. Pengembangan profesi ASN;
- r. Pengembangan etika dan kode etik ASN;
- s. Pelaksanaan pembinaan mental spiritual ASN;
- t. Fasilitasi perlindungan ASN;

- u. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala BKD terkait dengan tugas dan fungsi Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi; dan
- v. Penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi BKD.

Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi mempunyai uraian tugas:

- a. Memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbidang pada Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi;
- c. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama, kemitraan dengan jajaran Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi dan/atau pihak lain terkait dalam rangka memperlancar dan meningkatkan kinerja pelaksanaan
- d. Tugas dan fungsi Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi;
- e. Melaksanakan pendistribusian tugas kepada Kepala Subbidang pada Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi;
- f. Melaksanakan bimbingan, pembinaan, pengembangan, evaluasi dan penilaian kinerja Subbidang pada Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKD terkait tugas dan fungsi Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi dibantu:

- a. Subbidang pengadaan dan pemberhentian;
- b. Subbidang data dan Informasi;
- c. Subbidang organisasi profesi.

Bidang Pengembangan Aparatur mempunyai tugas melaksanakan pengembangan CPNS dan ASN, yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKD.

Kepala Bidang Pengembangan Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan CPNS dan ASN;

- b. Pengolahan dan penyajian bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan CPNS dan ASN;
- c. Perumusan kebijakan teknis pengembangan CPNS dan ASN;
- d. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi pengembangan CPNS dan ASN;
- e. Penyusunan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan CPNS dan ASN;
- f. Penyusunan peta kebutuhan pendidikan dan pelatihan CPNS dan ASN;
- g. Pelaksanaan seleksi calon peserta pendidikan dan pelatihan CPNS dan ASN;
- h. Penetapan peserta pendidikan dan pelatihan CPNS dan ASN;
- i. Pengajuan peserta pendidikan dan pelatihan CPNS dan ASN;
- j. Pelaksanaan koordinasi dan monitoring pelaksanaan pendidikan dan pelatihan CPNS dan ASN;
- k. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian formasi kebutuhan peningkatan pendidikan formal ASN;
- l. Pengajuan dan penetapan formasi kebutuhan peningkatan pendidikan formal melalui tugas belajar ASN;
- m. Pelaksanaan seleksi calon peserta pendidikan formal melalui tugas belajar ASN;
- n. Penetapan peserta pendidikan formal melalui tugas belajar ASN;
- o. Pemrosesan dan pengiriman ASN tugas belajar;
- p. Pelaksanaan monitoring ASN tugas belajar;
- q. Penerimaan dan penelitian permohonan peningkatan pendidikan formal melalui ijin belajar ASN;
- r. Pemberian ijin peningkatan pendidikan formal melalui ijin belajar ASN;
- s. Pelaksanaan proses pengakuan ijazah berdasarkan peningkatan pendidikan formal ASN yang diperoleh melalui pendidikan formal;
- t. Pelaksanaan koordinasi uji kompetensi Jabatan Fungsional ke Instansi Pembina;
- u. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji pengangkatan CPNS menjadi ASN;
- v. Penilaian angka kredit jabatan fungsional;
- w. Penerimaan, penelitian, verifikasi dan pengajuan penetapan angka kredit jabatan fungsional tingkat utama;

- x. Penerimaan, penelitian, verifikasi dan pengajuan pengangkatan dalam jabatan fungsional;
- y. Penerimaan, penelitian, verifikasi dan pengajuan kenaikan dalam jabatan fungsional;
- z. Penerimaan, penelitian, verifikasi dan pengajuan pemberhentian sementara dan pemberhentian tetap dalam jabatan fungsional;
- aa. Penerimaan, penelitian, verifikasi dan pengajuan pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional;
- bb. Pelaksanaan seleksi, pengangkatan, pemberhentian sementara, pemberhentian tetap, pengangkatan kembali, pengembangan dan pembinaan jabatan fungsional analis kepegawaian;
- cc. Penerimaan, penelitian, verifikasi, pengajuan dan pemberian rekomendasi pengangkatan dalam jabatan fungsional;
- dd. Pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap Pejabat Fungsional;
- ee. Fasilitasi penerimaan dan pembinaan mahasiswa ikatan dinas;
- ff. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala BKD terkait dengan tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Aparatur; dan
- gg. Penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Aparatur.

Kepala Bidang Pengembangan Aparatur mempunyai uraian tugas:

- a. Memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Aparatur;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan uraian tugas Subbidang pada Bidang Pengembangan Aparatur;
- c. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama, kemitraan dengan jajaran Bidang Pengembangan Aparatur dan/atau pihak lain terkait dalam rangka memperlancar dan meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Aparatur;
- d. Melaksanakan pendistribusian tugas kepada Kepala Subbidang;
- e. Melaksanakan bimbingan, pembinaan, pengembangan, evaluasi dan penilaian kinerja Kepala Subbidang pada Bidang Pengembangan Aparatur;

- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKD terkait tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Aparatur; dan
- g. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Aparatur.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas Kepala Bidang Pengembangan Aparatur dibantu:

- a. Subbidang pembinaan jabatan fungsional;
- b. Subbidang pendidikan, pelatihan dan sertifikasi jabatan;
- c. Subbidang pendidikan, pelatihan dan sertifikasi jabatan Fungsional.

Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas melaksanakan administrasi mutasi dan promosi PNS, yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKD.

Kepala Bidang Mutasi dan Promosi menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis mutasi dan promosi CPNS dan ASN;
- b. Pengolahan dan penyajian bahan perumusan kebijakan teknis mutasi dan promosi CPNS dan ASN;
- c. Perumusan kebijakan teknis mutasi dan promosi CPNS dan ASN;
- d. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi jabatan administrasi, jabatan pimpinan tinggi dan jabatan fungsional ASN yang lowong;
- e. Penyusunan dan pengajuan rencana mutasi dan promosi CPNS dan ASN;
- f. Pemrosesan administrasi pelaksanaan mutasi dan promosi CPNS dan ASN;
- g. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka mutasi dan promosi CPNS dan ASN;
- h. Pemrosesan administrasi pelaksanaan mutasi PNS antar daerah, atau antara instansi pemerintah pusat dengan daerah;
- i. Pemrosesan administrasi mutasi dan promosi antar, dari dan ke dan/atau dalam jabatan administrasi, jabatan pimpinan tinggi dan jabatan fungsional PNS;
- j. Fasilitasi pelaksanaan tugas tim penilai kinerja pegawai;

- k. Fasilitasi penyelenggaraan pengambilan sumpah dan/atau pelantikan pejabat administrasi, pejabat pimpinan tinggi;
- l. Menyusun dan menerbitkan surat kenaikan gaji berkala PNS;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsi Bidang Mutasi dan Promosi;
- n. Penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Mutasi dan Promosi;

Kepala Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai uraian tugas:

- a. Memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang mutasi dan promosi;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbidang pada Bidang Mutasi dan Promosi;
- c. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama, kemitraan dengan jajaran Bidang Mutasi dan Promosi dan/atau pihak lain terkait dalam rangka memperlancar dan Meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Mutasi dan Promosi;
- d. Melaksanakan pendistribusian tugas kepada Kepala Subbidang pada Bidang Mutasi dan Promosi;
- e. Melaksanakan bimbingan, pembinaan, pengembangan, evaluasi dan penilaian kinerja Kepala Subbidang pada Bidang Mutasi dan Promosi;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKD terkait tugas dan fungsi Bidang Mutasi dan Promosi.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas Kepala Bidang Mutasi dan Promosi, dibantu:

- a. Subbidang mutasi;
- b. Subbidang pendidikan kepangkatan;
- c. Subbidang promosi.

Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai tugas melaksanakan pelaksanaan penilaian kinerja, pemberian penghargaan dan pembinaan disiplin CPNS dan ASN, yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKD.

Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis penilaian kinerja, pemberian penghargaan dan pembinaan disiplin CPNS dan ASN;
- b. Pengolahan dan penyajian bahan perumusan kebijakan teknis penilaian kinerja, pemberian penghargaan dan pembinaan disiplin CPNS dan ASN;
- c. Perumusan kebijakan teknis penilaian kinerja, pemberian penghargaan dan pembinaan disiplin CPNS dan ASN;
- d. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penilaian kinerja, pemberian penghargaan dan pembinaan disiplin CPNS dan ASN;
- e. Pengumpulan bahan, pengolahan, penyajian dan pengajuan data informasi terkait dengan penilaian kinerja CPNS dan ASN;
- f. Pelaksanaan proses penetapan sasaran kinerja pegawai untuk pejabat pimpinan tinggi;
- g. Pelaksanaan monitoring, pemantauan, pengendalian dan evaluasi penilaian kinerja CPNS dan ASN;
- h. Pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pengajuan data informasi terkait dengan pemberian penghargaan CPNS dan ASN;
- i. Pengurusan dan penyelesaian administrasi pemberian penghargaan CPNS dan ASN;
- j. Pelaksanaan monitoring, pemantauan, pengendalian dan evaluasi disiplin CPNS dan ASN;
- k. Pelaksanaan proses penjatuhan hukuman disiplin CPNS dan ASN;
- l. Pengumpulan bahan, pengolahan, penyajian dan pengajuan rancangan kebijakan pemberian tunjangan kinerja CPNS dan ASN;
- m. Pelaksanaan proses penetapan kebijakan pemberian tunjangan kinerja CPNS dan ASN;
- n. Pelaksanaan monitoring, pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemberian tunjangan kinerja CPNS dan ASN;
- o. Penyusunan dan pemberian rekomendasi pelaksanaan pemberian tunjangan kinerja CPNS dan ASN berdasarkan hasil monitoring, pemantauan, pengendalian dan evaluasi;
- p. Pelaksanaan proses administrasi, mediasi dan/atau pemberian izin perceraian bagi CPNS dan ASN;

- q. Pelaksanaan proses administrasi cuti ASN;
- r. Pemberian pembekalan kepada PNS yang memasuki masa pensiun;
- s. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala BKD terkait dengan tugas dan fungsi Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan; dan
- t. Penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan.

Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai uraian tugas:

- a. Memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang penilaian kinerja aparatur dan Penghargaan;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbidang pada Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan;
- c. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama, kemitraan dengan jajaran Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan dan/atau pihak lain terkait dalam rangka memperlancar dan meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan;
- d. Melaksanakan pendistribusian tugas kepada Kepala Subbidang pada Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Disiplin Aparatur Sipil Negara;
- e. Melaksanakan bimbingan, pembinaan, pengembangan, evaluasi dan penilaian kinerja Kepala Subbidang pada Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Disiplin Aparatur Sipil Negara;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKD terkait tugas dan fungsi Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, dibantu:

- a. Subbidang penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
- b. Subbidang penghargaan;
- c. Subbidang disiplin aparatur sipil negara.

Merumuskan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pembinaan dan kesejahteraan, pengembangan dan pemberdayaan mutasi dan informasi kepegawaian;

- a. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang pengadaan, pembinaan dan pengembangan dan pemberdayaan, mutasi dan informasi kepegawaian;
- b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dalam bidang kepegawaian daerah;
- c. Pelaksanaan tugas pembantuan pemerintahan di bidang kepegawaian daerah;
- d. Pelaksanaan pelayanan administrasi internal dan eksternal;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.4. Keadaan Pegawai

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi BKD Provsu serta mendukung pencapaian target kinerja, BKD Provsu didukung oleh sumber daya manusia aparatur sebanyak 120 pegawai, data ini sesuai dengan release Bidang Informasi Data BKD Provsu per 31 Desember 2021. Komposisi pegawai BKD Provsu dapat diuraikan berdasarkan jabatan, golongan, tingkat pendidikan dan jenis kelamin seperti tabel di bawah ini :

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan
Per 31 Desember 2021

No	Uraian	Jumlah
1	Jabatan Struktural	
	Eselon II.a (Kepala Badan)	1
	Eselon III.a (Sekretaris, Kabid)	5
	Eselon IV.a (Kasubbag, Kasubbid)	14
2	Jabatan Fungsional	
	- Fungsional tertentu	4
	- Pelaksana	96
	Jumlah	120

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan
Per 31 Desember 2021

Golongan	Jumlah	Persentase
I	0	0%
II	31	25,83%
III	74	61,66%
IV	15	12,5%
Jumlah	120	100%

Tabel 1.3
Komposisi Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan
Per 31 Desember 2021

Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
S3	1	0,83
S2	14	11,66
S1	60	50
D3	24	20,00
SLTA	21	17,50
SLTP	0	0
SD	0	0
Jumlah	120	100,00

Tabel 1.4
Komposisi Pegawai berdasarkan Gender (Jenis Kelamin)
Per 31 Desember 2021

No	Uraian	Jumlah	Persentase (%)
1	Laki-laki	66 org	55,00
2	Perempuan	54 org	45,00
	Jumlah	120 org	100,00

Sumber Data: Bidang Informasi dan Data Kepegawaian BKD Provsu

1.5. Keadaan Sarana dan Prasarana

Adapun keadaan aset BKD Provsu dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1.5
Rekapitulasi Buku Inventaris BKD
Per 31 Desember 2021

No.	Nama Barang	Nilai (Rp)
1	Peralatan dan Mesin	7.874.468.358,-
2	Aset tetap lainnya	29.570.000,-
3	Aset lainnya	2.854.089.376,-
	Jumlah	11.036.963.734,-

Sumber: SIMDA Aset BKD Provsu

1.6. Sistematika Penyusunan Laporan Kinerja

Berdasarkan Peraturan Presiden RI Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ditetapkan sistematika laporan kinerja sebagai berikut:

- **BAB I PENDAHULUAN**
 Berisi uraian mengenai gambaran umum organisasi dan sekilas pengantar lainnya.
- **BAB II PERENCANAAN KINERJA**
 Berisi ikhtisar beberapa hal penting dalam perencanaan dan perjanjian kinerja (Dokumen Perjanjian Kinerja).
- **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**
 Berisi uraian pencapaian sasaran-sasaran organisasi pelapor, dengan pengungkapan dan penyajian hasil pengukuran kinerja.
- **BABI V PENUTUP**
- **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perencanaan Strategis

Perencanaan strategis merupakan suatu proses penyusunan dokumen perencanaan suatu instansi yang berkaitan dengan program/kegiatan 5 (lima) tahunan yang berorientasi pada hasil yang akan dicapai secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Proses ini menghasilkan suatu rencana strategis dengan memuat arah kebijakan, strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran kinerja perangkat daerah untuk mencapai visi dan misi kepala daerah yang telah dituangkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2019-2023. Adapun visi misi Gubernur Sumatera Utara adalah sebagai berikut:

"Sumatera Utara yang maju, aman dan bermartabat".

Untuk mencapai visi tersebut, maka dirumuskan kedalam 5 (lima) misi, yaitu:

1. Bermartabat dalam kehidupan

Mewujudkan masyarakat Sumatera Utara yang bermartabat dalam kehidupan karena memiliki iman dan taqwa, tersedianya sandang pangan yang cukup, rumah yang layak, pendidikan yang baik, kesehatan yang prima, mata pencaharian yang menyenangkan serta harga-harga yang terjangkau;

2. Bermartabat dalam Politik

Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam politik dengan adanya pemerintahan yang bersih dan dicintai, tata kelola pemerintahan yang baik, adil dan terpercaya, politik yang beretika, masyarakat yang berwawasan kebangsaan dan memiliki kohesi social yang kuat serta harmonis;

3. Bermartabat dalam pendidikan

Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam pendidikan karena masyarakatnya yang terpelajar, berkarakter, cerdas, kolaborasi, berdaya saing dan mandiri;

4. Bermartabat dalam pergaulan

Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam pergaulan karena terbebas dari judi, narkoba, prostitusi dan penyelundupan sehingga menjadi teladan di Asia Tenggara dan dunia;

5. Bermartabat dalam lingkungan

Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam lingkungan ekologi yang terjaga, alamnya yang bersih dan indah, penduduknya yang ramah, berbudaya, berperikemanusiaan dan beradab.

Dari 5 (lima) misi Gubernur Sumatera Utara, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara mengambil peran pada misi ke 2 (dua) karena sesuai dengan tugas pokok dan fungsi BKD Provsu yaitu "Bermartabat dalam politik" khususnya pada poin pemerintahan yang bersih dan dicintai, tata kelola pemerintahan yang baik, adil dan terpercaya.

Dengan mengacu pada misi tersebut, Badan Kepegawaian Daerah Provsu turut mengambil peran untuk mensukseskan visi dan misi Gubernur Sumatera Utara periode 2019-2023. Adapun tujuan yang telah ditetapkan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provsu dalam rangka mendukung visi dan misi Gubernur Sumatera Utara yang ditetapkan melalui rencana strategis adalah sebagai berikut:

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tahun 2019-2023

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatnya Tata Kelola Pelayanan Kepegawaian Dan Kualitas SDM Aparatur	1. Meningkatnya Kualitas SDM Aparatur	a. Pengembangan Pendidikan dan latihan yang efektif sesuai dengan prioritas serta hasil analisis kebutuhan pelatihan (diklatpim, diklat fungsional dan diklat teknis); b. Peningkatan fasilitas tugas belajar, dan memberikan kemudahan bagi ASN yang akan meningkatkan	a. Penataan dan pemberdayaan aparatur yang disesuaikan dengan formasi kebutuhan dan kompetensi yang telah ditetapkan melalui hasil serta hasil proyeksi kebutuhan 5 (lima) tahun; b. Memberikan kemudahan peningkatan Pendidikan pelatihan bagi aparatur sipil negara yang akan meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan

		<p>pengetahuan dan keahliannya melalui program tugas belajar mandiri atas biaya sendiri, serta mempermudah ijin belajar bagi jabatan tertentu aparatur sipil negara</p> <p>c. Pendistribusian dan penataan pegawai sesuai hasil pemetaan</p> <p>d. Pengalihfungsian pegawai dari jabatan administrasi ke jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan</p>	<p>keahlian yang menunjang tugas dan fungsi organisasi;</p> <p>c. Penetapan jabatan administrasi, dan jabatan fungsional bagi aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku;</p> <p>d. Pengembangan sistem manajemen pengembangan aparatur berbasis merit sistem dan kompetensi;</p> <p>e. Penyusunan pola karir ASN;</p> <p>f. Penataan pegawai sesuai dengan kebutuhan.</p>
	2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian	<p>a. Menyediakan Pelayanan Kepegawaian secara Terpadu</p> <p>b. Membuat Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)</p>	<p>a. Membuat tempat Pelayanan Kepegawaian, Konsultasi dan Informasi</p>
	3. Meningkatnya Kualitas Informasi Kepegawaian	<p>a. Sinkronisasi database antara pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah Kabupaten/Kota melalui pengembangan aplikasi berbasis Web/Internet</p> <p>b. Peremajaan data yang terprogram setiap triwulan dalam 1 (satu) tahun</p> <p>c. Optimalisasi jaringan yang mendukung kelancaran <i>updating</i> database, melalui</p>	<p>a. Pengembangan aplikasi kepegawaian sesuai dengan perkembangan dan perubahan teknologi informasi;</p> <p>b. Peingkatan kapasitas SDM yang langsung menangani sistem informasi berbasis Web;</p> <p>c. Peningkatan sarana dan prasarana yang mendukung kinerja sistem informasi;</p> <p>d. Sinkronisasi database kepegawaian antara pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota terkait dengan data sistem</p>

		<p>kerjasama dengan lembaga yang terkait dalam penyediaan server database;</p> <p>d. Verifikasi data base yang terencana dalam mendukung website Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara agar terintegrasi dengan database BKN dan Kabupaten/Kota</p> <p>e. Koneksisasi SIMPEG Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara dengan BKN, dan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara</p> <p>f. Akurasi file tata naskah pegawai perorangan</p> <p>g. Sistem database kepegawaian ASN yang mengintegrasikan secara elektronik manajemen kepegawaian dengan penilaian kinerja termasuk peta jabatan dan integrasi sistem aplikasi pencatatan kerja pegawai ASN dengan pengisian dokumen analisis jabatan, analisis beban kerja dan sasaran kerja pegawai (<i>single entity</i>)</p>	<p>maupun pengembangan aplikasi</p> <p>e. Peremajaan data yang terprogram setiap triwulanan dalam 1 (satu) tahun</p> <p>f. Optimalisasi jaringan yang mendukung kelancaran <i>updating</i> database, serta kerjasama dengan instansi terkait dalam penyediaan server database dan verifikasi database yang dapat mendukung Web Site Badan Kepegawaian Daerah Provinsi</p> <p>g. Tata naskah perorangan yang akurat</p>
	4. Menurunnya Persentase	a. Peningkatan kualitas SDM aparatur yang	a. Peningkatan kualitas SDM aparatur yang bersih dari praktik

	Pelanggaran Disiplin ASN	bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme melalui penegakan peraturan disiplin dan kode etik perilaku aparatur sipil negara b. Penyelenggaraan sosialisasi tentang hak dan kewajiban aparatur sipil negara c. Pemberian penghargaan Satya Lancana Karya Satya yang dimaksudkan untuk lebih meningkatkan motivasi pegawai ASN yang bertujuan tercapainya SDM aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, kapabel, profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera	korupsi, kolusi dan nepotisme melalui penegakan peraturan disiplin dan kode etik perilaku aparatur sipil negara b. Penyelenggaraan sosialisasi tentang hak dan kewajiban aparatur sipil negara c. Pemberian penghargaan Satya Lancana Karya Satya yang dimaksudkan untuk lebih meningkatkan motivasi pegawai ASN yang bertujuan tercapainya SDM Aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, kapabel, profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera
--	--------------------------	--	--

Yang akan dicapai dengan memperhatikan dokumen RPJMD Provinsi Sumatera Utara tahun 2019-2023, visi misi Gubernur Sumatera Utara serta Tugas Pokok dan Fungsi BKD sebagai OPD yang menangani administrasi kepegawaian. Hal itu dilakukan dengan tujuan agar ada sinkronisasi antara program kerja BKD dengan program kerja gubernur yang telah dituangkan dalam dokumen perencanaan RPJMD Pemerintah Provinsi Sumatera Utara periode tahun 2019-2023.

2.2 Tujuan, Sasaran Jangka Menengah OPD

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan kinerja OPD selama lima tahun.

Berdasarkan hal itu, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara menetapkan tujuan dan sasaran berdasarkan tujuan dan sasaran RPJMD Provinsi Sumatera Utara tahun 2019-2023, yaitu :

2.2.1 Tujuan

Dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Gubernur Sumatera Utara yang telah ditetapkan pada dokumen RPJMD, maka Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara telah merumuskan tujuan yang telah terarah dan rasional sesuai dengan prioritas dan tupoksi BKD Provsu. Tujuan merupakan Penjabaran atau Implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, yaitu periode RPJMD 2019-2023 sehingga dapat mengetahui secara tepat apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam rangka pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan.

Adapun tujuan yang ingin dicapai Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara berkaitan dengan visi dan misi yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Pelayanan Kepegawaian;
2. Meningkatkan Tertib Administrasi Kepegawaian;
3. Meningkatkan Transparansi Akuntabilitas Pengelolaan BKD Provsu.
4. Meningkatnya Kualitas SDM ASN Provsu melalui Pendidikan Formal;
5. Meningkatnya Kualitas Pembinaan dan Pengembangan Aparatur.

2.2.2. Sasaran

Sasaran merupakan Penjabaran dari tujuan yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh organisasi dalam jangka waktu tertentu.

Sasaran ditetapkan dengan harapan agar proses pencapaian tujuan dapat fokus dan terarah dan efektif. Adapun sasaran yang telah disusun oleh Badan Kepegawaian Daerah Provsu berdasarkan misi 2 adalah :

1. Tersedianya sarana dan prasarana pendukung aparatur;
2. Meningkatnya kualitas pengelolaan administrasi kepegawaian;
3. Meningkatnya akuntabilitas dan transparansi sistem keuangan dan perencanaan Badan Kepegawaian Daerah Provsu.
4. Meningkatnya jumlah SDM ASN melalui pendidikan formal;
5. Terlaksananya pembinaan dan pengembangan aparatur.

2.3 Rencana Kinerja

Dalam rangka mencapai sasaran strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara yang tepat, berdaya guna dan akuntabel maka Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara telah menyusun dokumen rencana kerja baik rutin maupun yang bersifat strategis. Rencana kerja ini disusun sebagai acuan Badan Kepegawaian Daerah Provsu dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah di Pemerintah Provinsi Sumatera Utara. Ada beberapa dokumen perencanaan yang telah disusun oleh Badan Kepegawaian Daerah Provsu, antara lain Rencana Strategis (Renstra) yang masa waktunya selama 5 tahun anggaran, seterusnya Renstra ini dijabarkan lagi dalam waktu tahunan yaitu dokumen Rencana Kerja (Renja), kedua dokumen perencanaan memuat seluruh program dan kegiatan yang akan mendukung tugas pokok dan fungsi selama tahun anggaran berjalan, baik yang sifatnya rutin maupun yang prioritas.

Dari sekian banyak program dan kegiatan yang telah dituangkan dalam Renja tahun 2021, terdapat beberapa kegiatan yang bersifat strategis karena mendukung pencapaian indikator kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provsu, dimana indikator tersebut selanjutnya diperjanjikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provsu dengan Gubernur Sumatera Utara pada awal tahun 2020 yang mana dokumen tersebut disebut dengan Perjanjian Kinerja.

2.4 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara dilakukan dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil di lingkungan Provinsi Sumatera Utara. Penetapan Kinerja dilaksanakan oleh Gubernur Sumatera Utara sebagai atasan langsung dari Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera sebagai eksekutor dari pelaksana program dan kebijakan sebagaimana yang telah digariskan dalam Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara sebagai tertuang dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Utara Tahun 2013-2018 dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Provinsi Sumatera Utara Tahun 2021.

Perjanjian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara tahun 2021 merupakan bentuk komitmen pimpinan dalam rangka mencapai Target Kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Adapun dokumen Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara tahun 2021 sebagai berikut:

Revisi
Perjanjian Kinerja BKD Provsu Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian	1. Indeks Kepuasan Pelayanan Kepegawaian	85
		2 Persentase Penyelesaian Administrasi Kepegawaian	95 %

Pada Januari tahun 2022, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara telah melakukan revisi Indikator Kinerja Utama (IKU). Hal ini dilakukan dalam rangka menyesuaikan dengan Perubahan RPJMD Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023 sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023.

Adapun revisi Indikator Kinerja Utama (IKU) BKD Provsu adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target 2022
1	Terwujudnya Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara	Nilai Sistem Merit	300 Poin

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provsu

3.1.1 Indikator Kinerja

Indikator Kinerja disusun untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam melakukan manajemen kinerja secara baik dan memperoleh ukuran keberhasilan yang dapat diukur yang digunakan bagi perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja serta berfungsi untuk memperjelas apa, berapa dan bagaimana kemajuan pelaksanaan kegiatan/program dan kebijakan, menciptakan konsensus yang dibangun oleh berbagai pihak terkait dan membangun dasar bagi pengukuran, analisis dan evaluasi kinerja.

Berkaitan dengan hal tersebut Badan Kepegawaian Daerah Provsu pada awal tahun 2020 telah menyusun indikator kinerja sekaligus diperjanjikan kepada Gubernur Sumatera Utara yang selanjutnya disebut dengan Perjanjian Kinerja. Adapun Indikator Kinerja BKD Provsu pada Tahun 2021 telah dituangkan pada tabel pada sub laporan perjanjian kinerja di atas.

Perjanjian Kinerja disusun dengan tujuan agar kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provsu pada akhir Tahun Anggaran 2021 dapat melihat faktor-faktor yang mempengaruhi kegagalan dan keberhasilan Badan Kepegawaian Daerah Provsu selama Tahun 2020, sehingga dapat memperbaikinya pada tahun-tahun yang akan datang.

3.1.2 Skala Pengukuran Capaian Kinerja

Berdasarkan indikator kinerja pada perjanjian kinerja tersebut, maka Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara akan melakukan Pengukuran Kinerja. Pengukuran Kinerja adalah Proses Sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran, dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan akuntabilitas kinerja organisasi. Proses ini dimaksudkan untuk menilai capaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Pengukuran kinerja dalam Laporan Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara mengacu pada Permenpan dan RB RI No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam peraturan tersebut telah dijelaskan petunjuk teknis penyusunan Perjanjian Kinerja Instansi Pemerintah sampai dengan penyusunan laporan kinerja.

Pertama, pada sasaran strategis "Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian" dengan Indikator Kinerja sebanyak 2 (dua) Indikator yaitu :

1. Indeks Kepuasan Pelayanan Kepegawaian

Untuk mengukur capaian kinerja BKD Provsu pada Indikator di atas, BKD Provsu mempedomani Permenpan dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik maka BKD Provsu berkewajiban untuk melakukan evaluasi terhadap kinerja pelayanan secara berkala melalui penyelenggaraan Survey Kepuasan Masyarakat yaitu para PNS yang berurusan administrasi kepegawaian dengan BKD dengan melakukan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat sesuai dengan unsur-unsur pelayanan dan tugas pokok dan fungsi BKD Provsu.

Capaian kinerja merupakan dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran dan kebijakan yang ditetapkan dalam rangka mewujudkan realisasi target kinerja yang telah diperjanjikan oleh BKD Provsu dengan Gubernur Sumatera Utara. Pengukuran kinerja dilakukan sebagai hasil dari proses penilaian yang terencana dan sistematis berdasarkan kelompok indikator input, output maupun outcome untuk mengukur kehematan, efisiensi, efektifitas dan kualitas pencapaian sasaran. Dalam rangka melakukan evaluasi keberhasilan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan pada perencanaan jangka menengah, maka digunakan tahapan pengukuran capaian kinerja sebagai berikut:

a. Pengumpulan Data Survey

Data Survey yang dikumpulkan didapatkan dari setiap pengunjung yang berurusan kepegawaian pada BKD Provsu dengan memberikan lembar kuesioner kepada

PNS tersebut yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang telah ditentukan sesuai dengan Permenpan dan Reformasi Birokrasi No. 14 Tahun 2017. Adapun isi pertanyaan tersebut adalah sebagai berikut

**SURVEY INDEKS PELAYANAN / KEPUASAN KONSUMEN
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA**

Nama	:	
Usia	:	
Pekerjaan	:	
Instansi	:	
Pelayanan / Bidang Yang Dituju	:	

1. Kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanan	:	<input type="checkbox"/> Tidak Sesuai <input type="checkbox"/> Kurang Sesuai	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat Sesuai
--	---	---	---

2. Kemudahan prosedur di BKD	:	<input type="checkbox"/> Tidak Mudah <input type="checkbox"/> Kurang Mudah	<input type="checkbox"/> Mudah <input type="checkbox"/> Sangat Mudah
------------------------------	---	---	---

3. Kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan	:	<input type="checkbox"/> Tidak Cepat <input type="checkbox"/> Kurang Cepat	<input type="checkbox"/> Cepat <input type="checkbox"/> Sangat Cepat
---	---	---	---

4. Kewajiban biaya / tarif dalam pelayanan	:	<input type="checkbox"/> Sangat Mahal <input type="checkbox"/> Cukup Mahal	<input type="checkbox"/> Murah <input type="checkbox"/> Gratis
--	---	---	---

5. Kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan	:	<input type="checkbox"/> Tidak Sesuai <input type="checkbox"/> Kurang Sesuai	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat Sesuai
--	---	---	---

6. Kompetensi/kemampuan petugas dalam pelayanan	:	<input type="checkbox"/> Tidak Kompeten <input type="checkbox"/> Kurang Kompeten	<input type="checkbox"/> Kompeten <input type="checkbox"/> Sangat Kompeten
---	---	---	---

7. Perilaku petugas terkait kesopanan dan keramahan	:	<input type="checkbox"/> Tidak Sopan dan Ramah <input type="checkbox"/> Kurang Sopan dan Ramah	<input type="checkbox"/> Sopan dan Ramah <input type="checkbox"/> Sangat Sopan dan Ramah
---	---	---	---

8. Kualitas Sarana dan Prasarana	:	<input type="checkbox"/> Buruk <input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Sangat Baik
----------------------------------	---	--	---

9. Penanganan pengaduan pengguna layanan	:	<input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Ada tapi tidak berfungsi	<input type="checkbox"/> Berfungsi kurang maksimal <input type="checkbox"/> Dikelola dengan baik
--	---	---	---

Kritik dan Saran :

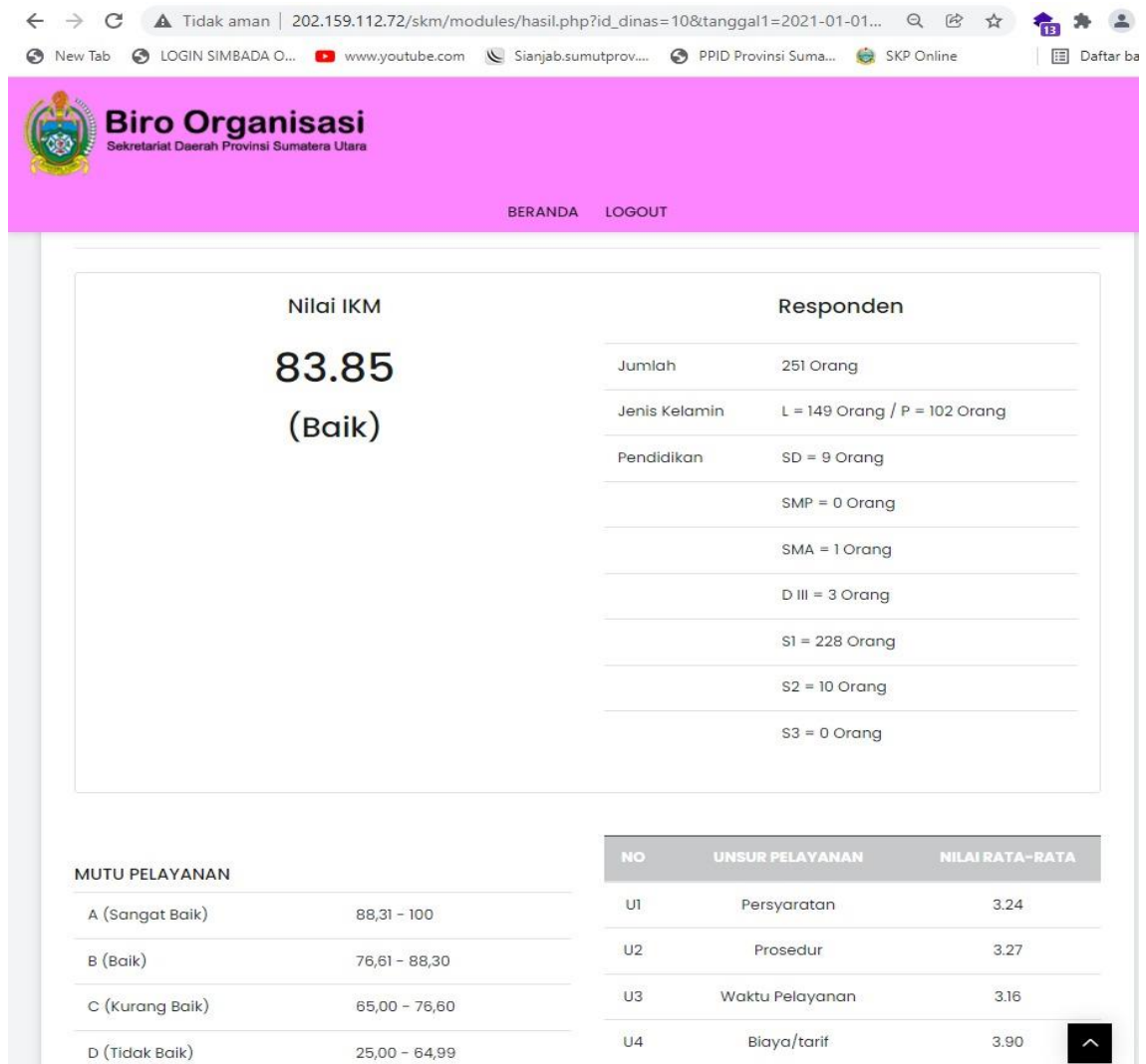
Untuk setiap pertanyaan selanjutnya disingkat dengan U1-U9 (U1 untuk pertanyaan 1 dst). Adapun rekapitulasi data responden dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

No	Keterangan	LK	PR	Pendidikan							Jlh
				SD	SMP	SMA	D3	S1	S2	S3	
1	Data Responden	149	102	9	0	1	3	228	10	0	251

c. Cara Pengukuran Kinerja

Pengukuran capaian kinerja survey kepuasan pelanggan dilakukan dengan pengolahan data survey pada aplikasi yang telah disediakan oleh Biro Organsiasi Setdaprovsu selaku OPD yang menangani penerapan Permenpan No. 14 Tahun 2017, dimana setiap kuesioner yang dikumpulkan selanjutnya diinput pada aplikasi SINIKEMAS (202.159.112.72/skm) sehingga tidak perlu dilakukan pengolahan secara manual.

Dari hasil pengolahan data survey pada tahun 2021, didapat nilai Indeks Kepuasan Pelayanan Kepegawaian adalah sebesar 83,85 dengan persentase capaian adalah sebesar **98,65%** dengan kategori **“Sangat Baik”**.



Tampilan user interface aplikasi SINIKEMAS Pemprowsu

2. Persentase Penyelesaian Administrasi Kepegawaian

Pada Indikator persentase penyelesaian administrasi kepegawaian, BKD Provsu telah menyusun beberapa kegiatan dan layanan kepegawaian yang relevan dengan IKU yang akan dijadikan tolak ukur capaian kinerja dari target pada Indikator ini. Adapun kegiatan dan layanan kepegawaian dimaksud adalah sebagai berikut:

Tabel
Realisasi Program/Kegiatan/Sub Kegiatan BKD Provsu Tahun 2021

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Target		Realisasi		%
I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH			100	%		%	
A.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		5	Dok	5	Dok	100,00
	1	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	5	Dok	5	Dok	100,00
B	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		12	Bln	25	Bln	208,33
	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	13	Bln	13	Bln	100,00
	2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12	Bln	12	Bln	100,00
C	Administrasi Umum Perangkat Daerah		60	Bln	60	Bln	100
	1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12	Bln	12	Bln	100
	2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12	Bln	12	Bln	100
	3	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	12	Bln	12	Bln	100,00
	4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	12	Bln	12	Bln	100,00
	5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	Bln	12	Bln	100,00
D	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		48	Bln	51	Bln	106,25
	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	Bln	12	Bln	100,00
	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12	Bln	12	Bln	100,00
	3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12	Bln	15	Bln	125,00
	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12	Bln	12	Bln	100,00
E	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100	%	22	Bln	22,00
	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1	Unut	1	Unit	100,00
	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	26	Unit	26	Unit	100,00
	3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	12	Bln	12	Bln	100,00
II. PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH			100	%	98,96	Bln	98,96
A.	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN		100	%	1.283	Bln	1.283,00
	1	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis Kebutuhan dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	49	OPD	49	OPD	100,00

	2	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	1	X	1	X	100,00
	3	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	1.131	SK	1.167	SK	103,18
	4	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	12	Bln	12	Bln	100,00
	5	Pengelolaan Data Kepegawaian	49	OPD	49	OPD	100,00
	6	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	5	Aplika si	5	Aplikasi	100,00
B	Mutasi dan Promosi		100	%	17.973		17.973,0 0
	1	Pengelolaan Mutasi ASN	900	SK	609	SK	67,67
	2	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	16.000	SK	16.649	SK	104,06
	3	Pengelolaan Promosi ASN	715	SK	715	SK	100,00
C	Pengembangan Kompetensi ASN		100	%	102,55	%	102,55
	1	Pengelolaan <i>Assessment Center</i>	450	PNS	545	ASN	121,11
	2	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	650	ASN	644	ASN	99,08
	3	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	3	Keg	3	Keg	100,00
	4	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	1.950	SK	1.939	SK	99,44
D	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur		100	%	25.907		25.907,0 0
	1	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	25.000	PNS	25.000	PNS	100,00
	2	Pengelolaan, Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	1.850	ASN	873	ASN	47,19
	3	Pembinaan Disiplin ASN	35	PNS	33	ASN	94,29
	4	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	1	Dok	1	Dok	100,00
JUMLAH			48.978		48.467		98,96

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa persentase capaian indikator kinerja Persentase Penyelesaian Administrasi Kepegawaian adalah sebesar **104,16%** dengan kategori sangat baik. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa rata-rata capaian realisasi kinerja ke-dua indikator BKD Provsu tahun 2021 adalah sebesar **101,40%** dengan kategori **sangat baik**.

3.1.4. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya (Tahun 2020)

Adapun perbandingan capaian Indikator Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara antara tahun 2020 dengan tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Tabel
Perbandingan Capaian IKU 2021 dan 2021

No	Indikator Kinerja Utama	Tahun 2020		Tahun 2021	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi
1.	1. Indeks Kepuasan Pelayanan Kepegawaian	85	82.69	85	83.85
2	2 Persentase Penyelesaian Administrasi Kepegawaian	90	99.60	95	98.96

3.1.5 Analisis Keberhasilan, Kegagalan, serta Alternatif Solusi yang Dilakukan

A. Analisis Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara dipengaruhi beberapa factor, antara lain :

1. Dukungan Sumber Daya Keuangan

Dukungan sumber daya keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Sumatera Utara pada tahun 2020 yang dialokasikan kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara merupakan faktor pendorong dalam melaksanakan serangkaian program dan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang dilakukan, Anggaran Badan Kepegawaian Daerah Provsu pada tahun 2020.

2. Dukungan, komitmen dan *goodwill* segenap aparatur Badan Kepegawaian Daerah Provsu melaksanakan program dan kegiatan dengan tanggung jawab dan tepat waktu.

Keberhasilan Badan Kepegawaian Daerah Provsu dalam merealisasikan program dan kegiatan pada tahun 2020 tidak terlepas dari peran serta dan kontribusi segenap aparatur, termasuk kemampuan para Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) yang ada di lingkup OPD Badan Kepegawaian Daerah Provsu dalam merencanakan dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan target capaian dan waktu pelaksanaan.

3. Beragamnya kualifikasi dan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Salah satu kunci keberhasilan Badan Kepegawaian Daerah Provsu dalam merealisasikan program dan kegiatan pada tahun 2020, disebabkan beragamnya kualifikasi dan kompetensi SDM aparatur Badan Kepegawaian Daerah Provsu, sehingga menjadi faktor pendorong dan kekuatan bagi Badan Kepegawaian Daerah Provsu untuk menyelesaikan program dan kegiatan yang telah direncanakan sesuai dengan target yang ditetapkan.

4. Adanya Peraturan yang jelas yang menjadi acuan pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara.

B. Analisis Kegagalan

Di balik keberhasilan yang dicapai, Badan Kepegawaian Daerah Provsu juga menghadapi beberapa permasalahan dalam mencapai target kinerja yang diperjanjikan selama tahun 2021, antara lain :

1. Adanya kebijakan refocussing anggaran disebabkan adanya wabah covid-19;
2. Adanya pembatalan beberapa kegiatan akibat pemotongan anggaran;
3. Adanya pengurangan volume kegiatan untuk menyesuaikan dengan kebijakan refocussing anggaran.

C. Analisis Alternatif Solusi yang Dilakukan

Berangkat dari permasalahan-permasalahan yang dihadapi di atas, Badan Kepegawaian Daerah Provsu melaksanakan langkah-langkah perbaikan sebagai upaya alternatif dalam pemecahan masalah yang dihadapi, yaitu :

1. Melakukan evaluasi, pengendalian dan monitoring terhadap kegiatan-kegiatan yang telah dan akan dilaksanakan untuk mengetahui sejauhmana pentingnya (urgensinya) kegiatan tersebut dilaksanakan dan kemampuan dukungan dana yang tersedia;
2. Merencanakan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan secara matang, baik target maupun waktu pelaksanaannya sehingga tidak ada kendala dalam pencapaian target capaian kinerja pada tahun yagn akan datang.
3. Meningkatkan koordinasi dan sharing informasi tentang peraturan-peraturan kepegawaian terbaru baik dengan instansi pusat maupun BKD Kab/Kota sehingga tidak ada kendala yang dihadapi dalam proses pengurusan administrasi kepegawaian.

3.2 Akuntabilitas Keuangan

3.2.1 Pagu Anggaran dan Realisasi Keuangan BKD Provsu pada Tahun 2021

Anggaran belanja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara TA. 2021 bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Sumatera Utara sebesar Rp. 26.757.298.000,- sementara pada Perubahan Anggaran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara adalah sebesar Rp. 27.990.469.987,- yang dialokasikan untuk Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung.

Tabel
Realisasi Keuangan

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Anggaran (Rp)		Realisasi	%
			APBD	P-APBD		
I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			20.082.505.200	20.497.876.387	19.592.307.687	95,58
A.	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah		207.346.000	69.020.000	59.856.000	86,72
B.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		17.377.571.000	16.739.614.405	16.191.478.088	96,73
	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	16.755.131.000	16.378.774.405	15.854.638.088	96,80
	2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	622.440.000	360.840.000	336.840.000	93,35
C.	Administrasi Kepegawawian Perangkat Daerah		34.780.000	0	-	
	1	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	34.780.000	0	-	
D.	Administrasi Umum Perangkat Daerah		1.129.918.400	1.778.447.712	1.584.931.596	89,12
	1	Penyediaan peralatan dan Perlengkapan Kantor	312.527.500	756.284.712	597.867.950	79,05
	2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	247.434.000	330.959.750	325.167.535	98,25
	3	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	105.384.900	147.493.250	144.059.725	97,67
	4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	37.750.000	37.750.000	37.750.000	100
	5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	426.822.000	505.960.000	480.086.386	94,89
E	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		1.057.862.700	1.537.462.270	1.465.508.790	95,32
	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	19.594.500	19.594.500	2.697.940	13,77
	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	120.000.000	120.000.000	77.780.680	64,82
	3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	783.268.200	1.219.867.770	1.213.030.170	99,44
	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	135.000.000	178.000.000	172.000.000	96,63
F	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		275.027.100	373.332.600	290.533.213	77,82
	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	47.678.600	68.678.600	52.648.499	76,66
	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	197.398.500	268.704.000	213.905.214	79,61
	3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	29.950.000	35.950.000	23.979.500	66,70
II. Program Kepegawaian Daerah			6.674.792.800	7.492.593.000	5.355.405.034	71
A.	Pengadaan, Pemberhentian dan		3.438.111.800	2.494.800.000	2.450.062.726	98,21

	Informasi Kepegawaian ASN					
	1	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis Kebutuhan dan Jumlah Jabatan Untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	166.401.000	165.893.000	161.463.300	97,33
	2	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	926.750.000	150.074.000	147.686.426	98,41
	3	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	63.101.000	62.583.000	60.746.900	97,07
	4	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	1.500.000.000	1.500.000.000	1.500.000.000	100
	5	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	144.706.600	0		
	6	Pengelolaan Data Kepegawaian	143.113.200	130.580.000	97.662.300	74,79
	7	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	494.040.000	485.670.000	482.503.800	99,35
B	Mutasi dan Promosi		445.791.000	365.296.000	238.988.940	65,42
	1	Pengelolaan Mutasi dan ASN	131.820.000	131.700.000	41.127.000	31,23
	2	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	271.071.000	190.696.000	155.576.940	81,58
	3	Pengelolaan Promosi ASN	42.900.000	42.900.000	42.285.000	98,57
C	Pengembangan Kompetensi ASN		2.205.426.000	4.049.531.000	2.121.069.106	52,38
	1	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	79.000.000	0		
	1	Pengelolaan Assesment Center	1.462.248.000	3.289.463.000	1.688.235.029	51,32
	2	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	313.100.000	203.100.000	143.750.000	70,78
	3	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	188.916.000	394.856.000	155.946.477	39,49
	4	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	162.162.000	162.112.000	133.137.600	82,13
D	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur		585.464.000	582.966.000	545.284.262	93,54
	1	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	239.040.000	270.320.000	267.740.000	99,05
	2	Pengelolaan, Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	100.798.000	36.660.000	25.320.000	69,07
	3	Pembinaan Disiplin ASN	119.639.000	155.759.000	146.259.400	93,90
	4	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	125.987.000	120.227.000	105.964.862	88,14
JUMLAH				27.990.469.387	24.947.712.721	89,13

Belanja ini pada Tahun Anggaran 2021 telah dipergunakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara secara baik dan benar sesuai dengan kaidah-kaidah penggunaan anggaran. Hal ini dilakukan untuk menghindari terjadinya kesalahan prosedur dalam proses administrasi keuangan, mulai dari perencanaan, penganggaran, sampai pertanggungjawaban keuangan. Dimana seluruh anggaran yang telah dipergunakan oleh BKD Provsu telah dipertanggungjawabkan kepada TAPD cq. BPKAD melalui laporan keuangan dan CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan) TA. 2021.

Dari laporan tersebut dapat kami paparkan bahwa realisasi anggaran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara untuk Tahun Anggaran 2021 adalah sebesar Rp. 24.947.712.712,- dengan persentase sebesar **89,13**.

3.2.2. Perbandingan Jumlah Anggaran dan Realisasi Tahun 2020 dengan Tahun 2021

Berikut ini perbandingan antara Anggaran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara tahun 2020 dengan tahun 2021, yaitu :

1. Anggaran Belanja BKD Provsu TA. 2020 (langsung dan tidak langsung) adalah sebesar Rp. 23.034.347.676,- dengan realisasi sebesar Rp. 21.990.027.109,- (95,47%).
2. Anggaran Belanja BKD Provsu TA. 2021 (langsung dan tidak langsung) adalah sebesar Rp. 27.990.469.387,- dengan realisasi sebesar Rp. 24.947.712.712,- (89,13%).

BAB IV

PENUTUP

Berdasarkan hasil analisis terhadap Laporan Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara tahun 2021 dapat disimpulkan beberapa hal, yaitu:

1. Capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara pada tahun 2021 sesuai dengan Perjanjian Kinerja yang telah disampaikan kepada Gubernur Sumatera Utara adalah
 - Indikator Indeks Kepuasan Pelayanan Kepegawaian : 98,65%
 - Indikator Persentase Penyelesaian Administrasi Kepegawaian : 104,16%
 - Rata-rata capaian kinerja BKD Provsu : 101,40%
2. Sedangkan capaian realisasi serapan keuangan Badan Kepegawaian Daerah Provsu pada tahun 2021 adalah sebesar 89,13%.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara ini disusun dengan harapan dapat memberikan informasi yang jelas dan transparan kepada *stakeholder* yang berkepentingan terkait pelaksanaan program/kegiatan serta anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera utara pada Tahun Anggaran 2021.

Sekian dan terima kasih.



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Imam Bonjol (Gedung Kantor Bank Sumut Lt. 9)
Website bkd.sumutprov.go.id - Email bkd@sumutprov.go.id
M E D A N

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
TIM LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVSU
TAHUN ANGGARAN 2021

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara untuk Tahun Anggaran 2021. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja adalah benar dan menjadi tanggungjawab kami.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan bahwa Laporan Kinerja ini telah disajikan secara akurat, andal dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan didalam Laporan Kinerja ini.

Medan, Januari 2022

KETUA TIM LK BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA UTARA

SYAHDAN LUBIS, AP
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19741111 199402 1 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **H. FAISAL ARIF NASUTION, S.Sos, M.Si**
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Provinsi Sumatera Utara

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **EDY RAHMAYADI**
Jabatan : Gubernur Sumatera Utara

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan Target Kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Medan, **31 Maret** 2021

PIHAK KEDUA
GUBERNUR SUMATERA UTARA


EDY RAHMAYADI

PIHAK PERTAMA
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA UTARA


H. FAISAL ARIF NASUTION, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19740202 199303 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian	1. Indeks Kepuasan Pelayanan Kepegawaian	90
		2. Persentase Penyelesaian Administrasi Kepegawaian	95%

NO	PROGRAM	ANGGARAN
1	Program Kepegawaian Daerah	Rp 3.508.601.800
JUMLAH		Rp 3.508.601.800

Medan, 31 Maret 2021

GUBERNUR SUMATERA UTARA



EDY RAHMAYADI

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA UTARA



H. FAISAL ARIF NASUTION, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19740202 199303 1 007

PERJANJIAN KINERJA

Satuan Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
Tahun Anggaran

: Badan Kepegawaian Daerah
: 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya kualitas Pelayanan Kepegawaian	1 Indeks Kepuasan Pelayanan Kepegawaian	90		
		2 Persentase Penyelesaian Administrasi Kepegawaian	95%	1 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	
				Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	350.920.800
				- Koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian	63.101.000
				- Pengelolaan sistem informasi kepegawaian	144.706.600
				- Pengelolaan data kepegawaian	143.113.200
				Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	445.791.000
				- Pengelolaan Mutasi ASN	131.820.000
				- Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	271.071.000
				- Pengelolaan Promosi ASN	42.900.000
				Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	2.126.426.000
				- Pengelolaan Assesment Center	1.462.248.000
				- Pengelolaan Pendidikan Lanjutan	313.100.000
				- Koordinasi dan Kerjasama Kediklatan	188.916.000
				- Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	162.162.000

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				2 PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR	585.464.000
				Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	239.040.000
				Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	100.798.000
				Pembinaan Disiplin ASN	119.639.000
				Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	125.987.000
				JUMLAH	3.508.601.800

PROGRAM		ANGGARAN (Rp)	
1	Program Kepegawaian Daerah	Rp	3.508.601.800
JUMLAH		Rp	3.508.601.800

Medan, 31 Maret 2021

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA UTARA

H. FAISAL ARIF NASUTION, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19740202 199303 1 007



REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **H. FAISAL ARIF NASUTION, S.Sos, M.Si**
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Provinsi Sumatera Utara

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **EDY RAHMAYADI**
Jabatan : Gubernur Sumatera Utara

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan Target Kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Medan, 31 Desember 2021

**PIHAK KEDUA
GUBERNUR SUMATERA UTARA**


EDY RAHMAYADI

**PIHAK PERTAMA
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA UTARA**


H. FAISAL ARIF NASUTION, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19740202 199303 1 007

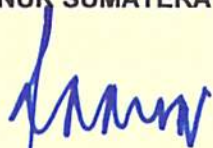
**REVISI
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian	1. Indeks Kepuasan Pelayanan Kepegawaian	85
		2. Persentase Penyelesaian Administrasi Kepegawaian	95%

NO	PROGRAM	ANGGARAN
1	Program Kepegawaian Daerah	Rp 5.190.956.000
JUMLAH		Rp 5.190.956.000

Medan, 31. DESEMBER 2021

GUBERNUR SUMATERA UTARA



EDY RAHMAYADI

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA UTARA**



H. FAISAL ARIF NASUTION, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19740202 199303 1 007

**REVISI
PERJANJIAN KINERJA**

Satuan Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
Tahun Anggaran

: Badan Kepegawaian Daerah
: 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya kualitas Pelayanan Kepegawaian	1 Indeks Kepuasan Pelayanan Kepegawaian	85		
		2 Persentase Penyelesaian Administrasi Kepegawaian	95%	1 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	
				Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	193.163.000
				- Koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian	62.583.000
				- Pengelolaan data kepegawaian	130.580.000
				Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	365.296.000
				- Pengelolaan Mutasi ASN	131.700.000
				- Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	190.696.000
				- Pengelolaan Promosi ASN	42.900.000
				Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	4.049.531.000
				- Pengelolaan Assesment Center	3.289.463.000
				- Pengelolaan Pendidikan Lanjutan	203.100.000
				- Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Kediklatan	394.856.000
				- Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	162.112.000

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				2 PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR	582.966.000
				Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	270.320.000
				Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	36.660.000
				Pembinaan Disiplin ASN	155.759.000
				Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	120.227.000
				JUMLAH	5.190.956.000

PROGRAM		ANGGARAN (Rp)	
1	Program Kepegawaian Daerah	Rp	5.190.956.000
JUMLAH		Rp	5.190.956.000

Medan, 31 Desember 2021

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA UTARA**

H. FAISAL ARIF NASUTION, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19740202 199303 1 007