



**PEMERINTAH KOTA SIBOLGA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KOTA SIBOLGA**

**LAPORAN KINERJA
INSTANSI
PEMERINTAH (LKjIP)
TAHUN 2024**

Jalan. Dr. Ferdinand Lumban Tobing Nomor. 44 Sibolga

Telepon : (0631) 25919 Fax. (0631) 25919

Email. bkdsibolga@gmail.com Kode Pos. 22521

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat, hidayah dan karunia-Nya, penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga Tahun 2024 dapat diselesaikan dengan baik. LKjIP adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja lembaga pemerintah selama satu tahun anggaran. Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga telah diukur, dievaluasi, dianalisis dan dijabarkan dalam bentuk LKjIP Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga yang dalam proses penyusunannya telah sesuai dengan Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKjIP Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga Tahun 2024 merupakan bentuk komitmen nyata Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagai mana diamanatkan dalam PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah yang diatur kemudian dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Melalui penyusunan LKjIP ini semoga dapat digunakan sebagai bahan bagi pihak-pihak yang berkepentingan khususnya untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang juga dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip good and clean governance, yaitu dalam rangka terwujudnya transparansi dan akuntabilitas di lingkungan pemerintah

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), setiap instansi Pemerintah diwajibkan untuk melaksanakan akuntabilitas kinerja instansi sebagai wujud pertanggungjawaban instansi dalam mencapai misi dan tujuan organisasi. Penyusunan LKjIP harus dilandasi dengan pengertian dan kesadaran bahwa laporan akan dapat bermanfaat bagi terwujudnya pemerintahan yang baik, pemerintahan yang bersih dan produktivitas di lingkungannya. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Kota Sibolga Tahun 2024 disusun sebagai perwujudan pertanggungjawaban Kepala Badan

Kepegawaian Daerah Pemerintah Kota Sibolga dalam penyelenggaraan kebijakan program kerja/kegiatan sebagaimana tugas dan fungsi yang telah ditetapkan pada Peraturan Walikota Nomor 23 tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Serta Tugas Dan Fungsi.

Hal yang paling utama untuk diinformasikan dalam LKjIP adalah yang mencakup capaian kinerja tahun berjalan yang merupakan perbandingan antara realisasi dengan rencana tahun tersebut. Perencanaan kinerja memuat target-target kinerja yang pada saatnya digunakan sebagai tolok ukur kinerja pelaksanaan program atau kegiatan instansi. Tolok ukur itu akan sangat berguna untuk membandingkan antara harapan dan fakta yang terjadi. Sehingga dengan demikian kita dapat menentukan apakah kemajuan yang ada telah melampaui harapan atau belum. Melalui pengukuran dan evaluasi kinerja, keberhasilan suatu instansi akan dilihat dari kemampuan melaksanakan program-programnya berdasarkan sumber daya yang dikelolanya, untuk mencapai hasil sesuai dengan rencana yang telah dituangkan dalam Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahunan. Kegiatan lebih lanjut dari pengukuran kinerja yaitu evaluasi kinerja, yang merupakan salah satu perwujudan dari akuntabilitas kinerja pemerintah.

Evaluasi kinerja adalah suatu upaya yang sistematis untuk mengumpulkandatan informasi yang obyektif mengenai realisasi hasil, manfaat dan dampak yangdiperoleh dari hasil pengukuran kinerja kegiatan, sebagai bahan pertimbangan masukan bagi proses pengambilan keputusan dan penyempurnaan kegiatan berikutnya. Keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program kerja/kegiatan

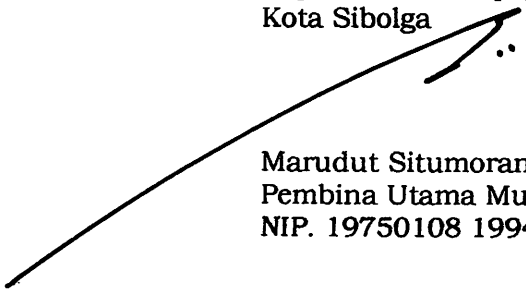
Laporan Kinerja Instansi Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Kota Sibolga Tahun 2024 kiranya dapat dijadikan pendorong untuk lebih meningkatkan kinerja dan berusaha memperbaiki kekurangan-kekurangan yang ada sehingga pada tahun berikutnya menjadi lebih baik.

Akhirnya Kami berharap mudah-mudahan LKjIP ini dapat digunakan sebagai landasan dan pelajaran untuk melaksanakan pembangunan yang lebih baik di masa-masa yang akan datang.

Demikian laporan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Sibolga, Februari 2025

Plt. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kota Sibolga



Marudut Situmorang, A.P
Pembina Utama Muda
NIP. 19750108 199403 1 004

2. PENJELASAN UMUM ORGANISASI

2.1. Aspek Strategis Organisasi (Isu Strategis, permasalahan, dan gambaran umum, tugas dan fungsi strategis).

Permasalahan pembangunan adalah merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Berikut ini merupakan hasil rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (gap) Antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut di bawah ini:

1. Adanya kesenjangan kompetensi antara yang dibutuhkan dengan yang tersedia
2. Peraturan perundang – undangan masih menjadi kendala dalam hal pelaksanaan reformasi birokrasi di bidang aparatur
3. Reformasi birokrasi terutama dari parameter manajemen kepegawaian masih memerlukan peningkatan
4. Belum samanya persepsi tentang pengembangan kompetensi
5. Belum optimalnya sistem penilaian kinerja pegawai
6. Masih belum jelasnya “reward system”
7. Kurangnya dukungan teknologi informasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 23 tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Serta Tugas Dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga, sedangkan secara spesifik tugas pokok dan fungsi untuk setiap jabatan yang ada pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga dirincikan sebagai berikut :

1. Kepala Badan

Adapun tugas pokok Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga adalah membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia daerah;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sekretaris melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyelenggaraan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- b. penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, kepustakaan, serta kepegawaian di lingkungan Badan;
- c. penyelenggaraan urusan perlengkapan meliputi pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara di lingkungan Badan;
- d. penyelenggaraan urusan hubungan masyarakat meliputi urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan;

- e. penyelenggaraan urusan program dan anggaran meliputi penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan anggaran di lingkungan Badan;
 - f. penyelenggaraan urusan keuangan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, dan verifikasi di lingkungan Badan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
3. Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan
- Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi umum, melaksanakan penatausahaan dan penatalaksanaan kepegawaian, barang milik daerah dan barang milik negara di lingkungan Badan.
- Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata usaha, tata laksana, dan kearsipan;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan urusan kepegawaian;
 - c. menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - e. menyiapkan dan melaksanakan urusan dokumentasi dan kepustakaan;
 - f. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, pendistribusian, pelaporan barang milik daerah dan barang milik negara;
 - g. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
 - h. mengoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
 - i. mengoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - j. melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) atau pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

4. **Ketua Tim Kerja Program dan Keuangan**

Ketua Tim Kerja Program dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan dan mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan keuangan, melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan keuangan, serta melakukan penatausahaan dan penatalaksanaan keuangan di lingkungan Badan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Ketua Tim Kerja Program dan Keuangan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan penetapan kinerja;
- d. menyiapkan bahan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lainnya;
- e. melaksanakan urusan tata laksana keuangan;
- f. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
- g. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
- h. melaksanakan urusan pelaporan keuangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

5. **Kepala Bidang Perencanaan, Pemberhentian, dan Pembinaan Profesi Aparatur Sipil Negara**

Kepala Bidang Perencanaan, Pemberhentian, dan Pembinaan Profesi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas merumuskan, mengembangkan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mensosialisasikan kebijakan teknis perencanaan, pemberhentian, dan pembinaan profesi Aparatur Sipil Negara.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Perencanaan, Pemberhentian, dan Pembinaan Profesi Aparatur Sipil Negara melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan perencanaan, pemberhentian, dan pembinaan profesi Aparatur Sipil Negara;
- b. pengembangan kebijakan teknis pelaksanaan perencanaan, pemberhentian, dan pembinaan profesi Aparatur Sipil Negara;

- c. pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan perencanaan, pemberhentian, dan pembinaan profesi Aparatur Sipil Negara;
 - d. pengoordinasian kebijakan teknis pelaksanaan perencanaan, pemberhentian, dan pembinaan profesi Aparatur Sipil Negara;
 - e. pelaksanaan sosialisasi kebijakan teknis pelaksanaan perencanaan, pemberhentian, dan pembinaan profesi Aparatur Sipil Negara;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan, pemberhentian, dan pembinaan profesi Aparatur Sipil Negara; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
6. Ketua Tim Kerja Perencanaan dan Pemberhentian Aparatur Sipil Negara
- Ketua Tim Kerja Perencanaan dan Pemberhentian Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas merencanakan, menganalisis, menyusun, dan memproses pelaksanaan perencanaan formasi, pengadaan, dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Ketua Tim Kerja Perencanaan dan Pemberhentian Aparatur Sipil Negara melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan serta ketentuan hukum lainnya yang berhubungan dengan teknis pelaksanaan penyusunan formasi, pengadaan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
- b. merancang kebijakan teknis penyusunan formasi Pegawai Negeri Sipil;
- c. menyiapkan dan menyusun rencana usulan formasi Aparatur Sipil Negara;
- d. merancang kebijakan teknis pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
- e. merancang kebijakan teknis pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
- f. menyusun, merencanakan, dan melaksanakan kegiatan penyusunan formasi Pegawai Negeri Sipil;
- g. melaksanakan proses penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil;
- h. menyusun konsep pelaporan pelaksanaan kegiatan pengadaan dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara;
- i. melakukan koordinasi terkait formasi Aparatur Sipil Negara;
- j. memproses penyelesaian administrasi usul penetapan Nomor Induk Pegawai;

- k. memproses penyelesaian administrasi pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil menjadi Pegawai Negeri Sipil;
- l. memproses penyelesaian administrasi pemberhentian Aparatur Sipil Negara/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kontrak.
- m. menyampaikan daftar nominatif Pegawai Negeri Sipil yang mencapai Batas Usia Pensiun;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

7. Ketua Tim Kerja Data, Informasi, dan Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara

Ketua Tim Kerja Data, Informasi, dan Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas merencanakan, menganalisis, menyusun, dan memproses pelaksanaan pengelolaan data, informasi, dan fasilitasi profesi Aparatur Sipil Negara.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Ketua Tim Kerja Data, Informasi, dan Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan serta ketentuan hukum lainnya yang berhubungan dengan teknis pelaksanaan pengelolaan data, informasi, dan fasilitasi profesi Aparatur Sipil Negara;
- b. merancang kebijakan teknis pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Daerah;
- c. menyusun, merencanakan, dan melaksanakan kegiatan pengelolaan data dan informasi;
- d. melaksanakan pengembangan sistem informasi kepegawaian;
- e. mengevaluasi sistem informasi kepegawaian;
- f. memutakhirkan sistem data dan informasi kepegawaian;
- g. melakukan pengelolaan database kepegawaian;
- h. melakukan penyusunan draf hasil entrian data kepegawaian;
- i. menyiapkan data dan informasi bidang kepegawaian untuk kepentingan penyusunan laporan dan publikasi;

- j. merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi Aparatur Sipil Negara (Korps Pegawai Republik Indonesia dan lembaga profesi Aparatur Sipil Negara lainnya);
 - k. mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi Aparatur Sipil Negara;
 - l. mengoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan;
 - m. memproses penyelesaian usul penerbitan Kartu Pegawai (KARPEG) dan Kartu Istri (KARIS)/Kartu Suami (KARSU);
 - n. memproses penyelesaian usul penerbitan tanda kepesertaan Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (TASPEN);
 - o. memproses penyelesaian usul pemberian tunjangan perumahan Aparatur Sipil Negara;
 - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
8. Ketua Tim Kerja Penilaian Kinerja, Disiplin, dan Penghargaan Aparatur Sipil Negara
- Ketua Tim Kerja Penilaian Kinerja, Disiplin, dan Penghargaan Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas merencanakan, menganalisis, menyusun, dan memproses pelaksanaan penilaian kinerja, pembinaan disiplin, dan penghargaan bagi Aparatur Sipil Negara.
- Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Ketua Tim Kerja Penilaian Kinerja, Disiplin, dan Penghargaan Aparatur Sipil Negara melaksanakan fungsi sebagai berikut :
- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan serta ketentuan hukum lainnya yang berhubungan dengan teknis pelaksanaan penilaian kinerja, pembinaan disiplin, dan penghargaan bagi Aparatur Sipil Negara;
 - b. menyiapkan bahan administrasi pembinaan disiplin Aparatur Sipil Negara;
 - c. melaksanakan dan memberikan pelayanan konsultasi dan bimbingan psikologi bagi Aparatur Sipil Negara di bidang kepegawaian;

- d. melakukan kajian proses penjatuhan hukuman disiplin bagi Aparatur Sipil Negara;
- e. memproses penyelesaian administrasi pemberian izin perkawinan/perceraian bagi Aparatur Sipil Negara;
- f. memproses penyelesaian administrasi pemberian cuti bagi Aparatur Sipil Negara;
- g. menyiapkan dan melaksanakan koordinasi usulan pemberian penghargaan bagi Aparatur Sipil Negara berdasarkan prestasi dan pengabdian (Satya Lencana Karya Satya);
- h. merencanakan dan melaksanakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
- i. membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur;
- j. menganalisis hasil penilaian kinerja aparatur ;
- k. mengevaluasi dan pelaporan hasil penilaian kinerja aparatur;
- l. melaksanakan verifikasi tingkat kehadiran aparatur;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

9. Kepala Bidang Pengembangan Karier dan Kompetensi Aparatur Sipil Negara

Kepala Bidang Pengembangan Karier dan Kompetensi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas merumuskan, mengembangkan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mensosialisasikan kebijakan teknis pengembangan karier dan kompetensi Aparatur Sipil Negara.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Pengembangan Karier dan Kompetensi Aparatur Sipil Negara melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengembangan karier dan kompetensi aparatur;
- b. pengembangan kebijakan teknis pelaksanaan pengembangan karier dan kompetensi aparatur;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan pengembangan karier dan kompetensi aparatur;
- d. pengoordinasian kebijakan teknis pelaksanaan pengembangan karier dan kompetensi aparatur;

- e. pensosialisasian kebijakan teknis pelaksanaan pengembangan karier dan kompetensi aparatur;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pengembangan Karier dan Kompetensi Aparatur; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

10. Ketua Tim Kerja Pengembangan Karier dan Mutasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil

Ketua Tim Kerja Pengembangan Karier dan Mutasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas merencanakan, menganalisis, menyusun, dan memproses pelaksanaan pengembangan karier dan mutasi jabatan Aparatur.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Ketua Tim Kerja Pengembangan Karier dan Mutasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan serta ketentuan hukum lainnya yang berhubungan dengan teknis pelaksanaan pengembangan karier dan mutasi jabatan;
- b. merancang penyusunan pola pengembangan karier Aparatur;
- c. merancang penyusunan standar kompetensi jabatan berupa standar kompetensi manajerial, standar kompetensi teknis, dan standar kompetensi sosial;
- d. memeriksa dan memverifikasi bahan usulan mutasi jabatan;
- e. menyiapkan naskah administrasi pelaksanaan mutasi jabatan;
- f. menyiapkan pelaksanaan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrasi;
- g. memproses penyelesaian administrasi pengangkatan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrasi;
- h. memproses penyelesaian administrasi pengangkatan, pembebasan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Fungsional;
- i. memproses penyelesaian administrasi perpindahan antar instansi Pegawai Negeri Sipil dari dan ke lingkungan Pemerintah Kota Sibolga;

- j. memproses penyelesaian administrasi penempatan Pegawai Negeri Sipil yang pindah ke lingkungan Pemerintah Kota Sibolga;
 - k. menganalisis pelaksanaan pendistribusian Pegawai Negeri Sipil secara merata berdasarkan hasil kajian Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja serta berdasarkan kebutuhan organisasi perangkat daerah;
 - l. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan rapat-rapat Baperjakat dan Tim Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Administrasi;
 - m. menyiapkan bahan pelaksanaan penilaian kompetensi manajerial, teknis, dan sosial untuk Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrasi, dan Fungsional;
 - n. melaksanakan evaluasi pengembangan karier dan mutasi jabatan;
 - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberi sarandan pertimbangan kepada atasan; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
11. Ketua Tim Kerja Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sipil Negara
- Ketua Tim Kerja Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas merencanakan, menganalisis, menyusun, dan memproses pelaksanaan peningkatan pendidikan formal dan kegiatan pendidikan dan pelatihan penjenjangan dan fasilitasi pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional bagi Aparatur.
- Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Ketua Tim Kerja Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sipil Negara melaksanakan fungsi sebagai berikut :
- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan serta ketentuan hukum lainnya yang berhubungan dengan teknis pelaksanaan pendidikan dan pelatihan Aparatur Sipil Negara;
 - b. merancang kebijakan teknis pemberian izin peningkatan pendidikan formal dan penggunaan gelar akademik;
 - c. menyusun kebutuhan peningkatan pendidikan formal bagi Pegawai Negeri Sipil untuk kebutuhan pengisian jabatan;
 - d. menyusun Analisis Kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan (AKD);
 - e. menyusun dan menyiapkan daftar kebutuhan pendidikan dan pelatihan penjenjangan, teknis dan fungsional;

- f. menginventarisir data calon peserta pendidikan dan pelatihan penjenjangan, teknis dan fungsional;
 - g. menyiapkan dan mengusulkan peserta pendidikan dan pelatihan penjenjangan, teknis dan fungsional;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan kerjasama dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan penjenjangan;
 - i. memfasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;
 - j. memproses penyelesaian izin pemakaian gelar akademik;
 - k. menyusun data dan memberdayakan alumni pendidikan dan pelatihan Aparatur;
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberi saran dan pertimbangan kepada atasan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
12. Ketua Tim Kerja Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil
- Ketua Tim Kerja Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas merencanakan, menganalisis, menyusun, dan memproses pelaksanaan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.
- Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Ketua Tim Kerja Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil melaksanakan fungsi sebagai berikut :
- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan serta ketentuan hukum lainnya yang berhubungan dengan teknis pelaksanaan penyelesaian kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil;
 - b. menyusun perencanaan kegiatan penyelesaian kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil;
 - c. memproses penyelesaian usul kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil;
 - d. memeriksa dan memverifikasi berkas usul kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil;
 - e. menyiapkan bahan dan membuat nota pengajuan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil;
 - f. menyiapkan bahan perumusan penetapan peninjauan masa kerja Pegawai Negeri Sipil;
 - g. memfasilitasi pembentukan Tim Penilai Angka Kredit;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan bagi Tim Penilai Angka Kredit;
 - i. memproses kenaikan gaji berkala Pegawai Negeri Sipil;
 - j. menyusun dan memelihara Daftar Urut Kepangkatan;

2.3. Dasar Hukum

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga Tahun Anggaran 2024 disusun dengan berdasarkan kepada berbagai aturan hukum terkait, antara lain :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.
4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu atas laporan kinerja instansi pemerintah.

2.4. Sistematika Laporan Kinerja

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga Tahun 2024 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

Executive summary (Ikhtisar Eksekutif)

Bab I Pendahuluan

Dalam bab ini diuraikan mengenai latar belakang, penjelasan umum organisasi, dasar hukum dan sistematika laporan kinerja.

Bab II Perencanaan Kinerja

Dalam bab ini diikhtisarkan beberapa hal penting dalam perencanaan dan perjanjian kinerja (dokumen penetapan kinerja).

Bab III Akuntabilitas Kinerja

Dalam bab ini diuraikan pencapaian sasaran-sasaran organisasi pelapor, dengan pengungkapan dan penyajian dari hasil pengukuran kinerja.

Bab IV Penutup

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

2.1.1 Pernyataan Visi dan Misi

Badan Kepegawaian Daerah mendukung Visi dan Misi Wali Kota Sibolga Tahun 2021-2026 guna mewujudkan Rencana Strategis Pimpinan Daerah yang merupakan bagian integral dari kebijakan dan program Pemerintah Kota Sibolga.

❖ **Visi**

Visi merupakan suatu keadaan atau harapan yang harus diwujudkan pada masa yang akan datang. Visi Pemerintah Kota Sibolga Tahun 2021-2026 adalah “ **MEWUJUDKAN SIBOLGA SEHAT, PINTAR DAN MAKMUR**”

❖ **Misi**

Visi tersebut dilaksanakan melalui misi sebagai berikut :

- 1) Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah yang Good Governance dengan Transparan dan Akuntabel ;
- 2) Mewujudkan dan Meningkatkan kesehatan masyarakat serta pelayanan sehingga dapat melahirkan masyarakat yang cerdas, menuju masyarakat yang makmur ;
- 3) Mewujudkan pemerataan pembangunan yang proporsional berbasis jumlah penduduk untuk Menata pemukiman warga agar terciptanya lingkungan yang sehat dan infrastruktur kota yang terang dengan memanfaatkan tata ruang yang berwawasan kota pintar (Smart City) ;
- 4) Mewujudkan Pendidikan yang berkualitas, memberikan subsidi penuh terhadap kebutuhan belajar 9 tahun, dan memberikan beasiswa bagi siswa berprestasi untuk melanjutkan studi ke Perguruan tinggi, serta meningkatkan kesejahteraan guru ;
- 5) Membuka lapangan kerja dan peluang berusaha dengan pemberdayaan masyarakat di bidang Ekonomi dan bidang kewirausahaan serta menjalin kerjasama dan bidang kewirausahaan serta menjalin kerjasama maupun di luar Kota Sibolga.

2.1.2 Tujuan dan Sasaran

Pada Tahun 2023 Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Kota Sibolga telah menetapkan Sasaran, tujuan dan indikator jangka menengah tahun 2021-2026 guna mendukung visi dan misi Pemerintah Kota Sibolga. Tujuan jangka menengah Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Kota Sibolga yang tertuang dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Tahun 2021-2026 adalah :

“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah yang Good Governance dengan Transparan dan Akuntabel”

Adapun Sasaran Strategis Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Kota Sibolga adalah :

1. Terwujudnya Penataan Karir ASN sesuai dengan keahlian dan profesionalisme;
2. Meningkatnya Profesionalisme dan Kompetensi ASN;
3. Terwujudnya PNS yang memiliki Kompetensi Yang Sesuai Dengan Persyaratan Jabatan Masing-Masing;
4. Meningkatkan tata kelola Organisasi Perangkat Daerah.

2.1.3 Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan arah kebijakan merupakan cara dan arah tindakan yang diambil oleh Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Kota Sibolga untuk mencapai tujuan dan sasaran. Dalam merumuskan strategi dan kebijakan, perlu mempertimbangkan kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam mengembangkan kelembagaan secara menyeluruh.

Strategi dan arah kebijakan tersebut diuraikan dalam tabel berikut :

Tabel. 2.1
Tujuan, Sasaran, Indikator, dan Target Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga
Tahun Periode 2021-2026

No	Tujuan	Sasaran		Indikator Kinerja	Target Kinerja pada Tahun					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Meningkatkan Reformasi Birokrasi	1.1	Terwujudnya Penataan Karir ASN sesuai dengan keahlian dan profesionalisme	Indeks Sistem Merit	0.55	0.60	0.65	0.70	0.75	0.80
				2.1	Meningkatnya Profesionalisme dan Kompetensi ASN	Rata-Rata lama Pegawai Mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan	7,5 Jam	7,5 Jam	7,5 Jam	7,5 Jam
		Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	2,73 %			2,94 %	3,15 %	3,37 %	3,79 %	4,21 %
		Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi Pada Instansi Pemerintah	30 Unit			30 Unit	30 Unit	30 Unit	30 Unit	30 Unit
		Jumlah Jabatan Administrasi Pada Instansi Pemerintah	524 Unit			524 Unit	524 Unit	524 Unit	524 Unit	524 Unit
		Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu Pada Instansi Pemerintah	1185 Unit	1185 Unit	1185 Unit	1185 Unit	1185 Unit	1185 Unit		

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja pada Tahun						
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
1.		3.1	Terwujudnya PNS yang memiliki Kompetensi Yang Sesuai Dengan Persyaratan Jabatan Masing-Masing	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	14,08 %	14,08 %	14,08 %	14,08 %	14,08 %	14,08 %
		4.1	Meningkatkan tata kelola Organisasi Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian pelayanan umum, Kepegawaian dan Keuangan perangkat Daerah	Nilai B	Nilai B	Nilai B	Nilai B	Nilai B	Nilai B

Tabel 2.2
Tabel Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah

Sasaran	Strategis	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penataan Karir ASN sesuai dengan keahlian dan profesionalisme	1. Penyempurnaan Penerapan Sistem Merit menuju Kategori III 2. Pengembangan Kompetensi 3. Penerapan Kebijakan Manajemen Talenta 4. Pembangunan Big Data Kepegawaian 5. Human Capital Development Strategy 6. Integrasi Sistem Kepegawain BKD Kota Sibolga dengan Sistem Pusat dan Kanreg VI BKN Medan	1. Pelaksanaan pemetaan kompetensi untuk seluruh pegawai secara bertahap 2. Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelaksanaan mutasi di lingkungan Pemerintah Kota Sibolga 3. Penyusunan kebijakan untuk pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi luar biasa 4. Pengimplementasian penerapan e-office 5. Penyusunan kebijakan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai 6. Integrasi 2 (dua) arah Simpeg BKD Kota Sibolga dengan data SAPK BKN

2.2 Rencana Kinerja Tahun 2024

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka disusunlah perencanaan kinerja tahunan yang merupakan tolok ukur yang digunakan untuk menilai keberhasilan/kegagalan penyelenggaraan pemerintahan untuk satu tahun perencanaan.

Dalam rencana kinerja tahunan ditetapkan sasaran beserta indikator kinerja dan targetnya. Rencana Kinerja Tahunan Tahunan Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Kota Sibolga Tahun 2024 sebagaimana dijabarkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 2.3
Rencana Kinerja Tahun 2024 Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatkan Reformasi Birokrasi	1 Terwujudnya Penataan Karir ASN sesuai dengan keahlian dan profesionalisme	Indeks Sistem Merit		0.70
		2 Meningkatnya Profesionalisme dan Kompetensi ASN	Rata-Rata lama Pegawai Mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan	Jam	7,5
			Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	%	3,37
			Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi Pada Instansi Pemerintah	Unit	30
			Jumlah Jabatan Administrasi Pada Instansi Pemerintah	Unit	524
			Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu Pada Instansi Pemerintah	Unit	1185
		3 Terwujudnya PNS yang memiliki Kompetensi Yang Sesuai Dengan Persyaratan Jabatan Masing-Masing	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	%	14,08
		4 Meningkatkan tata kelola Organisasi Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian pelayanan umum, Kepegawaian dan Keuangan perangkat Daerah		Nilai B

2.2 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2024

Struktur Program dan Kegiatan yang berkaitan langsung dengan tercapainya sasaran Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Kota Sibolga pada Tahun 2024, maupun program dan kegiatan pendukung lainnya diuraikan dalam tabel berikut di bawah ini :

Tabel 2.4
Struktur Program dan Kegiatan
Badan Kepegawaian Daerah Tahun 2024

SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN		PAGU ANGGARAN
Total Anggaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			6.865.796.940
Meningkatkan tata kelola Organisasi Perangkat Daerah	5.03.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.347.153.190
	5.03.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	686.583.200
	5.03.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	672.142.300
	5.03.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	159.918.250
Total Anggaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
Terwujudnya Penataan Karir ASN sesuai dengan keahlian dan profesionalisme			-
Terwujudnya PNS yang memiliki Kompetensi Yang Sesuai Dengan Persyaratan Jabatan Masing-Masing			-
			-
			-
			-
Total Anggaran Program Kepegawaian Daerah			
Meningkatnya Profesionalisme dan Kompetensi ASN	5.04.02	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	1.017.403.281
		Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	1.017.403.281
Total Anggaran Program Pengembangan Sumber Daya Manusia			-
TOTAL KESELURUHAN			7.883.200.221

2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kepala Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Kota Sibolga pada Tahun 2024 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Wali Kota Sibolga untuk mewujudkan target kinerja pada Tahun 2024.



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KOTA SIBOLGA**

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

Nama : **MARUDUT SITUMORANG, AP**

Jabatan : Plt. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : **JAMALUDDIN POHAN**

Jabatan : Wali Kota Sibolga

Selaku atasan langsung PIHAK KESATU, Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU 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.

Sibolga, Desember 2024

Pihak Kedua,

WALI KOTA SIBOLGA

JAMALUDDIN POHAN

Pihak Kesatu,

Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAERAH KOTA SIBOLGA

MARUDUT SITUMORANG, AP
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 197501081994031004

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

ORGANISASI PERANGKAT DAERAH : BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA SIBOLGA
TAHUN ANGGARAN : 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya Penataan Karir ASN sesuai dengan keahlian dan profesionalisme	Indeks Sistem Merit	0,70
2	Meningkatnya Profesionalisme dan Kompetensi ASN	Rata-Rata lama Pegawai Mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan	7,5 Jam
		Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	3,37 %
		Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi Pada Instansi Pemerintah	30 Unit
		Jumlah Jabatan Administrasi Pada Instansi Pemerintah	524 Unit
		Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu Pada Instansi Pemerintah	1185 Unit
3	Terwujudnya PNS yang memiliki Kompetensi Yang Sesuai Dengan Persyaratan Jabatan Masing-Masing	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	14,08 %
4	Meningkatkan tata kelola Organisasi Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian pelayanan umum, Kepegawaian dan Keuangan perangkat Daerah	4 Kegiatan

PROGRAM

ANGGARAN

KETERANGAN

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

6.865.796.940

APBD

Program Kepegawaian Daerah

1.017.403.281

APBD

Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

-

APBD

Jumlah

7.883.200.221

Sibolga, Desember 2024

Pihak Kedua,

Pihak Kesatu,

WALI KOTA SIBOLGA

Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA SIBOLGA

JAMALUDDIN POHAN

MARUDUT SITUMORANG, AP
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 197501081994031004

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas adalah kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban, sedangkan kinerja instansi pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan. Dari kedua pengertian tersebut, maka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dapat dirumuskan sebagai bentuk perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik. Akuntabilitas kinerja dalam tataran prakteknya, diimplementasikan melalui laporan pengukuran kinerja kegiatan dan kinerja sasaran.

Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga dimulai dengan pengembangan indikator kinerja dan metode pengukuran yang berpedoman pada Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga tahun 2021-2026. Pengukuran kinerja ditekankan pada penetapan target sasaran tahunan dan pencapaiannya, dengan cara mengembangkan pengukuran terhadap indikator kinerja output yang dikaitkan dengan pencapaian sasaran.

Pengukuran kinerja digunakan sebagai bahan evaluasi untuk mengukur kinerja organisasi, dimana hasil pengukuran kinerja organisasi dimaksud lebih lanjut untuk mengidentifikasi permasalahan yang menghambat peningkatan kinerja, memberikan solusi pemecahan masalah, dan bahan penyempurnaan pilihan-pilihan dan kebijakan strategis tahun berikutnya.

Gambar 3.1
Skala Pengukuran Kinerja Laporan Kinerja Instansi Pemerintah



3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Penjelasan Sasaran Strategis dari Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya Penataan Karir ASN sesuai dengan keahlian dan profesionalisme

Indikator ini adalah untuk memastikan jabatan pegawai yang ada di birokrasi pemerintah yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan kompetensi;

2. Meningkatkan Profesionalisme dan Kompetensi ASN

Indikator ini adalah untuk melihat sejauhmana kemauan PNS yang memiliki kemampuan teknis wawasan dan keterampilan yang profesional dalam mengikuti pendidikan atau pelatihan dan kursus keterampilan dengan memanfaatkan fasilitas dan dukungan dari Pemerintah Daerah melalui diklat Kepemimpinan, Diklat Prajabatan dan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- undangan;

3. Terwujudnya PNS yang memiliki Kompetensi Yang Sesuai Dengan Persyaratan Jabatan Masing-Masing

Indikator ini memberi gambaran tentang sejauhmana Pengembangan SDM Aparatur yang berkualitas dan berkompetensi serta dapat memahami peraturan kepegawaian sehingga dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan Aparatur PNS dalam pelaksanaan tugas-tugas

4. Meningkatkan tata kelola Organisasi Perangkat Daerah

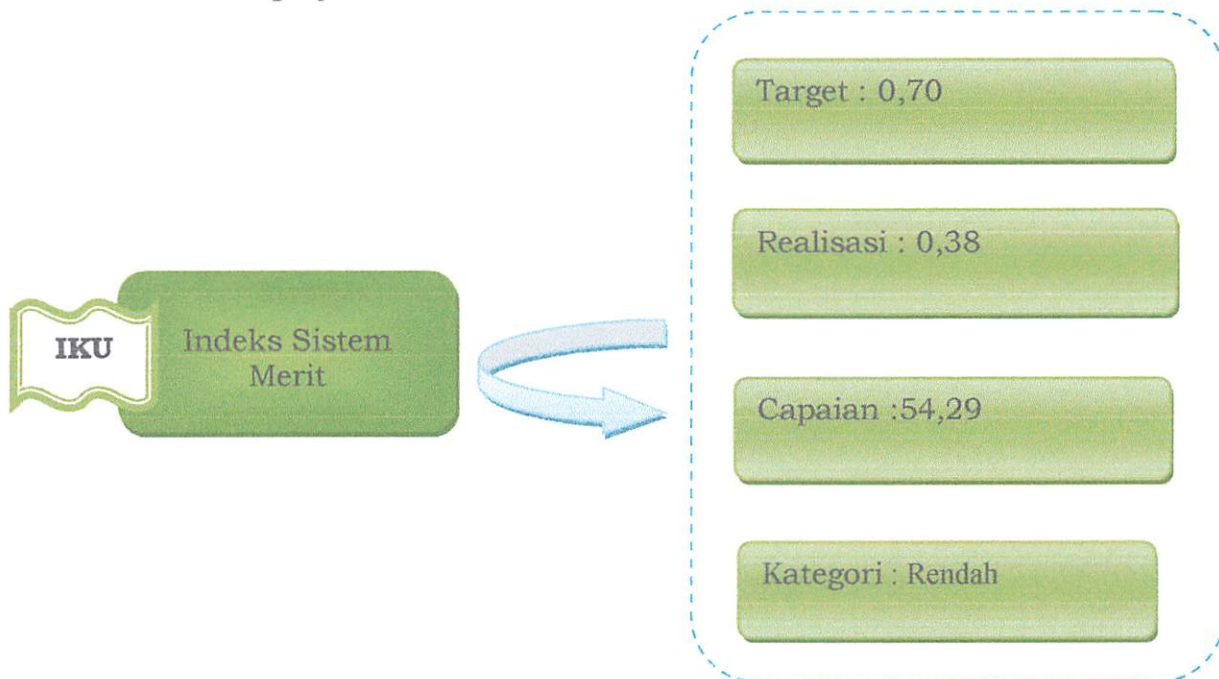
Indikator ini menunjukkan adanya penilaian terhadap pegawai terkait dengan sejauhmana kemampuan dan loyalitas serta tanggung jawabnya dalam mengemban tugas-tugas yang diberikan oleh atasan sehingga berdampak pada penempatan dan status PNS tersebut, dan memenuhi kebutuhan data/informasi yang akurat tentang keadaan/komposisi pegawai

Evaluasi kinerja sasaran adalah merupakan hasil dari setiap nilai capaian kinerja sasaran kemudian diberikan pembobotan untuk memperoleh nilai capaian sasaran.

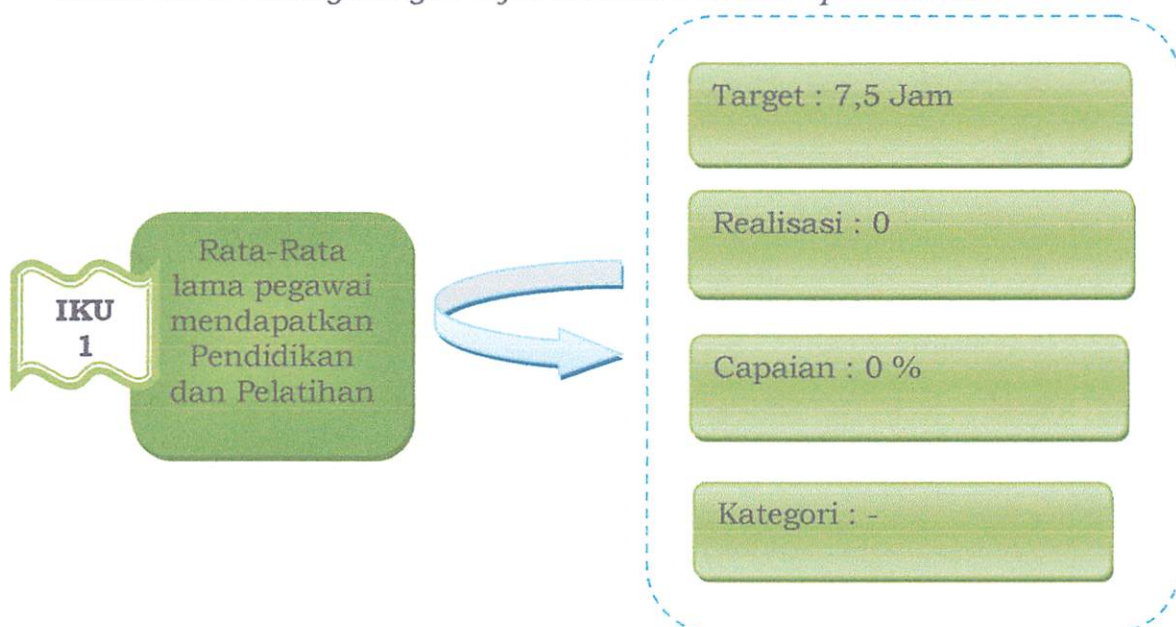
Pengukuran pencapaian sasaran dari program-program yang dilaksanakan Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 3.2 Capaian Kinerja BKD Kota Sibolga Tahun 2024

Sasaran 1. *Terwujudnya Penataan Karir ASN sesuai dengan keahlian dan profesionalisme*



Sasaran 2. *Meningkatnya Profesionalisme dan Kompetensi ASN*





Target : 3,37 %

Realisasi : 0

Capaian : 0 %

Kategori : -

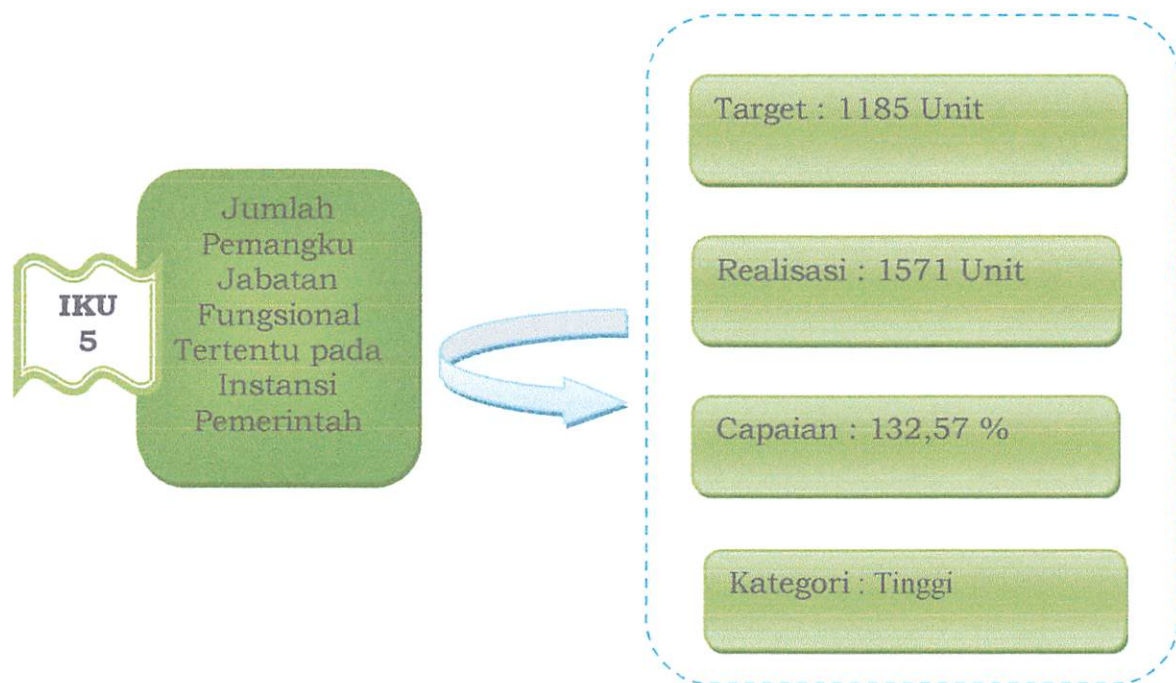
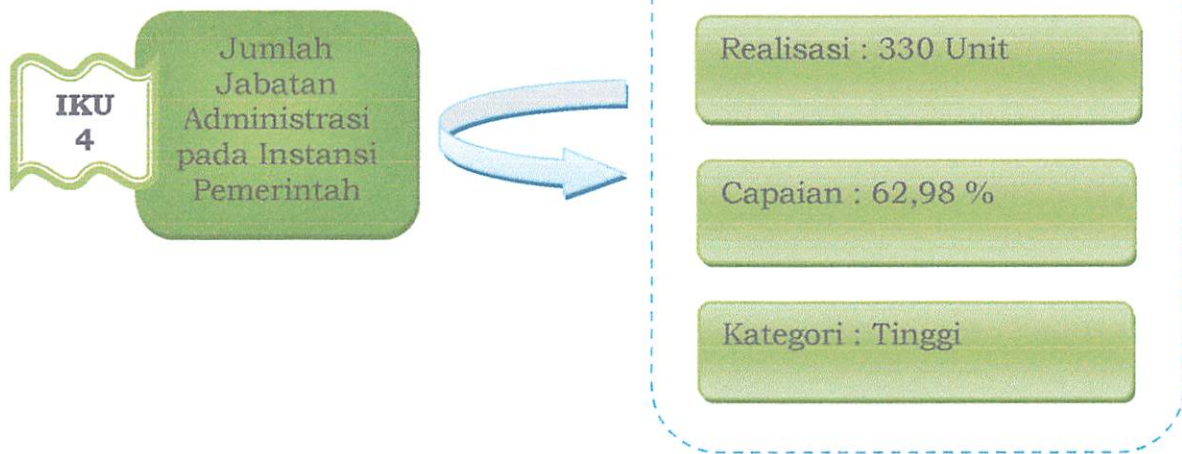


Target : 30 Unit

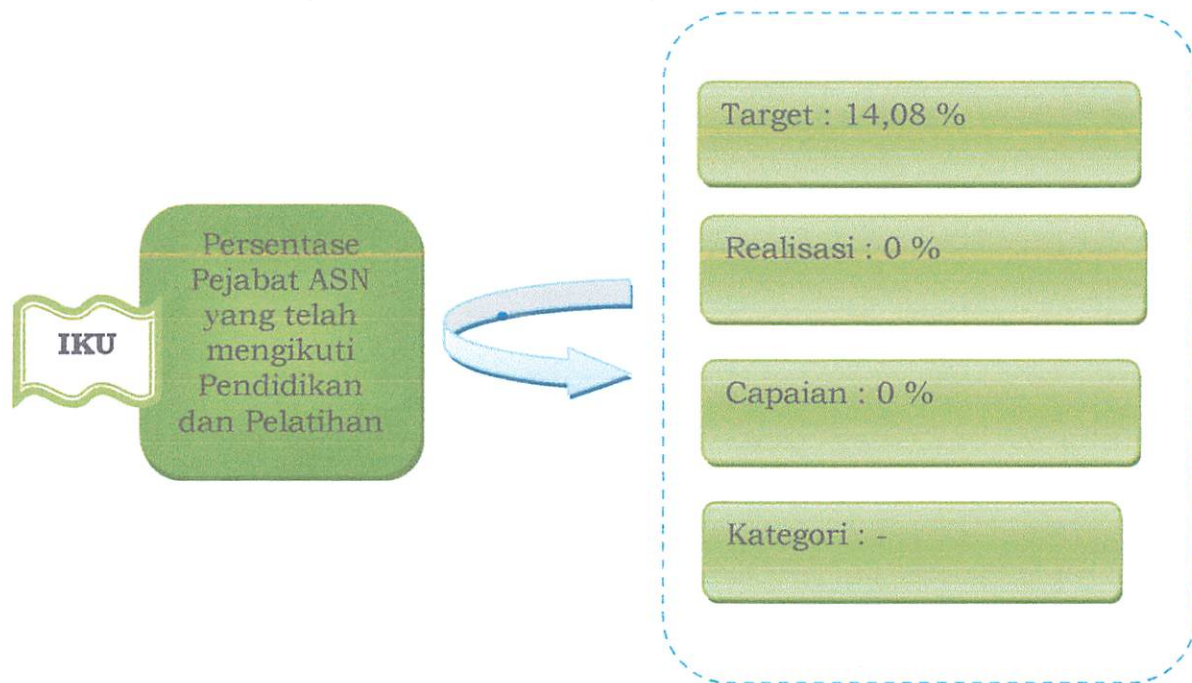
Realisasi : 30 Unit

Capaian : 100 %

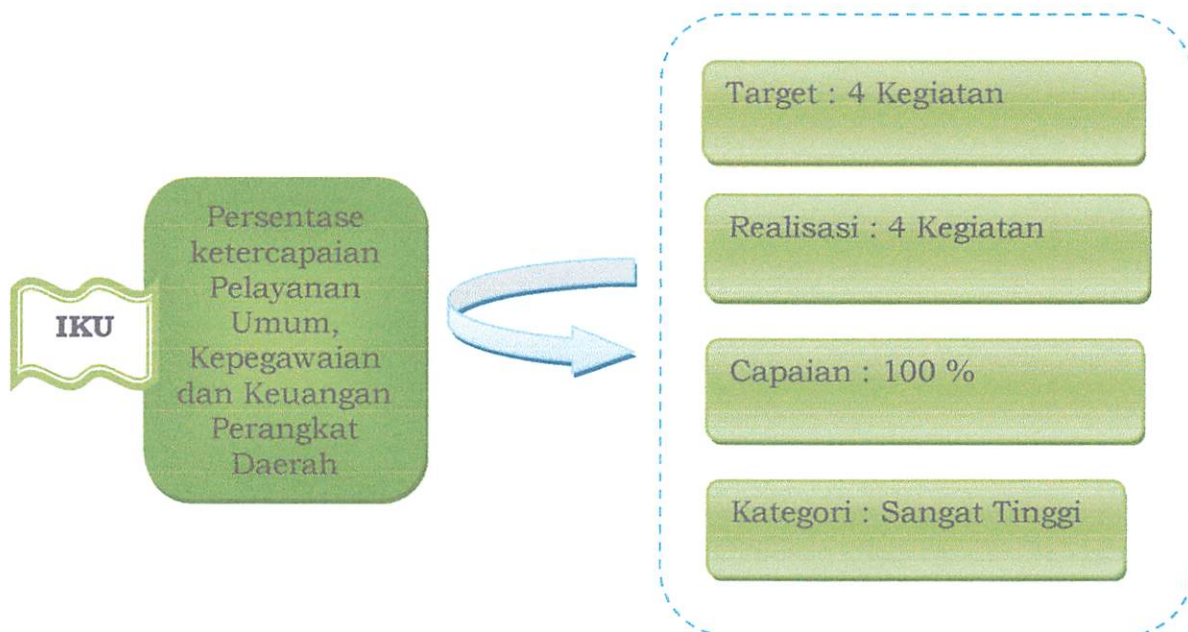
Kategori : Tinggi



Sasaran 3. *Terwujudnya PNS yang memiliki Kompetensi Yang Sesuai Dengan Persyaratan Jabatan Masing-Masing*



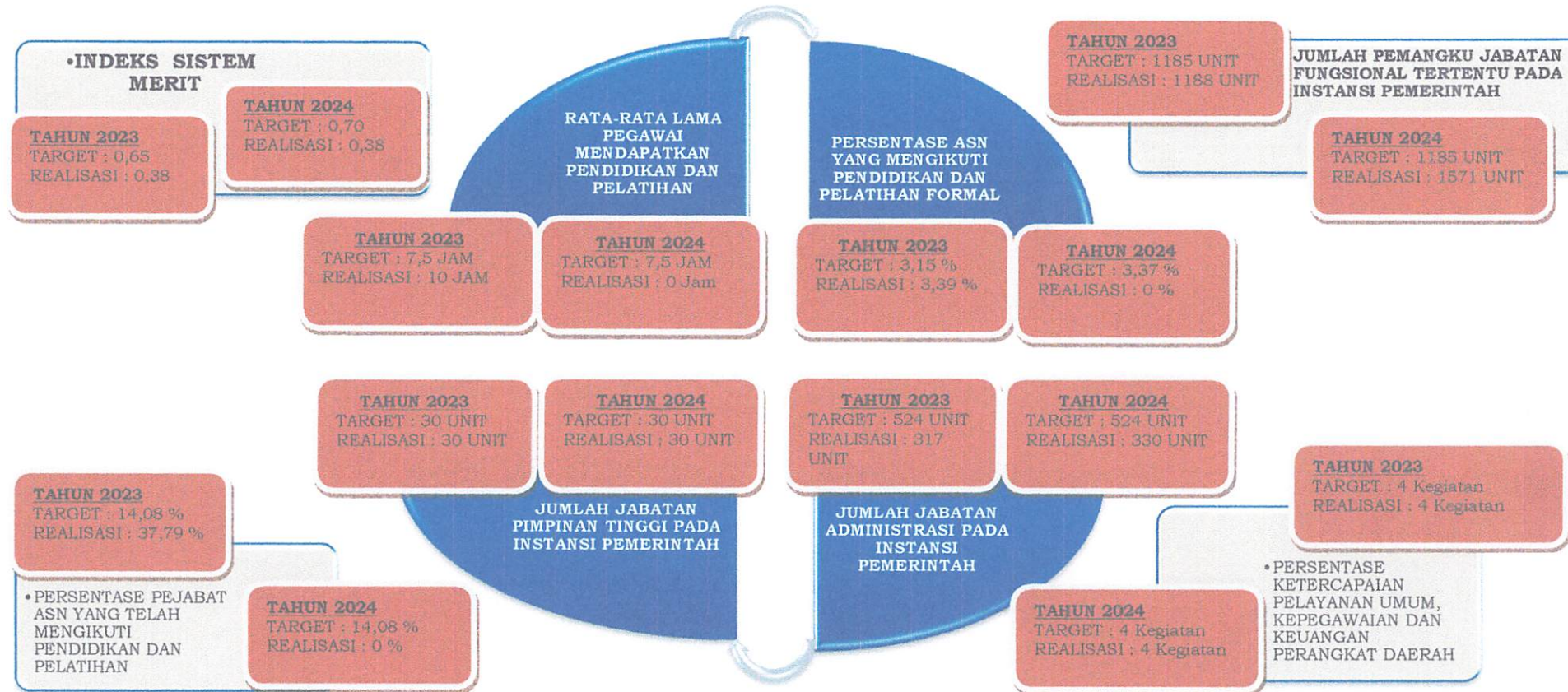
Sasaran 4. *Meningkatkan tata kelola Organisasi Perangkat Daerah*



Dari gambar di atas dapat disimpulkan bahwa capaian indikator kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga Tahun 2024 bahwa untuk sasaran strategis masing-masing Indikator Kinerja Utama dapat terlihat seperti uraian di bawah ini :

1. Terwujudnya Penataan Karir ASN sesuai dengan keahlian dan profesionalisme tercapai sebesar 54,29 % dengan kategori RENDAH;
2. Meningkatnya Profesionalisme dan Kompetensi ASN tercapai sebesar 59,11 dengan kategori RENDAH;
3. Terwujudnya PNS yang memiliki Kompetensi Yang Sesuai Dengan Persyaratan Jabatan Masing-Masing tercapai sebesar 0 % dengan kategori SANGAT RENDAH;
4. Meningkatkan tata kelola Organisasi Perangkat Daerah tercapai sebesar 100,00% % dengan kategori SANGAT TINGGI

Gambar 3.3
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 dan Tahun 2024



Tabel 3.1
Kemajuan Capaian Sasaran Strategis

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2024	Target Akhir Rencana Strategis	Tingkat Kemajuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = 4/5*100
1	Terwujudnya Penataan Karir ASN sesuai dengan keahlian dan profesionalisme	Indeks Sistem Merit	0,38	0,80	47,50 %
2	Meningkatnya Profesionalisme dan Kompetensi ASN	Rata-Rata lama Pegawai Mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan	0 Jam	7,5 Jam	0 %
		Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	0 %	4,21 %	0 %
		Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi Pada Instansi Pemerintah	30 Unit	30 Unit	100 %
		Jumlah Jabatan Administrasi Pada Instansi Pemerintah	330	524 Unit	62,98 %
		Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu Pada Instansi Pemerintah	1571	1185 Unit	132,57 %
3	Terwujudnya PNS yang memiliki Kompetensi Yang Sesuai Dengan Persyaratan Jabatan Masing-Masing	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	0 %	14,08 %	0 %
4	Meningkatkan tata kelola Organisasi Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian pelayanan umum, Kepegawaian dan Keuangan perangkat Daerah	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100 %

Tabel 3.2
Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/ Kegagalan	Solusi yang dilakukan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terwujudnya Penataan Karir ASN sesuai dengan keahlian dan profesionalisme	Indeks Sistem Merit	0,70	0,38	54,29	Untuk persentase capaian Indikator Kinerja Utama Indeks Sistem Merit berada dalam kategori rendah	Akan dilakukan perbaikan ke depannya
2	Meningkatnya Profesionalisme dan Kompetensi ASN	Rata-Rata lama Pegawai Mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan	7,5 Jam	0 %	0 %	Untuk persentase capaian Indikator Kinerja Utama Rata-Rata lama Pegawai Mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan berada dalam kategori sangat rendah dengan persentase 0 % dikarenakan adanya refocusing anggaran	-
		Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	3,37	0 %	0 %	Untuk persentase capaian Indikator Kinerja Utama Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal berada dalam kategori sangat rendah dengan persentase 0 % dikarenakan adanya refocusing anggaran	-
		Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi Pada Instansi Pemerintah	30 Unit	30 Unit	100 %	Untuk persentase capaian Indikator Kinerja Utama Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi Pada Instansi Pemerintah berada dalam kategori sangat tinggi	-
		Jumlah Jabatan Administrasi Pada Instansi Pemerintah	524	330	62,98 %	Untuk persentase capaian Indikator Kinerja Utama Jumlah Jabatan Administrasi Pada Instansi Pemerintah berada dalam kategori sedang	-

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/ Kegagalan	Solusi yang dilakukan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu Pada Instansi Pemerintah	1185	1571	132,57 %	Untuk persentase capaian Indikator Kinerja Utama Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu Pada Instansi Pemerintah berada dalam kategori sangat tinggi	-
3	Terwujudnya PNS yang memiliki Kompetensi Yang Sesuai Dengan Persyaratan Jabatan Masing-Masing	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	14,08	0 %	0 %	Untuk persentase capaian Indikator Kinerja Utama Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan berada dalam kategori sangat rendah dengan persentase 0 % dikarenakan adanya refocusing anggaran	-
4	Meningkatkan tata kelola Organisasi Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian pelayanan umum, Kepegawaian dan Keuangan perangkat Daerah	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100 %	Untuk persentase capaian Indikator Kinerja Utama Persentase ketercapaian pelayanan umum, Kepegawaian dan Keuangan perangkat Daerah berada dalam kategori sangat tinggi	-

3.2 Analisa Penyebab Keberhasilan

Permasalahan pembangunan adalah merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Berikut ini merupakan hasil rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (gap) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut di bawah ini:

1. Sampai saat ini pola redistribusi (penempatan) PNS dalam jabatan Pelaksana/Fungsional Umum pada OPD belum tertata secara optimal dan kurang sesuai dengan tingkat kebutuhan organisasi
2. Adanya kesenjangan kompetensi antara yang dibutuhkan dengan yang tersedia
3. Peraturan perundang – undangan masih menjadi kendala dalam hal pelaksanaan reformasi birokrasi di bidang aparatur
4. Reformasi birokrasi terutama dari parameter manajemen kepegawaian masih memerlukan peningkatan
5. Belum samanya persepsi tentang pengembangan kompetensi
6. Belum optimalnya sistem penilaian kinerja pegawai
7. Masih belum jelasnya “reward system”
8. Kurangnya dukungan teknologi informasi

Tabel 3.3
Capaian Anggaran Program dan Kegiatan

No	Program/ Kegiatan		Anggaran	Realisasi	% Capaian
1	2		3	4	5
1	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH				
	1.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	420 Orang	420 Orang	100 %
2	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH				
	3.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	12 paket	12 paket	100 %
	3.2	Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	12 paket	12 paket	100 %
	3.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	12 paket	12 paket	100 %
	3.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12 paket	12 paket	100 %
	3.5	Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan	12 paket	12 paket	100 %
	3.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	61 laporan	61 laporan	100 %
3	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH				
	5.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 laporan	12 laporan	100 %
	4.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	12 laporan	12 laporan	100 %
	4.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 laporan	12 laporan	100 %
4	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH				
	6.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	12 Unit	12 Unit	100 %
	6.2	Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin Lainnya	83 Unit	83 Unit	100 %
5	PENGADAAN,PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN				
	7.1	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis Dan Jumlah Jabatan Untuk Pelaksanaan Pengadaan Pns	1 dokumen	1 dokumen	100 %
	7.2	Koordinasi Dan Fasilitasi Pengadaan PNS Dan PPPK	1 dokumen	1 dokumen	100 %
	7.3	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 dokumen	1 dokumen	100 %

3.3. Realisasi Anggaran

No	Program / Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Capaian
1	2	3	4	5
1	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH			
1.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.347.153.190	3.971.548.069	74,27
2	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH			
3.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	65.323.700	63.595.000	97,35
3.2	Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	156.443.400	143.861.500	91,96
3.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	79.145.700	72.340.000	91,40
3.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	42.650.700	34.708.000	81,38
3.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	47.597.700	43.440.500	91,27
3.6	Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan			
3.7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	295.422.000	152.048.335	51,47
3	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH			
5.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	26.010.000	17.265.650	66,38
4.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	173.732.300	139.271.762	80,16
4.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	472.400.000	446.800.000	94,58
4	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH			
6.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	105.508.250	86.198.758	81,70
6.2	Pemeliharaan Mebel			
6.3	Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin Lainnya	54.410.000	54.240.000	99,69
5	PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN			
7.1	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis Dan Jumlah Jabatan Untuk Pelaksanaan Pengadaan Pns	31.206.000	30.943.835	99,16
7.2	Koordinasi Dan Fasilitasi Pengadaan PNS Dan PPPK	806.197.281	452.792.570	56,16
7.3	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	180.000.000	180.000.000	100,00
	JUMLAH	7.883.200.221	5.889.053.979	74,70

BAB IV

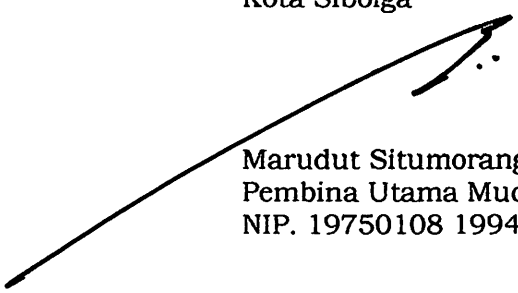
P E N U T U P

Sebagai salah satu unsur pelaksana tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kota Sibolga, kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga pada Tahun Anggaran 2024 secara keseluruhan telah mencapai target yang tidak sesuai dengan harapan dengan pencapaian indeks kinerja kegiatan dan sasaran dengan kategori **RENDAH** dengan nilai **53,35 %** dan secara kuantitatif sebesar **74,70 %**. Dibandingkan dengan realisasi yang diperoleh Tahun 2023, untuk Tahun 2024 realisasi menurun sangat signifikan karena adanya refocusing anggaran atau rasionalisasi anggaran pada Pemerintah Kota Sibolga sehingga ada beberapa kegiatan yang sebelumnya sudah menjadi target Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga tidak tercapai sepenuhnya, diharapkan pada Tahun 2025 anggaran Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga dapat dikembalikan ke anggaran semula dengan harapan kegiatan yang menjadi penunjang tercapainya Indikator Kinerja Utama dapat terlaksana dengan baik.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga Tahun 2024 ini dibuat, dengan harapan seluruh pihak umumnya dan pimpinan khususnya dapat melihat dan sekaligus mengevaluasi capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga. Kritikan dan saran yang konstruktif sangat kami harapkan, demi perbaikan yang jauh lebih baik dari yang telah dihasilkan selama Tahun 2024.

Sibolga, Februari 2025

Plt. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kota Sibolga



Marudut Situmorang, A.P
Pembina Utama Muda
NIP. 19750108 199403 1 004

Indikator Kinerja Utama (IKU)
Tahun Periode 2021-2026

No	Tujuan	Sasaran		Indikator Kinerja	Target Kinerja pada Tahun					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Meningkatkan Reformasi Birokrasi	1.1	Terwujudnya Penataan Karir ASN sesuai dengan keahlian dan profesionalisme	Indeks Sistem Merit	0.55	0.60	0.65	0.70	0.75	0.80
				2.1	Meningkatnya Profesionalisme dan Kompetensi ASN	Rata-Rata lama Pegawai Mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan	7,5 Jam	7,5 Jam	7,5 Jam	7,5 Jam
		Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	2,73 %	2,94 %		3,15 %	3,37 %	3,79 %	4,21 %	
		Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi Pada Instansi Pemerintah	30 Unit	30 Unit		30 Unit	30 Unit	30 Unit	30 Unit	
		Jumlah Jabatan Administrasi Pada Instansi Pemerintah	524 Unit	524 Unit		524 Unit	524 Unit	524 Unit	524 Unit	
		Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu Pada Instansi Pemerintah	1185 Unit	1185 Unit	1185 Unit	1185 Unit	1185 Unit	1185 Unit		

No (1)	Tujuan (2)	Sasaran (3)		Indikator Kinerja (4)	Target Kinerja pada Tahun					
					2021 (5)	2022 (6)	2023 (7)	2024 (8)	2025 (9)	2026 (10)
1.		3.1	Terwujudnya PNS yang memiliki Kompetensi Yang Sesuai Dengan Persyaratan Jabatan Masing-Masing	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	14,08 %	14,08 %	14,08 %	14,08 %	14,08 %	14,08 %
		4.1	Meningkatkan tata kelola Organisasi Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian pelayanan umum, Kepegawaian dan Keuangan perangkat Daerah	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan

**Realisasi Capaian Kinerja Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah
Kota Sibolga Tahun 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persen tase
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Optimalnya pencapaian nilai akuntabilitas penatakelolaan kinerja dan anggaran Badan Kepegawaian Daerah	Nilai SAKIP BKD berdasarkan LHE Inspektorat	B	A	100 %
2	Terselenggaranya penatakelolaan manajemen layanan perkantoran Badan Kepegawaian Daerah	Ratio pemenuhan kelengkapan dokumen akuntabilitas penatakelolaan kinerja dan anggaran BKD Kota Sibolga	90-95 %	95 %	95%
		Persentase capaian penyelenggaraan penatakelolaan manajemen perkantoran Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga	90-95 %	95 %	95%
3	Terselenggaranya penatakelolaan manajemen Barang Milik Daerah Badan Kepegawaian Daerah	Persentase capaian penyelenggaraan penatakelolaan manajemen perkantoran Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga	90-95 %	95 %	95%

Program

Anggaran

1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp.	5.347.153.190
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp.	686.583.200
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.	672.142.300
4	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.	159.918.250

Plt. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kota Sibolga,

Sekretaris,

Marudut Situmorang, AP
Pembina Utama Muda
NIP. 197501081994031004

Marudut Situmorang, AP
Pembina Utama Muda
NIP. 197501081994031004

**Realisasi Capaian Kinerja Kasubbag Umum Kepegawaian dan Perlengkapan
Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga Tahun 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persen tase
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Penatausahaan administrasi kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah terlaksana optimal sesuai dengan Norma, Standar, Prosedur dan Ketentuan (NSPK)	Persentase capaian pelayanan adminitrasi kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah sesuai NSPK	90-95 %	95 %	95 %
		Jumlah layanan administrasi kepegawaian yanh difasilitasi	1305 dokumen	1305 dokumen	100%
2	Penatausahaan administrasi umum Badan Kepegawaian Daerah terlaksana optimal sesuai dengan pedoman	Persentase capaian pelayanan administrasi umum Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga sesuai dengan pedoman	90-95 %	95 %	95 %
		Jumlah laporan kegiatan pelayanan administrasi umum yang dilaksanakan	18467 laporan	18467 laporan	100 %
3	Penatausahaan jasa penunjang Badan Kepegawaian Daerah terlaksana optimal sesuai dengan pedoman	Persentase capaian pelayanan jasa penunjang Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga sesuai dengan pedoman	90-95 %	95 %	95 %
		Jumlah kegiatan pelayanan jasa penunjang yang dilaksanakan	17531 laporan	17531 laporan	100 %
4	Penatausahaan pengadaan Barang Milik Daerah terlaksana sesuai kebutuhan dan pedoman	Persentase capaian kegiatan pengadaan barang milik daerah sesuai kebutuhan	90-95 %	95 %	95 %
		Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan pengadaan BMD	43 laporan	43 laporan	100 %
5	Penatausahaan pemeliharaan Barang Milik Daerah terlaksana sesuai kebutuhan dan standar	Persentase capaian kegiatan pemeliharaan Barang Milik Daerah sesuai standar	90-95 %	95 %	95 %
		Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan BMD	24 laporan	24 laporan	100 %

Sekretaris Badan Kepegawaian
Daerah Kota Sibolga

Marudut Situmorang, AP
Pembina Utama Muda
NIP. 197501081994031004

Kasubbag Umum Kepegawaian Dan
Perlengkapan

Rahma Delvita Sari, SP
Penata TK. I
NIP. 19800720 201101 2 009

**Realisasi Capaian Kinerja Ketua Tim Kerja Program & Keuangan Badan
Kepegawaian Daerah Kota Sibolga Tahun 2023**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persen tase
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Hasil identifikasi dan inventarisasi data Laporan Keuangan BKD sesuai Standar Akuntansi Pemerintah Daerah tersedia lengkap, valid dan akuntabel	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	876 orang	876 orang	100 %
2	Hasil identifikasi dan inventarisasi data Laporan Keuangan BKD sesuai Standar Akuntansi Pemerintah Daerah tersedia lengkap, valid dan akuntabel	Jumlah laporan hasil identifikasi dan inventarisasi data laporan keuangan BKD	1004 Dokumen	1004 Dokumen	100 %
3	Hasil pengolahan dan analisis data Laporan Keuangan BKD sesuai prosedur dan Standar Akuntansi Pemerintah Daerah tersedia lengkap, valid dan akuntabel	Jumlah laporan hasil pengolahan dan analisis data laporan keuangan BKD	4 Laporan	4 Laporan	100 %
4	Rekomendasi mengenai Laporan Keuangan BKD dengan mengacu kepada prosedur dan Standar Akuntansi Pemerintah Daerah tersusun lengkap dan komprehensif	Jumlah rekomendasi mengenai laporan keuangan BKD	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
5	Laporan hasil pemantauan dan evaluasi Laporan Keuangan BKD sesuai prosedur dan Standar Akuntansi Pemerintah Daerah tersusun lengkap dan komprehensif	Jumlah laporan hasil pemantauan dan evaluasi laporan keuangan BKD	13 Laporan	13 Laporan	100 %
6	Penyusunan dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran Badan Kepegawaian Daerah terlaksana tepat waktu, akuntabel dan lengkap sesuai pedoman	Persentase ketersediaan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Badan Kepegawaian Daerah	95 - 100 %	100 %	100 %
7	Penatausahaan administrasi keuangan Badan Kepegawaian Daerah terlaksana optimal sesuai dengan pedoman	Persentase capaian pelayanan administrasi keuangan Badan Kepegawa Daerah	95 - 100 %	100 %	100 %

	Sistem Akuntansi Pemerintah				
8	Penyusunan dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran Badan Kepegawaian Daerah terlaksana tepat waktu, akuntabel dan lengkap sesuai pedoman	Jumlah dokumen perencanaan kinerja dan anggaran yang terselesaikan	15 Dokumen	15 Dokumen	100 %
9	Penyusunan dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran Badan Kepegawaian Daerah terlaksana tepat waktu, akuntabel dan lengkap sesuai pedoman	Jumlah dokumen monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran yang terselesaikan	45 Dokumen	45 Dokumen	100 %
10	Penatausahaan administrasi keuangan Badan Kepegawaian Daerah terlaksana optimal sesuai dengan pedoman Sistem Akuntansi Pemerintah	Jumlah laporan pelayanan administrasi keuangan yang diselesaikan	85 Dokumen	85 Dokumen	100 %

Plt. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kota Sibolga,

Marudut Situmorang, AP
Pembina Utama Muda
NIP. 197501081994031004

Ketua Tim Kerja Program dan Keuangan

Sophia Judika Hutagalung
Penata TK. I
NIP. 19780310 200701 2 003

**Realisasi Capaian Kinerja Kabid Pengembangan Karier & Kompetensi ASN
Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga Tahun 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persen tase
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Terselenggaranya penatakelolaan mutasi dan promosi ASN berdasarkan sistem merit	Ketersediaan Kebijakan tentang promosi dan mutasi ASN, meliputi Perkada tentang Pola Karir Instansi dan Perkada tentang Pengisian JPT secara terbuka serta promosi dan mutasi yang disusun dan dilaksanakan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi	Nilai 20 berdasarkan penilaian sistem merit	Nilai 20 dokumen penilaian sistem merit	100 %
		Kegiatan pengangkatan dan pemberhentian PNS dalam jabatan non manajerial Fungsional sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam NSPK Info	43 dokumen SK	1 dokumen SK	2,33 %
		Kegiatan mutasi PNS antar instansi dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan dalam NSPK	30 dokumen SK		
		Kegiatan pengangkatan dan pemberhentian PNS dalam jabatan manajerial (JPT, Administrator, Pengawas) dan jabatan non manajerial Pelakssana sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam NSPK Info	45 dokumen SK	12 dokumen SK	26,67 %
		Kegiatan penatakelolaan kenaikan pangkat PNS dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan prosedur dalam NSPK	6 Kegiatan		

2	Terselenggaranya penatakelolaan pengembangan karir ASN berdasarkan sistem merit	Standar kompetensi jabatan tersedia lengkap dan komprehensif Info	1 dokumen SK	1 dokumen SK	100 %
		Nilai sistem merit penatakelolaan pengembangan karir ASN	Nilai 28 berdasarkan nilai sitem merit	27,5 berdasarkan dokumen penilaian sistem merit	98,21 %
3	Terselenggaranya Peningkatan Kompetensi ASN berdasarkan NSPK	Penatakelolaan fasilitasi pendidikan formal lanjutan ASN sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam NSPK	52 Dokumen	2 dokumen	3,85 %
		Rumusan kebijakan penataan peningkatan kompetensi ASN tersedia ssecara lengkap dan komprehensif sesuai dengan ketentuan peraturan prundang-undangan	1 dokumen Perkada	1 dokumen	100 %
		Penatakelolaan diklat dan sertifikasi jabatan ASN terselenggara sesuai dengan NSPK	100 %	95%	95 %

Plt. Kepala Badan Kepegawaian
Daerah Kota Sibolga,

Marudut Situmorang, AP
Pembina Utama Muda
NIP. 197501081994031004

Kabid Pengembangan Karier & Kompetensi
ASN Badan Kepegawaian Daerah Kota
Sibolga

Albert Noveady Lomboc, SAP
Penata TK.I
NIP. 198011242003121002

**Realisasi Capaian Kinerja Ketua Tim Kerja Kepangkatan PNS Badan
Kepegawaian Daerah Kota Sibolga Tahun 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persen tase
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Rumusan bahan kebijakan pengelolaan kenaikan pangkat PNS tersusun lengkap dan komprehensif sesuai pedoman pembentukan produk hukum	Jumlah Keputusan Kenaikan Pangkat PNS yang diterbitkan	19 dokumen	19 dokumen	100 %
2	Pengelolaan kenaikan pangkat PNS terlaksana tepat waktu sesuai NSPK	Jumlah Petikan Keputusan Kenaikan Pangkat PNS Golongan Ruang penggajian IV yang diverifikasi dan di validasi	98 draft	95 draft	96,94 %
		Jumlah Petikan Keputusan Kenaikan Pangkat PNS Golongan Ruang penggajian III yang diverifikasi dan di validasi	420 draft	418 draft	99,52 %
		Jumlah Petikan Keputusan Kenaikan Pangkat PNS Golongan Ruang penggajian II yang diverifikasi dan di validasi	32 draft	31 draft	96,88 %
		Jumlah dokumen Daftar Nominatif Usul Kenaikan Pangkat PNS yang diverifikasi dan divalidasi	550 draft	554 draft	100,73 %
		Jumlah dokumen Daftar Urut Kepangkatan PNS yang diverifikasi dan divalidasi	120 draft	120 draft	100 %
3	Analisa proses pangkat PNS tersedia lengkap, objektif dan valid sesuai NSPK	Jumlah dokumen analisis proses pangkat PNS	550 draft	554 draft	100,73 %
4	Pelayanan administratif kepangkatan bagi ASN terlaksana tepat waktu sesuai NSPK	Jumlah dokumen Penyesuaian Masa Kerja yang diterbitkan	6 dokumen	6 dokumen	100 %
		Jumlah Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala yang disiapkan	945 draft	942 draft	99,68 %
		Jumlah naskah dinas perbaikan dan petikan pengganti yang diterbitkan	42 dokumen	41 dokumen	97,62 %

		Jumlah naskah dinas fasilitasi perbaikan dokumen dan petikan pengganti yang disiapkan	42 draft	41 draft	97,62 %
--	--	--	----------	----------	------------

Kabid Pengembangan Karier & Kompetensi Ketua Tim Kerja Kepangkatan PNS,
ASN Badan Kepegawaian Daerah Kota
Sibolga



Albert Noveady Lomboe, SAP
Penata TK.I
NIP. 198011242003121002



Rosa Tiakhir, SIP
Penata TK.I
NIP. 197902112002122005

**Realisasi Capaian Kinerja Ketua Tim Kerja Pendidikan dan Pelatihan ASN
Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga Tahun 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Administrasi pendidikan formal lanjutan ASN terkelola sesuai NSPK	Jumlah SK Tugas Belajar untuk ASN	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
		Jumlah Keputusan Wali Kota Sibolga tentang Pengembalian PNS Tugas Belajar yang diterbitkan	2 Dokumen	2 Dokumen	100 %
		Jumlah Surat Izin Belajar Program S1, S2, dan S3 yang diterbitkan Oleh Walikota	50 Dokumen	50 Dokumen	100 %
		Jumlah Surat Izin Pemakaian Gelar Akademik yang diterbitkan oleh BKN	55 Dokumen	55 Dokumen	100 %
2	Rencana implementasi pengembangan program Pengembangan Kompetensi tersedia sesuai kebutuhan	Jumlah dokumen rencana implementasi pengembangan program pengembangan kompetensi yang tersedia	2 Dokumen	2 Dokumen	100 %
3	Diterbitkannya Surat Keterangan Terkait dengan Tugas Belajar dan Izin Belajar	Jumlah Surat Keterangan Tidak Sedang Menjalani Tugas Belajar dan Izin Belajar	36 Dokumen	36 Dokumen	100 %
4	Kualifikasi pelaksanaan fasilitasi pengembangan kompetensi ASN meningkat secara berkala	Persentase capaian kualitas fasilitasi pengembangan kompetensi ASN	100 %	100 %	100 %
5	Kualitas kesesuaian kompetensi ASN dengan persyaratan jabatan meningkat secara berkala	Persentase capaian kualitas kesesuaian kompetensi ASN dengan persyaratan Jabatan	100 %	100 %	100 %

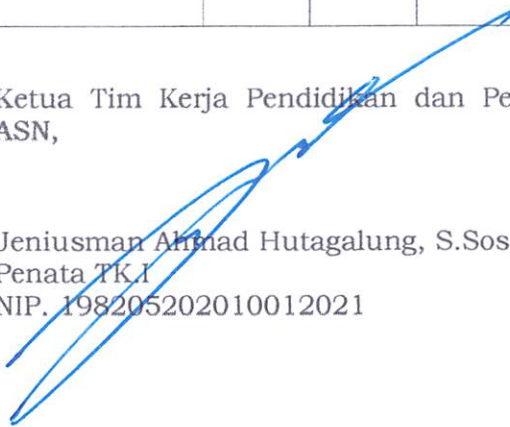
Kabid Pengembangan Karier & Kompetensi ASN



Albert Noveady Lomboe, SAP
Penata TK.I
NIP. 198011242003121002

Ketua Tim Kerja Pendidikan dan Pelatihan ASN,

Jeniusman Ahmad Hutagalung, S.Sos, MSP
Penata TK.I
NIP. 198205202010012021



Realisasi Capaian Kinerja Kabid Perencanaan, Pemberhentian & Pembinaan Profesi ASN Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persen tase
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Terselenggaranya penatakelolaan manajemen kinerja ASN berdasarkan sistem merit	Indeks aspek manajemen kinerja ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit	0,25	0,25	100 %
2	Terselenggaranya penatakelolaan penggajian, penghargaan dan disiplin ASN berdasarkan sistem merit	Indeks aspek penggajian, penghargaan dan disiplin ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit	0,31	0,31	100 %
3	Terselenggaranya penatakelolaan pengadaan ASN berdasarkan sistem merit	Indeks aspek pengadaan ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit	0,80	0,80	100 %
4	Terselenggaranya penatakelolaan sistem informasi ASN berdasarkan sistem merit	Indeks aspek sistem informasi ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit	0,46	0,46	100 %
5	Terselenggaranya penatakelolaan perlindungan dan pelayanan ASN berdasarkan sistem merit	Indeks aspek perlindungan dan pelayanan ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit	0,25	0,25	100 %
6	Terselenggaranya penatakelolaan perencanaan kebutuhan ASN berdasarkan sistem merit	Indeks aspek perencanaan kebutuhan ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit	0,63	0,63	100 %

Program

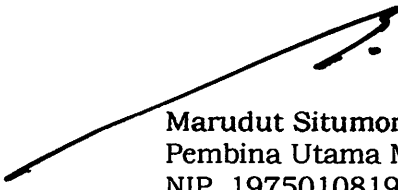
Anggaran

Pengadaan, Pemberhentian Dan
Informasi Kepegawaian Asn

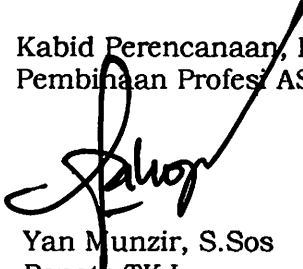
Rp. 1.017.403.281

Plt. Kepala Badan Kepegawaian
Daerah Kota Sibolga,

Kabid Perencanaan, Pemberhentian &
Pembinaan Profesi ASN,



Marudut Situmorang, AP
Pembina Utama Muda
NIP. 197501081994031004



Yan Munzir, S.Sos
Penata TK.I
NIP. 197601052003121004

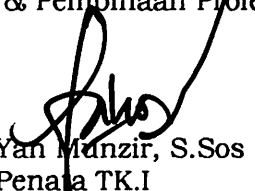
**Realisasi Capaian Kinerja Ketua Tim Kerja Perencanaan dan
Permemberhentian ASN Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga Tahun 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persen tase
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Rumusan bahan kebijakan penyusunan kebutuhan ASN tersusun lengkap dan komprehensif sesuai pedoman pembentukan produk hukum	Jumlah ketersediaan dokumen bahan kebijakan Penyusunan Kebutuhan ASN	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
		laporan pelaksanaan tugas untuk keperluan penerbitan Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Bidang P4ASN	12 Laporan	12 Laporan	100 %
		Jumlah dokumen yang diverifikasi dan dinilai berdasarkan evidence kinerja dan menandatangani Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan (SPMK) anggota Tim Kerja P2 ASN (5 orang x 12 bulan)	72 SPMK	72 SPMK	100 %
		rapat staf Tim Kerja P2ASN untuk penetapan, monitoring, evaluasi dan penilaian pencapaian rencana aksi kegiatan dibawah kendali Tim Kerja P2ASN	12 kegiatan	12 kegiatan	100 %
2	Rencana kebutuhan ASN berdasarkan anjab dan ABK yang dirinci menurut jenis jabatan, pangkat, deskripsi tugas dan kualifikasi untuk pelaksanaan pengadaan ASN tersusun lengkap, komprehensif dan terlaksana tepat waktu sesuai NSPK	Jumlah ketersediaan dokumen rencana kebutuhan ASN berdasarkan anjab dan ABK yang dirinci menurut jenis jabatan, pangkat, deskripsi tugas dan kualifikasi	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
		Jumlah OPD yang diberikan Asistensi rencana kebutuhan ASN berdasarkan anjab dan ABK yang dirinci menurut jenis jabatan, pangkat, deskripsi tugas dan kualifikasi masing-masing opd	30 OPD	30 OPD	100 %
3	Analisa proses penyusunan kebutuhan ASN tersusun lengkap sesuai NSPK	Jumlah dokumen analisis proses penyusunan kebutuhan ASN yang terselesaikan	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %

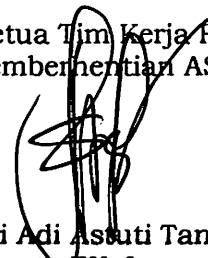
		Jumlah OPD yang diberikan Asistensi pengusulan kebutuhan ASN dari masing-masing opd (tahunan)	30 OPD	30 OPD	100 %
4	Rumusan bahan kebijakan pengadaan ASN tersusun lengkap dan komprehensif sesuai pedoman pembentukan produk hukum	Jumlah rumusan Keputusan Wali Kota tentang Panitia Seleksi Pengadaan ASN	3 Dokumen	3 Dokumen	100 %
		Jumlah rumusan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pengadaan ASN	2 Dokumen	2 Dokumen	100 %
5	Instrumen/perangkat seleksi pengadaan ASN tersusun lengkap sesuai NSPK	Jumlah dokumen Instrumen/perangkat seleksi pengadaan ASN	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
6	Analisa proses pengadaan ASN tersusun lengkap sesuai NSPK	Jumlah dokumen analisis proses pengadaan ASN	20 Dokumen	20 Dokumen	100 %
		Rapat tim verifikasi berkas administrasi PPPK dan PNS	5 kegiatan	5 kegiatan	100 %
		Kegiatan verifikasi dan supervisi berkas administrasi yang diunggah pelamar ASN di SSCASN	2 kegiatan	2 kegiatan	100 %
		Jumlah kegiatan pendampingan kepanitian pada pelaksanaan seleksi SKD,SKB dan seleksi kompetensi	3 kegiatan	3 kegiatan	100 %
7	Tenaga Non ASN yang memenuhi syarat berdasarkan ketentuan terfasilitasi dalam proses pendaftaran seleksi CASN pada sistem SSCASN	Sosialisasi/ pembekalan dalam rangka fasilitasi proses pendaftaran seleksi CASN pada sistem SSCASN	2 kegiatan	2 kegiatan	100 %
8	PNS yang mencapai BUP terfasilitasi dalam proses administrasi pemberhentian ASN (pensiun) sesuai NSPK	Jumlah dokumen usulan pensiun ASN dan ahli waris	74 Dokumen	74 Dokumen	100 %
		Jumlah Persetujuan Teknis pensiun BKN yang diterima dari sistem SIASN	100 Pertek	100 Pertek	100 %
		Jumlah SK Pensiun yang diterbitkan	92 SK	92 SK	100 %
9	Fasilitasi administrasi pengangkatan ASN berdasarkan NSPK	Usul penetapan NI PPPK	228 Dokumen	228 Dokumen	100 %
		Jumlah Persetujuan Teknis NI PPK dari BKN yang diterima dari sistem SIASN	186 pertek	186 pertek	100 %
		Jumlah SK CPPPK	186 SK	186 SK	100 %

	Jumlah SK PPPK	186 SK	186 SK	100 %
	Jumlah Kontrak Kerja PPPK	186 Kontrak Kerja	186 Kontrak Kerja	100 %
	Serah terima SK dan Kontrak kerja serta penandatanganan kontrak kerja	2 kegiatan	2 kegiatan	100 %

Kabid Perencanaan, Pemberhentian
& Pembinaan Profesi ASN,


Yan Munzir, S.Sos
Penata TK.I
NIP. 197601052003121004

Ketua Tim Kerja Perencanaan Dan
Pemberhentian ASN


Sri Adi Astuti Tanjung, S.STP
Penata TK. I
NIP. 19830923 200112 2 002

**Realisasi Capaian Kinerja Ketua Tim Kerja Data, Informasi & Fasilitasi
Profesi ASN Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga Tahun 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persen tase
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Data profil ASN yang terbaru (up to date) berbasis web pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) BKD tersedia dan dapat diakses oleh setiap PNS yang berhak sesuai NSPK	Jumlah data profil ASN berbasis web yang tersedia pada SIMPEG BKD	800 Data	800 Data	100 %
2	Aplikasi e-office BKD untuk pelayanan administrasi kepegawaian tersedia sesuai NSPK	Aplikasi e-office sesuai kebutuhan kepegawaian	1 Aplikasi	1 Aplikasi	100 %
3	Protokol Keamanan jaringan dan pemeliharaan Sistem Informasi Kepegawaian tersedia lengkap dan komprehensif sesuai NSPK	Jumlah dokumen protokol keamanan jaringan	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
4	Aplikasi layanan kepegawaian yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) BKD tersedia sesuai kebutuhan	Jumlah aplikasi layanan kepegawaian yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) BKD	1 Aplikasi	1 Aplikasi	100 %
5	Data dan informasi kepegawaian terpublikasi secara lengkap dan komplementer sesuai NSPK	Jumlah publikasi data dan informasi kepegawaian	150 Eksemplar	150 Eksemplar	100 %
6	Prosedur otentifikasi dan otorisasi akses data bagi pengguna tersusun sesuai kebutuhan	Jumlah dokumen Prosedur otentifikasi dan otorisasi akses data bagi pengguna	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
7	Analisa prosedur keamanan jaringan tersedia secara	Jumlah dokumen hasil analisis prosedur keamanan jaringan	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %

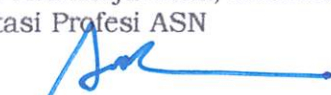
	lengkap dan komprehensif sesuai NSPK				
8	Keamanan Instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem dan peralatan pendukung terpenuhi sesuai standar dan NSPK	Jumlah dokumen pelaksanaan keamanan Instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem dan peralatan pendukung	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
9	Prosedur pengelolaan data strategis tersedia sesuai NSPK	Jumlah dokumen prosedur pengelolaan data strategis	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
10	Rumusan bahan kebijakan tata kelola data kepegawaian dan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian tersusun lengkap dan komprehensif sesuai pedoman pembentukan produk hukum	Jumlah rumusan Peraturan Wali Kota Sibolga terkait Tata Kelola Data Kepegawaian yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %

Kabid Perencanaan, Pemberhentian
& Pembinaan Profesi ASN,



Yan Munzir, S.Sos
Penata TK.I
NIP. 197601052003121004

Ketua Tim Kerja Data, Informasi &
Fasilitasi Profesi ASN

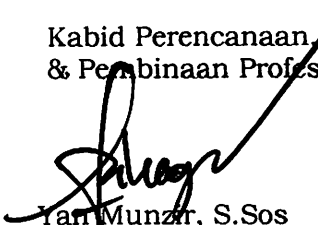


Bomar Otto Bernard, ST
Penata TK. I
NIP. 19841001 200903 1 013

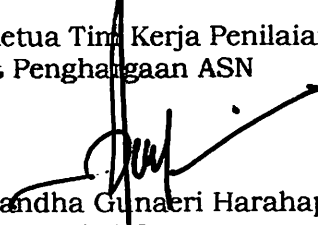
Realisasi Capaian Kinerja Ketua Tim Kerja Penilaian kinerja, disiplin & Penghargaan ASN Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persen tase
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Verifikasi Penilaian Prestasi Kerja Pegawai ASN terlaksana secara berkala	Jumlah Dokumen verifikasi Penilaian Prestasi Kerja Pegawai ASN secara berkala	2000 dokumen	2100 dokumen	105 %
2	Analisa proses cuti ASN tersusun lengkap sesuai NSPK	Jumlah dokumen analisis proses cuti ASN	500 dokumen	1059 dokumen	211,8 %
3	Diterbitkannya surat keterangan terkait hukuman disiplin sesuai permohonan ASN	Jumlah surat keterangan terkait hukuman disiplin yang diterbitkan	600 dokumen		
4	Analisa proses disiplin ASN tersusun lengkap sesuai NSPK	Jumlah dokumen analisis proses disiplin ASN	5 dokumen	5 dokumen	100 %
5	Ditetapkannya keputusan Walikota Sibolga tentang pemberhentian PNS Tidak Atas Permintaan Sendiri	Jumlah keputusan Walikota Sibolga tentang Pemberhentian PNS Tidak Atas Permintaan Sendiri yang diterbitkan	2 dokumen	1 dokumen	50 %
6	Penghargaan bagi ASN terfasilitasi tepat waktu sesuai NSPK	Jumlah PNS yang memperoleh penghargaan Satyalancana Karya Satya	30 orang	169 orang	563,33 %
7	Konsultasi Penyusunan dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai ASN terlaksana secara berkala	Jumlah ASN yang konsultasi terkait penyusunan sasaran dan penilaian kinerja ASN	500 orang	350 orang	70 %

Kabid Perencanaan, Pemberhentian & Pembinaan Profesi ASN,


Yan Munzir, S.Sos
Penata TK.I
NIP. 197601052003121004

Ketua Tim Kerja Penilaian Kinerja, Disiplin & Penghargaan ASN


Fandha Gunaeri Harahap, S.Psi
Penata TK.I
NIP. 19840422 201101 1 016

Tabel Cascading Dokumen Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA SIBOLGA			
Visi : Menjadikan Sibolga Sehat, Prima dan Maju			
Misi : Menwujudkan Tata Kelola Pemerintah yang Good Governance dengan Transparan dan Akuntabel			
Tujuan : Meningkatkan Reformasi Birokrasi			
Basis 1 : Terwujudnya Peningkatan Kapasitas ASN dengan keahlian dan profesionalisme	Basis 2 : Meningkatkan Profesionalisme dan Kompetensi ASN		Basis 3 : Terwujudnya PNS yang memiliki Kompetensi Yang Sesuai Dengan Penempatan Jabatan Masing-Masing
	Basis 4 : Meningkatkan Tata Kelola Organisasi Perangkat Daerah		
	Indikator : 1.1. Indeks sistem merit		Indikator : 3.1. Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan
	Indikator : 2.1. Rata-rata lama Pegawai Menjalankan Pendidikan dan Pelatihan		Indikator : 4.1. Persentase ketercapaian pelayanan umum, kepegawaian dan keuangan perangkat Daerah
	Indikator : 2.2. Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan lanjut		

Basis 2 Klorja Basis III

SEKRETARIS
2.1.1. Optimalnya pencapaian nilai akuntabilitas penatdelahan kinerja dan anggaran Daerah
2.1.2. Terwujudnya peningkatan mutu layanan pelayanan Badan Kepegawaian Daerah
2.1.3. Terwujudnya peningkatan mutu layanan Pening Mutu Daerah Badan Kepegawaian Daerah

KABID PERENCANAAN, PEMERIKSAAN & PEMBINAAN PROFESI ASN
2.2.1. Terselenggaranya penatdelahan manajemen kinerja ASN berdasarkan sistem merit
2.2.2. Terselenggaranya penatdelahan pengujian, penghargaan dan disiplin ASN berdasarkan sistem merit
2.2.3. Terselenggaranya penatdelahan pengujian, penghargaan dan disiplin ASN berdasarkan sistem merit
2.2.4. Terselenggaranya penatdelahan sistem informasi ASN berdasarkan sistem merit
2.2.5. Terselenggaranya penatdelahan pendidikan dan pelatihan ASN berdasarkan sistem merit
2.2.6. Terselenggaranya penatdelahan perencanaan kebutuhan ASN berdasarkan sistem merit

KABID PENGEMBANGAN KARIR & KOMPETENSI ASN
2.3.1. Terselenggaranya penatdelahan karier dan promosi ASN berdasarkan sistem merit
2.3.2. Terselenggaranya penatdelahan karier dan promosi ASN berdasarkan sistem merit
2.3.3. Terselenggaranya penatdelahan karier dan promosi ASN berdasarkan sistem merit
2.3.4. Terselenggaranya penatdelahan karier dan promosi ASN berdasarkan sistem merit

Indikator Klorja Basis III

SEKRETARIS
2.1.1. Nilai SAKIP HKD berdasarkan LHR Inspektur
2.1.2. Rasio penatdelahan ketercapaian dokumen Akuntabilitas penatdelahan Kinerja dan Anggaran HKD Kota Sibolga
2.1.3. Persentase capaian penatdelahan penatdelahan manajemen pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga
2.1.4. Persentase capaian penatdelahan penatdelahan manajemen layanan sija daerah Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga

KABID PERENCANAAN, PEMERIKSAAN & PEMBINAAN PROFESI ASN
2.2.1. Indeks aspek manajemen kinerja ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.2. Indeks aspek pengujian, penghargaan dan disiplin ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.3. Indeks aspek manajemen ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.4. Indeks aspek sistem informasi ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.5. Indeks aspek pendidikan dan pelatihan ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.6. Indeks aspek perencanaan kebutuhan ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit

KABID PENGEMBANGAN KARIR & KOMPETENSI ASN
2.3.1. Ketercapaian kebijakan tentang promosi dan mutasi ASN, meliputi Perkada tentang Pola Karir, Insentif dan Perkada tentang Penghasilan UPT sesuai kebijakan serta promosi dan mutasi yang disusun dan dilaksanakan mengacu pada tabel pool dan rencana subseksi
2.3.2. Kegiatan pengembangan dan penatdelahan PNS dalam jabatan non manajerial Pangkajene sesuai dengan perencanaan dan kebutuhan dalam NRPK
2.3.3. Kegiatan pelatihan PNS sesuai kebutuhan dilaksanakan sesuai perencanaan dan kebutuhan dalam NRPK
2.3.4. Kegiatan pengembangan dan penatdelahan PNS dalam jabatan manajerial NPT, Administrator, Pengantar dan jabatan non manajerial Pelaksanaan sesuai dengan perencanaan dan kebutuhan dalam NRPK
2.3.5. Kegiatan penatdelahan kebutuhan pangkat PNS dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan prosedur dalam NRPK
2.3.6. Rasio kompetensi jabatan tersedia lengkap dan komprehensif
2.3.7. Nilai sistem merit penatdelahan pengembangan karir ASN
2.3.8. Penatdelahan fasilitas pendidikan formal jabatan ASN sesuai dengan prosedur dan kebutuhan dalam NRPK
2.3.9. Rasio capaian penatdelahan pengembangan kompetensi ASN tersedia secara lengkap dan komprehensif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
2.3.10. Penatdelahan dikur dan sertifikasi jabatan ASN terwujudnya sesuai dengan NRPK

Basis 3 Klorja Basis IV (Kelas Tim Kerja)

KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
2.1.1.1. Penatdelahan administrasi kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah terlaksana optimal sesuai dengan Norma, Standar, Prosedur dan Kebutuhan (NSPK)
2.1.1.2. Penatdelahan administrasi umum Badan Kepegawaian Daerah terlaksana optimal sesuai dengan prosedur
2.1.1.3. Penatdelahan jasa penatdelahan Badan Kepegawaian Daerah terlaksana optimal sesuai dengan prosedur
2.1.1.4. Penatdelahan pelayanan umum Badan Kepegawaian Daerah terlaksana optimal sesuai dengan prosedur
2.1.1.5. Penatdelahan pelayanan umum Badan Kepegawaian Daerah terlaksana optimal sesuai dengan prosedur

KETUA TIM KERJA PROGRAM DAN KENDARAAN
2.1.1.1.1. Hasil identifikasi dan inventarisasi data Laporan Keuangan HKD sesuai prosedur dan Standar Akuntansi Pemerintahan Daerah tersedia lengkap, valid dan akurat
2.1.1.1.2. Hasil identifikasi dan inventarisasi data Laporan Keuangan HKD sesuai prosedur dan Standar Akuntansi Pemerintahan Daerah tersedia lengkap, valid dan akurat
2.1.1.1.3. Hasil identifikasi dan inventarisasi data Laporan Keuangan HKD sesuai prosedur dan Standar Akuntansi Pemerintahan Daerah tersedia lengkap, valid dan akurat
2.1.1.1.4. Hasil identifikasi dan inventarisasi data Laporan Keuangan HKD sesuai prosedur dan Standar Akuntansi Pemerintahan Daerah tersedia lengkap, valid dan akurat
2.1.1.1.5. Hasil identifikasi dan inventarisasi data Laporan Keuangan HKD sesuai prosedur dan Standar Akuntansi Pemerintahan Daerah tersedia lengkap, valid dan akurat
2.1.1.1.6. Hasil identifikasi dan inventarisasi data Laporan Keuangan HKD sesuai prosedur dan Standar Akuntansi Pemerintahan Daerah tersedia lengkap, valid dan akurat
2.1.1.1.7. Hasil identifikasi dan inventarisasi data Laporan Keuangan HKD sesuai prosedur dan Standar Akuntansi Pemerintahan Daerah tersedia lengkap, valid dan akurat

KA TIM KERJA PERENCANAAN DAN PEMERIKSAAN
2.2.1.1.1. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.2. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.3. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.4. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.5. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.6. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.7. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit

KETUA TIM KERJA DATA, INFORMASI & FASILITASI PROFESI ASN
2.2.1.1.1.1. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.2. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.3. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.4. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.5. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.6. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.7. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit

KETUA TIM KERJA PENILAIAN KEMAMPUAN, DISIPLIN & PENGEMBANGAN ASN
2.2.1.1.1.1. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.2. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.3. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.4. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.5. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.6. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.7. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit

KETUA TIM KERJA PENGEMBANGAN KARIR DAN MUTASI JABATAN ASN
2.2.1.1.1.1. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.2. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.3. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.4. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.5. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.6. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.7. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit

KETUA TIM KERJA KEMAMPUAN PNS
2.2.1.1.1.1. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.2. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.3. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.4. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.5. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.6. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.7. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit

KETUA TIM KERJA PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN ASN
2.2.1.1.1.1. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.2. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.3. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.4. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.5. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.6. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit
2.2.1.1.1.7. Rasio capaian kebijakan perencanaan kepegawaian ASN berdasarkan penilaian mandiri sistem merit

2.2.1.2.8.	Kemampuan beradaptasi dan pemertahanan infrastruktur sistem dari pendirian produksi terapan sesuai standar dan NISN
2.2.1.2.9.	Proses pengembangan data strategi terapan sesuai NISN
2.2.1.2.10.	Kemampuan dalam beradaptasi serta berinovasi dengan menggunakan dan Sistem Informasi Manajemen Berpenergi terapan lengkap dan komprehensif sesuai pedoman pembelajaran produk industri

KERTAS TIN KEMAS PERUNDUK DAN PELATIHAN ARI	
2.3.1.3.1.	Jumlah Riak Tapis Debu yang untuk AMN
2.3.1.3.2.	Jumlah Keperawatan Skill Tesis (Ruang) tentang pengendalian PMN Tapis Debu yang di WCM (Ruang)
2.3.1.3.3.	Jumlah Riak Tesis Debu Program B1, B2, dan B3 yang diterbitkan oleh WCM
2.3.1.3.4.	Jumlah Riak Tesis Ilmu Perikanan Order Akademik yang diterbitkan oleh WCM
2.3.1.3.5.	Jumlah Keperawatan program pengendalian kesehatan perikanan dengan pengetahuan kompetensi yang beres
2.3.1.3.6.	Jumlah Riak Keterangan Tidak Sejalan Menjadi Tapis Debu dan Tesis Debu
2.3.1.3.7.	Persentase capaian kualitas fasilitas pengembangan kompetensi AMN
2.3.1.3.8.	Persentase capaian kualitas kecapaian kompetensi AMN dengan persyaratan dasar

