

# **LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)**



## **BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TAPANULI UTARA TAHUN 2024**

**TAHUN 2025**

## DAFTAR ISI

|   |    |
|---|----|
| DAFTAR ISI.....   | 1  |
| DAFTAR TABEL.....   | 2  |
| KATA PENGANTAR .....  | 3  |
| IKHTISAR EKSEKUTIF .....  | 4  |
| BAB I PENDAHULUAN.....  | 5  |
| 1.1. Latar Belakang.....  | 5  |
| 1.2. Kelembagaan.....   | 7  |
| 1.2.1. Aspek Organisasi.....  | 9  |
| 1.2.2. Bagan Struktur Organisasi .....  | 10 |
| 1.2.3. Aspek Sumber Daya Manusia .....  | 13 |
| 1.2.4. Aspek Pendanaan .....  | 16 |
| 1.3. Aspek Strategis .....  | 16 |
| 1.4. Sistematika Penyajian .....  | 18 |
| BAB II PERENCANAAN KINERJA .....  | 19 |
| 2.1. Rencana Strategis .....  | 19 |
| 2.1.1. Visi.....  | 20 |
| 2.1.2. Misi.....  | 20 |
| 2.1.3. Tujuan dan Sasaran .....   | 21 |
| 2.2. Rencana Kinerja Tahun 2024.....  | 21 |
| 2.3. Indikator Kinerja Utama (IKU) .....  | 22 |
| 2.4. Perjanjian Kinerja Tahun 2024 .....  | 22 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....   | 25 |
| 3.1 Capaian Kinerja Organisasi .....  | 25 |
| 3.1.1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024 .....  | 26 |
| 3.1.2. Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir..... | 29 |
| 3.2 Realisasi Anggaran .....  | 39 |
| BAB IV PENUTUP.....   | 47 |

## DAFTAR TABEL

|  |    |
|--|----|
| Tabel 1.1. Jumlah ASN berdasarkan Eselon.....  | 15 |
| Tabel 1.2. Jumlah ASN berdasarkan Pendidikan.....  | 15 |
| Tabel 1.3. Jumlah ASN berdasarkan Jenis Kelamin.....   | 16 |
| Tabel 1.4. Alokasi Anggaran Belanja Langsung BKPSDM Kabupaten Tapanuli Utara<br>Tahun 2021 - 2024 .....  | 16 |
| Tabel 2.1. Rencana Kinerja Tahunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber<br>Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara tahun 2024 .....                         | 22 |
| Tabel 2.2. Program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia<br>Kabupaten Tapanuli Utara .....  | 24 |
| Tabel 3.1. Predikat Nilai Capaian Kinerja .....  | 25 |
| Tabel 3.2. Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya<br>Manusia Kabupaten Tapanuli Utara tahun 2024 .....                               | 27 |
| Tabel 3.3. Perbandingan Capaian Sasaran Strategis Badan Kepegawaian dan<br>Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara .....                     | 31 |
| Tabel 3.4. Realisasi Program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya<br>Manusia Kabupaten Tapanuli Utara .....  | 38 |
| Tabel 3.5. Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Urusan Kepegawaian, Pendidikan<br>dan Pelatihan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ..... | 41 |
| Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024.....   | 41 |

## KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Penyusunan laporan kinerja ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan 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, serta Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024.

Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024 ini merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas yang berfungsi, antara lain sebagai media penilaian kinerja, wujud akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi dan wujud transparansi serta pertanggungjawaban kepada masyarakat serta merupakan alat kendali dan alat pemacu peningkatan kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara. Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara diukur atas dasar penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian Sasaran Strategis sebagaimana telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

Berdasarkan analisis dan evaluasi obyektif yang dilakukan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024 ini, diharapkan dapat terjadi optimalisasi peran kelembagaan dan peningkatan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas kinerja seluruh jajaran pejabat dan pelaksana di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara pada tahun-tahun selanjutnya, sehingga dapat mendukung kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara secara keseluruhan dalam mewujudkan Good Governance dan Clean Government.



Terutong, Februari 2025

KETUA BKPSDM  
KABUPATEN TAPANULI UTARA,

BENYAMIN NABABAN, SPd. MM  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19821212 200604 1 006

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara berupaya menyelenggarakan pemerintahan dengan berprinsip pada tata kelola pemerintahan yang baik dan berorientasi pada hasil dengan kewenangannya khususnya di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan. Dalam mewujudkan good governance, akuntabilitas merupakan salah satu aspek yang harus diimplementasikan dalam manajemen pemerintahan. Akuntabilitas kinerja harus memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang memiliki arah dan tolok ukur yang jelas atas perumusan perencanaan strategis organisasi sehingga menggambarkan hasil yang ingin dicapai dalam bentuk sasaran dapat diukur, diuji dan diandalkan.

Berdasarkan dokumen perjanjian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara Tahun Anggaran 2024 ditetapkan 2 (dua) sasaran strategis yaitu “Meningkatnya Kualitas Profesionalitas ASN” dan “Meningkatnya Nilai AKIP” dengan 2 (dua) indikator kinerja yaitu Indeks Profesionalitas ASN dan Nilai Hasil Evaluasi AKIP yang dilaksanakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara.

Dalam proses pencapaian tujuan, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara memiliki 3 (tiga) program, 12 (dua belas) kegiatan dan 37 (tiga puluh tujuh) sub kegiatan yang menunjang pencapaian sasaran strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara. Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara Tahun Anggaran 2024 yang bersumber dari dana APBD sebesar Rp. 3.914.049.023 (Tiga milyar sembilan ratus empat belas juta empat puluh sembilan ribu dua puluh tiga rupiah). Anggaran yang direncanakan sebagaimana tersebut diatas, terealisasi sebesar Rp. 3.730.197.431,- atau capaian penyerapan anggaran sebesar 95,30% mengalami penurunan dari tahun 2023 yang hanya sebesar 98,59%.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Penyelenggaraan sistem pemerintahan yang baik (good governance) merupakan hal yang wajib dilaksanakan oleh pemerintah daerah. Salah satu karakteristik dasar penyelenggaraan pemerintahan yang baik adalah dapat dipertanggungjawabkannya capaian melalui mekanisme akuntabilitas publik. Sistem akuntabilitas yang baik menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efektif, efisien dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dalam lingkungannya, menjadikan masukan dan umpan balik bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LKIP) disusun sebagai perwujudan pertanggungjawaban instansi pemerintah selaku pengelola sumber daya yang tersedia dalam menjalankan program dan kegiatan dalam melaksanakan misi organisasi untuk mencapai sasaran serta tujuan yang telah ditetapkan. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah yang dibuat haruslah memberikan informasi yang menggambarkan kinerja secara jelas, transparan, sesuai dengan prinsip penyusunan laporan yang relevan, konsisten, akurat, obyektif dan wajar. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah disusun secara periodik setiap akhir masa tahun anggaran.

Dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, perlu diperhatikan adanya sistem yang digunakan untuk mencapai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yaitu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sistem ini menjadi sarana instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan misi organisasi dengan menggunakan perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja sebagai komponen yang saling terkait. Implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah ini diharapkan bisa berorientasi pada hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.

Laporan ini memuat sejauh mana pelaksanaan program dan kegiatan berjalan sesuai dengan misi dan sejalan dengan sasaran serta tujuan organisasi. Evaluasi kinerja

dilakukan untuk dapat memberikan masukan dalam mengatasi permasalahan yang ada sehingga dapat mendorong usaha-usaha yang berkelanjutan dalam perbaikan dan peningkatan kinerja instansi pemerintah di masa yang akan datang. Evaluasi kinerja bermanfaat untuk perbaikan perencanaan, pengambilan keputusan, pengendalian program kegiatan, perbaikan input, proses dan output, dan juga perbaikan terhadap sistem dan prosedur yang ada.

Adapun Dasar Hukum penulisan LKIP ini adalah :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pemeriksaan Tanggung Jawab dan Pengelolaan Keuangan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 03 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019-2024, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019-2024;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 08 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
10. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 43 Tahun 2018 tentang Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Instansi Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara;

11. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 08 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara.
12. Keputusan Bupati Tapanuli Utara Nomor 251 Tahun 2020 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019-2024.

## **1.2. Kelembagaan**

Kelembagaan menjadi faktor penentu dalam mencapai keberhasilan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara. Kelembagaan ini mencakup beberapa aspek utama yang berperan dalam mendukung efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan sumber daya manusia serta peningkatan kinerja. Beberapa aspek kelembagaan yang perlu diperhatikan antara lain:

### **1. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi yang jelas dan terorganisir dengan baik sangat penting untuk memastikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang setiap bagian dalam BKPSDM terdefinisi dengan jelas. Hal ini akan mempermudah alur koordinasi dan komunikasi antar bagian, serta memastikan bahwa setiap fungsi organisasi dapat berjalan dengan baik.

### **2. Sumber Daya Manusia**

Pengelolaan Sumber Daya Manusia yang berkualitas, baik dari segi kompetensi, kualifikasi, dan kinerja sangat berpengaruh pada keberhasilan kelembagaan. Peningkatan kompetensi dan keterampilan pegawai melalui pelatihan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi akan meningkatkan efektivitas kerja.

### **3. Sistem Tata Kelola dan Prosedur**

Sistem tata kelola yang transparan, akuntabel, dan efisien sangat penting dalam pengelolaan kepegawaian dan pengembangan SDM. Prosedur yang jelas dan terstandarisasi dalam hal rekrutmen, penilaian kinerja, promosi, dan pelatihan sangat mempengaruhi keberhasilan organisasi.



#### **4. Kepemimpinan dan Manajemen**

Kepemimpinan yang efektif dan manajerial yang kuat akan menciptakan iklim kerja yang baik, mendorong motivasi pegawai, dan memberikan arahan yang jelas bagi pencapaian tujuan organisasi. Kepemimpinan yang visioner, tegas, dan komunikatif akan mempengaruhi pengambilan keputusan serta pengelolaan sumber daya.

#### **5. Fasilitas dan Infrastruktur**

Infrastruktur yang memadai, seperti fasilitas kerja, teknologi informasi, dan sistem manajemen data yang baik, juga menjadi faktor penting dalam meningkatkan kinerja BKPSDM. Tanpa fasilitas yang memadai, proses administrasi dan operasional organisasi bisa terhambat.

#### **6. Budaya Organisasi**

Budaya organisasi yang mendukung kerja sama tim, integritas, dan profesionalisme akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Pengembangan budaya organisasi yang berorientasi pada kinerja, pelayanan publik, dan pembelajaran terus-menerus menjadi faktor penting dalam keberhasilan kelembagaan.

#### **7. Anggaran dan Sumber Daya Keuangan**

Pengelolaan anggaran yang efisien dan tepat sasaran untuk program-program kepegawaian dan pengembangan SDM sangat mempengaruhi hasil yang ingin dicapai. Anggaran yang memadai akan memastikan bahwa kegiatan-kegiatan yang direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik.

#### **8. Monitoring dan Evaluasi**

Sistem monitoring dan evaluasi yang baik dan berkelanjutan diperlukan untuk menilai efektivitas program-program yang telah dilaksanakan. Evaluasi yang dilakukan secara periodik akan memberikan gambaran mengenai keberhasilan kelembagaan dan memberikan dasar untuk perbaikan berkelanjutan.

#### **9. Kolaborasi dengan Pihak Eksternal**

Kerjasama dengan pihak eksternal, seperti lembaga pendidikan, lembaga pelatihan, atau organisasi lain, dapat mendukung pengembangan kapasitas SDM

di lingkungan BKPSDM. Kolaborasi ini juga dapat membuka peluang bagi pertukaran informasi dan pengalaman yang bermanfaat bagi organisasi.

Dengan memperhatikan dan mengoptimalkan berbagai aspek kelembagaan ini, BKPSDM Kabupaten Tapanuli Utara dapat mencapai kinerja yang maksimal dalam pengelolaan kepegawaian dan pengembangan SDM yang efektif, efisien, dan berkelanjutan.

#### **1.2.1. Aspek Organisasi**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara merupakan bagian dari suatu tatanan pemerintahan yang memiliki tugas dan fungsi sebagai pengelola kepegawaian daerah dalam sistem pemerintahan di Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 08 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Kabupaten Tapanuli Utara mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah pada bidang kepegawaian daerah. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara mempunyai Tugas Pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Kepegawaian Daerah.

Dalam melaksanakan tugasnya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara (ASN);
- b. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan dibidang kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara (ASN);
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara (ASN); dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara dipimpin oleh seorang Kepala Badan dengan membawahi diantaranya :

1. Sekretaris, membawahi 2 (dua) sub bagian, yaitu :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
2. Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi
3. Kepala Bidang Mutasi dan Promosi
4. Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur

Agar dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan baik, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara menyusun Rencana Strategis (Renstra), yang kemudian digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), RKA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini kemudian dimasukkan dalam penyusunan R-APBD Kabupaten. Setelah R-APBD ditetapkan menjadi APBD berdasarkan persetujuan bersama DPRD dan Kepala Daerah, yang selanjutnya diterbitkan di dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memuat tentang rincian anggaran bagian-bagian yang berada dibawahnya, yaitu :

- a. Sekretariat;
- b. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi;
- c. Mutasi dan Promosi;
- d. Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur.

### **1.2.2. Bagan Struktur Organisasi**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara sendiri merupakan unsur pelaksana pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara di bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara dipimpin oleh seorang

Kepala Badan yang dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.

Uraian mengenai pelayanan yang dilaksanakan serta tata laksana pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara dan uraian proses, prosedur/ syarat-syarat dan mekanismenya tertuang lengkap dalam Pedoman Standar Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara. Pelayanan yang dilaksanakan adalah pelayanan dalam bidang kepegawaian dan diklat dengan sasaran ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara. Adapun prosesnya yaitu :

**1. Pengajuan Permohonan**

ASN atau pihak terkait mengajukan permohonan terkait kebutuhan kepegawaian atau diklat, seperti pengajuan kenaikan pangkat, izin belajar, pengusulan pelatihan, dan sebagainya.

**2. Verifikasi dan Evaluasi**

Petugas yang berwenang melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen dan syarat-syarat yang diperlukan. Hal ini termasuk memastikan bahwa ASN yang mengajukan permohonan memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi yang berlaku.

**3. Penyusunan Rencana Diklat**

Jika terkait dengan pendidikan dan pelatihan (diklat), pemerintah daerah akan menyusun rencana diklat sesuai dengan kebutuhan peningkatan kapasitas ASN dalam rangka pengembangan kompetensi.

**4. Pelaksanaan Proses Kepegawaian**

Setelah verifikasi, proses administrasi yang berkaitan dengan kepegawaian akan dilaksanakan. Ini bisa meliputi perubahan status jabatan, pengusulan kenaikan pangkat, mutasi, atau penerbitan keputusan-keputusan lainnya.

**5. Pelaksanaan Diklat**

Jika permohonan berkaitan dengan diklat, maka pelatihan atau pendidikan yang relevan akan dilaksanakan, baik secara internal di lingkungan pemerintah daerah maupun di luar melalui lembaga pelatihan yang terakreditasi.

## **6. Evaluasi dan Penilaian**

Setelah pelaksanaan diklat atau perubahan dalam kepegawaian, dilakukan evaluasi untuk menilai efektivitas dan pencapaian dari program yang dijalankan. Penilaian ini penting untuk memperbaiki program di masa mendatang.

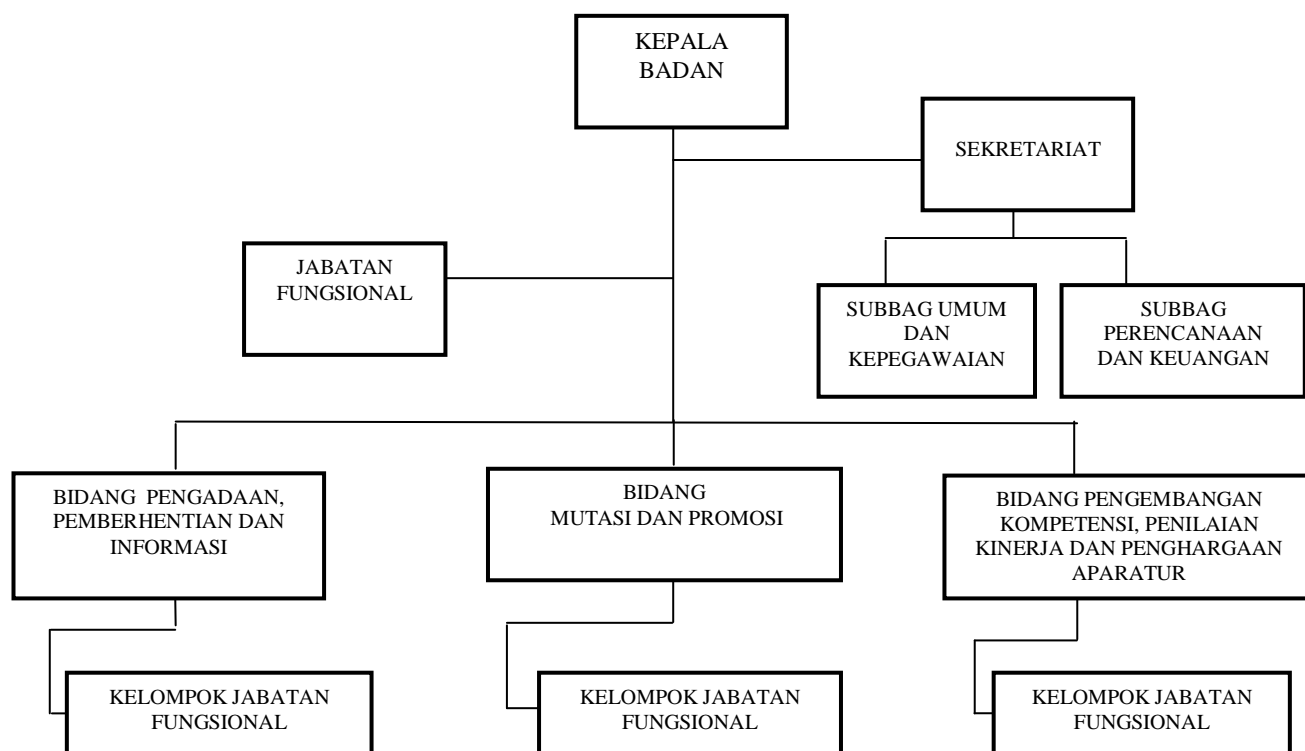
## **7. Pemberian Sertifikat atau Keputusan**

Setelah melalui proses tersebut, ASN akan menerima hasil yang sesuai dengan permohonannya, seperti sertifikat diklat atau keputusan kepegawaian.

Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa pelayanan dalam bidang kepegawaian dan diklat dapat berjalan dengan transparan, efisien, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, guna meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kabupaten Tapanuli Utara.

Untuk lebih jelasnya bagan struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara sebagaimana termuat dalam Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 08 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara sebagai berikut :

### Struktur Organisasi



#### **1.2.3. Aspek Sumber Daya Manusia**

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana tersebut diatas, potensi yang diharapkan mendukung tugas pokok Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah meliputi :

##### **1. Sumber Daya Manusia (SDM) yang Kompeten**

Potensi pertama yang sangat penting adalah keberadaan ASN yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang tugasnya. Melalui proses seleksi yang baik, pelatihan yang berkelanjutan, dan pengembangan kompetensi, ASN dapat bekerja secara optimal dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan.

##### **2. Sistem Informasi Kepegawaian yang Terintegrasi**

Pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi sangat penting untuk mempermudah pengelolaan data ASN, mulai dari

pengangkatan, mutasi, kenaikan pangkat, hingga evaluasi kinerja. Sistem yang efisien dan terkini dapat meningkatkan efektivitas pelayanan kepegawaian.

### **3. Pengembangan Kompetensi ASN Melalui Diklat**

Program pelatihan dan pendidikan (diklat) yang terencana dengan baik menjadi potensi besar dalam meningkatkan kemampuan dan profesionalisme ASN. Diklat yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan individu ASN akan memperkuat kualitas pelayanan publik dan kinerja pemerintah daerah.

### **4. Sarana dan Prasarana Pendukung**

Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, seperti ruang pelatihan yang nyaman, fasilitas teknis yang mendukung kegiatan pelatihan, serta perangkat lunak yang relevan untuk manajemen kepegawaian, sangat penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas BKPSDM.

### **5. Penerapan Kebijakan yang Mendukung Pengembangan SDM**

Kebijakan yang mendukung pengembangan SDM ASN, seperti sistem merit, insentif bagi ASN yang berprestasi, serta pengakuan terhadap prestasi kerja, dapat menjadi potensi besar dalam meningkatkan motivasi dan kinerja ASN.

### **6. Keterlibatan Stakeholder yang Relevan**

Kolaborasi dengan lembaga pendidikan, lembaga pelatihan, serta instansi pemerintah terkait lainnya dapat memperkuat program pengembangan ASN, baik dari segi kurikulum diklat, materi pelatihan, maupun sistem evaluasi.

### **7. Peningkatan Kinerja dan Evaluasi Berkala**

Potensi lainnya adalah pelaksanaan evaluasi berkala terhadap kinerja ASN serta pelatihan evaluasi yang efektif untuk menilai hasil diklat dan penerapan kebijakan kepegawaian. Dengan demikian, dapat dilakukan penyesuaian terhadap program yang ada untuk mencapai hasil yang optimal.

### **8. Pengelolaan Karir yang Jelas**

Salah satu potensi penting lainnya adalah pengelolaan karir ASN yang terstruktur dengan jelas. Dengan adanya sistem pengelolaan karir yang transparan dan adil, ASN akan lebih termotivasi untuk bekerja dengan baik dan memajukan pemerintahan daerah.

## 9. Budaya Organisasi yang Positif

Budaya kerja yang mendukung transparansi, akuntabilitas, dan integritas dapat memperkuat pelaksanaan tugas BKPSDM. Dengan adanya budaya kerja yang baik, ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara dapat lebih mudah beradaptasi dengan perubahan dan tuntutan organisasi.

Dengan adanya potensi-potensi tersebut, BKPSDM dapat lebih efektif dalam menjalankan tugasnya untuk membangun kualitas dan kapasitas ASN, yang pada gilirannya akan mendukung tercapainya tujuan pembangunan daerah yang lebih baik. Sumber daya manusia (pegawai) yang mendukung tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan data bulan Desember 2024 adalah sejumlah 29 orang dengan rincian masing-masing bagian, sebagai berikut :

**Tabel 1.1. Jumlah ASN berdasarkan Eselon**

| No | Eselon                 | Jumlah Pegawai |
|----|------------------------|----------------|
| 1  | II.b                   | 1 orang        |
| 2  | III.a                  | 1 orang        |
| 3  | III.b                  | 3 orang        |
| 4  | IV.a                   | 2 orang        |
| 5  | Fungsional Penyetaraan | 3 orang        |
| 6  | Fungsional Umum        | 19 orang       |

**Tabel 1.2. Jumlah ASN berdasarkan Pendidikan**

| No | Bidang  | Jumlah Pegawai | Strata Pendidikan |    |    |     |     |    |
|----|---|----------------|-------------------|----|----|-----|-----|----|
|    |   |                | S2                | S1 | D3 | SMA | SMP | SD |
| 1  | Sekretariat   | 7              | 2                 | 5  | -  | -   | -   | -  |
| 2  | Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi                               | 8              | 1                 | 4  | 2  | 1   | -   | -  |
| 3  | Bidang Mutasi dan Promosi   | 6              | 2                 | 2  | 2  | -   | -   | -  |
| 4  | Bidang Pengembangan, Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur | 7              | -                 | 3  | 2  | 2   | -   | -  |



**Tabel 1.3. Jumlah ASN berdasarkan Jenis Kelamin**

| No | Laki-laki | Perempuan |
|----|-----------|-----------|
| 1  | 13 orang  | 16 orang  |

**1.2.4. Aspek Pendanaan**

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya, pada tahun 2024 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara didukung oleh anggaran belanja langsung yang bersumber dari Perubahan APBD Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. Rp3.914.049.023. Adapun untuk alokasi anggaran masing – masing unit kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara dapat dilihat pada Tabel 1.

**Tabel 1.4. Alokasi Anggaran Belanja Langsung BKPSDM Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2021 - 2024**

| No.                   | Unit Kerja  | Pagu Anggaran (Rp)   |                      |                      |                      |
|-----------------------|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|                       |   | 2021                 | 2022                 | 2023                 | 2024                 |
| 1                     | Sekretariat   | 3.541.673.850        | 3.649.986.248        | 2.802.017.938        | 3.440.909.973        |
| 2                     | Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi                               | 399.920.000          | 583.143.400          | 386.669.300          | 88.298.100           |
| 3                     | Bidang Mutasi dan Promosi   | 347.964.200          | 543.529.364          | 281.620.500          | 127.488.450          |
| 4                     | Bidang Pengembangan, Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur | 1.092.976.000        | 1.708.515.800        | 1.639.800.500        | 212.352.725          |
| <b>Total Anggaran</b> |   | <b>5.382.534.050</b> | <b>6.465.174.812</b> | <b>5.110.108.238</b> | <b>3.914.049.023</b> |

**1.3. Aspek Strategis**

Aspek strategis pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara mencermati kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan atau ancaman secara bersama-sama meliputi penerapan strategi dan kebijakan dalam mencapai target Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil

Negara, bahwa yang dimaksud dengan Aparatur Sipil Negara adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Undang-undang tersebut menegaskan bahwa Aparatur Sipil Negara berperan sebagai perencana, pelaksana dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional. Undang-undang ini juga memperkuat mobilitas karier, kesejahteraan, netralitas politik dan mendorong digitalisasi birokrasi. Tujuannya adalah menciptakan ASN yang profesional, kompeten dan berorientasi pada pelayanan publik.

Terdapat 2 (dua) prioritas program pada Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024 yang terkait langsung dengan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara yaitu sebagai berikut:

1. Program Kepegawaian Daerah
2. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Terkait dengan prioritas pembangunan yang tertuang dalam Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024 yaitu terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, guna meningkatkan sistem pengelolaan kapasitas sumber daya manusia aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan dapat dirumuskan empat strategi utama, sebagai berikut:

1. Strategi yang menggunakan kekuatan untuk mencapai atau meraih peluang
2. Strategi menekan kelemahan untuk mencapai atau meraih peluang
3. Strategi yang menggunakan kekuatan untuk menghadapi atau menaklukkan tantangan atau ancaman
4. Strategi menekan kelemahan untuk menghadapi atau menaklukkan tantangan.

#### **1.4. Sistematika Penyajian**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini memberikan penjelasan pencapaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara tahun 2024. Capaian kinerja tahun 2024 diperbandingkan dengan Penetapan Kinerja tahun 2024 sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan organisasi. Adapun sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara, sebagai berikut :

##### **Bab I – Pendahuluan**

Menguraikan secara ringkas latar belakang, peran strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara serta struktur organisasi.

##### **Bab II – Perencanaan dan Penetapan Kinerja**

Menguraikan secara ringkas dokumen perencanaan yang menjadi dasar pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara tahun 2024 meliputi Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapanuli Utara tahun 2019 - 2024 dan Penetapan Kinerja Tahun 2024.

##### **Bab III – Akuntabilitas Kinerja Tahun 2024**

Menguraikan pengukuran kinerja 2024, analisis pencapaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara dikaitkan dengan pertanggungjawaban publik terhadap pencapaian sasaran strategis tahun 2023.

##### **Bab IV – Penutup**

Menguraikan kesimpulan menyeluruh dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara tahun 2024 dan menguraikan rekomendasi yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa mendatang.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1. Rencana Strategis**

Perencanaan Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu tertentu antara satu sampai lima tahun. Proses ini diharapkan berlangsung secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang kendala dan tantangan yang ada dan mungkin timbul pada masa yang akan datang secara akumulatif. Hasil yang diharapkan dari proses ini adalah sebuah dokumen rencana strategis atau dokumen perencanaan jangka menengah.

Proses penyusunan dokumen rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan seluruh komponen dan potensi yang ada dalam organisasi. Dokumen Rencana Strategis dimaksud dibuat sedemikian rupa sehingga mampu beradaptasi terhadap perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungan sekitar. Perubahan tersebut dapat dimungkinkan terjadi dan dipengaruhi oleh faktor internal organisasi maupun faktor yang berasal dari luar lingkungan organisasi. Dokumen Rencana Strategis yang dibuat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara tentunya memiliki sifat adaptif dan partisipatif sehingga diharapkan akan akomodatif dalam menghadapi dan menampung aspirasi berbagai perubahan dalam rangka penajaman akuntabilitas kinerja.

Sifat adaptif dan partisipatif inilah yang dapat mengakomodasi berbagai perubahan sehingga dokumen Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara tahun 2020 - 2024 yang telah disusun merupakan dokumen rencana strategi dan akhirnya harus dapat menyesuaikan diri sesuai tuntutan perubahan sehingga mampu menjawab setiap perkembangan yang terjadi di lingkungan sekitar.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara selalu berlandaskan rencana strategis Kabupaten Tapanuli Utara.

### **2.1.1. Visi**

Adapun Visi Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara tahun 2019-2024 yang hendak dicapai adalah ***“Tapanuli Utara sebagai Lumbung Pangan dan Lumbung Sumber Daya Manusia yang Berkualitas serta Daerah Tujuan Wisata.”***

Berdasarkan penjabaran dari Visi Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara dan hasil analisa isu-isu strategis Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019 – 2024 dapat diuraikan bahwa isu-isu strategis yang terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara yaitu Perwujudan dan Peningkatan Tatakelola Pemerintahan.

Tatakelola pemerintahan daerah yang berkualitas merupakan kunci keberhasilan pembangunan. Berbagai fenomena terakhir di Indonesia menunjukkan bahwa daerah dengan kapasitas tatakelola pemerintahan yang baik dan inovatif cenderung memiliki kinerja yang baik dibandingkan daerah lainnya. Perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi masih menemui kendala di Kabupaten Tapanuli Utara. Pola pikir (*mind-set*) dan budaya kerja (*culture-set*) belum sepenuhnya mendukung birokrasi yang profesional serta memiliki pola pikir yang melayani masyarakat dan pencapaian kinerja yang lebih baik. Kompetensi Aparatur Sipil Negara yang semakin baik belum mampu menciptakan pelayanan publik yang benar-benar berpihak kepada rakyat. Berbagai inovasi yang telah dilakukan dalam penerapan e-government, inovasi dalam pemanfaatan potensi daerah serta inovasi lainnya belum mampu secara optimal mendukung peningkatan kinerja pemerintahan daerah yang cepat, akurat, transparan.

### **2.1.2. Misi**

Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dilakukan untuk mewujudkan visi serta dapat memberikan arah dan petunjuk garis-garis besar cara pencapaian visi.

Misi Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara adalah pada penjabaran Misi ke 8 yaitu :

*"Meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan system e-government"* yang bermakna mewujudkan pelayanan birokrasi Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara yang berkualitas, menjalankan fungsi birokrasi sebagai pelayan masyarakat yang didukung oleh kompetensi aparat yang profesional dan sistem modern berbasis Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) menuju tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dan pemerintahan yang bersih (clean government).

### **2.1.3. Tujuan dan Sasaran**

Tujuan organisasi merupakan implementasi dari pernyataan misi yang telah ditentukan sehingga dapat menggambarkan arah strategi yang akan diciptakan dan meletakkan kerangka prioritas untuk menfokuskan arah sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka mewujudkan misi. Adapun tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara adalah **"Meningkatkan Kualitas ASN yang Profesional dan Berintegritas"**.

Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan, oleh karena itu, sasaran ditetapkan dan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan yang bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai. Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara, maka dirumuskan sasaran strategis sebagai berikut :

- Meningkatnya Profesionalitas ASN;
- Meningkatnya Nilai AKIP.

## **2.2. Rencana Kinerja Tahun 2024**

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka disusunlah perencanaan kinerja tahunan (annual performance plan). Rencana kinerja tahunan ini 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 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara tahun 2024 sebagaimana dijabarkan dalam matriks berikut :

**Tabel 2.1. Rencana Kinerja Tahunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara tahun 2024**

| Tujuan   | Sasaran                          | Indikator Kinerja Utama                        | Target Kinerja Sasaran Tahun 2024 |
|--|----------------------------------|--|-----------------------------------|
| Meningkatkan Kualitas ASN yang Profesional dan Berintegritas | Meningkatnya Profesionalitas ASN | Indeks Profesionalitas ASN                     | 40,00                             |
|  |                                  | Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kualifikasi | 10,00                             |
|  |                                  | Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi  | 16,00                             |
|  |                                  | Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kinerja     | 12,00                             |
|  |                                  | Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Disiplin    | 2,00                              |
|  | Meningkatnya Nilai AKIP          | Nilai Hasil Evaluasi AKIP                      | 75                                |

### 2.3. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan indikator kinerja yang berada pada perspektif manfaat bagi stakeholders yang menunjukkan peran utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara dalam mewujudkan Reformasi Birokrasi pada bidang manajemen ASN. Penetapan indikator dominan dilakukan dengan mempertimbangkan tujuan dan sasaran strategis serta kegiatan-kegiatan yang mendukung tujuan strategis. Indikator ini digunakan untuk mengukur keberhasilan sasaran strategis (outcome). Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut :

1. Indeks Profesionalitas ASN
2. Nilai Hasil Evaluasi AKIP

### 2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan 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, 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.

Perjanjian kinerja adalah pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya manusia yang dikelolanya. Tujuan perjanjian kinerja adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024 telah dibuat dan disesuaikan dengan indikator kinerja Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara sebagaimana terlampir. Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dijadikan acuan untuk mengukur kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024 dan melaporkannya dalam Laporan Kinerja.

Dalam mewujudkan target kinerja Tahun 2024 tersebut, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara mendapat dukungan pagu anggaran belanja yang bersumber dari Perubahan APBD Rp. 3.914.049.023 (Tiga milyar sembilan ratus empat belas juta empat puluh sembilan ribu dua puluh tiga rupiah), meliputi belanja pegawai sebesar Rp. 2.668.375.034, belanja barang dan jasa sebesar Rp. 78.675.389 dan belanja modal sebesar Rp. 413.998.600. Program yang dilaksanakan pada tahun 2024 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang disempurnakan melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemukhtahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan disempurnakan lagi dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang menstandarkan program, kegiatan dan sub kegiatan di seluruh Indonesia melalui aplikasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah yang diharapkan melalui aplikasi ini akan dengan mudah didapatkan data pembangunan secara masif. Berdasarkan



Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara melaksanakan 3 (tiga) program, 12 (dua belas) kegiatan, dan 37 (tiga puluh delapan) sub kegiatan yang dirinci sebagai berikut :

**Tabel 2.2. Program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara**

| No.          | Program   | Anggaran                 |
|--------------|---|--------------------------|
| 1            | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | Rp. 3.440.909.973        |
| 2            | Program Kepegawaian Daerah                                  | Rp. 440.628.150          |
| 3            | Program Pengembangan Sumber Daya Manusia                    | Rp. 32.510.900           |
| <b>Total</b> |   | <b>Rp. 3.914.049.023</b> |

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### 3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

**Tabel 3.1. Predikat Nilai Capaian Kinerja**

| No. | Interval Nilai Realisasi Kinerja | Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja |
|-----|----------------------------------|--------------------------------------|
| 1   | 85 s/d 100                       | Sangat Berhasil                      |
| 2   | 70 s/d <85                       | Berhasil                             |
| 3   | 55 s/d < 70                      | Cukup Berhasil                       |
| 4   | 0 s/d < 55                       | Kurang Berhasil                      |

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah yang dipercaya dan diberi tugas untuk membentuk dan mewujudkan sumber daya manusia aparatur yang berkualitas. Oleh karena itu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara berkewajiban melaporkan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja. Laporan capaian kinerja ini merupakan sebagai bentuk pertanggung jawaban kinerja di bidang kepegawaian yang digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran strategis, indikator kinerja, program dan kegiatan yang ditetapkan perangkat daerah untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah Daerah.

Laporan Akuntabilitas Kinerja ini terdiri dari :

1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini
2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir
3. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan atau penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilaksanakan
4. Analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan 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 menjelaskan bahwa pengukuran pencapaian target kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Berdasarkan pedoman di atas, pencapaian target kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara tahun 2024 diukur dengan membandingkan target kinerja yang ditetapkan dengan realisasinya dalam perjanjian kinerja antara Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara dengan Bupati Tapanuli Utara.

### **3.1.1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara telah menetapkan perjanjian kinerja tahun 2024, dimana perjanjian kinerja tersebut menyajikan target dan realisasi kinerja yang dicapai pada tahun berkenaan. Pengukuran kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel 3.2. Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara tahun 2024**

| No       | Sasaran Strategis                       | Indikator Kinerja                              | Satuan       | Target       | Realisasi    | Capaian     | Predikat               |
|----------|---|--|--------------|--------------|--------------|-------------|------------------------|
| <b>1</b> | <b>Meningkatnya Profesionalitas ASN</b> | <b>Indeks Profesionalitas ASN</b>              | <b>Nilai</b> | <b>40,00</b> | <b>77,60</b> | <b>100%</b> | <b>Sangat Berhasil</b> |
|          |   | Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kualifikasi | Nilai        | 10,00        | 20,39        | 100%        | Sangat Berhasil        |
|          |   | Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi  | Nilai        | 16,00        | 27,11        | 100%        | Sangat Berhasil        |
|          |   | Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kinerja     | Nilai        | 12,00        | 26,66        | 100%        | Sangat Berhasil        |
|          |   | Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Disiplin    | Nilai        | 2,00         | 5,00         | 100%        | Sangat Berhasil        |
| <b>2</b> | <b>Meningkatnya nilai AKIP</b>          | <b>Nilai Hasil Evaluasi AKIP</b>               | <b>Nilai</b> | <b>75,00</b> | <b>69,09</b> | <b>92%</b>  | <b>Sangat Berhasil</b> |

Sesuai dengan tabel diatas, perjanjian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri dari dua sasaran strategis yang memiliki dua indikator kinerja.

Sasaran strategis pertama adalah “Meningkatnya Indeks Profesionalitas ASN” dengan indikator kinerja Indeks Profesionalitas ASN. Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara telah diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur sipil Negara. Bahwa profesionalitas ASN merupakan kunci keberhasilan ASN dalam melaksanakan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Indeks Profesionalitas ASN diukur dengan menggunakan 4 (empat) dimensi, meliputi :

1. Kualifikasi

Dimensi Kualifikasi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah.

## 2. Kompetensi

Dimensi Kompetensi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh PNS dan memiliki kesesuaian dalam pelaksanaan tugas jabatan.

## 3. Kinerja

Dimensi Kinerja digunakan untuk mengukur data/ informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS.

## 4. Disiplin

Dimensi Disiplin digunakan untuk mengukur data/informasi kepegawaian lainnya yang memuat hukuman yang pernah diterima PNS.

Sasaran program Meningkatnya Profesionalitas ASN dengan indikator kinerja Indeks Profesionalitas ASN dinilai oleh Instansi Badan Kepegawaian Negara. Pada tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara memperoleh Indeks Profesionalitas ASN sebesar 77,60 poin. Realisasi telah tercapai sesuai dengan target capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara yang dipengaruhi oleh dimensi pada Indeks Profesionalitas ASN diantaranya adalah Dimensi Kualifikasi, Kompetensi dan Kinerja. Pada Dimensi Kualifikasi memperoleh peningkatan dikarenakan ASN mengikuti peningkatan pendidikan bagi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara. Selanjutnya pada Dimensi Kompetensi ASN memperoleh peningkatan nilai karena didorong oleh peningkatan kompetensi ASN melalui Diklat, Seminar dan Workshop. Untuk Dimensi Kinerja pada Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara didorong oleh tercapainya target sasaran kinerja oleh ASN.

Sasaran strategis kedua adalah “Meningkatnya nilai AKIP” dengan indikator kinerja yaitu nilai AKIP. Untuk tahun 2023 penilaian untuk Nilai Hasil Evaluasi AKIP telah dilakukan penilaian oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara. Nilai Hasil Evaluasi AKIP pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia belum mencapai target yang telah ditetapkan. Namun predikat penilaian dapat dikatakan sangat berhasil dikarenakan komponen akuntabilitas kinerja yang meliputi perencanaan

kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal dapat terpenuhi.

### **3.1.2. Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir**

Pengukuran tingkat capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2023 dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi tahun ini dengan tahun lalu serta dijabarkan menggunakan analisis capaian kinerja dari masing-masing tujuan dan sasaran strategis.

Analisis capaian kinerja merupakan kegiatan untuk menilai atau melihat keberhasilan dan kegagalan suatu organisasi atau unit kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang dibebankan pada unit kerja. Analisis kinerja merupakan analisis dan interpretasi keberhasilan atau kegagalan pencapaian kinerja. Dalam melaksanakan analisis kinerja hasilnya dikaitkan dengan Sumber Daya Manusia (SDM), dana, sarana, prasarana, metode kerja dan hal-hal lain yang terkait.

Analisis bertujuan agar dapat dikatakan dengan pasti apakah pencapaian hasil, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam perbaikan pelaksanaan program atau kegiatan di masa yang akan datang. Fungsi dari analisis kinerja untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan suatu organisasi atau instansi yang dalam hal ini adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara.

Berikut kami uraikan analisis capaian kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara.

Tujuan

**Meningkatkan Kualitas ASN yang Profesional dan Berintegritas.**

Sasaran

**Meningkatnya Profesionalitas ASN**

Indikator Indeks Profesionalitas ASN diukur dengan 4 (empat) dimensi, meliputi:

#### **1. Kualifikasi**

Dimensi Kualifikasi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah. Dimensi

Kualifikasi diperhitungkan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari keseluruhan Pengukuran.

## **2. Kompetensi**

Dimensi Kompetensi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh PNS dan memiliki kesesuaian dalam pelaksanaan tugas jabatan. Dimensi Kompetensi diperhitungkan sebesar 40% (empat puluh persen) dari keseluruhan Pengukuran.

## **3. Kinerja**

Dimensi Kinerja digunakan untuk mengukur data/ informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS. Dimensi Kinerja diperhitungkan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan Pengukuran.

## **4. Disiplin**

Dimensi Disiplin digunakan untuk mengukur data/informasi kepegawaian lainnya yang memuat hukuman yang pernah diterima PNS. Dimensi Disiplin diperhitungkan sebesar 5% (lima persen) dari keseluruhan Pengukuran.

### **Meningkatnya nilai AKIP**

Sesuai Amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai instansi pemerintah berorientasi pada akuntabilitas kinerja yang hasilnya diperoleh melalui evaluasi AKIP berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

**Tabel 3.3. Perbandingan Capaian Sasaran Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara**

| No | Sasaran strategis                | Indikator Kinerja          | Satuan | Tahun 2023 |           | Capaian | Tahun 2024 |           | Capaian |
|----|----------------------------------|----------------------------|--------|------------|-----------|---------|------------|-----------|---------|
|    |                                  |                            |        | Target     | Realisasi |         | Target     | Realisasi |         |
| 1  | 2                                | 3                          | 5      | 6          | 7         | 8       | 9          | 10        | 11      |
| 1  | Meningkatnya Profesionalitas ASN | Indeks Profesionalitas ASN | Nilai  | 39,00      | 60,30     | 100%    | 40,00      | 77,60     | 100%    |
| 1  | Meningkatnya nilai AKIP          | Nilai hasil evaluasi AKIP  | Nilai  | 73,00      | 68,00     | 93%     | 75,00      | 69,09     | 92%     |

Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus :

$$\% \text{ Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

Dalam laporan ini, dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2020-2024 dan Rencana Kerja Tahun 2024. Perbandingan sasaran strategis tahun 2024 dengan tahun sebelumnya mengalami peningkatan sehingga dapat dikatakan berhasil. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pelaporan kinerja ini diperlukan pada Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024.



Dalam upaya meningkatkan Profesionalitas ASN, Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara telah melaksanakan kegiatan terkait Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dengan keterangan sebagai berikut :

1. Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN

Pada Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN mengakomodir penyusunan perencanaan kebutuhan ASN 5 Tahun ke depan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara.

2. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan ASN

Pada Tahun Anggaran 2023 Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara telah melaksanakan penerimaan ASN Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 546 Tahun 2023 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota. Hasil pelaksanaan Seleksi PPPK Formasi Tahun 2023 bagi peserta yang telah diumumkan lulus seleksi adalah :

- a. Formasi PPPK Tenaga Guru berjumlah 367 Orang;
- b. Formasi PPPK Tenaga Kesehatan berjumlah 184 Orang;
- c. Formasi PPPK Tenaga Teknis berjumlah 192 Orang.

Pada Tahun 2024 Peserta yang lulus seleksi telah dilaksanakan tahap pemberkasan dan penetapan NI PPPK yang selanjutnya dilakukan penyerahan SK ASN PPPK.

3. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian

Dalam Sub Kegiatan Koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian, kegiatan yang dilaksanakan adalah pengurusan layanan pensiun baik pensiun sesuai Batas Usia Pensiun, Meninggal Dunia, Atas Permintaan Sendiri maupun pensiun karena Uzur Jasmani/Rohani. SK Pensiun yang keluar sampai kondisi April 2024 adalah sebagai berikut :

- a. Pensiun BUP sebanyak 258 orang
- b. Pensiun karena meninggal dunia sebanyak 18 orang
- c. Pensiun Permintaan sendiri sebanyak 2 orang

4. Fasilitasi Lembaga Profesi ASN

Pada Sub Kegiatan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN, kegiatan yang dilaksanakan adalah keikutsertaan Tim Kesebelasan Sepak Bola Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) Kabupaten Tapanuli Utara dalam Turnamen Sepak Bola antar KORPRI Kabupaten/Kota se- Sumatera Utara memperebutkan Piala Penasehat KORPRI Kota Medan “Muhammad Bobby Afif Nasution” dalam rangka memeriahkan Hari Ulang Tahun Kota Medan ke – 434 Tahun 2024 pada tanggal 17 s/d 30 September 2024. Tim kesebelasan sepak bola Korpri Kabupaten Tapanuli Utara hanya sampai pada pertandingan babak 16 besar.

5. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian

Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian mengakomodir peremajaan data ASN (PNS dan PPPK) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara untuk pelaporan statistik.

6. Pengelolaan Data Kepegawaian

Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian adalah untuk mengakomodir pelaporan LHKPN dan LHKASN. Kewajiban Penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaan diatur berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Pelaporan Harta Kekayaan terdiri dari Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKAN). Pada Tahun 2024 telah terlaksana pelaporan LHKPN dan LHKAN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara. Pelaporan LHKPN berjumlah 142 (seratus empat puluh dua) Laporan dan Pelaporan LHKAN berjumlah 6.475 (enam ribu empat ratus tujuh puluh lima) Laporan.

7. Pengelolaan Mutasi ASN

Pengelolaan Mutasi ASN adalah kegiatan mutasi atau pindah keluar dari Kabupaten Tapanuli Utara dan Pindah masuk ke Kabupaten Tapanuli Utara. Pada Tahun 2024 jumlah PNS yang pindah masuk atau pindah keluar maupun pergeseran adalah sebagai berikut :

- a. Pindah Masuk berjumlah 14 Orang;
- b. Pindah Keluar berjumlah 16 Orang;

c. Pergeseran berjumlah 50 Orang.

8. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN

Kenaikan pangkat PNS terlaksana 6 (enam) kali dalam setahun pada bulan Februari, April, Juni, Agustus, Oktober dan Desember. Adapun Kenaikan Pangkat yang diusulkan selesai semua sesuai waktu yang ditentukan meliputi :

a. Periode 1 Februari 2024 paling lambat 20 Desember 2023

Pangkat Periode Pebruari 2024 sebanyak 6 orang

b. Periode 1 April 2024 paling lambat 16 Pebruari 2024

Pangkat Periode April 2024 sebanyak 189 orang

c. Periode 1 Juni 2024 paling lambat 12 April 2024

Pangkat Periode Juni 2024 sebanyak 85 orang

d. Periode 1 Agustus 2024 paling lambat 14 Juni 2024

Pangkat Periode Agustus 2024 sebanyak 66 orang

e. Periode 1 Oktober 2024 paling lambat 16 Agustus 2024

Pangkat Periode Oktober 2024 sebanyak 98 orang

f. Periode 1 Desember 2024 paling lambat 18 Oktober 2024

Pangkat Periode Desember 2024 sebanyak 277 orang

Jumlah Kenaikan Pangkat ASN Tahun 2024 sebanyak **721 orang**

9. Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN

Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara pada Tahun Anggaran 2024 telah terlaksana dengan memfasilitasi ASN untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan yang meliputi :

a. Workshop Pengembangan dan Penyelenggaraan Pendidikan Ilmu Kepegawaian Negara (PIK BKN) serta Coaching Klinik bagi instansi Pemerintah Daerah Wilayah Barat yang dilaksanakan di Aula Tengku Rizal Nurdin Medan Sumatera Utara yang diikuti 2 (dua) orang;

b. Bimbingan Teknis Penyusunan KUA PPAS Tahun 2024 dengan SIPD-RI serta Implementasi PP Nomor 30 Tahun 2019 tentang SKP yang diikuti 6 (enam) orang.

#### 10. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN

Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara memfasilitasi Pendidikan Lanjutan bagi ASN pada Tahun Anggaran 2024 yang meliputi :

- a. Pemberian Bantuan Pendidikan bagi PNS Strata 3 berjumlah 1 Orang;
- b. Pemberian Izin Belajar Strata 1 berjumlah 54 Orang;
- c. Pemberian Izin Belajar Strata 2 berjumlah 17 Orang;
- d. Pemberian Izin Belajar Profesi berjumlah 26 Orang;
- e. Pemberian Tugas belajar berjumlah 1 Orang.

#### 11. Fasilitasi dan Sertifikasi Jabatan ASN

Pada bulan **Februari 2024** telah dilaksanakan uji kompetensi terhadap 2 (dua) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yaitu Staf Ahli Bupati Bidang Administrasi Umum dan Kepala Dinas Perpustakaan.

Pada bulan **Maret 2024** telah dilaksanakan uji kompetensi terhadap 4 (empat) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yaitu Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab.Tapanuli Utara, Kepala Dinas Pariwisata Kab. Tapanuli Utara, Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Tapanuli Utara, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kab. Tapanuli Utara.

Pada bulan **Maret 2024** untuk mengisi jabatan yang lowong telah dilaksanakan tahapan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka untuk mengisi jabatan yang lowong yaitu :

- a. Kepala Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Tapanuli Utara (lowong karena pensiun)
- b. Kepala Dinas Perpustakaan Kabupaten Tapanuli Utara (lowong karena pensiun)
- c. Sekretaris DPRD Kabupaten Tapanuli Utara (lowong karena pejabatnya meninggal dunia)

Maka Seleksi Pimpinan Tinggi Pratama di Kabupaten Tapanuli Utara untuk 3 (tiga) jabatan yang lowong dilaksanakan mulai tanggal 20 s.d. 23 Maret 2024 bertempat di Aula Hotel Perdana Tarutung Kabupaten Tapanuli Utara yang dilaksanakan oleh Panitia Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Tapanuli

Utara setelah terlebih dahulu mendapat rekomendasi dari Komisi Aparatur Sipil Negara. Pelaksanaan seleksi terbuka dilaksanakan oleh **Panitia Seleksi** dan Penguji Psikotes dari **assesor**. Adapun Panitia Seleksi yaitu :

- a. Sekretaris Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
- b. Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
- c. Profesional;
- d. Guru Besar Fakultas Ilmu Sosial Politik pada Universitas Sumatera Utara;
- e. Rektor Universitas Sisingamangaraja XII Tapanuli;
- f. Assesor yang menguji psikolog dari Medan yaitu Lembaga Yanti, Sarinah, Dina, Mina (YSDM) Consulting Medan.

Jumlah yang mengikuti Seleksi Terbuka JPT Pratama sebagai berikut :

- a. Peserta seleksi untuk mengisi JPT Pratama Kepala Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Tapanuli Utara, adalah sebanyak 7 (tujuh) orang
- b. Peserta seleksi untuk mengisi JPT Pratama Kepala Dinas Perpustakaan Kabupaten Tapanuli Utara sebanyak 6 orang.
- c. Peserta seleksi untuk mengisi JPT Pratama Sekretaris DPRD Kabupaten Tapanuli Utara sebanyak 6 orang.

Pada **tanggal 5 Februari 2024** dilaksanakan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan yaitu :

- a. Administrator sebanyak 5 orang
- b. Pengawas sebanyak 15 orang
- c. Kepala Sekolah sebanyak 4 orang

Pada tanggal **27 Februari 2024** dilaksanakan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan yaitu :

- a. JPT sebanyak 2 orang
- b. Pengawas sebanyak 2 orang

Pada tanggal **23 Agustus 2024** telah dilaksanakan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan yaitu JPT sebanyak 3 orang

Pada tanggal **11 Nopember 2024** telah dilaksanakan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan **Penjabat Sekretaris Daerah** Kabupaten Tapanuli Utara.

12. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur dilaksanakan dengan memberikan pembimbingan bagi ASN untuk menyusun Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN serta untuk tertib administrasi, bahwa Setiap Aparatur Sipil Negara wajib membuat SKP melalui aplikasi e-Kinerja BKN.

13. Pemberian Tanda Jasa bagi Pegawai

Pemberian Tanda Jasa bagi Pegawai dilaksanakan pada Hari Kemerdekaan Indonesia pada Tanggal 17 Agustus 2024 dengan memberikan Penghargaan Satya Lencana Karya Satya kepada ASN yang telah lama mengabdikan berjumlah 14 Penghargaan dengan rincian berikut :

- a. Penghargaan Satya Lencana Karya Satya 10 Tahun berjumlah 10 Orang;
- b. Penghargaan Satyalencana Karya Satya 20 Tahun berjumlah 3 Orang;
- c. Penghargaan Satyalencana Karya Satya 30 Tahun berjumlah 1 Orang.

14. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN

Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara pada Tahun 2023 telah menyelesaikan pelanggaran disiplin ASN dengan kasus yang terselesaikan adalah pembinaan akibat ketidakhadiran ASN berjumlah 5 Kasus.

15. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan

Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi adalah untuk mengakomodir Diklat Kepemimpinan dan Pelatihan Dasar CPNS. Pada Tahun 2024 Diklat Kepemimpinan telah dilaksanakan kepada PNS yang menduduki Jabatan Struktural di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara. Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II (PKN Tk. II diikuti oleh 1 (satu) Orang PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang dilaksanakan pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara. Peserta Pelatihan telah memperoleh kelulusan dari pelatihan tersebut.

### 3.1.3. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilaksanakan

Indeks Profesionalitas ASN telah memperoleh penilaian dari Badan Kepegawaian Negara dan telah mencapai target yang telah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024. Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara dikatakan ketercapaiannya sangat berhasil.

Diharapkan untuk tahun 2024 agar setiap Dimensi Indeks Profesionalitas ASN dapat dipenuhi, agar Indeks Profesionalitas ASN dapat meningkat. Capaian Kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara dapat dikatakan berhasil karena rata-rata realisasi kinerja melebihi target yang ditetapkan.

Untuk perencanaan dan pengelolaan keuangan telah menyesuaikan dengan kebutuhan yang nyata terhadap upaya pencapaian target kinerja pada tahun anggaran 2024 dan target akhir kinerja Renstra, dukungan anggaran yang memadai dan dukungan dari semua unit yang saling bersinergi guna peningkatan skala prioritas terhadap fasilitasi dan optimalisasi dalam pelayanan kepada ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara untuk pencapaian indikator kinerja.

### 3.1.4. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

**Tabel 3.4. Realisasi Program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara**

| No | Program   | Anggaran (Rp.) | Realisasi (Rp.) | Persentase Realisasi |         |
|----|---|----------------|-----------------|----------------------|---------|
|    |   |                |                 | Anggaran             | Kinerja |
| 1  | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | 3.440.909.973  | 3.302.848.415   | 95,98%               | 100%    |
| 2  | Program Kepegawaian Daerah                                  | 440.628.150    | 399.281.816     | 90,61%               | 100%    |
| 3  | Program Pengembangan Sumber Daya Manusia                    | 32.510.900     | 31.744.900      | 97.64%               | 100%    |

Pada Tahun Anggaran 2024 dapat dilihat pada tabel bahwa rata-rata persentase capaian dan realisasi keuangan Tahun 2024 berada pada 95,30% dengan

kategori baik, dan capaian realisasi kinerja sebesar 100%. Melihat tingkat capaian penyerapan anggaran dan realisasi kinerja secara keseluruhan mengindikasikan bahwa sumber daya keuangan telah digunakan secara efektif dan efisien bagi pencapaian tujuan strategis dan sasaran strategis, sesuai yang telah ditargetkan dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024 dan ditetapkan setiap tahunnya dengan Rencana Kerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja.

### **3.2 Realisasi Anggaran**

Berdasarkan surat keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), perlu dilaporkan akuntabilitas dengan cara menyajikan alokasi dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta tugas-tugas lain yang dijalankan. Sehubungan dengan hal tersebut maka di bawah ini akan diuraikan Laporan Akuntabilitas Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024 dan berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tapanuli Utara Tahun Anggaran 2024.

Anggaran pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 3.914.049.023,- (Tiga milyar Sembilan ratus empat belas ribu empat puluh Sembilan ribu dua puluh tiga rupiah) yang teralokasi untuk Belanja Pegawai sebesar Rp. 2.688.375.034,- (Dua milyar enam ratus delapan puluh delapan juta tiga ratus tujuh puluh lima ribu tiga puluh empat rupiah), Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 781.675.389,- (Tujuh ratus delapan puluh satu juta enam ratus tujuh puluh lima tiga ratus delapan puluh sembilan rupiah), Belanja Hibah sebesar Rp. 30.000.000,- (Tiga puluh juta rupiah) dan Belanja Modal sebesar Rp. 413.998.600,- (Empat ratus tiga belas juta sembilan ratus Sembilan puluh delapan ribu enam ratus rupiah).

Dari anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 3.914.049.023,- (Tiga milyar Sembilan ratus empat belas ribu empat puluh Sembilan ribu dua puluh tiga rupiah) terealisasi sebesar Rp. 3.730.197.431,- (Tiga milyar tujuh ratus tiga puluh juta seratus



sembilan puluh tujuh ribu empat ratus tiga puluh satu rupiah) atau sebesar 95,30% dengan rincian sebagai berikut :

1. Pagu Anggaran Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 3.914.049.023,- dengan rincian :
 

|                      |                     |
|----------------------|---------------------|
| Belanja Pegawai      | Rp. 2.688.375.034,- |
| Belanja Barang /Jasa | Rp. 781.675.389,-   |
| Belanja Hibah        | Rp. 30.000.000,-    |
| Belanja Modal        | Rp. 413.998.600,-   |
2. Realisasi pada per 31 Desember 2024 adalah Rp. 3.730.197.431,- atau 95,30% dari pagu anggaran, dengan rincian :
 

|                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| Belanja Pegawai     | Rp. 2.590.129.840,- |
| Belanja Barang/Jasa | Rp. 702.447.591,-   |
| Belanja Hibah       | Rp. 30.000.000,-    |
| Belanja Modal       | Rp. 407.620.000,-   |

Alokasi anggaran tersebut terdiri dari 3 (tiga) program, 12 (dua belas) kegiatan dan 37 (tiga puluh delapan) sub kegiatan yang dilaksanakan mulai triwulan I sampai dengan triwulan IV Tahun Anggaran 2024, dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 3.5. Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Urusan Kepegawaian,  
Pendidikan dan Pelatihan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya  
Manusia Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024**

| Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Rincian Sub Kegiatan                                    | Indikator Kinerja   | Satuan Indikator Kinerja | Kinerja    |            | Anggaran              |                      |
|---|---|--------------------------|------------|------------|-----------------------|----------------------|
|   |   |                          | Target     | Realisasi  | Alokasi Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp)       |
| <b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>                    | <b>Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi perangkat daerah</b> | <b>Persen</b>            | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>3.440.909.973</b>  | <b>3.302.848.415</b> |
| <b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>                | <b>Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi</b>   | <b>Laporan</b>           | <b>3</b>   | <b>3</b>   | <b>15.997.700</b>     | <b>14.998.400</b>    |
| Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       | Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah   | Dokumen                  | 6          | 6          | 4.999.900             | 4.604.400            |
| Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD         | Laporan                  | 1          | 1          | 4.999.800             | 4.396.000            |
| Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | Laporan                  | 2          | 2          | 5.998.000             | 5.998.000            |
| <b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>   | <b>Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>   | <b>Laporan</b>           | <b>4</b>   | <b>4</b>   | <b>2.692.964.984</b>  | <b>2.597.903.140</b> |
| Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN   | Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN   | Bulan                    | 12         | 12         | 2.642.209.834         | 2.543.964.640        |
| Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD                      | Terlaksananya Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD                              | Bulan                    | 12         | 12         | 44.755.200            | 44.755.200           |
| Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                           | Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                                   | Laporan                  | 1          | 1          | 4.999.950             | 4.602.400            |

| Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Rincian Sub Kegiatan                            | Indikator Kinerja   | Satuan Indikator Kinerja | Kinerja  |           | Anggaran              |                    |
|---|---|--------------------------|----------|-----------|-----------------------|--------------------|
|   |   |                          | Target   | Realisasi | Alokasi Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp)     |
| Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | Laporan                  | 12       | 12        | 1.000.000             | 903.200            |
| <b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>                 | <b>Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>                 | <b>Laporan</b>           | <b>1</b> | <b>1</b>  | <b>3.000.100</b>      | <b>2.813.100</b>   |
| Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD                                   | Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD                                   | Laporan                  | 3        | 3         | 3.000.100             | 2.813.100          |
| <b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>                                     | <b>Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>                                     | <b>Laporan</b>           | <b>6</b> | <b>6</b>  | <b>183.480.925</b>    | <b>162.812.800</b> |
| Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor              | Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor              | Paket                    | 2        | 2         | 7.429.300             | 7.428.000          |
| Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                                  | Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                                  | Paket                    | 4        | 4         | 37.167.825            | 28.934.800         |
| Penyediaan Peralatan Rumah Tangga   | Terlaksananya Penyediaan Peralatan Rumah Tangga   | Paket                    | 2        | 2         | 12.324.400            | 12.322.000         |
| Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                                       | Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                                       | Paket                    | 2        | 2         | 22.386.400            | 22.386.200         |
| Fasilitasi Kunjungan Tamu   | Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu   | Laporan                  | 12       | 12        | 3.970.000             | 2.992.000          |
| Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                          | Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                          | Laporan                  | 40       | 40        | 100.203.000           | 88.749.800         |
| <b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>       | <b>Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>       | <b>Laporan</b>           | <b>1</b> | <b>1</b>  | <b>412.510.000</b>    | <b>406.845.000</b> |
| Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya   | Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya   | Unit                     | 1        | 1         | 412.510.000           | 406.845.000        |

| Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Rincian Sub Kegiatan   | Indikator Kinerja  | Satuan Indikator Kinerja | Kinerja    |            | Anggaran              |                    |
|--|--|--------------------------|------------|------------|-----------------------|--------------------|
|  |  |                          | Target     | Realisasi  | Alokasi Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp)     |
| <b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>  | <b>Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>  | <b>Laporan</b>           | <b>3</b>   | <b>3</b>   | <b>85.924.764</b>     | <b>80.038.449</b>  |
| Penyediaan Jasa Surat Menyurat   | Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat   | Laporan                  | 10         | 10         | 700.000               | 700.000            |
| Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik   | Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik   | Laporan                  | 12         | 12         | 30.620.000            | 24.971.232         |
| Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  | Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  | Laporan                  | 12         | 12         | 54.604.764            | 54.367.217         |
| <b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>                                       | <b>Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>                                       | <b>Laporan</b>           | <b>3</b>   | <b>3</b>   | <b>47.031.500</b>     | <b>37.437.526</b>  |
| Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan | Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan | Unit                     | 1          | 1          | 34.655.100            | 33.252.526         |
| Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya   | Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya   | Unit                     | 10         | 10         | 9.477.800             | 2.000.000          |
| Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya  | Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya   | Unit                     | 1          | 1          | 2.898.600             | 2.185.000          |
| <b>Program Kepegawaian Daerah</b>  | <b>Persentase tingkat kelengkapan data dan informasi kepegawaian</b>   | <b>Persen</b>            | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>440.628.150</b>    | <b>399.281.816</b> |
| <b>Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b>  | <b>Terlaksananya Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b>  | <b>Laporan</b>           | <b>6</b>   | <b>6</b>   | <b>107.907.775</b>    | <b>94.319.440</b>  |
| Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan Untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN                             | Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan Untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN                             | Dokumen                  | 1          | 1          | 9.999.800             | 8.760.200          |

| Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Rincian Sub Kegiatan  | Indikator Kinerja   | Satuan Indikator Kinerja | Kinerja  |           | Anggaran              |                    |
|---|---|--------------------------|----------|-----------|-----------------------|--------------------|
|   |   |                          | Target   | Realisasi | Alokasi Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp)     |
| Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK    | Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK    | Dokumen                  | 2        | 2         | 29.998.600            | 29.088.340         |
| Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian   | Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian   | Dokumen                  | 270      | 278       | 9.609.900             | 8.183.000          |
| Fasilitasi Lembaga Profesi ASN                      | Terfasilitasinya Lembaga Profesi ASN                              | Lembaga                  | 1        | 1         | 39.999.700            | 39.459.200         |
| Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian            | Terlaksananya Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian            | Dokumen                  | 2500     | 2500      | 8.300.000             | 7.805.000          |
| Pengelolaan Data Kepegawaian                        | Terlaksananya Pengelolaan Data Kepegawaian                        | Dokumen                  | 2        | 2         | 9.999.775             | 1.023.700          |
| <b>Mutasi dan Promosi ASN</b>                       | <b>Terlaksananya Mutasi dan Promosi ASN</b>                       | <b>Laporan</b>           | <b>3</b> | <b>3</b>  | <b>37.389.850</b>     | <b>35.649.476</b>  |
| Pengelolaan Mutasi ASN                              | Terlaksananya Pengelolaan Mutasi ASN                              | Dokumen                  | 100      | 70        | 9.975.300             | 9.548.376          |
| Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN                    | Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN                    | Dokumen                  | 900      | 721       | 20.000.100            | 19.225.300         |
| Pengelolaan Promosi ASN                             | Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN                | Dokumen                  | 18       | 32        | 7.414.450             | 6.875.800          |
| <b>Pengembangan Kompetensi ASN</b>                  | <b>Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN</b>                  | <b>Laporan</b>           | <b>3</b> | <b>3</b>  | <b>231.708.225</b>    | <b>216.850.600</b> |
| Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN                   | Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN                   | Orang                    | 150      | 8         | 78.319.125            | 67.145.600         |
| Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN                 | Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN                 | Orang                    | 1        | 99        | 72.900.400            | 72.505.000         |
| Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN                  | Terlaksananya Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN                  | Orang                    | 4        | 9         | 80.488.700            | 77.200.000         |
| <b>Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>      | <b>Terlaksananya Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>      | <b>Laporan</b>           | <b>2</b> | <b>2</b>  | <b>63.622.300</b>     | <b>52.462.300</b>  |
| Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur | Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur | Dokumen                  | 1        | 1         | 35.622.050            | 32.204.100         |
| Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN   | Terlaksananya Pengelolaan   | Laporan                  | 5        | 5         | 28.000.250            | 20.258.200         |

| Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Rincian Sub Kegiatan   | Indikator Kinerja  | Satuan Indikator Kinerja | Kinerja |           | Anggaran              |                |
|--|--|--------------------------|---------|-----------|-----------------------|----------------|
|  |  |                          | Target  | Realisasi | Alokasi Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) |
|  | Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN  |                          |         |           |                       |                |
| Program Pengembangan Sumber Daya Manusia   | Persentase Pejabat ASN yang Telah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural  | Persen                   | 0,77    | 0,77      | 32.510.900            | 31.744.900     |
|  | Persentase ASN yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal  | Persen                   | 100     | 100       |                       |                |
| Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional  | Terlaksananya Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional  | Laporan                  | 2       | 2         | 32.510.900            | 31.744.900     |
| Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan | Terlaksananya Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan | Laporan                  | 2       | 1         | 32.510.900            | 31.744.900     |

Dalam pelaksanaan program kegiatan dan penyerapan anggaran pada Tahun 2024 pada dasarnya berjalan dengan baik. Dilihat dari persentase penyerapan anggaran berada diangka 95,30 %. Ini disebabkan karena perbedaan harga antara dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dengan harga yang sudah ditetapkan oleh pihak ketiga, sehingga penyerapan anggaran tidak bisa sampai 100 persen. Solusi pemecahan masalah meliputi :

#### 1. Revisi Harga dan Penyesuaian Anggaran

Untuk mengatasi perbedaan harga antara dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dengan harga yang ditetapkan oleh pihak ketiga, perlu dilakukan penyesuaian anggaran. Hal ini bisa dilakukan dengan merevisi DPA atau menyesuaikan harga yang telah disepakati dalam kontrak dengan pihak ketiga. Penyesuaian harga ini bertujuan agar anggaran dapat terserap maksimal sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan program.

## **2. Optimalisasi Penggunaan Anggaran**

Agar penyerapan anggaran mencapai 100%, perlu dilakukan evaluasi terhadap penggunaan anggaran yang belum terpakai. Jika ada sisa anggaran yang tidak dapat diserap pada suatu program, maka anggaran tersebut dapat dipindahkan ke kegiatan lain yang memerlukan pendanaan lebih atau ke kegiatan yang lebih prioritas.

## **3. Pengawasan yang Lebih Ketat**

Melakukan pengawasan yang lebih ketat dan berkala terhadap proses pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran. Hal ini akan memastikan bahwa tidak ada anggaran yang terbuang percuma dan dapat mencegah terjadinya pemborosan. Pengawasan ini bisa dilakukan melalui audit internal secara berkala atau monitoring yang lebih intensif.

## **4. Penyusunan Rencana Anggaran yang Lebih Realistis**

Pada perencanaan anggaran di masa depan, penting untuk lebih mempertimbangkan variabel-variabel yang dapat mempengaruhi harga di lapangan, seperti inflasi atau perubahan harga pasar. Dengan merancang anggaran yang lebih realistis, akan lebih mudah untuk mencapai penyerapan anggaran yang lebih optimal.

## **5. Koordinasi yang Lebih Baik dengan Pihak Ketiga**

Menjalin komunikasi dan koordinasi yang lebih baik dengan pihak ketiga dalam hal kontrak dan harga. Penetapan harga yang lebih transparan dan disepakati bersama dapat meminimalisir perbedaan antara harga yang ada di dokumen anggaran dan harga aktual yang terjadi di lapangan.

## **6. Penggunaan Sisa Anggaran untuk Kegiatan Lain**

Jika ada anggaran yang tidak bisa terserap, solusinya adalah mengalihkan sisa anggaran tersebut ke kegiatan lain yang mendesak atau memanfaatkan sisa anggaran untuk program yang dapat memberikan hasil maksimal. Hal ini dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

## **BAB IV**


### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara merupakan pelaksanaan dari Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Tujuan penyusunannya adalah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugas berdasarkan tujuan, sasaran, kebijakan, strategi, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara untuk dapat diketahui dan dinilai apakah akuntabel atau tidak.

Target Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024 telah tercapai sesuai dengan rencana, meskipun masih memerlukan bimbingan dari Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara untuk meningkatkan Indeks Profesionalitas ASN dan Nilai Hasil Evaluasi AKIP. Selain itu, Akuntabilitas Keuangan menunjukkan hasil yang baik, dengan realisasi anggaran sebesar 95,30% dari pagu belanja yang telah ditetapkan, yang menunjukkan kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan anggaran.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024 yang dapat kami sampaikan. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan berguna bagi semua pihak.

Tanjung, Februari 2025  
**KEPALA BKPSDM  
KABUPATEN TAPANULI UTARA,**  
  
**BENYAMIN NABABAN, S.Pd, MM**  
**PEMBINA TINGKAT I**  
**NIP. 198212122006041006**