

LAPORAN KINERJA

BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



KABUPATEN SIMALUNGUN
2025

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan karuniaNya sajalah sehingga penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 2024 terlaksana dengan baik.

Adapun tujuan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun ini adalah untuk mengarahkan penggunaan sumber daya instansi secara efisien dan efektif dalam mendukung pencapaian kinerja sebagai dasar pelaksanaan program dan kegiatan pada Tahun Anggaran 2024.

Pada penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun ini tidak terlepas dari kekurangan, baik dari penyajian data masih banyak yang memerlukan perbaikan. Kiranya Laporan Kinerja ini dapat menjadi bahan informasi dan evaluasi bagi seluruh ASN Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun di masa yang akan datang.

Pematang Raya, Februari 2025

Kepala Badan Kepegawaian Dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Simalungun

Jonni Saragih, S.IP
NIP. 196803261989031004

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun menjabarkan capaian kinerja yang telah dilakukan selama tahun 2024 sebagaimana yang tercantum pada Rencana Kinerja 2024 dan yang telah diperjanjikan oleh Kepala Perangkat Daerah pada perjanjian kinerja tahun 2024 dengan tetap berdasar pada Dokumen Perencanaan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026.

Dalam rencana kinerja dan perjanjian kinerja 2024 ditetapkan 3 (tiga) sasaran perangkat daerah dengan 5 (lima) indikator kinerja sasaran perangkat daerah yaitu sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian
2. Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD
3. Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur

Berikut rincian capaian kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun:

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase layanan administrasi kepegawaian diselesaikan tepat waktu	95%	95%	100%
2	Indeks Profesionalitas ASN	71	Masih Dalam Proses	-
3	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	6,3%	1,75%	27,77%
	Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	3 Hari	3 Hari	100%
	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	1,4%	0%	0%

Dalam mencapai kinerja yang ditargetkan dilakukan berbagai upaya yaitu menyediakan peralatan kantor yang berbasis teknologi seperti Aplikasi yang disediakan sepenuhnya oleh BKN sehingga indikator kinerja persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu dapat tercapai dengan baik dan tepat, selalu berkoordinasi dengan lembaga/instansi yang berkecimpung dalam pelaksanaan kegiatan diklat / bimtek bagi ASN Pemerintahan seperti BPSDM, LAN, dsb agar tetap konsisten melaksanakan kegiatan diklat/bimtek selama 3 hari saja.

Adapun kendala yang dialami adalah kurangnya koordinasi dengan instansi/Lembaga terkait dalam hal pelaksanaan diklat/bimtek bagi ASN dan Pejabat ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun. Langkah-langkah yang dilakukan sebagai upaya dalam menyelesaikan kendala yang dialami berupa selalu berkoordinasi dengan lembaga/instansi yang berkecimpung dalam pelaksanaan kegiatan diklat / bimtek bagi ASN dan Pejabat ASN seperti BPSDM, LAN, dsb, agar tetap melaksanakan diklat/bimtek di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun serta juga tetap berkoordinasi dengan Badan Pengelolaan Keuangan Dan Pendapatan Daerah agar tetap menampung anggaran kegiatan diklat kepemimpinan ini.

Selain itu juga kendala yang dialami adalah kurangnya kepedulian para ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun dalam hal penyelesaian penyusunan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) yang setiap tahun wajib dikerjakan oleh setiap ASN yang berguna dalam kenaikan pangkat, kenaikan jenjang jabatan dsb. Langkah-langkah yang dilakukan sebagai upaya dalam menyelesaikan kendala tersebut adalah berupa selalu berkoordinasi dengan BKN terkait apa saja syarat perhitungan yang belum terpenuhi oleh ASN Kabupaten Simalungun termasuk salah satunya yaitu SKP (Sasaran Kinerja Pegawai)

Besarnya anggaran yang digunakan oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun untuk melaksanakan seluruh capaian kinerja selama tahun 2024 adalah sebesar Rp. 10.580.277.463 dari Rp. 13.178.037.740 yang telah dialokasikan.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Maksud dan Tujuan	1
1.3. Landasan Hukum	2
1.4. Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Struktur Organisasi.....	3
1.5. Potensi, Isu Strategis dan Permasalahan	18
BAB II PERENCANAAN KINERJA	21
2.1. Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026.....	21
2.2. Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun Tahun 2024.....	27
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	29
3.1. Capaian Kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun	29
3.1.1. Pengukuran Kinerja	29
3.1.2. Analisis Capaian Kinerja	31
3.2. Realisasi Anggaran.....	60
BAB IV PENUTUP	62

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun Tahun 2021 - 2026	22
Tabel 2.2. Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun	24
Tabel 2.3. Strategi dan Arah Kebijakan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun	26
Tabel 2.4. Struktur Program dan Kegiatan terkait Langsung Pencapaian Sasaran Tahun 2024	27
Tabel 2.5. Perjanjian Kinerja Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun Tahun 2024	28
Tabel 3.1. Skala Ordinal	29
Tabel 3.2. Realisasi Anggaran Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur organisasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun	17
Gambar 1.2 Rumusan Masalah dan Isu-Isu Strategis pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun	178
Gambar 3.1 Diklat Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dan Ujian Sertifikasi Kompetensi.....	42
Gambar 3.2 Diklat Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah.....	43
Gambar 3.3 Diklat Peningkatan Kompetensi Guru.....	43
Gambar 3.4 Pelatihan Dasar CPNS.....	43
Gambar 3.5 Diklat Basic Obstetric And Neonatal Life Support (BONELS)	44

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka memenuhi ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dimana setiap Lembaga/Instansi Pemerintah berkewajiban untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dinyatakan bahwa Kepala Perangkat Daerah menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikannya kepada Gubernur/Bupati/Walikota.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah maka Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM TA. 2024, dimana Laporan Kinerja ini berisi pertanggungjawaban kinerja dalam mencapai tujuan/sasaran yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis.

Dalam laporan ini disajikan informasi tentang Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan, pencapaian tujuan dan sasaran, realisasi pencapaian indikator kinerja serta penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun TA. 2024.

1.2. Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja ini disusun dengan tujuan untuk:

1. Mewujudkan akuntabilitas dan pertanggungjawaban Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun atas pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja TA. 2024;
2. Merumuskan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sebagai dasar pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Simalungun;

3. Mensosialisasikan penyusunan program kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun dengan Rencana Strategis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun;
4. Menentukan kebijakan teknis pelaksanaan program di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun;
5. Merumuskan kebijakan daerah dan solusi pemecahan terhadap masalah-masalah yang timbul pada bidang kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun.

1.3. Landasan Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024, mengacu pada beberapa peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyusunan, yaitu sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Tanggung Jawab dan Pengelolaan Keuangan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
6. 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;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 7 tahun 2017 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja pada Organisasi badan-badan, Inspektorat Kabupaten, KORPS Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) dan Administrator Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) Sei Mangkei Kabupaten Simalungun.

1.4. Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Simalungun Nomor 29 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

1. Kedudukan

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan unit kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2. Tugas

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki tugas yaitu membantu Bupati dalam menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di ruang lingkup Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai lingkup tugas;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- e. pembinaan, pengawasan dan pelaksanaan tugas di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

4. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Simalungun Nomor 29 Tahun 2023 terdiri dari:

a. Kepala

Kepala Badan mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
4. Pembinaan teknis bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
5. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
6. Menetapkan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
7. Menetapkan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
8. Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP), Survei Kepuasan Masyarakat (SRM) dan Analisis Jabatan (Anjab), Analisis Beban Kerja (ABK) serta Forum Konsultasi Publik (FRP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
9. Mengoordinasikan Penyusunan dan Implementasi Agenda Reformasi Birokrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
10. Merumuskan dan menetapkan Kebijakan Teknis Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, Bidang Mutasi dan Promosi, Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan;
11. Menyelenggarakan kebijakan Pemerintah pusat dan provinsi serta kebijakan umum daerah dalam rangka pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

12. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
13. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
14. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

b. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas lingkup kesekretariatan, bagian umum, bagian keuangan dan penyusunan program.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
2. Penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan;
3. Penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
4. Penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai ruang lingkup tugasnya;
5. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sekretariat.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretaris mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Merumuskan program dan kegiatan Sekretariat;
2. Merumuskan bahan kebijakan, pedoman, pelayanan administrasi umum, kepegawaian, program dan keuangan,
3. Mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, program dan keuangan;

4. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas pada Bidang;
5. Merumuskan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, program dan keuangan;
6. Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Perjanjian Kinerja (PR), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), RKA dan DPA APBD, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP), Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan (Anjab), Analisis Beban Kerja (ABK), serta Forum Konsultasi Publik (FKP) Badan;
7. Mengoordinasikan Penyusunan dan Implementasi Agenda Reformasi Birokrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
8. Merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat;
9. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sekretariat;
10. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
11. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

- **Sub Bagian Umum**

Subbagian Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Subbagian umum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas dalam hal menyusun dan pelaksanaan pengelolaan urusan umum meliputi pengelolaan surat menyurat, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, penyiapan kebutuhan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai serta ketatalaksanaan lainnya

Kepala Subbagian Umum mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan penatausahaan administrasi perkantoran meliputi pembukuan, pengelolaan surat-surat, pendistribusian surat masuk dan surat keluar, arsip dan dokumentasi;
2. Melaksanakan penatausahaan kepegawaian antara lain kenaikan pangkat, gaji berkala, mutasi, penyusunan DUK, kehadiran pegawai, cuti dan SKP;
3. Menghimpun dan mendokumentasikan produk-produk hukum yang menyangkut tugas pokok dan fungsi Badan;
4. Menyusun rencana kegiatan rumah tangga badan meliputi administrasi perjalanan dinas, kebersihan kantor, listrik, air dan telepon serta keamanan kantor;
5. Menyusun perencanaan kebutuhan perlengkapan rumah tangga badan;
6. Melaksanakan inventarisasi, pengadaan dan pemeliharaan / perawatan barang-barang inventaris;
7. Mempersiapkan hal-hal yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
8. Melaksanakan urusan kepegawaian;
9. Menyiapkan bahan telaahan kajian dan analisis organisasi dan ketatalaksanaan Badan;
10. Melaksanakan tugas-tugas kehumas dan keprotokolan;
11. Melaksanakan sistem pengendalian intern;
12. Mengoordinasikan Penyusunan dan Implementasi Agenda Reformasi Birokrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
13. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
14. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
15. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
16. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

- **Sub Bagian Keuangan**

Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas dalam hal merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Badan.

Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis lingkup Subbagian Keuangan berdasarkan program kerja Badan;
2. Meneliti kelengkapan dan verifikasi SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang diajukan oleh Bendahara dan diketahui PPTK;
3. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
4. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan, verifikasi dan akuntansi keuangan;
5. Melaksanakan laporan keuangan;
6. Melaksanakan administrasi penyetoran dan pelaporan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku;
7. Menyiapkan bahan melaksanakan penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
8. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi lain dalam lingkup tugasnya;
9. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
10. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
11. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian melaksanakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;
2. Penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk melaksanakan pengadaan;
3. Penyelenggaraan pengadaan CPNS dan PPPK;
4. Pengkoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian;
5. Pemverifikasian dokumen administrasi pemberhentian;
6. Pemverifikasian verifikasi *database* informasi kepegawaian;
7. Pengkoordinasian penyusunan informasi kepegawaian;
8. Pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN;
9. Pengawasan dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi pegawai.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Kepala Bidang mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Merencanakan dan melaksanakan pengadaan;
2. Menyusun konsep pelaporan pelaksanaan pengadaan;
3. Memproses dokumen pemberhentian;
4. Mengevaluasi dan pelaporan pengadaan dan pemberhentian.
5. Merencanakan pengembangan sistem informasi kepegawaian;
6. Mengelola sistem informasi kepegawaian;
7. Menyusun *database* kepegawaian;
8. Mengevaluasi sistem informasi kepegawaian;
9. Mengoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian;

10. Merumuskan kebijakan Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Pegawai;
11. Merumuskan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan pegawai;
12. Melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah;
13. Membuat daftar dan verifikasi usulan pensiun;
14. Memproses kenaikan gaji berkala;
15. Mengoordinasikan pelaksanaan Pengadaan CPNS dan PPPK;
16. Menyelenggarakan Pengadaan PNS dan PPPK;
17. Melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah;
18. Mengoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian pegawai;
19. Merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya);
20. Mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya);
21. Mengoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya);
22. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;
23. Merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian;
24. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi;
25. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
26. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
27. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
28. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

d. Bidang Mutasi dan Promosi

Bidang Mutasi dan Promosi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di Bidang Mutasi dan Promosi.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Bidang Mutasi dan Promosi menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan Mutasi dan Promosi;
2. Penyelenggaraan proses Mutasi dan Promosi;
3. Pengoordinasian pelaksanaan Mutasi dan Promosi;
4. Pemverifikasian dokumen Mutasi dan Promosi;
5. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan Mutasi dan Promosi;
6. Mengoordinasikan dan Kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Bidang mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Merumuskan program dan kegiatan Bidang Mutasi dan Promosi;
2. Melaksanakan administrasi penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan;
3. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan mutasi;
4. Membuat daftar dan mengusulkan draf kenaikan pangkat;
5. Memverifikasi berkas usul kenaikan pangkat;
6. Memverifikasi draft keputusan kenaikan pangkat;
7. Memfasilitasi pelaksanaan ujian dinas kenaikan pangkat dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten sesuai ketentuan yang berlaku guna mempermudah pelaksanaan tugas;
8. Mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan kepangkatan;
9. Menyusun pedoman pola pengembangan karir;
10. Menyusun daftar urutan kepangkatan;
11. Menganalisis dan memverifikasi berkas usulan promosi;
12. Mengoordinasikan dan Kerjasama pelaksanaan seleksi Jabatan;
13. Melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan mutasi pegawai negeri antar daerah;

14. Melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan pemindahan dan pengangkatan dalam jabatan;
15. Penganalisaan, pembinaan, pengembangan dan evaluasi pejabat;
16. Mengumpulkan dan menganalisa data kebutuhan jabatan struktural dan fungsional;
17. Pelaksanaan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan struktural;
18. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang mutasi dan promosi pegawai serta menyajikan alternatif pemecahannya;
19. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan mutasi dan promosi;
20. Merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Mutasi dan Promosi;
21. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Mutasi dan Promosi;
22. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
23. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
24. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
25. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur

Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan pengembangan kompetensi aparatur; penyelenggaraan pengembangan kompetensi;
2. perencanaan Kebutuhan Diklat Penjenjangan Dan sertifikasi;
3. penyelenggaraan kompetensi dan evaluasi;
4. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia;

5. Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional;
6. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Bidang mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Merumuskan program dan kegiatan Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur;
2. Merumuskan kebijakan Pengembangan Kompetensi Aparatur;
3. memfasilitasi pengembangan sumberdaya manusia;
4. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan program kegiatan pendidikan dan pelatihan, teknis fungsional serta pengembangan kualitas pegawai;
5. Menganalisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan untuk menentukan jenis-jenis diklat yang dibutuhkan pegawai dalam rangka peningkatan profesionalisme pegawai;
6. Merencanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan kualitas pegawai;
7. menghimpun dan studi peraturan perundang- undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lain yang berhubungan dengan diklat dan pengembangan kualitas pegawai;
8. Melaksanakan fasilitasi pemberian Surat Izin Belajar/Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan persyaratan yang sudah ditentukan;
9. Merumuskan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
10. Memfasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional;
11. Merencanakan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
12. Memfasilitasi pelaksanaan diklat fungsional;
13. Melaksanakan Pembinaan jabatan fungsional ASN;
14. Pelaksanaan Kerjasama antar Lembaga;
15. Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintah Dalam Negeri bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Fungsional;
16. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan;

17. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi;
18. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur;
19. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
20. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
21. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
22. Mengoordinasikan bahan-bahan dalam rangka penyusunan pengembangan pegawai baik mengenai jumlah dan kualitas pegawai;
23. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

f. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan memiliki fungsi:

1. Perumusan kebijakan Penilaian Kinerja dan Penghargaan;
2. Perencanaan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan;
3. Pengkoordinasian kegiatan penilaian kinerja;
4. Pengevaluasian hasil penilaian kinerja;
5. Pemverifikasian usulan pemberian penghargaan;
6. Pengoordinasian usulan pemberian penghargaan;
7. Pengevaluasian dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Bidang mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Merumuskan program dan kegiatan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan;
2. Merumuskan kebijakan Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan;

3. Menyusun dan menginventaris pengajuan Penghargaan Satyalancana Karya Satya kepada Pegawai;
4. Melaksanakan Pemberian Penghargaan Satyalancana Karya Satya kepada Pegawai;
5. Menyusun dan menginventaris penghargaan kepada PNS Purna Bhakti;
6. Melaksanakan pemberian penghargaan kepada PNS Purna Bhakti;
7. Menyiapkan bahan persiapan pemberian bantuan tunjangan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil;
8. Melaksanakan fasilitasi pemberian Surat Izin Cuti sesuai dengan persyaratan yang sudah ditentukan;
9. Melaksanakan penelitian berkas dan pengurusan permohonan Tanda Penghargaan dan Cuti sesuai dengan persyaratan yang sudah ditentukan;
10. Melaksanakan update data kepesertaan TAPERA;
11. Monitoring kehadiran Pegawai;
12. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan disiplin dan kedudukan hukum;
13. Menganalisis permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan disiplin dan kedudukan hukum;
14. Melakukan koordinasi dalam Menyusun permasalahan yang berhubungan dengan Disiplin dan kedudukan hukum;
15. Monitoring dan memverifikasi pemberian kesejahteraan Pegawai melalui aplikasi;
16. Melaksanakan dan mengentri prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Simalungun (SKP Pegawai Negeri Sipil berbasis aplikasi E-Lapkin);
17. Mengelola penyusunan indeks profesionalitas Pegawai (IPASN);
18. Mengolah/menganalisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepada pimpinan dalam bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan;
19. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur;
20. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;

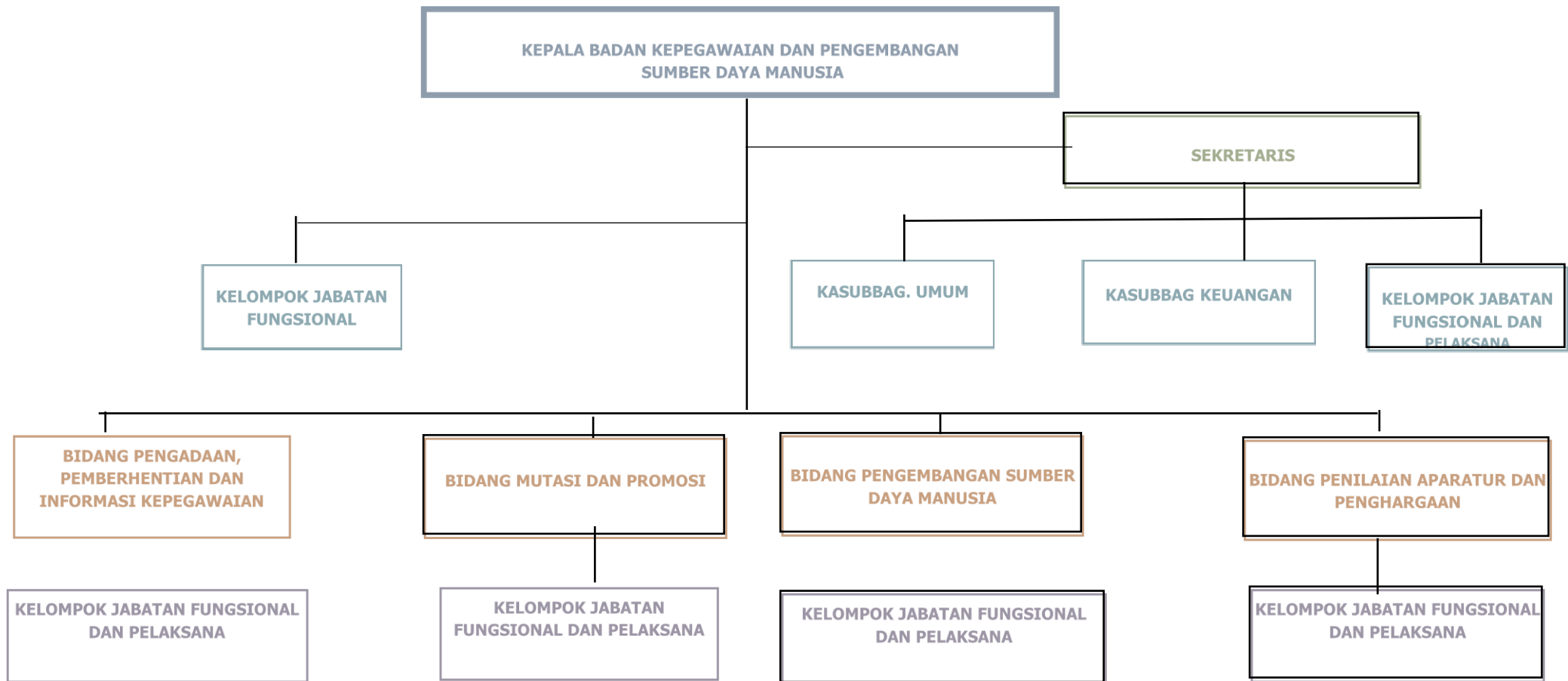
21. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
22. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
23. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam kelompok dengan bidang fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.

Kelompok Jabatan Fungsional secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Pejabat Administrator/Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional. Jumlah kelompok jabatan fungsional ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Adapun struktur organisasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun bila digambarkan dalam bentuk bagan dapat dilihat pada gambar berikut :

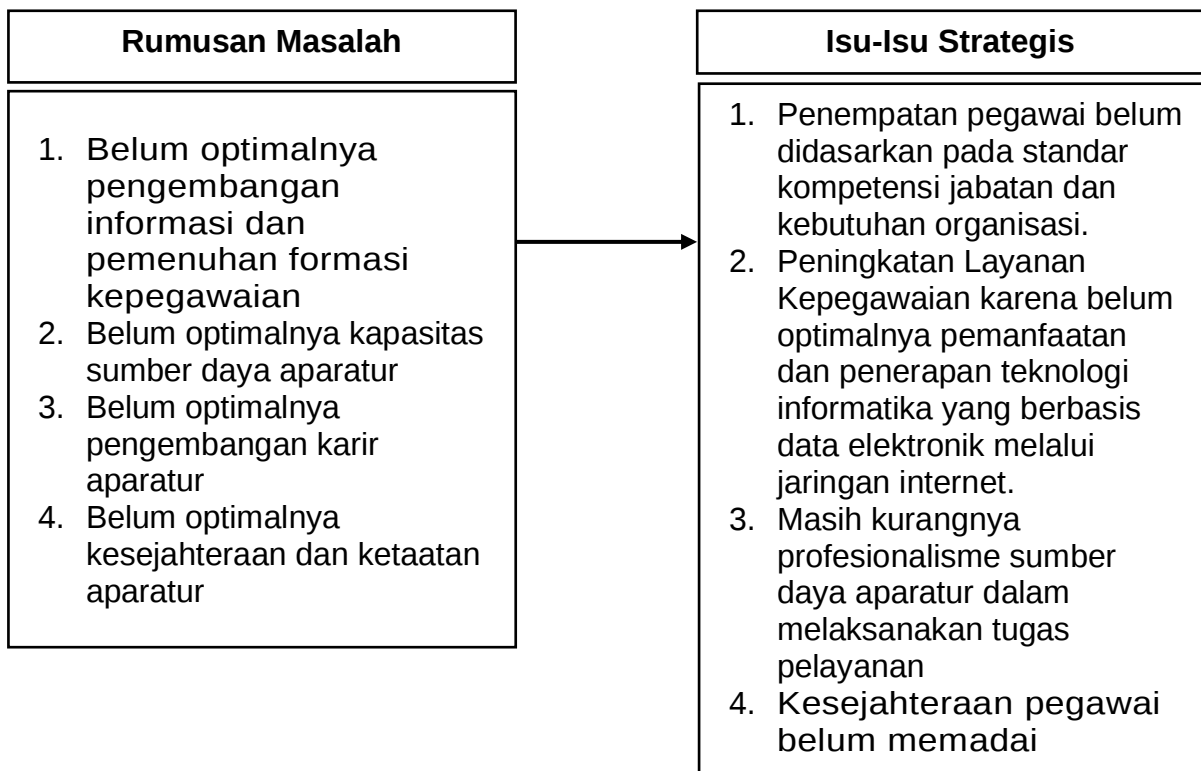


Gambar 1.1 Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

1.5. Potensi, Isu Strategis dan Permasalahan

Dalam merumuskan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan, perangkat daerah perlu menganalisis isu-isu strategis yang perlu menjadi fokus perhatian dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi perangkat daerah. Isu strategis didefinisikan sebagai kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah di masa yang akan datang. Perumusan isu strategis umumnya didahului dengan perumusan atau identifikasi masalah.

Isu strategis yang ada pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan tugas dan fungsinya dirumuskan dalam gambar dibawah ini :



Gambar 1.2 Rumusan Masalah dan Isu-Isu Strategis pada
Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Simalungun

Dari hasil identifikasi permasalahan sebelumnya, inventarisasi dan menetapkan skala prioritas permasalahan-permasalahan kepegawaian dapat dirumuskan menjadi isu-isu strategis yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi dalam pengembangan kinerja pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun di masa yang akan datang diantaranya adalah:

1. Penempatan pegawai belum didasarkan pada standar kompetensi jabatan dan kebutuhan organisasi.

Standar Kompetensi Jabatan adalah persyaratan kompetensi minimal yang harus dimiliki seorang ASN dalam melaksanakan tugas jabatannya. Kompetensi Jabatan merupakan instrumen yang urgen sebagai pedoman untuk menjamin objektivitas dan kualitas pengangkatan ASN dalam suatu jabatan yang didasarkan pada prinsip profesionalisme sesuai dengan standar kompetensi, prestasi kerja dan jenjang pangkat yang ditetapkan untuk jabatan tersebut, serta syarat objektif lainnya. Penempatan ASN sesuai dengan standar kompetensi jabatan merupakan salah satu cara mewujudkan pemerintahan yang kapabel, akuntabel, bersih dan berwibawa menuju good governance.

2. Peningkatan Layanan Kepegawaian karena belum optimalnya pemanfaatan dan penerapan teknologi informatika yang berbasis data elektronik melalui jaringan internet.

Kemajuan teknologi informatika yang berkembang pesat dewasa ini, belum sepenuhnya dapat dimanfaatkan oleh ASN Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun dalam mengaplikasikan data pegawai. Meskipun telah tersedia perangkat aplikasi SIASN (Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara) dimana masih perlu diintegrasikan ke pelayanan administrasi kepegawaian seperti kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, penentuan batas usia pensiun dan administrasi kepegawaian lainnya yang berbasis elektronik melalui jaringan internet.

Data pegawai yang lengkap dan up to date merupakan instrumen yang sangat penting dalam penyusunan program perencanaan, peningkatan kapasitas serta pembinaan dan pengembangan karir sumber daya aparatur. Perencanaan yang dilakukan tanpa dukungan data yang lengkap dan akurat, dapat berakibat terhadap tidak sesuai rencana yang disusun dengan kebutuhan pegawai.

Untuk itu keberadaan SIASN (Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara) ini perlu lebih dioptimalkan lagi agar perencanaan dan pemberdayaan sumber daya aparatur lebih dapat ditingkatkan di kemudian hari.

3. Masih kurangnya profesionalisme sumber daya aparatur dalam melaksanakan tugas pelayanan.

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien, ASN dituntut untuk dapat bekerja secara profesional. Oleh karena itu, salah satu harapan dilaksanakannya reformasi birokrasi adalah mewujudkan sumber daya aparatur yang profesional yaitu pegawai yang mengerti akan hak dan kewajibannya dalam memahami tugas pokok dan fungsinya serta dapat melaksanakannya sesuai dengan aturan yang ada berdasarkan keahlian dan keterampilan yang dimiliki. Namun kenyataan yang ada sampai saat ini, profesionalisme ASN itu masih belum dapat diwujudkan.

4. Kesejahteraan pegawai belum memadai sepenuhnya.

Kesejahteraan pegawai sampai saat ini belum sepenuhnya memadai karena masih banyaknya ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun yang melakukan pinjaman kredit di Bank Daerah yang menampung anggaran gaji dan tunjangan ASN. Kesejahteraan pegawai sangat berdampak pada kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai ASN. Oleh karena itu, kesejahteraan pegawai seperti pemberian tambahan penghasilan pegawai (TPP) yang berbasis kinerja, kehadiran dan prestasi kerja sangat diperlukan demi mendongkrak kinerja ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026

Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah Kabupaten Simalungun yang terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki. Rencana Strategis Badan/Dinas/Kantor/Kecamatan yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2019 hingga 2024 merujuk pada P-RPJMD Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026 sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026.

Berdasarkan RPJMD Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026, Visi Kabupaten Simalungun 2021-2026 menggambarkan tujuan utama penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Simalungun yang dapat terwujud melalui upaya pemerintah bersama DPRD, masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya, yaitu :

“RAKYAT HARUS SEJAHTERA”

Untuk mewujudkan pencapaian visi tersebut, dijabarkan 10 (sepuluh) misi pembangunan Kabupaten Simalungun sebagai berikut.

1. Misi 1 : Pemulihan Ekonomi
2. Misi 2 : Pemulihan Kesehatan
3. Misi 3 : Penerapan GCG (Good and Clean Government)
4. Misi 4 : Pengembangan Pendidikan dan Kebudayaan
5. Misi 5 : Pengembangan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
6. Misi 6 : Peningkatan Pertanian dan Pengembangan Sistem Agribisnis
7. Misi 7 : Peningkatan Kualitas Infrastruktur
8. Misi 8 : Peningkatan Kualitas Generasi Muda / Milenial
9. Misi 9 : Restrukturisasi Anggaran (Perbaikan Postur APBD)
10. Misi 10 : Restrukturisasi Organisasi dan Reformasi Birokrasi

2.1.1. Tujuan dan Sasaran Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026

Dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi Bupati dan Wakil Bupati Simalungun Tahun 2021-2026 tersebut, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang merupakan Perangkat Daerah dengan tugas dan pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten menetapkan tujuan yang mengacu pada misi ke 3 (tiga) yaitu “Penerapan GCG (Good and Clean Government)”.

Adapun untuk mencapai tujuan tersebut, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun menetapkan 3 (tiga) Sasaran Perangkat Daerah yaitu:

1. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian;
2. Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD;
3. Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026, dapat dijabarkan sebagaimana pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun Tahun 2020 - 2024

No	Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator / Tujuan Sasaran Perangkat Daerah	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				
				2020	2021	2022	2023	2024
1.	Meningkatnya Sumber Daya ASN yang berkualitas dan berkinerja tinggi	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase layanan administrasi kepegawaian diselesaikan tepat waktu	-	-	95%	95%	95%

No	Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator / Tujuan Sasaran Perangkat Daerah	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				
				2020	2021	2022	2023	2024
		Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Persentase penurunan pelanggaran disiplin PNS	-	-	0,04%	0,04%	0,03%
		Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	30%	30%	5,6%	8,5%	6,3%
			Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	5 Hari	5 Hari	3 Hari	3 Hari	3 Hari
			Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Struktural	-	-	3,1%	2,8%	1,4%

Tabel 2.2 Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

No	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase layanan administrasi kepegawaian diselesaikan tepat waktu	Capaian Indikator Kinerja Persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu: Realisasi Indikator Kinerja Persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu $= \frac{\text{Target Indikator Kinerja Persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Target Indikator Kinerja Persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu}} \times 100\%$	Data jumlah layanan administrasi kepegawaian yang telah diselesaikan tepat waktu	Bidang Sekretariat
2.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	-	Perhitungan Indeks Profesionalitas ASN dihitung langsung oleh BKN melalui dimensi Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin.	Data Indeks Profesionalitas ASN yang dikeluarkan oleh Aplikasi BKN	Bidang Penilaian Aparatur dan Penghargaan
3.	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Realisasi Indikator Kinerja Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan: $= \frac{\text{Jumlah ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan}}{\text{Jumlah total ASN Pemerintah Kabupaten Simalungun}} \times 100\%$ Capaian Indikator Kinerja Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan : Realisasi Indikator Kinerja Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan $= \frac{\text{Target Indikator Kinerja Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan}}{\text{Target Indikator Kinerja Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan}} \times 100\%$	Data jumlah ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

No	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
		Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	Capaian Indikator Kinerja Rata – rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan : $= \frac{\text{Realisasi Indikator Kinerja Rata – rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan}}{\text{Target Indikator Kinerja Rata – rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan}} \times 100\%$	Data rata-rata jumlah hari yang digunakan saat melaksanakan diklat	Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia
		Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	Realisasi Indikator Kinerja Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural: $= \frac{\text{Jumlah Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural}}{\text{Jumlah total ASN Pemerintah Kabupaten Simalungun}} \times 100\%$ Capaian Indikator Kinerja Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural: $= \frac{\text{Realisasi Indikator Kinerja Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural}}{\text{Target Indikator Kinerja Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural}} \times 100\%$	Data jumlah Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

2.1.2. Strategi dan Arah Kebijakan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026

Strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, diuraikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 2.3 Strategi dan Arah Kebijakan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

No	Sasaran Perangkat Daerah	Strategi Perangkat Daerah	Arah Kebijakan Perangkat Daerah
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	a. Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian dengan memanfaatkan teknologi informasi	a. Meningkatkan kualitas perencanaan dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah
			b. Optimalisasi pelayanan administrasi umum
2.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	a. Meningkatkan kinerja ASN dan penerapan Reward and Punishment	a. Melaksanakan penilaian Kinerja dan Penerapan Reward and Punishment
		b. Peningkatan disiplin aparatur pemerintah daerah dalam melaksanakan fungsi, hak dan kewajibannya sebagai abdi negara dan Masyarakat	b. Memproses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil
		c. Meningkatkan Kapasitas, Kinerja dan pelayanan OPD.	c. Pemantapan Sistem dan Manajemen Kepegawaian dengan mengembangkan SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian)
			d. Pemantapan analisis kebutuhan pegawai dan formasi pegawai serta formasi jabatan
			e. Meningkatkan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur
3.	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	a. Memberikan pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi bagi ASN di lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten Simalungun	a. Memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada aparatur pemerintah daerah lainnya untuk mengikuti Pendidikan dan atau Latihan yang berkaitan dengan pengembangan karir sebagai bahan pemetaan kompetensi jabatan

2.1.3. Struktur Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun Tahun 2024

Struktur program dan kegiatan yang berkaitan langsung dengan tercapainya Sasaran Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun maupun program dan kegiatan pendukung sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.4 Struktur Program dan Kegiatan terkait Langsung Pencapaian Sasaran Tahun 2024

No.	Sasaran Perangkat Daerah	Program/Kegiatan
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
2.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Program Kepegawaian Daerah
3.	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

2.2. Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun Tahun 2024

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

Adapun Perjanjian Kinerja Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun yang merepresentasikan kinerja instansi dengan Bupati Simalungun adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.5 Perjanjian Kinerja Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun Tahun 2024**

No	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase layanan administrasi kepegawaian diselesaikan tepat waktu	95%
2	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	71
3	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	6,3%
		Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikandan pelatihan	3 Hari
		Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	1,4%

No. (1)	Program (2)	Anggaran (Rp.) (3)	Keterangan (4)
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	1.303.701.018,-	APBD
2.	Program Kepegawaian Daerah	2.391.529.700,-	APBD
3.	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	1.941.601.168,-	APBD
TOTAL		5.636.831.886,-	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja yang memuat realisasi dan tingkat capaian kinerja yang diperjanjikan pada tahun 2024. Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan antara target indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dengan realisasinya.

Pengukuran Kinerja ditekankan pada penetapan target sasaran tahunan dan pencapaiannya, dengan cara mengembangkan pengukuran yang menggunakan indikator kinerja outcome yang menggambarkan ukuran bagi pencapaian sasaran. Dalam Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 khususnya mengenai skala penilaian peringkat kinerja, gradasi nilai atau skala intensitas kinerja memiliki interval dan kriteria penilaian. Penilaian ini dilakukan oleh tim pengelola kinerja untuk mengevaluasi dan mengukur kinerja yang dicapai. Penilaian akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang dihasilkan selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja yang dapat dilihat pada tabel 3.1 :

Tabel 3.1
Skala Ordinal

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1.	$91 \leq 100$	Sangat Baik	Hijau Tua
2.	$76 \leq 90$	Tinggi	Hijau Muda
3.	$66 \leq 75$	Sedang	Kuning Tua
4.	$51 \leq 65$	Rendah	Kuning Muda
5.	≤ 50	Sangat Rendah	Merah

3.1. Capaian Kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

3.1.1. Pengukuran Kinerja

Kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun tahun 2024 diukur dari pencapaian Indikator Kinerja yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja (PK) Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun tahun 2024.

Seluruh sasaran perangkat daerah yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun merupakan kinerja tahun ke – 4 pada periode Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun tahun 2021-2026. Adapun hasil pengukuran atas capaian kinerja tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian				
No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Persentase layanan administrasi kepegawaian diselesaikan tepat waktu	95%	95%	100
Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD				
No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Indeks Profesionalitas ASN	71	Masih Dalam Proses	-
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur				
No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	6,3%	1,75%	27,77
2	Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	3 Hari	3 Hari	100
3	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	1,4%	0%	0

3.1.2. Analisis Capaian Kinerja

Sasaran 1 : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian
Indikator 1 : Persentase layanan administrasi kepegawaian diselesaikan tepat waktu

1) Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase layanan administrasi kepegawaian diselesaikan tepat waktu	95%	95%	100

Berdasarkan Tabel 1. Capaian Kinerja yang diperoleh dari indikator kinerja persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu telah memenuhi target yang ditetapkan yaitu 95%, maka capaian kinerja BKPSDM Kabupaten Simalungun pada indikator kinerja ini telah mencapai 100%. Hal ini disebabkan oleh meningkatnya layanan administrasi kepegawaian bagi ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun.

2) Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2021-2024

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024		
		Realisasi	Realisasi	Realisasi	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase layanan administrasi kepegawaian diselesaikan tepat waktu	95%	95%	95%	95%	95%	100

Berdasarkan Tabel 2. Perbandingan capaian indikator kinerja tahun 2024 dengan tahun sebelumnya yakni tahun 2021 sampai dengan tahun 2023 menunjukkan hasil yang sama yaitu 100%. Hal ini dapat disimpulkan bahwa seluruh layanan administrasi kepegawaian yang diterima oleh seluruh ASN selalu konsisten terselesaikan tepat waktu setiap tahunnya, karena didukung oleh penggunaan teknologi informasi di setiap bidang layanan administrasi kepegawaian di BKPSDM Kabupaten Simalungun.

3) Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan target akhir yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2024	Target Akhir Rencana Strategis (2026)	Tingkat Kemajuan (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) / (4) x 100%
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase layanan administrasi kepegawaian diselesaikan tepat waktu	95%	95%	100

Berdasarkan Tabel 3. Perbandingan capaian indikator kinerja tahun 2024 dengan capaian 2024 terhadap target akhir Renstra TA. 2021-2026 menunjukkan hasil yang sama yaitu 100%. Hal ini dapat disimpulkan bahwa seluruh layanan administrasi kepegawaian yang diterima oleh seluruh ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun sudah sesuai dengan target yang telah ditetapkan pada Renstra BKPSDM Kabupaten Simalungun TA. 2021-2026, hal ini terjadi oleh karena dukungan penggunaan teknologi informasi di setiap bidang layanan administrasi kepegawaian serta kekompakan seluruh ASN di BKPSDM Kabupaten Simalungun.

4) Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan standar Provinsi dan Nasional

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2024	Standar Nasional/ Provinsi / Kabupaten / Kota Lainnya	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) / (4) x 100%
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase layanan administrasi kepegawaian diselesaikan tepat waktu	95%	-	-

5) Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi / Upaya yang dilakukan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase layanan administrasi kepegawaian diselesaikan tepat waktu	95%	95%	100	Capaian Kinerja yang diperoleh dari indikator kinerja persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu telah memenuhi target yang ditetapkan yaitu 95%.	Upaya yang dilakukan oleh BKPSDM untuk mencapai target indikator kinerja ini adalah dengan menyediakan peralatan kantor yang berbasis teknologi seperti

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi / Upaya yang dilakukan
					Hal ini disebabkan oleh meningkatnya layanan administrasi kepegawaian bagi ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun.	Aplikasi yang disediakan sepenuhnya oleh BKN sehingga indikator kinerja persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu dapat tercapai dengan baik dan tepat

6) Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 22 / PMK.02/2021 Tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara / Lembaga. Adapun rumus perhitungan yang digunakan yaitu :

$$E_{RO} = \frac{\sum_{i=1}^n ((AARO_i \times CRO_i) - RARO_i)}{\sum_{i=1}^n (AARO_i)} \times 100\%$$

Keterangan:

E_{RO} : efisiensi RO tingkat satuan kerja

$AARO_i$: alokasi anggaran RO i

$RARO_i$: realisasi anggaran RO i

CRO_i : capaian RO i

Dengan demikian, berikut disampaikan tabel analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya :

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran (Rp.)			Efisiensi
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase layanan administrasi kepegawaian diselesaikan tepat waktu	95%	95%	100	8.844.906.872	6.797.904.199	76,86	23,1%

7) Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Capaian (%)	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian (%)	Menunjang / Tidak Menunjang	Analisis
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase layanan administrasi kepegawaian diselesaikan tepat waktu	100	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan layanan administrasi yang tertangani	100	Menunjang	Dengan adanya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota seperti belanja rutin di bidang Sekretariat sangat mendukung/menunjang tercapainya target indikator kinerja Persentase layanan administrasi kepegawaian diselesaikan tepat waktu

Sasaran 2 : Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD
Indikator 1 : Indeks Profesionalitas ASN

1). Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	71	Masih Dalam Proses	-

Berdasarkan tabel 1. Capaian Kinerja yang diperoleh dari indikator Indeks Profesionalitas ASN pada tahun 2024 adalah “Masih Dalam Proses”. Pencapaian ini belum memenuhi target Indikator Indeks Profesionalitas ASN pada tahun 2024, hal ini disebabkan oleh belum terpenuhinya seluruh kriteria pengukuran tingkat profesionalitas ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun yakni melalui dimensi Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin yang dihitung dengan menggunakan link website <https://ip-jasn.bkn.go.id> oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) termasuk salah satunya adalah SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) yang menjadi kewajiban setiap ASN untuk menyelesaikannya setiap tahunnya.

2). Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2021-2024

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024		
		Realisasi	Realisasi	Realisasi	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	32,15	86,87	70,41	71	Masih Dalam Proses	-

Berdasarkan tabel 2. Capaian indikator kinerja tahun 2024 dengan tahun sebelumnya yakni tahun 2021 s/d 2023 tidak dapat dibandingkan karena masih dalam proses penghitungan oleh BKN.

Hal ini disebabkan belum terpenuhinya seluruh kriteria pengukuran tingkat profesionalitas ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun untuk tahun 2024 sedangkan untuk tahun 2021 s/d 2023 sudah terpenuhi seluruh kriteria perhitungannya melalui dimensi Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin yang dihitung dengan menggunakan link website <https://ip-jasn.bkn.go.id> oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN).

3). Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan target akhir yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2024	Target Akhir Rencana Strategis (2026)	Tingkat Kemajuan (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) / (4) x 100%
Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	Masih Dalam Proses	77	-

Berdasarkan Tabel 3. Perbandingan capaian indikator kinerja tahun 2024 dengan capaian 2024 terhadap target akhir renstra TA. 2021-2026 tidak dapat menunjukkan hasil karena masih dalam proses penghitungan oleh BKN. Hal ini dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja dari indikator Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Simalungun tahun 2024 belum memenuhi target akhir kinerja indikator Indeks Profesionalitas ASN yang telah ditetapkan pada Renstra BKPSDM Kabupaten Simalungun TA. 2021-2026. Hal ini terjadi karena belum selesainya seluruh kriteria perhitungan Indeks Profesionalitas ASN tahun 2024 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun.

4). Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan standar Provinsi dan Nasional

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2024	Standar Nasional/ Provinsi / Kabupaten / Kota Lainnya	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) / (4) x 100%
Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	Masih Dalam Proses	-	-

5). Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi / Upaya yang dilakukan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	71	Masih Dalam Proses	-	Capaian Kinerja yang diperoleh dari indikator kinerja Indeks Profesionalitas ASN belum memenuhi target yang ditetapkan yaitu nilai 71. Hal ini disebabkan belum terpenuhinya seluruh kriteria perhitungan melalui dimensi Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin yang dihitung dengan menggunakan link website https://ip-jasn.bkn.go.id oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN).	Solusi yang dilakukan oleh BKPSDM untuk mencapai target indikator kinerja ini adalah dengan selalu berkoordinasi dengan BKN terkait apa saja syarat perhitungan yang belum terpenuhi oleh ASN Kabupaten Simalungun termasuk salah satunya yaitu SKP (Sasaran Kinerja Pegawai)

6). Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 22 / PMK.02/2021 Tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara / Lembaga. Adapun rumus perhitungan yang digunakan yaitu :

$$E_{RO} = \frac{\sum_{i=1}^n ((AARO_i \times CRO_i) - RARO_i)}{\sum_{i=1}^n (AARO_i)} \times 100\%$$

Keterangan:

E_{RO} : efisiensi RO tingkat satuan kerja

$AARO_i$: alokasi anggaran RO i

$RARO_i$: realisasi anggaran RO i

CRO_i : capaian RO i

Dengan demikian, berikut disampaikan tabel analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya :

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	71	Masih Dalam Proses	-	2.391.529.700	2.015.841.844	84,29%	18,1%

7). Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Capaian (%)	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian (%)	Menunjang / Tidak Menunjang	Analisis
Meningkatnya Kinerja dan	Indeks Profesionalitas ASN	-	Program Kepegawaian Daerah	Persentase Layanan Administrasi	95	Menunjang	Dengan adanya Program

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Capaian (%)	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian (%)	Menunjang / Tidak Menunjang	Analisis
Pelayanan OPD				Kepegawaian			Kepegawaian Daerah sangat menunjang pencapaian indikator kinerja Indeks Profesionalitas ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun

Sasaran 3 : Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur
Indikator 1 : Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan

1). Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	6,3%	1,75%	27,77

Berdasarkan tabel 1. Capaian Kinerja yang diperoleh dari Indikator Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan pada tahun 2024 adalah sebesar 27,77%. Kinerja Indikator ini terlaksana dengan baik melalui kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional dengan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan serta Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan.

Adapun capaian indikator kinerja ini diperoleh dengan terlebih dahulu menghitung realisasi indikator kinerja yaitu dengan cara membagi jumlah ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan dengan jumlah total ASN Pemerintah Kabupaten Simalungun dikali 100 persen atau $((224/12.787) \times 100\%) = 1,75\%$.

Realisasi Indikator Kinerja

$$= \frac{\text{Jumlah ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan}}{\text{Jumlah Total ASN Pemerintah Kabupaten Simalungun}} \times 100\%$$

atau

$$\text{Realisasi Indikator Kinerja} = \frac{224}{12.787} \times 100\% = 1,75\%$$

Kemudian, Realisasi Indikator Kinerja dibagi dengan Target Indikator Kinerja Persentase Jumlah Asn Yang Mengikuti Pendidikan Dan Pelatihan dikali 100 persen atau $((1,75\% / 6,3\%) \times 100\%) = 27,77\%$.

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

atau

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{1,75\%}{6,3\%} \times 100\% = 27,77\%$$

Maka, capaian kinerja indikator Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan adalah 27,77%. Adapun diklat/bimtek yang telah dilaksanakan oleh BKPSDM Kabupaten Simalungun yang menggunakan indikator kinerja ini adalah Diklat Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dan Ujian Sertifikasi Kompetensi, Diklat Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah, Diklat Peningkatan Kompetensi Guru, Pelatihan Dasar CPNS dan Diklat Basic Obstetric And Neonatal Life Support (BONELS) seperti yang terlihat pada gambar berikut:



Gambar 3.1 Diklat Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dan Ujian Sertifikasi Kompetensi



Gambar 3.2 Diklat Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah



Gambar 3.3 Diklat Peningkatan Kompetensi Guru



Gambar 3.4 Pelatihan Dasar CPNS



Gambar 3.5 Diklat Basic Obstetric And Neonatal Life Support (BONELS)

2). Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2021-2024

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024		
		Realisasi	Realisasi	Realisasi	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	12,21%	2,79%	3,24%	6,3%	1,75%	27,77

Berdasarkan Tabel 2. Perbandingan Capaian indikator kinerja tahun 2024 dengan tahun sebelumnya yakni tahun 2021 sampai dengan 2023 masih menunjukkan penurunan bila dibandingkan dengan tahun 2021, 2022 dan tahun 2023. Hal ini disebabkan oleh jumlah peserta ASN yang mengikuti kegiatan diklat / bimtek pada tahun 2021, 2022 dan 2023 lebih banyak daripada jumlah peserta ASN yang mengikuti kegiatan diklat/bimtek di tahun 2024 dimana kegiatan diklat / bimtek yang terlaksana pada tahun 2022 yaitu Bimtek Penyederhanaan Birokrasi Pemerintah Daerah (Jabatan Struktural ke Jabatan Fungsional), Bimtek Peningkatan Kinerja Perencanaan Pembangunan Daerah Berbasis Aplikasi, Diklat Analisis Standar Satuan Harga dan Analisis Standar Belanja dengan jumlah peserta ASN sebanyak 252 orang.

Sedangkan kegiatan diklat / bimtek yang terlaksana pada tahun 2023 yaitu Bimbingan Teknis Pengelolaan Aset dan Barang Milik Daerah, Diklat Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah, Diklat Basic Trauma Cardiac Life Support (BTCLS), Diklat Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dan Ujian Sertifikasi dengan jumlah peserta ASN sebanyak 287 orang.

3). Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan target akhir yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2024	Target Akhir Rencana Strategis (2026)	Tingkat Kemajuan (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) / (4) x 100%
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	1,75%	9%	19,44

Berdasarkan Tabel 3. Perbandingan capaian indikator kinerja tahun 2024 dengan capaian 2024 terhadap target akhir renstra TA. 2021-2026 menunjukkan hasil yang lebih rendah yaitu 19,44%. Hal ini dapat disimpulkan bahwa jumlah ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan belum memenuhi target yang telah ditetapkan pada Renstra BKPSDM Kabupaten Simalungun TA. 2021-2026. Hal ini terjadi karena belum terlaksananya seluruh diklat/bimtek yang telah direncanakan pada tahun 2024 yang disesuaikan dengan Renstra (2021-2026).

4). Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan standar Provinsi dan Nasional

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2024	Standar Nasional/ Provinsi / Kabupaten / Kota Lainnya	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) / (4) x 100%
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	1,75	-	-

5). Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi / Upaya yang dilakukan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	6,3%	1,75%	27,77	Capaian Kinerja yang diperoleh dari indikator kinerja Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan belum mencapai target yang ditetapkan yaitu 6,3%. Hal ini disebabkan oleh berkurangnya jumlah peserta ASN yang mengikuti kegiatan diklat / bimtek yang dilaksanakan selama tahun 2024 dibandingkan dengan jumlah total ASN yang berada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun	Solusi yang dilakukan oleh BKPSDM untuk mencapai target indikator kinerja ini adalah dengan selalu berkoordinasi dengan lembaga/instansi yang berkecimpung dalam pelaksanaan kegiatan diklat / bimtek bagi ASN Pemerintahan seperti BPSDM, LAN, dsb

6). Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 22 / PMK.02/2021 Tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara / Lembaga. Adapun rumus perhitungan yang digunakan yaitu :

$$E_{RO} = \frac{\sum_{i=1}^n ((AARO_i \times CRO_i) - RARO_i)}{\sum_{i=1}^n (AARO_i)} \times 100\%$$

Keterangan:

E_{RO} : efisiensi RO tingkat satuan kerja

$AARO_i$: alokasi anggaran RO i

$RARO_i$: realisasi anggaran RO i

CRO_i : capaian RO i

Dengan demikian, berikut disampaikan tabel analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya :

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	6,3%	1,75%	27,77	1.941.601.168	1.766.531.420	90,98%	-63,2%

7). Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Capaian (%)	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian (%)	Menunjang / Tidak Menunjang	Analisis
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	27,77	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persentase ASN yang mengikuti diklat pengembangan sumber daya manusia	6,3%	Menunjang	Dengan adanya Program Pengembangan Sumber Daya Manusia seperti kegiatan diklat/bimtek untuk jabatan struktural dan jabatan fungsional maka meningkatlah kualitas dan kompetensi sumber daya aparatur sipil negara (ASN) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun.

Sasaran 3 : Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur
Indikator 2 : Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan

1). Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	3 Hari	3 Hari	100

Berdasarkan tabel 1. Capaian Kinerja yang diperoleh dari indikator kinerja rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan telah memenuhi target yang ditetapkan yaitu 3 hari, maka capaian kinerja BKPSDM Kabupaten Simalungun pada indikator kinerja ini telah mencapai 100%. Hal ini disebabkan oleh telah terlaksananya seluruh target jumlah peserta dan jumlah diklat/bimtek yang telah direncanakan oleh bidang pengembangan sumber daya manusia (SDM) pada tahun 2024 ini yakni diklat Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dan Ujian Sertifikasi Kompetensi dan Diklat Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah, Diklat Peningkatan Kompetensi Guru serta Pelatihan Dasar CPNS.

2). Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2021-2024

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024		
		Realisasi	Realisasi	Realisasi	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	3 Hari	3 Hari	3 Hari	3 Hari	3 Hari	100

Berdasarkan tabel 2. Perbandingan Capaian indikator kinerja tahun 2024 dengan tahun sebelumnya yakni tahun 2021 s/d 2023 menunjukkan hasil yang sama yaitu 100%. Hal ini dapat disimpulkan bahwa seluruh kegiatan diklat/bimtek dalam rangka pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun pada mulai tahun 2021 s/d 2024 selalu konsisten terlaksana rata-rata dalam waktu 3 hari, hal ini juga didukung dengan kekompakan tim/panitia pelaksana kegiatan diklat/bimtek yang telah dibentuk di bidang pengembangan sumber daya manusia BKPSDM Kabupaten Simalungun.

Setiap diklat/bimtek ASN yang dilaksanakan oleh BKPSDM di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun selalu menyertakan adanya daftar hadir dan daftar kelengkapan barang pakai habis (ATK, Cetakan dsb). Daftar Hadir dan Daftar Kelengkapan diklat/bimtek diberikan di setiap awal mulainya kegiatan diklat/bimtek, hal ini dilakukan agar setiap peserta ASN mendapatkan modul atau materi yang berguna bagi mereka dan menjadi modal awal dalam pengajaran oleh narasumber / widyaiswara.

3). Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan target akhir yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2024	Target Akhir Rencana Strategis (2026)	Tingkat Kemajuan (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) / (4) x 100%
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	3 Hari	3 Hari	100

Berdasarkan Tabel 3. Perbandingan capaian indikator kinerja tahun 2024 dengan target akhir renstra TA. 2021-2026 menunjukkan hasil yang sama yaitu 100%. Hal ini dapat disimpulkan bahwa seluruh kegiatan diklat/bimtek dalam rangka pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun selalu konsisten rata-rata dalam waktu 3 hari sesuai dengan target Renstra BKPSDM Kabupaten Simalungun TA. 2021-2026.

4). Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan standar Provinsi dan Nasional

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2024	Standar Nasional/ Provinsi / Kabupaten / Kota Lainnya	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) / (4) x 100%
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	3 Hari	-	-

5). Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi / Upaya yang dilakukan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	3 Hari	3 Hari	100	Capaian Kinerja yang diperoleh dari indikator kinerja Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan telah mencapai target yang ditetapkan yaitu 3 Hari. Hal ini	Upaya yang dilakukan oleh BKPSDM untuk mencapai target indikator kinerja ini adalah dengan selalu berkoordinasi dengan lembaga/instansi yang berkecimpung dalam pelaksanaan kegiatan diklat / bimtek bagi ASN

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi / Upaya yang dilakukan
					disebabkan oleh telah terlaksananya seluruh diklat/bimtek yang direncanakan selama tahun 2024	Pemerintahan seperti BPSDM, LAN, dsb agar tetap konsisten melaksanakan kegiatan diklat/bimtek selama 3 hari saja.

6). Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 22 / PMK.02/2021 Tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara / Lembaga. Adapun rumus perhitungan yang digunakan yaitu :

$$E_{RO} = \frac{\sum_{i=1}^n ((AARO_i \times CRO_i) - RARO_i)}{\sum_{i=1}^n (AARO_i)} \times 100\%$$

Keterangan:

E_{RO} : efisiensi RO tingkat satuan kerja

$AARO_i$: alokasi anggaran RO i

$RARO_i$: realisasi anggaran RO i

CRO_i : capaian RO i

Dengan demikian, berikut disampaikan tabel analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya :

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	3 Hari	3 Hari	100	1.941.601.168	1.766.531.420	90,98%	-63,2%

7). Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Capaian (%)	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian (%)	Menunjang / Tidak Menunjang	Analisis
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	100%	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persentase ASN yang mengikuti diklat pengembangan sumber daya manusia	6,3%	Menunjang	Dengan adanya Program Pengembangan Sumber Daya Manusia seperti kegiatan diklat/bimtek untuk jabatan struktural dan jabatan fungsional maka meningkatlah kualitas dan kompetensi sumber daya aparatur sipil negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun.

Sasaran 3 : Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur
Indikator 3 : Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural

1). Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	1,4%	0%	0

Berdasarkan tabel 1. Capaian Kinerja yang diperoleh dari indikator kinerja persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural belum mencapai target yaitu sebesar 1,4%. Hal ini disebabkan oleh tidak terlaksananya diklat/bimtek yang dikhususkan bagi pejabat ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun selama tahun 2024, seperti Pelatihan Kepemimpinan Nasional, Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

Adapun capaian indikator kinerja ini diperoleh dengan terlebih dahulu menghitung realisasi indikator kinerja yaitu dengan cara membagi jumlah Pejabat ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural dengan jumlah total ASN Pemerintah Kabupaten Simalungun dikali 100 persen atau $((0/12.787) \times 100\%) = 0\%$.

Realisasi Indikator Kinerja

$$= \frac{\text{Jumlah Pejabat ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan}}{\text{Jumlah Total ASN Pemerintah Kabupaten Simalungun}} \times 100\%$$

atau

$$\text{Realisasi Indikator Kinerja} = \frac{0}{12.787} \times 100\% = 0\%$$

Kemudian, Realisasi Indikator Kinerja dibagi dengan Target Indikator Kinerja Persentase Jumlah Pejabat ASN Yang Mengikuti Pendidikan Dan Pelatihan dikali 100 persen atau $((0\% / 1,4\%) \times 100\%) = 0\%$.

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

atau

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{0\%}{1,4\%} \times 100\% = 0\%$$

Kinerja Indikator ini tidak terlaksana pada triwulan 4 tahun 2024 melalui kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional dengan Sub Kegiatan Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan. Adapun diklat/bimtek yang tidak dilaksanakan oleh BKPSDM Kabupaten Simalungun yang menggunakan indikator kinerja ini adalah Pelatihan Kepemimpinan Nasional, Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

2). Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2021-2024

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024		
		Realisasi	Realisasi	Realisasi	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	2,1%	2,51%	0,19%	1,4%	0%	0

Berdasarkan tabel 2. Perbandingan Capaian indikator kinerja tahun 2024 dengan tahun sebelumnya yakni tahun 2021 sampai dengan 2023 menunjukkan penurunan dari 2,51% di tahun 2022 hingga 0,19% di tahun 2023. Hal ini disebabkan oleh tidak terlaksananya diklat/bimtek yang dikhususkan bagi pejabat ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun selama tahun 2024 yaitu Pelatihan Kepemimpinan Nasional, Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

Pelatihan Kepemimpinan Nasional, Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yang dikhususkan bagi Pejabat ASN tahun 2024 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun tidak terlaksana disebabkan oleh karena tidak dianggarkannya kegiatan pelatihan khusus bagi pejabat ASN tersebut.

3). Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan target akhir yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2024	Target Akhir Rencana Strategis (2026)	Tingkat Kemajuan (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) / (4) x 100%
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	0%	2,8%	0

Berdasarkan Tabel 3. Perbandingan capaian indikator kinerja tahun 2024 dengan target akhir renstra TA. 2021-2026 menunjukkan hasil yang sama yaitu 0%. Hal ini dapat disimpulkan bahwa seluruh kegiatan diklat/bimtek bagi Pejabat ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun belum memenuhi target Renstra BKPSDM Kabupaten Simalungun TA. 2021-2026. Hal ini disebabkan oleh tidak terlaksananya diklat/bimtek yang dikhususkan bagi pejabat ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun selama tahun 2024, seperti Pelatihan Kepemimpinan Nasional, Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

4). Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan standar Provinsi dan Nasional

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2024	Standar Nasional/ Provinsi / Kabupaten / Kota Lainnya	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) / (4) x 100%
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	0%	-	-

5). Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi / Upaya yang dilakukan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	1,4%	0%	0	Capaian Kinerja yang diperoleh dari indikator kinerja Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural tidak mencapai target yang ditetapkan yaitu 1,4%. Hal ini disebabkan oleh tidak	Solusi yang dilakukan oleh BKPSDM untuk mencapai target indikator kinerja ini adalah dengan selalu berkoordinasi dengan lembaga/instansi yang berkecimpung dalam pelaksanaan kegiatan diklat / bimtek bagi

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi / Upaya yang dilakukan
					terlaksananya diklat/bimtek yang dikhususkan bagi Pejabat ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun selama tahun 2024	Pejabat ASN Pemerintahan seperti BPSDM, LAN, dsb dan tetap berkoordinasi dengan Badan Keuangan agar tetap menampung anggaran kegiatan diklat kepemimpinan ini.

6). Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 22 / PMK.02/2021 Tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara / Lembaga. Adapun rumus perhitungan yang digunakan yaitu :

$$E_{RO} = \frac{\sum_{i=1}^n ((AARO_i \times CRO_i) - RARO_i)}{\sum_{i=1}^n (AARO_i)} \times 100\%$$

Keterangan:

E_{RO} : efisiensi RO tingkat satuan kerja

$AARO_i$: alokasi anggaran RO i

$RARO_i$: realisasi anggaran RO i

CRO_i : capaian RO i

Dengan demikian, berikut disampaikan tabel analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya :

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	1,4%	0%	0	0	0	0	0

7). Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Capaian (%)	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian (%)	Menunjang / Tidak Menunjang	Analisis
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	0%	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persentase ASN yang mengikuti diklat pengembangan sumber daya manusia	6,3%	Tidak Menunjang	Dengan tidak terlaksananya diklat kepemimpinan seperti Pelatihan Kepemimpinan Nasional, Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, maka tidak menunjang pencapaian indikator kinerja pada program pengembangan sumber daya manusia.

3.2. Realisasi Anggaran

Anggaran Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun pada tahun 2024 adalah sebesar Rp. 13.178.037.740,- dengan realisasi anggaran per 31 Desember 2024 tercatat sebesar Rp. 10.580.277.463,- atau sebesar 80,29%. Dibandingkan dengan tahun 2020, 2021, 2022 dan 2023, persentase realisasi anggaran Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun mengalami penurunan. Secara lebih jelas terlihat dalam tabel berikut :

Tabel 3.2 Realisasi Anggaran Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun Tahun 2024

No	Program / Kegiatan	Anggaran		
		Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian (%)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	8.844.906.872	6.797.904.199	76,86
	- Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	27.035.000	23.471.600	86,82
	- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7.550.574.554	5.592.954.770	74,07
	- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	27.450.000	22.040.000	80,29
	- Administrasi Umum Perangkat Daerah	856.636.600	853.052.344	99,58
	- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	195.840.718	137.716.725	70,32
	- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	187.370.000	168.668.760	90,02

No	Program / Kegiatan	Anggaran		
		Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian (%)
2	Program Kepegawaian Daerah	2.391.529.700	2.015.841.844	84,29
	- Pengadaan Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	1.608.079.600	1.585.432.944	98,59
	- Mutasi dan Promosi ASN	420.389.000	181.520.000	43,18
	- Pengembangan Kompetensi ASN	218.000.000	218.000.000	100
	- Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	145.061.100	30.888.900	21,29
3	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	1.941.601.168	1.766.531.420	90,98
	- Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	1.941.601.168	1.766.531.420	90,98
	TOTAL	13.178.037.740	10.580.277.463	80,29

Perbandingan capaian realisasi anggaran Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sampai dengan tahun terakhir (2020 - 2024) adalah sebagai berikut.

No	Tahun	Anggaran		
		Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian (%)
1	2020	4.124.818.450	4.003.317.460	97,05
2	2021	8.609.986.931	6.293.116.596	73,09
3	2022	8.789.514.283	7.597.945.199	86,44
4	2023	8.583.605.188	7.489.280.638	87,25
5	2024	13.178.037.740	10.580.277.463	80,29

BAB IV

PENUTUP

Dari hasil uraian capaian kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun dapat disimpulkan beberapa hasil sebagai berikut:

1. Terdapat 2 (dua) indikator kinerja mencapai target 100% selama tahun 2024 yaitu indikator kinerja Persentase layanan administrasi kepegawaian diselesaikan tepat waktu dan indikator kinerja Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan;
2. Terdapat 2 (dua) indikator kinerja yang capaiannya mengalami penurunan selama tahun 2024 dibandingkan dengan tahun sebelumnya tahun 2023 yaitu indikator kinerja Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan dari 38,11% menjadi 27,77% serta indikator kinerja Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural dari 6,78% menjadi 0%;
3. Terdapat 1 (satu) indikator kinerja yang capaiannya masih dalam proses penghitungan oleh BKN yaitu indikator kinerja Indeks Profesionalitas ASN;
4. Terdapat 2 (dua) indikator kinerja yang capaiannya telah memenuhi target yang ditetapkan pada renstra BKPSDM Kabupaten Simalungun tahun 2021- 2026 yaitu indikator kinerja Persentase layanan administrasi kepegawaian diselesaikan tepat waktu dan indikator kinerja Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan;
5. Terdapat 3 (tiga) indikator kinerja yang capaiannya belum memenuhi target yang ditetapkan pada renstra BKPSDM Kabupaten Simalungun tahun 2021- 2026 yaitu indikator kinerja Indeks Profesionalitas ASN, indikator kinerja Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan serta indikator kinerja Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural.

Berdasarkan kesimpulan diatas maka dapat dirangkum apa saja faktor penyebab penurunan capaian indikator kinerja diatas yaitu sebagai berikut:

1. Indikator Kinerja Indeks Profesionalitas ASN pada tahun 2024 masih dalam proses penghitungan oleh BKN dan bila dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2023 dan target akhir renstra (2021-2026) belum bisa dibandingkan karena masih dalam proses penghitungan. Hal ini disebabkan oleh belum terpenuhinya seluruh kriteria pengukuran tingkat profesionalitas ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten

Simalungun yakni melalui dimensi Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin yang dihitung dengan menggunakan link website <https://ip-jasn.bkn.go.id> oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) termasuk SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) yang menjadi syarat mutlak pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yang belum dilengkapi oleh sebagian besar ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun;

2. Indikator kinerja Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan mengalami penurunan selama tahun 2024 bila dibandingkan dengan capaian kinerja dari tahun 2021 sampai dengan 2023 dan belum memenuhi target akhir renstra (2021-2026) disebabkan oleh jumlah peserta ASN yang mengikuti kegiatan diklat/bimtek pada tahun 2021 sampai dengan 2023 lebih banyak dibandingkan dengan tahun 2024 yakni Diklat Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dan Ujian Sertifikasi Kompetensi, Diklat Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah, Diklat Peningkatan Kompetensi Guru, Pelatihan Dasar CPNS dan Diklat BONELS yang jumlah peserta ASN nya yaitu 224 Orang saja;
3. Indikator kinerja Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural juga mengalami penurunan selama tahun 2024 bila dibandingkan dengan capaian kinerja dari tahun 2021 sampai dengan 2023 dan belum memenuhi target akhir renstra (2021-2026) disebabkan oleh tidak terlaksananya diklat/bimtek yang dikhususkan bagi pejabat ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun seperti Pelatihan Kepemimpinan Nasional, Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

Berdasarkan faktor penyebab rendahnya capaian kinerja indikator diatas maka solusi yang dapat diambil adalah sebagai berikut:

1. Memberi arahan, bimbingan dan petunjuk kepada ASN atau Pejabat ASN yang belum melengkapi dokumen SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) setiap tahunnya yang menjadi salah satu syarat mutlak untuk meningkatkan nilai Indeks Profesionalitas ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun.
2. Melaksanakan lebih banyak kegiatan diklat/bimtek bagi ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun untuk triwulan berikutnya karena jumlah ASN yang setiap tahun mengalami kenaikan disebabkan oleh penerimaan ASN terkhusus PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja).

Oleh karena itu sangatlah perlu dilaksanakan beberapa diklat/bimtek yang bertujuan meningkatkan kompetensi / sumber daya aparatur sipil negara di setiap instansi di Pemerintah Kabupaten Simalungun.

- Solusi ini harus dilakukan oleh BKPSDM Kabupaten Simalungun karena BKPSDM adalah salah satu instansi pemerintah daerah yang bertujuan untuk meningkatkan Sumber Daya ASN yang Berkualitas dan Berkinerja Tinggi sesuai dengan tujuan perangkat daerah BKPSDM Kabupaten Simalungun.
3. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga atau Instansi yang mengakomodir segala kegiatan diklat / bimtek yang dikhususkan bagi Pejabat ASN seperti BPSDM Provinsi Sumatra Utara, LAN, dsb sehingga kedepannya semakin meningkatlah jumlah Pejabat ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun yang mengetahui informasi terbaru dan bisa mengikuti diklat/bimtek yang dikhususkan bagi pejabat ASN seperti Pelatihan Kepemimpinan Nasional, Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

LAMPIRAN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama	: Jonni Saragih, S. IP.
Jabatan	: Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia	: Kabupaten Simalungun

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama	: Radiapoh Hasiholan Sinaga, S.H., M.H
Jabatan	: Bupati Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Kedua,

RADIAPOH HASIHOLOAN SINAGA, S.H., M.H

Pihak Pertama

Jonni Saragih, S. IP.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

No.	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase layanan administrasi kepegawaian diselesaikan tepat waktu	95%
2	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	71
3	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase ASN Yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	6,3% 3 hari 1,4 %

No	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	971.916.418	APBD
2	Program Kepegawaian Daerah	2.232.659.100	APBD
3	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	2.132.380.528	APBD
TOTAL		5.336.956.046	

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Kedua,
BUPATI SIMALUNGUN,



RADIAPOH HASIHOLOAN SINAGA, S.H., M.H

Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Simalungun,



Jonni Saragih, S.IP.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Serubabel Saragih, SKM
Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Jonni Saragih, S.IP
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua

Jonni Saragih, S.IP.
NIP. 196803261989031004

Pihak Pertama

Serubabel Saragih, SKM
NIP. 196609071990031007

Pamatang Raya, Februari 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

NO	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu	95 %

No	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	27.035.000	APBD
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	9.368.700	APBD
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	27.450.000	APBD
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	524.852.000	APBD
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	195.840.718	APBD
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	187.370.000	APBD
TOTAL		971.916.418	

Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Simalungun

Jonni Saragih, S.IP.
NIP. 196803261989031004

Sekretaris Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia

Serubab Saragih, SKM.
NIP. 196609071990031007

Pamatang Raya, Februari 2024



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Bertian Evi Yenni Pakpahan, SH
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Jonni Saragih, S.IP.
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua

Jonni Saragih, S.IP.

NIP. 196803261989031004

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Pertama

Bertian Evi Yenni Pakpahan, SH

NIP. 198604142015052002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

NO	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	71
2	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase ASN Yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	6,3%
		Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	3 hari
		Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	1,4 %

No	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengembangan Kompetensi ASN	218.000.000	APBD
2	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Managerial dan Fungsional	2.132.380.528	APBD
TOTAL		2.350.380.528	

Pamatang Raya, Februari 2024

Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Simalungun,

Jonni Saragih, S.IP.
NIP. 196803261989031004

Kepala Bidang Pengembangan
Sumber Daya Manusia

Berlian Evi Yenni Pakpahan, SH
NIP. 198604142015052002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Sulaika Gultom, SH., M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Penilaian Aparatur dan Penghargaan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Jonni Saragih, S.IP.
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kabupaten Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua

Jonni Saragih, S.IP.
NIP. 196803261989031004

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Pertama

Sulaika Gultom, SH., M.Si
NIP. 197604292009012001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

NO	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	71

No	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	34.562.100	APBD
2	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	290.820.000	APBD
	TOTAL	325.382.100	

Pamatang Raya, Februari 2024

Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Simalungun,



Jonni Saragih, S.IP.
NIP. 196803261989031004

Ka. Bid.Penilaian Aparatur
dan Penghargaan



Sulaika Gulton, SH., M.Si
NIP. 197604292009012001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Sardi Baria Sinaga, SH
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Promosi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Jonni Saragih, S.IP.
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kabupaten Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Kedua

Jonni Saragih, S.IP.
NIP. 196803261989031004

Pihak Pertama

Sardi Baria Sinaga, SH
NIP. 196912171994021001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

NO	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	71

No	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mutasi dan Promosi ASN	371.900.000	APBD
TOTAL		371.900.000	

Pamatang Raya, Februari 2024

Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Simalungun,

Jonni Saragih, S.IP.
NIP. 196803261989031004

Kepala Bidang Mutasi dan Promosi

Sardi Barita Sinaga, SH
NIP. 196912171994021001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Pulung Kita Sinaga, SH
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Jonni Saragih, S.IP.
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua

Jonni Saragih, S.IP.

NIP. 196803261989031004

Pihak Pertama

Pulung Kita Sinaga, SH

NIP. 196908121993031005

Pamatang Raya, Februari 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

NO	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	71

No (1)	Kegiatan (2)	Anggaran (Rp) (3)	Keterangan (4)
1	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	1.317.377.000	APBD
TOTAL		1.317.377.000	

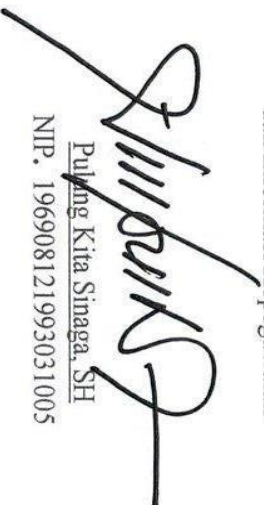
Pamatang Raya, Februari 2024

Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia,
Kabupaten Simalungun



Jonni Saragih, S.IP.
NIP. 196803261989031004

Ka.Bid. Pengadaan, Pemberhentian
dan Informasi Kepegawaian



Pulang Kita Sinaga, SH
NIP. 196908121993031005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Jhonny Manurung
Jabatan : Pengelola Formasi dan Pengadaan Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Pulung Kita Sinaga, SH
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,


Pulung Kita Sinaga, SH
NIP. 196908121993031005

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Pertama,


Jhonny Manurung
NIP198003092010011012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

No.	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	95 %

No (1)	Tugas Pokok Dan Fungsi (2)	Anggaran (Rp) (3)	Keterangan (4)
1.	Menyusun Perencanaan Kebutuhan Pegawai	-	-
2.	Mengusulkan Jumlah Kebutuhan Pegawai	-	-
3.	Menyelenggarakan Seleksi Pengadaan Pegawai	-	-
TOTAL		-	-

Pamatang Raya, Februari 2024

Kabid Pengadaan, Pemberhentian
Dan Informasi


Pulung Kita Sinaga, SH
NIP. 196908121993031005

Pengelola Formasi dan Pengadaan Pegawai


Jonny Manurung
NIP.198003092010011012



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Fajar Hidayat, S.Kom
Jabatan : Analis Data Dan Informasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Pulung Kita Sinaga, SH
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

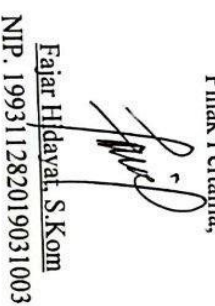
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,


Pulung Kita Sinaga, SH
NIP. 196908121993031005

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Pertama,


Fajar Hidayat, S.Kom
NIP. 199311282019031003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

No.	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	71

No (1)	Tugas Pokok Dan Fungsi (2)	Anggaran (Rp) (3)	Keterangan (4)
1.	Menyediakan Data dan Informasi Kepegawaian	-	-
2.	Menyelenggarakan layanan pensiun pegawai.	-	-
3.	Menyelesaikan Dokumen Surat Keputusan Pensiun PNS.	-	-
TOTAL		-	-

Pamatang Raya, Februari 2024

Kabid Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi

Analisis Data Dan Informasi



Pulung Kita Sinaga, SH
NIP. 196908121993031005



Fajar Hidayat, S.Kom
NIP. 199311282019031003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Bumbunan Melyati Manik, SE
Jabatan : Analis Diklat pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun.

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : Berlian Evi Yenni Pakpahan, SH
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun.

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

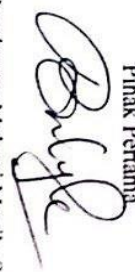
Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Kami.

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

Pematang Raya, 16 Februari 2024

Pihak Kedua,


Berlian Evi Yenni Pakpahan, SH
NIP. 198604142015052002


Bumbunan Melyati Manik, SE
NIP. 197712262011012003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALINGEN

No.	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Tertarget
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	71
2.	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	63%
		Rata-rata lama Pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	3 hari
		Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	100%

No	Tugas Pokok Dan Fungsi	Anggaran (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Melaksanakan Diklat Peningkatan Kompetensi Guru	-	-
2.	Melaksanakan Diklat Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah	-	-
3.	Melaksanakan Pelatihan Peningkatan Penderita Gawat Darurat Obstetric Neonatus (PPGDON)	-	-
4.	Melaksanakan Diklat Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dan Ujian Sertifikasi Kompetensi	-	-
5.	Melaksanakan Pelatihan Dasar CPNS	-	-
6.	Memverifikasi data Peserta Diklat	-	-
7.	Mengumpulkan bukti dukung kegiatan Diklat	-	-
8.	Melengkapi administrasi yang diperlukan mengenai pelaksanaan kegiatan Diklat	-	-
TOTAL		-	-

Kepala Bidang Pengembangan
Sumber Daya Manusia,


Bertian Evi Kurni Pakpahan, SH
 NIP. 198604142015052002

Pamung Raya, 16 Februari 2024
 Analis Diklat,


Bumbunan Melvian Marika, SE
 NIP. 198008262019032008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Lastiarna Laorenta Silalahi, S.Psi
Jabatan : Analis Diklat pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Berlian Evi Yenni Pakpahan, SH
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

Berlian Evi Yenni Pakpahan, SH
NIP. 198604142015052002

Pihak Pertama,

Lastiarna Laorenta Silalahi, S.Psi
NIP. 199008262019032008

Pematang Raya, 16 Februari 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

No. (1)	Sasaran Perangkat Daerah (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	71
2.	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	6,3%
		Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	3 hari
		Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	1,4%

No (1)	Tugas Pokok Dan Fungsi (2)	Anggaran (Rp) (3)	Keterangan (4)
1.	Melaksanakan Diklat Peningkatan Kompetensi Guru	-	-
2.	Melaksanakan Diklat Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah	-	-
3.	Melaksanakan Pelatihan Penanganan Penderita Gawat Darurat Obstetric Neonatus (PPGDON)	-	-
4.	Melaksanakan Diklat Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dan Ujian Sertifikasi Kompetensi	-	-
5.	Melaksanakan Pelatihan Dasar CPNS	-	-
6.	Merencanakan kebutuhan Diklat	-	-
7.	Membuat laporan kegiatan Diklat	-	-
8.	Menghimpun data sertifikat diklat sebagai bahan Indeks Profesionalitas ASN	-	-
TOTAL		-	-

Pematang Raya, 16 Februari 2024

Kepala Bidang Pengembangan
Sumber Daya Manusia



Bertian Evi Yenni Pakpahan, SH
NIP. 198604142015052002

Analisis Diklat



Lasuarna Laorenta Silalahi, S.Psi
NIP. 199008262019032008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Natalia Pepayosa Br Sembiring, S.AP
Jabatan : Analis Jabatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Sardi Barita Sinaga, SH
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Promosi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

Sardi Barita Sinaga, SH

NIP. 196912171994021001

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Pertama,

Natalia Pepayosa Br Sembiring

NIP. 199412112019032016

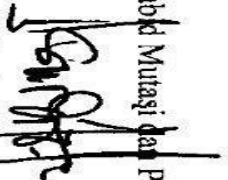
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

No.	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	71%

No (1)	Tugas Pokok Dan Fungsi (2)	Anggaran (Rp) (3)	Keterangan (4)
1.	Terlaksananya Fasilitasi Job Fit sesuai ketentuan yang berlaku	-	-
2.	Terlaksananya fasilitasi rapat Tim Penilai Kinerja	-	-
3.	Terfasilitasinya kegiatan pembertentian dan pengangkatan PNS dari dan dalam jabatan fungsional	-	-
4	Adanya laporan analisa jabatan fungsional yang kosong	-	-
5	Terlaksananya fasilitasi seleksi terbuka JPTP berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku	-	-
TOTAL		-	-

Pematang Raya, Februari 2024

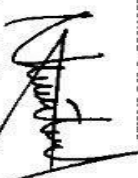
Kabdi Mutasi dan Promosi



Sardi Barita Sinaga, SH

NIP. 196912171994021001

Analisis Jabatan



Natalia Pepayosa Br Sembiring

NIP. 199412112019032016



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Patro Suganda Sipayung, S.Kom

Jabatan : Analis Jabatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Sardi Barita Sinaga, SH

Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Promosi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Kedua,

Sardi Barita Sinaga, SH
NIP. 196912171994021001

Pihak Pertama,

Patro Suganda Sipayung, S.Kom
NIP. 199103282015051002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

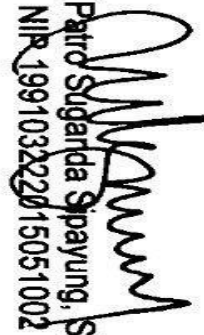
No	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	71

No	Tugas Pokok dan Fungsi	Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Terlaksananya Fasilitasi Job Fit sesuai ketentuan yang berlaku	-	-
2.	Terlaksananya fasilitasi rapat Tim Penilai Kinerja	-	-
3.	Terfasiliasinya kegiatan pemberhentian dan pengangkatan PNS dari dan dalam jabatan struktural (pelantikan)	-	-
4.	Adanya laporan analisa jabatan struktural yang kosong	-	-
5.	Terlaksananya fasilitasi seleksi terbuka jabatan Pimpinan Tinggi Pratama berdasarkan ketentuan yang berlaku	-	-

Pamatang Raya, Februari 2024

Kabid Mutasi dan Promosi

 Sardi Barita Sihaga, SH
 NIP. 196912171994021001

Analisis Jabatan

 Patro Sugarda Sipayung, S.Kom
 NIP. 199103222015051002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Jamansen Purba, SH

Jabatan : Analis Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Pulung Kita Sinaga, SH

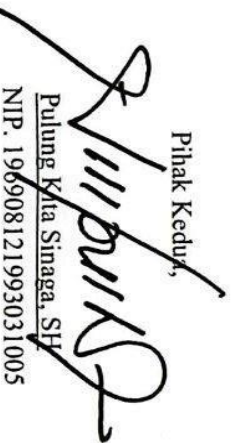
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian
pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

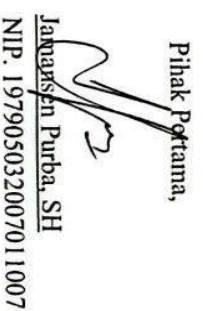
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,


Pulung Kita Sinaga, SH
NIP. 196908121993031005

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Pertama,


Jamansen Purba, SH
NIP. 197905032007011007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

No. (1)	Sasaran Perangkat Daerah (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	71

No (1)	Tugas Pokok Dan Fungsi (2)	Anggaran (Rp) (3)	Keterangan (4)
1.	Tertaksananya layanan kepegawaian bagi ASN Kenaikan Gaji Berkala	-	-
2.	Tertaksananya layanan kepegawaian bagi ASN yang akan Pensiun	-	-
3.	Koordinasi dan fasilitasi pengadaan PPPK	-	-
TOTAL		-	-

Pamatang Raya, Februari 2024

Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian
Dan Informasi Kepegawaian


Pulun Kita Sinaga, SH
NIP. 196908121993031005

Analisis Kepegawaian


Jamansen Purba, SH
NIP. 197905032007011007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Putri Mawar Suci Siahaan, S.STP

Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Sulaika Gultom, SH, M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Penilaian Aparatur dan Penghargaan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

Sulaika Gultom, SH, M.Si
NIP. 197604292009012001

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Pertama,

Putri Mawar Suci Siahaan, S.STP
NIP. 199210022016092001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

No.	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesional ASN	71

No (1)	Tugas Pokok Dan Fungsi (2)	Anggaran (Rp) (3)	Keterangan (4)
1.	Memverifikasi surat usul Penghargaan Satyalancana	-	-
2.	Monitoring dan evaluasi penggunaan aplikasi ekinerja BKN	-	-
3.	Menyediakan rekap kehadiran dan kinerja bulanan OPD	-	-
TOTAL		-	-

Pematang Raya, Februari 2024

Sekretaris Badan,

Analis Kepegawaian Ahli Muda,




Sulaika Gultom, SH, M.Si
NIP. 197604292009012001

Putri Mawar Suci Siahaan, S.STP
NIP. 199210022016092001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Nurhayati, STP
Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Sulaika Gulom, SH, M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Penilaian Aparatur dan Penghargaan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

Sulaika Gulom, SH, M.Si
NIP. 197604292009012001

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Pertama,

Nurhayati, STP
NIP. 198012212009022004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

No.	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesional ASN	71

No	Tugas Pokok Dan Fungsi	Anggaran (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Memverifikasi surat usul cuti ASN	-	-
2.	Monitoring dan evaluasi penggunaan aplikasi ekinerja BKN	-	-
3.	Menyediakan rekap kehadiran dan kinerja bulanan OPD	-	-
TOTAL		-	-

Pamatang Raya, Februari 2024

Sekretaris Badan,


Sulaika Gulom, SH, M.Si
NIP. 197604292009012001

Analisis Kepegawaian Ahli Muda,


Nurhayati, STP
NIP. 198012212009022004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Arie Gunawan, S.Kom

Jabatan : Analis Kescjahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Sulaika Gulom, SH, M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Penilaian Aparatur dan Penghargaan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

Sulaika Gulom, SH, M.Si
NIP. 197604192009012001

Pamatang Raya, 19 Februari 2024
Pihak Pertama,

Arie Gunawan, S.Kom
NIP. 198612262019031005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

No. (1)	Sasaran Perangkat Daerah (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesional ASN	71

No (1)	Tugas Pokok Dan Fungsi (2)	Anggaran (Rp) (3)	Keterangan (4)
1.	Memfasilitasi pemberian Cuti ASN sesuai persyaratan yang telah ditetapkan	-	-
2.	Tertaksananya penginputan data pendukung pengukuran IP ASN melalui SI/ASN	-	-
3.	Melaksanakan Monitoring Absensi dan Kesejahteraan Pegawai	-	-
4.	Melaksanakan Sosialisasi tentang Disiplin dan Kinerja Pegawai	-	-
5.	Terkelolanya layanan absensi online berbasis android dengan baik	-	-
6.	Membuat rekap kehadiran dan kinerja Pegawai setiap bulannya	-	-
7.	Monitoring Kehadiran Pegawai	-	-
TOTAL		-	-

Pematang Raya, 19 Februari 2024

Atasan Langsung,
 Kabid. Penilaian Dan Penghargaan

Analisis Kepegawaian Ahli Muda,


Sulaika Gulton, SH, M.Si
 NIP. 197604292009012001


Arie Gunawan, S.Kom
 NIP. 198612262019031005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Iven Delonsius Sipayung, S.Si
Jabatan : Analis Perencanaan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Serubabel Saragih, SKM
Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Pertama,


Serubabel Saragih, SKM.

NIP. 196609071990031007


Iven Delonsius Sipayung, S.Si

NIP. 198608132012121003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

No. (1)	Sasaran Perangkat Daerah (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu	95 %

No (1)	Tugas Pokok Dan Fungsi (2)	Anggaran (Rp) (3)	Keterangan (4)
1.	Menyediakan Dokumen Perencanaan RENSTRA BKPSDM	-	-
2.	Menyusun Laporan Kinerja Instansi BKPSDM	-	-
3.	Menyusun Dokumen Perencanaan RENJA BKPSDM	-	-

TOTAL

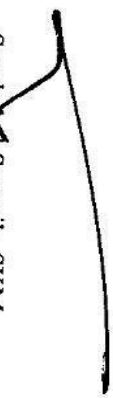
-

-

Pematang Raya, Februari 2024

Sekretaris Badan

Analis Perencanaan


Serubabel Sarayih, SKM
 NIP. 196609071990031007


Iven Delonsius Sibavung, S.Si
 NIP. 198608132012121003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Nurintan Sipayung, SH
Jabatan : Bendahara Pengeluaran pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Daryanti Saragih, SE
Jabatan : Kasubag Keuangan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

Daryanti Saragih, SE
NIP. 197206302007012002

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Pertama,

Nurintan Sipayung, SH
NIP. 198210282010012011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

No. (1)	Sasaran Perangkat Daerah (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu	95 %

No (1)	Tugas Pokok Dan Fungsi (2)	Anggaran (Rp) (3)	Keterangan (4)
1.	Terlaksananya Permintaan Dana Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan uang/Metode Langsung (UP/GU/TP/LS)	-	-
2.	Melakukan pembayaran SPJ berdasarkan Surat Dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas	-	-
3.	Membuat Buku Kas Umum (BKU) sesuai dengan ketentuan yang berlaku	-	-
4.	Membuat SPM/SPP GU/Gaji/TPP/L.S	-	-
5.	Membuat Rekapitulasi Realisasi Anggaran	-	-

TOTAL

-

-

Pamatang Raya, Februari 2024

Kasubbag keuangan

Bendahara Pengeluaran



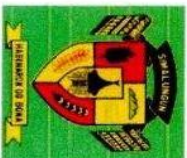
Daryanti Saragih, SE

NIP. 197206302007012002



Nurintati Sipayung, SH

NIP. 198210282010012011



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Daryanti Saragih, SE
Jabatan : Kasubbag Keuangan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Serubabel Saragih, SKM
Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

Serubabel Saragih, SKM.

NIP. 196609071990031007

Pamatang Raya, Februari 2024
Pihak Pertama,

Daryanti Saragih, SE

NIP. 197206302007012002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

No.	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu	95 %

No (1)	Tugas Pokok Dan Fungsi (2)	Anggaran (Rp) (3)	Keterangan (4)
1.	Melaksanakan Pengelolaan dan Penatausahaan Keuangan Badan meliputi Penerimaan, Penyimpanan, Penyaluran, Pertanggungjawaban dan Pembukuan, Pengarsipan Dokumen/Bukti Pengeluaran Uang.	-	-
2.	Melaksanakan Verifikasi SPP dan SPM dan Verifikasi Harian dan Penerimaan Keuangan.	-	-
3.	Melaksanakan Meneliti dan Menguji Kebenaran setiap Dokumen administrasi setiap Dokumen administrasi keuangan dan Menghimpun Peraturan-Peraturan Perundang-undangan dibidang keuangan dan Melaksanakan Penatausahaan Keuangan.	-	-
4.	Melaksanakan Pengurusan Gaji Pegawai dan Tunjangan Lainnya.	-	-
5.	Melaksanakan Triwulan, Semesteran dan Laporan Keuangan Tahunan.	9.368.700	APBD
6.	Melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Bidang Unit Kerja dalam rangka Penyusunan dan Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Keuangan.	-	-
TOTAL		9.368.700	-

Sekretaris Badan

Pematang Raya, Februari 2024
Kasubbag Keuangan


Serubel Saragih, SKM
NIP. 196609071990031007


Daryanti Saragih, SE
NIP. 197206302007012002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Dicky Aribu, SE
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Serubabel Saragih, SKM
Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

Pamatang Raya, Februari 2024
Pihak Pertama,


Serubabel Saragih, SKM.
NIP. 196609071990031007


Dicky Aribu, SE
NIP. 197807262003121005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

No.	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu	95 %

No (1)	Tugas Pokok Dan Fungsi (2)	Anggaran (Rp) (3)	Keterangan (4)
1.	Memverifikasi surat masuk dan surat keluar	-	-
2.	Monitoring kebersihan lingkungan kerja dan keamanan kantor	-	-
3.	Menyediakan makanan dan minuman rapat kantor	-	-
4.	Menyediakan daftar inventaris barang/aset perangkat daerah	-	-
5.	Menyediakan sarana dan prasarana kantor pendukung kegiatan	-	-
TOTAL		-	-

Sekretaris Badan,

Kepala Sub Bagian Umum


Serubabel Saragih, SKM
 NIP. 196609071990031007


Dicky Aribol SE
 NIP. 197807262003121005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Eddy Irwanto
Jabatan : Pengadiministrasi Diklat pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Bertian Evi Yenni Pakpahan, SH
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pamatang Raya, 16 Februari 2024

Pihak Kedua,

Bertian Evi Yenni Pakpahan, SH

NIP. 198604142015052002

Pihak Pertama,

Eddy Irwanto

NIP. 197407182009011001

PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

No. (1)	Sasaran Perangkat Daerah (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanannya OPD	Indeks Profesionalitas ASN	71
2.	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	6,3%
		Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	3 hari
		Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	1,4%

No (1)	Tugas Pokok Dan Fungsi (2)	Anggaran (Rp) (3)	Keterangan (4)
1.	Melaksanakan Diklat Peningkatan Kompetensi Guru	-	-
2.	Melaksanakan Diklat Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah	-	-
3.	Melaksanakan Pelatihan Penanganan Penderita Gawat Darurat Obstetric Neonatus (PPGDON)	-	-
4.	Melaksanakan Diklat Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dan Ujian Sertifikasi Kompetensi	-	-
5.	Melaksanakan Pelatihan Dasar CPNS	-	-
6.	Mengarsipkan administrasi yang berkaitan dengan Diklat	-	-

Pematang Raya, 16 Februari 2024

Kepala Bidang Pengembangan
Sumber Daya Manusia



Bertian Evi Yetti Pakpahan, SH
NIP. 198604142015052002

Pengadministrasi Diklat



Eddy Irwanto
NIP. 197407182009011001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Andi Kelana Lubis
Jabatan : Pengadministrasi Umum pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Pulung Kita Sinaga, SH
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,


Pulung Kita Sinaga, SH
NIP. 196908121993031005

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Pertama,


Andi Kelana Lubis
NIP. 197703192001031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

No.	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	71

No (1)	Tugas Pokok Dan Fungsi (2)	Anggaran (Rp) (3)	Keterangan (4)
1.	Menyelesaikan Dokumen kenaikan gaji berkala PNS.	-	-
2.	Menyelenggarakan layanan kenaikan gaji berkala PNS.	-	-
3.	Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan	-	-
TOTAL		-	-

Kabid Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi



Pulung Kita Sinaga, SH
NIP. 196908121993031005

Pengadministrasi Umum



Andi Kelana Lubis
NIP. 197703192001031001

Pamatang Raya, Februari 2024



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Delen JP Sinaga
Jabatan : Pengadministrasi Umum pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Pulung Kita Sinaga, SH
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Kedua,


Pulung Kita Sinaga, SH
NIP. 196908121993031005

Pihak Pertama,


Delen JP Sinaga
NIP. 198606032010012002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

No. (1)	Sasaran Perangkat Daerah (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	71

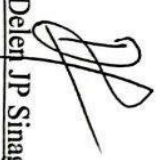
No (1)	Tugas Pokok Dan Fungsi (2)	Anggaran (Rp) (3)	Keterangan (4)
1.	Menyelenggarakan layanan pensiun pegawai.	-	-
2.	Menyelesaikan Dokumen Surat Keputusan Pensiun PNS.	-	-
TOTAL		-	-

Pematang Raya, Februari 2024

Kabid Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi

Pengadministrasi Umum


Pulung Kita Sinaga, SH
NIP. 196908121993031005


Deler JP Sinaga
NIP. 198606032010012002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : HARMAYANI
Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dicky Arbo, SE
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

Dicky Arbo, SE.

NIP. 197807262003121005

Pamalang Raya, Februari 2024

Pihak Pertama,

Harmayani

NIP. 197612162009012001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

No.	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu	95 %

No (1)	Tugas Pokok Dan Fungsi (2)	Anggaran (Rp) (3)	Keterangan (4)
1.	Mencatat/Mengendalikan Surat Masuk/Surat Keluar	-	-
2.	Mendistribusikan Surat Masuk ke Setiap Bidang Sesuai Disposisi Pimpinan	-	-
3.	Menyediakan Daftar Hadir rapat-rapat Kedinasan	-	-
4.	Mengklasifikasi Jenis dan Nomor Surat dan Memori Surat-surat Keluar	-	-

TOTAL

Kepala Sub Bagian Umum,



Dicky AribolSE
NIP. 197807263003121005

Pamatang Raya, Februari 2024

Pengadministrasi Umum,



Harmayani
NIP.197612162009012001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Supriadi
Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dieky Ario,SE
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum Dadan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,


Dieky Ario,SE

NIP. 197807262003121005

Pamatang Raya, 21 Februari 2024

Pihak Pertama,


Supriadi

NIP. 19781211210011009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

No. (1)	Sasaran Perangkat Daerah (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu	95 %

No (1)	Tugas Pokok Dan Fungsi (2)	Anggaran (Rp) (3)	Keterangan (4)
1.	Mencatat/Mengagendakan Surat Masuk/Surat Keluar	-	-
2.	Mendistribusikan Surat Masuk ke setiap Bidang Sesuai Disposisi Pimpinan	-	-
3.	Menyediakan Daftar Hadir rapat rapat Kedinasan	-	-
4.	Mengklarifikasikan Jenis dan Nomor Surat dan Memori Surat-surat Keluar	-	-

TOTAL

Pamatang Raya, 21 Februari 2024

Kepala Sub Bagian Umum,

Analisis Perencanaan



Dicky Arbo, BE

NIP.197807263003121005



Supriadi

NIP. 197812112010011009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Emawati Purba, SH
Jabatan : Pengelola Data Laporan Keuangan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Daryanti Saragih, SE
Jabatan : Kasubbag Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

Daryanti Saragih, SE

NIP. 197206302007012002

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Pertama,

Emawati Purba, SH

NIP. 197103092007012003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Vitria Lilian Purba, S.Psi
Jabatan : Penyusun Rencana Mutasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Sartia Barita Sinaga, SH
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Promosi Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

Sartia Barita Sinaga, SH
NIP. 196912171994021001

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Pertama,

Vitria Lilian Purba, S.Psi
NIP. 198608132012121003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

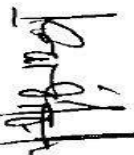
No.	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kinerja dan pelayanan OPD	Indeks Profesionalitas ASN	71

No	Tugas Pokok Dan Fungsi	Anggaran (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Memverifikasi Berkas Kenaikan Pangkat dan Pencantuman Gelar Pegawai	-	-
2.	Mengentry Berkas Kenaikan Pangkat dan Pencantuman Gelar Pegawai	-	-
3.	Mencetak SK Kenaikan Pangkat dan Pencantuman Gelar Pegawai	-	-
TOTAL		-	-

Pematang Raya, Februari 2024

Kepala Bidang Mutasi dan Promosi

Analisis Perencanaan



Sardi Barita Sinaga, SH

NIP. 196912171994021001



Vitria Lilian Purba, S.Psi

NIP. 199108242019032016



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Andi Makmur Sinaga
Jabatan : Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dicky Aribd, SE
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kabupaten Simalungun

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

Dicky Aribd, SE

NIP. 197807262003121005

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Pertama,

Andi Makmur Sinaga

NIP. 197805272008011001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIMALUNGUN

No.	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu	95 %

No	Tugas Pokok Dan Fungsi	Anggaran (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menyediakan Order yang diajukan oleh Pejabat Pelaksana Tugas Kegiatan (PPTK)	-	-
2.	Memasukan Order/SPJ kedalam Aplikasi SIPP AKSI	-	-
3.	Menyediakan Kartu Inventaris Barang (KIB) A B C D E F	-	-
4.	Menyediakan kartu Inventaris Ruangan (KIR)	-	-
TOTAL		-	-

Kepala Sub Bagian Umum,


Dicky Aribowo, SE
 NIP. 197807262003121005

Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris,


Andi Makmur Sinaga
 NIP. 197805272008011001

Pematang Raya, Februari 2024



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Maria Susanthi, S.Sos

Jabatan : Penyusun Rencana Promosi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Sardi Barita Sinaga, SH

Jabatan : Kepala Bidang Mutasi dan Promosi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pamatang Raya, Februari 2024

Pihak Kedua,

Sardi Barita Sinaga, SH
NIP. 196912171994021001

Pihak Pertama,

Maria Susanthi, S.Sos
NIP. 198409202011012022

