



**KABUPATEN DELI SERDANG**

**RENCANA STRATEGIS**

**RENSTRA**

**2025-2029**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN DELI SERDANG**

**JL. MAWAR NO. 1 KECAMATAN LUBUK PAKAM  
KABUPATEN DELI SERDANG, KODE POS 20517**

## **KATA PENGANTAR**

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayahNya, sehingga dapat disusun Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029.

Dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia didasarkan pada hasil pembahasan perencanaan strategis masing-masing bidang yang selanjutnya dijadikan dasar Penyusunan Rencana Kerja Tahunan.

Rencana Strategis Tahun 2025 – 2029 terdiri dari Pendahuluan, Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah, Isu – Isu Strategis berdasarkan Tugas dan Fungsi, Visi Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis dan Kebijakan, Rencana Program dan Kegiatan indikator kinerja kelompok sasaran dan pendanaan indikatif, indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029, dalam mewujudkan Deli Serdang Sehat, Cerdas, Sejahtera, Religius dan Berkelanjutan.

Rencana Strategis merupakan dokumen resmi yang memuat kebijakan dan program/kegiatan dalam lima tahun dan sebagai acuan penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan data tersebut untuk mengantisipasi permasalahan dan hambatan serta untuk mencari solusi yang terbaik guna menjawab dinamika yang menjadi perkembangan perencanaan pembangunan baik target dan realisasinya. Melalui Rencana Strategis ini diharapkan memberikan kejelasan dan manfaat bagi institusi Pemerintah Kabupaten Deli Serdang.

Lubuk Pakam,    September 2025  
Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Deli Serdang

**RUDI AKMAL TAMBUNAN, S.T., M.A.B.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 197904232009031003

---

## KATA PENGANTAR

## DAFTAR ISI

<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	4
1.3 Maksud dan Tujuan .....	5
1.4 Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN DELI SERDANG</b> .....	<b>7</b>
2.1 Gambaran Pelayanan Daerah .....	7
2.1.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi .....	7
2.1.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia .....	23
2.1.3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia .....	53
2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan.....	58
2.2 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia .....	59
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	59
2.2.2 Isu Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia .....	62
<b>BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b> .....	<b>69</b>
3.1 Tujuan Dan Sasaran Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	74
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan .....	85

---

<b>BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>96</b>
4.1 Program Kegiatan dan Sub Kegiatan .....	96
4.2 Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah .....	111
4.3 Program Prioritas BKPSDM yang mendukung Prioritas Kabupaten.....	120
4.4 Kinerja Penyelenggara Bidang Urusan.....	122
 <b>BAB V PENUTUP.....</b>	 <b>124</b>
5.1 Kaidah Pelaksanaan.....	125
5.2 Kaidah Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi terhadap Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan .....	125
5.3 Pedoman Transisi.....	126

---

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Komposisi SDM berdasarkan Jabatan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang .....	23
Tabel 2.2	Komposisi SDM berdasarkan Strata Pendidikan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang .....	24
Tabel 2.3	Komposisi SDM berdasarkan Strata Golongan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang .....	24
Tabel 2.4	Sarana dan Prasarana BKPSDM Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025 .....	25
Tabel 2.5	Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang .....	56
Tabel 2.6	Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang .....	57
Tabel 2.7	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah .....	62
Tabel 2.8	Pemetaan Isu Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang .....	63
Tabel 3.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 .....	84
Tabel 3.2	Sasaran dan Strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang .....	84

---

Tabel 3.3	Penahapan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 .....	85
Tabel 3.4	Arah Kebijakan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 .....	87
Tabel 4.1	Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/ SubKegiatan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 .....	98
Tabel 4.2	Program, Kegiatan dan Subkegiatan pada Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 .....	114
Tabel 4.3	Daftar Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.....	120
Tabel 4.4	Indikator Kinerja Utama .....	122
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Kunci .....	123

---

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Bagan Alir Penyusunan Renstra .....	2
Gambar 2.1	Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang.....	22
Gambar 2.2	Skala Nilai Peringkat Kinerja.....	55
Gambar 3.1	Konsep Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 sesuai Inmendagri No.2 Tahun 2025.....	75
Gambar 3.2	Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 dengan Tujuan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 .....	76
Gambar 3.3	Cascading Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029.....	89
Gambar 4.1	Kerangka Perumusan Program/ Kegiatan/ Sub kegiatan Renstra .....	97

---

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

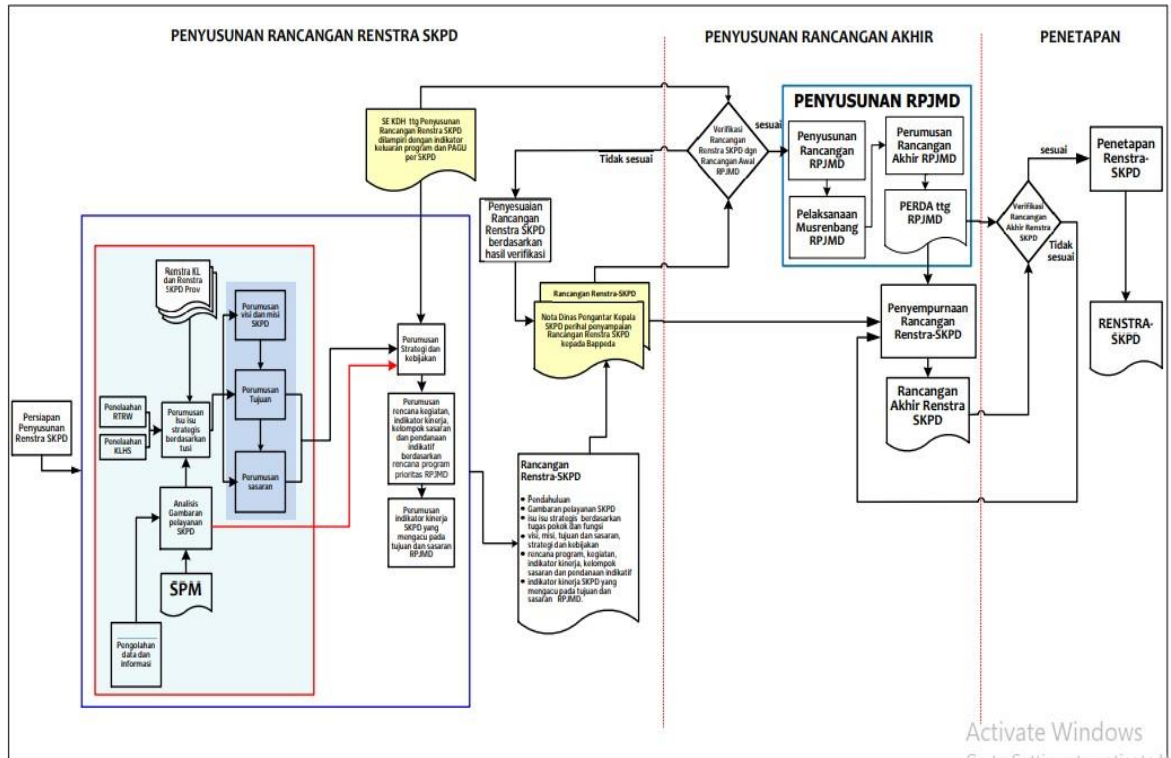
Sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai unsur pendukung Kepala Daerah Kabupaten Deli Serdang di dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan khususnya di bidang kepegawaian dan pendidikan pelatihan, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang berkomitmen untuk melaksanakan perubahan paradigma pengelolaan sumber daya manusia (aparatur) di bidang kepegawaian yang difokuskan pada aspek percepatan reformasi birokrasi sehingga nantinya akan terwujud ASN yang kompeten, berkinerja tinggi dan profesional.

Sebagai perwujudan amanat Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang memberikan landasan bagi berbagai bentuk perencanaan dari pusat hingga daerah, maka setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) wajib menyusun dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan yaitu Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang memuat visi, misi, tujuan, strategis, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas fungsinya secara lebih spesifik dan terukur serta dilengkapi dengan sasaran yang hendak dicapai.

Adapun ketentuan mengenai tata cara penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (OPD) telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Dalam ketentuan lainnya yaitu Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah disebutkan bahwa Penyusunan rencana strategis menjadi landasan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

## Bagan Alir Penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota

**Gambar. 1.1 Bagan Alir Penyusunan Renstra**



Sumber : Lampiran IV Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010;

Maka dalam proses penyusunannya tentu memperhatikan semua aspek perencanaan pembangunan. Rancangan Akhir Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025 -2029 ini merupakan hasil proses politik, yakni bermula dari rumusan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih, tetapi dalam proses penyusunannya dilakukan melalui serangkaian forum musyawarah perencanaan partisipatif dengan melibatkan unsur-unsur pelaku pembangunan dan memasukkan pula segenap komponen perencanaan teknokratik yakni program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Sejalan dengan itu, muatan Rancangan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia juga memperhatikan pula arahan kebijakan dan program RPJMD Kabupaten Deli Serdang. Oleh karena itu matriks rencana program dan kegiatan pembangunan lima tahunan yang

diuraikan dalam dokumen perencanaan ini telah disusun secara integratif dan komprehensif yang nantinya dijabarkan dalam Renja (rencana kerja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang selama satu tahun anggaran. Rancangan Akhir Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025 -2029 memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan pembangunan lainnya sebagai berikut :

1. Rancangan Akhir Renstra Tahun 2025-2029 ini berpedoman pada RPJMD Tahun 2025-2029 dan merupakan pelaksanaan program-program Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 dan sekaligus mempertimbangkan azas keberlanjutan dengan program-program pembangunan sebagaimana dimuat dalam Rancangan akhir Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 ;
2. Rancangan Akhir Renstra Tahun 2025-2029 ini memperhatikan arahan kebijakan dan program pembangunan yang ada pada RPJM Propinsi Sumatera Utara dan RPJMD Kabupaten Deli Serdang;
3. Rancangan Akhir Renstra Tahun 2025-2029 ini dijabarkan dalam Kerja Tahunan (RKT) Perangkat Daerah pada setiap tahunnya selama kurun waktu perencanaan dan dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah ;
4. Dalam kaitan dengan sistem keuangan sebagaimana yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, maka penjabaran Renstra dalam Renja untuk setiap tahunnya akan dijadikan pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah (RKA Perangkat Daerah) ;

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan resmi daerah yang dipersyaratkan bagi pembangunan daerah Kabupaten Deli Serdang dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesuai RPJMD Kabupaten Deli Serdang 2025-2029, Rencana Strategis Kementerian PAN dan RB, Rencana Strategis BKN, Rencana Strategis Badan Kepegawaian Provinsi Sumatera Utara yang merupakan suatu proses rumusan secara sistematis yang berkelanjutan dari serangkaian kegiatan, berupa rencana mendasar selama kurun

waktu 5 (lima) tahun untuk dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja pegawai dengan berorientasi pada pencapaian hasil, sejalan dengan uraian diatas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang menyusun pedoman pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan 5 (lima) tahunan dalam bentuk Renstra Tahun 2025-2029.

## **1.2 Landasan Hukum**

Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 adalah:

- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ( Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421;
- Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomer 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomer 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41111);
- Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 700 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan

Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventaris Pemutakhiran dan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Kalsifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

### **1.3 Maksud Dan Tujuan**

Maksud dan tujuan penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 yaitu sebagai landasan operasional Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029.

Adapun tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang adalah tersedianya dokumen perencanaan jangka menengah yang merupakan penjabaran tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang untuk mewujudkan keadaan yang diinginkan selama kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang;

Sebagai pedoman atau acuan dalam penyusunan rencana kerja (RENJA) tahunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang dalam waktu berjalan sesuai Rencana Strategis yang ada.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

- Bab I Bab ini berisi tentang latar belakang penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang, landasan hukum, maksud dan tujuan penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang.
- Bab II Bab ini berisi uraian tentang struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang beserta tugas pokok dan fungsinya. Bab ini juga dilengkapi dengan data-data tentang sumber daya organisasi serta kinerja yang telah diraih oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang pada era sebelumnya.
- Bab III Bab ini mengupas tujuan dan sasaran yang akan dicapai serta upaya dan langkah-langkah yang akan dilakukan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang untuk mencapai tujuan.
- Bab IV Bab ini menguraikan Rencana Program dan kegiatan serta indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang yang memiliki keterkaitan langsung dengan tujuan dan sasaran yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Deli Serdang 2025-2029.
- Bab V Bab ini berisi tentang kaidah-kaidah pelaksanaan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang .

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN DELI SERDANG**

#### **2.1 Gambaran Pelayanan Daerah**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 31 Tahun 2022 Tanggal 30 Mei 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang mempunyai tugas pokok melaksanakan layanan urusan pemerintahan fungsi penunjang di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

##### **2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**

- Tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- Fungsi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang adalah sebagai berikut :
  1. Perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
  2. Pelaksanaan kebijakan bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
  3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
  4. Pembinaan teknis bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
  5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

- Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Deli Serdang Nomor 31 Tahun 2022 Tanggal 30 Mei 2022 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

Nama Jabatan Eselon II.b / Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Kepala Badan
Unit Kerja Eselon II.b / Pimpinan Tinggi Pratama	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Tugas Pokok	Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
Fungsi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;</li> <li>• Pelaksanaan kebijakan bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;</li> <li>• Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;</li> <li>• Pembinaan teknis bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;</li> <li>• Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.</li> </ul>
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.</li> <li>2. Menetapkan rencana strategis dan rencana kerja Badan Kepegawaian dan</li> </ol>

	<p>Pengembangan Sumber Daya Manusia serta perubahannya;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Kepegawaian daerah;</li><li>4. Mengkoordinasikan kebijakan peningkatan kapasitas penyelenggaraan urusan Kepegawaian daerah;</li><li>5. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;</li><li>6. Menetapkan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;</li><li>7. Menetapkan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;</li><li>8. Merumuskan kebijakan dan implementasi agenda reformasi birokrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;</li><li>9. Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP), Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Analisis Jabatan (Anjab), Analisis Beban Kerja (ABK) serta Forum Konsultasi Publik (FKB) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;</li></ol>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai Prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</li> <li>11. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</li> <li>12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</li> <li>13. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</li> </ol>
Nama Jabatan Eselon III.a / Jabatan Administrator	Sekretaris
Unit Kerja Eselon II.b / Pimpinan Tinggi Pratama	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Tugas Pokok	Membantu Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas lingkup Sekretariat.
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan rencana program dan anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;</li> <li>2. Pelaksanaan tugas sekretariat yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan program;</li> <li>3. Pembinaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sekretariat;</li> <li>4. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kesekretariatan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.</li> </ol>
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merumuskan program kegiatan pada sekretariat;</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Merumuskan bahan kebijakan, pedoman, pelayanan administrasi umum, kepegawaian, program dan keuangan;</li><li>3. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, program dan keuangan;</li><li>4. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pada bidang;</li><li>5. Merumuskan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, program dan keuangan;</li><li>6. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), RKA dan DPA APBD, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP), Survey Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan (Anjab), Analisis Beban Kerja (ABK) serta Forum Konsultasi Publik (FKP) pada Badan;</li><li>7. Mengkoordinasikan penyusunan dan implementasi agenda reformasi birokrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;</li><li>8. Merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat;</li><li>9. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sekretariat ;</li></ol>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>10. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas kepada atasan;</li> <li>11. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</li> <li>12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</li> <li>13. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</li> </ul>
Nama Jabatan Eselon IV.a / Jabatan Pengawas	Kepala Sub Bagian Umum
Unit Kerja Eselon III.a / Administrator	Sekretariat
Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Tugas Pokok	Membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas pada lingkup Sub Bagian Umum.
Uraian Tugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program kegiatan pada Sub Bagian Umum;</li> <li>2. Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;</li> <li>3. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga;</li> <li>4. Melaksanakan pengelolaan aset Badan;</li> <li>5. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama dan kehumasan, arsip dan dokumentasi;</li> <li>6. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, surat menyurat, ketatalaksanaan dan kepegawaian;</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Menyusun rencana dan agenda reformasi birokrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;</li> <li>8. Menyusun Standar Pelayanan (SP), Survey Kepuasan Masyarakat (SKM), Forum Konsultasi Publik (FKP) dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);</li> <li>9. Memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK);</li> <li>10. Menyusun Perjanjian Kinerja (PK) Sub Bagian Umum;</li> <li>11. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Umum;</li> <li>12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</li> <li>13. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</li> <li>14. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tulisan; dan</li> <li>15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</li> </ol>
Nama Jabatan Eselon IV.a / Jabatan Pengawas	Kepala Sub Bagian Program
Unit Kerja Eselon III.a / Administrator	Sekretariat
Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Tugas Pokok	Membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas pada lingkup Sub Bagian Program.

Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyusun program kegiatan pada Sub Bagian Program;</li><li>2. Menyusun Renja dan Evaluasi Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta perubahannya;</li><li>3. Menyusun Renstra dan Evaluasi Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta perubahannya;</li><li>4. Menyusun Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Badan;</li><li>5. Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Badan;</li><li>6. Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah pada Badan;</li><li>7. Menyusun RKA dan DPA APBD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta perubahannya;</li><li>8. Menyusun rencana umum pengadaan barang dan jasa berbasis sistem;</li><li>9. Melaporkan evaluasi realisasi anggaran badan berbasis sistem;</li><li>10. Menyusun Perjanjian Kinerja (PK) Sub Bagian Program;</li><li>11. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Program;</li><li>12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</li><li>13. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</li></ol>
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>14. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</p> <p>15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</p>
Nama Jabatan eselon III.b / Jabatan Administrator	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi
Unit Kerja Eselon II.b / Pimpinan Tinggi Pratama	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Tugas Pokok	Membantu Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pada lingkup Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi
Fungsi	<p>1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dalam Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi;</p> <p>2. Menyiapkan bahan koordinasi perencanaan program dalam Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi;</p> <p>3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pada Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi.</p>
Uraian Tugas	<p>1. Merumuskan program dan kegiatan Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi;</p> <p>2. Merumuskan Kebijakan Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi;</p> <p>3. Merumuskan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan,</p> <p>4. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengadaan ASN dan PPPK,</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian,</li> <li>6. Memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian,</li> <li>7. Memverifikasi database informasi kepegawaian,</li> <li>8. Mengkoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian,</li> <li>9. Memfasilitasi lembaga profesi ASN,</li> <li>10. Merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi</li> <li>11. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi,</li> <li>12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan,</li> <li>13. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan</li> <li>14. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis, dan</li> <li>15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</li> </ol>
Nama Jabatan Eselon III.b / Jabatan Administrator	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi
Unit Kerja Eselon II.b / Pimpinan Tinggi Pratama	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Tugas Pokok	Membantu Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam

	melaksanakan tugas pada lingkup Bidang Mutasi dan Promosi
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam Bidang Mutasi dan Promosi;</li> <li>2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program dalam Bidang Mutasi dan Promosi;</li> <li>3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pada Bidang Mutasi dan Promosi.</li> </ol>
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merumuskan program dan kegiatan Bidang Mutasi dan Promosi,</li> <li>2. Merumuskan kebijakan mutasi dan promosi,</li> <li>3. Mengkoordinasikan pelaksanaan mutasi dan promosi,</li> <li>4. Memverifikasi dokumen mutasi dan promosi,</li> <li>5. Mengevaluasi laporan pelaksanaan mutasi dan promosi,</li> <li>6. Merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Mutasi dan Promosi,</li> <li>7. Merumuskan standar operasional prosedur (SOP) Bidang Mutasi dan Promosi,</li> <li>8. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan,</li> <li>9. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan,</li> <li>10. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis, dan</li> <li>11. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</li> </ol>

Nama Jabatan Eselon III.b / Jabatan Administrator	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur
Unit Kerja Eselon II.b / Pimpinan Tinggi Pratama	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Tugas Pokok	Membantu Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pada lingkup Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur;</li> <li>2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program dalam Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur;</li> <li>3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pada Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur.</li> </ol>
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merumuskan program dan kegiatan Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur,</li> <li>2. Merumuskan kebijakan pengembangan kompetensi,</li> <li>3. Memfasilitasi pengembangan kompetensi Aparatur,</li> <li>4. Merumuskan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi,</li> <li>5. Memfasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional,</li> <li>6. Melaksanakan Pembinaan jabatan fungsional ASN,</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Merumuskan bahan laporan pelaksanaan pengembangan kompetensi,</li> <li>8. Merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur,</li> <li>9. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur</li> <li>10. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan</li> <li>11. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan,</li> <li>12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis, dan</li> <li>13. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</li> </ol>
Nama Jabatan Eselon III.b / Jabatan Administrator	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan
Unit Kerja Eselon II.b / Pimpinan Tinggi Pratama	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Tugas Pokok	Membantu Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pada lingkup Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan
Fungsi	Penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan;

	<p>Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program dalam Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan;</p> <p>Melaksanakan monitoring dan evaluasi pada Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan.</p>
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Merumuskan program kegiatan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan,</li><li>2. Merumuskan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan,</li><li>3. Merumuskan rencana pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan,</li><li>4. Mengkoordinir kegiatan penilaian kinerja aparatur dan penghargaan,</li><li>5. Merumuskan bahan evaluasi hasil penilaian kinerja aparatur dan penghargaan</li><li>6. Memverifikasi usulan pemberian penghargaan,</li><li>7. Mengkoordinasikan usulan pemberian penghargaan,</li><li>8. Merumuskan bahan evaluasi dan pelaporan penilaian kinerja aparatur dan penghargaan,</li><li>9. Merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan</li><li>10. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan,</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>11. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan</li><li>12. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan,</li><li>13. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis, dan</li><li>14. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan</li></ol>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
 KABUPATEN DELI SERDANG**

Lampiran I : Peraturan Bupati Deli Serdang tentang Kedudukan,  
 Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja  
 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya  
 Manusia Kabupaten Deli Serdang  
 Nomor : 31 Tahun 2022  
 Tanggal : 30 Mei 2022



Diundangkan di Lubuk Pakam  
 pada tanggal 30 Mei 2022

**SEKRETARIS DAERAH  
 KABUPATEN DELI SERDANG**

ttd

**DARWIN ZEIN**



Salinan sesuai dengan aslinya  
 Pdt. KEPALA BAGIAN HUKUM

MUHAMMAD MUSLIH SIREGAR, SH  
 NIP. 19840820 201001 1 017

**BUPATI DELI SERDANG**

ttd

**ASHARI TAMBUNAN**

Berita Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2022 Nomor : 31

**Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan  
 Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang**

## 2.1.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jumlah SDM Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang per 31 Desember 2024 untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi adalah sebanyak 40 orang ASN dan 18 orang Tenaga Kontrak serta Sarana Prasarana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang yang berupa tanah dan bangunan berada pada kondisi baik. Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki Bangunan kantor berupa gedung bertingkat terletak di Jalan Mawar Nomor 1 Lubuk Pakam. Daftar sarana prasarana yang Bappedalitbang Kabupaten Deli Serdang untuk mendukung pelaksanaan. Dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 2.1 Komposisi SDM berdasarkan Jabatan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Kompetensi Kabupaten Deli Serdang**

No.	Jabatan	Jumlah (orang)	
		Laki-laki	Perempuan
1	Eselon II.b (Kepala Badan)	1	-
2	Eselon III.a (Sekretaris)	1	-
3	Eselon III.b (Kepala Bidang)	3	1
4	Eselon IV.a (Kasubbag)	1	1
5	Jabatan Fungsional Tertentu	2	5
6	Staf/Jabatan Fungsional Umum	11	14
7	Staff Administrasi	3	3
8	Tenaga IT	2	-
9	Petugas Jaga Malam	4	-
10	Petugas Kebersihan	-	5
11	Supir Mobil Pool	1	-
	<b>Jumlah</b>	<b>29</b>	<b>29</b>

**Tabel 2.2 Komposisi SDM berdasarkan Strata Pendidikan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Kompetensi Kabupaten Deli Serdang**

NO	PENDIDIKAN FORMAL	Jumlah (orang)	
		Laki-laki	Perempuan
1	Pasca Sarjana (S2)	6	5
2	Sarjana (S1)	18	16
3	Diploma (D3)	-	2
4	SMA	5	5
	<b>Jumlah</b>	<b>29</b>	<b>29</b>

**Tabel 2.3 Komposisi SDM berdasarkan Strata Golongan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Kompetensi Kabupaten Deli Serdang**

NO	GOLONGAN	Jumlah (orang)	
		Laki-laki	Perempuan
1.	Golongan IV/c	1	-
2.	Golongan IV/a	1	-
3.	Golongan III/d	3	6
4.	Golongan III/c	5	1
5.	Golongan III/b	4	5
6.	Golongan III/a	5	8
7.	Golongan II/d	-	1
8.	Tenaga Honorer	10	8
	<b>Jumlah</b>	<b>29</b>	<b>29</b>

**Tabel 2.4 Sarana dan Prasarana pada BKPSDM Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025**

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahannya	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	02.02.03.05.01	0001	Transportable Water Pump	MESIN WATER PUMP	-	BESI	Pembelian	2017			Baik	1	5.750.000,00	
2	02.03.01.02.03	0013	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	Mitsubishi / L2000	MMB0NK6405D0713		Pembelian	2005			Baik	1	59.250.000,00	Zulhadi. Mutasi Antar OPD dari Sekretariat ke BKD BAST No. 024/01/BAST/2021
3	02.03.01.02.03	0017	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	MITSUBISHI / L 300 BC	MHML0WY397K000569	BESI/METAL	Pembelian	2007	2477		Baik	1	151.800.000,00	BUS POOL
4	02.03.01.02.03	0016	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	Daihatsu / Terios	KIB BI 002	BESI METAL	Pembelian	2009	1495		Baik	1	159.838.845,00	SUGENG
5	02.03.01.02.03	0007	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	Avanza / 1.3 M/T	MHKM1CA4JEK087523		Pembelian	2014			Baik	1	196.496.175,00	Muhammad Henri
6	02.03.01.02.03	0004	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	Toyota / New Avanza	MHKM5EA2JFK000330	Plat dan Plastik	Pembelian	2015	1.3 M/T		Baik	1	176.980.000,00	Adil Sarjono
7	02.03.01.02.03	0014	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	Toyota / Toyota New Kijang Innova V	MHFXX43G4F091826		Pembelian	2015			Baik	1	298.130.000,00	Faisal Rahman. Mutasi Antara OPD Badan Pendapatan Daerah ke BKD BAST No 024/1540.A/2021 Dina Sylvani
8	02.03.01.02.03	0009	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	Suzuki / Ertiga	MHYKZE81SHJ309492		Pembelian	2017			Baik	1	197.178.260,00	
9	02.03.01.02.03	0015	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	Toyota / Innova Zenix 2.0 V CVT	MHFAAAAAP0018020	Besi	Pembelian	2023	2.0 CC		Baik	1	467.900.000,00	Platinum White Pearl Mica Colour Mobil Dinas Kepala BKPSDM
10	02.03.01.05.01	0001	Sepeda Motor	Honda / GL M5	KIB BI 004	Besi/Metal	Pembelian	1997	125		Baik	1	6.500.000,00	M. Zulhadi
11	02.03.01.05.01	0003	Sepeda Motor	Honda / NF 100 D	KIB BI 006	Besi/Metal	Pembelian	2002	100		Baik	1	7.500.000,00	Pool

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
14	02.03.01.05.01	0004	Sepeda Motor	Yamaha / RX King	KIB BI 007	Besi/Metal	Pembelian	2003	135		Baik	1	8.000.000,00	Adil Sarjono
15	02.03.01.05.01	0006	Sepeda Motor	Honda / NF 100	KIB BI 009	Besi/Metal	Pembelian	2003	100		Baik	1	7.500.000,00	Tomi Maxs

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
33	02.06.01.04.01	0005	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 213	Besi	Pembelian	1999			Rusak Berat	1	450.000,00	
34	02.06.01.04.01	0017	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 225	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
35	02.06.01.04.01	0018	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 226	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
36	02.06.01.04.01	0021	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 229	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
37	02.06.01.04.01	0022	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 230	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
38	02.06.01.04.01	0023	Lemari Besi	Yunika	KIB BI 231	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	770.000,00	
39	02.06.01.04.01	0025	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 233	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
40	02.06.01.04.01	0026	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 234	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
41	02.06.01.04.01	0027	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 235	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
42	02.06.01.04.01	0028	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 236	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
43	02.06.01.04.01	0030	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 237	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
44	02.06.01.04.01	0031	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 238	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
45	02.06.01.04.01	0032	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 239	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
46	02.06.01.04.01	0033	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 240	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
47	02.06.01.04.01	0034	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 241	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
48	02.06.01.04.01	0035	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 242	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
49	02.06.01.04.01	0036	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 243	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
50	02.06.01.04.01	0037	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 244	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
51	02.06.01.04.01	0038	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 245	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
52	02.06.01.04.01	0039	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 246	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
53	02.06.01.04.01	0040	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 247	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
54	02.06.01.04.01	0041	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 248	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
55	02.06.01.04.01	0042	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 249	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
56	02.06.01.04.01	0043	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 250	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
57	02.06.01.04.01	0044	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 251	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	875.000,00	
58	02.06.01.04.01	0053	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 261	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	660.000,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
59	02.06.01.04.01	0055	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 263	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	660.000,00	
60	02.06.01.04.01	0056	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 264	Besi	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	660.000,00	
61	02.06.01.04.01	0059	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 267	Besi	Pembelian	2004			Rusak Berat	1	900.000,00	
62	02.06.01.04.01	0060	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 268	Besi	Pembelian	2004			Rusak Berat	1	900.000,00	
63	02.06.01.04.01	0061	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 269	Besi	Pembelian	2004			Rusak Berat	1	900.000,00	
64	02.06.01.04.01	0062	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 270	Besi	Pembelian	2004			Rusak Berat	1	900.000,00	
65	02.06.01.04.01	0063	Lemari Besi	3 pintu besar	KIB BI 271	Besi	Pembelian	2007			Rusak Berat	1	1.900.000,00	
66	02.06.01.04.01	0064	Lemari Besi	Mustang / 3 pintu besar	KIB BI 272	Besi	Pembelian	2007			Rusak Berat	1	1.900.000,00	
67	02.06.01.04.01	0077	Lemari Besi	-	KIB B2 097	Metal	Hibah	2009			Baik	1	1.900.000,00	
68	02.06.01.04.01	0078	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 105	Besi	Hibah	2009			Baik	1	770.000,00	
69	02.06.01.04.01	0079	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 106	Besi	Hibah	2009			Baik	1	770.000,00	
70	02.06.01.04.01	0080	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 107	Besi	Hibah	2009			Baik	1	770.000,00	
71	02.06.01.04.01	0081	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 108	Besi	Hibah	2009			Rusak Berat	1	770.000,00	
72	02.06.01.04.01	0082	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 109	Besi	Hibah	2009			Rusak Berat	1	770.000,00	
73	02.06.01.04.01	0083	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 110	Besi	Hibah	2009			Rusak Berat	1	770.000,00	
74	02.06.01.04.01	0084	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 111	Besi	Hibah	2009			Rusak Berat	1	770.000,00	
75	02.06.01.04.01	0085	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 112	Besi	Hibah	2009			Rusak Berat	1	770.000,00	
76	02.06.01.04.01	0086	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 113	Besi	Hibah	2009			Rusak Berat	1	770.000,00	
77	02.06.01.04.01	0087	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 114	Besi	Hibah	2009			Rusak Berat	1	770.000,00	
78	02.06.01.04.01	0088	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 115	Besi	Hibah	2009			Rusak Berat	1	770.000,00	
79	02.06.01.04.01	0089	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 116	Besi	Hibah	2009			Rusak Berat	1	770.000,00	
80	02.06.01.04.01	0090	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 117	Besi	Hibah	2009			Rusak Berat	1	770.000,00	
81	02.06.01.04.01	0091	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 118	Besi	Hibah	2009			Rusak Berat	1	770.000,00	
82	02.06.01.04.01	0092	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 119	Besi	Hibah	2009			Rusak Berat	1	770.000,00	
83	02.06.01.04.01	0093	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 120	Besi	Hibah	2009			Rusak Berat	1	770.000,00	
84	02.06.01.04.01	0094	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 121	Besi	Hibah	2009			Rusak Berat	1	770.000,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
85	02.06.01.04.01	0095	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 122	Besi	Hibah	2009			Rusak Berat	1	770.000,00	
86	02.06.01.04.01	0096	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 123	Besi	Hibah	2009			Baik	1	770.000,00	
87	02.06.01.04.01	0097	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 124	Besi	Hibah	2009			Baik	1	770.000,00	
88	02.06.01.04.01	0098	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 125	Besi	Hibah	2009			Baik	1	770.000,00	
89	02.06.01.04.01	0099	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 126	Besi	Hibah	2009			Baik	1	770.000,00	
90	02.06.01.04.01	0100	Lemari Besi	Yunika	KIB B2 127	Besi	Hibah	2009			Baik	1	770.000,00	
91	02.06.01.04.01	0066	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 274	Besi	Pembelian	2013			Baik	1	2.500.000,00	
92	02.06.01.04.01	0067	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 275	Besi	Pembelian	2013			Baik	1	2.500.000,00	
93	02.06.01.04.01	0068	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 276	Besi	Pembelian	2013			Baik	1	2.500.000,00	
94	02.06.01.04.01	0069	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 277	Besi	Pembelian	2013			Baik	1	2.500.000,00	
95	02.06.01.04.01	0070	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 278	Besi	Pembelian	2013			Baik	1	2.500.000,00	
96	02.06.01.04.01	0071	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 279	Besi	Pembelian	2013			Baik	1	2.500.000,00	
97	02.06.01.04.01	0072	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 280	Besi	Pembelian	2013			Baik	1	2.500.000,00	
98	02.06.01.04.01	0073	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 281	Besi	Pembelian	2013			Baik	1	2.500.000,00	
99	02.06.01.04.01	0074	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 282	Besi	Pembelian	2013			Baik	1	2.500.000,00	
100	02.06.01.04.01	0075	Lemari Besi	Mustang	KIB BI 283	Besi	Pembelian	2013			Baik	1	2.500.000,00	
101	02.06.01.04.01	0001 s/d 0015	Lemari Besi	Mustang / 2 pintu	-	Besi	Pembelian	2014			Baik	15	37.700.724,00	
102	02.06.01.04.01	0001 s/d 0005	Lemari Besi	Mustang / 2 pintu	-	Besi	Pembelian	2015			Baik	5	13.000.000,00	
103	02.06.01.04.01	0001 s/d 0005	Lemari Besi	Mustang	-	Aluminium	Pembelian	2016			Baik	5	12.850.000,00	
104	02.06.01.04.01	0001 s/d 0006	Lemari Besi	-	-	Aluminium	Pembelian	2019			Baik	6	18.000.000,00	
105	02.06.01.04.04	0005	Filling Besi/Metal	Mustang	KIB BI 036	Besi/Metal	Pembelian	1999			Rusak Berat	1	630.000,00	
106	02.06.01.04.04	0006	Filling Besi/Metal	Mustang	KIB BI 037	Besi/Metal	Pembelian	2003			Baik	1	805.000,00	
107	02.06.01.04.04	0007	Filling Besi/Metal	Yunika	KIB BI 038	Besi/Metal	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	630.000,00	
108	02.06.01.04.04	0008	Filling Besi/Metal	Yunika	KIB BI 039	Besi/Metal	Pembelian	2003			Baik	1	630.000,00	
109	02.06.01.04.04	0009	Filling Besi/Metal	Mustang	KIB BI 040	Besi/Metal	Pembelian	2003			Baik	1	825.000,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
110	02.06.01.04.04	0010	Filling Besi/Metal	Mustang	KIB BI 041	Besi/Metal	Pembelian	2003			Baik	1	825.000,00	
111	02.06.01.04.04	0011	Filling Besi/Metal	Mustang	KIB BI 042	Besi/Metal	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	825.000,00	
112	02.06.01.04.04	0012	Filling Besi/Metal	Mustang	KIB BI 043	Besi/Metal	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	825.000,00	
113	02.06.01.04.04	0013	Filling Besi/Metal	Mustang	KIB BI 044	Besi/ Metal	Pembelian	2003			Rusak Berat	1	825.000,00	
114	02.06.01.04.04	0014	Filling Besi/Metal	Mustang	KIB BI 045	Besi/Metal	Pembelian	2003			Baik	1	825.000,00	
115	02.06.01.04.04	0015	Filling Besi/Metal	Mustang	KIB BI 046	Besi/Metal	Pembelian	2003			Baik	1	825.000,00	
116	02.06.01.04.04	0016	Filling Besi/Metal	Mustang	KIB BI 047	Besi/Metal	Pembelian	2003			Baik	1	825.000,00	
117	02.06.01.04.04	0017	Filling Besi/Metal	Awiko	KIB BI 048	Besi/Metal	Pembelian	2003			Baik	1	825.000,00	
118	02.06.01.04.04	0018	Filling Besi/Metal	Mustang	KIB BI 049	Besi/Metal	Pembelian	2003			Baik	1	825.000,00	
119	02.06.01.04.04	0019	Filling Besi/Metal	President	KIB BI 050	Besi/Metal	Pembelian	2003			Baik	1	805.000,00	
120	02.06.01.04.04	0020	Filling Besi/Metal	-	-	Besi	Pembelian	2016			Baik	1	2.050.000,00	Korpri
121	02.06.01.04.04	0021	Filling Besi/Metal	Awiko	-	Besi	Pembelian	2016			Baik	1	2.050.000,00	Korpri
122	02.06.01.04.06	0001	Brand Kas	Ichiban	KIB B2 133	Besi	Pembelian	2009			Baik	1	5.000.000,00	
123	02.06.01.04.12	0001	Lemari Kaca	-	KIB BI 272	Kayu	Pembelian	2011			Rusak Berat	1	3.300.000,00	
124	02.06.01.04.14	0002	Lemari kayu	-	KIB B2 098	Kayu	Hibah	2009			Rusak Berat	1	250.000,00	
125	02.06.01.04.14	0003	Lemari kayu	Kecil	KIB B2 099	Kayu	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
126	02.06.01.04.14	0005	Lemari kayu	Kecil	KIB B2 101	Kayu	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
127	02.06.01.04.14	0006	Lemari kayu	Pintu sorong	KIB B2 102	Kayu	Hibah	2009			Rusak Berat	1	350.000,00	
128	02.06.01.04.14	0007	Lemari kayu	Pintu sorong	KIB B2 103	Kayu	Hibah	2009			Rusak Berat	1	350.000,00	
129	02.06.01.04.14	0008	Lemari kayu	Pintu sorong	KIB B2 104	Kayu	Hibah	2009			Rusak Berat	1	350.000,00	
130	02.06.01.05.06	0001	Papan Nama Instansi	-	-	Besi	Pembelian	2016			Baik	1	1.800.000,00	Korpri
131	02.06.01.05.10	0001	White Board	-	KIB BI 051	Besi/Metal	Pembelian	2007			Rusak Berat	1	1.500.000,00	
132	02.06.01.05.10	0002	White Board	-	KIB B2 084		Hibah	2009			Rusak Berat	1	700.000,00	
133	02.06.01.05.10	0003	White Board	Papan pengumuman	KIB B2 085		Hibah	2009			Rusak Berat	1	700.000,00	
134	02.06.01.05.10	0004	White Board	-	KIB B2 086		Hibah	2009			Rusak Berat	1	700.000,00	
135	02.06.01.05.10	0005	White Board	-	KIB B2 087		Hibah	2009			Rusak Berat	1	700.000,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
136	02.06.01.05.10	0006	White Board	-	-	Papan	Pembelian	2014			Rusak Berat	1	2.010.705,00	Korpri
137	02.06.01.05.17	0003	Mesin Absensi	Ziko	-	Mesin	Pembelian	2018			Rusak Berat	1	5.000.000,00	
138	02.06.01.05.17	0001 s/d 0002	Mesin Absensi	Mesin absensi elektronik Faximili	-		Pembelian	2020			Baik	2	43.700.000,00	
139	02.06.01.05.40	0001	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	-	-		Pembelian	2014			Baik	1	2.443.006,00	Akses Door dan Instalasi
140	02.06.01.05.40	0003	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	Akses Door dan Instalasi	-		Pembelian	2021			Baik	1	10.000.000,00	
141	02.06.01.05.41	0001	Genset	-	-		Pembelian	2021			Baik	1	198.200.000,00	
142	02.06.01.05.43	0001	Mesin Pompa Air	-	-		Pembelian	2021			Baik	1	5.000.000,00	Mutasi antar SKPD (Kantor BKD) Mutasi antar SKPD (Tanah Aula BKD)
143	02.06.01.05.50	0001	Plang Tanda Kepemilikan	-	-	Besi	Pembelian	2016			Baik	1	2.402.659,00	
144	02.06.01.05.50	0002	Plang Tanda Kepemilikan	-	-	Besi	Pembelian	2016			Baik	1	2.402.659,00	
145	02.06.01.05.58	0001	Plang	Tempat Baliho	-	Besi	Pembelian	2018			Baik	1	15.000.000,00	
146	02.06.02.01.04	0001	Meja Kayu/Rotan	Kecil	KIB B2 132	Kayu	Hibah	2009			Rusak Berat	1	100.000,00	
147	02.06.02.01.05	0031	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 026	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
148	02.06.02.01.05	0032	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 027	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
149	02.06.02.01.05	0033	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 028	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
150	02.06.02.01.05	0034	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 029	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
151	02.06.02.01.05	0035	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 030	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
152	02.06.02.01.05	0036	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 031	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
153	02.06.02.01.05	0039	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 034	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
154	02.06.02.01.05	0040	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 035	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
155	02.06.02.01.05	0041	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 036	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
156	02.06.02.01.05	0042	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 037	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
157	02.06.02.01.05	0043	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 038	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
158	02.06.02.01.05	0044	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 039	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
159	02.06.02.01.05	0045	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 040	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
160	02.06.02.01.05	0046	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 041	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
161	02.06.02.01.05	0047	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 042	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
162	02.06.02.01.05	0048	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 043	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
163	02.06.02.01.05	0049	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 044	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
164	02.06.02.01.05	0051	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 046	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
165	02.06.02.01.05	0052	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 047	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
166	02.06.02.01.05	0053	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 048	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
167	02.06.02.01.05	0054	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 049	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
168	02.06.02.01.05	0055	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 050	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
169	02.06.02.01.05	0056	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 051	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
170	02.06.02.01.05	0057	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 052	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
171	02.06.02.01.05	0058	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 053	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
172	02.06.02.01.05	0059	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 054	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
173	02.06.02.01.05	0060	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 055	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
174	02.06.02.01.05	0061	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 056	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
175	02.06.02.01.05	0063	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 058	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
176	02.06.02.01.05	0064	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 059	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
177	02.06.02.01.05	0065	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 060	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
178	02.06.02.01.05	0066	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 061	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
179	02.06.02.01.05	0067	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 062	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
180	02.06.02.01.05	0068	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 063	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
181	02.06.02.01.05	0069	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 064	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
182	02.06.02.01.05	0070	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 065	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
183	02.06.02.01.05	0071	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 066	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
184	02.06.02.01.05	0072	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 067	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
185	02.06.02.01.05	0074	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 069	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
186	02.06.02.01.05	0075	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 070	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
187	02.06.02.01.05	0076	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 071	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
188	02.06.02.01.05	0077	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 072	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
189	02.06.02.01.05	0078	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 073	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
190	02.06.02.01.05	0079	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 074	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
191	02.06.02.01.05	0080	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 075	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
192	02.06.02.01.05	0081	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 076	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
193	02.06.02.01.05	0082	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 077	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
194	02.06.02.01.05	0083	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB B2 078	Besi/Metal	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
195	02.06.02.01.05	0001	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB BI 052	Besi/Metal	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	375.000,00	
196	02.06.02.01.05	0002	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB BI 053	Besi/Metal	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	375.000,00	
197	02.06.02.01.05	0003	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB BI 054	Besi/Metal	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	375.000,00	
198	02.06.02.01.05	0004	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB BI 055	Besi/Metal	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	375.000,00	
199	02.06.02.01.05	0007	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB BI 058	Besi/Metal	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	375.000,00	
200	02.06.02.01.05	0008	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB BI 059	Besi/Metal	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	375.000,00	
201	02.06.02.01.05	0009	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB BI 060	Besi/Metal	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	375.000,00	
202	02.06.02.01.05	0012	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB BI 063	Besi/Metal	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	375.000,00	
203	02.06.02.01.05	0013	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB BI 064	Besi/Metal	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	375.000,00	
204	02.06.02.01.05	0014	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB BI 065	Besi/Metal	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	375.000,00	
205	02.06.02.01.05	0015	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB BI 066	Besi/Metal	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	375.000,00	
206	02.06.02.01.05	0017	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB BI 068	Besi/Metal	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	375.000,00	
207	02.06.02.01.05	0020	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB BI 071	Besi/Metal	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	375.000,00	
208	02.06.02.01.05	0021	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB BI 072	Besi/Metal	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	375.000,00	
209	02.06.02.01.05	0022	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB BI 073	Besi/Metal	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	375.000,00	
210	02.06.02.01.05	0023	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB BI 074	Besi/Metal	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	375.000,00	
211	02.06.02.01.05	0024	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB BI 075	Besi/Metal	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	375.000,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
212	02.06.02.01.05	0025	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB BI 076	Besi/Metal	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	375.000,00	
213	02.06.02.01.05	0026	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB BI 077	Besi/Metal	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	375.000,00	
214	02.06.02.01.05	0028	Kursi Besi/Metal	Chitose	KIB BI 079	Besi/Metal	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	375.000,00	
215	02.06.02.01.05	0001 s/d 0008	Kursi Besi/Metal	-	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	8	12.225.088,00	
216	02.06.02.01.05	0001 s/d 0035	Kursi Besi/Metal	-	-	Besi	Pembelian	2016			Rusak Berat	35	10.325.000,00	
217	02.06.02.01.05	0001 s/d 0065	Kursi Besi/Metal	-	-	Besi	Pembelian	2016			Baik	65	19.175.000,00	
218	02.06.02.01.05	0001 s/d 0015	Kursi Besi/Metal	-	-	Besi	Pembelian	2019			Baik	15	10.500.000,00	
219	02.06.02.01.06	0002	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	-	KIB B2 081	Bambu	Hibah	2009			Rusak Berat	1	150.000,00	
220	02.06.02.01.06	0003	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	-	KIB B2 082	Bambu	Hibah	2009			Rusak Berat	1	150.000,00	
221	02.06.02.01.06	0004	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	-	KIB B2 083	Bambu	Hibah	2009			Rusak Berat	1	150.000,00	
222	02.06.02.01.09	0001	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	-	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	1	6.333.721,00	
223	02.06.02.01.10	0001	Meja Rapat	Uno	-	Kayu	Pembelian	2016			Baik	1	12.000.000,00	Korpri
224	02.06.02.01.11	0001	Meja Tulis	Viktor	KIB BI 082	Kayu	Pembelian	2006			Rusak Berat	1	332.500,00	
225	02.06.02.01.11	0002	Meja Tulis	Viktor	KIB BI 083	Kayu	Pembelian	2006			Rusak Berat	1	332.500,00	
226	02.06.02.01.11	0003	Meja Tulis	Viktor	KIB BI 084	Kayu	Pembelian	2006			Rusak Berat	1	332.500,00	
227	02.06.02.01.11	0004	Meja Tulis	Viktor	KIB BI 085	Kayu	Pembelian	2006			Rusak Berat	1	332.500,00	
228	02.06.02.01.11	0005	Meja Tulis	Viktor	KIB BI 086	Kayu	Pembelian	2006			Rusak Berat	1	332.500,00	
229	02.06.02.01.11	0006	Meja Tulis	Viktor	KIB BI 088	Kayu	Pembelian	2006			Rusak Berat	1	332.500,00	
230	02.06.02.01.11	0008	Meja Tulis	Viktor	KIB BI 089	Kayu	Pembelian	2006			Rusak Berat	1	332.500,00	
231	02.06.02.01.11	0009	Meja Tulis	Viktor	KIB BI 090	Kayu	Pembelian	2006			Rusak Berat	1	332.500,00	
232	02.06.02.01.11	0010	Meja Tulis	Viktor	KIB BI 091	Kayu	Pembelian	2006			Rusak Berat	1	332.500,00	
233	02.06.02.01.11	0011	Meja Tulis	Viktor	KIB BI 092	Kayu	Pembelian	2006			Rusak Berat	1	332.500,00	
234	02.06.02.01.11	0012	Meja Tulis	Viktor	KIB BI 093	Kayu	Pembelian	2006			Rusak Berat	1	332.500,00	
235	02.06.02.01.11	0013	Meja Tulis	Viktor	KIB BI 094	Kayu	Pembelian	2006			Rusak Berat	1	332.500,00	
236	02.06.02.01.11	0014	Meja Tulis	Viktor	KIB BI 095	Kayu	Pembelian	2006			Rusak Berat	1	332.500,00	
237	02.06.02.01.11	0015	Meja Tulis	Viktor	KIB BI 096	Kayu	Pembelian	2006			Rusak Berat	1	332.500,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
238	02.06.02.01.11	0016	Meja Tulis	Viktor	KIB BI 097	Kayu	Pembelian	2006			Rusak Berat	1	332.500,00	
239	02.06.02.01.11	0017	Meja Tulis	Viktor	KIB BI 098	Kayu	Pembelian	2006			Rusak Berat	1	332.500,00	
240	02.06.02.01.11	0018	Meja Tulis	Viktor	KIB BI 099	Kayu	Pembelian	2006			Rusak Berat	1	332.500,00	
241	02.06.02.01.11	0019	Meja Tulis	Viktor	KIB BI 100	Kayu	Pembelian	2006			Rusak Berat	1	332.500,00	
242	02.06.02.01.11	0040	Meja Tulis	Persegi	KIB B2 011	Kayu	Hibah	2009			Rusak Berat	1	150.000,00	
243	02.06.02.01.11	0041	Meja Tulis	Melengkung	KIB B2 012	Kayu	Hibah	2009			Rusak Berat	1	300.000,00	
244	02.06.02.01.11	0042	Meja Tulis	Besar	KIB B2 013	Kayu	Hibah	2009			Rusak Berat	1	300.000,00	
245	02.06.02.01.11	0043	Meja Tulis	Besar	KIB B2 014	Kayu	Hibah	2009			Rusak Berat	1	350.000,00	
246	02.06.02.01.11	0020	Meja Tulis	Expo / 1/2 biro	KIB BI 101	Kayu	Pembelian	2013			Baik	1	1.050.000,00	
247	02.06.02.01.11	0021	Meja Tulis	Expo / 1/2 biro	KIB BI 102	Kayu	Pembelian	2013			Baik	1	1.050.000,00	
248	02.06.02.01.11	0022	Meja Tulis	Expo / 1/2 biro	KIB BI 103	Kayu	Pembelian	2013			Baik	1	1.050.000,00	
249	02.06.02.01.11	0023	Meja Tulis	Expo / 1/2 biro	KIB BI 104	Kayu	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	1.050.000,00	
250	02.06.02.01.11	0024	Meja Tulis	Expo / 1/2 biro	KIB BI 105	Kayu	Pembelian	2013			Baik	1	1.050.000,00	
251	02.06.02.01.11	0025	Meja Tulis	Expo / 1/2 biro	KIB BI 106	Kayu	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	1.050.000,00	
252	02.06.02.01.11	0026	Meja Tulis	Expo / 1/2 biro	KIB BI 107	Kayu	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	1.050.000,00	
253	02.06.02.01.11	0027	Meja Tulis	Expo / 1/2 biro	KIB BI 108	Kayu	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	1.050.000,00	
254	02.06.02.01.11	0028	Meja Tulis	Expo / 1/2 biro	KIB BI 109	Kayu	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	1.050.000,00	
255	02.06.02.01.11	0029	Meja Tulis	Expo / 1/2 biro	KIB BI 110	Kayu	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	1.050.000,00	
256	02.06.02.01.11	0030	Meja Tulis	Expo / 1/2 biro	KIB BI 111	Kayu	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	1.050.000,00	
257	02.06.02.01.11	0031	Meja Tulis	Expo / 1/2 biro	KIB BI 112	Kayu	Pembelian	2013			Baik	1	1.050.000,00	
258	02.06.02.01.11	0032	Meja Tulis	Expo / 1/2 biro	KIB BI 113	Kayu	Pembelian	2013			Baik	1	1.050.000,00	
259	02.06.02.01.11	0033	Meja Tulis	Expo / 1/2 biro	KIB BI 114	Kayu	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	1.050.000,00	
260	02.06.02.01.11	0034	Meja Tulis	Expo / 1/2 biro	KIB BI 115	Kayu	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	1.050.000,00	
261	02.06.02.01.11	0035	Meja Tulis	Expo / 1 biro	KIB BI 117	Kayu	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	1.580.000,00	
262	02.06.02.01.11	0036	Meja Tulis	Expo / 1 biro	KIB BI 118	Kayu	Pembelian	2013			Baik	1	1.580.000,00	
263	02.06.02.01.11	0037	Meja Tulis	Expo / 1 biro	KIB BI 116	Kayu	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	1.580.000,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
264	02.06.02.01.11	0038	Meja Tulis	Expo / 1 biro	KIB BI 119	Kayu	Pembelian	2013			Baik	1	1.580.000,00	
265	02.06.02.01.11	0039	Meja Tulis	Expo / 1 biro	KIB BI 120	Kayu	Pembelian	2013			Rusak Berat	1	1.580.000,00	
266	02.06.02.01.11	0001 s/d 0003	Meja Tulis	Expo / 1 biro	-		Pembelian	2014			Baik	3	4.765.372,00	
267	02.06.02.01.11	0001 s/d 0003	Meja Tulis	Expo / 1 biro	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	3	4.765.371,00	
268	02.06.02.01.11	0001 s/d 0012	Meja Tulis	Expo	-	Kayu	Pembelian	2016	1 Biro		Baik	12	17.808.000,00	
269	02.06.02.01.11	0001 s/d 0013	Meja Tulis	Expo	-	Kayu	Pembelian	2016	1 Biro		Rusak Berat	13	19.292.000,00	
270	02.06.02.01.12	0001	Meja Makan	-	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	1	1.789.527,00	
271	02.06.02.01.27	0001 s/d 0003	Kursi Rapat	Uno	-	Besi	Pembelian	2016			Rusak Berat	3	2.100.000,00	Korpri
272	02.06.02.01.27	0001 s/d 0005	Kursi Rapat	Uno	-	Besi	Pembelian	2016			Baik	5	3.500.000,00	Korpri
273	02.06.02.01.28	0002	Kursi Tamu	-	KIB BI 122	Kayu	Pembelian	2010			Baik	1	3.850.000,00	
274	02.06.02.01.28	0003	Kursi Tamu	sofa sudut + meja kaca 2 tkt	-		Pembelian	2014			Baik	1	7.389.341,00	
275	02.06.02.01.30	0003	Kursi Putar	-	KIB BI 125		Pembelian	2007			Rusak Berat	1	500.000,00	
276	02.06.02.01.30	0004	Kursi Putar	-	KIB BI 126		Pembelian	2007			Rusak Berat	1	500.000,00	
277	02.06.02.01.30	0005	Kursi Putar	-	KIB BI 127		Pembelian	2007			Rusak Berat	1	500.000,00	
278	02.06.02.01.30	0008	Kursi Putar	Besar	KIB B2 080		Hibah	2009			Rusak Berat	1	300.000,00	
279	02.06.02.01.30	0001 s/d 0005	Kursi Putar	Ichiko	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	5	8.042.821,00	
280	02.06.02.01.30	0001 s/d 0005	Kursi Putar	Putar bar	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	5	2.437.980,00	
281	02.06.02.01.30	0001 s/d 0012	Kursi Putar	Chairman	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	12	15.683.501,00	
282	02.06.02.01.30	0026	Kursi Putar	Direktur	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	1	3.367.931,00	
283	02.06.02.01.30	0001 s/d 0002	Kursi Putar	-	-	Plastik	Pembelian	2016			Baik	2	2.620.000,00	
284	02.06.02.01.30	0001 s/d 0003	Kursi Putar	-	-	Plastik	Pembelian	2016			Rusak Berat	3	3.930.000,00	
285	02.06.02.01.30	0001 s/d 0003	Kursi Putar	-	-		Pembelian	2016			Baik	3	3.945.000,00	
286	02.06.02.01.30	0001 s/d 0009	Kursi Putar	-	-		Pembelian	2016			Rusak Berat	9	11.835.000,00	
287	02.06.02.01.30	0052	Kursi Putar	Uno	-	Besi	Pembelian	2016			Rusak Berat	1	1.100.000,00	Korpri
288	02.06.02.01.30	0053	Kursi Putar	Uno	-	Besi	Pembelian	2016			Baik	1	1.100.000,00	Korpri
289	02.06.02.01.30	0001 s/d 0003	Kursi Putar	-	-		Pembelian	2019			Baik	3	11.010.000,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
290	02.06.02.01.37	0001	Meja Komputer	-	KIB BI 129		Pembelian	2007			Rusak Berat	1	1.200.000,00	
291	02.06.02.01.37	0002	Meja Komputer	-	KIB BI 130		Pembelian	2007			Rusak Berat	1	1.200.000,00	
292	02.06.02.01.37	0003	Meja Komputer	-	KIB BI 131		Pembelian	2007			Baik	1	1.200.000,00	
293	02.06.02.01.37	0004	Meja Komputer	-	KIB B2 025	Kayu	Hibah	2009			Rusak Berat	1	200.000,00	
294	02.06.02.01.48	0001	Meja Biro	1 Biro	KIB B2 015	Kayu	Hibah	2009			Baik	1	300.000,00	
295	02.06.02.01.48	0002	Meja Biro	1 Biro	KIB B2 016	Kayu	Hibah	2009			Baik	1	300.000,00	
296	02.06.02.01.48	0004	Meja Biro	1 Biro	KIB B2 018	Triplek	Hibah	2009			Baik	1	150.000,00	
297	02.06.02.01.48	0005	Meja Biro	1 Biro	KIB B2 019	Kayu	Hibah	2009			Baik	1	300.000,00	
298	02.06.02.01.48	0006	Meja Biro	1 Biro	KIB B2 020	Kayu	Hibah	2009			Baik	1	300.000,00	
299	02.06.02.01.48	0007	Meja Biro	1 Biro	KIB B2 021	Kayu	Hibah	2009			Baik	1	350.000,00	
300	02.06.02.01.48	0008	Meja Biro	1 Biro	KIB B2 022	Kayu	Hibah	2009			Baik	1	350.000,00	
301	02.06.02.01.48	0001 s/d 0004	Meja Biro	Uno	-	Kayu	Pembelian	2016			Baik	4	5.400.000,00	Korpri
302	02.06.02.01.48	0001 s/d 0006	Meja Biro	Orbitrend	-	Kayu	Pembelian	2016			Baik	6	4.800.000,00	Korpri
303	02.06.02.01.48	0010	Meja Biro	Uno	-	Kayu	Pembelian	2016			Rusak Berat	1	1.200.000,00	Korpri
304	02.06.02.01.48	0022	Meja Biro	Orbitrend	-	Kayu	Pembelian	2016			Rusak Berat	1	800.000,00	Korpri
305	02.06.02.01.49	0001 s/d 0002	Sofa	-	-	busa	Pembelian	2016			Baik	2	10.000.000,00	Korpri
306	02.06.02.01.49	0001	Sofa	Sofa tamu	-		Pembelian	2020			Baik	1	9.000.000,00	
307	02.06.02.01.63	0001 s/d 0005	MOUBILER LAINNYA	Hikvision	-		Pembelian	2019			Baik	5	35.625.000,00	Kunci Pintu Elektronik
308	02.06.02.01.63	0005	MOUBILER LAINNYA	Hikvision	-		Pembelian	2019			Baik	1	7.125.000,00	Kunci Pintu Elektronik Pintu belakang
309	02.06.02.01.66	0001	Kursi Kerja	-	KIB BI 001/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
310	02.06.02.01.66	0002	Kursi Kerja	-	KIB BI 002/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
311	02.06.02.01.66	0003	Kursi Kerja	warna hitam	KIB BI 003/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	Dzulfi
312	02.06.02.01.66	0004	Kursi Kerja	-	KIB BI 004/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
313	02.06.02.01.66	0005	Kursi Kerja	-	KIB BI 005/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
314	02.06.02.01.66	0006	Kursi Kerja	-	KIB BI 006/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
315	02.06.02.01.66	0007	Kursi Kerja	warna hitam	KIB BI 007/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	Rahmadani Sahfitri

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
316	02.06.02.01.66	0008	Kursi Kerja	-	KIB BI 008/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
317	02.06.02.01.66	0009	Kursi Kerja	-	KIB BI 009/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
318	02.06.02.01.66	0010	Kursi Kerja	warna hitam	KIB BI 010/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	Dodi
319	02.06.02.01.66	0011	Kursi Kerja	-	KIB BI 011/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
320	02.06.02.01.66	0012	Kursi Kerja	-	KIB BI 012/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
321	02.06.02.01.66	0013	Kursi Kerja	-	KIB BI 013/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
322	02.06.02.01.66	0014	Kursi Kerja	-	KIB BI 014/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
323	02.06.02.01.66	0015	Kursi Kerja	-	KIB BI 015/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
324	02.06.02.01.66	0016	Kursi Kerja	-	KIB BI 016/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
325	02.06.02.01.66	0017	Kursi Kerja	-	KIB BI 017/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
326	02.06.02.01.66	0018	Kursi Kerja	-	KIB BI 018/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
327	02.06.02.01.66	0019	Kursi Kerja	-	KIB BI 019/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
328	02.06.02.01.66	0020	Kursi Kerja	-	KIB BI 020/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
329	02.06.02.01.66	0021	Kursi Kerja	-	KIB BI 021/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
330	02.06.02.01.66	0022	Kursi Kerja	-	KIB BI 02/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
331	02.06.02.01.66	0023	Kursi Kerja	-	KIB BI 023/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
332	02.06.02.01.66	0024	Kursi Kerja	-	KIB BI 024/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
333	02.06.02.01.66	0025	Kursi Kerja	-	KIB BI 025/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
334	02.06.02.01.66	0026	Kursi Kerja	-	KIB BI 026/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
335	02.06.02.01.66	0027	Kursi Kerja	-	KIB BI 027/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
336	02.06.02.01.66	0028	Kursi Kerja	-	KIB BI 028/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
337	02.06.02.01.66	0029	Kursi Kerja	-	KIB BI 029/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
338	02.06.02.01.66	0030	Kursi Kerja	-	KIB BI 030/2022	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	985.000,00	warna hitam
339	02.06.02.01.67	0001 s/d 0002	Gordyn	Gordyn	KIB BI 132	Kain	Pembelian	2010	5 Nako		Rusak Berat	2	5.723.000,00	
340	02.06.02.01.67	0001 s/d 0008	Gordyn	Gordyn	KIB BI 132	Kain	Pembelian	2010	2 Nako		Rusak Berat	8	9.156.800,00	
341	02.06.02.01.67	0002	Gordyn	Gordyn	KIB BI 132	Kain	Pembelian	2010	7 nako		Rusak Berat	1	4.006.100,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
342	02.06.02.01.67	0006	Gordyn	Gordyn	KIB BI 132	Kain	Pembelian	2010	3 Nako		Rusak Berat	1	1.716.900,00	
343	02.06.02.01.67	0007	Gordyn	Gordyn	KIB BI 132	Kain	Pembelian	2010	4 Nako		Rusak Berat	1	2.289.200,00	
344	02.06.02.01.67	0008	Gordyn	Gordyn	KIB BI 132	Kain	Pembelian	2010	9 Nako		Rusak Berat	1	5.150.700,00	
345	02.06.02.01.67	0012	Gordyn	Gordyn	KIB BI 132	Kain	Pembelian	2010	11 Nako		Rusak Berat	1	6.295.300,00	
346	02.06.02.01.67	0014	Gordyn	Gordyn	KIB BI 132	Kain	Pembelian	2010	6 Nako		Rusak Berat	1	3.433.800,00	
347	02.06.02.01.67	0017	Gordyn	Gordyn	KIB BI 132	Kain	Pembelian	2010	1 Nako		Rusak Berat	1	578.200,00	
348	02.06.02.01.67	0001 s/d 0010	Gordyn	Gordyn / Vertical Blinds Clasic	-	Kayu	Pembelian	2015			Rusak Berat	10	2.850.000,00	
349	02.06.02.01.67	0001 s/d 0002	Gordyn	-	-	kain	Pembelian	2016			Rusak Berat	2	2.000.000,00	Korpri
350	02.06.02.01.67	0001 s/d 0003	Gordyn	-	-	kain	Pembelian	2016			Baik	3	3.000.000,00	Korpri
351	02.06.02.01.67	0028	Gordyn	Gordyn / Vertical Blinds Clasic	-	Kain	Pembelian	2017	34 Meter		Rusak Berat	1	11.526.000,00	
352	02.06.02.01.67	0029	Gordyn	Gordyn / Vertical Blinds Clasic	-	Kain	Pembelian	2017	10 Meter		Rusak Berat	1	3.390.000,00	
353	02.06.02.01.67	0030	Gordyn	Gordyn / Vertical Blinds Clasic	-	Kain	Pembelian	2017	3 Meter		Rusak Berat	1	1.017.000,00	
354	02.06.02.01.67	0031	Gordyn	Gordyn / Vertical Blinds Clasic	-	Kain	Pembelian	2017	24 Meter		Rusak Berat	1	8.136.000,00	
355	02.06.02.01.67	0033	Gordyn	Gordyn / Vertical Blinds Clasic	-	Kain	Pembelian	2017	9 Meter		Rusak Berat	1	3.051.000,00	
356	02.06.02.01.67	0034	Gordyn	Gordyn / Vertical Blinds Clasic	-	Kain	Pembelian	2017	48 Meter		Rusak Berat	1	16.272.000,00	
357	02.06.02.01.67	0035	Gordyn	Gordyn / Vertical Blinds Clasic	-	Kain	Pembelian	2017	16 Meter		Rusak Berat	1	5.424.000,00	
358	02.06.02.01.67	0036	Gordyn	Gordyn / Vertical Blinds Clasic	-	Kain	Pembelian	2017	6 Meter		Rusak Berat	1	2.034.000,00	
359	02.06.02.01.67	0001 s/d 0002	Gordyn	Gordyn / Vertical Blinds Clasic	-	Kain	Pembelian	2018	5 Meter		Baik	2	5.525.000,00	
360	02.06.02.01.67	0001 s/d 0002	Gordyn	Gordyn / Vertical Blinds Clasic	-	Kain	Pembelian	2018	3 Meter		Baik	2	1.950.000,00	
361	02.06.02.01.67	0001 s/d 0004	Gordyn	Gordyn / Vertical Blinds Clasic	-	Kain	Pembelian	2018	4 Meter		Baik	4	5.200.000,00	
362	02.06.02.01.67	0001 s/d 0004	Gordyn	Gordyn / Vertical Blinds Clasic	-	Kain	Pembelian	2018	Meter		Baik	4	7.475.000,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
363	02.06.02.01.67	0001 s/d 0005	Gordyn	Gordyn / Vertical Blinds Clasic	-	Kain	Pembelian	2018	Meter		Baik	5	12.350.000,00	
364	02.06.02.01.67	0037	Gordyn	Gordyn / Vertical Blinds Clasic	-	Kain	Pembelian	2018	5		Baik	1	2.954.250,00	
365	02.06.02.01.67	0039	Gordyn	Gordyn / Vertical Blinds Clasic	-	Kain	Pembelian	2018	3 m		Baik	1	2.600.000,00	
366	02.06.02.01.67	0044	Gordyn	Gordyn / Vertical Blinds Clasic	-	Kain	Pembelian	2018	16 Meter		Baik	1	5.200.000,00	
367	02.06.02.01.67	0057	Gordyn	Gordyn / Vertical Blinds Clasic	-	Kain	Pembelian	2018			Baik	1	975.000,00	
368	02.06.02.01.73	0001	Karpet	Karpet / Breeze Plus	-	Kain	Pembelian	2015	75 meter		Rusak Berat	1	7.500.000,00	
369	02.06.02.01.73	0001 s/d 0020	Karpet	Karpet Musholla	-		Pembelian	2021			Baik	20	16.000.000,00	
370	02.06.02.01.76	0001	Taplak Meja	Taplak Meja	KIB BI 284	Kain	Pembelian	2011			Rusak Berat	1	350.000,00	
371	02.06.02.01.76	0002	Taplak Meja	Taplak Meja	KIB BI 285	Kain	Pembelian	2011			Rusak Berat	1	350.000,00	
372	02.06.02.01.82	0001	Rel Gordyn	GORDYN+FILTR AGE+REL	-	BESI	Pembelian	2017	9 METER		Baik	1	5.787.000,00	
373	02.06.02.01.82	0002	Rel Gordyn	GORDYN+FILTR AGE+REL	-	BESI	Pembelian	2017	2 METER		Baik	1	1.286.000,00	
374	02.06.02.01.82	0003	Rel Gordyn	GORDYN+FILTR AGE+REL	-	BESI	Pembelian	2017	5 METER		Baik	1	3.215.000,00	
375	02.06.02.01.82	0004	Rel Gordyn	GORDYN+FILTR AGE+REL	-	BESI	Pembelian	2017	7 METER		Baik	1	4.501.000,00	
376	02.06.02.01.82	0005	Rel Gordyn	GORDYN+FILTR AGE+REL	-	BESI	Pembelian	2017	3 METER		Baik	1	1.929.000,00	
377	02.06.02.02.03	0001 s/d 0008	Jam Elektronik	Seiko	-	Kaca dan plastik	Pembelian	2015			Rusak Berat	8	2.200.000,00	
378	02.06.02.03.01	0001	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	Krisbow	-		Pembelian	2014			Baik	1	2.437.980,00	
379	02.06.02.04.01	0001	Lemari Es	LG	KIB B2 006	Plat	Hibah	2009			Baik	1	600.000,00	
380	02.06.02.04.01	0002	Lemari Es	LG	-		Pembelian	2014			Baik	1	5.006.656,00	
381	02.06.02.04.01	0003	Lemari Es	Aqua / 2 pintu	-		Pembelian	2021			Baik	1	5.600.000,00	
382	02.06.02.04.04	0006	AC Split	TCL / 1 PK	KIB BI 138		Pembelian	2009			Rusak Berat	1	4.900.000,00	
383	02.06.02.04.04	0007	AC Split	TCL / 1 PK	KIB BI 139		Pembelian	2009			Rusak Berat	1	4.900.000,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
384	02.06.02.04.04	0008	AC Split	TCL / 1 PK	KIB BI 140		Pembelian	2009			Baik	1	4.900.000,00	
385	02.06.02.04.04	0009	AC Split	TCL / 1 PK	KIB BI 141		Pembelian	2009			Baik	1	4.900.000,00	
386	02.06.02.04.04	0011	AC Split	TCL / 1 PK	KIB BI 143		Pembelian	2009			Baik	1	4.900.000,00	
387	02.06.02.04.04	0015	AC Split	Panasonic	KIB B2 007	Plastik	Hibah	2009			Baik	1	1.000.000,00	
388	02.06.02.04.04	0017	AC Split	Panasonic	KIB B2 009	Plastik	Hibah	2009			Rusak Berat	1	500.000,00	
389	02.06.02.04.04	0012	AC Split	LG / 1 PK	KIB BI 144		Pembelian	2012			Rusak Berat	1	4.800.000,00	
390	02.06.02.04.04	0013	AC Split	LG / 1 PK	KIB BI 145		Pembelian	2012			Baik	1	4.800.000,00	
391	02.06.02.04.04	0014	AC Split	LG / 1 PK	KIB BI 146		Pembelian	2012			Baik	1	4.800.000,00	
392	02.06.02.04.04	0018	AC Split	Sharp / 1 PK	-		Pembelian	2014			Baik	1	2.905.469,00	
393	02.06.02.04.04	0019	AC Split	Midea	-		Pembelian	2014			Baik	1	2.905.469,00	
394	02.06.02.04.04	0020	AC Split	-	-		Pembelian	2014			Baik	1	2.905.469,00	
395	02.06.02.04.04	0021	AC Split	Changhong / 2 PK	-	Plastik	Pembelian	2015			Rusak Berat	1	6.375.000,00	
396	02.06.02.04.04	0001 s/d 0002	AC Split	Polytron / PA 1108	-	Viber	Pembelian	2016	1 pk		Rusak Berat	2	6.800.000,00	
397	02.06.02.04.04	0001 s/d 0002	AC Split	Polytron / PAC 18VX	-	Viber	Pembelian	2016	2 PK		Rusak Berat	2	12.920.000,00	
398	02.06.02.04.04	0001 s/d 0003	AC Split	Midea	-	Mesin	Pembelian	2016			Baik	3	12.000.000,00	Korpri
399	02.06.02.04.04	0001 s/d 0018	AC Split	Polytron / PAC 18VX	-	Viber	Pembelian	2016	2 PK		Baik	18	116.280.000,00	
400	02.06.02.04.04	0056	AC Split	Midea	-	Mesin	Pembelian	2016			Rusak Berat	1	4.000.000,00	Korpri
401	02.06.02.04.04	0044	AC Split	SAMSUNG / 2 PK	-	VIBER	Pembelian	2017			Baik	1	12.000.000,00	
402	02.06.02.04.04	0045	AC Split	2 PK	-	VIBER	Pembelian	2017			Baik	1	12.000.000,00	
403	02.06.02.04.04	0046	AC Split	Panasonic / 1 PK	-	VIBER	Pembelian	2017			Baik	1	7.150.000,00	
404	02.06.02.04.04	0047	AC Split	SAMSUNG / 1 PK	-	VIBER	Pembelian	2017			Baik	1	7.150.000,00	
405	02.06.02.04.04	0060	AC Split	Midea	-	Mesin	Pembelian	2017			Rusak Berat	1	8.000.000,00	Korpri
406	02.06.02.04.04	0001 s/d 0002	AC Split	SAMSUNG / 2 PK	-	VIBER	Pembelian	2019			Baik	2	20.900.000,00	
407	02.06.02.04.04	0050	AC Split	MIDEA / 2 PK	-	VIBER	Pembelian	2019			Baik	1	10.250.000,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
408	02.06.02.04.04	0051	AC Split	2 PK	-	VIBER	Pembelian	2019			Baik	1	10.250.000,00	
409	02.06.02.04.04	0001 s/d 0002	AC Split	Panasonic	-		Pembelian	2021			Baik	2	17.800.000,00	
410	02.06.02.04.04	0052	AC Split	samsung	-		Pembelian	2021			Baik	1	8.900.000,00	
411	02.06.02.04.04	0053	AC Split	-	-		Pembelian	2021			Baik	1	8.900.000,00	
412	02.06.02.04.04	0001 s/d 0002	AC Split	Polytron	-	Fiber	Pembelian	2022	2 PK		Baik	2	20.560.000,00	
413	02.06.02.04.04	0001 s/d 0004	AC Split	Polytron	-	Fiber	Pembelian	2022	1 PK		Baik	4	24.672.000,00	
414	02.06.02.04.06	0001	Kipas Angin	Cosmos	KIB B2 090		Hibah	2012			Rusak Berat	1	100.000,00	
415	02.06.02.04.06	0002	Kipas Angin	Cosmos / Tempel	KIB B2 091		Hibah	2012			Rusak Berat	1	350.000,00	
416	02.06.02.04.06	0003	Kipas Angin	Arashi	KIB B2 092		Hibah	2012			Rusak Berat	1	500.000,00	
417	02.06.02.04.06	0004	Kipas Angin	Yundai	KIB B2 093		Hibah	2012			Rusak Berat	1	300.000,00	
418	02.06.02.04.06	0006	Kipas Angin	Maspion	KIB B2 095		Hibah	2012			Rusak Berat	1	300.000,00	
419	02.06.02.04.06	0001 s/d 0003	Kipas Angin	-	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	3	573.051,00	
420	02.06.02.04.06	0010	Kipas Angin	Gantung pakai kawat	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	1	382.034,00	
421	02.06.02.04.06	0011	Kipas Angin	Gantung pakai kawat	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	1	382.034,00	
422	02.06.02.04.06	0012	Kipas Angin	ARASHI / Dinding	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	1	382.034,00	
423	02.06.02.04.06	0013	Kipas Angin	Dinding	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	1	382.034,00	
424	02.06.02.04.06	0001 s/d 0003	Kipas Angin	Maspion / PW-507s	-	Plastik	Pembelian	2016			Rusak Berat	3	1.486.500,00	
425	02.06.02.04.07	0001	Exhaust Fan	Maspion	KIB B2 001	Plastik	Hibah	2012			Rusak Berat	1	150.000,00	
426	02.06.02.04.07	0002	Exhaust Fan	-	KIB B2 002	Plastik	Hibah	2012			Rusak Berat	1	150.000,00	
427	02.06.02.04.07	0003	Exhaust Fan	Panasonic	KIB B2 003	Plastik	Hibah	2012			Rusak Berat	1	150.000,00	
428	02.06.02.04.07	0004	Exhaust Fan	Panasonic	KIB B2 004	Plastik	Hibah	2012			Rusak Berat	1	150.000,00	
429	02.06.02.04.07	0005	Exhaust Fan	-	KIB B2 005	Plastik	Hibah	2012			Rusak Berat	1	150.000,00	
430	02.06.02.04.07	0001 s/d 0004	Exhaust Fan	Maspion / LEF-20	-		Pembelian	2016			Baik	4	1.200.000,00	
431	02.06.02.05.02	0001	Kompas Gas	Rinai	-		Pembelian	2014			Baik	1	588.131,00	
432	02.06.02.05.09	0001 s/d 0002	Tabung Gas	-	-		Pembelian	2014			Baik	2	281.498,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
433	02.06.02.05.15	0001	Dispenser	Miyako	KIB B2 128	Plastik	Hibah	2012			Rusak Berat	1	100.000,00	
434	02.06.02.05.15	0002	Dispenser	Miyako	KIB B2 129	Plastik	Hibah	2012			Rusak Berat	1	100.000,00	
435	02.06.02.05.15	0004	Dispenser	Miyako	KIB B2 131	Plastik	Hibah	2012			Rusak Berat	1	100.000,00	
436	02.06.02.05.15	0011	Dispenser	Miyako	-	Plastik	Pembelian	2016			Rusak Berat	1	1.400.000,00	Korpri
437	02.06.02.05.15	0012	Dispenser	Miyako	-	Plastik	Pembelian	2016			Baik	1	1.400.000,00	Korpri
438	02.06.02.05.15	0001 s/d 0003	Dispenser	Kris	-	viber	Pembelian	2018			Baik	3	10.050.000,00	
439	02.06.02.05.15	0001 s/d 0003	Dispenser	Kris / water dispenser top load 20 L	-	viber	Pembelian	2019			Baik	3	10.500.000,00	
440	02.06.02.06.03	0002	Televisi	Samsung / 51 inch	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	1	6.615.220,00	
441	02.06.02.06.03	0003	Televisi	LG / 42 inch	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	1	6.514.685,00	
442	02.06.02.06.03	0004	Televisi	LG / 32 inch	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	1	6.414.149,00	
443	02.06.02.06.03	0001 s/d 0002	Televisi	LG / LED TV UA40H5003	-	Kaca dan Plastik	Pembelian	2015			Baik	2	13.270.000,00	
444	02.06.02.06.03	0007	Televisi	LED TV UA40H5003	-	Kaca dan Plastik	Pembelian	2015			Baik	1	6.635.000,00	
445	02.06.02.06.03	0008	Televisi	Samsung / LED	-	Plastik dan Kaca	Pembelian	2016	32 Inch		Baik	1	4.500.000,00	
446	02.06.02.06.03	0012	Televisi	Samsung	-	Mesin	Pembelian	2017			Baik	1	5.500.000,00	Korpri
447	02.06.02.06.03	0001 s/d 0002	Televisi	Samsung / LED Smart Tv	-	Plastik dan Kaca	Pembelian	2019	43 Inch		Baik	2	20.000.000,00	
448	02.06.02.06.03	0011	Televisi	SHARP / LED	-		Pembelian	2020	42"		Baik	1	7.000.000,00	
449	02.06.02.06.03	0013	Televisi	Samsung	-		Pembelian	2022	75 inchi		Baik	1	39.500.000,00	
450	02.06.02.06.07	0001 s/d 0002	Bak Air	BAK AIR	-	BESI	Pembelian	2017	1000 LITER		Baik	2	7.200.000,00	
451	02.06.02.06.08	0001 s/d 0003	Sound System	-	-		Pembelian	2021			Baik	3	36.900.000,00	
452	02.06.02.06.12	0001	Pembatas Ruangan	-	-		Pembelian	2021			Baik	1	26.500.000,00	Partisi Ruangan Server
453	02.06.02.06.23	0001	Tustel	Nikon / 20,1 MP	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	1	4.976.495,00	
454	02.06.02.06.31	0001	Aquarium	-	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	1	3.518.734,00	
455	02.06.02.06.32	0001	Tiang Bendera	-	-		Pembelian	2016			Baik	1	4.700.000,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
456	02.06.02.06.36	0001	Water Filter	Filter air kapasitas 5000 liter/jam	-		Pembelian	2020			Baik	1	10.000.000,00	
457	02.06.02.06.50	0001	Alat Rumah Tangga Lain-lain	INSTALASI AIR	-	BESI	Pembelian	2017	1 PAKET		Baik	1	5.000.000,00	
458	02.06.03.01.05	0001	Personal Komputer Lain-lain	SAPK	KIB BI 286		Pembelian	2011			Baik	1	50.871.500,00	
459	02.06.03.02.01	0004	P.C Unit/ Komputer PC	-	KIB BI 170		Pembelian	2009			Baik	1	11.800.000,00	
460	02.06.03.02.01	0005	P.C Unit/ Komputer PC	-	KIB BI 171		Pembelian	2009			Baik	1	11.800.000,00	
461	02.06.03.02.01	0006	P.C Unit/ Komputer PC	-	KIB BI 172		Pembelian	2010			Baik	1	11.945.000,00	
462	02.06.03.02.01	0007	P.C Unit/ Komputer PC	-	KIB BI 173		Pembelian	2010			Rusak Berat	1	11.945.000,00	
463	02.06.03.02.01	0010	P.C Unit/ Komputer PC	-	KIB BI 177		Pembelian	2010			Rusak Berat	1	11.945.000,00	
464	02.06.03.02.01	0011	P.C Unit/ Komputer PC	-	KIB BI 176		Pembelian	2010			Rusak Berat	1	11.945.000,00	
465	02.06.03.02.01	0012	P.C Unit/ Komputer PC	Samsung	KIB BI 178		Pembelian	2011			Rusak Berat	1	11.945.000,00	
466	02.06.03.02.01	0013	P.C Unit/ Komputer PC	Samsung	KIB BI 179		Pembelian	2011			Rusak Berat	1	11.945.000,00	
467	02.06.03.02.01	0014	P.C Unit/ Komputer PC	Samsung	KIB BI 180		Pembelian	2012			Baik	1	11.945.000,00	
468	02.06.03.02.01	0015	P.C Unit/ Komputer PC	Samsung	KIB BI 181		Pembelian	2012			Baik	1	11.945.000,00	
469	02.06.03.02.01	0018	P.C Unit/ Komputer PC	Samsung / core i7	KIB BI 182		Pembelian	2013			Rusak Berat	1	11.945.000,00	
470	02.06.03.02.01	0019	P.C Unit/ Komputer PC	Samsung / core i7	KIB BI 183		Pembelian	2013			Rusak Berat	1	11.945.000,00	
471	02.06.03.02.01	0020	P.C Unit/ Komputer PC	Lenovo / All in one	-		Pembelian	2014			Baik	1	10.857.808,00	
472	02.06.03.02.01	0021	P.C Unit/ Komputer PC	Lenovo / All in one	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	1	10.857.809,00	
473	02.06.03.02.01	0022	P.C Unit/ Komputer PC	Anjungan Informasi / Touchscreen	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	1	84.751.228,00	rusak
474	02.06.03.02.01	0023	P.C Unit/ Komputer PC	Lenovo / All in one PC C560	-	Kaca dan Plastik	Pembelian	2015			Baik	1	11.750.000,00	
475	02.06.03.02.01	0024	P.C Unit/ Komputer PC	Lenovo / All in one PC C560	-	Kaca dan Plastik	Pembelian	2015			Rusak Berat	1	11.750.000,00	
476	02.06.03.02.01	0040	P.C Unit/ Komputer PC	ASUS	-	Mesin	Pembelian	2016			Rusak Berat	1	10.000.000,00	Korpri

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
477	02.06.03.02.01	0041	P.C Unit/ Komputer PC	ASUS	-	Mesin	Pembelian	2016			Baik	1	10.000.000,00	Korpri
478	02.06.03.02.01	0001 s/d 0005	P.C Unit/ Komputer PC	ASUS / M32CD-K-IDI012 D	-	KACA DAN PLASTIK	Pembelian	2017			Rusak Berat	5	58.850.000,00	
479	02.06.03.02.01	0001 s/d 0010	P.C Unit/ Komputer PC	ASUS / M32CD-K-IDI012 D	-	KACA DAN PLASTIK	Pembelian	2017			Baik	10	117.700.000,00	
480	02.06.03.02.02	0015	Lap Top	Asus	-	Mesin	Pembelian	2016			Baik	1	15.000.000,00	Korpri an.Mariska
481	02.06.03.02.02	0016	Lap Top	Asus	-	Mesin	Pembelian	2016			Rusak Berat	1	15.000.000,00	Korpri Ahmad Nur
482	02.06.03.02.02	0001 s/d 0002	Lap Top	Asus / A442UR-GA041T	-		Pembelian	2018			Baik	2	22.500.000,00	
483	02.06.03.02.02	0006	Lap Top	Asus / Processor Core i5	-		Pembelian	2019			Baik	1	14.950.000,00	Juned
484	02.06.03.02.02	0008	Lap Top	Macbook	-		Pembelian	2020			Baik	1	15.000.000,00	
485	02.06.03.02.02	0010	Lap Top	Lenovo / Intel Core i5-1035G1	KIB BI 002/2021	Fiber dan kaca	Pembelian	2021			Baik	1	14.950.000,00	Bendahara
486	02.06.03.02.02	0011	Lap Top	Lenovo / Intel Core i5-1035G1	KIB BI 003/2021		Pembelian	2021			Baik	1	14.950.000,00	Dodi
487	02.06.03.02.02	0012	Lap Top	Lenovo / Intel Core i5-1035G1	KIB BI 004/2021		Pembelian	2021			Baik	1	14.950.000,00	Faisal
488	02.06.03.02.02	0013	Lap Top	Lenovo / Intel Core i5-1035G1	KIB BI 005/2021		Pembelian	2021			Baik	1	14.950.000,00	Arifin
489	02.06.03.02.02	0014	Lap Top	Laptop Touchscreen	KIB BI 006/2021		Pembelian	2021			Baik	1	25.750.000,00	Faisal
490	02.06.03.02.03	0001	Note Book	Sony Vaio	KIB BI 186		Pembelian	2010			Rusak Berat	1	14.950.000,00	
491	02.06.03.02.03	0002	Note Book	Sony Vaio	KIB BI 187		Pembelian	2011			Rusak Berat	1	14.950.000,00	
492	02.06.03.02.03	0003	Note Book	Sony Vaio	KIB BI 188		Pembelian	2012			Rusak Berat	1	14.950.000,00	
493	02.06.03.02.03	0004	Note Book	Asus / Intel core i7	KIB BI 189		Pembelian	2012			Rusak Berat	1	14.950.000,00	
494	02.06.03.02.03	0005	Note Book	Lenovo / 11.6 inch core i3	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	1	14.577.613,00	
495	02.06.03.02.03	0006	Note Book	Tablet Acer	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	1	6.925.874,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
496	02.06.03.02.03	0001 s/d 0002	Note Book	Asus / X450J Series Core i7	-	Plastik dan kaca	Pembelian	2015			Rusak Berat	2	29.200.000,00	aplikasi gaji                FIRMAN
497	02.06.03.02.03	0010	Note Book	Asus Transformer Core i5	-	Viber	Pembelian	2016			Rusak Berat	1	14.800.000,00	
498	02.06.03.02.03	0011	Note Book	Asus / Transformer Core i5	-	Viber	Pembelian	2016			Baik	1	14.780.000,00	
499	02.06.03.02.03	0012	Note Book	ASUS / A456UR	-	VIBER	Pembelian	2017	CORE i5		Baik	1	11.270.000,00	
500	02.06.03.02.03	0013	Note Book	ASUS / A456UR	-	PLASTIK	Pembelian	2017	CORE i5		Baik	1	11.270.000,00	
501	02.06.03.02.05	0001	Personal Komputer Lain-lain	Personal Computer HP / All-In-One	-		Pembelian	2020			Baik	1	14.550.000,00	
502	02.06.03.02.05	0003	Personal Komputer Lain-lain	Tablet Ipad Air / (4th Generation) Wi-Fi	-		Pembelian	2020			Baik	1	13.200.000,00	
503	02.06.03.05.03	0010	Printer	HP/ P2055d	KIB BI 199		Pembelian	2010			Rusak Berat	1	3.950.000,00	
504	02.06.03.05.03	0011	Printer	Canon / Ink jet IX 656	KIB BI 200		Pembelian	2011			Rusak Berat	1	4.900.000,00	
505	02.06.03.05.03	0012	Printer	HP	KIB BI 201		Pembelian	2011			Rusak Berat	1	5.450.000,00	
506	02.06.03.05.03	0014	Printer	HP / P2055d	KIB BI 204		Pembelian	2012			Rusak Berat	1	5.450.000,00	
507	02.06.03.05.03	0015	Printer	HP / P2055d	KIB BI 205		Pembelian	2012			Rusak Berat	1	5.450.000,00	
508	02.06.03.05.03	0016	Printer	Canon / Ink jet IX 656	KIB BI 206		Pembelian	2013			Rusak Berat	1	4.900.000,00	
509	02.06.03.05.03	0017	Printer	HP / P2055d	KIB BI 207		Pembelian	2013			Rusak Berat	1	5.450.000,00	
510	02.06.03.05.03	0019	Printer	HP / P2055d	KIB BI 208		Pembelian	2013			Rusak Berat	1	5.450.000,00	
511	02.06.03.05.03	0001 s/d 0002	Printer	Epson / A4	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	2	4.162.159,00	
512	02.06.03.05.03	0001 s/d 0003	Printer	Canon / IP 2770	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	3	3.528.787,00	
513	02.06.03.05.03	0025	Printer	Epson / Stylus Office T 1100	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	1	6.786.130,00	
514	02.06.03.05.03	0026	Printer	Epson / LQ 2190	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	1	7.489.877,00	
515	02.06.03.05.03	0001 s/d 0002	Printer	HP / Laser jet	-	Plastik	Pembelian	2015			Rusak Berat	2	10.600.000,00	
516	02.06.03.05.03	0028	Printer	HP / Laser jet	-	Plastik	Pembelian	2015			Baik	1	5.300.000,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
517	02.06.03.05.03	0030	Printer	Epson / LQ 2190	-	Plastik	Pembelian	2015			Baik	1	7.400.000,00	
518	02.06.03.05.03	0001 s/d 0003	Printer	Hp	-	Mesin	Pembelian	2016			Rusak Berat	3	6.000.000,00	Korpri
519	02.06.03.05.03	0032	Printer	HP / Laserjet Pro M402n	-	Viber	Pembelian	2016			Baik	1	5.350.000,00	
520	02.06.03.05.03	0053	Printer	Hp	-	Mesin	Pembelian	2016			Rusak Berat	1	2.000.000,00	Korpri "
521	02.06.03.05.03	0054	Printer	Brother	-	Mesin	Pembelian	2016			Rusak Berat	1	2.500.000,00	Korpri
522	02.06.03.05.03	0001 s/d 0002	Printer	HP / LASER JET M402N	-	VIBER	Pembelian	2017			Baik	2	8.200.000,00	
523	02.06.03.05.03	0001 s/d 0002	Printer	Cannon / Laser Jet 6030W	-	Plastik	Pembelian	2018			Baik	2	5.500.000,00	
524	02.06.03.05.03	0037	Printer	Epson / Wama A3 L1300	-	Plastik	Pembelian	2018			Rusak Berat	1	8.000.000,00	
525	02.06.03.05.03	0038	Printer	Epson / Wama A3 L1300	-	Plastik	Pembelian	2018			Baik	1	8.000.000,00	
526	02.06.03.05.03	0001 s/d 0002	Printer	HP / Laser Jet M15W	-		Pembelian	2019			Rusak Berat	2	8.200.000,00	
527	02.06.03.05.03	0041	Printer	Epson / Inkjet L 3110	-		Pembelian	2019			Rusak Berat	1	5.000.000,00	GUDANG ""
528	02.06.03.05.03	0001 s/d 0002	Printer	Printer HP / Laser Jet Pro M404dw	-		Pembelian	2020			Baik	2	13.102.000,00	
529	02.06.03.05.03	0044	Printer	Brother / Inkjet Multifunction MFC-T810W	-		Pembelian	2020			Baik	1	4.892.000,00	
530	02.06.03.05.03	0045	Printer	EPSON / LQ 6190	KIB BI 001/2021		Pembelian	2021			Baik	1	5.979.000,00	
531	02.06.03.05.03	0046	Printer	EPSON / LQ 6190	KIB BI 002/2021		Pembelian	2021			Baik	1	5.979.000,00	
532	02.06.03.05.03	0047	Printer	EPSON / LQ 6190	KIB BI 003/2021		Pembelian	2021			Baik	1	5.979.000,00	
533	02.06.03.05.03	0048	Printer	EPSON / LQ 6190	KIB BI 004/2021		Pembelian	2021			Baik	1	5.979.000,00	
534	02.06.03.05.03	0049	Printer	EPSON / LQ 6190	KIB BI 005/2021		Pembelian	2021			Baik	1	5.979.000,00	
535	02.06.03.05.03	0055	Printer	Brother / MFC-T920DW	-	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	6.450.000,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
536	02.06.03.05.04	0001 s/d 0002	Scanner	Canon / MX 397	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	2	10.405.399,00	
537	02.06.03.05.04	0003	Scanner	HP / Officejet 7612	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	1	5.318.315,00	
538	02.06.03.05.04	0004	Scanner	Plusstek / A3 1180 Flatbad	-		Pembelian	2019			Baik	1	18.150.000,00	
539	02.06.03.05.04	0005	Scanner	Brother / PDS-5000F	-		Pembelian	2020			Baik	1	28.422.000,00	
540	02.06.03.05.11	0003	UPS	ICA	KIB BI 150		Pembelian	2011			Rusak Berat	1	2.450.000,00	
541	02.06.03.05.11	0004	UPS	ICA	KIB BI 151		Pembelian	2011			Rusak Berat	1	2.450.000,00	
542	02.06.03.05.11	0005	UPS	ICA	KIB BI 152		Pembelian	2011			Rusak Berat	1	2.450.000,00	
543	02.06.03.05.11	0006	UPS	ICA	KIB BI 153		Pembelian	2011			Rusak Berat	1	2.450.000,00	
544	02.06.03.05.11	0007	UPS	ICA	KIB BI 154		Pembelian	2012			Rusak Berat	1	2.450.000,00	
545	02.06.03.05.11	0008	UPS	ICA	KIB BI 155		Pembelian	2012			Rusak Berat	1	2.450.000,00	
546	02.06.03.05.11	0009	UPS	ICA	KIB BI 156		Pembelian	2012			Rusak Berat	1	2.450.000,00	
547	02.06.03.05.11	0010	UPS	ICA	KIB BI 157		Pembelian	2012			Rusak Berat	1	2.450.000,00	
548	02.06.03.05.11	0011	UPS	ICA	KIB BI 158		Pembelian	2012			Rusak Berat	1	2.450.000,00	
549	02.06.03.05.11	0012	UPS	ICA	KIB BI 159		Pembelian	2013			Rusak Berat	1	2.450.000,00	
550	02.06.03.05.11	0013	UPS	ICA	KIB BI 160		Pembelian	2013			Rusak Berat	1	2.450.000,00	
551	02.06.03.05.11	0001 s/d 0002	UPS	ICA / 2000 va	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	2	8.143.356,00	
552	02.06.03.05.11	0014	UPS	ICA / 2600 va	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	1	6.514.685,00	
553	02.06.03.05.11	0001 s/d 0002	UPS	ICA / Interactive	-	Plat	Pembelian	2015	2000 VA		Rusak Berat	2	8.700.000,00	
554	02.06.03.05.11	0017	UPS	ICA / Interactive	-	Plat	Pembelian	2015	4000 VA		Rusak Berat	1	7.000.000,00	
555	02.06.03.05.11	0001 s/d 0008	UPS	ICA / 2000 VA	-	Besi	Pembelian	2018			Rusak Berat	8	36.800.000,00	Hutang TA 2018
556	02.06.03.05.11	0001 s/d 0004	UPS	-	-		Pembelian	2021			Baik	4	100.400.000,00	
557	02.06.03.05.12	0003	Stabilizer/Stavolt	Minamoto	KIB BI 163		Pembelian	2011			Rusak Berat	1	975.000,00	
558	02.06.03.05.12	0004	Stabilizer/Stavolt	Minamoto	KIB BI 164		Pembelian	2013			Rusak Berat	1	975.000,00	
559	02.06.03.05.12	0005	Stabilizer/Stavolt	Minamoto	KIB BI 165		Pembelian	2013			Rusak Berat	1	975.000,00	
560	02.06.03.05.12	0006	Stabilizer/Stavolt	Minamoto	KIB BI 166		Pembelian	2013			Rusak Berat	1	975.000,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
561	02.06.03.05.12	0001 s/d 0005	Stabilizer/Stavolt	Stabilizer / 5000 VA	-		Pembelian	2018			Baik	5	11.500.000,00	HUTANG TA 2018
562	02.06.03.05.13	0001 s/d 0005	Harddisk Internal	Sigit Barakuda / 1 tera	-		Pembelian	2014			Rusak Berat	5	8.193.624,00	
563	02.06.03.05.14	0001	Harddisk Eksternal	WD / 1 Tera	-		Pembelian	2020			Baik	1	1.500.000,00	Komputer Server dan Rak Server
564	02.06.03.05.14	0002	Harddisk Eksternal	1 Tera	-		Pembelian	2020			Baik	1	1.500.000,00	
565	02.06.03.06.01	0001	Server	-	-		Pembelian	2021			Baik	1	167.000.000,00	
566	02.06.03.06.02	0001	Router	-	-		Pembelian	2021			Baik	1	82.600.000,00	
567	02.06.04.01.04	0001	Meja Kerja Pejabat Eselon II	-	KIB B2 010	Kayu	Hibah	2009			Baik	1	1.500.000,00	
568	02.06.04.01.04	0002	Meja Kerja Pejabat Eselon II	Presiden	-	Kayu	Pembelian	2015			Baik	1	4.200.000,00	Korpri
569	02.06.04.01.04	0003	Meja Kerja Pejabat Eselon II	Meja kerja 2 biro	-		Pembelian	2020			Baik	1	6.200.000,00	
570	02.06.04.01.05	0001	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Uno	-	Kayu	Pembelian	2017			Baik	1	8.400.000,00	
571	02.06.04.01.10	0001 s/d 0016	Meja Kerja	Expo	-	Kayu	Pembelian	2016	1/2 Biro		Rusak Berat	16	13.376.000,00	
572	02.06.04.01.10	0001 s/d 0034	Meja Kerja	Expo	-	Kayu	Pembelian	2016	1/2 Biro		Baik	34	28.424.000,00	
573	02.06.04.01.10	0051	Meja Kerja	Meja kerja biro kaca	KIB BI 001/2020		Pembelian	2020			Baik	1	2.600.000,00	
574	02.06.04.01.10	0052	Meja Kerja	Meja kerja biro kaca	KIB BI 002/2020		Pembelian	2020			Baik	1	2.600.000,00	
575	02.06.04.01.10	0053	Meja Kerja	Meja kerja 1/2 biro	KIB BI 003/2020		Pembelian	2020			Baik	1	2.000.000,00	
576	02.06.04.01.10	0054	Meja Kerja	Meja kerja 1/2 biro	KIB BI 004/2020		Pembelian	2020			Baik	1	2.000.000,00	
577	02.06.04.01.10	0055	Meja Kerja	Meja kerja 1/2 biro	KIB BI 005/2020		Pembelian	2020			Baik	1	2.000.000,00	
578	02.06.04.01.10	0056	Meja Kerja	Meja kerja 1/2 biro	KIB BI 006/2020		Pembelian	2020			Baik	1	2.000.000,00	
579	02.06.04.01.10	0057	Meja Kerja	Meja kerja 1/2 biro	KIB BI 007/2020		Pembelian	2020			Baik	1	2.000.000,00	
580	02.06.04.01.10	0058	Meja Kerja	Meja kerja 1/2 biro	KIB BI 008/2020		Pembelian	2020			Baik	1	2.000.000,00	
581	02.06.04.01.10	0059	Meja Kerja	Meja kerja 1/2 biro	KIB BI 009/2020		Pembelian	2020			Baik	1	2.000.000,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
582	02.06.04.01.10	0060	Meja Kerja	Meja kerja 1/2 biro	KIB BI 010/2020		Pembelian	2020			Baik	1	2.000.000,00	
583	02.06.04.01.10	0061	Meja Kerja	Meja kerja 1/2 biro	KIB BI 011/2020		Pembelian	2020			Baik	1	2.000.000,00	
584	02.06.04.01.10	0062	Meja Kerja	Meja kerja 1/2 biro	KIB BI 012/2020		Pembelian	2020			Baik	1	2.000.000,00	
585	02.06.04.01.10	0063	Meja Kerja	Meja komputer+kursi	KIB BI 0013/2020		Pembelian	2020			Baik	1	3.000.000,00	
586	02.06.04.01.10	0064	Meja Kerja	Meja square table	KIB BI 014/2020		Pembelian	2020			Baik	1	1.500.000,00	
587	02.06.04.01.10	0001 s/d 0003	Meja Kerja	Meja Kerja Pejabat	-		Pembelian	2021			Baik	3	13.500.000,00	
588	02.06.04.01.10	0001 s/d 0007	Meja Kerja	Meja Kerja 1/2 Biro	-		Pembelian	2021			Baik	7	19.075.000,00	
589	02.06.04.01.10	0075	Meja Kerja	-	KIB BI 001/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
590	02.06.04.01.10	0076	Meja Kerja	-	KIB BI 002/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
591	02.06.04.01.10	0077	Meja Kerja	-	KIB BI 003/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
592	02.06.04.01.10	0078	Meja Kerja	-	KIB BI 004/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
593	02.06.04.01.10	0079	Meja Kerja	-	KIB BI 005/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
594	02.06.04.01.10	0080	Meja Kerja	-	KIB BI 006/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
595	02.06.04.01.10	0081	Meja Kerja	-	KIB BI 007/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
596	02.06.04.01.10	0082	Meja Kerja	-	KIB BI 008/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
597	02.06.04.01.10	0083	Meja Kerja	-	KIB BI 009/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
598	02.06.04.01.10	0084	Meja Kerja	-	KIB BI 010/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
599	02.06.04.01.10	0085	Meja Kerja	-	KIB BI 011/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
600	02.06.04.01.10	0086	Meja Kerja	-	KIB BI 012/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
601	02.06.04.01.10	0087	Meja Kerja	-	KIB BI 013/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
602	02.06.04.01.10	0088	Meja Kerja	-	KIB BI 014/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
603	02.06.04.01.10	0089	Meja Kerja	-	KIB BI 015/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
604	02.06.04.01.10	0090	Meja Kerja	-	KIB BI 016/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
605	02.06.04.01.10	0091	Meja Kerja	-	KIB BI 017/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
606	02.06.04.01.10	0092	Meja Kerja	-	KIB BI 018/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
607	02.06.04.01.10	0093	Meja Kerja	-	KIB BI 019/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
608	02.06.04.01.10	0094	Meja Kerja	-	KIB BI 020/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
609	02.06.04.01.10	0095	Meja Kerja	-	KIB BI 021/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
610	02.06.04.01.10	0096	Meja Kerja	-	KIB BI 022/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
611	02.06.04.01.10	0097	Meja Kerja	-	KIB BI 023/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
612	02.06.04.01.10	0098	Meja Kerja	-	KIB BI 024/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
613	02.06.04.01.10	0099	Meja Kerja	-	KIB BI 025/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
614	02.06.04.01.10	0100	Meja Kerja	-	-	softboard	Pembelian	2022	KIB BI 026/2022		Baik	1	1.000.000,00	warna putih
615	02.06.04.01.10	0101	Meja Kerja	-	KIB BI 027/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
616	02.06.04.01.10	0102	Meja Kerja	-	-	softboard	Pembelian	2022	KIB BI 028/2022		Baik	1	1.000.000,00	warna putih
617	02.06.04.01.10	0103	Meja Kerja	-	KIB BI 029/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
618	02.06.04.01.10	0104	Meja Kerja	-	KIB BI 030/2022	softboard	Pembelian	2022			Baik	1	1.000.000,00	warna putih
619	02.06.04.02.14	0001	Meja Rapat Pejabat Lain-lain	Meja Rapat (Tempahan)	-		Pembelian	2021			Baik	1	21.100.000,00	
620	02.06.04.03.05	0001	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Kursi Kerja Uno	-	Kayu	Pembelian	2017			Baik	1	3.800.000,00	Korpri
621	02.06.04.03.09	0001 s/d 0016	Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	Kursi kerja sandaran tinggi	-		Pembelian	2020			Baik	16	57.600.000,00	
622	02.06.04.03.09	0001 s/d 0010	Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	Kursi Kerja	-		Pembelian	2021			Baik	10	5.600.000,00	
623	02.06.04.04.07	0001 s/d 0004	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staff	Kursi Putar/Kursi Rapat	-		Pembelian	2021			Baik	4	8.100.000,00	
624	02.06.04.04.07	0002	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staff	Kursi Putar/Kursi Rapat	-		Pembelian	2021			Baik	1	2.025.000,00	
625	02.06.04.04.07	0004	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staff	Kursi Putar/Kursi Rapat	-		Pembelian	2021			Baik	1	2.025.000,00	wiwin
626	02.06.04.05.04	0001 s/d 0002	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II	Kursi hadap eselon II	-		Pembelian	2020			Baik	2	4.000.000,00	
627	02.06.04.05.08	0001 s/d 0003	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Lain-lain	Kursi hadap front office	-		Pembelian	2020			Baik	3	9.900.000,00	Kursi Tunggu besi

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
628	02.06.04.06.04	0001	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II	sofa	-	KULIT DAN BUSA	Pembelian	2017			Baik	1	11.500.000,00	
629	02.06.04.06.08	0001 s/d 0006	Kursi Tamu di Ruangan Tunggu Pejabat Eselon II	Kursi Tamu	-		Pembelian	2021			Baik	6	17.400.000,00	
630	02.06.04.06.11	0001 s/d 0010	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Lain-lain	Futura	-	Besi	Pembelian	2016			Rusak Berat	10	7.000.000,00	Korpri
631	02.06.04.07.03	0001	Lemari Buku untuk Pejabat Eselon II	-	-	Kayu dan kaca besi	Pembelian	2016			Baik	1	9.500.000,00	
632	02.06.04.07.06	0001 s/d 0002	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Awiko	-		Pembelian	2016			Rusak Berat	2	6.000.000,00	Korpri
633	02.06.04.07.09	0001 s/d 0003	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain	Lemari arsip 2 pintu	-		Pembelian	2020			Baik	3	9.000.000,00	
634	02.06.04.07.09	0004	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain	Lemari arsip statis	-		Pembelian	2020			Baik	1	23.800.000,00	
635	02.06.04.07.09	0001 s/d 0002	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain	Lemari Arsip	-		Pembelian	2021			Baik	2	7.750.000,00	
636	02.07.01.01.01	0001	Camera + Attachment	Panasonic	KIB BI 287	Besi	Pembelian	2007			Rusak Berat	1	6.000.000,00	
637	02.07.01.01.01	0002	Camera + Attachment	Canon / E05 100D	-	Plastik	Pembelian	2015			Rusak Berat	1	14.500.000,00	
638	02.07.01.01.03	0003	Proyektor + Attachment	Optoma	-	Viber	Pembelian	2016			Rusak Berat	1	18.550.000,00	
639	02.07.01.01.03	0004	Proyektor + Attachment	EPSON	-	Fiber	Pembelian	2022			Baik	1	15.400.000,00	Diklat
640	02.07.01.01.09	0001	Audio Amplifier	Toa	KIB BI 288		Pembelian	2005			Rusak Berat	1	150.000,00	
641	02.07.01.01.09	0002	Audio Amplifier	SOUND SYSTEM+JARINGAN	-	BESI	Pembelian	2017	1 PAKET		Baik	1	16.900.000,00	
642	02.07.01.01.09	0003	Audio Amplifier	SOUND SYSTEM+JARINGAN	-	BESI	Pembelian	2018	1 PAKET		Baik	1	16.900.000,00	
643	02.07.01.02.59	0002	Slide Projector	Toshiba TDP	KIB BI 290		Pembelian	2007			Rusak Berat	1	18.600.000,00	
644	02.07.02.01.09	0002	Telephone (PABX)	-	KIB B2 089		Hibah	2012			Baik	1	100.000,00	
645	02.07.03.20.05	0001	Switcher/Menara Antena Lain-lain	TOWER TRIANGLE	-	BESI	Pembelian	2017	dik ukuran 30X30		Baik	1	14.940.000,00	
646	02.09.01.47.62	0001 s/d 0005	Personal Komputer	Lenovo	-		Pembelian	2021			Baik	5	83.750.000,00	Komputer Lenovo
647	02.10.05.01.04	0001	CCTV	Camera AHD in/outdoor 1 Mpxl	-	Plastik	Pembelian	2016	Hardisk 2 TB		Baik	1	15.200.000,00	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
648	02.10.05.01.04	0002	CCTV	CCTV 8 CH / Camera AHD in/outdoor 2 MP	-	Plastik	Pembelian	2017	Hardisk 2 TB		Baik	1	15.750.000,00	
649	03.11.01.01.01	0001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	-	Beton	Pembelian	2003		M2	Baik	1	2.874.772.158,00	
650	03.11.01.01.01	0003	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	2058/SP/BKD-DS/2015	Beton	Pembelian	2015		M2	Baik	1	3.427.019.400,00	Gedung Serbaguna BKD
651	03.11.01.14.02	0001	Gedung Garasi/Pool Semi Permanen	-	2355/BKD-DS/2012		Pembelian	2012		M2	Baik	1	54.874.000,00	KIB C1 005
652	03.11.01.27.09	0001	Parkir	-	04/BKD-DS/SPK-PARKIR	Beton	Pembelian	2018	114	M2	Baik	1	149.373.000,00	TEMPAT PARKIR
653	03.11.02.02.01	0001	Rumah Negara Golongan II Type A Permanen	-	012/3255	Beton	Pembelian	2004		M2	Baik	1	209.758.000,00	Rumah Dinas Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Deli Serdang
654	04.14.01.02.06	0001	Sumur dengan Pompa	-	03/BKD-DS/SPK-SUMUR		Pembelian	2018		M2	Baik	1	15.923.000,00	SUMUR BOR
655	04.14.01.02.06	0002	Sumur dengan Pompa	-	06/SPK/BKD/DS/2019		Pembelian	2019		M2	Baik	1	49.746.000,00	SUMUR BOR
656	04.14.01.02.06	0003	Sumur dengan Pompa	-	-		Pembelian	2021		M2	Baik	1	34.417.000,00	
<b>Total</b>												<b>13.029.038.300,00</b>		

### **2.1.3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah di dalam pasal 12 ayat (1) dapat disimpulkan bahwa pelayanan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang termasuk ke dalam pelayanan dasar yang mencakup bidang Kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantu yang diberikan kepada kabupaten

Disisi lain sampai saat ini belum ada indikator urusan kepegawaian yang di tetapkan dalam bentuk SPM yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan. Oleh sebab itu, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang dalam menentukan kinerja pelayanannya berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang.

Selain itu, dalam mengimplikasikan Rencana Strategis Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 guna mencapai sasaran yang tertuang dalam Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih pada periode yang sama, maka sasaran prioritas bidang kepegawaian adalah Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Kinerja Perangkat Daerah, Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Meningkatnya Kualitas Penilaian Kinerja ASN.

Sebagaimana diketahui bahwa pelayanan publik di Kabupaten Deli Serdang dewasa ini menjadi isu strategis dan sekaligus merupakan gambaran masyarakat terhadap kinerja birokrasi pemerintah yang memiliki implikasi luas pada berbagai aspek kehidupan masyarakat. Perbaikan kinerja pelayanan di bidang kepegawaian yang berkelanjutan akan mendorong terciptanya iklim kondusif bagi kegiatan pelayanan Aparatur Sipil Negara yang pada gilirannya akan memberikan kesejahteraan kepada pegawai.

Selain itu perbaikan kinerja pelayanan bidang layanan kepegawaian juga akan berdampak pada tumbuhnya kepercayaan dan legitimasi terhadap Pemerintah

Daerah sehingga mampu memberikan daya dukung peningkatan partisipasi masyarakat. Hal ini mengingat bahwa peningkatan kualitas pelayanan khususnya pelayanan kepegawaian yang berkualitas merupakan salah satu indikator terjadinya paradigma dalam penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang berpihak pada peningkatan kesejahteraan pegawai. Untuk itu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang akan selalu berusaha melaksanakan perbaikan berkelanjutan menuju pelayanan yang diharapkan yaitu pelayanan yang prima dan ini memerlukan proses, tahapan waktu, kesinambungan, dan keterlibatan semua komponen yang saling terkait.

➤ **Jenis Pelayanan**

Sesuai tugas pokok dan fungsinya secara garis besar jenis pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia meliputi :

1. Pelayanan proses administrasi penetapan Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala Aparatur Sipil Negara;
2. Pelayanan Mutasi / Pindah Aparatur Sipil Negara;
3. Pelayanan Pemberian Cuti Aparatur Sipil Negara;
4. Pelayanan Peninjauan Masa Kerja dan gaji ASN;
5. Pelayanan penyaluran Bantuan Perumahan ASN dan Bapetarum ASN;
6. Pengajuan Izin Belajar / Tugas Belajar;
7. Pelayanan penerbitan KARPEG, KARIS DAN KARSU;
8. Pelayanan Pensiun / Pemberhentian ASN;
9. Pelayanan Diklat Aparatur dan Diklat Teknis Fungsional; dan
10. Pelayanan administrasi lainnya di bidang kepegawaian dan pendidikan pelatihan sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja yaitu:

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	91,00% ≤ 100,00%	Sangat tinggi	
2	76,00% ≤ 90,99%	Tinggi	
3	66,00% ≤ 75,99%	Sedang	
4	51,00% ≤ 65,99%	Rendah	
5	≤ 50,99%	Sangat Rendah	

**Gambar 2.2 Skala Nilai Peringkat Kinerja**  
(Sumber Permendagri Nomor 86 Tahun 2017)

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh BKPSDM Kabupaten Deli Serdang dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja Indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang beserta target dan capaian realisasinya. Pengukuran dan perbandingan realisasi kinerja serta target kinerja selama 5 tahun kedepan Renstra ditunjukkan pada Tabel di bawah ini :

**Tabel 2.5 Pencapaian Kinerja Pelayanan**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
**Kabupaten Deli Serdang**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	-	-	-	82	83	85	86	87	83,74	84,58	83,34	96,42	95,75	103,14	101,90	98	112,11	110,05
2	Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah	-	-	-	63	65	72	73	73	63,88	72,96	74,89	75,27	70,03	101,39	112,24	104,01	103,10	95,93
3	Manajemen Resiko	-	-	-	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	Indeks Profesionalitas ASN	-	-	-	65	66	69	71	73	65	65	49,81	57,27	72,11	100	98,48	72,18	80,66	98,78

Secara umum, rasio capaian kinerja berdasarkan IKU RPJMD, IKU Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, IKD dan IKK Kabupaten Deli Serdang pada periode Renstra sebelumnya adalah cukup baik. Hal ini didasarkan dengan angka rasio capaian yang berada pada angka diatas 0,75 bahkan beberapa indikator kinerja berhasil melampaui target yang telah ditetapkan pada akhir periode Renstra. Selanjutnya capaian kinerja terhadap seluruh capaian program, kegiatan dan subkegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia kabupaten Deli Serdang pada periode Renstra sebelumnya adalah sebagai berikut.

**Tabel 2.6 Pencapaian Kinerja Pelayanan  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Deli Serdang**

NO	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE-				REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE-				RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN (%) TAHUN KE-			
		1 (2021)	2 (2022)	3 (2023)	4 (2024)	1 (2021)	2 (2022)	3 (2023)	4 (2024)	1	2	3	4
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	10.881.919.050	11.201.008.693	10.374.196.958	10.913.806.630	8.780.108.521	9.114.194.331	8.737.430.363	8.637.301.392	80,69	81,36	84,23	79,14
2	Program Kepegawaian Daerah	4.328.103.413	3.289.062.748	3.386.214.169	3.199.262.197	3.680.131.690	1.922.120.055	2.071.790.418	1.957.834.643	85,03	58,44	61,68	61,20
3	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	6.915.376.333	3.957.088.486	3.826.620.544	3.806.554.226	6.414.013.984	3.552.092.963	2.371.844.055	651.417.334	92,75	89,76	61,98	17,11

#### **2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan**

Dalam pelaksanaan Pelayanan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan pada dasarnya mempunyai 2 (dua) kelompok sasaran layanan yaitu:

1. ASN di Pemerintah Kabupaten Deli Serdang;
2. Masyarakat Kabupaten Deli Serdang melalui kerjasama antar OPD yang ada di wilayah Kabupaten Deli Serdang.

Untuk mendukung pencapaian pelayanan dan meningkatkan kompetensi aparatur pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang, maka BKPSDM melaksanakan kerjasama dengan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara. Kerjasama tersebut antara lain Pelatihan Dasar CPNS (Latsar), Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP), Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA). Selain itu BKPSDM Deli Serdang juga melaksanakan kerja sama dengan Badan Kepegawaian Provinsi Sumatera Utara dalam melaksanakan proses mutasi antar kabupaten/kota di Sumatera Utara.

## **2.2 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.**

Bila dilihat dari hasil evaluasi pelaksanaan rencana kerja selama 5 (Lima) tahun, masih terdapat beberapa permasalahan yang menjadi perhatian dan akan segera dicari solusinya, dari analisis internal dan eksternal isu strategis pembangunan Kabupaten Deli Serdang 2025-2029 yang dirumuskan dan penting untuk diperhatikan diantaranya Sehat Pelayanan Publiknya. Untuk mewujudkan Sehat Pelayanan Publiknya dibutuhkan sumberdaya manusia yang berkualitas, profesionalitas dan proporsional.

Aparatur Sipil Negara merupakan sumberdaya aparatur selaku pelayan masyarakat perlu dilakukan perencanaan dan pengelolaan secara profesional dan proporsional dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan. Dengan kompetensi (pengetahuan dan ketrampilan) Aparatur Sipil Negara Daerah yang dimiliki, akan mampu mewujudkan pelayanan prima di daerah.

### **2.2.1 Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Dari identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang yang menjadi perhatian 5 (lima) tahun kedepan dalam pengelolaan Sumberdaya Manusia Aparatur adalah melanjutkan program dan kegiatan yang belum tercapai pada target rencana strategis sebelumnya sehingga perlu ditindaklanjuti pada rencana strategis tahun 2025-2029 sebagai konsekuensi dalam mendukung program pemerintah dalam 5 (lima) tahun mendatang. Permasalahan yang dihadapi dan harus dilaksanakan antara lain yaitu:

1. Belum akuratnya validasi data, dikarenakan koordinasi internal terhadap bidang terkait kurang tepat waktu sehingga berdampak pada keterlambatan dalam penyusunan laporan;
2. Kurang efektifnya sarana dan prasarana dalam pembangunan menunjang, serta mengembangkan aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian;
3. Lemahnya sinkronisasi dan keakuratan data kepegawaian pada setiap instansi (OPD) di lingkungan pemerintah daerah Kabupaten Deli Serdang

dengan data kepegawaian di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang;

4. Minimnya pemahaman organisasi perangkat daerah (OPD) dan Aparatur Sipil Negara di Kabupaten Deli Serdang dalam pelayanan administrasi cuti yang sesuai dengan surat edaran dikarenakan belum tersosialisasinya Peraturan BKN Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Aparatur Sipil Negara;
5. Tidak menyeluruhnya ASN yang purna tugas untuk diberikan dan mendapatkan pembekalan tentang masa persiapan pensiun ASN (Pembekalan Purna Tugas) di Kabupaten Deli Serdang, dikarenakan minimnya anggaran kegiatan tersebut;
6. Kurang sinkronnya antara program kegiatan penyusunan Kebutuhan dan Penetapan Formasi Pegawai/Bezzeting dengan anggaran yang berlaku pada tahun berjalan;
7. Banyaknya BUP (Batas Usia Pensiun) pegawai negeri sipil di Kabupaten Deli Serdang sehingga mengakibatkan kurangnya formasi Aparatur Sipil Negara di Kabupaten Deli Serdang.;
8. Banyak serta dinamisnya jumlah pegawai JFT di Kabupaten Deli Serdang berdampak pada sulitnya dalam penyusunan dan menentukan target Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) JFT;
9. Banyaknya Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kabupaten Deli Serdang yang belum memahami dalam penyusunan dan menentukan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
10. Rendahnya anggaran kinerja dalam mendukung tugas pokok dan fungsi;
11. Banyaknya deviasi Aparatur Sipil Negara di Kabupaten Deli Serdang disebabkan lemahnya pemahaman ASN terhadap peraturan disiplin ASN yang sesuai dengan PP nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara;
12. Keterlambatan dalam penilaian prestasi kinerja pada Pejabat Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Deli Serdang, dikarenakan masih adanya pimpinan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang belum paham terkait penyusunan SKP;
13. Kurangnya pemahaman dan sosialisasi dari Organisasi Perangkat Daerah

(OPD) terhadap Analisis Jabatan terkait Jabatan Administrasi, sehingga masih banyak Aparatur Sipil Negara yang belum paham terhadap jenis jabatan;

14. Dari tugas Pengelolaan Promosi ASN yang harus menangani semua jenis jabatan baik Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional yang mencapai kurang lebih 11.000 akan mengakibatkan volume tugas yang berlebihan, pelaksanaan tugas tidak maksimal yang menyangkut penyelesaian tugas Administrasi Kepegawaian tidak akurat dan lambat dikarenakan tiap-tiap jenis jabatan terutama jabatan fungsional mengacu pada aturan masing-masing instansi pembina yang terdiri dari pengangkatan pertama, kenaikan jabatan, pembebasan sementara dari jabatan fungsional dan pemberhentian dari jabatan fungsional, mutasi dan kepangkatan dalam tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah, Kepala Puskesmas. Dari uraian tersebut, maka volume pekerjaan atau tugas yang ada pada lingkup Pengelolaan Promosi ASN baik dari kuantitas dan kualitas amat berlebihan dan beban kerjanya menjadi berat yang berakibat pada pelaksanaan tugas secara kualitas dan kuantitas tidak maksimal dan pelayanan menjadi lambat;
15. Kurangnya sarana dan prasarana untuk optimalisasi pelayanan administrasi kepegawaian dan kepangkatan, semisal kurangnya kebutuhan komputer dan printer, serta internet tersendiri dalam rangka input SIASN;
16. Kurangnya pemahaman ASN di Kabupaten Deli Serdang dalam pengajuan ijin belajar, sehingga terjadi keterlambatan dalam proses pengajuan administrasi ijin belajar.
17. Belum adanya penyusunan standart kompetensi Aparatur Sipil Negara di Kabupaten Deli Serdang, serta perlu adanya anggaran yang mencukupi serta program kegiatan dalam menunjang pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara;
18. Rendahnya pendidikan dan pelatihan fungsional untuk meningkatkan kompetensi ASN di Kabupaten Deli Serdang, disamping itu ketidaksesuaian bidang dari peserta diklat yang dikirimkan oleh masing-masing organisasi perangkat daerah (OPD) dengan materi diklat yang diberikan pada diklat.

**Tabel 2.7 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran  
Pembangunan Daerah**

NO.	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Belum Optimalnya Tata Kelola Pemerintahan.	Belum optimalnya kualitas ASN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integritas ASN rendah;</li> <li>• Keterbatasan diklat peningkatan kapasitas;</li> <li>• Pemberian penghargaan/sanksi untuk ASN belum optimal;</li> <li>• Kinerja inovasi daerah rendah;</li> <li>• Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) belum optimal.</li> </ul>

### **2.2.2 Isu Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan komprehensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah. Memperhatikan isu – isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah seperti pada table dibawah ini :

**Tabel 2.8 Pemetaan Isu Strategis**

**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang**

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PERANGKAT DAERAH	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Memiliki penduduk meliputi keragaman suku bangsa dan agama	Belum Optimalnya Tata Kelola Pemerintahan.	Kualitas sumber daya manusia, mencakup : pendidikan, kesehatan dan pangan, kesenjangan pendapatan, dan pengentasan kemiskinan	Kehadiran A.I. tidak hanya mempermudah aktivitas manusia atau proses bisnis, namun juga berdampak buruk bagi manusia	Bonus Demografi, Indonesia telah mengalami bonus demografi sejak tahun 2015 dengan periode puncaknya diperkirakan terjadi pada periode 2020- 2035, dimana tingkat kelahiran mengalami penurunan sehingga mengakibatkan persentase penduduk usia 0-14 tahun dan rasio ketergantungan menurun. Hal ini dapat menjadi peluang sekaligus tantangan bagi Indonesia untuk memanfaatkan dan mengoptimalkan bonus demografi untuk meningkatkan	Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) yang Berkualitas dan Berdaya Saing, Transisi Demografi dihadapkan pada pembangunan kesehatan dengan meningkatnya mobilitas penduduk dan urbanisasi serta perilaku hidup tidak sehat, sehingga meningkatkan beban penyakit menular dan tidak menular termasuk permasalahan kesehatan penduduk lanjut usia dan kesehatan jiwa	1. Integritas ASN rendah; 2. Rendahnya Kompetensi ASN; 3. Pemberian penghargaan/sanksi untuk ASN belum optimal; 4. Belum optimalnya Digitalisasi ASN.

Sebagai konsekuensi dalam mendukung prioritas pembangunan daerah dalam memberikan kemudahan pelayanan publik tentunya perlu disiapkan penataan sumberdaya aparatur secara profesional dan proporsional. Untuk menata Sumber Daya Aparatur Sipil Negara Daerah, hal-hal yang perlu diperhatikan adalah dengan melakukan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok fungsi dilakukan melalui analisis SWOT yang diuraikan sebagai berikut.

- **Kekuatan/Strenght (S)**

Strenght/Kekuatan yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang yang dapat dijadikan sebagai kelebihan antara lain:

1. Tersedianya Anggaran Kegiatan;
2. Terdapat Peraturan di Bidang Kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
3. Tersedianya Sarana dan Prasarana (Gedung/Kantor) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
4. Adanya Sumber Daya Aparatur yang cukup memadai;
5. Kondisi lingkungan kerja yang aktif dan produktif;
6. Dimulainya kegiatan sistem informasi manajemen kepegawaian berbasis IT dan Absensi secara online.

- **Kelemahan/Weakness (W)**

Yang menjadi kelemahan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang dalam melaksanakan pengembangan pelayanan adalah sebagai berikut:

1. Fleksibilitas sarana dan prasarana dalam adaptasi perkembangan kurang cepat;
2. Kurangnya pemahaman aparatur terhadap peraturan perundang-undangan kepegawaian dan diklat;
3. Kurangnya fasilitas sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung pelayanan;
4. Belum optimalnya koordinasi dengan instansi terkait;
5. Kurang cepatnya penyampaian informasi kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;.

- **Peluang/Opportunity (O)**

Yang menjadi peluang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang dalam melaksanakan pengembangan pelayanan adalah sebagai berikut:

1. Adanya dukungan peraturan yang lebih tinggi mengenai pembinaan, pengembangan dan pengawasan kepada aparatur agar ASN berdisiplin dan profesional;
2. Adanya pembinaan staf dan penyelenggara diklat aparatur;
3. Adanya kesempatan untuk meningkatkan karier serta pengembangan sumberdaya manusia aparatur;
4. Adanya dukungan berkaitan dengan Kebijakan Pemerintah Daerah serta anggaran;
5. Terjalannya hubungan yang harmonis antara pimpinan dan staf;
6. Sistem teknologi informasi dan komputerisasi untuk mendukung pelayanan yang prima, cepat dan tepat.

- **Ancaman/Threats (T)**

Yang menjadi tantangan (Threats) Badan Kepegawaian Kepegawaian Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Deli Serdang dalam melaksanakan pengembangan pelayanan adalah sebagai berikut:

1. Lemahnya tingkat pemahaman pengguna jasa pelayanan kepegawaian terhadap peraturan perundang-undangan kepegawaian;
2. Kurangnya koordinasi antar Stakeholder;
3. Belum optimalnya kesiapan aparatur sipil negara terhadap perkembangan kebijakan pemerintah yang baru, untuk direspon secara cepat dan segera untuk ditindaklanjuti;
4. Besarnya tuntutan pelayanan yang lebih baik bagi ASN mulai dari proses rekrutmen hingga proses pensiun.

Dari analisis tersebut baik lingkungan internal maupun eksternal dengan menggunakan analisis SWOT diperoleh asumsi sebagai berikut:

1. Adanya undang-undang dan Peraturan tentang kepegawaian dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan serta tersedianya

anggaran yang cukup untuk melaksanakan kegiatan merupakan kekuatan utama dalam pencapaian misi;

2. Adanya potensi sumberdaya manusia aparatur yang dapat dikembangkan dalam penataan personil dan kebijakan untuk melakukan pembinaan dan pengawasan kepada aparatur agar ASN berdisiplin dan profesional merupakan peluang yang perlu dimanfaatkan untuk mencapai visi;
3. Adanya tuntutan pelayanan yang lebih baik bagi ASN mulai dari proses rekrutmen hingga proses pensiun, era globalisasi dan kemajuan IPTEK yang menuntut perkembangan sistem pelayanan kepegawaian harus mengikuti perubahan merupakan ancaman terhadap pencapaian visi;
4. Guna mengoptimalkan tantangan, dan peluang, setidaknya diperlukan untuk meminimalisir kelemahan yang terdapat pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang yakni dengan meningkatkan kemampuan atau kompetensi sumberdaya manusia aparatur serta meningkatkan daya dukung operasional atau peningkatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan pelayanan.

Guna untuk memberikan fokus dan memperkuat rencana sehingga dapat memperjelas hubungan visi dan misi serta nilai-nilai asumsi selanjutnya disusun faktor penentu keberhasilan dan dikembangkan dari alternatif strategi sebagai berikut:

1. Mendayagunakan undang-undang dan peraturan tentang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan dalam menunjang penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan dengan mengembangkan potensi sumberdaya manusia melalui tes potensi akademik menuju penataan personil yang profesional dan proporsional;
2. Meningkatkan penyampaian informasi kepegawaian melalui teknologi informasi kepada OPD yang lokasinya menyebar di daerah agar pelayanan kepegawaian diterima dengan cepat dan tepat;
3. Meningkatkan pembinaan, pengembangan dan pengawasan kepada Aparatur Sipil Negara untuk berdisiplin dalam memberikan pelayanan

kepada pegawai.

Meningkatkan kemampuan aparatur dalam mengatasi standart pelayanan publik bagi pegawai penerima pelayanan dari ASN yang mengharuskan ASN bekerja secara professional melalui kegiatan sosialisasi peraturan di bidang kepegawaian, asistensi dan kursus singkat pelatihan dan keterampilan menuju profesionalisme ASN.

Dari hasil identifikasi permasalahan sebelumnya, inventarisasi dan menetapkan skala prioritas permasalahan-permasalahan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Deli Serdang dapat dirumuskan menjadi isu-isu strategis yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang serta berpengaruh dalam pengembangan kinerja dan pelayanan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang yang akan datang. Prioritas utama tahapan pembangunan pada penentuan isu-isu strategis antara lain Meningkatkan Profesionalisme Aparatur Pemerintahan Serta Meningkatkan Jumlah Aparatur Sipil Negara (Aparatur Sipil Negara Daerah) Baik Secara Kualitas Maupun Kuantitas. Penentuan isu-isu strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 yang harus ditangani secara kesinambungan untuk mendukung isu strategis daerah yaitu:

1. Penambahan jumlah ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Deli Serdang untuk memenuhi kuota kekurangan pegawai;
2. Peningkatan/update pendataan dengan menggunakan sistem IT lewat aplikasi SIMPEG;
3. Penuntasan dan pencegahan pelanggaran disiplin dengan melaksanakan monev dan menggunakan absensi online;
4. Peningkatan pemahaman peraturan kepegawaian dengan melaksanakan sosialisasi dan pembinaan rutinitas;
5. Peningkatan kualitas pelayanan kepangkatan melalui sistem IT dan pemahaman petugas kepegawaian di masing-masing OPD;
6. Peningkatan kualifikasi ijazah setara S1/S2 pada pegawai dengan pemberian beasiswa dan ijin belajar;

7. Peningkatan kompetensi teknis fungsional pegawai dengan pelaksanaan diklat teknis fungsional;
8. Peningkatan kemampuan kepemimpinan pejabat struktural dengan pelaksanaan diklat struktural.

### **BAB III**

## **TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Mengacu pada RPJMD Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029, disebutkan bahwa Visi RPJMD Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 adalah:

**“Terwujudnya Deli Serdang Sehat, Cerdas, Sejahtera, Religius dan Berkelanjutan”.**

Definisi dari visi RPJMD Kabupaten Deli Serdang tahun 2025-2029 adalah

#### **1. Sehat**

- Kabupaten Deli Serdang memiliki akses layanan kesehatan yang modern dan merata di seluruh wilayah. Seluruh masyarakat dapat merasakan pelayanan kesehatan tanpa terkecuali sehingga masyarakat Deli Serdang menjadi produktif.

#### **2. Cerdas**

- Masyarakat Deli Serdang yang cerdas mampu berpikir kritis dan inovatif sehingga menghasilkan SDM yang berkualitas dan mampu bersaing secara global.

#### **3. Sejahtera**

- Masyarakat Deli Serdang yang memiliki standar hidup yang layak, di mana mereka mampu semakin makmur dan mampu memenuhi kebutuhan hidupnya sendiri, tidak hanya sejahtera secara ekonomi tapi juga sejahtera secara sosial.

#### **4. Religius**

- Masyarakat Deli Serdang yang taat kepada Tuhan yang Maha Esa sehingga menciptakan lingkungan yang rukun, aman, nyaman dan harmonis.

#### **5. Berkelanjutan**

- Kabupaten Deli Serdang menjadi daerah yang memiliki lingkungan yang asri dan lestari, di mana bebas dari polusi, serta pembangunan yang menjaga kelestarian lingkungan hidup sehingga Kabupaten Deli Serdang menjadi tempat yang aman dan nyaman bagi masyarakat untuk bertempat tinggal.

Pencapaian visi tersebut didukung dengan 4 misi pembangunan jangka menengah yang dapat dilihat pada gambar berikut:



#### Sehat Pelayanannya

Terwujudnya pemerintahan yang profesional, sigap, dan pengayom, serta anti korupsi



#### Sehat Masyarakatnya

Meningkatnya derajat kehidupan masyarakat karena semakin terjangkau akses masyarakat terhadap pelayanan kesehatan, pendidikan, dan pembinaan karakter yang berkualitas



#### Sehat Ekonominya

Meningkatnya kesejahteraan ekonomi masyarakat



#### Sehat Lingkungannya

Meningkatnya kualitas lingkungan untuk hidup secara ideal di Kabupaten Deli Serdang

sistem berbasis teknologi digital pada setiap aspek pelayanan yang cepat, transparan dan mudah. Digitalisasi pemerintahan juga diharapkan dapat meningkatkan transparansi pemerintah kepada masyarakat sehingga meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah. Pemerintah juga akan meningkatkan kualitas SDM ASN melalui pendidikan dan pengembangan sehingga memberikan pelayanan yang profesional kepada masyarakat.

Adapun tujuan dari misi ini, yaitu “Terwujudnya pemerintahan yang profesional, sigap, dan pengayom serta anti korupsi”, di mana Pemerintah Kabupaten Deli Serdang memiliki ASN yang profesional dalam menjalankan tanggung jawabnya sebagai pelayan publik melalui reformasi pada tata kelola pemerintahan sehingga memberikan pelayanan publik yang prima. Terdapat 3 (tiga) sasaran untuk tujuan ini, yaitu:

- a. Meningkatnya SDM ASN yang profesional dan berintegritas;
- b. Meningkatnya pelayanan publik yang cepat, transparan dan mudah;
- c. Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
- d. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dan kemandirian desa.

## **2. Sehat Masyarakatnya**

Pemerintah Kabupaten Deli Serdang berupaya untuk menciptakan masyarakat yang sehat secara fisik, mental, dan sosial melalui peningkatan akses terhadap layanan kesehatan yang berkualitas, terjangkau, dan merata. Dalam pelaksanaannya, Pemerintah akan mempromosikan gaya hidup sehat, berupaya untuk mencegah penyakit, serta menyediakan fasilitas kesehatan yang memadai di seluruh wilayah, terutama wilayah-wilayah yang terpencil.

Selain itu, misi ini juga menekankan pentingnya edukasi kesehatan masyarakat untuk meningkatkan kesadaran akan pentingnya pola hidup bersih dan sehat, serta pencegahan stunting dan gizi buruk pada anak. Selain sehat, pemerintah Kabupaten Deli Serdang juga berupaya peningkatan akses dan kualitas pendidikan. Upaya ini diharapkan dapat mewujudkan masyarakat yang produktif, tangguh, berkarakter dan berkualitas sehingga mampu berkontribusi secara optimal terhadap pembangunan daerah.

Misi Sehat Masyarakat merupakan dukungan terhadap terwujudnya Deli Serdang yang sehat dan cerdas. Tujuan untuk misi ini, yaitu “Meningkatnya derajat kehidupan masyarakat karena semakin terjangkaunya akses masyarakat terhadap kesehatan, pendidikan, dan pembinaan karakter yang berkualitas”. Hal ini berarti seluruh masyarakat dapat merasakan dampak positif dari hasil pembangunan. Pembangunan yang dilakukan oleh pemerintah mencakup seluruh lapisan masyarakat agar kesejahteraan masyarakat dapat tercapai secara inklusif.

Pada misi ini terdapat 4 (empat) sasaran yang ingin dicapai, antara lain:

- a. Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat;
- b. Meningkatnya kualitas dan akses pendidikan;
- c. Meningkatnya kualitas pembinaan karakter masyarakat; dan
- d. Meningkatnya jaminan sosial bagi masyarakat.

### **3. Sehat Ekonominya**

Misi ini menekankan pada peningkatan perekonomian daerah, di mana hal ini akan dicapai melalui pemanfaatan sektor-sektor unggulan daerah. Kabupaten Deli Serdang akan meningkatkan hilirisasi produk-produk unggulan daerah sekaligus meningkatkan ekspor produk daerah dan bersaing di pasar domestik dan global. Selain itu, pemerintah juga akan memanfaatkan potensi ekonomi baru, yaitu pariwisata dan ekonomi kreatif.

Pemerintah akan meningkatkan daya tarik destinasi wisatanya melalui peningkatan sarana dan prasarana kepariwisataan sehingga tidak hanya menarik wisatawan domestik, namun juga wisatawan nasional. Dukungan terhadap sektor-sektor tersebut bertujuan untuk mendorong pertumbuhan ekonomi daerah secara inklusif yang dapat dirasakan seluruh lapisan masyarakat.

Selain itu, dalam meningkatkan investasi, peran pemerintah agar dapat mengakselerasi pertumbuhan ekonomi dan peningkatan penyerapan tenaga kerja di daerah. Misi Sehat Ekonominya merupakan dukungan terhadap terwujudnya Deli Serdang yang sejahtera. Tujuan untuk mendukung misi tersebut, yaitu “Meningkatnya kesejahteraan ekonomi masyarakat”, di mana Kabupaten Deli Serdang akan meningkatkan perekonomiannya melalui peningkatan investasi, terkhusus pada sektor unggulan daerah, serta meningkatkan jumlah wirausaha daerah yang akan berpengaruh bagi peningkatan lapangan pekerjaan daerah dan pendapatan masyarakat. Terdapat 10 (sepuluh) sasaran untuk mendukung tujuan tersebut, yaitu:

- a. Penurunan angka kemiskinan;
- b. Terjaganya stabilitas harga barang kebutuhan pokok;
- c. Meningkatnya nilai tambah perdagangan;
- d. Meningkatnya daya saing industri pengolahan;
- e. Meningkatnya kontribusi sektor pertanian dan perikanan;

- f. Meningkatnya kewirausahaan dan koperasi;
- g. Meningkatnya iklim investasi yang kompetitif;
- h. Meningkatnya tingkat kemandirian daerah;
- i. Meningkatnya kesempatan dan produktivitas tenaga kerja; dan
- j. Meningkatnya ketahanan pangan.

#### **4. Sehat Lingkungannya**

Pembangunan yang dilaksanakan pada Kabupaten Deli Serdang juga memperhatikan isu lingkungan saat ini. Pembangunan akan difokuskan pada pembangunan yang ramah lingkungan atau tidak merusak lingkungan sehingga menjaga kelestarian sumber daya alam. Infrastruktur yang dibangun juga memenuhi kualitas yang unggul, ikonik dan tahan terhadap risiko bencana serta perubahan iklim sehingga memitigasi dampaknya terhadap masyarakat.

Sehat Lingkungannya juga berarti bahwa Deli Serdang menjadi tempat tinggal yang aman dan nyaman bagi masyarakat, di mana masyarakat dapat hidup dengan aman, nyaman, damai dan bebas dari tindak kriminalitas. Masyarakat memiliki jiwa sosial yang tinggi, rukun, damai dan rasa kebhinekaan. Misi Sehat Lingkungannya merupakan dukungan terhadap terwujudnya Deli Serdang yang religius dan berkelanjutan. Tujuan dari misi ini, yaitu “Meningkatnya kualitas lingkungan untuk hidup secara ideal di Kabupaten Deli Serdang” yang berarti masyarakat dapat bertempat tinggal secara aman, nyaman, dan harmonis, serta memiliki kualitas lingkungan hidup yang layak pada setiap wilayahnya.

Tujuan ini memiliki 3 (tiga) sasaran, yaitu:

- a. Meningkatnya infrastruktur yang berkualitas;
- b. Meningkatnya daerah yang aman dan kondusif; dan
- c. Meningkatnya pembangunan yang ramah lingkungan dan tangguh bencana.

### **3.1 Tujuan Dan Sasaran Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Tujuan organisasi merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi organisasi yang merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu sampai tahun akhir Renstra dan menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas dan fungsi organisasi serta meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah sasaran dan strategi organisasi berupa kebijakan, program operasional dan kegiatan pokok organisasi selama kurun waktu Renstra.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan kewenangan dan fungsinya berkewajiban memberikan dukungan dan ikut bertanggung jawab atas tercapainya tujuan Pemerintah Kabupaten Deli Serdang dengan memenuhi kebutuhan pegawai yang profesional, proporsional dan setara gender.

Berdasarkan arahan arti dan makna penetapan tujuan organisasi tersebut maka dalam kedudukannya sebagai Organisasi Perangkat Daerah dan mengadopsi dari RPJMD Kabupaten Deli Serdang dalam hal ini tujuan yang terkait dengan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan serta berdasarkan misi RPJMD ke 1 yaitu ***"Terwujudnya pemerintahan yang profesional, sigap, dan pengayom serta antikorupsi"***, maka ditetapkan tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang yaitu ***"Meningkatnya Pelayanan Publik yang Cepat, Transparan dan Mudah, Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Meningkatnya SDM ASN yang Profesional dan Berintegritas"***.

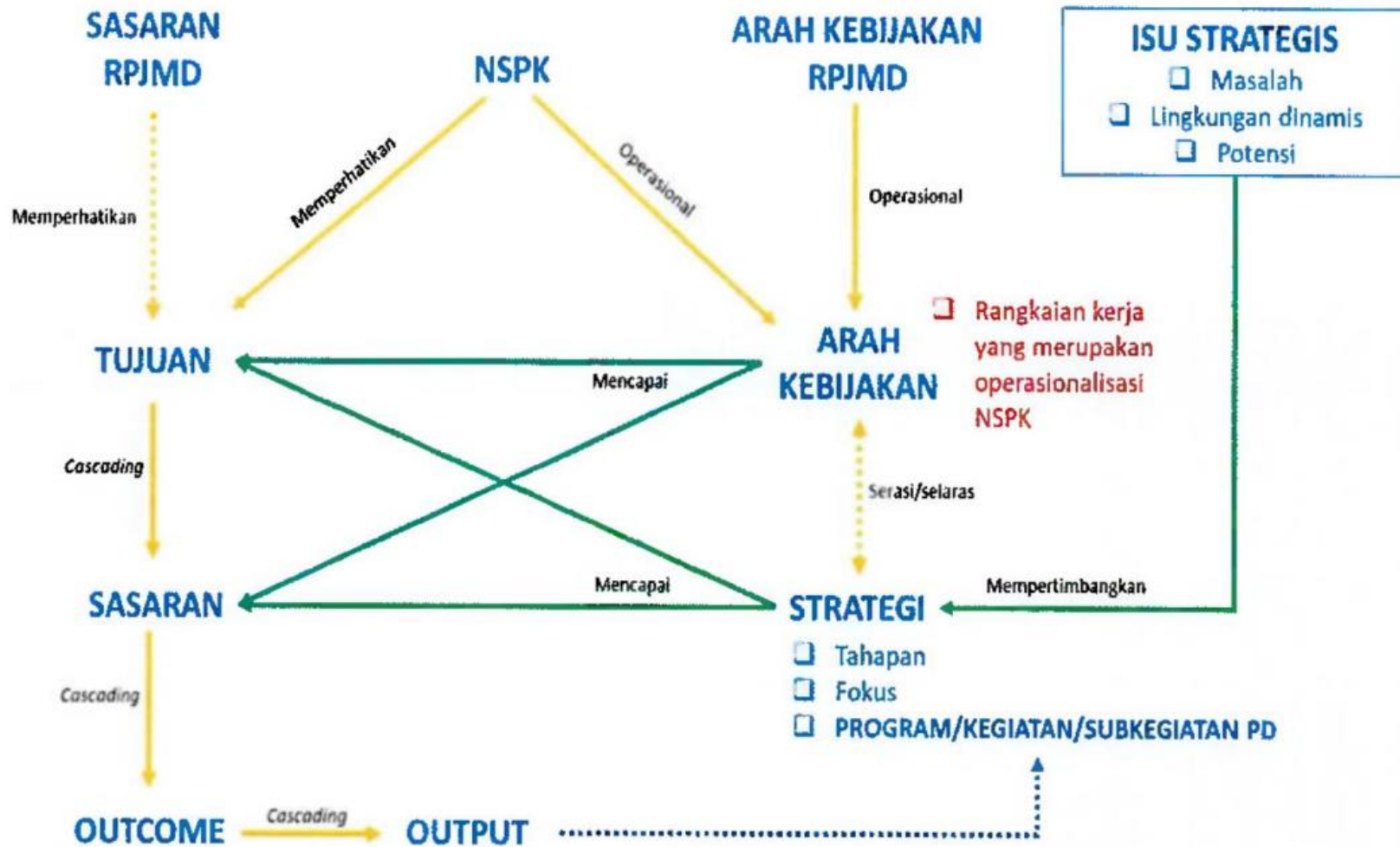
Dimana indikator kinerja utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu:

- Indeks Kepuasan Masyarakat
- Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah
- Manajemen Resiko
- Indeks Profesionalitas ASN

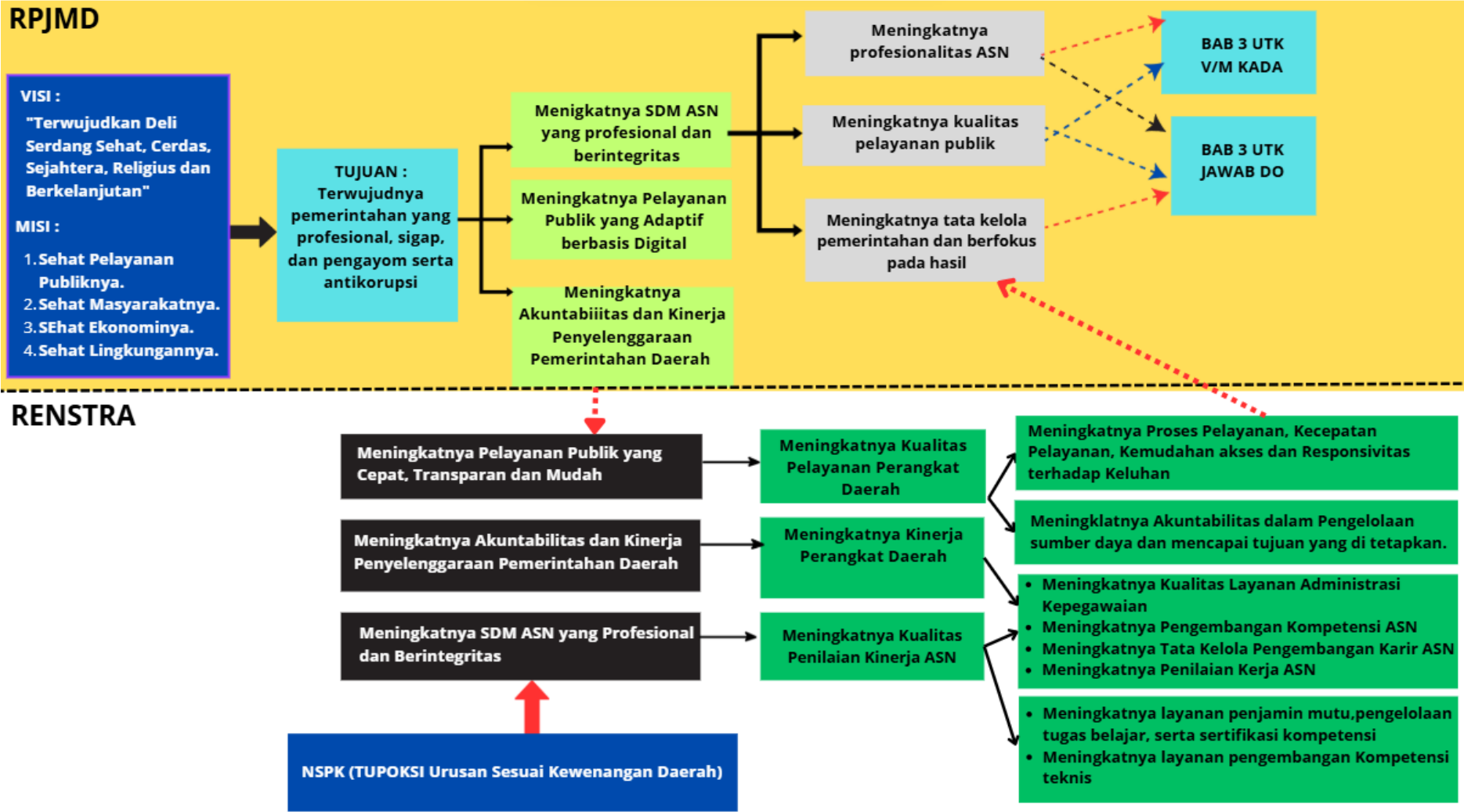
## ❖ Sasaran

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi dalam rumusan yang lebih spesifik, terstruktur, terukur, dan dapat diaplikasikan secara nyata dalam kurun waktu lebih pendek dari tujuan. Sasaran merupakan bagian integral yang tidak terpisahkan dari program induk yakni Pemerintah Kabupaten Deli Serdang dalam proses perencanaan strategis yang akan dicapai secara nyata melalui penetapan kebijakan, program dan kegiatan sehingga dapat memberi arah terhadap alokasi sumber daya yang telah dipercayakan kepada instansi yang bersangkutan.

Sasaran organisasi yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategis dengan fokus utama berupa tindakan pengalokasian sumber daya organisasi ke dalam strategi organisasi. Oleh karenanya penetapan sasaran harus memenuhi kriteria specific, measurable, aggressive but attainable, result oriented dan time bond. Guna memenuhi kriteria tersebut maka penetapan sasaran harus disertai dengan penetapan indikator sasaran, yakni keterangan, gejala atau penanda yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat keberhasilan upaya pencapaian sasaran atau dengan kata lain disebut sebagai tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran adapun kerangka keterkaitan sasaran RPJMD untuk itu dapat dilihat dari Konsep Renstra PD dan Kerangka Keterkaitan Sasaran RJPMD dengan Tujuan Renstra PD seperti gambar dibawah ini :



Gambar 3.1 Konsep Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 sesuai Inmendagri No.2 Tahun 2025



3.2 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 dengan Tujuan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029

Berdasarkan makna tersebut diatas maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang periode 2025 – 2029 menetapkan 3 (tiga) sasaran dengan rincian sebagai berikut :

### **1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah**

Akuntabilitas setiap program dan kegiatan dari penyelenggara Negara harus dapat dipertanggungjawabkan hasilnya. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Sedangkan Akuntabilitas kinerja merupakan Perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

Pratama menjelaskan bahwa inti dari akuntabilitas kinerja adalah :

1. Kinerja berorientasi hasil (outcomes)
2. Ada keselarasan (memiliki keterkaitan sebab akibat (causality) & sinergitas (alignment)).
3. Ada ukuran kinerja yang terukur dan relevan.
4. Ada target kinerja yang terukur dan logis.

Selain itu ada beberapa pendekatan untuk evaluasi kinerja yakni :

1. Menggunakan kinerja tahun lalu sebagai pembanding (merupakan *benchmark* untuk melihat seberapa besar kinerja yang telah dilakukan. Kelemahannya terdapat time lag antara aktivitas yang dilakukan dan dampak yang timbul dari aktivitas tersebut);
2. Membandingkan dengan target tahun berjalan;
3. Membandingkan dengan target kinerja di akhir periode;
4. Membandingkan dengan capaian di level local/regional/nasional;
5. Analisis mengenai penyebab keberhasilan/kegagalan;

6. Expert Judgment (Teknik ini menggunakan pengetahuan dan pengalaman dalam mengestimasi indikator kinerja. Kelemahan: sangat tergantung pada pandangan subjektif para pengambil keputusan);
7. Trend (Digunakan mengestimasi indikator kinerja karena adanya pengaruh waktu dalam pencapaian kinerja unit kerja);
8. Regresi (Untuk menentukan seberapa besar pengaruh variabel independen mempengaruhi variabel dependen (kinerja unit).

Indikator keberhasilan pencapaian sasaran tersebut adalah :

- Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah
- Indeks Kepuasan Masyarakat

## 2. Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah

Profesionalisme pegawai ASN di sini dapat dipahami sebagai sebuah kemampuan ASN untuk memiliki keterampilan dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan bidang dan jenjangnya masing-masing. Profesionalisme menyangkut kesesuaian antara kemampuan birokrasi yang dimiliki oleh birokrasi dengan kebutuhan tugas (*task requirements*). Mencapai kompatibilitas antara kemampuan bidang pemerintahan dengan kebutuhan tugas merupakan syarat mutlak untuk meningkatkan Kepegawaian Daerah yang profesional. Profesional adalah orang yang mempunyai kompetensi-kompetensi tertentu yang menjadi dasar kinerjanya. Dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) disebutkan bahwa ASN harus mempunyai kompetensi. Profesionalisme ASN bisa ditandai dengan kriteria yang disebutkan dibawah ini, yaitu;

**Pertama**, kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis.

**Kedua**, kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.

**Ketiga**, kompetensi sosial kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

Sehingga dengan demikian, birokrasi dapat menyesuaikan diri dengan tuntutan dan perubahan yang terjadi dalam masyarakat. Indikator keberhasilan pencapaian sasaran tersebut adalah :

- Indeks Profesionalitas ASN
- Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah
- Manajemen Risiko

### 3. **Meningkatnya Kualitas Penilaian Kinerja ASN**

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan aset paling berharga dalam sebuah organisasi, terutama di sektor pemerintahan. Dalam konteks Aparatur Sipil Negara (ASN), pengembangan potensi dan kompetensi pegawai menjadi kunci utama dalam mewujudkan pelayanan publik yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada kepentingan masyarakat. Untuk mencapai tujuan tersebut, diperlukan keseimbangan antara kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural, yang berpijak pada Nilai Dasar ASN (Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara) dan Core Value AKHLAK. Semangat Impossible We Do, Miracle We Try juga harus diinternalisasi agar setiap tantangan dapat dihadapi dengan tekad dan inovasi.

- **Kompetensi Teknis: Fondasi Profesionalisme**

Kompetensi teknis adalah kemampuan pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan bidang pekerjaan masing-masing. ASN dituntut untuk memiliki pengetahuan yang mendalam, keterampilan teknis yang selaras dengan perkembangan zaman, serta kapasitas dalam menggunakan teknologi digital. Misalnya, pegawai harus menguasai regulasi keuangan, sistem penganggaran, serta teknologi informasi yang mendukung transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara.

Kompetensi teknis ini sejalan dengan nilai Kompeten dalam Core Value AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif), yang menekankan pada pengembangan diri yang berkelanjutan. Selain itu, Seperti Kesempurnaan dan Profesionalisme, juga menegaskan bahwa pegawai harus terus belajar dan meningkatkan kemampuannya demi memberikan layanan yang berkualitas tinggi.

- **Kompetensi Manajerial: Kepemimpinan yang Adaptif dan Inovatif**

Kompetensi manajerial bukan hanya diperlukan bagi pegawai yang menduduki posisi kepemimpinan, tetapi juga bagi setiap individu yang ingin meningkatkan efektivitas kerja. Kemampuan mengelola sumber daya,

mengambil keputusan strategis, dan membangun tim yang solid merupakan aspek penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang produktif.

Nilai Loyal dan Kolaboratif dalam Core Value AKHLAK menjadi pilar utama dalam kompetensi ini, di mana pegawai harus mampu bekerja sama lintas unit, menghormati hierarki dengan sikap profesional, serta berorientasi pada kepentingan bangsa dan negara. Seperti Sinergi dan Keteladanan, menegaskan bahwa seorang pemimpin harus mampu menjadi contoh dan menjalin koordinasi yang kuat dengan berbagai pihak.

○ **Kompetensi Sosial Kultural: Membangun Integritas dan Kepekaan Sosial**

Sebagai pelayan masyarakat, ASN harus memiliki pemahaman yang mendalam terhadap keberagaman budaya, norma sosial, dan nilai-nilai kebangsaan. Kemampuan untuk berkomunikasi dengan baik, bersikap empati, serta menjunjung tinggi etika dalam bekerja menjadi elemen utama dalam kompetensi ini.

Nilai Amanah dan Harmonis dalam Core Value AKHLAK mengajarkan pentingnya integritas serta hubungan yang baik antarpegawai dan masyarakat. Sementara itu, seperti Integritas dan Pelayanan menggarisbawahi pentingnya kejujuran, tanggung jawab, serta komitmen dalam memberikan layanan yang terbaik bagi publik.

○ **Mewujudkan SDM Unggul dengan Semangat Impossible We Do, Miracle We Try**

Dalam menghadapi tantangan globalisasi dan digitalisasi, ASN harus memiliki mental pemenang yang selalu siap berinovasi dan melampaui batasan. Semangat Impossible We Do, Miracle We Try bukan sekadar jargon, tetapi filosofi kerja yang mengajarkan bahwa dengan dedikasi dan tekad kuat, tidak ada hal yang tidak mungkin.

ASN yang unggul bukan hanya mereka yang memiliki keahlian teknis tinggi, tetapi juga mereka yang mampu memimpin dengan bijaksana serta berinteraksi secara etis dan profesional. Dengan menanamkan Nilai Dasar ASN dan Core Value AKHLAK, diharapkan setiap pegawai dapat menjadi agen perubahan yang membawa institusi ke arah yang lebih baik.

Pada akhirnya, pengembangan potensi dan kompetensi SDM bukan sekadar kebutuhan, tetapi juga investasi strategis bagi masa depan birokrasi yang lebih transparan dan akuntabel. Dengan kombinasi kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural, serta pijakan pada nilai-nilai fundamental ASN, kita dapat mewujudkan pelayanan publik yang profesional dan berintegritas tinggi. Saat tantangan semakin kompleks, ASN harus selalu siap untuk mencoba yang mustahil dan mewujudkan keajaiban dalam tugasnya.

**Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
• Urusan Pemerintahan bidang Kepegawaian-Sehat Pelayanan Publiknya	Meningkatnya Pelayanan Publik yang Cepat, Transparan dan Mudah.	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kepegawaian	Indeks Kepuasan Masyarakat	96	96.25	96.50	96.75	97	97.25
	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah yang berorientasi pada hasil	Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah	71	72	73	74	75	76
			Manajemen Risiko	3,2	3,3	3,4	3,5	3,6	3,7
	Meningkatnya SDM ASN yang Profesional dan Berintegritas	Meningkatnya kualitas SDM ASN yang Profesional dan Berintegritas	Indeks Profesionalitas ASN	73	75	78	81	83	85

### 3.2 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

#### ❖ Strategi

Secara umum strategi adalah proses penentuan rencana yang berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai penyusunan suatu cara atau upaya bagaimana agar tujuan tersebut dapat dicapai.

Secara khusus strategi merupakan tindakan yang bersifat incremental (senantiasa meningkat) dan terus-menerus, serta dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan oleh masyarakat di masa depan. Dengan demikian, strategi hampir selalu dimulai dari apa yang dapat terjadi dan bukan dimulai dari apa yang terjadi.

Perumusan strategi merupakan proses penyusunan langkah-langkah ke depan yang dimaksudkan untuk membangun visi dan misi organisasi, menetapkan tujuan strategis dan keuangan organisasi, serta merancang strategi untuk mencapai tujuan tersebut dalam rangka menyediakan hasil terbaik.

**Tabel 3.3 Penahapan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029**

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
Implementasi awal dan konsolidasi	Peningkatan akselerasi pembangunan	Optimalisasi dan penyesuaian	Penyelesaian program unggulan dan peningkatan kualitas	Pencapaian tujuan “ <b>Meningkatnya SDM ASN yang Profesional dan Berintegritas</b> ”.
Peningkatan Kesejahteraan ASN melalui Penambahan Tunjangan Penghasilan	Pelaksanaan Kegiatan Keagamaan bagi ASN	Peningkatan Tatanan Kepegawaian yang Mandiri	Pelaksanaan Pengelolaan Kepegawaian yang berdigitalisasi	Pelaksanaan Human Capital Development Plan

### ❖ **Arah Kebijakan**

Kebijakan adalah rangkaian konsep dan asas yang menjadi pedoman dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak. Istilah ini dapat diterapkan pada pemerintahan, organisasi dan kelompok sektor swasta, serta individu. Kebijakan berbeda dengan peraturan dan hukum. Jika hukum dapat memaksakan atau melarang suatu perilaku (misalnya suatu hukum yang mengharuskan pembayaran pajak penghasilan), kebijakan hanya menjadi pedoman tindakan yang paling mungkin memperoleh hasil yang diinginkan.

Dengan kata lain kebijakan adalah arah tindakan yang mempunyai maksud yang ditetapkan oleh seorang aktor atau sejumlah aktor dalam mengatasi suatu masalah atau suatu perubahan.

Adapun kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang selama lima tahun kedepan adalah :

1. Diklat struktural bagi ASN difokuskan kepada pejabat struktural;
2. Diklat teknis fungsional diutamakan pada diklat teknis yang prioritas;
3. Diklat yang diluar pemda diutamakan yang mendukung tugas pokok dan fungsi;
4. Pemberian beasiswa kepada ASN dengan anggaran sesuai kemampuan Pemda;
5. Pemberian tugas belajar biaya mandiri bagi ASN yang memenuhi syarat study;
6. Pemberian tugas belajar diutamakan yang mendukung tugas pokok dan fungsi dengan memperhatikan ketentuan yang diberlakukan;
7. Seleksi penerimaan CASN dilakukan secara terbuka dan menggunakan sistem CAT;
8. Melakukan monitoring dan evaluasi kepegawaian meliputi disiplin pegawai kepada ASN diseluruh lingkup Pemda;
9. Memberikan teguran dan tindakan tegas kepada ASN yang melakukan pelanggaran;
10. Penilaian SKP diberikan oleh masing-masing OPD yang kemudian dikirim ke kepegawaian;
11. Penghargaan sesuai dengan masa pengabdian tanpa melakukan pelanggaran;

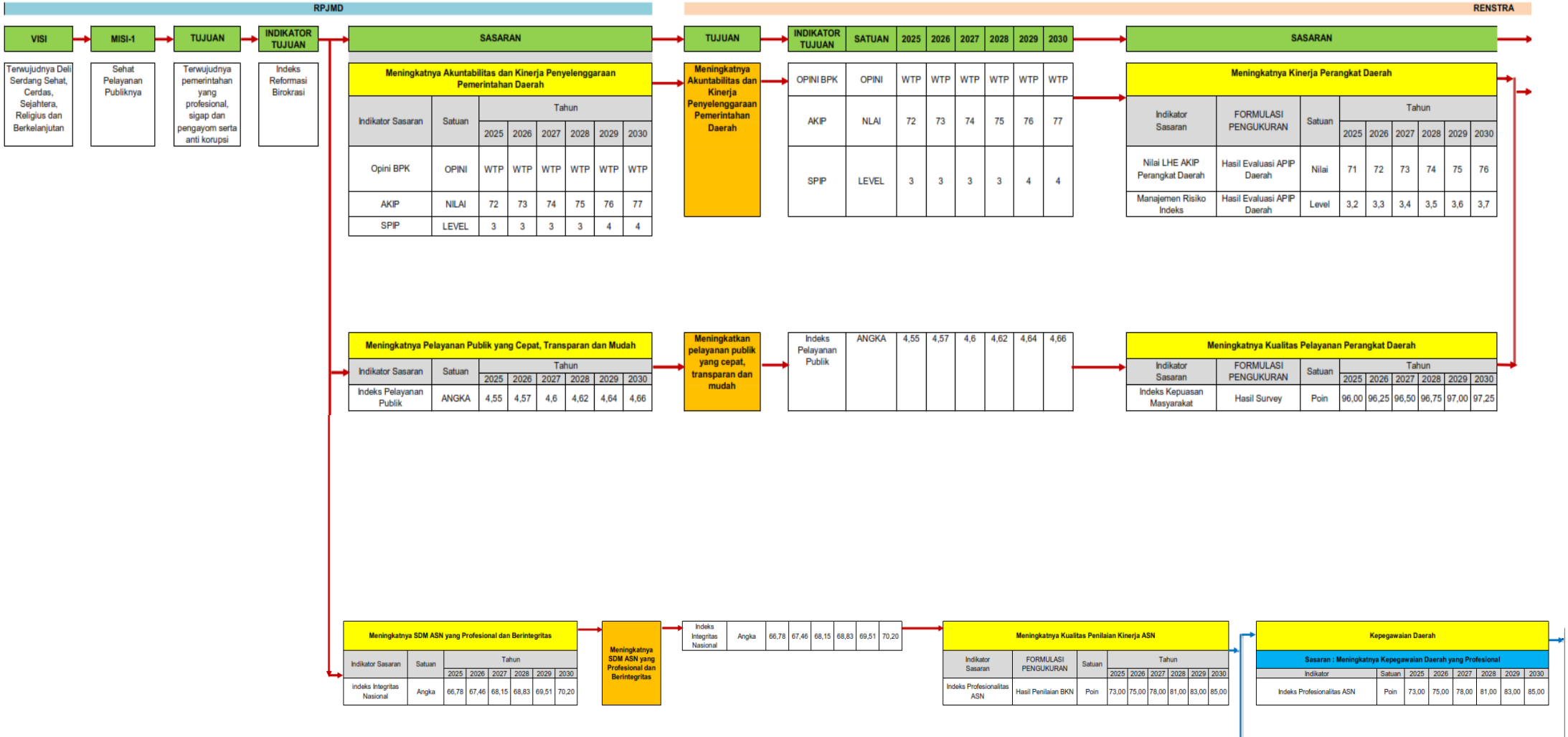
12. Ketepatan waktu administrasi kepegawaian berdasarkan SOP;
13. Penggunaan teknologi informasi secara online untuk administrasi kepegawaian.

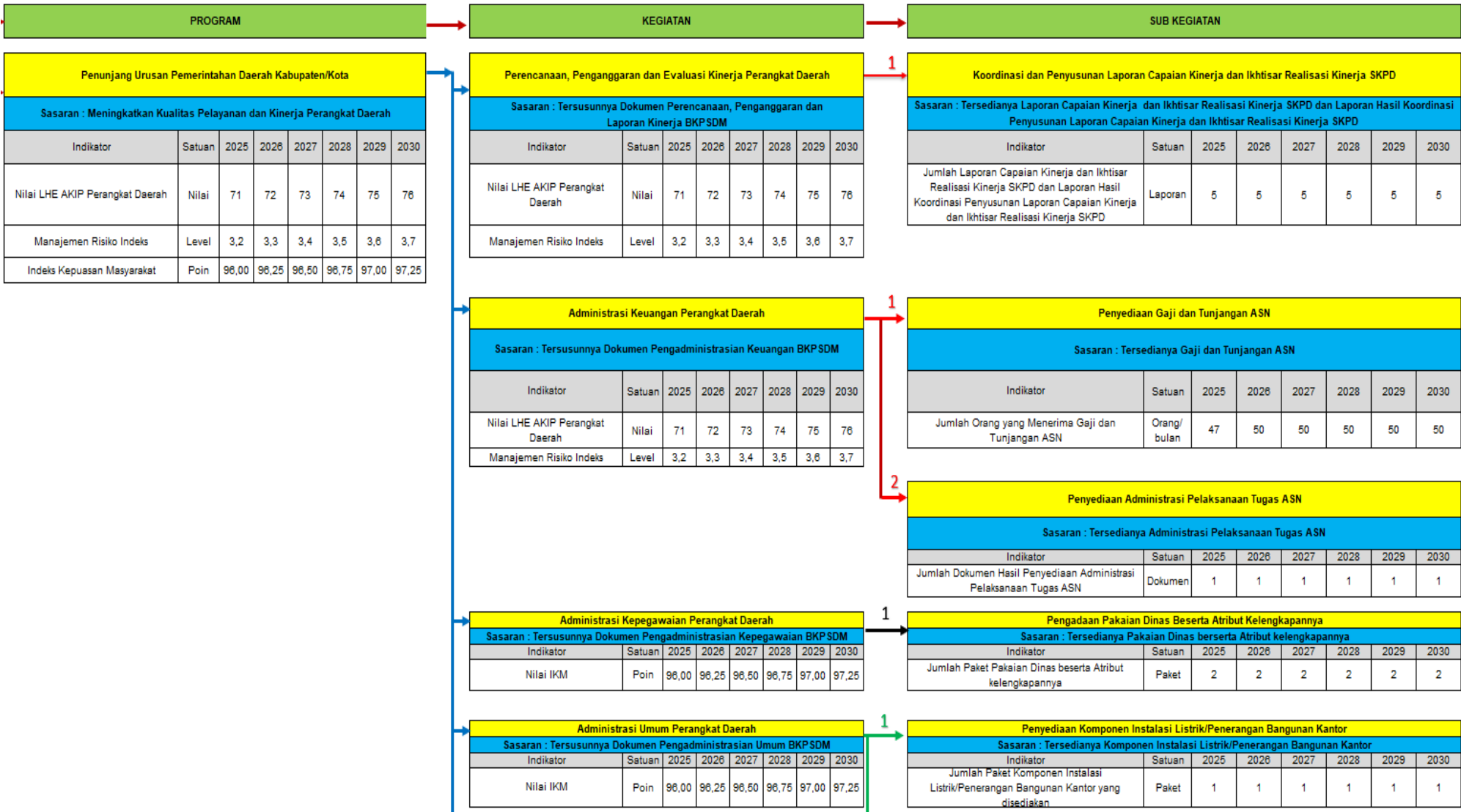
**Tabel 3.4 Arah Kebijakan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029**

NO.	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH	LOKASI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Penyusunan SOP	Peningkatan Kompetensi ASN	1). Kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi 2). Pelaksanaan pengembangan kompetensi organizing dan actuating secara sekaligus; 3). Evaluasi pengembangan kompetensi	Kabupaten Deli Serdang
2	Pelatihan	Meningkatkan Motivasi dan Kinerja ASN serta kesejahteraannya	1). Memberikan Kompensasi dan Tunjangan yang Cukup 2). Meningkatkan Kualitas Lingkungan Kerja 3). Meningkatkan Keterlibatan Pegawai dalam Pengambilan Keputusan 4). Memberikan Kesempatan untuk Mengembangkan Diri 5). Memberikan Kesempatan untuk Beristirahat dan Cuti yang Cukup	Kabupaten Deli Serdang
3	Monitoring dan Evaluasi	Melaksanakan Sistem Promosi Jabatan dengan baik dan tepat	1). Menentukan metode promosi 2). Melakukan penilaian pada seluruh ASN 3). Menyusun persyaratan promosi 4). Mengumumkan kesempatan	Kabupaten Deli Serdang

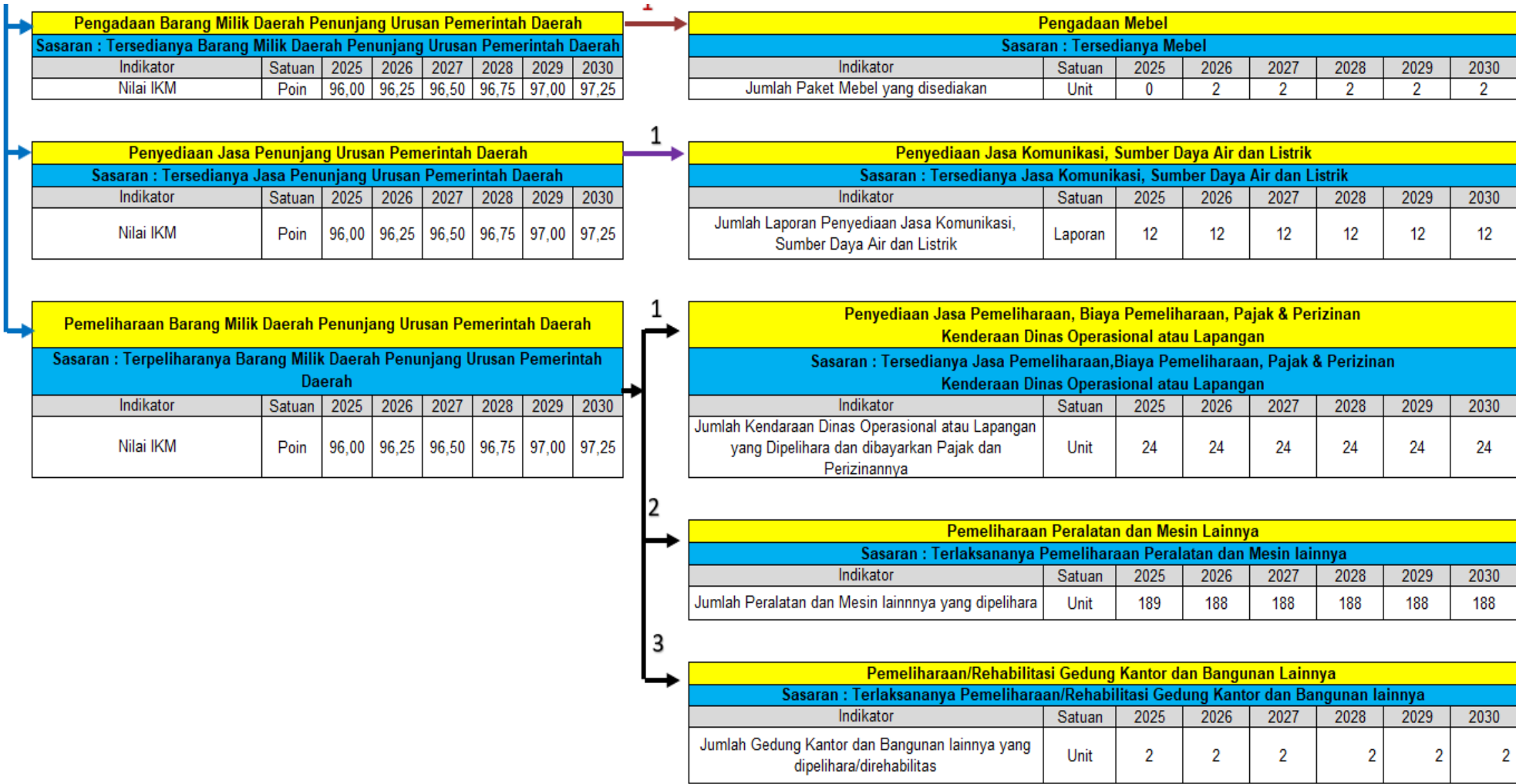
			<p>promosi</p> <p>5). Menyeleksi Kandidat</p> <p>6). Memberikan promosi jabatan</p>	
		<p>Pengembangan Digitalisasi Layanan Publik</p>	<p>1). Penyusunan Kebijakan yang Komprehensif</p> <p>2). Penyiapan Infrastruktur Teknologi</p> <p>3). Pengembangan SDM yang Kompeten</p> <p>4). Pemanfaatan Sistem Integrasi Data</p> <p>5). Penerapan Layanan Publik Digital</p> <p>6). Keamanan Data dan Privasi</p> <p>7). Pemantauan dan Evaluasi Berkelanjutan</p> <p>8). Kolaborasi Teknologi</p>	<p>Kabupaten Deli Serdang</p>
		<p>Pemberian Sanksi tegas terhadap Pelanggaran Integritas</p>	<p>1). Penerapan Sistem Pengawasan yang Ketat</p> <p>2). Penerapan Sanksi yang Tegas</p> <p>3). Penguatan Budaya Kerja yang Berbasis Nilai</p>	<p>Kabupaten Deli Serdang</p>

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

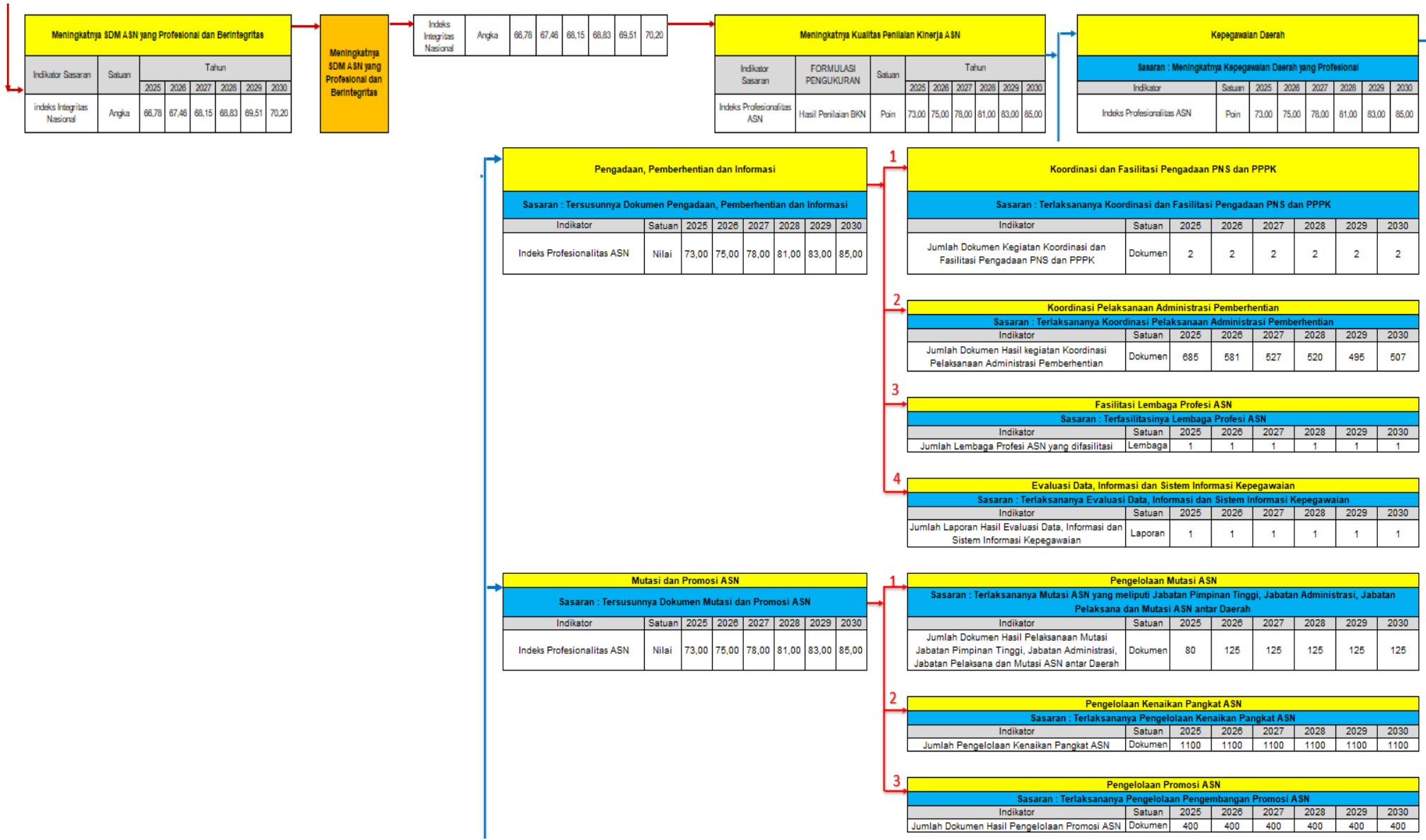


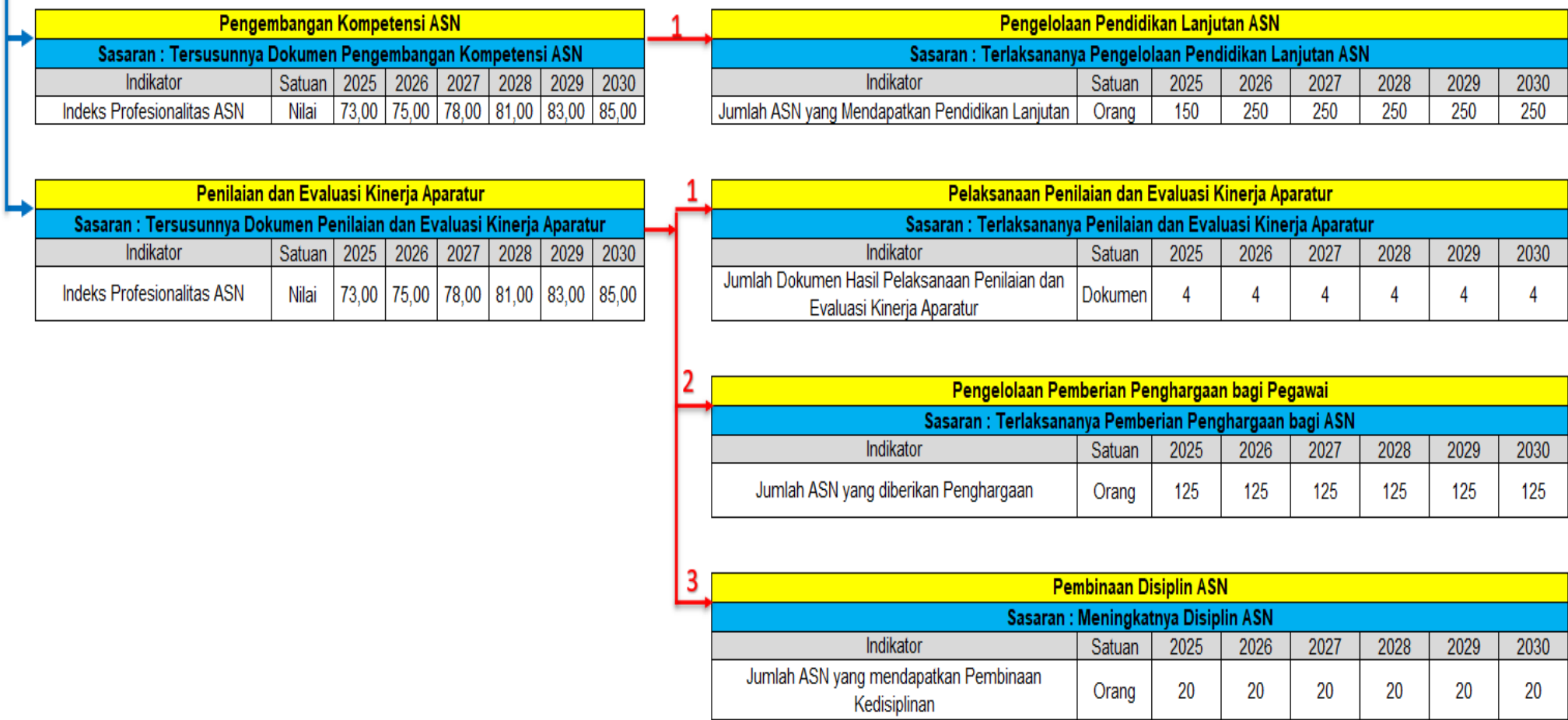


2	<b>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</b>							
	<b>Sasaran : Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor</b>							
	Indikator	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	2030
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan	Paket	0	5	5	5	5	5
3	<b>Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</b>							
	<b>Sasaran : Tersedianya Peralatan Rumah Tangga</b>							
	Indikator	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	2030
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Paket	4	4	4	4	4	4
4	<b>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</b>							
	<b>Sasaran : Tersedianya Bahan Logistik Kantor</b>							
	Indikator	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	2030
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket	1	1	1	1	1	1
5	<b>Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</b>							
	<b>Sasaran : Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan</b>							
	Indikator	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	2030
	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Paket	1	1	1	1	1	1
6	<b>Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan</b>							
	<b>Sasaran : Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan</b>							
	Indikator	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	2030
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Dokumen	2	2	2	2	2	2
7	<b>Fasilitasi Kunjungan Tamu</b>							
	<b>Sasaran : Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu</b>							
	Indikator	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	2030
	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	4	4	4	4	4	4
8	<b>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</b>							
	<b>Sasaran : Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</b>							
	Indikator	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	2030
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	12	12	12	12	12



**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
**BKPSDM Kabupaten Deli Serdang**  
**Tahun 2025-2029**







**Gambar 3.3 Cascading Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029**

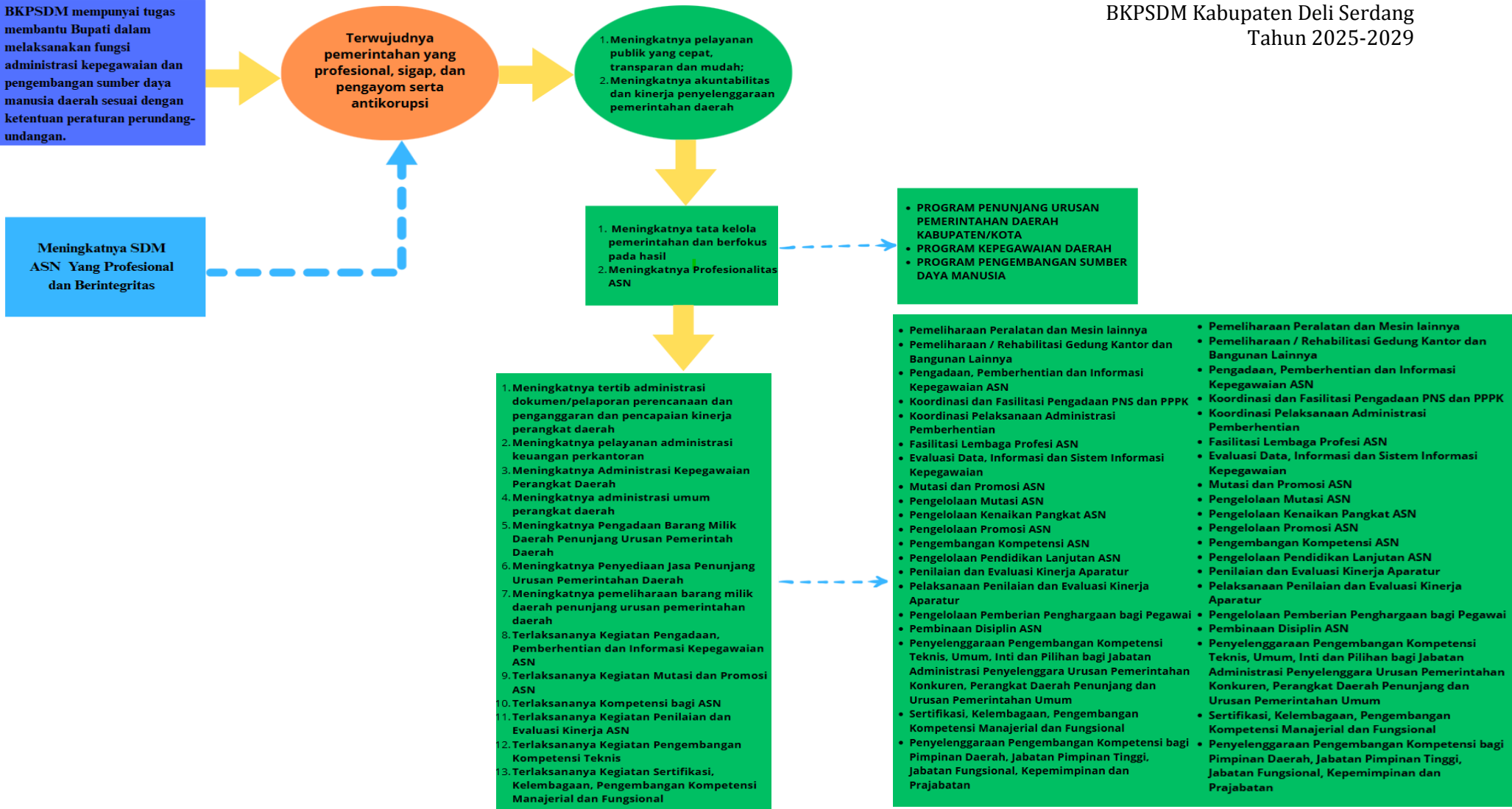
**BAB IV**  
**PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA**  
**PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

**4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan**

Sesuai dengan paradigma penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam kerangka otonomi daerah yang menganut prinsip yang seluas-luasnya, dalam arti daerah diberikan kewenangan mengurus dan mengatur semua urusan pemerintah di luar urusan pemerintahan yang menjadi urusan pemerintah pusat. Seiring dengan hal itu, penyelenggaraan urusan desentralisasi dalam kerangka otonomi daerah mensyaratkan adanya pembagian urusan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, pada Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang melakukan hal sebagai berikut:

1. Menyusun Renstra sebagai acuan rencana program jangka menengah;
2. Menindaklanjuti Renstra dengan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan dan Rencana Kerja Anggaran;
3. Merumuskan Perencanaan Program Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
4. Merumuskan penjabaran Rencana Program/ Kegiatan Tahunan;
5. Mencermati proporsi anggaran sehingga pembelanjaan menjadi efektif dan efisien;
6. Memperhatikan regulasi perencanaan dan penganggaran.

Dari Uraian diatas maka disusunlah kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra PD Badan Kepegawaiana dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang sebagai berikut :



**Gambar 4.1 Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/ Subkegiatan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang**

**Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/ SubKegiatan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029**

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN</b>	<b>KET</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>
Sehat Pelayanan Publiknya	1. Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah 2. Meningkatnya Pelayanan Publik yang Cepat, Transparan dan Mudah.	1. Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah 2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Daerah	1. Meningkatnya proses pelayanan, kecepatan pelayanan, kemudahan akses, dan responsivitas terhadap keluhan.		1. Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah 2. Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah/SPIP(Level) 3. Indeks Kepuasan Masyarakat	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
			2. Meningkatnya akuntabilitas dalam mengelola	Meningkatnya tertib administrasi dokumen/pelap	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, dan		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

			<b>sumber daya dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan</b>	<b>oran perencanaan dan penganggaran dan pencapaian kinerja perangkat daerah</b>	<b>evaluasi kinerja yang tersusun tepat waktu</b>		
				Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	

				<b>Meningkatnya pelayanan administrasi keuangan perkantoran</b>	<b>Persentase pembayaran gaji, tunjangan ASN, dan penyelesaian laporan keuangan tepat waktu</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
				<b>Meningkatnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase pemenuhan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah tepat waktu</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	
				Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	

				<b>Meningkatnya administrasi umum perangkat daerah</b>	<b>Persentase pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah tepat waktu</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Tersedianya Barang Cetak	Jumlah Paket Barang Cetak dan	Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan	

				dan Penggandaan	Penggandaan yang disediakan		
				Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan	
				Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu	
				Terlaksananya Penyelenggaraa n Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				<b>Meningkatnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan</b>	<b>Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah tepat waktu</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	

				<b>Pemerintah Daerah</b>			
				Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang disediakan	Pengadaan Mebel	
				<b>Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase pemenuhan kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah tepat waktu</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				<b>Meningkatnya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan</b>	<b>Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	

				<b>pemerintahan daerah</b>			
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	

				dan Bangunan Lainnya			
<b>Meningkatnya SDM ASN yang Profesional dan Berintegritas</b>	<b>Meningkatnya Kualitas Penilaian Kinerja ASN</b>	<b>1. Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kepegawaian</b> <b>2. Meningkatkan Pengembangan Kompetensi ASN</b> <b>3. Meningkatkan Tata Kelola Pengembangan Karir ASN</b> <b>4. Meningkatkan Penilaian Kerja ASN</b>			<b>Indeks Profesionalitas ASN</b>	<b>PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH</b>	
			<b>Terlaksananya Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b>	<b>Persentase Perencanaan Kebutuhan yang Sesuai dengan Formasi</b>	<b>Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b>		
			Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK		
			Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian		

				Terfasilitasinya Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang difasilitasi	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	
				Terlaksananya Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	
				<b>Terlaksananya Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN</b>	<b>Persentase Pengembangan Karis ASN sesuai dengan Kompetensinya</b>	<b>Mutasi dan Promosi ASN</b>	
				Terlaksananya Mutasi ASN yang meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Pengelolaan Mutasi ASN	

				Mutasi ASN antar Daerah			
				Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	
				Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	Pengelolaan Promosi ASN	
				<b>Terlaksananya Kompetensi bagi ASN</b>	<b>Persentase ASN yang Ditingkatkan Kompetensinya</b>	<b>Pengembangan Kompetensi ASN</b>	
				Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	
				<b>Terlaksananya Kegiatan Penilaian dan</b>	<b>Persentase Pegawai dengan SKP Bernilai Baik</b>	<b>Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>	

				<b>Evaluasi Kinerja ASN</b>			
				Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
				Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN yang diberikan Penghargaan	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	
				Meningkatnya Disiplin ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	Pembinaan Disiplin ASN	
		<b>Meningkatnya Profesional ASN</b>	<b>1. Meningkatnya layanan penjamin mutu, pengelolaan tugas belajar, serta sertifikasi kompetensi</b>		<b>Indeks Profesionalitas ASN</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>	
			<b>2. Meningkatnya layanan</b>	<b>Terlaksananya Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis</b>	<b>Persentase ASN yang Mendapatkan Pengembangan Kompetensi Teknis</b>	<b>Pengembangan Kompetensi Teknis</b>	

			<b>pengembangan Kompetensi teknis</b>	Terlaksananya Penyelenggaraa n Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis, Umum, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum	
				<b>Terlaksananya Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan,</b>	<b>Persentase ASN yang Memiliki Sertifikasi Kompetensi</b>	<b>Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>	

				<b>Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>			
				Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	

## **4.2 Rencana Kerja Dan Pendanaan Perangkat Daerah**

Rumusan rencana program, Pendanaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Deli Serdang dengan pengaturan pola anggaran belanja secara proporsional, efisien dan efektif, melalui belanja operasi dan belanja modal. Pendanaan indikatif yang tertuang dalam laporan RENSTRA Perangkat Daerah dijabarkan seperti berikut:

### **❖ Program Kepegawaian Daerah:**

- A. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
  - a) Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
  - b) Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
  - c) Fasilitasi Lembaga Profesi ASN
  - d) Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian
- B. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN
  - a) Pengelolaan Mutasi ASN
  - b) Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
  - c) Pengelolaan Promosi ASN
- C. Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN
  - a) Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
- D. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.
  - a. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
  - b. Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai
  - c. Pembinaan Disiplin ASN

❖ **Program Pengembangan Sumber Daya Manusia:**

- a) Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum;
- b) Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional 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.

❖ **Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota:**

- A. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - a. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- B. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- C. Kegiatan Administrasi Pengadaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
  - a. Pengadaan Mabel
- D. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
- E. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

- d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - e. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
  - f. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangundangan
  - g. Fasilitasi Kunjungan Tamu
  - h. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- G. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- H. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

**Tabel 4.2 Program, Kegiatan dan Subkegiatan pada Renstra Badan Kepegawaiadan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029**

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME /KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Indeks Kepuasan Masyarakat	95.75	96.25	Rp11.340.781.066	96.50	Rp11.907.820.119	96.75	Rp12.503.211.125	97	Rp13.128.371.682	97.25	Rp13.784.790.266	
	Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah	70.03	72	Rp172.620.474	73	Rp181.251.498	74	Rp190.314.073	75	Rp199.829.776	76	Rp209.821.265	
	Indeks Manajemen Risiko	3	3.3		3.4		3.5		3.6		3.7		
Perencanaan, Penggabangan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penggabangan, dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun tepat waktu	100%	100%	Rp172.620.474	100%	Rp181.251.498	100%	Rp190.314.073	100%	Rp199.829.776	100%	Rp209.821.265	
Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10	5	172.620.474,00	5	Rp181.251.498	5	Rp190.314.073	5	Rp199.829.776	5	Rp209.821.265	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase layanan administrasi keuangan perangkat daerah yang terselesaikan sesuai ketentuan	100%	100%	Rp8.095.140.385	100%	Rp8.499.897.404	100%	Rp8.924.892.274	100%	Rp9.371.136.888	100%	Rp9.839.693.733	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	47	50	7.313.841.261,00	50	Rp. 7.679.533.324	50	Rp8.063.509.990	50	Rp8.466.685.490	50	Rp8.890.019.764	

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12	1	781.299.124,00	1	Rp. 820.364.080	1	Rp861.382.284	1	Rp904.451.398	1	Rp949.673.968
<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase layanan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang terselesaikan sesuai ketentuan</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>Rp87.142.000</b>	<b>100%</b>	<b>Rp91.499.100</b>	<b>100%</b>	<b>Rp96.074.055</b>	<b>100%</b>	<b>Rp100.877.758</b>	<b>100%</b>	<b>Rp105.921.646</b>
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	2	2	Rp87.142.000	2	Rp91.499.100	2	Rp96.074.055	2	Rp100.877.758	2	Rp105.921.646
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase layanan administrasi umum perangkat daerah yang terselenggara sesuai ketentuan</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>Rp1.511.357.569</b>	<b>100%</b>	<b>Rp1.586.925.447</b>	<b>100%</b>	<b>Rp1.666.271.720</b>	<b>100%</b>	<b>Rp1.749.585.306</b>	<b>100%</b>	<b>Rp1.837.064.571</b>
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1	1	17.454.208	1	Rp18.326.918	1	Rp19.243.264	1	Rp20.205.428	1	Rp21.215.699
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	0	5	239.338.450	5	Rp251.305.373	5	Rp263.870.641	5	Rp277.064.173	5	Rp290.917.382
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	4	4	540.565.790	4	Rp567.594.080	4	Rp595.973.783	4	Rp625.772.473	4	Rp657.061.096
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	1	1	46.942.241,00	1	Rp49.289.353	1	Rp51.753.821	1	Rp54.341.512	1	Rp57.058.587
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	2	1	38.280.480	1	Rp40.194.504	1	Rp42.204.229	1	Rp44.314.441	1	Rp46.530.163

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang disediakan	2	2	43.176.000	2	Rp45.334.800	2	Rp47.601.540	2	Rp49.981.617	2	Rp52.480.698
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	4	4	Rp50.000.400	4	Rp52.500.420	4	Rp55.125.441	4	Rp57.881.713	4	Rp60.775.799
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	12	535.600.000	12	Rp562.380.000	12	Rp590.499.000	12	Rp620.023.950	12	Rp651.025.148
<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang terealisasi sesuai rencana</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>Rp126.406.450</b>	<b>100%</b>	<b>Rp132.726.773</b>	<b>100%</b>	<b>Rp139.363.111</b>	<b>100%</b>	<b>Rp146.331.267</b>	<b>100%</b>	<b>Rp153.647.830</b>
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang disediakan	0	2	Rp126.406.450	2	Rp132.726.773	2	Rp139.363.111	2	Rp146.331.267	2	Rp153.647.830
<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang terealisasi sesuai kebutuhan</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>Rp695.793.384</b>	<b>100%</b>	<b>Rp730.583.053</b>	<b>100%</b>	<b>Rp767.112.206</b>	<b>100%</b>	<b>Rp805.467.816</b>	<b>100%</b>	<b>Rp845.741.207</b>
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	12	12	Rp695.793.384	12	Rp730.583.053	12	Rp767.112.206	12	Rp805.467.816	12	Rp845.741.207
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang terpelihara sesuai standar</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>Rp824.941.278</b>	<b>100%</b>	<b>Rp866.188.342</b>	<b>100%</b>	<b>Rp909.497.759</b>	<b>100%</b>	<b>Rp954.972.647</b>	<b>100%</b>	<b>Rp1.002.721.279</b>
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinanya	28	24	Rp301.644.400	24	Rp316.726.620	24	Rp332.562.951	24	Rp349.191.099	24	Rp366.650.653

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	171	188	Rp168.590.000	188	Rp177.019.500	188	Rp185.870.475	188	Rp195.163.999	188	Rp204.922.199
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	2	2	Rp354.706.878	2	Rp372.442.222	2	Rp391.064.333	2	Rp410.617.550	2	Rp431.148.427
<b>PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH</b>	<b>Indeks Profesionalitas ASN</b>	<b>72,11</b>	<b>75</b>	<b>Rp3.755.925.077</b>	<b>78</b>	<b>Rp3.943.721.331</b>	<b>81</b>	<b>Rp4.140.907.397</b>	<b>83</b>	<b>Rp4.347.952.767</b>	<b>85</b>	<b>Rp4.565.350.406</b>
<b>Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b>	<b>Persentase layanan administrasi pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian ASN yang terselesaikan</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>Rp1.661.192.885</b>	<b>100%</b>	<b>Rp1.744.252.529</b>	<b>100%</b>	<b>Rp1.831.465.156</b>	<b>100%</b>	<b>Rp1.923.038.413</b>	<b>100%</b>	<b>Rp2.019.190.334</b>
Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	2	2	Rp1.143.045.280	2	Rp1.200.197.544	2	Rp1.260.207.421	2	Rp1.323.217.792	2	Rp1.389.378.682
Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	727	581	Rp127.277.190	527	Rp133.641.050	520	Rp140.323.102	495	Rp147.339.257	507	Rp154.706.220
Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang difasilitasi	1	1	Rp347.563.409	1	Rp364.941.579	1	Rp383.188.658	1	Rp402.348.091	1	Rp422.465.496
Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	1	1	Rp43.307.006	1	Rp45.472.356	1	Rp47.745.974	1	Rp50.133.273	1	Rp52.639.936
<b>Mutasi dan Promosi ASN</b>	<b>Persentase layanan mutasi dan promosi ASN yang terselesaikan sesuai ketentuan</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>Rp1.680.653.690</b>	<b>100%</b>	<b>Rp1.764.686.375</b>	<b>100%</b>	<b>Rp1.852.920.693</b>	<b>100%</b>	<b>Rp1.945.566.728</b>	<b>100%</b>	<b>Rp2.042.845.064</b>

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
**BKPSDM Kabupaten Deli Serdang**  
**Tahun 2025-2029**

Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	118	125	Rp71.367.717	125	Rp74.936.103	125	Rp78.682.908	125	Rp82.617.053	125	Rp86.747.906
Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	829	1100	Rp332.907.198	1100	Rp349.552.558	1100	Rp367.030.186	1100	Rp385.381.695	1100	Rp404.650.780
Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	96	400	Rp1.276.378.775	400	Rp1.340.197.714	400	Rp1.407.207.599	400	Rp1.477.567.979	400	Rp1.551.446.378
<b>Pengembangan Kompetensi ASN</b>	<b>Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi sesuai rencana pengembangan kompetensi</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>Rp89.827.944</b>	<b>100%</b>	<b>Rp94.319.341</b>	<b>100%</b>	<b>Rp99.035.308</b>	<b>100%</b>	<b>Rp103.987.074</b>	<b>100%</b>	<b>Rp109.186.427</b>
Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	189	200	Rp89.827.944	200	Rp94.319.341	200	Rp99.035.308	200	Rp103.987.074	200	Rp109.186.427
<b>Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>	<b>Persentase pelaksanaan penilaian kinerja ASN yang dilakukan sesuai ketentuan</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>Rp324.250.558</b>	<b>100%</b>	<b>Rp340.463.086</b>	<b>100%</b>	<b>Rp357.486.240</b>	<b>100%</b>	<b>Rp375.360.552</b>	<b>100%</b>	<b>Rp394.128.580</b>
Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	4	4	Rp109.664.328	4	Rp115.147.544	4	Rp120.904.922	4	Rp126.950.168	4	Rp133.297.676
Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan Penghargaan	108	125	Rp114.864.075	125	Rp120.607.279	125	Rp126.637.643	125	Rp132.969.525	125	Rp139.618.001
Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	16	20	Rp99.722.155	20	Rp104.708.263	20	Rp109.943.676	20	Rp115.440.860	20	Rp121.212.903
<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>	<b>Indeks Profesionalitas ASN</b>	<b>72,11</b>	<b>75</b>	<b>Rp4.868.643.846</b>	<b>78</b>	<b>Rp5.033.553.621</b>	<b>81</b>	<b>Rp5.145.172.719</b>	<b>83</b>	<b>Rp5.262.372.772</b>	<b>85</b>	<b>Rp5.385.432.827</b>

**Rencana Strategis (RENSTRA)**  
BKPSDM Kabupaten Deli Serdang  
Tahun 2025-2029

<b>Pengembangan Kompetensi Teknis</b>	<b>Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis sesuai kebutuhan jabatan</b>	22,53 %	100%	Rp2.126.078.058	100%	Rp2.232.381.961	100%	Rp2.344.001.059	100%	Rp2.461.201.112	100%	Rp2.584.261.167	
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi	160	591	Rp2.126.078.058	591	Rp2.232.381.961	591	Rp2.344.001.059	591	Rp2.461.201.112	591	Rp2.584.261.167	
<b>Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>	<b>Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional sesuai kebutuhan organisasi</b>	25%	100%	Rp2.742.565.788	100%	Rp2.801.171.660	100%	Rp2.801.171.660	100%	Rp2.801.171.660	100%	Rp2.801.171.660	
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	1	4	Rp2.742.565.788	4	Rp2.801.171.660	4	Rp2.801.171.660	4	Rp2.801.171.660	4	Rp2.801.171.660	

### 4.3 Program Prioritas BKPSDM Yang Mendukung Prioritas Kabupaten.

Bahwa rencana kerja program, kegiatan dan subkegiatan prioritas BKPSDM yang mendukung Prioritas Kabupaten Tahun 2025-2029, sebagaimana tabel berikut :

**Tabel 4.3 Daftar Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah**

NO.	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	<b>PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH</b>	<b>Meningkatnya Profesionalitas ASN</b>	<b>Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi</b> Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian Fasilitasi Lembaga Profesi ASN Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian <b>Mutasi dan Promosi ASN</b> Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN Pengelolaan Promosi ASN Pengelolaan Mutasi ASN <b>Pengembangan Kompetensi ASN</b> Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN <b>Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b> Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	<b>Program CTM (Cepat, Transparan, Mudah)</b>

			<p>Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai</p> <p>Pembinaan Disiplin ASN</p>	
2	<p><b>PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b></p>		<p><b>Pengembangan Kompetensi Teknis</b></p> <p>Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum</p> <p><b>Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b></p> <p>Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan</p>	

#### 4.4 Kinerja Penyelenggara Bidang Urusan

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah alat ukur kuantitatif untuk mengetahui hasil dari pelaksanaan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM). Tujuan dalam Penetapan indikator kinerja bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja utama (IKU) daerah dan indikator kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada akhir periode masa jabatan.

❖ **Penentuan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah**

Penentuan target keberhasilan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia K

Kabupaten Deli Serdang dalam pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra BKPSDM tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah (IKU-PD) yang juga memiliki keterkaitan dengan IKU Kabupaten Deli Serdang . Berikut data tabel IKU BKPSDM sebagai indikator capaian kinerja :

**Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama**

NO.	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Poin	96	96,25	96,50	96,75	97	97,25	
2	Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah	Nilai	71	72	73	74	75	76	
3	Manajemen Risiko	Level	3,2	3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	
4	Indeks Profesioanalitas ASN	Poin	73	75	78	81	83	85	

❖ **Penentuan Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah**

Penentuan target kinerja penyelenggara urusan pemerintahan daerah tahun 2025- 2029 melalui indikator Indikator Kinerja Kunci (IKK). IKK beserta targetnya dikhususkan bagi perangkat daerah pemangku urusan pemerintah daerah. BKPSDM Kabupaten Deli Serdang sebagai perangkat daerah pemangku urusan kepegawaian memiliki IKD yang sesuai dengan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 dan juga Sebagian dari IKD tersebut menjadi IKK dalam Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Deli Serdang terkait Urusan Kepegawaian sesuai dengan Peraturan Kementerian Dalam Negeri 18 tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. IKK yang menjadi indikator kinerja BKPSDM dalam menunjang IKD Kabupaten Deli Serdang sesuai RPJMD tahun 2025-2029, sebagai berikut ;

**Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci**

NO.	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Persentase	90,14	91	92	93	94	95	
2	Rasio pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Persentase	10,65	12	13	14	15	16	
3	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Persentase	13,65	15	16	17	18	19	

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia telah bersepakat merumuskan nilai-nilai dan tujuan bersama dalam bentuk dokumen Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang tahun 2025-2029. Untuk mewujudkan tujuan bersama tersebut, kita landasi niat dalam hati yang tulus ikhlas dengan mengerahkan segala kemampuan, keterampilan dan kinerja yang baik dan bertanggung jawab serta sumberdaya yang kita miliki. Langkah awal pengerahan kemampuan ini telah kita awali dengan menyusun Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang ini.

Sebagai dokumen induk perencanaan, Renstra ini harus dijadikan pedoman untuk menyusun rencana kerja tahunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta rencana- rencana kerja Bidang dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang.

Melalui forum Musrenbangdes, forum Musrenbangcam, bahkan forum Organisasi Perangkat Daerah (OPD), stakeholders menyampaikan masukan tentang prioritas kegiatan pembangunan yang hasilnya dituangkan dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Rancangan RENSTRA tersebut kemudian dibahas dalam musrenbangkab untuk mematangkan/memutakhirkan Rencana Strategis Perangkat Daerah. Dalam menyusun RENSTRA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, selain harus mempedomani RPJMD Kabupaten Deli Serdang, Perangkat Daerah juga mempertimbangkan hasil musrenbangkab RPJMD.

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia juga merupakan dasar evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan yang terukur sehingga target-target mana yang telah tercapai dan target-target mana yang belum, dapat diketahui dengan pasti.

### **5.1 Kaidah Pelaksanaan**

Kaidah pelaksanaan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang berkewajiban melaksanakan program dan kegiatan yang telah diamanatkan dalam Renstra Tahun 2025-2029 dengan segenap tenaga serta dengan tekad yang bersungguh-sungguh sehingga cita-cita yang tersirat dalam Renstra ini yang tertuang dalam indikator kinerja sasaran dan indikator kinerja program dapat tercapai.
2. Demi mewujudkan efektifitas dalam pelaksanaan Renstra tahun 2025-2029. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang melalui seluruh bidang beserta Sekretariat diwajibkan mengejawantahkan Renstra kedalam Rencana Kerja Tahunan.
3. Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan satu tahunan, sehingga dapat mengurangi resiko pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari upaya mewujudkan Visi dan Misi Bupati Deli Serdang dan Wakil Bupati Deli Serdang sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang

### **5.2 Kaidah Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi terhadap Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pencapaian Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029. Dalam hal terjadi perubahan kebijakan maupun regulasi yang harus dilaksanakan sehingga Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 ini dipandang tidak sesuai lagi, maka dapat dilakukan peninjauan kembali atau perubahan sebagaimana perlunya melalui reviu Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) Kabupaten.

### **5.3. Pedoman Transisi**

Demi menjaga kesinambungan pelayanan terhadap ASN, diperlukan adanya pedoman untuk dijadikan acuan dalam menyusun Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2030. Berkenaan dengan itu maka penyusunan Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2030 ketika belum ditetapkannya Renstra Tahun 2030-2034, maka masih berpedoman pada Renstra Tahun 2025-2029 yang di dalamnya sudah merumuskan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan, program, kegiatan dan subkegiatan untuk Pelayanan terhadap ASN tahun 2030. Selanjutnya Renja tersebut akan dijadikan sebagai dasar dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2030.

Lubuk Pakam, September 2025

Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Deli Serdang

**RUDI AKMAL TAMBUNAN, S.T., M.A.B.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 197904232009031003

## LAMPIRAN



**PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Mawar No. 1 Lubuk Pakam, Kode Pos 20514, Telepon : 061-7955556  
laman : <https://bkpsdm.deliserdangkab.go.id>, pos-el : [bkpsdm\\_ds@deliserdangkab.go.id](mailto:bkpsdm_ds@deliserdangkab.go.id)

**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN DELI SERDANG**  
**NOMOR : 671 /BKPSDM-DS/2025**

**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN DELI SERDANG**  
**TAHUN 2025-2029**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN DELI SERDANG**

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
  - b. bahwa berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri tersebut, maka perlu disusun Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029;
  - c. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf "a" dan "b" di atas maka perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang tentang Pembentukan Tim Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Drt Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten di dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara;
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4421);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun

- 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
  6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2024 tentang Kabupaten Deli Serdang di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6938);
  7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
  10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6995);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 2 Tahun 2010 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Deli Serdang;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2045;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 5 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun Anggaran 2025;
20. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 31 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang;
21. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 35 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun Anggaran 2025.

### **M E M U T U S K A N**

- Menetapkan :**
- KESATU :** Membentuk Tim Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 dengan susunan sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA :** Tim Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini, melaksanakan tugas secara penuh dalam menyiapkan Dokumen Renstra Tahun 2025-2029.
- KETIGA :** Dalam menjalankan tugasnya, Tim Penyusun agar mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggungjawab serta melaporkan hasil pekerjaan kepada Kepala

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Deli Serdang.

**KEEMPAT** : Segala pengeluaran biaya yang timbul akibat diterbitkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun Anggaran 2025.

**KESEPULUH** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kesalahan atau kekeliruan di dalamnya akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Lubuk Pakam, 25-02-2025  
Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Deli Serdang



**Drs. M. Abdul Rizali Siregar, M.Si.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 197106021991011002

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang  
Nomor : 671 /BKPSDM-DS/2025  
Tanggal : 25-02-2025  
Tentang : Pembentukan Tim Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2029.

**SUSUNAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN DELI SERDANG TAHUN 2025-2029**

No	NAMA	JABATAN DALAM TUGAS
1.	Kepala Badan	Pembina
2.	Sekretaris Badan	Ketua
3.	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan informasi	Anggota
4.	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi	Anggota
5.	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	Anggota
6.	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Anggota
7.	Kasubbag Program	Anggota
8.	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	Anggota
9.	Kasubbag Umum	Anggota
10.	Unsur Staf Terkait	Anggota

Lubuk Pakam, 25-02-2025  
Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang



**Drs. M. Abdillah Rizali Siregar, M.Si.**  
Pembina Muda  
NIP. 197106021991011002



