

# 2025

## Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

# L K I P



Disusun Oleh :

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

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 menjelaskan bahwa laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (disclosure) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Kemudian berdasarkan ketentuan Pasal 18 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap perangkat daerah yang merupakan entitas akuntabilitas kinerja, menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan. Sehubungan dengan hal tersebut maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LKIP).

Penyusunan LKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025 dimaksudkan untuk memberikan gambaran terkait pencapaian kinerja tujuan dan sasaran perangkat daerah yang telah ditetapkan dan diperjanjikan pada perjanjian kinerja perangkat daerah. Penyusunan pelaporan kinerja bertujuan untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, dan juga sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerja.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah BKPSDM Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025 mengacu pada Dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2026, Renstra BKPSDM Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2026, Rencana Kerja BKPSDM Tahun 2025, Perjanjian Kinerja BKPSDM Tahun 2025 dan DPA BKPSDM Tahun 2025. Dokumen-dokumen tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari siklus perencanaan dan penganggaran daerah yang meliputi perencanaan strategis, penetapan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, serta evaluasi kinerja.

Penyusunan LKIP BKPSDM Kabupaten Deli Serdang berupaya menyajikan informasi kinerja secara sistematis dan terukur, sehingga dapat diketahui tingkat keberhasilan maupun kendala yang dihadapi dalam pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan.

## **1.2 Dasar Hukum**

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025 mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah 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;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri PANRB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2025–2026;
7. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2025;

8. 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;
9. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 54 Tahun 2025 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2025;
10. Perjanjian Kinerja Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025.

### **1.3 Gambaran Umum**

#### **1.3.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi**

Berdasarkan 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, BKPSDM mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah.

Dalam Kedudukan sebagai Perangkat Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang merupakan Perangkat Daerah dengan Tipologi A dengan Susunan Organisasi yang terdiri dari :

##### **A. Kepala Badan**

Kepala Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

##### **Fungsi Kepala Badan:**

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.

## **B. Sekretariat**

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pokok Membantu Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas lingkup Sekretariat.

### **Fungsi Sekretaris:**

1. Penyusunan rencana program dan anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
2. Pelaksanaan tugas sekretariat yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan program;
3. Pembinaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sekretariat;
4. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kesekretariatan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Sekretaris membawahi:

### **1. Subbagian Umum**

Sub Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas pada lingkup Sub Bagian Umum.

### **Fungsi Kepala Sub Bagian Umum:**

1. Menyusun program kegiatan pada Sub Bagian Umum;
2. Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
3. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga;
4. Melaksanakan pengelolaan aset Badan;
5. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama dan kehumasan, arsip dan dokumentasi;
6. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, surat menyurat, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
7. Menyusun rencana dan agenda reformasi birokrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
8. Menyusun Standar Pelayanan (SP), Survey Kepuasan Masyarakat (SKM), Forum Konsultasi Publik (FKP) dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
9. Memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK);
10. Menyusun Perjanjian Kinerja (PK) Sub Bagian Umum;
11. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Umum;

12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
13. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
14. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tulisan; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

## **2. Sub Bagian Program**

Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Program yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas pada lingkup Sub Bagian Program.

### **Fungsi Kepala Sub Bagian Program:**

1. Menyusun program kegiatan pada Sub Bagian Program;
2. Menyusun Renja dan Evaluasi Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta perubahannya;
3. Menyusun Renstra dan Evaluasi Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta perubahannya;
4. Menyusun Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Badan;
5. Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Badan;
6. Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah pada Badan;
7. Menyusun RKA dan DPA APBD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta perubahannya;
8. Menyusun rencana umum pengadaan barang dan jasa berbasis sistem;
9. Melaporkan evaluasi realisasi anggaran badan berbasis sistem;
10. Menyusun Perjanjian Kinerja (PK) Sub Bagian Program;
11. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Program;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
13. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
14. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

### **C. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi**

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi dipimpin oleh Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pada lingkup Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi.

#### **Fungsi Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi**

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dalam Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi;
2. Menyiapkan bahan koordinasi perencanaan program dalam Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi;
3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pada Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi.

### **D. Bidang Mutasi dan Promosi**

Bidang Mutasi dan Promosi dipimpin oleh Kepala Bidang Mutasi dan Promosi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pada lingkup Bidang Mutasi dan Promosi.

#### **Fungsi Kepala Bidang Mutasi dan Promosi**

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam Bidang Mutasi dan Promosi;
2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program dalam Bidang Mutasi dan Promosi;
3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pada Bidang Mutasi dan Promosi.

### **E. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur**

Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dipimpin oleh Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pada lingkup Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur.

#### **Fungsi Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur**

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur;
2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program dalam Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur;

3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pada Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur.

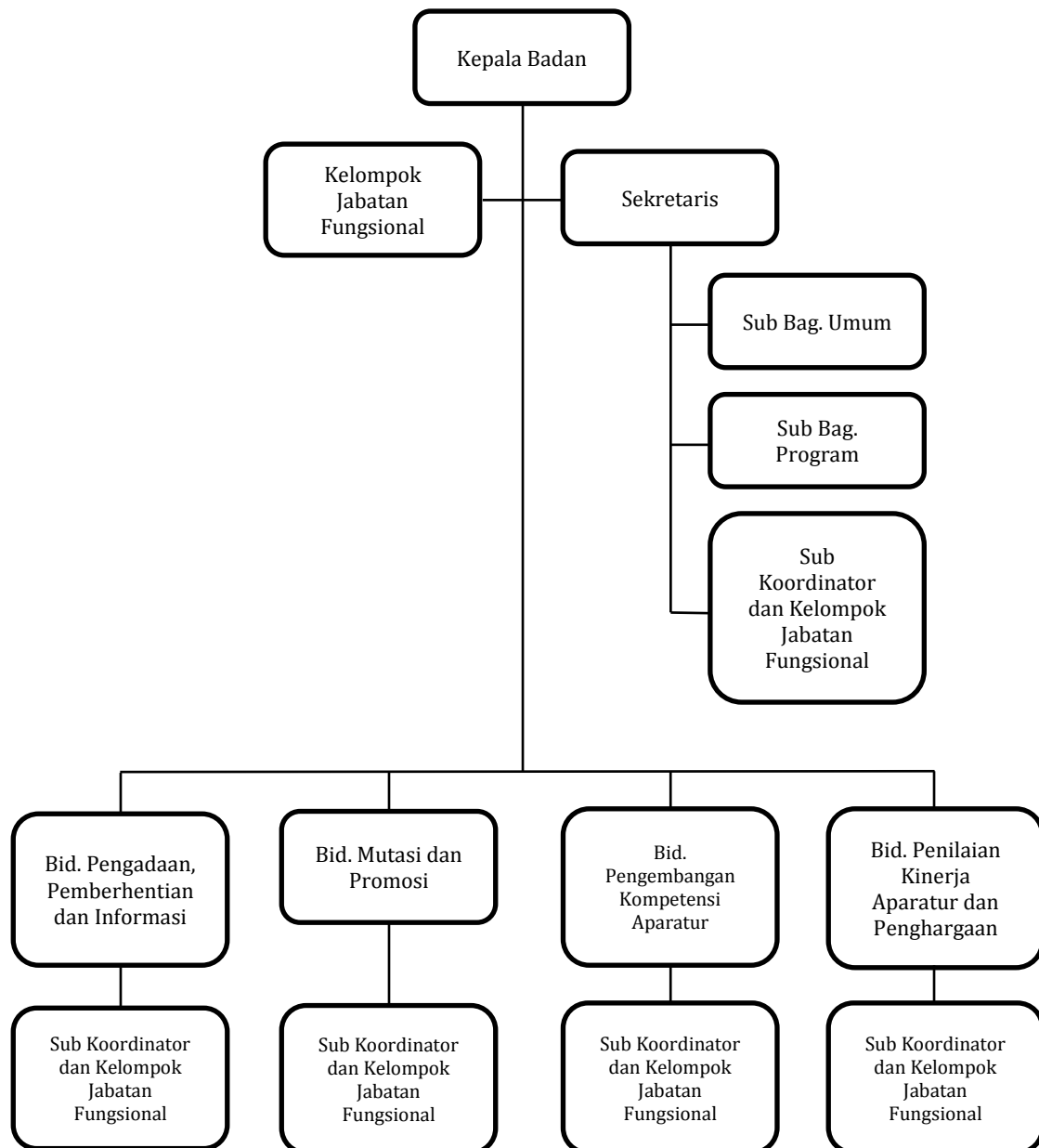
#### **F. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan**

Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan dipimpin oleh Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pada lingkup Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan.

#### **Fungsi Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan**

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan;
2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program dalam Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan;
3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pada Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana diuraikan diatas, disusunlah struktur organisasi dan tatakerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang. Berikut bagan struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang.



Gambar 1.1

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang

Sumber : Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 31 Tahun 2022

### 1.3.2 Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang sampai dengan tanggal 31 Desember tahun 2025 yaitu sebanyak 44 orang pegawai. Komposisi pegawai dilihat berdasarkan kelompok jabatan, golongan dan tingkat pendidikan yaitu sebagai berikut :

Tabel 1.1

## Komposisi Pegawai Berdasarkan Kelompok Jabatan

No.	Kelompok Jabatan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Eselon II.a	1 Orang	-	1 Orang
2	Eselon III.a	1 Orang	-	1 Orang
3	Eseleon III.b	3 Orang	1 Orang	4 Orang
4	Eselon IV.a	1 Orang	1 Orang	2 Orang
5	Fungsional	3 Orang	6 Orang	9 Orang
6	Pelaksana	12 Orang	15 Orang	27 Orang
Jumlah				44 Orang

Sumber : Simpeg BKPSDM Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025

Tabel 1.2

## Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan

No.	Golongan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Golongan IV	3 Orang	-	3 Orang
2	Golongan III	17 Orang	23 Orang	40 Orang
3	Golongan II	1 Orang	-	1 Orang
Jumlah				44 Orang

Sumber : Simpeg BKPSDM Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025

Tabel 1.3

## Komposisi Pegawai Berdasarkan Pendidikan

No.	Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Magister (S2)	8 Orang	6 Orang	14 Orang
2	Sarjana (S1)	13 Orang	16 Orang	29 Orang
3	Diploma (D3)	1 Orang	-	1 Orang
Jumlah				44 Orang

Sumber : Simpeg BKPSDM Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025

Berdasarkan komposisi pegawai tersebut, sumber daya manusia pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia secara umum telah didukung oleh jumlah pegawai yang cukup dengan kualifikasi pendidikan yang relatif baik, dimana mayoritas pegawai memiliki tingkat pendidikan Sarjana (S1) dan Magister (S2). Selain itu, sebagian besar pegawai berada pada Golongan III serta pada jabatan

pelaksana dan fungsional, yang berperan langsung dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Kondisi ini menunjukkan bahwa kapasitas sumber daya manusia yang ada cukup memadai dalam menunjang pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, namun tetap perlu didukung melalui peningkatan kompetensi, pengembangan karier, serta penguatan profesionalitas ASN secara berkelanjutan guna meningkatkan kinerja organisasi.

### 1.3.3 Keuangan

Dukungan Anggaran merupakan salah satu unsur penting dalam mendukung pelaksanaan program dan kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang. Melalui dukungan anggaran yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melaksanakan berbagai program dan kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan manajemen kepegawaian, pengembangan kompetensi aparatur, serta peningkatan kinerja organisasi perangkat daerah. Pengelolaan anggaran dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel guna mendukung pencapaian sasaran strategis serta target kinerja yang telah ditetapkan. Berikut perbandingan Anggaran pada tahun 2024 dan tahun 2025:

Tabel 1.4  
Perbandingan Anggaran Tahun 2024 dan Tahun 2025

Sumber	Tahun	Jumlah
(1)	(2)	(3)
APBD	Tahun 2024	Rp 17.919.623.053,-
APBD	Tahun 2025	Rp 18.677.323.521,-

Sumber : Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Tahun 2024 dan 2025  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang

### 1.3.4 Sarana dan Prasarana

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya secara efektif dan efisien. Sarana meliputi fasilitas kantor, peralatan teknologi informasi, dan perangkat komunikasi yang memadai untuk menunjang kegiatan administrasi

kepegawaian, pengembangan kompetensi ASN, serta pelayanan publik. Prasarana pendukung lainnya antara lain ruang rapat, ruang pelatihan, serta sistem informasi manajemen kepegawaian yang terintegrasi, sehingga seluruh proses mulai dari pengadaan, mutasi, penilaian, hingga pengembangan karier ASN dapat berjalan lancar. Pemeliharaan dan pembaruan sarana-prasarana ini dilakukan secara berkala untuk memastikan kualitas layanan tetap optimal dan mendukung tercapainya misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Tabel 1.5 Sarana dan Prasarana

No.	Nama/ Jenis Barang	Kondisi Barang		
		Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1	Transportable Water Pump	1		
2	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	6	2	
3	Sepeda Motor	12		4
4	Bak Air	1		
5	Alat Penyimpanan Lainnya	1		
6	Lemari Besi	40	5	5
7	Filling Besi	12		
8	Brand Kas	1		
9	Papan Nama Instansi	1		
10	Mesin Absensi	2		
11	Alat kantor Lainnya (Lain-lain)	2		
12	Genset	1		
13	Mesin Pompa Air	2		1
14	Plangh Tanda Kepemilikan	2		
15	Plang	1		
16	Kursi Besi/Metal	15		
17	Meja Rapat	1		
18	Meja Tulis	20		3
19	Kursi Rapat	5		
20	Kursi Tamu	2		
21	Kursi Putar	7		2
22	Meja Komputer			1
23	Meja Biro	10		
24	Sofa	3		

25	Moubiler Lainnya	6		
26	Kursi Kerja	25		5
27	Gordyn	15		9
28	Karpet	20		
29	Rel Gordyn	5		
30	Mesin Penghisao Debu/Vacum Cleaner	1		
31	Lemari Es	3		
32	AC Split	40		8
33	Kompore Gas			1
34	Dispenser	6	1	
35	Televisi	7		2
36	Sound System	3		
37	Tiang Bendera	1		
38	Water Filter	1		
39	Alat Rumah Tangga Lain-Lain	1		
40	Bak Air	2		
41	Pembatas Ruangan	1		
42	Personal Komputer Lain-lain			1
43	PC unit/ Komputer PC	14	2	2
44	Laptop	8		2
45	Notebook	3		
46	Personal Komputer Lain-lain	2		
47	Printer	14		3
48	Scanner	1	1	
49	UPS			4
50	Stabillizer/Stavolt	5		
51	Harddisk Eksternal		2	
52	Server	1		
53	Router	1		
54	Meja Kerja Pejabat Eselon II	3		
55	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1		
56	Meja Kerja	75		13
57	Meja Rapat Pejabat Lain-lain	1		
58	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1		

59	Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	26		
60	Kursi Rapat Ruang Rapat Staff	6		
61	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II	2		
62	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Lain-lain	3		
63	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II	1		
64	Kursi Tamu di Ruangan Tunggu Pejabat Eselon II	6		
65	Lemari Buku untuk Pejabat Eselon II	1		
66	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain	6		
67	Proyektor + Attachment	1		
68	Audio Amplifier	2		
69	Switcher/Menara Antena Lain-lain	1		
70	Personal Komputer	5		
71	CCTV	2		
72	Gedung Garasi/Pool Semi Permanen 50M2	1		
73	Parkir Luas 114M2	1		
74	Rumah Negara Golongan II Type A Permanen 110M2	1		
75	Sumur dengan Pompa	1		

Sumber : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025 adalah:

##### **BAB I PENDAHULUAN**

Menjelaskan secara singkat latar belakang, dasar hukum, gambaran umum serta isu strategis yang dihadapi perangkat daerah.

##### **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

Bab ini menguraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

##### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Menjelaskan pengukuran, evaluasi dan analisis capaian kinerja serta akuntabilitas keuangan pada perangkat daerah

##### **BAB IV PENUTUP**

Bab ini menguraikan simpulan secara umum atas capaian kinerja

organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

## **LAMPIRAN**

1. Perjanjian Kinerja.
2. Lain-lain yang dianggap perlu.

### **1.5 Isu Strategis**

Analisis isu strategis merupakan proses identifikasi dan penelaahan terhadap berbagai permasalahan utama yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Deli Serdang, analisis isu strategis diperlukan untuk mengetahui tantangan dan permasalahan yang dihadapi dalam pengelolaan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN). Hasil analisis ini menjadi dasar dalam merumuskan kebijakan, program, dan kegiatan yang tepat guna mendukung peningkatan kinerja organisasi serta mewujudkan tata kelola kepegawaian yang profesional, efektif, dan akuntabel.

Berdasarkan hasil identifikasi terhadap kondisi internal dan eksternal organisasi, terdapat beberapa isu strategis yang perlu menjadi perhatian dalam pengelolaan manajemen ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Deli Serdang diantaranya sebagai berikut :

1. Masih rendahnya profesionalitas ASN;
2. Kurangnya jabatan fungsional yang memiliki sertifikat kompetensi;
3. Masih kurangnya diklat untuk peningkatan kompetensi asn;
4. Masih terbatasnya tenaga pelatih;
5. Masih belum optimalnya kelas jabatan;

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

Perencanaan kinerja merupakan salah satu tahapan penting dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang bertujuan untuk memastikan keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, serta evaluasi kinerja organisasi. Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Deli Serdang, perencanaan kinerja disusun berdasarkan dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2026 yang selaras dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2026. Melalui perencanaan kinerja tersebut ditetapkan tujuan, sasaran, indikator kinerja, serta program dan kegiatan yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi guna mendukung peningkatan kualitas manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) dan pencapaian kinerja perangkat daerah secara optimal.

Selain itu, perencanaan kinerja BKPSDM Kabupaten Deli Serdang juga dituangkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang disusun setiap tahun sebagai bentuk komitmen antara pimpinan perangkat daerah dengan kepala daerah dalam mencapai target kinerja yang telah ditetapkan. Perjanjian kinerja tersebut memuat indikator kinerja utama, target kinerja tahunan, serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan. Melalui perencanaan kinerja yang terarah dan terukur, diharapkan pelaksanaan program dan kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien serta mampu mendukung peningkatan kinerja organisasi dan kualitas pelayanan manajemen ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Deli Serdang.

#### **2.1 Rencana Strategis**

Untuk memastikan keberlangsungan pembangunan daerah dan mengingat berakhirnya Periode Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2014-2019, Pemerintah Kabupaten Deli Serdang menyusun dokumen Rencana Pembangunan Daerah dengan masa dua tahun. Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2026 menjadi dokumen perencanaan jangka menengah transisi yang ditetapkan dengan peraturan Bupati sebagai pedoman strategis bagi pembangunan daerah selama kurun waktu 2025 sampai dengan 2026 sampai ditetapkannya Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Daerah oleh Bupati dan Wakil Bupati hasil pemilihan Kepala Daerah serentak pada tahun 2024.

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Deli Serdang merupakan dokumen perencanaan jangka menengah perangkat daerah untuk periode lima tahun yang disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Renstra BKPSDM memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan yang selaras dengan arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Deli Serdang.

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang disusun sebagai acuan dalam perencanaan dan pelaksanaan program serta kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN), termasuk pengadaan, pengembangan kompetensi, mutasi, promosi, penilaian kinerja, serta pembinaan disiplin ASN. Melalui Renstra tersebut diharapkan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat berjalan secara terarah, terukur, efektif, dan akuntabel dalam rangka mendukung peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur serta pencapaian tujuan pembangunan daerah.

Selanjutnya Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Di dalam Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan jangka satu tahun.

### **2.1.1 Tujuan dan Sasaran**

Berdasarkan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2026 maka dalam kedudukannya sebagai Organisasi Perangkat Daerah dan mengadopsi dari RPD Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2026 dalam hal ini tujuan yang terkait dengan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan serta berdasarkan misi RPD ke 5 yaitu ***"Meningkatnya Profesionalisme aparatur pemerintah untuk mewujudkan tata pemerintah yang baik, bersih, berwibawa dan bertanggung jawab"***, maka ditetapkan tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang yaitu ***"Meningkatnya Efektivitas dan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan"***

## ***Daerah dan Meningkatnya Pelayanan Prima Pemerintah Daerah.”***

Untuk mencapai tujuan tersebut maka yang menjadi sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah :

1. Meningkatnya Kepegawaian Daerah yang Profesional;
2. Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia ASN;
3. Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Kinerja Perangkat Daerah.

**Tabel 2.1**

**Tujuan, Sasaran, Indikator, dan Target Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun Periode Renstra 2025-2026**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
				2025	2026
1	Meningkatnya Efektivitas dan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kepegawaian Daerah yang Profesional	Indeks Profesionalitas ASN	74 Poin	75 Poin
		Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia ASN	Persentase Diklat berdasarkan AKPK	80 %	100 %
2	Meningkatnya Pelayanan Prima Pemerintah Daerah	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	87 Poin	88 Poin
			Nilai LHE AKIP	73 Nilai	74 Nilai

Sumber : BKPSDM Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025

## **2.2 Indikator Kinerja Utama (IKU)**

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang digunakan untuk menilai tingkat pencapaian tujuan dan sasaran strategis organisasi. Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Deli Serdang, IKU disusun sebagai tolak ukur kinerja organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN). IKU dirumuskan secara spesifik, terukur, dan relevan dengan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah.

Penetapan IKU bertujuan untuk memastikan bahwa setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh BKPSDM memiliki kontribusi yang jelas terhadap pencapaian sasaran strategis organisasi. Selain itu, IKU juga menjadi dasar dalam proses pengukuran, pemantauan, dan evaluasi kinerja organisasi secara berkala sehingga pelaksanaan program dan kegiatan dapat berjalan secara efektif, efisien, serta akuntabel dalam mendukung peningkatan kualitas manajemen ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Deli Serdang.

Dalam rangka meningkatkan keselarasan antara perencanaan kinerja perangkat daerah dengan arah kebijakan pembangunan daerah serta kebijakan kepala daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDM) melakukan penyesuaian terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) pada sasaran Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia ASN. Penyesuaian tersebut dilakukan melalui perubahan indikator dari *Persentase Diklat berdasarkan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK)* menjadi Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN).

Indikator *Persentase Diklat berdasarkan AKPK* pada periode sebelumnya digunakan untuk mengukur tingkat pemenuhan kebutuhan pengembangan kompetensi ASN melalui penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang disusun berdasarkan hasil analisis kebutuhan pengembangan kompetensi. Indikator ini berfokus pada capaian pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi ASN sesuai dengan kebutuhan yang telah diidentifikasi.

Seiring dengan perkembangan kebijakan manajemen ASN serta perubahan Indikator Kinerja Utama kepala daerah, diperlukan indikator yang mampu menggambarkan kualitas sumber daya aparatur secara lebih komprehensif dan terintegrasi. Oleh karena itu, Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN) ditetapkan sebagai indikator kinerja utama pada sasaran Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia ASN menggantikan indikator *Persentase Diklat berdasarkan AKPK* karena dinilai lebih representatif dalam menggambarkan tingkat profesionalitas ASN secara menyeluruh. Indeks ini mengukur beberapa dimensi penting dalam manajemen ASN, antara lain kualifikasi pendidikan, kompetensi, kinerja, serta disiplin pegawai.

Perubahan indikator kinerja ini juga dimaksudkan untuk memperkuat implementasi sistem merit dalam pengelolaan ASN serta mendorong peningkatan kualitas sumber daya aparatur secara berkelanjutan. Dengan menggunakan indikator IP ASN, pengukuran kinerja tidak hanya berfokus pada pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi semata, tetapi juga pada dampak yang dihasilkan

terhadap peningkatan profesionalitas ASN secara keseluruhan.

Dengan demikian, perubahan Indikator Kinerja Utama tersebut diharapkan dapat meningkatkan relevansi dan akuntabilitas pengukuran kinerja BKPSDM dalam mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, profesional, dan berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan publik.

Adapun penyajian Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.2**  
**Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Definisi Operasional	Rumus Perhitungan	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya Kepegawaian Daerah yang Profesional	Indeks Profesionalitas ASN	73 Poin	Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) adalah indikator komposit yang digunakan untuk mengukur tingkat profesionalitas Aparatur Sipil Negara berdasarkan pemenuhan standar kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan disiplin, yang dinyatakan dalam bentuk nilai indeks (0–100) dan dihitung menggunakan sistem informasi kepegawaian nasional (MyASN/SIASN BKN).	IP ASN=(Kualifikasi×25%)+(Kompetensi×40%)+(Kinerja×30%)+(Disiplin×5%)	BKN Kanreg IV
2.	Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia ASN					
3.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	96 Poin	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan terhadap kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh penyelenggara layanan, yang diukur berdasarkan persepsi responden melalui survei dengan indikator standar, dan dinyatakan dalam nilai indeks skala 0–100.	IKM = <u>Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi x nilai penimbang</u>	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
		Nilai LHE AKIP	71 Nilai	Nilai Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LHE AKIP) Perangkat Daerah adalah nilai evaluasi kinerja yang diberikan oleh Kementerian PANRB atau evaluator internal pemerintah daerah terhadap tingkat penerapan dan	Nilai LHE AKIP = $\sum(\text{Nilai Komponen} \times \text{Bobot Komponen})$	Inspektora t Kabupaten

				kualitas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada suatu perangkat daerah, yang diukur berdasarkan komponen perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi kinerja, dan capaian kinerja, serta dinyatakan dalam nilai dan predikat kinerja.		
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Sumber: Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025

### 2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kerjanya. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas.

Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Adapun Perjanjian Kinerja Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang tahun 2025 adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.3**

#### **Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025**

Nomor	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya Kepegawaian Daerah yang Profesional	Indeks Profesionalitas ASN	Poin	73
2	Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia ASN			
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	Poin	96
		Nilai LHE AKIP	Nilai	71

Sumber : Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025

Perjanjian kinerja digunakan sebagai dasar penilaian keberhasilan atau kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.

Melalui perjanjian kinerja terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia, beserta target kinerja dan anggaran.

Perjanjian Kinerja Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025 telah ditanda tangani sebagaimana gambar 2.1 sebagai berikut :

**Gambar 2.1**  
**Perjanjian Kinerja Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025**



## 2.4 Perencanaan Anggaran Tahun 2025

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi serta pencapaian sasaran kinerja perangkat daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Deli Serdang menyusun rencana anggaran yang dialokasikan ke dalam beberapa program, kegiatan, dan subkegiatan pada DPA tahun 2025 terdiri dari 3 Program 13 Kegiatan dan 30 Sub kegiatan sesuai dengan prioritas pembangunan daerah. Pada tahun anggaran yang direncanakan, alokasi anggaran tersebut antara lain digunakan untuk Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan pagu anggaran sebesar Rp 10.624.773.235. Selain itu, dialokasikan pula anggaran untuk Program Kepegawaian Daerah sebesar Rp 3.411.137.529 yang difokuskan pada pengelolaan manajemen ASN, serta Program Pengembangan Sumber Daya Manusia sebesar Rp 4.641.412.757 yang diarahkan pada peningkatan kompetensi dan profesionalitas ASN.

Melalui alokasi anggaran tersebut diharapkan pelaksanaan program dan kegiatan BKPSDM dapat berjalan secara efektif dan efisien dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan manajemen kepegawaian, pengembangan kompetensi aparatur, serta mendukung peningkatan kinerja organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Deli Serdang.

Tabel 2.4

Anggaran dan Program Pendukung Sasaran Tahun 2025

No.	Program	Anggran APBD	Anggaran P-APBD
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 11.505.654.351,-	Rp. 10.624.797.235,-
2	Program Kepegawaian Daerah	Rp. 3.161.476.654,-	Rp. 3.719.063.529,-
3	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp. 3.470.839.458,-	Rp. 4.333.462.757,-

Sumber : BKPSDM Kabupaten Deli Serdang

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **3.1 Capaian Kinerja**

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima laporan akuntabilitas/pemberi amanah. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Perubahan Tahun 2025-2029 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2025. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang.

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran instansi pemerintah. Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

### 3.1.1 Skala Capaian Kinerja

Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan predikat capaian kinerja untuk realisasi capaian kinerja, sebagai berikut :

**Tabel 3.1**  
**Pengkategorian Capaian Kinerja**

No	Kategori/Interpretasi	Rata-Rata % Capaian
1	Sangat Tinggi	$91 \leq 100$
2	Tinggi	$76 \leq 90$
3	Sedang	$66 \leq 75$
4	Rendah	$51 \leq 65$
5	Sangat Rendah	$\leq 50$

Sumber: Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017

### 3.1.2 Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2025

Dalam rangka mengukur kinerja, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Sehingga IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan.

Target IKU Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia telah ditetapkan pada Renstra 2025-2026. Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 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 beserta target dan capaian realisasinya dijabarkan sebagai berikut:

**Tabel 3.2**  
**Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2025**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatnya Kepegawaian Daerah yang Profesional	Indeks Profesionalitas ASN	73 Poin	71,24 Poin	97,59 %	Sangat Tinggi	Badan Kepegawaian Negara
2	Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia ASN						
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	96 Poin	96 Poin	100 %	Sangat Tinggi	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
		Nilai LHE AKIP	71 Nilai	70,03 Nilai	98,63 %	Sangat Tinggi	Inspektorat Kabupaten

Sumber : Laporan Evaluasi Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025.

Berdasarkan tabel capaian indikator diatas, capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada tahun 2025 menunjukkan hasil yang sangat tinggi. Seluruh indikator berada pada kategori Sangat Tinggi. Indeks Profesionalitas ASN mencapai 71,24 poin dari target 73 poin atau 97,59%, yang menunjukkan kualitas ASN semakin baik, sedangkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) mencapai 96 poin dari target 96 poin atau 100% yang menunjukkan kualitas pelayanan publik berjalan sangat baik, sementara Nilai LHE AKIP mencapai 70,03 nilai dari target 71 nilai atau 98,63%, yang menunjukkan tingkat akuntabilitas kinerja instansi sudah baik.

Secara keseluruhan, kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada tahun 2025 menunjukkan hasil yang sangat memuaskan, dengan seluruh indikator berada pada kategori Sangat Tinggi, hal ini menandakan bahwa tata kelola manajemen ASN, kualitas pelayanan publik, serta sistem akuntabilitas kinerja telah berjalan secara efektif. Ke depan, fokus peningkatan diarahkan pada penyempurnaan kualitas profesionalitas ASN agar target dapat tercapai secara penuh serta mempertahankan konsistensi kinerja pada indikator lainnya. Dengan capaian tersebut, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menunjukkan Komitmen yang kuat dalam mendukung Reformasi Birokrasi Dan Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Di Kabupaten Deli Serdang.

Pada tahun 2025 telah dilaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Indeks Profesionalitas ASN diantaranya dengan melaksanakan Sosialisasi Pola Karier Berdasarkan Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 10 Tahun 2021 sebagai bagian dari upaya menuju penerapan manajemen talenta di lingkungan Pemerintah Kabupaten Deli Serdang. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman perangkat daerah terhadap sistem pengembangan karier ASN yang berbasis kompetensi, kinerja, dan potensi. Melalui sosialisasi ini diharapkan setiap perangkat daerah dapat mengimplementasikan pola karier ASN secara lebih terarah, transparan, dan sesuai dengan prinsip sistem merit, sehingga mendukung terwujudnya manajemen talenta yang efektif dalam rangka peningkatan profesionalitas ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Deli Serdang.



Gambar 3.1. Sosialisasi Pola Karir berdasarkan Perbup Deli Serdang Nomor 10 Tahun 2021 Menuju Penerapan Manejemen Talenta Kab. Deli Serdang

Selain itu, pada tahun 2025 juga dilaksanakan fasilitasi penyelenggaraan profiling ASN Pemerintah Kabupaten Deli Serdang oleh BKN Kantor Regional VI Medan. Kegiatan ini bertujuan untuk memperoleh gambaran potensi, kompetensi, dan karakteristik ASN secara lebih komprehensif sebagai dasar dalam penerapan manajemen talenta. Melalui kegiatan ini diharapkan pengelolaan karier ASN dapat dilakukan secara lebih objektif, terarah, dan sesuai dengan prinsip sistem merit di lingkungan Pemerintah Kabupaten Deli Serdang.



Gambar 3.2 Kanreg VI BKN Medan Fasilitasi Penyelenggaraan Profiling ASN Pemerintah Kabupaten Deli Serdang.

Pada tahun 2025, Bupati Deli Serdang melaksanakan kegiatan Relawan Pemadam Kebakaran sebagai bentuk kepedulian dan dukungan terhadap peningkatan kesiapsiagaan penanggulangan kebakaran di wilayah Kabupaten Deli Serdang. Kegiatan ini bertujuan untuk memperkuat sarana dan prasarana pemadam kebakaran serta meningkatkan respons cepat dalam penanganan kejadian kebakaran di masyarakat. Melalui kegiatan tersebut diharapkan pelayanan penanggulangan kebakaran dapat berjalan lebih cepat, efektif, dan mampu memberikan perlindungan yang lebih baik bagi masyarakat di Kabupaten Deli Serdang.



Gambar 3.3 Kegiatan Pengukuhan Relawan Pemadam Kebakaran Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025

### 3.1.3 Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2025 dengan tahun 2024 dan Tahun 2023

Perbandingan capaian kinerja tahun 2025 dengan capaian kinerja tahun sebelumnya diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 3.3

## Perbandingan Capaian Kinerja dengan Tahun sebelumnya

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Tahun 2024	Target 2025		
					Target	Realisasi	% Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatnya Kepegawaian Daerah yang Profesional	Indeks Profesionalitas ASN	57,27 Poin	72,11 Poin	73 Poin	71,24 Poin	97,59 %
2	Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia ASN						
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	96,42 Poin	95,75 Poin	96 Poin	96 Poin	100 %
		Nilai LHE AKIP	75,27 Nilai	70,03 Nilai	71 Nilai	70,31 Nilai	98,63 %

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

Pada indikator Indeks Profesionalitas ASN, dengan meningkatnya kepegawaian daerah yang profesional, pemerintah daerah memiliki kualitas ASN yang semakin kompeten, berintegritas, dan berdaya saing, sehingga mampu melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan secara efektif, efisien, dan akuntabel. Kondisi tersebut juga mendukung peningkatan kinerja organisasi perangkat daerah dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas kepada masyarakat serta memperkuat tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Selain itu, ASN yang profesional diharapkan mampu beradaptasi dengan perkembangan kebijakan, teknologi, serta tuntutan pelayanan publik yang semakin dinamis, sehingga penyelenggaraan pemerintahan daerah dapat berjalan lebih responsif, inovatif, dan berorientasi pada hasil. Dengan demikian, peningkatan profesionalitas ASN menjadi salah satu faktor penting dalam mewujudkan pemerintahan daerah yang efektif, transparan, dan berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat. Peningkatan Indeks Profesionalitas ASN perlu terus didorong melalui keterlibatan aktif seluruh perangkat daerah dalam mendukung pengelolaan manajemen ASN yang lebih terencana, terukur, dan berkelanjutan. Keterlibatan tersebut dapat diwujudkan melalui upaya peningkatan kualifikasi pendidikan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja yang objektif, serta penerapan disiplin ASN secara konsisten di setiap unit kerja.

Dengan adanya sinergi dan komitmen dari seluruh perangkat daerah, upaya

peningkatan profesionalitas ASN dapat berjalan lebih optimal dan berkelanjutan. Hal ini diharapkan mampu mendorong terwujudnya aparatur yang kompeten, berintegritas, serta memiliki kinerja yang tinggi dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.

Pada Indikator Indeks kepuasan masyarakat melalui survey kepuasan masyarakat mengalami penurunan pada tahun 2024 dan mengalami peningkatan pada tahun 2025. Sedangkan indikator Nilai LHE AKIP sejak tahun 2023 sampai dengan tahun 2025 selalu masuk dalam kategori Sangat Baik (BB).

### 3.1.4 Perbandingan realisasi kinerja tahun 2025 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.

Dokumen perencanaan Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu Renstra 2025-2026 yang merupakan periode transisi kepemimpinan kepala daerah. Renstra 2025-2026 berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 2025-2026 yang ditetapkan melalui Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024

Perbandingan capaian tahun 2025 dengan target periode akhir sebagai renstra 2025-2026 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.4  
Kemajuan Capaian Sasaran Strategis

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2025	Target Akhir Rencana Strategis Tahun 2026	Tingkat Kemajuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=4/5x100%
1	Meningkatnya Kepegawaian Daerah yang Profesional	Indeks Profesionalitas ASN	71,24 Poin	75 Poin	94 %
2	Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia ASN				
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	96 Poin	88 Poin	109 %
		Nilai LHE AKIP	70,31 Nilai	74 Nilai	95 %

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

Berdasarkan tabel capaian kinerja sasaran strategis di atas, dapat dijelaskan bahwa secara umum kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menunjukkan capaian yang cukup baik dalam mendukung pencapaian target Rencana Strategis.

Pada sasaran strategis “Meningkatnya Kepegawaian Daerah yang Profesional”, indikator yang digunakan adalah Indeks Profesionalitas ASN. Pada tahun 2025 realisasi indikator tersebut mencapai 71,24 poin dari target akhir Renstra tahun 2026 sebesar 75 poin, sehingga tingkat kemajuan capaian kinerja mencapai 94%. Capaian ini menunjukkan bahwa upaya peningkatan profesionalitas ASN melalui penguatan manajemen ASN, peningkatan kompetensi, serta penerapan disiplin pegawai telah berjalan dengan baik, meskipun masih diperlukan berbagai upaya peningkatan untuk mencapai target yang telah ditetapkan pada akhir periode Renstra.

Selanjutnya pada sasaran strategis “Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Kinerja Perangkat Daerah”, terdapat dua indikator kinerja yang digunakan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Nilai LHE AKIP. Untuk indikator Indeks Kepuasan Masyarakat, realisasi pada tahun 2025 mencapai 96 poin dari target akhir Renstra sebesar 88 poin, sehingga tingkat kemajuan mencapai 109%. Capaian ini menunjukkan bahwa kualitas pelayanan yang diberikan oleh perangkat daerah telah berada pada kategori sangat baik dan melampaui target yang telah ditetapkan.

Sementara itu, untuk indikator Nilai Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LHE AKIP), realisasi yang dicapai pada tahun 2025 sebesar 70,31 nilai dari target akhir Renstra sebesar 74 nilai, dengan tingkat kemajuan sebesar 95%. Hal ini menunjukkan bahwa implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) telah berjalan dengan baik, meskipun masih diperlukan upaya penguatan pada aspek perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, serta pemanfaatan hasil evaluasi guna meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Secara keseluruhan, capaian kinerja terhadap sasaran strategis tersebut menunjukkan tren yang positif dan mendukung upaya peningkatan kualitas manajemen ASN serta tata kelola pemerintahan yang efektif dan akuntabel.

### **3.1.5 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan**

Keberhasilan kinerja BKPSDM bukan hanya ditentukan oleh pencapaian angka-angka realisasi target dan anggaran, tetapi juga ditentukan oleh sejauh mana program dan kegiatan yang dilaksanakan mampu memberikan dampak nyata terhadap peningkatan kualitas manajemen ASN serta perbaikan kinerja organisasi perangkat daerah. Capaian kinerja yang baik harus mampu mencerminkan efektivitas pelaksanaan program dalam mendukung peningkatan profesionalitas ASN, pengembangan kompetensi aparatur, serta penguatan tata kelola kepegawaian yang akuntabel dan berbasis sistem merit.

Selain itu, keberhasilan kinerja juga ditunjukkan melalui meningkatnya kualitas pelayanan kepegawaian kepada perangkat daerah serta meningkatnya kepuasan pemangku kepentingan terhadap layanan yang diberikan oleh BKPSDM. Oleh karena itu, evaluasi kinerja tidak hanya berfokus pada aspek penyerapan anggaran, tetapi juga pada kualitas perencanaan, pelaksanaan program, serta manfaat yang dihasilkan bagi peningkatan kinerja aparatur dan penyelenggaraan pemerintahan daerah secara keseluruhan.

Beberapa upaya penyebab keberhasilan pada kinerja yang teridentifikasi yaitu:

#### **1. Sasaran Strategis**

##### **Meningkatnya Kepegawaian Daerah yang Profesional**

Indikator: Indeks Profesionalitas ASN

Realisasi Indeks Profesionalitas ASN pada tahun 2025 mencapai 71,24 poin dari target akhir Renstra tahun 2026 sebesar 75 poin dengan tingkat kemajuan 94%. Capaian ini menunjukkan bahwa upaya peningkatan profesionalitas ASN telah berjalan dengan cukup baik, namun masih terdapat gap sebesar 3,76 poin untuk mencapai target akhir Renstra.

##### **Faktor Penyebab Keberhasilan**

Faktor Internal

1. Meningkatnya komitmen perangkat daerah dalam mendukung pengembangan kompetensi ASN melalui berbagai kegiatan pelatihan dan peningkatan kapasitas;
2. Penguatan implementasi manajemen ASN yang mulai mengarah pada penerapan sistem merit;
3. Adanya perencanaan kebutuhan pengembangan kompetensi ASN yang lebih terarah.

### Faktor Eksternal

1. Adanya kebijakan nasional terkait penguatan manajemen ASN dan peningkatan profesionalitas aparatur;
2. Dukungan program pengembangan kompetensi dari instansi pembina kepegawaian.

### Faktor Penghambat

#### Faktor Internal

1. Belum meratanya pemenuhan pengembangan kompetensi ASN pada seluruh perangkat daerah;
2. Masih terdapat ASN yang belum memenuhi standar kompetensi jabatan;
3. Keterbatasan alokasi anggaran untuk kegiatan pengembangan kompetensi ASN.

#### Faktor Eksternal

1. Perubahan kebijakan pengembangan kompetensi ASN yang memerlukan penyesuaian dalam perencanaan program pelatihan;
2. Terbatasnya kuota pelatihan yang diselenggarakan oleh lembaga pelatihan eksternal.

### Langkah Perbaikan Tahun Berikutnya

1. Meningkatkan perencanaan pengembangan kompetensi ASN secara lebih terstruktur dan berbasis kebutuhan jabatan;
2. Mengoptimalkan metode pengembangan kompetensi melalui pelatihan non-klasikal seperti e-learning, coaching, dan mentoring;
3. Memperkuat koordinasi dengan perangkat daerah dalam pemenuhan kebutuhan pengembangan kompetensi ASN;
4. Mendorong peningkatan kualifikasi pendidikan ASN sebagai bagian dari peningkatan profesionalitas aparatur.

## 2. Sasaran Strategis

### Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Kinerja Perangkat Daerah

Indikator: Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat pada tahun 2025 mencapai 96 poin dari target akhir Renstra sebesar 88 poin dengan tingkat kemajuan 109%. Capaian ini menunjukkan bahwa kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh perangkat daerah telah melampaui target yang ditetapkan dan berada pada kategori sangat baik.

## **Faktor Penyebab Keberhasilan**

### Faktor Internal

1. Adanya peningkatan kualitas pelayanan melalui penyederhanaan prosedur pelayanan;
2. Peningkatan kompetensi aparatur yang bertugas pada unit pelayanan publik;
3. Pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung proses pelayanan yang lebih cepat dan transparan.

### Faktor Eksternal

1. Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap pemanfaatan layanan pemerintah;
2. Adanya regulasi pemerintah terkait peningkatan kualitas pelayanan publik.

### b. Indikator: Nilai LHE AKIP

Realisasi Nilai LHE AKIP pada tahun 2025 mencapai 70,31 nilai dari target akhir Renstra sebesar 74 nilai dengan tingkat kemajuan 95%. Capaian ini menunjukkan bahwa implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah telah berjalan cukup baik, namun masih memerlukan penguatan dalam beberapa aspek manajemen kinerja.

## **Faktor Penyebab Capaian Kinerja**

### Faktor Internal

1. Adanya komitmen pegawai BKPSDM dalam menerapkan prinsip akuntabilitas kinerja;
2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja yang dilakukan secara berkala.

### Faktor Eksternal

1. Adanya evaluasi SAKIP dari pemerintah pusat yang mendorong peningkatan kualitas implementasi manajemen kinerja.

## **Faktor Penghambat**

### Faktor Internal

1. Belum optimalnya keterkaitan antara dokumen perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja;
2. Kualitas indikator kinerja pada beberapa program dan kegiatan masih perlu penyempurnaan agar lebih berorientasi pada outcome.

### Faktor Eksternal

1. Perubahan kebijakan terkait evaluasi SAKIP yang memerlukan penyesuaian dalam penyusunan dokumen kinerja.

Langkah Perbaikan Tahun Berikutnya

1. Melakukan penguatan implementasi SAKIP melalui pembinaan dan pendampingan kepada seluruh perangkat daerah;
2. Meningkatkan kualitas perumusan indikator kinerja agar lebih terukur dan berorientasi pada hasil;
3. Mengoptimalkan pemanfaatan hasil evaluasi kinerja sebagai dasar dalam perencanaan dan pengambilan kebijakan;
4. Meningkatkan integrasi antara dokumen perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja.

Secara keseluruhan, capaian kinerja terhadap sasaran strategis menunjukkan tren yang positif. Namun demikian, masih diperlukan penguatan pada aspek pengembangan kompetensi ASN dan implementasi akuntabilitas kinerja guna mencapai target yang telah ditetapkan pada akhir periode Rencana Strategis serta meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang efektif dan akuntabel.

### **3.1.6 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya**

Efisiensi penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan BKPSDM dapat dilihat dari perbandingan antara capaian kinerja yang dihasilkan dengan sumber daya yang digunakan, baik berupa anggaran, sumber daya manusia, maupun sarana dan prasarana pendukung. Berdasarkan capaian kinerja yang telah diperoleh, secara umum pemanfaatan sumber daya telah dilaksanakan secara efektif dan efisien dalam mendukung pencapaian sasaran strategis perangkat daerah.

Hal ini tercermin dari capaian beberapa indikator kinerja yang mampu mencapai bahkan melampaui target yang telah ditetapkan, seperti pada indikator Indeks Kepuasan Masyarakat yang menunjukkan tingkat capaian sebesar 109% dari target yang ditetapkan. Capaian tersebut menunjukkan bahwa dengan pemanfaatan sumber daya yang tersedia, BKPSDM mampu meningkatkan kualitas pelayanan kepada pemangku kepentingan secara optimal.

Selain itu, pada indikator Indeks Profesionalitas ASN dan Nilai LHE AKIP, capaian kinerja juga menunjukkan tingkat kemajuan yang cukup tinggi masing-masing sebesar 94% dan 95% terhadap target akhir Renstra. Hal ini mengindikasikan bahwa penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan program pengembangan kompetensi ASN serta penguatan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah telah berjalan cukup efektif.

Meskipun demikian, masih terdapat ruang untuk meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya, khususnya dalam optimalisasi perencanaan program dan kegiatan agar lebih berorientasi pada pencapaian hasil (outcome). Oleh karena itu, BKPSDM terus berupaya melakukan perbaikan dalam proses perencanaan, penganggaran, serta pengendalian pelaksanaan program agar pemanfaatan sumber daya yang tersedia dapat memberikan dampak yang lebih optimal terhadap peningkatan profesionalitas ASN dan kualitas tata kelola pemerintahan daerah. Adapun penyajian penggunaan efisiensi anggaran disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3.5

Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tujuan dan Sasaran

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Indikator Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Realisasi	Target	% Capaian	Anggaran	Realisasi	%	
						(Rp.)	(Rp.)	Capaian	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Meningkatnya Kepegawaian Daerah yang Profesional	Indeks Profesionalitas ASN	71,24 poin	73 poin	97,59%	8.052.526.286	3.610.904.727	44%	56%
2	Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia ASN	Indeks Kepuasan Masyarakat	96 Poin	96 Poin	100%	2.469.310.131	2.108.797.622	85%	15%
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Kinerja Perangkat Daerah	Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah	70.31 Nilai	71 Nilai	99,02%	8.155.487.104	6.814.865.387	83%	17%

Sumber : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang.

Berdasarkan tabel efisiensi penggunaan sumber daya pada masing-masing sasaran strategis, secara umum pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan BKPSDM menunjukkan tingkat efisiensi yang cukup baik. Hal ini terlihat dari capaian indikator kinerja yang mendekati atau mencapai target yang ditetapkan, dengan tingkat penyerapan anggaran yang relatif lebih rendah dibandingkan pagu anggaran yang tersedia.

Pada sasaran strategis “Meningkatnya Kepegawaian Daerah yang Profesional” dengan indikator Indeks Profesionalitas ASN, realisasi kinerja pada tahun berjalan mencapai 71,24 poin dari target 73 poin atau sebesar 97,59%. Capaian tersebut

diperoleh dengan penggunaan anggaran sebesar Rp3.610.904.727 dari total pagu Rp8.052.526.286, atau tingkat penyerapan anggaran sebesar 44%, sehingga menunjukkan tingkat efisiensi sebesar 56%. Kondisi ini menunjukkan bahwa dengan pemanfaatan sumber daya yang relatif lebih kecil dari pagu yang tersedia, kinerja yang dihasilkan telah mendekati target yang ditetapkan.

Selanjutnya pada sasaran strategis “Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia ASN” dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat, realisasi kinerja mencapai 96 poin dari target 96 poin atau sebesar 100%. Capaian tersebut diperoleh dengan penggunaan anggaran sebesar Rp2.108.797.622 dari pagu Rp2.469.310.131, atau tingkat penyerapan anggaran sebesar 85%, sehingga menghasilkan efisiensi sebesar 15%. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan yang mendukung peningkatan kualitas pelayanan telah berjalan efektif dengan pemanfaatan anggaran yang cukup optimal.

Sementara itu, pada sasaran strategis “Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Kinerja Perangkat Daerah” dengan indikator Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah, realisasi kinerja mencapai 70,31 nilai dari target 71 nilai atau sebesar 99,02%. Capaian tersebut didukung oleh penggunaan anggaran sebesar Rp6.814.865.387 dari pagu Rp8.155.487.104, atau tingkat penyerapan anggaran sebesar 83%, sehingga menunjukkan efisiensi sebesar 17%. Capaian ini menunjukkan bahwa implementasi program penguatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah telah berjalan cukup efektif dengan pemanfaatan anggaran yang relatif efisien.

Secara keseluruhan, capaian kinerja pada masing-masing sasaran strategis menunjukkan bahwa pemanfaatan sumber daya telah dilaksanakan secara efisien dan mampu menghasilkan kinerja yang optimal. Meskipun demikian, ke depan diperlukan upaya peningkatan kualitas perencanaan program dan kegiatan agar alokasi anggaran yang tersedia dapat dimanfaatkan secara lebih optimal dalam mendukung pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan.

### **3.1.7 Analisis program/kegiatan/sub kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.**

Pencapaian kinerja BKPSDM pada tahun 2025 tidak terlepas dari pelaksanaan berbagai program, kegiatan, dan sub kegiatan yang secara langsung mendukung pencapaian sasaran strategis perangkat daerah. Secara umum, pelaksanaan program dan kegiatan telah memberikan kontribusi yang cukup signifikan terhadap pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan.

Pada sasaran strategis “Meningkatnya Kepegawaian Daerah yang Profesional”, keberhasilan pencapaian indikator Indeks Profesionalitas ASN didukung oleh pelaksanaan beberapa kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan manajemen ASN. Program dan kegiatan yang memberikan kontribusi terhadap capaian tersebut antara lain kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah, pengelolaan mutasi dan promosi ASN, serta pengembangan kompetensi ASN melalui berbagai bentuk pelatihan dan bimbingan teknis. Pelaksanaan kegiatan tersebut mendorong peningkatan profesionalitas aparatur, khususnya dalam pemenuhan kompetensi jabatan, peningkatan kinerja, serta penerapan disiplin ASN.

Selanjutnya pada sasaran strategis “Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia ASN”, capaian indikator Indeks Kepuasan Masyarakat yang telah mencapai target didukung oleh kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kualitas pelayanan kepegawaian kepada perangkat daerah dan masyarakat. Beberapa kegiatan yang berkontribusi antara lain peningkatan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian, pengelolaan sistem informasi kepegawaian, serta penyediaan layanan konsultasi dan fasilitasi kepegawaian kepada perangkat daerah. Kegiatan tersebut memberikan dampak positif terhadap meningkatnya kualitas pelayanan serta kepuasan pemangku kepentingan terhadap layanan yang diberikan oleh BKPSDM.

Sementara itu, pada sasaran strategis “Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Kinerja Perangkat Daerah”, pencapaian indikator Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah didukung oleh kegiatan yang berkaitan dengan penguatan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Program dan kegiatan yang berkontribusi terhadap capaian tersebut antara lain kegiatan pembinaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah, penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja, serta pendampingan penerapan manajemen kinerja pada perangkat daerah. Melalui pelaksanaan kegiatan tersebut, perangkat daerah didorong untuk meningkatkan

kualitas perencanaan, pengukuran, serta pelaporan kinerja secara lebih terstruktur dan akuntabel.

Meskipun sebagian besar program dan kegiatan telah memberikan kontribusi yang cukup baik terhadap pencapaian kinerja, masih terdapat beberapa aspek yang perlu ditingkatkan, terutama dalam hal penguatan integrasi antara perencanaan program, pelaksanaan kegiatan, serta pencapaian indikator kinerja yang lebih berorientasi pada hasil (outcome). Oleh karena itu, ke depan diperlukan upaya peningkatan kualitas perencanaan program dan kegiatan agar setiap kegiatan yang dilaksanakan dapat memberikan kontribusi yang lebih optimal terhadap pencapaian sasaran strategis perangkat daerah.

**Tabel 3.6**

**Analisis Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Pendukung Sasaran**

No.	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian %	Menunjang/ Tidak Menunjang	Analisis
(1)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
<b>1</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah</b>	<b>70,31</b>	<b>Menunjang</b>	
<b>1.1</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Sub Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Terlaksana</b>	<b>79,19%</b>	<b>Menunjang</b>	
1.1.1	Koordinasi dan 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	Menunjang	
<b>1.2</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat</b>	<b>96,00</b>	<b>Menunjang</b>	
<b>1.2</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Sub Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang Terlaksana</b>	<b>83,32%</b>	<b>Menunjang</b>	
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	47	Menunjang	
1.2.2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi	12	Menunjang	

		Pelaksanaan Tugas ASN			
1.3	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Sub Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Terlaksana</b>	0%	Menunjang	
1.3.1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	0	Tidak Menunjang	Pada sub Kegiatan ini dilakukan efisiensi anggaran sehingga tidak dilaksanakan
1.4	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Sub Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Terlaksana</b>	88%	Menunjang	
1.4.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	Menunjang	
1.4.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0	Tidak Menunjang	Pada sub Kegiatan ini dilakukan efisiensi anggaran sehingga tidak dilaksanakan
1.4.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1	Menunjang	
1.4.3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	3	Menunjang	
1.4.4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	3	Menunjang	
1.4.5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	6300	Menunjang	
1.4.6	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12	Menunjang	
1.4.7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	Menunjang	
1.5	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Sub Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah</b>	0%	Tidak Menunjang	

		<b>Daerah yang Terlaksana</b>			
1.5.1	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	Tidak Menunjang	Pada sub Kegiatan ini dilakukan efisiensi anggaran sehingga tidak dilaksanakan
1.6	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Terlaksana</b>	<b>96,55%</b>	<b>Menunjang</b>	
1.6.1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	Menunjang	
1.7	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Sub Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Terlaksana</b>	<b>75,46%</b>	<b>Menunjang</b>	
1.7.1	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 Perizinannya	24	Menunjang	
1.7.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	189	Menunjang	
1.7.3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2	Tidak Menunjang	
<b>2</b>	<b>PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH</b>	<b>Indeks Profesional ASN</b>	<b>71,24</b>	<b>Menunjang</b>	
2.1	<b>Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b>	<b>Persentase Sub kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN yang Terlaksana</b>	<b>107%</b>	<b>Menunjang</b>	
2.1.1	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	2	Menunjang	
2.1.2	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	669	Menunjang	
2.1.3	Fasilitasi Lembaga Profesi	Jumlah Lembaga Profesi ASN	1	Menunjang	

	ASN	yang Difasilitasi			
2.1.4	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	1	Menunjang	
<b>2.2</b>	<b>Mutasi dan Promosi ASN</b>	<b>Persentase Sub Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN yang Terlaksana</b>	<b>72%</b>	<b>Tidak Menunjang</b>	
2.2.1	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	263	Menunjang	
2.2.2	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1451	Menunjang	
2.2.3	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	500	Menunjang	
<b>2.3</b>	<b>Pengembangan Kompetensi ASN</b>	<b>Persentase Sub Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN yang Terlaksana</b>	<b>66%</b>	<b>Menunjang</b>	
2.3.1	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	165	Menunjang	
<b>2.4</b>	<b>Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>	<b>Persentase Sub Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur yang Terlaksana</b>	<b>76,66%</b>	<b>Menunjang</b>	
2.4.1	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	11.605	Menunjang	
2.4.2	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	127	Menunjang	
2.4.2	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	46	Menunjang	
<b>3</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>	<b>Indeks Profesional ASN</b>	<b>70,31</b>	<b>Menunjang</b>	
<b>3.1</b>	<b>Pengembangan Kompetensi Teknis</b>	<b>Persentase Sub Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis yang Terlaksana</b>	<b>83%</b>	<b>Tidak Menunjang</b>	
3.1.1	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren,	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	557	Tidak Menunjang	

	Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum				
3.2	<b>Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>	<b>Persentase Sub Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional yang Terlaksana</b>	<b>50%</b>	<b>Tidak Menunjang</b>	
3.2.1	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	2	Tidak Menunjang	Pada sub kegiatan ini hanya 2 Pelatihan Kepemimpinan yang dilaksanakan

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

### 3.2 Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran merupakan salah satu indikator yang menggambarkan tingkat efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan dalam mendukung pencapaian sasaran strategis perangkat daerah. Pada tahun anggaran 2025, BKPSDM melaksanakan beberapa program yang mendukung peningkatan profesionalitas ASN, peningkatan kompetensi sumber daya manusia aparatur, serta peningkatan kualitas pelayanan dan kinerja perangkat daerah.

Berdasarkan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilakukan, realisasi anggaran secara umum menunjukkan tingkat penyerapan yang cukup baik. Sebagian besar kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan dan mampu mendukung pencapaian indikator kinerja perangkat daerah. Penggunaan anggaran difokuskan pada kegiatan yang memiliki kontribusi langsung terhadap pencapaian sasaran strategis, seperti kegiatan pengelolaan manajemen kepegawaian, pengembangan kompetensi ASN, serta penguatan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Meskipun demikian, terdapat beberapa kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan secara optimal atau mengalami penyesuaian karena adanya kebijakan efisiensi anggaran dan penyesuaian prioritas program. Kondisi tersebut mengakibatkan terdapat sisa anggaran pada beberapa kegiatan, namun secara keseluruhan tidak menghambat pencapaian kinerja organisasi.

Tabel 3.7  
Capaian Anggaran Program dan Kegiatan

No.	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>10.624.797.235</b>	<b>8.921.005.006</b>	<b>83,96%</b>
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	155.015.244	148.839.465	96,02%
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	8.000.471.860	6.666.025.922	83,32%
1.3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	35.750.000	0	0,00%
1.4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	962.667.706	850.090.909	88,31%
1.5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	71.960.000	0	0,00%
1.6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	693.093.384	669.153.952	96,55%
1.7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	777.799.041	586.894.758	75,46%
2	<b>PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH</b>	<b>3.719.063.529</b>	<b>1.673.313.600</b>	<b>44,99%</b>
2.1	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	1.120.958.114	257.636.751	22,98%
2.2	Mutasi dan Promosi ASN	1.943.484.617	1.073.033.963	55,21%
2.3	Pengembangan Kompetensi ASN	282.806.576	171.551.039	60,66%
2.4	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	371.814.222	171.091.847	46,02%
3	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>	<b>4.333.462.757</b>	<b>1.937.591.127</b>	<b>44,71%</b>
3.1	Pengembangan Kompetensi Teknis	3.361.386.921	1.674.291.660	49,81%
3.2	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	972.075.836	263.299.467	27,09%

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan Capaian Kinerja**

Berdasarkan hasil pengukuran dan evaluasi kinerja yang telah dilakukan, secara umum capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDM) pada tahun 2025 menunjukkan hasil yang cukup baik. Hal ini terlihat dari sebagian besar indikator kinerja yang mampu mencapai atau mendekati target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan strategis.

Capaian kinerja tersebut antara lain ditunjukkan oleh indikator Indeks Profesionalitas ASN yang mencapai nilai 71,24 poin, indikator Indeks Kepuasan Masyarakat yang mencapai 96 poin, serta indikator Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah yang mencapai 70,31 nilai. Hasil tersebut menunjukkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh BKPSDM telah memberikan kontribusi terhadap peningkatan profesionalitas aparatur, peningkatan kualitas pelayanan kepegawaian, serta penguatan implementasi akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Selain itu, dari sisi pemanfaatan sumber daya, pelaksanaan program dan kegiatan juga menunjukkan tingkat efisiensi yang cukup baik. Hal ini tercermin dari capaian indikator kinerja yang relatif tinggi dibandingkan dengan tingkat penyerapan anggaran yang digunakan. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa penggunaan sumber daya yang tersedia telah dimanfaatkan secara cukup efektif dalam mendukung pencapaian sasaran strategis organisasi.

#### **4.2 Permasalahan dan Kendala Strategis**

Meskipun capaian kinerja secara umum menunjukkan hasil yang positif, masih terdapat beberapa permasalahan dan kendala yang perlu menjadi perhatian dalam rangka peningkatan kinerja pada tahun-tahun mendatang.

Beberapa permasalahan strategis yang dihadapi antara lain:

1. Belum optimalnya pemenuhan pengembangan kompetensi ASN, sehingga masih terdapat ASN yang belum memenuhi standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan;
2. Belum optimalnya pelaksanaan beberapa kegiatan pengembangan kompetensi, khususnya pada pelatihan kepemimpinan dan pengembangan kompetensi manajerial karena keterbatasan kuota dan anggaran;
3. Masih perlunya penguatan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi

- Pemerintah (SAKIP) pada BKPSDM agar keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja dapat berjalan lebih optimal;
4. Adanya kebijakan efisiensi anggaran, sehingga beberapa kegiatan yang direncanakan tidak dapat dilaksanakan pada tahun 2025;
  5. Masih perlunya peningkatan integrasi sistem informasi kepegawaian untuk mendukung pengelolaan data ASN yang lebih akurat dan terintegrasi.

Permasalahan-permasalahan tersebut menjadi bahan evaluasi bagi BKPSDM dalam meningkatkan kualitas pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun berikutnya.

### **4.3 Langkah Perbaikan dan Strategi Peningkatan Kinerja**

Dalam rangka meningkatkan capaian kinerja pada periode selanjutnya, BKPSDM akan melakukan beberapa langkah perbaikan dan strategi peningkatan kinerja, antara lain:

1. Meningkatkan kualitas perencanaan program dan kegiatan agar lebih berorientasi pada pencapaian indikator kinerja dan hasil (outcome);
2. Mengoptimalkan pelaksanaan pengembangan manajemen talenta dan kompetensi ASN, baik melalui pelatihan klasikal maupun non-klasikal seperti e-learning, coaching, dan mentoring;
3. Memperkuat penerapan sistem merit dalam pengelolaan manajemen ASN, khususnya dalam proses mutasi, promosi, dan pengembangan karier ASN;
4. Meningkatkan kualitas implementasi SAKIP, terutama dalam penguatan keterkaitan antara dokumen perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja;
5. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan manajemen ASN, sehingga pengelolaan data kepegawaian dapat dilakukan secara lebih efektif, efisien, dan akurat;
6. Meningkatkan koordinasi dan sinergi dengan perangkat daerah dalam rangka mendukung peningkatan kualitas manajemen ASN di lingkungan pemerintah daerah.

Dengan berbagai upaya perbaikan tersebut, diharapkan BKPSDM dapat terus meningkatkan kinerja organisasi secara berkelanjutan serta memberikan kontribusi yang lebih optimal dalam mendukung terwujudnya aparatur yang profesional, kompeten, dan berintegritas serta tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel.

Lubuk Pakam, Januari 2026  
Kepala Badan Kepegawaian Dan  
Pengembangan Sumber Daya  
Manusia Kabupaten Deli Serdang,




M. Yusuf S.Kom., M.Si  
Pembina Tingkat I/ IV/b  
NIP.197406082000031007

## LAMPIRAN

1. SOP Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)
2. Perjanjian Kinerja Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025.
3. Keputusan Kepala Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang tentang Pembentukan Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025.



**KABUPATEN DELI SERDANG**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA**  
**SEKRETARIAT**  
**KASUBBAG PROGRAM**

NOMOR SOP	: A.C.05/SOP/BKPSDM/DS/II/2016
TGL. PEMBUATAN	: 22 Februari 2016
TGL. REVISI	: 02 Juni 2022
TGL. EFEKTIF	: 07 Juli 2022
DISAHKAN OLEH	: Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang   Drs. M. ABDUH RIZALI SIREGAR, M. SI Pembina Utama Muda NIP. 19710602 199101 1 002
NAMA SOP	: Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Organisasi Perangkat Daerah
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
1 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 Tentang Tata Kearsipan Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah	1 Memahami peraturan tentang penyusunan LKIP
2 Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	2 Mampu Mengoperasikan Komputer
3 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP	3 Memiliki sikap dan perilaku yang baik dan bertanggungjawab
4 Permen-PAN&RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kerja dan SAKIP	
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
1 Kepala Badan	1 Komputer
2 Sekretaris Badan	2 ATK
3 Seluruh Kepala Bidang	3 Print
4 Pelaksana	
5 Bagian Organisasi	
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
Dibutuhkan data yang lengkap dan akurat agar tersusun LKIP yang baik dan valid	1 Data Capaian Kinerja Kegiatan dari Sekretariat dan seluruh Bidang

Bidang : SEKRETARIAT  
Unit Kerja : Sub Bagian Program  
Nomor SOP : A.C.05/SOP/BKPSDM/DS/II/2016

Nama SOP : Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Organisasi Perangkat Daerah

No.	Kegiatan	Pihak Terkait					Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris	Kasubbag	Pelaksana	Kabid	Kaban	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Sekretaris memerintahkan Kasubbag Program untuk menyiapkan bahan terkait penyusunan LKIP						Lembar Disposisi/ Agenda Kerja	15 Menit	Disposisi	
2	Memerintahkan Staf untuk mengumpulkan bahan terkait penyusunan dan evaluasi LKIP						Disposisi	15 Menit	Disposisi Arahan Dari Atasan	
3	Mengumpulkan bahan-bahan terkait penyusunan LKIP dan menyerahkan hasilnya kepada Kasubbag Program						Disposisi, Laptop, ATK, Data	2 Hari	Informasi, Data, Disposisi	
4	Merumuskan dan menyiapkan rancangan LKIP dan mengkoordinasikan dengan semua unit kerja terkait						Data, Doukumen, Komputer	7 Hari	Data Laporan Teriview, Disposisi	
5	Meneliti dan memeriksa rancangan LKIP untuk diteruskan kepada para kepala unit kerja terkait guna sinkronisasi dan penajaman materi sebagai tanggungjawab bersama						Draft Laporan Tereview	1 hari	Dokumen Laporan Terverifikasi	
6	Meneliti kesesuaian rancangan LKIP dengan data dan capaian kinerja unit kerja masing-masing. Apabila tidak sesuai dikembalikan ke Kasubbag melalui Sekretaris.				Tidak		Laporan Tereview	2 Hari	Laporan Terverifikasi	
7	Diparaf dan diteruskan kepada Kepala Badan untuk ditandatangani						Laporan	1 hari	Laporan Lengkap	
8	Menerima dan menandatangani Rancangan LKIP sebagai representasi hasil capaian kinerja organisasi						Laporan	15 menit	Laporan Lengkap	
9	Menerima dan meneruskan kepada kasubbag untuk diarsipkan serta disampaikan kepada Kdh c/q OPD terkait						Laporan	30 menit	Laporan, Buku Ekspedisi	
10	Memerintahkan Staf untuk mengandakan dokumen LKIP, mendistribusikan ke semua unit, OPD terkait dan mengarsipkan						Laporan, Map	15 menit	Dokumen, Laporan	
11	Mengandakan, mendistribusikan ke unit terkait serta mengarsipkan dokumen LKIP						Dokumen	60 menit	Dokumen Diarsipkan	



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

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

Nama : Drs. M. ABDUH RIZALI SIREGAR, M.Si  
Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN DELI SERDANG

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ASRI LUDIN TAMBUNAN  
Jabatan : BUPATI DELI SERDANG

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Lubuk Pakam, Juni 2025

Pihak Kedua,  
  
ASRI LUDIN TAMBUNAN

Pihak Pertama,  
  
Drs. M. ABDUH RIZALI SIREGAR  
NIP. 197106021991011002

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN DELI SERDANG**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	96 poin
		Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah	71 Nilai
2	Meningkatnya Kepegawaian Daerah yang Profesional	Indeks Profesionalitas ASN	73 poin
3	Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia ASN		

No.	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 10.624.773.235,-	APBD
2.	Program Kepegawaian Daerah	Rp. 3.411.137.529,-	APBD
3.	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp. 4.641.412.757,-	APBD

Lubuk Pakam, Juni 2025

BUPATI DELI SERDANG  
  
ASRI LUDIN TAMBUNAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
  
Drs. M. ABDUH RIZALI SIREGAR, M.Si  
NIP. 197106021991011002



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

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

---

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN DELI SERDANG**  
**NOMOR : 017 TAHUN 2026**

**T E N T A N G**  
**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN DELI SERDANG TAHUN 2025**

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

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka Meningkatkan Kinerja dan Akuntabilitas pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang perlu disusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang tentang Pembentukan Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Drt Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang;

5. 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.

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025 dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, melaksanakan tugas secara penuh dalam menyiapkan dokumen LKIP Tahun 2025.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada APBD Kabupaten Deli Serdang Tahun Anggaran 2026.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Lubuk Pakam  
Pada tanggal 02 Januari 2026

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan  
Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang,



M. Yusuf, S.Kom., M.Si  
Pembina Tingkat I/ IV/b  
NIP. 197406082000031007

Lampiran Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang tentang Pembentukan Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025.

Nomor : 017 Tahun 2026

Tanggal : 02 Januari 2026

---

**SUSUNAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN DELI SERDANG TAHUN 2025**

- Pengarah : Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang.
- Ketua : Sekretaris Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Deli Serdang.
- Sekretaris : Kepala Sub Bagian Program BKPSDM Kabupaten Deli Serdang.
- Anggota :
  1. Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur BKPSDM Kabupaten Deli Serdang;
  2. Kepala Bidang Mutasi dan Promosi BKPSDM Kabupaten Deli Serdang;
  3. Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi BKPSDM Kabupaten Deli Serdang;
  4. Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan BKPSDM Kabupaten Deli Serdang;
  5. Kasubbag Umum BKPSDM Kabupaten Deli Serdang;
  6. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda BKPSDM Kabupaten Deli Serdang;
  7. Bendahara BKPSDM Kabupaten Deli Serdang;
  8. Staf Sekretariat BKPSDM Kabupaten Deli Serdang.

Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Deli Serdang,



M. Yusuf., S.Kom., M.Si  
Pembina Tingkat I/ IV/b  
NIP. 197406082000031007