



LAPORAN KINERJA (LK) T.A. 2017

BPSDM PROVSU

**TEKUN
BERKARYA**

**HIDUP
SEJAHTERA**

**MULIA
BERBUDAYA**



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA**

JL. NGALENGKO NO. 1 MEDAN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....		i
BAB I	PENDAHULUAN.....	1
	A. Dasar Pembentukan Organisasi.....	1
	B. Kedudukan,Tugas Pokok dan Fungsi.....	1
	C. Aspek Strategis Organisasi.....	5
	D. Permasalahan Utama (Strategic Issued) Yang Dihadapi Organisasi.....	6
	E. Struktur Organisasi.....	7
	F. Sumber Daya Manusia.....	8
BAB II	PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA.....	9
	A. Rencana Strategis BPSDM Provsu.....	9
	B. Rencana Kinerja Tahunan.....	21
	C. Perjanjian Kinerja.....	27
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA.....	29
	A. Capaian Kinerja Organisasi.....	29
	B. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Yang Telah Dilakukan.....	35
	C. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	35
	D. Realisasi Anggaran Tahun 2017.....	37
BAB IV	PENUTUP.....	44
LAMPIRAN I	Perjanjian Kinerja Visualisasi Capaian Kinerja Sarana dan Prasarana	

BAB I

PENDAHULUAN

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara sebagai salah satu Unit Kerja Eselon 2 di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara yang bertanggungjawab langsung kepada Gubernur Sumatera Utara. Salah satu bentuk pertanggungjawaban dari Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara adalah Laporan Kinerja (LK) Instansi Pemerintah sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan Laporan Kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 berpedoman kepada 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.

A. Dasar Pembentukan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Organisasi Provinsi Sumatera Utara, dan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 20 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi, Uraian dan Tata Kerja, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara mempunyai tugas melaksanakan pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur di bidang penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang - undangan yang berlaku.

B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah di Pemerintah Provinsi Sumatera Utara, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia berkedudukan sebagai penyelenggara fungsi penunjang bidang pendidikan dan pelatihan. Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara mempunyai fungsi :

1. Penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi;
2. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi di Lingkungan Pemerintahan Pemberian Provinsi dan Kabupaten/Kota;

3. Penyelenggaraan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintahan Pemberian Provinsi dan Kabupaten/Kota;
4. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan atas pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
5. Pelaksanaan Administrasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.

Dengan tugas pokok tersebut di atas, Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pembinaan, arahan, bimbingan dan penetapan penegakan disiplin Pegawai di Lingkungan Badan;
2. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, standar, norma dan kriteria sesuai kebijakan umum pemerintah daerah di Lingkungan Badan;
3. Menyelenggarakan fasilitas pelaksanaan tugas dan fungsi Kesekretariatan, Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Teknis Inti, Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional serta Pengembangan Kompetensi Manajerial;
4. Menyelenggarakan pemberian saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Gubernur Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Teknis Inti, Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional serta Pengembangan Kompetensi Manajerial;
5. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan Instansi/Lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Badan;
6. Menyelenggarakan koordinasi Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
7. Menyelenggarakan pembinaan Pengembangan Kompetensi Teknis Inti, Teknis Umum dan Fungsional serta Manajerial;
8. Menyelenggarakan penetapan pelaksanaan tugas pembantuan di Bidang Pengembangan Kompetensi, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
9. Menyelenggarakan koordinasi Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Badan, Pelaksanaan Tugas Teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi Kesekretariatan, Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan,

Pengembangan Kompetensi Teknis Inti, Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional serta Pengembangan Kompetensi Manajerial;

10. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi terhadap Perangkat Daerah, Instansi Vertikal dan Lintas Kabupaten/Kota di Bidang Pengembangan Kompetensi, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
11. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
12. Menyelenggarakan tugas Dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur;
13. Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya;
14. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara dibantu oleh :

- Sekretaris, mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di Lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara serta fasilitasi Pemerintah Kabupaten/Kota khususnya Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur.
- Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan, mempunyai tugas pengelolaan Sertifikasi Kompetensi di Tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Teknis Inti.
- Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Teknis Umum dan Pilihan bagi Pejabat Administrasi Penyelenggara Urusan Konkuren dan Penyelenggara Urusan Pemerintahan Umum serta Jabatan Fungsional.
- Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan.

- Kelompok Jabatan Fungsional (Widyaiswara), mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara sesuai keahlian masing - masing.
 - Sekretaris membawahi 3 (tiga) Sub Bagian , yaitu :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Keuangan;
 - 3) Sub. Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik.
 - Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan membawahi 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu :
 - 1) Sub Bidang Sertifikasi Kompetensi;
 - 2) Sub Bidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi;
 - 3) Sub Bidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama.
 - Kepala Bidang Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Inti membawahi 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu :
 - 1) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Pelayanan Dasar dan Pilihan;
 - 2) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Non Pelayanan Dasar dan Pilihan;
 - 3) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang.
 - Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional membawahi 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu :
 - 1) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Umum Jabatan Administrasi;
 - 2) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pilihan Jabatan Administrasi;
 - 3) Sub Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional.
 - Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial membawahi 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu :
 - 1) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah;
 - 2) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi;
 - 3) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan dan Prajabatan.

C. Aspek Strategis Organisasi

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara dalam menjalankan roda organisasi adalah sebagai berikut :

- a. Sebagai *Learning Organization*;
- b. Sebagai suatu system untuk membangun kompetensi jabatan;

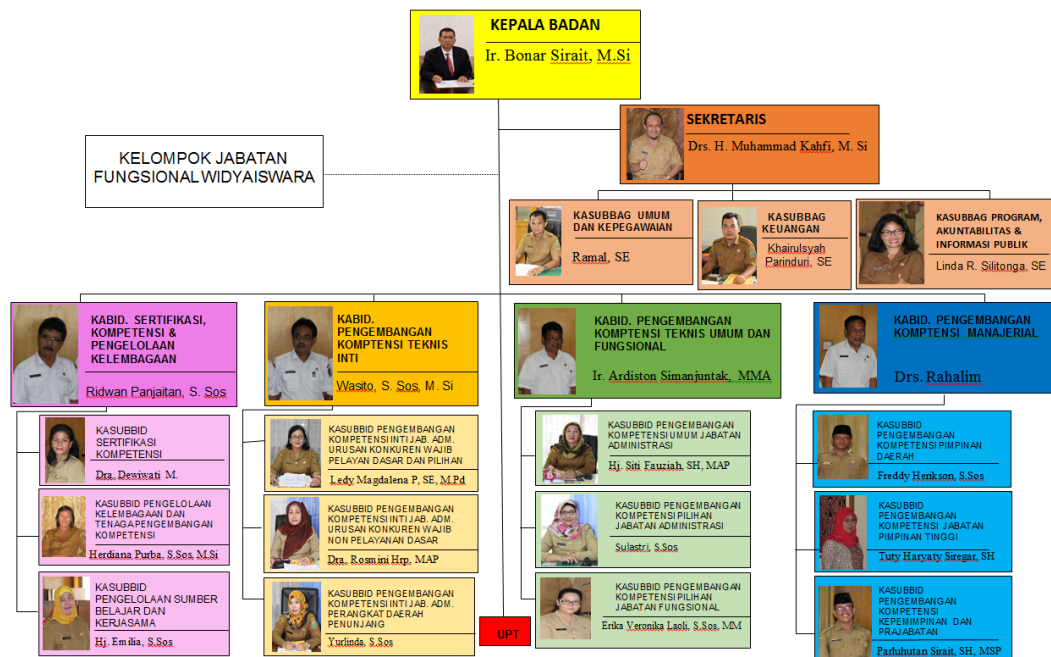
D. Permasalahan Utama (*Strategic Issued*) Yang Dihadapi Organisasi

- a. Kurangnya infrastruktur;
- b. Rendahnya Sumber Daya Manusia;
- c. Sesuai dengan Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara maka setiap ASN harus memiliki kompetensi Manajerial, Teknis Fungsional dan Sosial Kultural serta kompetensi penyelenggaraan pemerintahan;
- d. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS maka kepada setiap Aparatur Sipil Negara diwajibkan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) minimal 20 jp/tahun;
- e. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pola Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan dan Pemerintahan maka perlu dilakukan pembinaan dalam bentuk Pendidikan dan Pelatihan kepada setiap Aparatur Sipil Negara di wilayah Provinsi Sumatera Utara, dalam hal ini dengan menitikberatkan jenis Pendidikan dan Pelatihan Teknis/Fungsional;
- f. Sesuai dengan Permendagri Nomor 85 Tahun 2017 tentang diklat Pimpinan Pemerintahan Dalam Negeri maka Aparatur Sipil Negara pada setiap tingkat jabatan baik Jabatan Pimpinan Tingkat Madya, Pratama, Administrator dan Pengawas harus mengikuti diklatpim Depdagri dan Uji Kompetensinya;
- g. Sesuai dengan Perkalas Nomor 19 dan Nomor 20 Tahun 2015 perlu lebih ditingkatkan jumlah Aparatur Sipil Negara yang mengikuti diklatpim pada setiap angkatan, hal ini disebabkan masih rendahnya ASN yang menduduki jabatan struktural mengikuti diklat dimaksud;
- h. Sesuai dengan Perkalas Nomor 21 dan Nomor 22 tentang Prajabatan perlu tetap dibuka kesempatan bagi setiap calon PNS untuk mengikuti Pelatihan Dasar atau Pra Jabatan;
- i. Perlu segera didorong untuk terbentuknya Lembaga Sertifikasi Pemerintahan Dalam Negeri karena Lembaga ini yang nantinya akan melaksanakan Uji Kompetensi pada setiap jabatan ASN;

- j. Perlu ditingkatkan sarana dan prasarana (fasilitas diklat) yang sesuai dengan kriteria yang ditentukan, sehingga pada akhirnya akan meningkatkan Akreditasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara;
- k. Pembentukan karakter, sikap dan perilaku ASN yang mencerminkan seorang ASN yang profesional dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas serta menjadi teladan dalam kehidupan bermasyarakat dan kondisi ini diharapkan dapat terwujud melalui diklat Revolusi Mental.

E. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara berdasarkan Perda Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 32 adalah sebagai berikut :



F. Sumber Daya Manusia Aparatur

Jumlah personil Aparatur Sipil Negara di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara adalah sebanyak 93 orang, terdiri dari Pejabat Struktural sebanyak 21 orang dan Staf sebanyak 51 orang, serta Pejabat Fungsional Widyaiswara sebanyak 21 orang, yang dapat diklasifikasikan sebagai berikut

Tabel 1. Klasifikasi Jumlah Aparatur Sipil Negara

No.	Kategori	Klassifikasi	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Berdasarkan Golongan/Ruang	Golongan II	7	3	10
		Golongan III	18	24	42
		Golongan IV	32	9	41
		Jumlah	57	36	93
2.	Berdasarkan Diklat Kepemimpinan	Diklatpim Tk. II	4	1	5
		Diklatpim Tk. III	22	5	27
		Diklatpim Tk. IV	28	18	46
		Jumlah	54	24	78
3.	Berdasarkan Pendidikan	SMA/SMU	9	1	1025
		D3/Sarmud	1	2	3
		S1	15	13	28
		S2	27	10	37
		S3	2	1	3
		Jumlah	54	39	93

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Rencana Strategis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provsu

Rencana Strategis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara Tahun 2013 - 2018 disusun sebagai komitmen Perencanaan Jangka Menengah dalam menjalankan kebijakan strategis Pemerintah Provinsi Sumatera Utara yang tertuang dalam RPJMD Provinsi Sumatera Utara Tahun 2013 - 2018, bahwa program Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara adalah “**Program Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur**”.

Dokumen Renstra Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara menjabarkan tentang kebijakan yang akan dilakukan secara komprehensif dengan memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis yang ingin dicapai selama Periode lima tahun, yang disesuaikan dengan dinamika tuntutan perubahan dalam masyarakat, serta sinkronisasi perencanaan pembangunan secara menyeluruh dan terintegrasi dalam mendukung kebijakan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara khususnya dan kebijakan pembangunan nasional pada umumnya selama Periode lima tahun.

1. Visi

Visi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara dirumuskan untuk mendukung Visi dan Misi Provinsi Sumatera Utara, maka Visi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara, yaitu : “ **Sumber Pamong yang Profesional dan Amanah**”. Visi tersebut mengandung makna bahwa Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara adalah lembaga yang menghasilkan Aparatur yang bukan saja memiliki ilmu pengetahuan dan teknologi semata tetapi harus memiliki iman dan taqwa yang disebut amanah.

2. Misi

Untuk mewujudkan Visi tersebut di atas, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara, menetapkan Misi sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan mutu pendidikan dan pelatihan Aparatur;
- 2) Meningkatkan pengkajian, penelitian dan pengembangan Sumber Daya Aparatur;
- 3) Meningkatkan koordinasi rencana dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;

- 4) Meningkatkan kualitas Tenaga Pengajar, Peserta dan Alumni;
- 5) Meningkatkan Sarana dan Prasarana pendidikan dan pelatihan.

3. Tujuan

Berdasarkan Visi Misi yang telah dirumuskan, maka tujuan pembangunan di bidang peningkatan kualitas SDM Aparatur dalam lima tahun ke depan adalah sebagai berikut :

- a. Terwujudnya kebijakan dan program diklat Aparatur yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan ;
- b. Terwujudnya sistem informasi dan dokumentasi kediklatan Aparatur;
- c. Terlaksananya pengembangan kualitas Aparatur Widyaiswara;
- d. Terlaksananya pengembangan kualitas Aparatur Pejabat Struktural dan Staf;
- e. Terwujudnya kualitas kompetensi sikap dan perilaku serta kepemimpinan Aparatur;
- f. Terwujudnya kualitas kompetensi sikap dan perilaku CPNS;
- g. Terwujudnya peningkatan kualitas kompetensi Aparatur di Bidang Teknis;
- h. Terwujudnya peningkatan kualitas kompetensi Aparatur di bidang Fungsional;
- h. Terwujudnya tertib administrasi pelayanan perkantoran;
- i. Terwujudnya peningkatan kualitas manajemen perkantoran, kepegawaian, perencanaan dan monitoring serta administrasi keuangan;
- j. Terwujudnya peningkatan kualitas manajemen pembinaan sumber daya Aparatur Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- k. Terwujudnya ketersediaan prasarana dan sarana penunjang kegiatan diklat.

4. Sasaran

Kelompok Sasaran untuk setiap program dan kegiatan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara ditujukan pada Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dan Kabupaten/Kota se Sumatera Utara.

- 1) Meningkatnya kualitas kebijakan dan program serta kurikulum diklat Aparatur;
- 2) Meningkatnya kualitas penyajian data/informasi dan dokumentasi kediklatan melalui penyusunan database, dokumentasi hasil penelitian;
- 3) Meningkatnya pengembangan kualitas Aparatur Widyaiswara;
- 4) Meningkatnya kualitas kompetensi sikap dan perilaku serta kepemimpinan Aparatur;
- 5) Meningkatnya kualitas kompetensi sikap dan perilaku calon PNS;
- 6) Meningkatnya aparatur yang berkualitas dan memiliki kompetensi di Bidang Teknis;

- 7) Meningkatnya Aparatur yang berkualitas dan memiliki kompetensi di Bidang Fungsional;
- 8) Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran;
- 9) Meningkatnya kualitas manajemen perkantoran, kepegawaian, rencana kerja dan monitoring/evaluasi serta tertib administrasi keuangan;
- 10) Meningkatnya kualitas manajemen pembinaan sumber daya Aparatur Badan Sumber Daya Manusia;
- 11) Meningkatnya prasarana dan sarana penunjang pendidikan dan pelatihan yang standard dan sesuai dengan perkembangan.

5. Indikator Kinerja

Di dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD BPSDM Provsu Tahun 2017 tercantum Program dan Indikator Kinerja, yaitu;

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan indikator program Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran;
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dengan indikator program Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur;
- 3) Program Peningkatan Disiplin Aparatur, dengan indikator program Disiplin Kerja Aparatur Meningkat;
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, dengan indikator program Tingkat Ketepatan Menyerahkan Laporan Kinerja dan Keuangan;
- 5) Program Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur, dengan indikator program Terlaksananya.

6. Strategi

- 1) Strategi Peningkatan Kualitas Kebijakan dan program Diklat Aparatur;
- 2) Strategi Peningkatan Kapasitas Lembaga dalam perluasan dan penguatan jaringan kerja serta penyusunan database yang berbasis Teknologi Informasi;
- 3) Strategi pengembangan kualitas Widyaiswara;
- 4) Strategi pengembangan kualitas Pejabat Struktural dan Staf;
- 5) Strategi peningkatan dan pengembangan Aparatur melalui diklat kepemimpinan;
- 6) Strategi peningkatan dan pengembangan Aparatur melalui diklat;
- 7) Strategi peningkatan penyelenggaraan diklat Teknis;

- 8) Strategi peningkatan penyelenggaraan diklat Fungsional;
- 9) Strategi peningkatan kualitas kinerja ketatausahaan, pembinaan Sumber daya Aparatur, administrasi keuangan serta rencana kerja dan monitoring evaluasi;
- 10) Strategi peningkatan Prasarana dan Sarana kediklatan.

7. Kebijakan

- 1) Melaksanakan Analisis Kebutuhan Diklat Aparatur;
- 2) Melaksanakan pengembangan program dan rancang bangun diklat Aparatur;
- 3) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan diklat Aparatur;
- 4) Mengembangkan sistem penyajian data/informasi, dokumentasi kediklatan yang berbasis teknologi informasi;
- 5) Mengembangkan kualitas Aparatur Widyaiswara;
- 6) Mengembangkan kualitas Aparatur Pejabat Struktural dan Staf;
- 7) Menyelenggarakan diklat Kepemimpinan;
- 8) Menyelenggarakan diklat Prajabatan;
- 9) Menyelenggarakan diklat Teknis;
- 10) Menyelenggarakan diklat Fungsional;
- 11) Melaksanakan tertib pelayanan administrasi perkantoran;
- 12) Menyusun rencana kerja dan monitoring evaluasi serta melaksanakan manajemen perkantoran, kepegawaian dan keuangan sesuai dengan ketentuan;
- 13) Meningkatkan pembangunan prasarana dan penyediaan sarana penunjang pendidikan dan pelatihan.

8. Program/Kegiatan

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh OPD atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah, untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan dan dijabarkan dalam beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil terukur.

Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara melaksanakan tugas pokok dan fungsi di bidang peningkatan kualitas SDM Aparatur Pemerintah dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut :

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran meliputi kegiatan :
 - a. Penyediaan jasa surat menyurat;

- b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 - c. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional;
 - d. Penyediaan jasa administrasi perkantoran;
 - e. Penyediaan jasa kebersihan kantor;
 - f. Penyediaan jasa perbaikan dan peralatan kerja;
 - g. Penyediaan alat tulis kantor;
 - h. Penyediaan barang cetak dan penggandaan;
 - i. Penyediaan komponen instalasi listrik, penerrangan bangunan kantor;
 - j. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan;
 - k. Penyediaan bahan logistik kantor;
 - l. Penyediaan bahan makanan dan minuman;
 - m. Rapat - rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah;
 - n. Rapat - rapat koordinas dan konsultasi ke dalam daerah;
 - o. Penyediaan jasa pengamanan;
 - p. Penyediaan kegiatan pendukung pengadaan barang dan jasa;
 - q. Penyediaan jasa dokumentasi.
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana, meliputi kegiatan :
- a. Pengadaan kendaraan dinas;
 - b. Pembangunan gedung kantor dan asrama Diklat;
 - c. Pengadaan peralatan gedung kantor;
 - d. Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan gedung kantor;
 - e. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor.
- 3) Program Peningkatan Disiplin Aparatur, meliputi kegiatan :
- a. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya;
 - b. Pengadaan pakaian olah raga;
 - c. Pengadaan pakaian khusus hari - hari tertentu.
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan :
- a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
 - b. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi (LAKIP);
 - c. Penyusunan RKA dan DPA SKPD;
 - d. Penyusunan Laporan Anggaran Berdasarkan Objek dan Rincian Objek;
 - e. Kegiatan Verifikasi dan Pembuatan Laporan Fisik Keuangan;
 - f. Penyusunan Laporan Asset Tetap per 30 Juni dan Laporan Asset Tetap per 31 Desember;

- 5) Program Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur, meliputi kegiatan :
- Peningkatan kualitas Widyaiswara/Tenaga Pengajar;
 - Peningkatan kualitas Pejabat Struktural dan Staf melalui Diklat/Seminar;
 - Penyusunan Program Diklat;
 - Kegiatan Orasi Ilmiah Widyaiswara;
 - Dukungan Pembinaan Pola Kemitraan Diklat Provsu;
 - Sosialisasi dan Implementasi ISO 9001 - 2008;
 - Pelaksanaan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara di lingkungan Pemprovsu;
 - Tim Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - Pengembangan Pelayanan dan Informasi Badan Diklat Provsu dalam bentuk Website berbasis data;
 - Analisis Kebutuhan Diklat;
 - Penyusunan dan Pengkajian Kurikulum/Silabi;
 - Penyusunan dan Pengkajian Modul Diklat;
 - Peningkatan Jejaring Kerja Kediklatan;
 - Monitoring dan Evaluasi Pasca Diklat;
 - Pembuatan Bank Data Alumni Diklat;
 - Media Informasi Diklat;
 - Penyelenggaraan Diklat Teknis;
 - Penyelenggaraan Diklat Fungsional;
 - Penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan;
 - Penyelenggaraan Diklat Pra Jabatan.

Secara terperinci Indikator Program/Kegiatan dan Kelompok Sasaran Program/Kegiatan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Program / Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan	Kelompok Sasaran
I	<i>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</i>	<i>Cakupan pelayanan administrasi perkantoran</i>	BPSDM Provsu
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tercapainya pelayanan penyediaan surat surat dinas, dokumentasi dan surat berharga lainnya	BPSDM Provsu
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik badiklat	BPSDM Provsu
3.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Sarana transportasi dalam mendukung pelaksanaan diklat menjadi lancer	BPSDM Provsu

4.	Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran/keuangan	Penyediaan Jasa Administrasi keuangan berupa tenaga honorer untuk menunjang kegiatan diklat	BPSDM Provsu
5.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terciptanya kenyamanan dalam bekerja	BPSDM Provsu
6.	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Terpeliharanya peralatan kantor	BPSDM Provsu
7.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor di Badiklat	BPSDM Provsu
8.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Terlaksananya kelancaran pekerjaan di Badiklat	BPSDM Provsu
9.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tercapainya suasana kerja yang baik	BPSDM Provsu
10.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Meningkatnya informasi dan wawasan	BPSDM Provsu
11.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	terciptanya kelancaran dalam menjalankan tugas	BPSDM Provsu
12.	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makanan dan minuman untuk pegawai dan kegiatan	BPSDM Provsu
13.	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Meningkatnya koordinasi, konsultasi dan workshop di luar provinsi sumut	BPSDM Provsu
14.	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	Meningkatnya koordinasi, workshop ke Kabupaten/kota di Prov. Sumut	BPSDM Provsu
15.	Penyediaan Jasa Pengamanan	Terciptanya keamanan dan kenyamanan di Badiklat	BPSDM Provsu
16.	Penyediaan Kegiatan Pendukung Pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan dan pemeriksaan barang/jasa berjalan lancar	BPSDM Provsu
17.	Penyediaan Jasa Dokumentasi	Kegiatan kantor dapat di dokumentasikan	BPSDM Provsu
II	<i>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</i>	<i>Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur</i>	BPSDM Provsu
1.	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Transportasi Badan diklat bertambah lancar	BPSDM Provsu
2.	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya fasilitas pendukung dalam kelancaran pekerjaan	BPSDM Provsu
3.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Fasilitas kantor menjadi terpelihara	BPSDM Provsu
4.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Perlengkapan kantor menjadi terpelihara	BPSDM Provsu
5.	Pembangunan Gedung Komplek Badan Diklat Provsu	Tercapainya Teknis Pembangunan Gedung Komplek Badan Diklat Provsu	BPSDM Provsu

III	<i>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</i>	<i>Disiplin kerja aparatur meningkat</i>	BPSDM Provsu
1.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Terciptanya disiplin pegawai dalam berpakaian	BPSDM Provsu
2.	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Terciptanya disiplin pegawai dalam berpakaian	BPSDM Provsu
3.	Pengadaan Pakaian Olah Raga	Terciptanya Pengadaan Pakaian Olah Raga	BPSDM Provsu
IV	<i>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</i>	<i>Tingkat ketepatan menyerahkan laporan kinerja dan keuangan</i>	BPSDM Provsu
1.	Penyusunan RKA, DPA, RKA-P dan DPPA APBD SKPD	Tersusunnya RKA, DPA, RKA-P dan DPPA SKPD	BPSDM Provsu
2.	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)	Tersusunnya Laporan Rencana Kerja (RENJA)	BPSDM Provsu
3.	Penyusunan LKPJ dan LPPD	Tersusunnya LKPJ dan LPPD	BPSDM Provsu
4.	Penyusunan Laporan Aset Tetap	Tersusunnya laporan aset tetap per 30 juni dan 31 desember	BPSDM Provsu
5.	Penyusunan Laporan Anggaran Berdasarkan Objek dan Rincian Objek	Tersusunnya laporan anggaran berdasarkan objek dan rincian	BPSDM Provsu
6.	Penyusunan Laporan Kinerja (LK) dan penyelesaian Dokumen Penetapan Kinerja (PK)	Tersusunnya Laporan Kinerja (LK) dan Penyelesaian Dokumen Penetapan Kinerja	BPSDM Provsu
V	<i>Program Pengelolaan Sumberdaya Manusia Aparatur</i>	<i>Terwujudnya aparatur Pemda yang profesional dan berkualitas, sejahtera dan bebas KKN dalam melaksanakan pemerintahan umum dan pembangunan</i>	BPSDM Provsu
1.	Analisis Kebutuhan Diklat	Diketahui pemanfaatan alumni Diklat dan Evaluasi keberhasilan Diklat yang dilaksanakan kepada Aparatur di Pemprovsu dan Kab/kota	BPSDM Provsu
2.	Penyusunan dan Pengkajian Kurikulum/Silabi Diklat	Terlaksananya Pengkajian Kurikulum/Silabi Diklat	BPSDM Provsu
3.	Penyusunan dan Pengkajian Modul	Terlaksananya Pengkajian Modul	BPSDM Provsu
4.	Peningkatan Jejaring Kerja Kediklatan	Adanya kerjasama yang baik di dalam bertukar informasi dan pengalaman ke Badiklat Prov. Jambi, Yogyakarta, Belitung	BPSDM Provsu
5.	Peningkatan Kualitas Widyaiswara/Tenaga Pengajar	Meningkatnya mutu SDM Pejabat Fungsional Widyaiswara dan Pejabat Truktural Badiklat	
6.	Forum SKPD	Adanya kerjasama yang baik dalam pemilihan kegiatan Diklat	BPSDM Provsu

		yang akan dilaksanakan di Pemprovsu dan Kab/Kota	
7.	Peningkatan Kualitas Pejabat Struktural/Staf melalui Diklat/Seminar	Meningkatnya ilmu pengetahuan dan keterampilan pejabat struktural dan staf BPSDM Provsu	BPSDM Provsu
8.	Kegiatan Orasi Ilmiah Widyaiswara/Tenaga Pengajar	Bertambahnya kualitas Widyaiswara/ tenaga pengajar melalui kgt orasi ilmiah	BPSDM Provsu
9.	Media Informasi Diklat	adanya media informasi diklat sebagai media informasi kediklatan	BPSDM Provsu
10.	ISO 9001-2008	Meningkatnya Prosedur kerja di BPSDM	BPSDM Provsu
11.	Pembuatan Profil Diklat	Terlaksananya Pembuatan Profil Diklat	BPSDM Provsu
12.	Pembuatan Bank Data Alumni Diklat Kepemimpinan, Diklat Teknis dan Diklat Fungsional	Adanya pembuatan bank data alumni diklat kepemimpinan teknis dan fungsional	BPSDM Provsu
13.	Pelaksanaan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara Di Lingkungan Pemprovsu	Pembinaan Karier Pejabat Fungsional Widyaiswara lebih terarah	BPSDM Provsu
14.	Pembinaan Kediklatan di Kabupaten/Kota se-Sumatera Utara	Terlaksananya Pembinaan Kediklatan di Kabupaten/Kota se-Sumatera	BPSDM Provsu
15.	Diklat Teknis Pengelolaan Keuangan Desa	Meningkatnya pengetahuan bagi Pengelolaan Keuangan Desa	BPSDM Provsu
16.	Diklat Teknis Pariwisata	Terciptanya Diklat Teknis Pariwisata	BPSDM Provsu
17.	Diklat Teknis Bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dana Kontribusi	Terlaksananya Diklat Bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dana Kontribusi	BPSDM Provsu
18.	Diklat Evakuasi Dalam Penanggulangan Bencana	Meningkatnya kemampuan peserta agar mampu dan menerapkan prosedur mengevakuasi penduduk dalam penanggulan bencana dan PP nomor 21 thn 2008 tentang penyelenggaraan penanggulangan bencana	BPSDM Provsu
19.	Diklat Pejabat Pelaksana Teknis kegiatan (PPTK)	terlaksananya Diklat Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	BPSDM Provsu
20.	Diklat Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Meningkatnya pengetahuan dan wawasan PNS dalam bidang pengadaan barang/jasa	BPSDM Provsu
21.	Diklat Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)	terlaksananya Diklat Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan	BPSDM Provsu

	Administrasi Pemerintahan sesuai Permenpan dan RB Nomor 35 thn 2012	sesuai Permenpan dan RB Nomor 35 thn 2012	
22.	Diklat Teknis Penyusunan Renstra	Meningkatnya kemampuan PNS dalam Penyusunan Renstra	BPSDM Provsu
23.	Diklat Fungsional Kepala/calon Kepala SMA	Terlaksananya Diklat Fungsional Kepala/calon Kepala SMA	BPSDM Provsu
24.	Diklat Fungsional Pengawas Sekolah	Terciptanya Pengawas Sekolah yang Berkompeten	BPSDM Provsu
25.	Diklat Implementasi dan Procurement Bagi Aparatur Pemda	Meningkatnya Pengetahuan dan Kemampuan Pengadaan dan Panitia Pengadaan barang/jasa secara elektronik	BPSDM Provsu
26.	Diklat Sistem Penatausahaan Keuangan Berbasis Akrua	Meningkatkan pemahaman PPK dalam rangka menyusun laporan keuangan SKPD	BPSDM Provsu
27.	Diklat Prajabatan CPNS Golongan I dan II Dana Kontribusi	Meningkatnya kualitas CPNS Gol. I dan II yg kompeten dan siap diangkat menjadi PNS gol. I dan II	BPSDM Provsu
28.	Diklat Prajabatan CPNS Golongan III Dana Kontribusi	Meningkatnya kualitas CPNS Gol. III yg kompeten dan siap diangkat menjadi PNS gol. III	BPSDM Provsu
29.	Diklat Kepemimpinan Tingkat IV Dana Kontribusi	Meningkatnya pengetahuan dan kemampuan aparatur dalam memangku jabatan eselon IV	BPSDM Provsu
30.	Diklat Kepemimpinan Tingkat III Dana Kontribusi	Meningkatnya pengetahuan dan kemampuan aparatur dalam memangku jabatan eselon III	BPSDM Provsu
31.	Workshop Coaching dan Penguji Kepemimpinan	Terciptanya Workshop Coaching dan Penguji Kepemimpinan	BPSDM Provsu
32.	Workshop Coaching dan Penguji Prajabatan	Terciptanya Workshop Coaching dan Penguji Prajabatan	BPSDM Provsu
33.	Evaluasi kebutuhan Diklat Kepemimpinan bagi JPT, Administrator dan Pengawas se-Sumatera Utara	Terlaksananya Evaluasi kebutuhan Diklat Kepemimpinan bagi JPT, Administrator dan Pengawasan se-Sumatera Utara	BPSDM Provsu
34.	Komite Penjamin Mutu Kediklatan	Terlaksananya kegiatan Komite Penjamin Mutu Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provsu dalam 1 tahun	BPSDM Provsu
35.	Tim Pejabat Pengelola Informasi Daerah (PPID) Pembantu	Tersedianya Pejabat Pengelola Informasi Daerah (PPID) Pembantu	BPSDM Provsu
36.	Promosi dan Publikasi Kediklatan	Adanya promosi dan publikasi kediklatan	BPSDM Provsu
37.	Pengembangan Pelayanan dan Informasi Dalam Bentuk Website	adanya pelayanan dan informasi dalam bentuk Website berbasis data	BPSDM Provsu

	Berbasisi Data		
38.	Kunjungan Kerja Penyiapan Struktur Organisasi dan Tata Kerja bagi Pejabat	Adanya Kunjungan Kerja Penyiapan Struktur Organisasi dan Tata Kerja bagi Pejabat	BPSDM Provsu
39.	Monitoring dan Evaluasi Pasca Diklat	terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Pasca Diklat	BPSDM Provsu
40.	Penyelenggaraan Outbound bagi PNS di lingkungan BPSDM	Terciptanya kebersamaan bagi PNS di lingkungan BPSDM Provsu	BPSDM Provsu
41.	Diklat Manajemen Pemerintahan Desa	Terlaksananya Diklat Manajemen Desa	BPSDM Provsu
42.	Diklat Teknis Bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)	Terlaksananya Diklat Teknis Bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)	BPSDM Provsu
43.	Diklat Teknis Perencanaan dan Penggangan	Terlaksananya Diklat Teknis Perencanaan dan Penganggaraan	BPSDM Provsu
44.	Diklat Teknis Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Meningkatnya kemampuan PNS dalam Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	BPSDM Provsu
45.	Diklat Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Terlaksananya Diklat Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (SPIP)	BPSDM Provsu
46.	Diklat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Terlaksananya Diklat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	BPSDM Provsu
47.	Diklat Tata Naskah Dinas	Terciptanya Diklat Tata Naskah Dinas	BPSDM Provsu
48.	Diklat Fungsional Keprotokolan	Terciptanya Diklat Keprotokolan	BPSDM Provsu
49.	Training of Fasilitator Diklat Prajabatan	Terlaksananya Training of Fasilitator Diklat Prajabatan	BPSDM Provsu
50.	Diklat Fungsional Penyuluh Pertanian	Terlaksananya Diklat Fungsional Penyuluh Pertanian	BPSDM Provsu
51.	Diklat Kepemimpinan Tk. III	Terlaksananya Diklat Kepemimpinan Tk. III	BPSDM Provsu
52.	Diklat Kepemimpinan Tk. IV	Terlaksananya Diklat Kepemimpinan Tk. IV	BPSDM Provsu
53.	Monitoring dan Evaluasi Diklat Teknis dan Diklat Fungsional	terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Diklat Teknis dan Diklat Fungsional	BPSDM Provsu
54.	Media massa dan Elektronik	Adanya Informasi yang dibutuhkan melalui Media Massa dan Elektronik	BPSDM Provsu
55.	Kegiatan Mengikuti Acara Pameran Dalam Daerah dan Luar Daerah	Terlaksananya Kegiatan Mengikuti Acara Pameran Dalam Daerah dan Luar Daerah	BPSDM Provsu
56.	Diklat MANajemen Of Training (MOT)	Terlaksananya Diklat Manajemen Of Traning (MOT)	BPSDM Provsu
57.	Training Of Trainer (TOT) Diklat Kewidyaiswaraan	Terlaksananya kegiatan Training Of Trainer (TOT) Diklat Kewidyaiswaraan Substansi	BPSDM Provsu

	Substansi Kepemimpinan	Kepemimpinan	
58.	Diklat Penyuluh Pertanian Lapangan (PPL) Dalam Penerapan Daya Saing Bidang Pertanian	Terlaksananya Diklat Penyuluh Pertanian Lapangan (PPL) Dalam Penerapan Daya Saing Bidang Pertanian	BPSDM Provsu
59.	Penyusunan Aplikasi Jaringan dan Aplikasi e-Diklat	Tersusunnya Aplikasi Jaringan dan Aplikasi e-Diklat	BPSDM Provsu
60.	Penguatan Kapasitas Pejabat Struktural Pemerintah Provinsi Sumatera Utara	Meningkatnya Kapasitas Pejabat Struktural Pemerintah Provinsi Sumatera Utara	BPSDM Provsu
61.	Diklat Prajabatan CPNS Golongan I, II dan III yang diangkat dari Tenaga Honorer Kategori 1 dan/atau Kategori 2	Meningkatnya kualitas CPNS Golongan I, II dan III yang diangkat dari Tenaga Honorer Kategori 1 dan/atau Kategori 2	BPSDM Provsu

B. Rencana Kinerja Tahun 2017

Dokumen Rencana Kerja (Renja) BPSDM Provsu Tahun 2017 merupakan turunan dari Rencana Strategis (Renstra) BPSDM Tahun 2013-2018 dan didalam pembuatan Program/Kegiatan Renja BPSDM Provsu Tahun 2017 berpedoman pada Program/Kegiatan yang tercantum di dalam Renstra BPSDM Provsu 2013-2018 untuk tahun 2017.

Di bawah ini tabel perbandingan antara Renstra 2013-2018 BPSDM Provsu untuk tahun 2017, dengan Renja BPSDM Provsu tahun 2017.

Renstra Tahun 2013-2018		Renja Tahun 2017	
No.	Program / Kegiatan	No.	Program / Kegiatan
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
3.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	3.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
4.	Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran/keuangan	4.	Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran/keuangan
5.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	5.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
6.	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	6.	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja

7.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	7.	Penyediaan Alat Tulis Kantor
8.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
9.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
10.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	10.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
11.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	11.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
12.	Penyediaan Makanan dan Minuman	12.	Penyediaan Makanan dan Minuman
13.	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	13.	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
14.	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	14.	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah
15.	Penyediaan Jasa Pengamanan	15.	Penyediaan Jasa Pengamanan
16.	Penyediaan Kegiatan Pendukung Pengadaan Barang dan Jasa	16.	Penyediaan Kegiatan Pendukung Pengadaan Barang dan Jasa
17.	Penyediaan Jasa Dokumentasi	17.	Penyediaan Jasa Dokumentasi
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
1.	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	1.	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
2.	Pembangunan Gedung Kantor dan Asrama Diklat	2.	-
3.	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	3.	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
4.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	4.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
5.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	5.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
6.	Pembangunan Gedung Badan Diklat Provsu	6.	Pembangunan Gedung Badan Diklat Provsu
7.	Pengadaan Peralatan Promosi dan Publikasi	7.	-
III	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	III	Program Peningkatan Disiplin Aparatur
1.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	1.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
2.	Pengadaan Pakaian Olah Raga	2.	Pengadaan Pakaian Olah Raga
3.	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	3.	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu
IV	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	IV	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

1.	Penyusunan RKA, DPA, RKA-P dan DPPA APBD	1.	Penyusunan RKA, DPA, RKA-P dan DPPA APBD
2.	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)	2.	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)
3.	Penyusunan LKPI dan LPPD	3.	Penyusunan LKPI dan LPPD
4.	Penyusunan Laporan Anggaran Berdasarkan Objek dan Rincian Objek	4.	Penyusunan Laporan Anggaran Berdasarkan Objek dan Rincian Objek
5.	Penyusunan Laporan Kinerja (LK) dan Penyelesaian Dokumen Penetapan Kinerja (PK)	5.	Penyusunan Laporan Kinerja (LK) dan Penyelesaian Dokumen Penetapan Kinerja (PK)
6.	Penyusunan Laporan Aset Tetap	6.	Penyusunan Laporan Aset Tetap
V	Program Pengelolaan Sumberdaya Manusia Aparatur	V	Program Pengelolaan Sumberdaya Manusia Aparatur
1.	Analisis Kebutuhan Diklat	1.	Analisis Kebutuhan Diklat
2.	Penyusunan dan Pengkajian Kurikulum/Silabi Diklat	2.	Penyusunan dan Pengkajian Kurikulum/Silabi Diklat
3.	Penyusunan dan Pengkajian Modul Diklat	3.	Penyusunan dan Pengkajian Modul
4.	Peningkatan Jejaring Kerja Kediklatan	4.	Peningkatan Jejaring Kerja Kediklatan
5.	Peningkatan Kualitas Widyaiswara/Tenaga Pengajar	5.	Peningkatan Kualitas Widyaiswara/Tenaga Pengajar
6.	Penyusunan Program Diklat Tahun 2015	6.	Forum SKPD
7.	Peningkatan Kualitas Pejabat Struktural/Staf melalui Diklat/Seminar	7.	Peningkatan Kualitas Pejabat Struktural/Staf melalui Diklat/Seminar
8.	Kegiatan Orasi Ilmiah Widyaiswara/Tenaga Pengajar	8.	Kegiatan Orasi Ilmiah Widyaiswara/Tenaga Pengajar
9.	Penelitian Karya Tulis Ilmiah	9.	Media Informasi Diklat
10.	Dukungan Pembinaan Pola Kemitraan Diklat Provsu	10.	ISO 9001-2008
11.	Media Informasi Diklat	11.	Pembuatan Profil Diklat
12.	ISO 9001-2008	12.	Pembuatan Bank Data Alumni Diklat Kepemimpinan, Diklat Teknis dan Diklat Fungsional
13.	Diklat Fungsional Kepala/calon Kepala SMA	13.	Pelaksanaan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara Di Lingkungan Pemprovsu
14.	Diklat Fungsional Kepala/calon Kepala SMP	14.	Pembinaan Kediklatan di Kabupaten/Kota se-Sumatera Utara
15.	Diklat Fungsional Kepala/calon Kepala SD	15.	Diklat Teknis Pengelolaan Keuangan Desa
16.	Diklat Fungsional Pengawas Sekolah	16.	Diklat Teknis Pariwisata

17.	Diklat Prajabatan CPNS Golongan I dan II APBD	17.	Diklat Teknis Bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dana Kontribusi
18.	Diklat Prajabatan CPNS Golongan III APBD	18.	Diklat Evakuasi Dalam Penanggulangan Bencana
19.	Diklat Prajabatan Golongan I dan II Dana Kontribusi	19.	Diklat Pejabat Pelaksana Teknis kegiatan (PPTK)
20.	Diklat Prajabatan CPNS Golongan III Dana Kontribusi	20.	Diklat Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
21.	Diklat Kepemimpinan Tingkat IV APBD	21.	Diklat Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan sesuai Permenpan dan RB Nomor 35 thn 2012
22.	Diklat Kepemimpinan Tingkat III APBD	22.	Diklat Teknis Penyusunan Renstra
23.	Diklat Kepemimpinan Tingkat IV Dana Kontribusi	23.	Diklat Fungsional Kepala/calon Kepala SMA
24.	Diklat Kepemimpinan Tingkat III Dana Kontribusi	24.	Diklat Fungsional Pengawas Sekolah
25.	Diklat Teknis Pariwisata Tingkat Lanjutan	25.	Diklat Implementasi dan Procurement Bagi Aparatur Pemda
26.	Diklat Fungsional Penerapan Pelayanan Minimal	26.	Diklat Sistem Penatausahaan Keuangan Berbasis Akrua
27.	Diklat Fungsional Pengawasan Lingkungan Hidup	27.	Diklat Prajabatan CPNS Golongan I dan II Dana Kontribusi
28.	Diklat Fungsional Dasar Umum Penyuluh Pertanian	28.	Diklat Prajabatan CPNS Golongan III Dana Kontribusi
29.	Pembuatan Bank Data Alumni Diklat Kepemimpinan, Diklat Teknis dan Diklat Fungsional	29.	Diklat Kepemimpinan Tingkat IV Dana Kontribusi
30.	Diklat Teknis Bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dana Kontribusi	30.	Diklat Kepemimpinan Tingkat III Dana Kontribusi
31.	Diklat Teknis Sekretaris Desa Dana Kontribusi	31.	Workshop Coaching dan Penguji Kepemimpinan
32.	Pelaksanaan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara Di Lingkungan Pemprovsu	32.	Workshop Coaching dan Penguji Prajabatan
33.	Evaluasi Action Plan Diklat Teknis Kepariwisata	33.	Evaluasi kebutuhan Diklat Kepemimpinan bagi JPT, Administrator dan Pengawas se-Sumatera Utara
34.	Diklat Evakuasi Dalam Penanggulangan Bencana	34.	Komite Penjamin Mutu Kediklatan
35.	Tim Teknologi Informasi dan Komunikasi	35.	Tim Pejabat Pengelola Informasi Daerah (PPID) Pembantu
36.	Evaluasi Pasca Penyelenggaraan Diklat bagi Alumni Diklat Kepimimpinan Tk. IV dan III	36.	Promosi dan Publikasi Kediklatan

37.	Evaluasi Pasca Penyelenggaraan Diklat bagi Alumni Diklat Teknis	37.	Pengembangan Pelayanan dan Informasi Dalam Bentuk Website Berbasis Data
38.	Evaluasi Pasca Penyelenggaraan Diklat bagi Alumni Diklat Fungsional	38.	Kunjungan Kerja Penyiapan Struktur Organisasi dan Tata Kerja bagi Pejabat
39.	Diklat Teknis Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	39.	Monitoring dan Evaluasi Pasca Diklat
40.	Diklat Teknis Orientasi dan Pendalaman Tugas Anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kab/Kota	40.	Penyelenggaraan Outbound bagi PNS di lingkungan BPSDM
41.	Diklat Teknis Pengurusan Barang Tingkat Pemula	41.	Diklat Manajemen Pemerintahan Desa
42.	Diklat Teknis Penyusunan dan Penerapan SPM bagi Pejabat Strategis	42.	Diklat Teknis Bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)
43.	Diklat berjenjang pelatihan masyarakat bagi pejabat strategis	43.	Diklat Teknis Perencanaan dan Penganggaran
44.	Diklat Fungsional Perencanaan	44.	Diklat Teknis Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
45.	Diklat Fungsional Penilaian Angka kredit Medis/ Para Medis	45.	Diklat Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
46.	Diklat Trainer Of course (TOC)	46.	Diklat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
47.	Diklat Management Of Training (MOT)	47.	Diklat Tata Naskah Dinas
48.	Diklat Fungsional Penilaian Angka Kredit Guru	48.	Diklat Fungsional Keprotokolan
49.	Diklat Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional P2UPD	49.	Training of Fasilitator Diklat Prajabatan
50.	Diklat Pemberdayaan Penciptaan Lokasi Wisata	50.	Diklat Fungsional Penyuluh Pertanian
51.	Diklat Peningkatan Kompetensi dan Perilaku Pimpinan SKPD	51.	Diklat Kepemimpinan Tk. III
52.	Diklat Peningkatan Kemampuan dalam Pemahaman Berbahasa Inggris Pimpinan SKPD	52.	Diklat Kepemimpinan Tk. IV
53.	Monitoring dan Evaluasi ke Kabupaten/Kota dalam Rangka Pembinaan Pelaksanaan Diklat	53.	Monitoring dan Evaluasi Diklat Teknis dan Diklat Fungsional
54.	Diklat Manajemen Penyelesaian Konflik	54.	Media massa dan Elektronik
55.	Diklat Jenjang Pelatih Masyarakat Tingkat Muda Bagi Pejabat Strategis	55.	Kegiatan Mengikuti Acara Pameran Dalam Daerah dan Luar Daerah
56.	Diklat Penerapan Standar Pelayanan Publik	56.	Diklat MANajemen Of Training (MOT)

57.	Diklat Fungsional Penilaian Angka Kredit Guru, Widyaiswara	57.	Training Of Trainer (TOT) Diklat Kewidyaiswaraan Substansi Kepemimpinan
58.	Diklat Training Of Trainer (TOT)	58.	Diklat Penyuluh Pertanian Lapangan (PPL) Dalam Penerapan Daya Saing Bidang Pertanian
59.	Diklat Arsiparis	59.	Penyusunan Aplikasi Jaringan dan Aplikasi e-Diklat
60.	Diklat Analisis Kepegawaian Trampil	60.	Penguatan Kapasitas Pejabat Struktural Pemerintah Provinsi Sumatera Utara
61.	Diklat Bangunan Tahan Gempa	61.	Diklat Prajabatan CPNS Golongan I, II dan III yang diangkat dari Tenaga Honorer Kategori 1 dan/atau Kategori 2
62.	Diklat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	62.	-
63.	Diklat Teknis Satuan Polisi Pamong Praja	63.	-
64.	Diklat Teknis Peningkatan Kepribadian SDM Aparatur	64.	-
65.	Tim Pejabat Pengelola Informasi Daerah (TPID) Pembantu	65.	-
66.	Diklat Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Pemula	66.	-
67.	Diklat Teknis Manajemen Aset	67.	-
68.	Diklat Standar Operasional Prosedur (SOP)	68.	-
69.	Diklat Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD)	69	-
70	Diklat Bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dana Kontribusi	70.	-
71.	Diklat Sistem Penatausahaan Persediaan	71.	-
72.	Diklat Permendagri Nomor 55 Tahun 2008 Tentang Sistem Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggung Jawaban	72.	-
73.	Diklat Penyusunan Laporan Keuangan SKPD dengan Basis Akrua mengacu pada PP No. 71 Tahun 2010	73.	-
74.	Diklat Pengelola Informasi Pemerintah	74.	-
75.	Diklat Kepariwisata	75.	-
76.	Diklat Penerapan Teknologi Informasi Dasar Bagi Aparatur Pengelola Keuangan dan Aset	76.	-

	Serta Eselon III dan IV Di Lingkungan Pemprovsu		
77.	Diklat Implementasi dan Procurement Bagi Aparatur Pemda	77.	-
78.	Pembuatan Profil Badan Diklat Provsu Berbasis Visual	78.	-
79.	Pengembangan Pelayanan dan Informasi Badan Diklat Provsu Dalam Bentuk Website Berbasis Data	79.	-
80.	Promosi dan Publikasi Kediklatan	80.	-
81.	Survey tentang pemanfaatan alumni diklat Kepemimpinan Tk. IV dan Tk. III	81.	-
82.	Pembiayaan Dana Kontribusi Peserta Diklat Prajabatan CPNS Golongan III Bagi CPNS Golongan III Di Lingkungan Pemprovsu	82.	-
83.	Diklat Teknis Sistem Pengelolaan BMD Berbasis Standar Operasional	83.	-
84.	Dana Pendamping Kepemimpinan Tingkat IV dan III Dana Kontribusi	84.	-
85.	Orientasi Anggota DPRD Kab/Kota se Sumatera Utara Periode 2014-2019 (Dana Kontribusi)	85.	-
86.	Diklat Fungsional BMD/Kapitalisasi Aset Kab/Kota se-Sumatera Utara	86.	-

C. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja (PK) adalah pernyataan komitmen pimpinan yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Tujuan khusus Perjanjian Kinerja antara lain untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah. Perjanjian Kinerja digunakan sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja Aparatur, dan sebagai dasar pemberian penghargaan

(*reward*) dan sanksi (*punishment*). Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, akan tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjian juga termasuk kinerja yang dihasilkan pada tahun sebelumnya.

Perjanjian Kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 yang ditandatangani oleh Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara sebagai Pihak Pertama dan Gubernur Sumatera Utara sebagai Pihak Kedua setelah ditetapkannya DPA APBD Tahun 2017 adalah sbb :

Tabel 2. Perjanjian Kinerja Terkait IKU BPSDM Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Terwujudnya aparatur Pemerintah Daerah yang professional dan berkualitas, memiliki daya saing, sejahtera dan bebas KKN dalam melak - sanakan tugas peme - rintahan, pemba - ngunan dan kema - syarakatan	1. Jumlah peserta Diklat Teknis yang dilaksanakan untuk meningkatkan Kompetensi Teknis Aparatur	436
	2. Jumlah peserta Diklat Fungsional yang dilaksanakan untuk meningkatkan Kompetensi Aparatur bagi Pejabat yang menduduki atau dipersiapkan menduduki jabatan Fungsional	600
	3. Jumlah peserta Diklat Kepemimpinan yang dilaksanakan untuk meningkatkan Kompetensi Kepemimpinan Aparatur bagi PNS yang akan atau telah menduduki Jabatan Struktural	304
	4. Jumlah peserta Diklat Prajabatan yang dilaksanakan dalam mempersiapkan CPNS untuk diangkat menjadi PNS	642

Untuk mewujudkan kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara tersebut didukung dengan Anggaran Belanja Langsung sesuai dengan Perda Nomor 6 Tahun 2015 tentang APBD Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara, sebagai berikut :

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Rp. 3.656.863.964,-
 - 2) Program Peningkatan Sarana/Prasarana Aparatur Rp. 7.711.466.899,-
 - 3) Program Peningkatan Disiplin Aparatur Rp. 295.510.000,-
 - 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan-Capaian Kinerja Rp. 23.201.282,-
 - 5) Program Pengelolaan SDM Aparatur Rp. 14.171.407.614,-
- Rp. 25.858.449.759,-**

Anggaran pada APBD Pemerintah Provinsi Sumatera Utara yang diusulkan sebesar **Rp. 79.051.760.850,-** mengalami perubahan sebesar **Rp. 30.324.240.981,-**, tetapi yang

teralisasi hanya **Rp. 25.858.449.759,-** atau **85%** dikarenakan penghematan dana atau efisiensi anggaran serta adanya kebijakan pembatasan Honorarium Widyaiswara apabila tidak mencapai 21 jp pada setiap bulannya.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Pada bagian ini disajikan uraian hasil evaluasi kinerja kegiatan dan pencapaian sasaran alokasi sumber pembiayaan serta realisasi anggaran untuk membiayai program dan kegiatan yang dilaksanakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkannya antara kinerja yang terjadi yang diharapkan dilakukan secara berkala (Triwulan) dan Tahunan atau dengan membandingkan antara Realisasi dengan Target (Rencana), atau dengan menggunakan rumus :

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

Keterangan :

Capaian (%) : Tingkat Kinerja Pelaksanaan Kegiatan;

Realisasi : Jumlah/Nilai/Persentase Hasil Yang Dicapai

Target : Jumlah/Nilai/Persentase Hasil Rencana Yang Dicapai

Capaian kinerja dengan menggunakan rumus tersebut di atas, menunjukkan bahwa makin besar Realisasi menunjukkan Kinerja semakin kecil Realisasi maka Kinerja semakin buruk.

A. Capaian Kinerja

Pencapaian kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara sesuai dengan Indikator Kinerja dapat dilihat pada Tabel 3 berikut :

Tabel 3. Capaian Kinerja Organisasi

No	Program Kegiatan	program Capaian Kinerja 2017		Tingkat Capaian Kinerja 2017
		Target	Realisasi	
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	12 bulan	12 bulan	100%
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	411 buah/unit/set/paket	411 buah/unit/set/paket	100%
3.	Program Peningkatan Displin Aparatur	460 orang/stel/kgt	418 buah	90,87%

4.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan	18 buah/laporan	16 buah/laporan	88,89%
5.	Program Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur	2,194 buah/orang/kgt/edisi/laporan	2,055 buah/orang/kgt/edisi/laporan	93,66%

Dari ke lima program tersebut dapat di ambil rata-rata capaian kinerjanya adalah 96,95% hal ini dapat dikategorikan bahwa capaian kinerja organisasi bpsdm provsu sangat tinggi.

Tabel 4. Analisis Capaian Kinerja Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2017

No.	Indikator Kinerja	Target 2017	Realisasi Capaian 2017
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Jumlah peserta Diklat Teknis yang dilaksanakan untuk meningkatkan Kompetensi Teknis Aparatur	436 Orang	448 Orang
2.	Jumlah peserta Diklat Fungsional yang dilaksanakan untuk meningkatkan Kompetensi Aparatur Bagi Pejabat yang menduduki atau dipersiapkan menduduki Jabatan Fungsional	600 Orang	498 Orang
3.	Jumlah peserta Diklat Kepemimpinan yang dilaksanakan untuk meningkatkan Kompetensi Kepemimpinan Aparatur bagi PNS yang akan atau telah menduduki Jabatan Struktural	304 Orang	294 Orang
4.	Jumlah peserta Diklat Prajabatan yang dilaksanakan dalam mempersiapkan CPNS untuk diangkat menjadi PNS	642 Orang	638 Orang

Tabel 5. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Dengan Beberapa Tahun Terakhir

No	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja			Capaian Kinerja		
		2015	2016	2017	2015	2016	2017
1.	Jumlah peserta Diklat Teknis yang dilaksanakan untuk meningkatkan Kompetensi Teknis Aparatur	90 orang	330 Orang	448 Orang	240 orang	240 orang	436 orang

2.	Jumlah peserta Diklat Fungsional yang dilaksanakan untuk meningkatkan Kompetensi Aparatur Bagi Pejabat yang menduduki atau dipersiapkan menduduki Jabatan Fungsional	90 orang	210 Orang	498 Orang	180 orang	180 orang	600 orang
3.	Jumlah peserta Diklat Kepemimpinan yang dilaksanakan untuk meningkatkan Kompetensi Kepemimpinan Aparatur bagi PNS yang akan atau telah menduduki Jabatan Struktural	158 orang	263 Orang	294 Orang	160 orang	160 orang	304 orang
4.	Jumlah peserta Diklat Prajabatan yang dilaksanakan dalam mempersiapkan CPNS untuk diangkat menjadi PNS	320	1.110 Orang	638 Orang	640 orang	640 orang	642 orang

Dari gambaran tabel 5 tersebut diatas maka dapat dijelaskan bahwa untuk indikator kinerja Diklat Teknis Aparatur pada tahun 2015 realisasi kinerja jumlah 90 Orang dibandingkan dengan capaian kinerja yang merupakan target sebesar 240 Orang ada kekurangan capaian kinerja sejumlah 150 Orang atau 37,5%, kemudian untuk Tahun 2016 dari realisasi kinerja sejumlah 330 Orang dibandingkan dengan target capaian kinerja 240 orang ada peningkatan sebesar 90 orang atau 137,5% demikian juga untuk tahun 2017 realisasi kinerja sebesar 448 orang dibandingkan dengan capaian kinerja sebesar 436 orang ada kenaikan sebesar 12 Orang atau 102,7%.

Selanjutnya untuk indikator kinerja Diklat Fungsional pada tahun 2015 realisasi kinerja jumlah 90 Orang dibandingkan dengan capaian kinerja yang merupakan target sebesar 180 Orang ada kekurangan capaian kinerja sejumlah 90 Orang atau 50%, kemudian untuk tahun 2016 dari realisasi kinerja sejumlah 210 Orang dibandingkan dengan target capaian kinerja 180 ada peningkatan sebesar 30 Orang atau 116,6%, demikian juga untuk tahun 2017 realisasi kinerja 498 Orang dibandingkan dengan capaian kinerja sebesar 600 Orang ada kekurangan sebesar 102 Orang atau 83%.

Demikian juga untuk indikator kinerja Diklat Kepemimpinan pada tahun 2015 realisasi kinerja jumlah 158 Orang dibandingkan dengan capaian kinerja yang merupakan target

sebesar 160 Orang atau 98,75% ada kekurangan capaian kinerja sejumlah 2 orang, kemudian untuk tahun 2016 dari realisasi kinerja sejumlah 263 Orang dibandingkan dengan target capaian kinerja sejumlah 160 Orang atau 164,3% ada kenaikan sebesar 103 orang, demikian juga untuk tahun 2017 dari realisasi kinerja 294 Orang dibandingkan dengan capaian kinerja sebesar 304 orang ada kekurangan sebesar 10 Orang atau 96,71%.

Seterusnya untuk indikator terakhir Diklat prajabatan pada tahun 2015 realisasi kinerja jumlah 320 Orang dibandingkan dengan capaian kinerja yang merupakan target sebesar 640 Orang ada kekurangan capaian kinerja 320 Orang atau 50%, kemudian untuk Tahun 2016 dari realisasi kinerja sejumlah 1110 Orang dibandingkan dengan capaian kinerja 640 Orang ada peningkatan 470 Orang atau 173,4% selanjutnya tahun 2017 realisasi kinerja jumlah 638 Orang dibandingkan dengan capaian kinerja sebesar 642 Orang ada kekurangan sebesar 4 Orang atau 99,37%.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa tidak tercapainya target capaian kinerja hal ini disebabkan oleh keterbatasan anggaran dan sarana prasarana diklat yang tidak memungkinkan untuk dilaksanakan kegiatan diklat secara paralel. Disamping itu untuk indikator kinerja prajabatan atau pelatihan dasar tergantung adanya formasi atau pengangkatan CPNS.

Tabel 6. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Target Akhir Renstra	Realisasi s/d 2017	Tingkat Pencapaian
1.	Jumlah peserta Diklat Teknis yang dilaksanakan untuk meningkatkan Kompetensi Teknis Aparatur	Orang	1486	1077	72,47%
2.	Jumlah peserta Diklat Fungsional yang dilaksanakan untuk meningkatkan Kompetensi Aparatur Bagi Pejabat yang menduduki atau dipersiapkan menduduki Jabatan Fungsional	Orang	1440	1034	71,80%
3.	Jumlah peserta Diklat Kepemimpinan yang	Orang	1024	1682	164%

	dilaksanakan untuk meningkatkan Kompetensi Kepemimpinan Aparatur bagi PNS yang akan atau telah menduduki Jabatan Struktural				
4.	Jumlah peserta Diklat Prajabatan yang dilaksanakan dalam mempersiapkan CPNS untuk diangkat menjadi PNS	Orang	3122	1822	58,3%

Dari tabel 6 tersebut diatas dapat dijelaskan bahwa dari 4 Indikator kinerja hanya Indikator Kinerja Diklat Kepemimpinan yang dapat melampaui target akhir Renstra yaitu dari 1024 Orang tercapai sampai dengan 2017 sebesar 1682 Orang atau 164%. Apabila diakumulasikan 4 Indikator kinerja tersebut yaitu Diklat Teknis, Diklat Fungsional dan Diklat Prajabatan serta Diklat Kepemimpinan maka rata-rata pencapaian target kinerja sebesar 91,64%, apabila sampai dengan tahun 2018 capaian kinerja diperkirakan mencapai lebih besar dari 100% untuk 4 indikator.

Tabel 7. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	88.63%	11,37%
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	91,66%	8,34%
3	Program Peningkatan Displin Aparatur	90,87%	88,21 %	2,66%
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	88,89%	74,84%	14,05%
5	Program Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur	93,66%	81,35%	12,31

Dari tabel 7 tersebut diatas dapat dijelaskan untuk 5 (lima) sasaran atau program terdapat adanya efisiensi rata-rata sebesar 9,74% adapun efisiensi yang terjadi disebabkan beberapa hal sebagai berikut :

- 1) Untuk Program Pelayanan Administrasi Perkantoran efisiensi dilakukan dengan penghematan penggunaan Bahan-bahan administrasi perkantoran, namun realisasi fisik mencapai 100%.
- 2) Untuk Program Peningkatan Saran dan Prasarana aparatur efisiensi terjadi disebabkan selisih antara plafon anggaran dengan dokumen SPK (kontrak) pihak ketiga yang melakukan pekerjaan disamping efisiensi pada kegiatan pemeliharaan perlengkapan perkantoran dan penyediaan peralatan kantor, namun realisasi fisik mencapai 100%.
- 3) Untuk Program Peningkatan Disiplin Aparatur efisiensi terjadi disebabkan adanya selisih pelafon anggaran dengan kontrak kepada pihak ketiga disamping itu adanya kebijakan untuk pengadaan pakaian dinas, batik dan olahraga disesuaikan dengan kebutuhan serta kelayakan bagi PNS.
- 4) Untuk Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan efisiensi dilakukan dengan penghematan beberapa pos objek belanja terutama pada belanja ATK Cetak dan Fotocopy.
- 5) Untuk Program Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur efisiensi dilakukan dengan membatasi PNS mengikuti Diklat yang dilaksanakan Lembaga swasta, dan beberapa kegiatan yang tidak dilaksanakan disebabkan oleh keterbatasan waktu serta penghematan anggaran pada beberapa pos belanja kegiatan yang tidak bersifat urgen kemudian daripada itu adanya kebijakan atau regulasi yang membatasi JP (jam Pelajaran) Widyaiswara minimum 21 JP/Bulan untuk mendapatkan Honorarium.

B. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan

Penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang dilakukan, antara lain :

- 1) Sarana dan prasarana pendukung dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kurang memadai;
- 2) Belum terintegrasi dan terkoordinasinya program - program diklat pola satu pintu, karena belum adanya komitmen yang baik dari seluruh Badan/Dinas/Kantor/Biro di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
- 3) Kompetensi SDM Penyelenggara dan Widyaiswara masih rendah;

- 4) Belum optimalnya sinergitas komitmen lintas SKPD di Lingkungan Pemprovsu dan Kabupaten/Kota sehingga rendahnya target peserta ASN untuk dididik;
- 5) Kesejahteraan pegawai belum memadai.

Adapun solusi yang telah dilakukan adalah :

- 1) Memperbaharui sarana dan prasarana pendukung agar tercipta lingkungan yang nyaman untuk kegiatan penyelenggaraan diklat
- 2) Melakukan koordinasi untuk membentuk komitmen agar tercipta program diklat pola satu pintu.
- 3) Menyelenggarakan Diklat, Bimtek ataupun Seminar baik untuk penyelenggara maupun Widyaiswara untuk kompetensi yang lebih baik.
- 4) Melakukan koordinasi secara aktif untuk memperluas jaringan komunikasi di Lingkungan Pemprovsu dan Kabupaten/Kota untuk meningkatkan target peserta ASN yang akan dididik.
- 5) Memberikan *reward* kepada pegawai teladan.

C. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Indikator Program Pengelolaan Sumber Daya Aparatur

- 1) Indikator Kinerja pertama : Jumlah peserta diklat teknis yang dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi teknis Aparatur dengan target capaian kinerja 436 orang, dan realisasi capaian kinerja 448 orang, sehingga capaian kinerja yang dihasilkan 102,75%. Peningkatan yang signifikan dalam pelaksanaan diklat teknis ini adalah membuktikan bahwa tingginya akan kebutuhan peningkatan kompetensi terhadap ASN dalam rangka tuntutan reformasi birokrasi era globalisasi saat ini.
- 2) Indikator Kinerja kedua : Jumlah peserta Diklat Fungsional yang dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi Aparatur bagi Pejabat yang menduduki atau dipersiapkan menduduki jabatan fungsional, dengan target capaian kinerja 600 orang, dan realisasi 498 orang, dengan persentase capaiannya 83%. Tergolong cukup baik dalam pelaksanaan Diklat Fungsional. Hal ini membuktikan bahwa kebutuhan peningkatan kompetensi terhadap ASN dalam rangka tuntutan reformasi birokrasi era globalisasi saat ini belum mencapai 100%. Hal ini disebabkan belum mantapnya koordinasi dari kabupaten/kota kepada pihak penyelenggara, dalam hal Provinsi Sumatera Utara.
- 3) Indikator Kinerja ketiga : Jumlah peserta Diklat Kepemimpinan yang dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi kepemimpinan Aparatur bagi PNS yang akan atau telah menduduki jabatan struktural dengan target capaian kinerja 304 orang, sedangkan

realisasi 294 orang, dengan persentase realisasi capaiannya 98,36%. Peningkatan yang signifikan dalam pelaksanaan Diklat Kepemimpinan ini membuktikan bahwa tingginya akan kebutuhan peningkatan kompetensi terhadap ASN dalam rangka tuntutan reformasi birokrasi era globalisasi saat ini dan juga sebagai syarat untuk menduduki jabatan.

- 4) Indikator Kinerja keempat : Jumlah peserta Diklat Pra Jabatan jalur umum dan jalur khusus K1 dan K2 yang dilaksanakan dalam rangka mempersiapkan CPNS untuk diangkat menjadi PNS dengan target capaian kinerja 642 orang, sedangkan realisasi 638 orang, dengan persentase realisasi 99,38%.

D. REALISASI ANGGARAN TAHUN 2017

No	PROGRAM	PAGU (Rp)	REALISASI			KET
			KEUANGAN (Rp)	%	FISIK (%)	
1	2	3	4	5	6	7
	DANA P. APBD PROV. SU					
1.	Belanja Tidak Langsung	13.873.915.000,-	13.052.840.025,-	94,08	100	
2.	Belanja Langsung	30.324.240.981,-	25.858.449.759,-	85,27	100	
	JUMLAH DANA APBD 2017	44.198.155.981,-	38.911.289.784,-	88,04	100	

Secara terperinci realisasi anggaran yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja BPSDM Provinsi Sumatera Utara sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2017 sebagai berikut :

No	Program/Kegiatan	Pagu (Rp.)	Realisasi Fisik Kegiatan					Realisasi Keuangan		Sisa Anggaran
			Target		Realisasi		%	Realisasi (Rp)	%	
1	2	3	4		5		6	7	8	9
I.	PENDAPATAN ASLI DAERAH	11,675,890,000	12	bulan	12	bulan	100	11,440,034,3 00	98%	(235,855,700)
1	Retribusi Pelayanan Pendidikan	66,000,000	12	bulan	12	bulan	100	79,050,000	120%	13,050,000
2	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	363,680,000	12	bulan	12	bulan	100	406,590,800	112%	42,910,800

3	Uang Sekolah/Pendidikan dan Pelatihan	7,929,800,000	12	bulan	12	bulan	100	7,838,661,000	99%	91,139,000
II	BELANJA TIDAK LANGSUNG	10,954,046,000	12	bulan	12	bulan	100	10,005,903,544	91%	948,142,456
1.	Belanja Gaji dan Tunjangan	7,316,321,000	12	bulan	12	bulan	100	6,658,203,744	91%	658,117,256
2.	Belanja Tambahan Penghasilan PNS (TPP)	3,637,725,000	12	bulan	12	bulan	100	3,347,699,800	92%	290,025,200
II	BELANJA LANGSUNG	20,277,483,250	3,053	kgt/org/bln/kali/edisi/bh/set/paket	2,900	kgt/org/bln/kali/edisi/bh/set/paket	94.99	18,032,409,689	89%	2,245,073,561
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	4.126.006.888	204	bulan	204	bulan	100	2,880,256,197	70%	268,185,403
1.	Penyediaan jasa surat menyurat	9,000,000	12	bulan	12	bulan	100	6.320.280	70%	3,287,190
2.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	930.391.888	12	bulan	12	bulan	100	724.669.219	78%	38,301,250
3.	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	211.160.000	12	bulan	12	bulan	100	130.759.596	62%	86,581,189
4.	Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran/ Keuangan	936.740.000	12	bulan	12	bulan	100	922.681.906	98%	41,366,300
5.	Penyediaan jasa kebersihan kantor	385.510.000	12	bulan	12	bulan	100	366.080.800	95%	3,578,960
6.	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	70.000.000	12	bulan	12	bulan	100	19.868.000	28%	30,541,350
7.	Penyediaan alat tulis kantor	85.000.000	12	bulan	12	bulan	100	85.000.000	100%	203,000
8.	Penyediaan barang cetakan dan	76.720.000	12	bulan	12	bulan	100	76.306.100	99%	10,821,800

	penggandaan									
9.	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	70.000.000	12	bulan	12	bulan	100	69.700.000	100%	425,000
10.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	26.000.000	12	bulan	12	bulan	100	25.483.000	98%	7,920,600
11.	Penyediaan bahan logistik kantor	26.325.000	12	bulan	12	bulan	100	25.893.900	98%	2,929,564
12.	Penyediaan makanan dan minuman	201.600.000	12	bulan	12	bulan	100	132.711.650	66%	3,815,000
13.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	460.000.000	12	bulan	12	bulan	100	456.918.013	99%	2,337,000
14.	Penyediaan Jasa Keamanan	205.000.000	12	bulan	12	bulan	100	204.804.100	100%	2,301,000
15.	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	368.560.000	12	bulan	12	bulan	100	360.935.900	98%	24,543,000
16.	Penyediaan Kegiatan Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	35.000.000	12	bulan	12	bulan	100	24.870.000	71%	6,453,200
17.	Penyediaan Jasa Dokumentasi	29.000.000	12	bulan	12	bulan	100	23.396.000	81%	2,780,000
B.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	8.412.775.200	230	Bh/Unit/Set/Paket	222	Bh/Unit/Set/Paket	96.52	7.698.793.649	92%	253,710,900
1.	pengadaan Kendaraan dinas/operasional	523.490.000	1	unit	1	Unit	100	522.576.200	100%	0
2.	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	3.444.104.200	187	Bh/Unit/Set/Paket	187	Bh/Unit/Set/Pkt	100	2.981.638.650	87%	31,628,250
3.	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	2.156.031.000	30	bulan/Paket	22	bulan/Paket	73.33	2.067.133.799	96%	221,896,400
4.	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	97.000.000	12	bulan	12	bulan	100	54.895.000	57%	186,250
5	Pembangunan Gedung Kantor	2.192.150.000						2.072.550.000	95%	

C	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	335.000.000	450	stel	318	stel	70.67	295.510.000	88%	100,005,000
1.	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	140,000,000	200	stel	98	stel	49.00	134.974.000	96%	77,861,000
2.	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	150.000.000	250	stel	220	stel	88.00	142.336.000	95%	22,144,000
3.	Pengadaan Pakaian Olahraga	45.000.000						18.200.000	40%	
D	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	31.000.000	20	bulan/ laporan	19	bulan/ laporan	95.00	23.201.282	75%	14,755,200
1.	Penyusunan RKA, DPA, dan DPPA APBD	11.000.000	1	laporan	1	laporan	100	7.114.182	65%	649,800
2.	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)	3.500.000	2	laporan	2	laporan	100	3.500.000	100%	114,000
3.	Penyusunan LKPJ dan LPPD	3.500.000	3	dokumen	2	dokumen	66.67	3.350.000	96%	10,262,400
4.	Penyusunan Laporan Aset Tetap	2.000.000	2	laporan	2	laporan	100	-	0%	1,000,000
5.	Penyusunan Laporan Anggaran Berdasarkan Objek dan Rincian Objek	8.000.000	12	laporan	12	laporan	100	7.272.100	91%	2,729,000
6.	Penyusunan Laporan Kinerja (LK) dan Penyelesaian Dokumen Penetapan Kinerja (PK)	3.000.000						1.965.000	66%	
E.	Program Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur	18.304.962.350	2,149	Kgt/ org/ bln/ edisi/ kali	2,137	Kgt/ org/ bln/ edisi/ kali	99.44	14.184.546.364	77%	1,608,417,058
1.	Analisis Kebutuhan Diklat	242.396.000	1	lap	1	lap	100	228.219.600	94%	44,794,200
2.	Penyusunan dan Pengkajian	102.750.000	12	bulan	12	bulan	100	61.306.836	60%	7,600,000

	Kurikulum/Silabi Diklat									
3.	Penyusunan dan Pengkajian Modul	0	3	kali	3	kali	100	0	0%	44,777,600
4.	Peningkatan Jejaring Kerja Kediklatan	285.393.125	12	bulan	12	bulan	100	275.819.375	97%	41,665,402
5.	Peningkatan Kualitas Widyaiswara/Tenaga Pengajar	178.500.000	1	Keg	1	Keg	100	171.393.175	96%	14,782,000
6.	Forum SKPD	150.922.025	60	orang	57	Orang	95.0 0	150.867.525	100%	12,040,100
7.	Peningkatan Kualitas Pejabat Struktural/Staf Melalui Diklat/Seminar	230.000.000	4	orang	4	orang	100	225.962.429	98%	68,075,325
8.	Kegiatan Orasi Ilmiah Widyaiswara/Tenaga Pengajar	60.140.000	6	Edisi	6	edisi	100	15.200.000	25%	30,235,000
9.	Media Informasi Diklat	49.200.000	60	orang	60	orang	100	38.798.350	79%	19,616,100
10 .	ISO 9001-2008	0	60	orang	60	orang	100	0	0%	17,556,400
11 .	Pembuatan Profil Diklat	91.875.000	30	orang	30	orang	100	90.037.100	98%	11,748,000
12 .	Pembuatan Bank Data Alumni Diklat Kepemimpinan, Diklat Teknis dn Diklat Fungsional	15.400.000	480	orang	479	orang	99.7 9	15.400.000	100%	128,715,600
13 .	Pelaksanaan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Widyaiswara di Lingkungan Pemprov	1.500.000	560	orang	559	orang	99.8 2	0	0%	178,011,500
14 .	Pembinaan Kediklatan di Kabupaten/Kota se- Sumatera Utara	185.408.500	120	orang	118	orang	98.3 3	182.008.500	98%	324,647,700
15 .	Diklat Teknis Pengelolaan Keuangan Desa	268.400.000	120	orang	118	orang	98.3 3	161.406.700	60%	419,655,900
16 .	Diklat Teknis Pariwisata	78.748.800	12	bulan	12	bulan	100	78.728.800	100%	6,136,000
17 .	Diklat Teknis Bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dana Kontribusi	263.000.000	60	orang	60	orang	100	222.713.400	85%	22,031,300

18	Diklat Evakuasi dalam Penanggulangan Bencana	298.136.000	12	bulan	12	bln	100	271.244.000	91%	7,900,000
19	Diklat Teknis Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	91.506.000	30	orang	30	orang	100	74.447.200	81%	4,811,025
20	Diklat Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	203.328.272	12	bulan	12	bulan	100	182.411.236	90%	3,936,000
21	Diklat Penyusunan SOP administrasi Pemerintahan	91.506.000	12	bulan	12	bulan	100	76.290.100	83%	17,550,000
22	Diklat Teknis Penyusunan Renstra	91.506.000	30	orang	30	orang	100	72.751.800	80%	40,119,652
23	Diklat Fungsional Kepala /Calon Kepala SMA	97.856.000	240	orang	240	orang	100	81.104.500	83%	11,590,000
24	Diklat Fungsional Pengawas Sekolah SMA	147.202.000	60	orang	60	orang	100	137.013.000	93%	18,772,904
25	Diklat Implementasi e- Procurement bag Aparatur Pemda	73.220.000	30	orang	30	orang	100	71.420.000	98%	4,611,250
26	Dikat Sistem Penatausahaan Keuangan Berbasis Akrual	149.120.000	30	orang	30	orang	100	131.655.800	88%	28,536,100
27	Diklat Prajabatan CPNS Golongan I dan II Dana Kontribusi	684.580.000	30	orang	28	orang	93.3 3	539.185.000	79%	12,682,500
28	Diklat Prajabatan CPNS Golongan III Dana Kontribusi	1.369.160.000	1	lapor an	1	laporan	100	1.061.536.600	78%	49,003,000
29	Diklat Kepemimpinan Tingkat IV Dana Kontribusi	2.325.600.000						1.864.220.970	80%	
30	Diklat Kepemimpinan Tingkat III Dana Kontribusi	2.553.000.000						2.169.793.051	85%	
31	Workshop Coaching dan penguji Kepemimpinan	158.992.000	30	orang	30	orang	100	8.198.800	5%	13,118,000
32	Workshop Coaching dan Penguji Prajabatan	158.992.000	30	orang	29	orang	96.6 7	7.550.400	5%	3,134,500

33	Evaluasi Kebutuhan Diklat Kepemimpinan bagi JPT, Administrator dan Pengawas se-Sumatera Utara	130.000.000	1	kegiatan	1	kegiatan		113.495.000	87%	16.505.000
34	Komite Penjamin Mutu Kediklatan	63.000.000	12	Bulan	12	bulan		13.000.000	21%	50.000.000
35	Tim Pejabat Pengelola Informasi Daerah (PPID)	3.000.000	1	Kegiatan	1	Kegiatan		2.000.000	67%	1000.000
36	Promosi dan Publikasi Kediklatan	43.200.000	1	Paket	1	Paket	100	42.700.000	99%	500.000
37	Pengembangan Pelayanan dan Informasi dalam Bentuk Website Berbasis Data	6.100.000	12	Bulan	12	Bulan	100	3.000.000	49%	3.100.000
38	Kunjungan Kerja Penyiapan Struktur Organisasi dan Tata Kerja bagi Pejabat	0						0	0%	
39	Monitoring dan Evaluasi Pasca Diklat	197.600.000	1	Laporan	1	Laporan	100	175.671.000	89%	21.929.000
40	Penyelenggaraan Outbound bagi PNS di Lingkungan BPSDM	219.987.350	1	Kegiatan	1	Kegiatan	100	208.213.000	95%	11.774.350
41	Diklat Manajemen Pemerintahan Desa	183.012.000	60	Orang	57	Orang	95,00	121.273.600	66%	61.738.400
42	Diklat Teknis Bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)	260.000.000	60	Orang	58	Orang	96,67	237.894.543	90%	22.105.457
43	Diklat Teknis Perencanaan dan Penganggaran	92.151.878	30	Orang	30	Orang	100	84.451.878	92%	7.700.000
44	Diklat Teknis Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	99.056.000	30	Orang	30	Orang	100	84.900.300	86%	14.155.700
45	Diklat Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	81.571.800	30	Orang	30	Orang	100	81.451.800	100%	120.000
46	Diklat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	99.056.000	30	Orang	27	Orang	90	69.827.850	70%	29.228.150
47	Diklat Tata Naskah	75.815.000	30	Orang	30	Orang	100	62.060.500	82%	13.755.000

.	Dinas			g						
48.	Diklat Fungsional Keprotokolan	69.582.500	30	Orang	30	Orang	100	69.342.500	100%	240.000
49.	Training of Fasilitator Diklat Prajabatan	226.528.643	30	Orang	30	Orang	100	195.532.643	86%	30.996.000
50.	Diklat Fungsional Penyuluh Pertanian	82.506.000	30	Orang	30	Orang	100	56.142.400	68%	26.363.600
51.	Diklat Kepemimpinan Tingkat III	820.126.500	32	Orang	32	Orang	100	647.373.300	79%	172.753.200
52.	Diklat Kepemimpinan Tingkat IV	741.243.000	32	Orang	32	Orang	100	630.413.200	85%	110.829.800
53.	Monitoring Penyelenggaraan Diklat Teknis dan Fungsional di Kabupaten/Kota se-Sumatera Utara	258.600.000	12	Bulan	12	Bulan	100	51.362.300	20%	51.362.300
54.	Media Massa dan Elektronik	20.000.000	1	Kegiatan	1	Kegiatan	100	100.000	100%	100.000
55.	Kegiatan Mengikuti Acara Pameran Dalam Daerah dan Luar Daerah	170.000.000	3	Kali	1	Kali	66,67	73.790.000	43%	96.210.000
56.	Diklat Manajemen of Training (MOT)	198.950.000	30	Orang	28	Orang	93,3	166.789.000	84%	32.161.000
57.	Training of Trainer (TOT) Diklat Kewidyaiswaraan Substansi Kepemimpinan	310.500.000	30	Orang	30	Orang	100	268.105752	86%	42.394.248
58.	Diklat Penyuluh Pertanian Lapangan (PPL) dalam Penerapan Daya Saing Bidang Pertanian	940.160.000	120	Orang	120	Orang	100	811.190.851	86%	128.969.149
59.	Penyusunan Aplikasi Jaringan dan Aplikasi e-Diklat	269.000.000	1	Kegiatan	1	Kegiatan	100	98.978.000	37%	170.022.000
60.	Pembuatan kapasitas Pejabat Struktural Pemerintah Provinsi Sumatera Utara	208.600.000	1	Laporan	1	Laporan	100	192.978.000	93%	15.620.000
61.	Diklat Prajabatan CPNS Golongan I,II,dan III yang	852.774.000	402	Orang	400	Orang	99,5	780.140.000	91%	72.626.700

	diangkat dari Tenaga Honorer Kategori 1 dan/atau Kategori 2									
	Jumlah APBD Tahun 2017	44.198.155.981	3,065	kgt/org/bln/kali/edisi	2,912	kgt/org/bln/kali/edisi	95.01	38.911.289.694	88%	3,193,216,017

Penyerapan dana yang akan dibahas dalam bab ini dibatasi hanya penyerapan dana untuk belanja langsung saja, karena belanja langsung inilah yang digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi organisasi.

Belanja langsung dalam DPA SKPD Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara T.A. 2017 terdiri dari 5 program dengan 92 kegiatan dengan pagu anggaran Rp. 79,051,760,850,- (sebelum APBD Perubahan), namun setelah adanya APBD Perubahan rasionalisasi pagu anggaran ditetapkan menjadi Rp 30,324,240,981,- atau pengurangan anggaran sebesar Rp. 48,727,519,869,-. atau hanya 61,64%.

Penggunaan anggaran sebesar Rp. 30,324,240,981,-. ini digunakan hingga Triwulan IV Tahun 2017. Serapan dana sampai dengan Desember 2017 sebesar Rp 25,858,449,759,- atau hanya 85,27%. kemudian untuk total belanja tidak langsung dan belanja langsung dengan plafon anggaran sebesar Rp. 44.198.155.981 dengan realisasi anggaran Rp. 38.911.289.784 atau 88,04%.

BAB IV

P E N U T U P

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara menyajikan berbagai keberhasilan maupun kegagalan capaian strategis yang ditunjukkan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara pada Tahun Anggaran 2017 dan perkembangan dari tahun - tahun sebelumnya, yang tercermin pada Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) berdasarkan tujuan dan sasaran. Sejauh ini perkembangan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah khususnya di Lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara menunjukkan peningkatan dalam mendorong pencapaian tujuan dan sasaran program/kegiatan khususnya kegiatan yang bersumber dari APBD.

Penyusunan Laporan Kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 ini telah menggunakan tatacara baku yang ditetapkan dengan 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.

Berdasarkan RPJMD Provinsi Sumatera Utara Tahun 2013 - 2018 bahwa Program Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara, yaitu : **Program Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur**, yang menjadi tugas Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara dengan sasaran strategis “ Terwujudnya Aparatur Pemerintah Daerah yang profesional dan memiliki daya saing dalam melaksanakan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan “.

Dalam Program Pengelolaan SDM Aparatur terdapat beberapa indikator kinerja dan apabila ditinjau dari sifat kegiatannya indikator dapat dibedakan menjadi 2 bagian kegiatan, yakni : Kegiatan Diklat dalam kelas dan Kegiatan Non Diklat.

a) Kegiatan Diklat dalam kelas

Kegiatan ini merupakan Indikator Kinerja Utama sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 48 Tahun 2015 dan merupakan tugas fungsi Lembaga Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara, yaitu :

- Jumlah peserta Diklat Teknis yang dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi Teknis Aparatur;
- Jumlah peserta Diklat Fungsional yang dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi Aparatur bagi Pejabat yang menduduki atau dipersiapkan menduduki jabatan Fungsional;
- Jumlah peserta Diklat Kepemimpinan yang dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi kepemimpinan Aparatur bagi PNS yang akan atau telah menduduki jabatan struktural;
- Jumlah peserta Diklat Prajabatan yang dilaksanakan dalam rangka mempersiapkan CPNS untuk diangkat menjadi PNS.

Dari ke - 4 Indikator Kinerja tersebut di atas pada Tahun 2017 diperoleh hasil akhir besarnya capaian kinerja adalah jumlah kumulatif dari ke - 4 Capaian Kinerja dibagi empat. Sehingga jika dibuat perbandingan capaian indikator kinerja dengan target yang ada dalam Perjanjian Kinerja (PK) adalah **94,75%**, menunjukkan bahwa kinerja **SANGAT BAIK**.

Namun, jika pengukuran diambil dari target APBD Tahun 2017 dan realisasi capaian adalah **94,75%**. Hal ini menunjukkan kinerja **SANGAT BAIK**.

b) Kegiatan Non Diklat

Kegiatan ini merupakan kegiatan penunjang yang sangat erat kaitannya dengan penyelenggaraan yang sifatnya non kelas, baik untuk peningkatan kapasitas aparatur pengelola diklat maupun peningkatan manajemen kediklatan. Terdapat 28 jenis kegiatan dengan capaian kinerja 78,40%. untuk keseluruhan sasaran program kegiatan yang terdapat dalam belanja tidak langsung maupun belanja langsung realisasi anggaran adalah sebesar Rp 38.911.289.784 atau 88,04% sedangkan untuk capaian kinerja adalah 94,11%.

B. Rencana Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil kinerja yang telah dicapai oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017, dapat disarankan hal - hal sebagai berikut :

- 1) Mendorong Pemerintah Kabupaten/Kota agar konsisten dalam merencanakan penganggaran untuk penyelenggaraan diklat, baik diklat Kepemimpinan, Diklat Pra Jabatan, Diklat Fungsional maupun Diklat Teknis;
- 2) Agar tidak dilakukan kebijakan penghematan bagi kegiatan - kegiatan prioritas sehingga capaian target kegiatan dapat dicapai secara maksimal;

- 3) Perlu dilakukan evaluasi terhadap penyusunan Laporan Kinerja secara terus menerus sesuai dengan perubahan peraturan perundangan yang mengatur tentang penyusunan Laporan Kinerja sehingga lebih baik secara kualitas untuk masa yang akan datang.
- 4) untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan yang merupakan indikator kinerja utama BPSDM Provinsi Sumatera Utara maka perlu sarana dan prasarana Diklat yang baik sehingga target capaian kinerja dapat diwujudkan.

Medan, Februari 2018

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI SUMATERA UTARA

KEPALA,



Ir. BONAR SIRAIT, M. Si.
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19621114 198903 1 002