

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), sebagai acuan dan pegangan bagi pemerintah di tingkat pusat dan daerah dalam rangka pelaksanaan pembangunan yang lebih terintegrasi, sinkron dan sinergis. Undang-undang tersebut mewajibkan bagi setiap Organisasi Perangkat Daerah untuk menyusun rencana kerja sebagai acuan dalam penyelenggaraan pembangunan, baik jangka menengah 5 (lima) tahunan maupun jangka pendek 1 (satu) tahunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Penyusunan dan penetapan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah merupakan bagian dari proses penyusunan dan penetapan rencana pembangunan jangka menengah daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah menyiapkan rancangan Renstra sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang merupakan penjabaran dari Visi, Misi dan Program Kepala Daerah yang memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan, Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah serta Program Perangkat Daerah dan Lintas Perangkat Daerah yang disertai dengan Kerangka Pendanaan bersifat Indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), serta memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) selanjutnya Kepala Bappeda menyusun rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) yang merupakan penjabaran dari visi, misi arah kebijakan dan sasaran pokok pembangunan daerah jangka panjang untuk 20 (dua puluh) tahun yang disusun dengan berpedoman pada RPJPN, sehingga penyusunan dan penetapan Renstra Perangkat Daerah merupakan suatu proses yang sejalan dan timbal balik dengan penyusunan dan penetapan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Terkait dengan kewajiban OPD dalam menyiapkan rencana kerja untuk jangka waktu 5 (lima) Tahun, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (1) disebutkan Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis dengan berpedoman pada RPJMD, ayat (2) Rencana Strategis Perangkat Daerah memuat Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan Pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan

Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai Tugas dan Fungsi setiap Perangkat Daerah, ayat (3) Pencapaian Sasaran, Program dan Kegiatan Pembangunan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah diselaraskan dengan Pencapaian Sasaran, Program dan Kegiatan Pembangunan yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Kementerian atau Lembaga Pemerintah Nonkementerian untuk tercapainya Sasaran Pembangunan Nasional.

Pasal 273 ayat (1) menyebutkan Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Perkada setelah RPJMD ditetapkan, ayat (2) Rencana Strategis Perangkat Daerah dirumuskan kedalam Rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan Penyusunan Rancangan RKPD, ayat (3) Rencana Kerja Perangkat Daerah memuat Program, Kegiatan, Lokasi dan Kelompok Sasaran yang disertai Indikator Kinerja dan Pendanaan sesuai dengan Tugas dan Fungsi setiap Perangkat Daerah, dan ayat (4) Rencana Kerja Perangkat Daerah ditetapkan Kepala Daerah setelah RKPD ditetapkan.

1.1.1. Rencana Strategis Perangkat Daerah

Rencana Strategis adalah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 tahun yang memuat Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan Pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib atau Pilihan sesuai dengan Tugas dan Fungsi setiap Perangkat Daerah yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat Indikatif. Selanjutnya Rencana Strategis Perangkat Daerah dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah.

1.1.2. Fungsi Rencana Strategis dalam Penyelenggaraan Pembangunan Daerah

- a. Memberikan kerangka kerja untuk pengembangan anggaran;
- b. Memudahkan melakukan kontrol terhadap semua aktivitas baik yang sedang maupun yang akan datang.
- c. Dapat mengukur outcome (hasil) yang harus dicapai
- d. Dapat dijadikan sebagai sarana untuk meminimalisir resiko dan mengoptimalkan hasil yang akan dicapai dan sebagai alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas
- e. Sebagai alat memudahkan dalam berkoordinasi dengan pihak lain.
- f. Mempermudah pencapaian sasaran dan target kinerja dengan penggunaan sumber daya yang ada.

1.1.3. Proses Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tatacara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tatacara

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) serta Tatacara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra Perangkat Daerah disusun dengan tahapan :

- a. Persiapan Penyusunan Renstra,
- b. Penyusunan Rancangan awal Renstra Perangkat Daerah yang mencakup :
 - Analisis gambaran pelayanan;
 - Analisis permasalahan;
 - Penelaahan dokumen perencanaan lainnya;
 - Analisis isue strategis;
 - Perumusan Tujuan dan sasaran;
 - Perumusan strategis dan arah kebijakan perangkat daerah;
 - Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran.
- c. Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah dengan menyempurnakan Rancangan Awal Renstra;
- d. Pelaksanaan forum untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran yang telah disusun dalam rancangan Renstra
- e. Perumusan Rancangan Akhir Renstra untuk mempertajam Strategi Arah Kebijakan, Program dan Kegiatan berdasarkan Strategi, Arah Kebijakan, Program Pembangunan Daerah yang ditetapkan dalam Perda tentang RPJMD.
- f. Penetapan Renstra Perangkat Daerah, Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah disampaikan Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Bappeda untuk diverifikasi untuk menjamin Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan, Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Renstra Perangkat Daerah selaras dengan Peraturan Daerah tentang RPJMD.

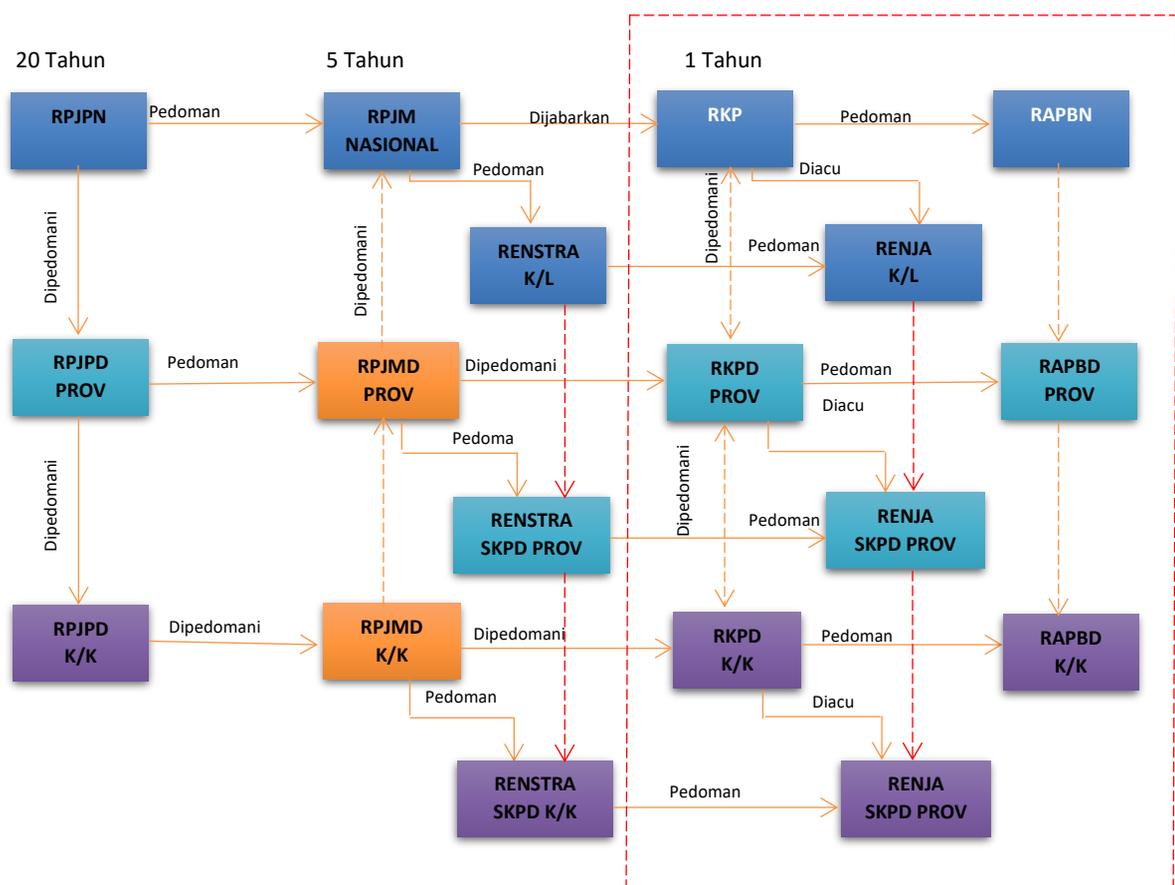
Renstra Perangkat Daerah yang telah ditetapkan menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah.

1.1.4. Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang merupakan penjabaran dari Visi, Misi dan Program Kepala Daerah terpilih yang memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan, Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah serta Program Perangkat Daerah dan Lintas Perangkat Daerah yang disertai dengan Kerangka Pendanaan bersifat Indikatif untuk jangka waktu 5 tahun yang disusun berpedoman pada RPJPD, dan RPJMN, untuk menjabarkan serta mewujudkan Pembangunan Jangka Menengah, diperlukan Dokumen Perencanaan Pembangunan yang dapat menjadi acuan bagi Perangkat Daerah untuk mendukung pencapaian Program Prioritas Kepala Daerah, Dokumen rencana tersebut adalah Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah yang memuat Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan Pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib atau Pilihan sesuai dengan Tugas dan Fungsi setiap Perangkat Daerah yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat Indikatif.

Keterkaitan antar Dokumen Perencanaan dalam Sistem Perencanaan Pembangunan dan Sistem Keuangan dapat dilihat dalam bagan berikut :

Bagan alur keterkaitan antar dokumen perencanaan



Sumber : UU 25/2004, PP 8/2008, Permendari 86/2017 (diolah)

Bagan diatas menunjukkan alur Penyusunan Renstra Perangkat Daerah yang berpedoman pada RPJMD. Dokumen Renstra adalah Penjabaran dari RPJMD, Pencapaian Sasaran, Program dan Kegiatan Pembangunan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah diselaraskan dengan Pencapaian Sasaran, Program dan Kegiatan Pembangunan yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Kementerian untuk tercapainya Sasaran Pembangunan Nasional.

1.2 LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Provinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
2. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287)
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 233, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578)
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114)
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206);
 12. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
 13. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
 15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik;
 16. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik
 17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tatacara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Mall Pelayanan Publik.
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tatacara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tatacara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tatacara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
 20. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Nomor 11);

21. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Utara Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 12);
22. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara 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);
23. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 37 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
24. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 58 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud Penyusunan Rencana Strategis Biro Organisasi SetdaprovSU adalah sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan Pedoman Pelaksanaan Kinerja dalam Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi dalam kurun waktu Tahun 2019-2023 untuk mencapai Tujuan dan Sasaran Biro Organisasi SetdaprovSU berdasarkan Sasaran dan Indikator serta Target Kinerja dalam rangka mewujudkan pencapaian Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Tujuan Penyusunan Rencana Strategis adalah :

1. Sebagai Pedoman dalam Menyusun Rencana Kerja Perangkat daerah.
3. Sebagai Landasan Penyelenggaraan SAKIP
4. Sebagai bahan untuk Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I : PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang;
- 1.2 Landasan Hukum;
- 1.3 Maksud dan Tujuan;
- 1.4 Sistematika Penulisan.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah;
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah;
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah;
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah;
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih;
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra;
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- 3.5. Penentuan Isu-isu strategis.

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah;

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII : PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BIRO ORGANISASI SETDAPROVSU

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Biro Organisasi Setdaprovsu

Biro Organisasi Setdaprovsu dibentuk berdasarkan Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 37 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara. Untuk menjalankan tugas dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 58 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tatakerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Biro Organisasi Setdaprovsu berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara melalui Asisten Administrasi Umum dan Aset Sekdaprovsu.

Struktur Biro Organisasi terdiri dari 1 (satu) Biro, 3 (tiga) Bagian dan 9 (sembilan) Sub Bagian dengan susunan organisasi sebagai berikut :

1. Biro Organisasi

a. Bagian Kelembagaan;

- Sub Bagian Fasilitasi Kelembagaan Provinsi;
- Sub Bagian Bina Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
- Sub Bagian Data Perangkat Daerah dan Bina Kelembagaan Badan Usaha Milik Daerah;

b. Bagian Ketatalaksanaan;

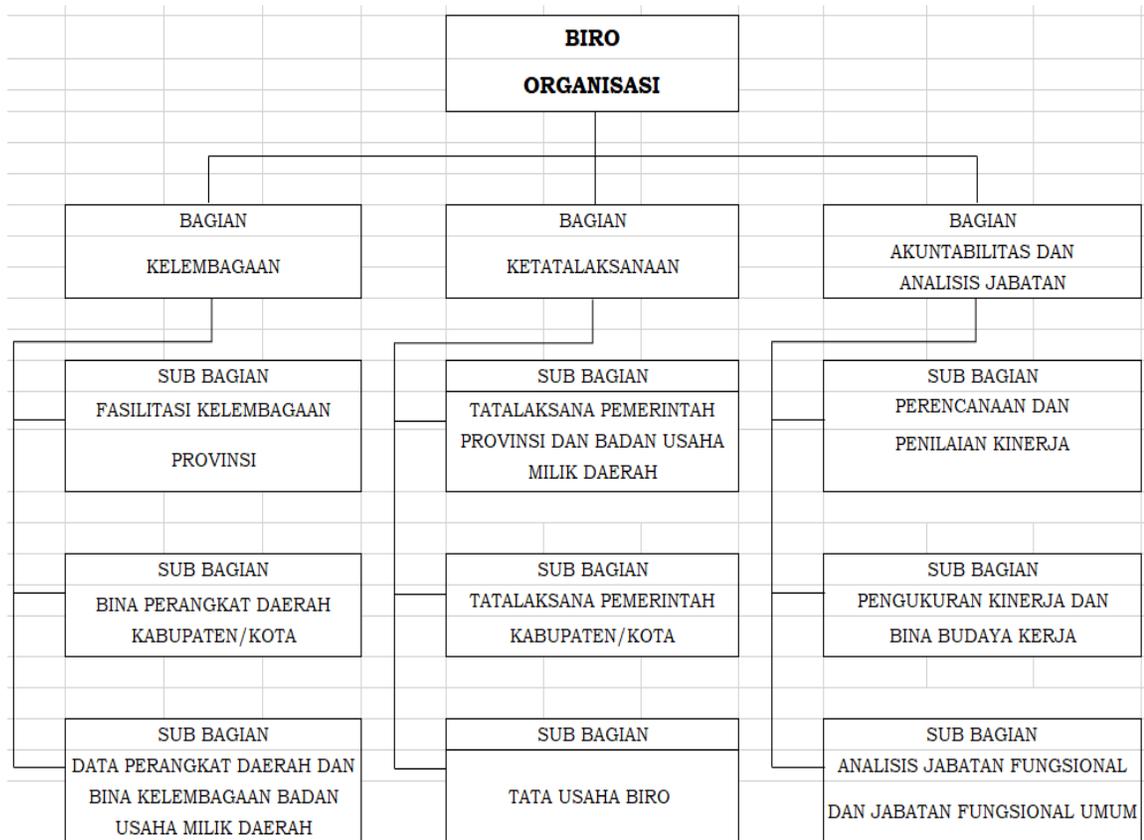
- Sub Bagian Tatalaksana Pemerintahan Provinsi dan Badan Usaha Milik Daerah;
- Sub Bagian Tatalaksana Pemerintah Kabupaten/Kota;
- Sub Bagian Tata Usaha Biro.

c. Bagian Akuntabilitas dan Analisis Jabatan;

- Sub Bagian Perencanaan dan Penilaian Kinerja;
- Sub Bagian Pengukuran Kinerja dan Bina Budaya Kerja;
- Sub Bagian Analisis Jabatan Fungsional dan Jabatan Fungsional Umum.

Bagan Struktur Organisasi Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara dapat dilihat pada Bagan 1

BAGAN 1
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA



Dari Bagan Struktur Organisasi diatas dapat digambarkan uraian tugas masing-masing. Biro Organisasi Setdaprovsu dipimpin oleh Seorang Kepala Biro, dalam melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas dibantu oleh 3 (tiga) Orang Kepala Bagian dan 9 (sembilan) Orang Kepala Sub Bagian yaitu Kepala Bagian Kelembagaan, Kepala Bagian Ketatalaksanaan dan Kepala Bagian Akuntabilitas dan Analisis Jabatan.

Berikut dapat dijelaskan Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Kepala Biro Organisasi dan Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas 3 (tiga) Kepala Bagian yang membantu pelaksanaan tugas Kepala Biro serta masing-masing Kepala Bagian secara Struktur dibantu oleh 3 (tiga) Kepala Sub Bagian dalam pelaksanaan Tugas dan fungsinya.

Biro Organisasi mempunyai Tugas Membantu Sekdaprovsu dalam Menyusun Konsep Kebijakan Kepala Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintah atas Pelaksanaan Pembinaan, Fasilitasi, Monitoring, Evaluasi, Koordinasi dan Pengendalian

Urusan Pemerintahan dan Kewenangan Otonomi Provinsi di bidang Kelembagaan, Ketatalaksanaan serta Akuntabilitas dan Analisis Jabatan.

Dalam melaksanakan Tugas tersebut di atas Biro Organisasi mempunyai fungsi:

1. Penyelenggaraan Penyiapan dan Pengkoordinasian Konsep Kebijakan Kepala Daerah dalam Penyelenggaraan Pembinaan, Fasilitasi Monitoring, Evaluasi, Kebijakan, Koordinasi dan Pengendalian dan Penataan Pengembangan Organisasi, Perangkat Daerah, Ketatalaksanaan, Pemantapan Peningkatan Akuntabilitas dan Analisis Jabatan Perangkat Daerah;
2. Penyelenggaraan Fasilitasi, Koordinasi, Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah di bidang Penataan dan Pengembangan Kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah, Pemantapan Sistem Ketatalaksanaan, Mekanisme/Prosedur, Pelayanan Umum serta Peningkatan Akuntabilitas dan Analisis Jabatan Perangkat Daerah.

Kepala Biro Organisasi mempunyai Uraian Tugas :

- a. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada Staf pada lingkup Biro Organisasi;
- b. Menyelenggarakan perumusan, penetapan perencanaan dan program kegiatan di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, akuntabilitas dan analisis jabatan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Menyelenggarakan perumusan penyusunan standar, norma dan kriteria pelaksanaan Penataan Kelembagaan, Ketatalaksanaan, Akuntabilitas dan Analisis Jabatan;
- d. Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pengendalian/pengawasan penyelenggaraan penataan Kelembagaan, Ketatalaksanaan, Akuntabilitas dan Analisis Jabatan;
- e. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi penataan dan pengembangan Kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan Ketatausahaan/Administrasi Biro, sesuai standar yang ditetapkan;
- g. Menyelenggarakan kebijakan, sosialisasi, fasilitasi, koordinasi pelaksanaan pelayanan publik/prima, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- h. menyelenggarakan sosialisasi, konsultasi, asistensi dan supervisi pelaksanaan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, akuntabilitas dan analisis jabatan, sesuai standar yang ditetapkan;
- i. Menyyelenggarakan perumusan telaahan staf dalam pengambilan kebijakan, sesuai tugas dan fungsinya;
- j. Menyyelenggarakan pemberian masukan kepada Sekretaris Daerah Provinsi, sesuai tugas dan fungsinya;
- k. Menyyelenggarakan tugas lain yang diberikan SekdaprovSU, sesuai tugas dan fungsinya;
- l. Menyyelenggarakan perumusan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Bagian

1. Bagian Kelembagaan

Bagian Kelembagaan mempunyai tugas membantu Kepala Biro dalam melaksanakan pembinaan penyelenggaraan fasilitasi kelembagaan provinsi, bina perangkat daerah Kabupaten/Kota dan pendataan perangkat daerah serta bina kelembagaan Badan Usaha Milik Daerah.

Bagian Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada Bagian Kelembagaan;
- b. Penyelenggaraan pengolahan bahan untuk penyempurnaan dan penyusunan kebijakan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan program kegiatan Bagian, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Penyelenggaraan pengkajian dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan-kebijakan di bidang kelembagaan;
- e. Penyelenggaraan pengendalian pembinaan, koordinasi, sosialisasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan penyelenggaraan fasilitasi kelembagaan Provinsi, bina perangkat daerah Kabupaten/Kota dan pendataan perangkat daerah serta bina kelembagaan badan usaha milik daerah;

- f. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Biro, sesuai tugas dan fungsinya;
- g. Penyelenggaraan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

Kepala Bagian Kelembagaan, mempunyai uraian tugas:

- a. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup bagian kelembagaan;
- b. Menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria penyelenggaraan penataan kelembagaan;
- c. Menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan di bidang kelembagaan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan lingkup Provinsi dan bina perangkat daerah Kabupaten/Kota, sesuai standar yang ditetapkan;
- e. Menyelenggarakan pengolahan data perangkat daerah dan bina kelembagaan Badan usaha milik daerah dalam penetapan kebijakan umum, sesuai standar yang ditetapkan;
- f. Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi, monitoring, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan fasilitasi kelembagaan Provinsi dan bina perangkat daerah Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi kelembagaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Menyelenggarakan koordinasi dukungan pembentukan lembaga instansi vertikal di Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Menyelenggarakan pelaksanaan pedoman umum perangkat daerah Provinsi;
- j. Menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan pembentukan perangkat daerah skala Provinsi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. Menyelenggarakan pelaksanaan pedoman teknis perangkat daerah Provinsi;
- l. Menyelenggarakan pelaksanaan pengembangan kapasitas kelembagaan perangkat daerah Provinsi;

- m. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan pengembangan kapasitas bina perangkat daerah Kabupaten/Kota, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan database perangkat daerah skala Provinsi, sesuai standar yang ditetapkan;
- o. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan dan penyempurnaan tugas, fungsi dan uraian tugas kelembagaan organisasi perangkat daerah skala Provinsi.
- p. Menyelenggarakan fasilitasi dan evaluasi pembentukan lembaga/dewan non organisasi perangkat daerah pada lingkup satuan organisasi perangkat daerah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. Menyelenggarakan pengkajian penataan pengembangan kelembagaan organisasi perangkat daerah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. Menyelenggarakan inventarisasi dan identifikasi penyelenggaraan kelembagaan perangkat daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- s. Menyelenggarakan sinkronisasi, harmonisasi dan sinergitas penataan kelembagaan antara Pemerintah, Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- t. Menyelenggarakan konsultasi dan asistensi penataan kelembagaan organisasi perangkat daerah skala Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- u. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai tugas dan fungsinya;
- v. Menyelenggarakan pemberian masukan kepada Kepala Biro, sesuai tugas dan fungsinya;
- w. Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Biro, sesuai tugas dan fungsinya;
- x. Menyelenggarakan penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

2. Bagian Ketatalaksanaan

Bagian Ketatalaksanaan mempunyai tugas membantu Kepala Biro dalam melaksanakan penyusunan kebijakan dan pembinaan penyelenggaraan Administrasi/Ketatausahaan, Reformasi Birokrasi Ketatalaksanaan Pemerintahan dan Pembangunan, standarisasi, pedoman, tatakerja hubungan kerja dan pelayanan umum.

Bagian Ketatalaksanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup bagian ketatalaksanaan;
- b. Pengolahan bahan untuk penyempurnaan dan penyusunan kebijakan dibidang ketatalaksanaan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- c. Penyusunan perencanaan dan program kegiatan bagian, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Pembinaan, pengkajian koordinasi, sosialisasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan ketatausahaan/administrasi, tatalaksana penerapan reformasi birokrasi, standarisasi, pedoman, norma dan pelayanan umum;
- e. Pemberian masukan kepada Kepala Biro, sesuai tugas dan fungsinya;
- f. Penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

Kepala Bagian Ketatalaksanaan, mempunyai uraian tugas :

- a. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup bagian ketatalaksanaan;
- b. Menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan dibidang ketatalaksanaan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi monitoring, evaluasi pengendalian dan penetapan kebijakan bidang ketatalaksanaan, administrasi/ketatausahaan, penerapan reformasi birokrasi, perpustakaan sekretariat, standarisasi, pedoman, pelayanan publik/pelayanan umum skpd dan BUMD lingkup Provinsi dan Kabupaten/Kota, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Menyelenggarakan konsultasi, asistensi, supervisi bidang ketatalaksanaan, penerapan reformasi birokrasi, perpustakaan sekretariat, standarisasi, pedoman, norma dan pelayanan umum/pelayanan publik;
- e. Menyelenggarakan penilaian penyelenggaraan pelayanan publik, sesuai standar yang ditetapkan;
- f. Menyelenggarakan bimbingan teknis, sosialisasi rapat koordinasi dan rapat kerja ketatalaksanaan, standarisasi, pedoman, norma, penerapan reformasi birokrasi dan pelayanan publik;
- g. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai tugas dan fungsinya;
- h. Menyelenggarakan pemberian masukan, pada Kepala Biro, sesuai tugas dan fungsinya;

- i. Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Biro, sesuai tugas dan fungsinya;
- j. Menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

3. Bagian Akuntabilitas dan Analisis Jabatan.

Bagian Akuntabilitas dan Analisis Jabatan mempunyai tugas membantu Kepala Biro dalam melaksanakan pembinaan penyelenggaraan Akuntabilitas dan Analisis Jabatan Fungsional.

Bagian Akuntabilitas dan Analisis Jabatan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada bagian akuntabilitas dan analisis jabatan;
- b. penyelenggaraan pengolahan bahan untuk penyempurnaan dan penyusunan kebijakan, sesuai ketentuan standar yang ditetapkan;
- c. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan program kegiatan Bagian sesuai ketentuan perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan pengkajian dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan-kebijakan di bagian akuntabilitas dan analisis jabatan;
- e. penyelenggaraan pembinaan koordinasi sosialisasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pengendalian pelaksanaan perencanaan akuntabilitas dan analisis jabatan;
- f. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Biro, sesuai tugas dan fungsinya;
- g. penyelenggaraan pemberian masukan kepada Kepala Biro, sesuai tugas dan fungsinya;
- h. penyelenggaraan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

Kepala Bagian Akuntabilitas dan Analisis Jabatan, mempunyai uraian tugas:

- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, dan arahan kepada staf pada lingkup bagian akuntabilitas dan analisis jabatan;
- b. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria penyelenggaraan akuntabilitas dan analisis jabatan;
- c. menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan di bidang akuntabilitas dan analisis jabatan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. menyelenggarakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan akuntabilitas dan analisis jabatan lingkup Provinsi dan Kabupaten/Kota, sesuai standar yang ditetapkan;
- e. menyelenggarakan pembinaan pengendalian dan penetapan kebijakan dibidang akuntabilitas dan analisis jabatan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan akuntabilitas dan analisis jabatan lingkup Provinsi dan Kabupaten/Kota, sesuai standar yang ditetapkan;
- g. menyelenggarakan konsultasi, asistensi, supervisi, penyelenggaraan akuntabilitas dan analisis jabatan;
- h. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai tugas dan fungsinya;
- i. menyelenggarakan pemberian masukan pada Kepala Biro, sesuai tugas dan fungsinya;
- j. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Biro, sesuai tugas dan fungsinya;
- k. menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber Daya yang dimiliki Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara untuk menunjang tugas dan fungsi terdiri dari :

1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia berdasarkan Pembagian Kelompok Jabatan, Pendidikan, dan golongan sebagaimana tercantum dalam tabel dibawah ini :

Tabel 1.1
Data Pegawai berdasarkan Jabatan per 31 Desember 2018

No.	Jabatan	Jumlah
1.	Jabatan Struktural	
	• Eselon II (Kepala Biro)	1 Orang
	• Eselon III (Kepala Bagian)	3 Orang
	• Eselon IV (Kepala Sub Bagian)	9 Orang
	Jumlah	
2.	Jabatan Fungsional	0
	Jumlah	0
3.	Jabatan Fungsional Umum	14 orang
	Jumlah	14 orang
	Total	27 orang

Tabel 1.2

Data Pegawai menurut Pendidikan dan Golongan per 31 Desember 2018

No	Pendidikan							Golongan
	S2	S1	D4	D3	SMA	SMP	SD	
1.	3	2						IV
2.		14	2					III
3.				1	5			II

2. Peralatan dan Mesin

Sebagai Penunjang Kelembagaan Biro Organisasi SetdaprovSU menggunakan Peralatan dan Mesin dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana tercantum dalam tabel 2.1

Tabel 2.1

Daftar Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2018

No.	Jenis barang/ Nama Barang	Ukuran/ CC	Tahun Pembelian	Harga (Rp)
1	Mini Bus (Penumpang 14 Orang ke Bawah)	G M/T Lux Bensin		293,620,000
2	Mini Bus (Penumpang 14 Orang ke Bawah)	1300	2010	142,800,000
3	Mini Bus (Penumpang 14 Orang ke Bawah)	1500	2011	175,400,000
4	Mini Bus (Penumpang 14 Orang ke Bawah)	1500	2011	175,400,000
5	Mini Bus (Penumpang 14 Orang ke Bawah)	2000	2007	185,000,000
6	Mini Bus (Penumpang 14 Orang ke Bawah)	2494	2011	234.450.000
7	Sepeda Motor	110	2008	14,952,879
8	Sepeda Motor	125	2009	16,722,000
9	Sepeda Motor	125	2011	16,924,600
10	Sepeda Motor	125	2010	14,924,600
11	Sepeda Motor	125	2012	16,229,750
12	Sepeda Motor	100	2004	11,502,500
13	Sepeda Motor	100	2005	11,502,000
14	Sepeda Motor	110	2002	10,500,000
15	Sepeda Motor	115 cc	2014	16,903,000
16	Lemari Besi / Metal	4 Laci	2017	75,800,000
17	Filing Kayu		2012	9,840,000
18	Filing Kayu	L : 61,5 Cm Dlm : 50,5 cm T :130 cm	2014	9,291,000

19	Filing Kayu	4 Laci	2017	6,600,000
20	Filing Kayu	180 x 80 cm	2011	2,375,000
21	Filing Kayu	180 x 80 cm	2011	4,750,000
22	Lemari Kaca	3 x 2,5 m	2009	8,010,000
23	Rotary Filing	T:2,23m L:910mm P:4,12m	2014	65,966,000
24	Alat Penghancur kertas	1 Unit	2017	3,875,000
25	Papan Pengumuman	2 x3 m	2005	7,450,000
26	White Board	2 x 1,5 m	1997	2,300,000
27	Lemari Kayu		2012	9,000,000
28	Kursi Besi/Metal	410x505x925mm	2017	18,405,000
29	Meja Biro		2014	20,728,000
30	Meja Biro	1 x 2 m	2011	39,360,000
31	Kursi Meja	69x52x118	2017	7.200.000
32	Kursi Kerja		2011	12,060,000
33	Kursi Kerja		2011	28,500,000
34	Kursi Kerja		2014	19,292,000
35	Kursi Kerja	4 kaki	2018	6.875.000
36	Lemari Es	535x1132x 575 mm	2017	2,700,000
37	AC Unit	2 PK	2007	13,000,000
38	AC Unit	1 PK	2016	6,052,100
39	AC Unit	2 PK	2010	8,708,000
40	AC Unit	1,5 PK	2018	10.300.000
41	AC Split	1,5 PK	2018	9.500.000
42	AC Split	2 PK	2018	7.450.000
43	AC Split	1 PK	2012	17,625,000
44	Alat Pendingin Lain-Lain	1 PK	2017	5,200,000
45	Alat Pendingin Lain-Lain	372x355x 855 mm	2017	14,150,000
46	Dispenser		2014	2,520,000
47	Dispenser	330x365x1138mm	2017	6,140,000
48	Televisi	29"	2009	7,919,000
49	Kaca Hias	80 x 120cm	1997	500,000
50	Alat Pemadam Portable	6 kg	1997	2,600,000
51	Alat Pemadam Kebakaran Lain-lain	30 x 80 cm	1997	600,000
52	Personal Komputer Lain- lain	21,5 inch	2017	20,940,000

53	Personal Komputer Lain-lain	23 INCH	2017	15,580,000
54	Personal Komputer Lain-lain	21,5 INCH	2017	10,470,000
55	PC. Unit	21,5 INCH	2017	18,400,000
56	PC Unit		2008	24.750.000,-
57	PC. Unit	Tower	2010	13,330,000
58	PC. Unit	Core i5	2018	66.425.000
58	PC. Unit		2012	41,967,200
60	PC. Unit	20 inci	2011	40,576,800
61	PC. Unit		2014	19,375,000
62	PC. Unit	23 inci	2016	30,290,000
63	PC. Unit		2014	18,715,000
64	PC. Unit	19,5 incih	2015	6,906,250
65	PC. Unit	19,5 incih	2015	6,906,250
66	PC. Unit	19,5 incih	2015	6,906,250
67	PC. Unit	19,5 incih	2015	6,906,250
68	PC. Unit	23 incih	2015	12,900,000
69	PC. Unit		2014	12,375,000
70	Laptop	14 INCHI	2017	17,400,000
71	Laptop	14 INCI	2014	9,232,000
72	Laptop	14 INCHI	2017	12,537,000
73	Laptop	Core i7	2018	22.600.000
74	Laptop	14 INCHI	2015	12,970,000
75	Laptop		2014	11,062,500
76	Laptop	13 inch	2012	33,000,000
77	Laptop		2014	8,437,500
78	Note Book	14 INCHI	2014	9,232,000
79	Note Book	14 inch	2015	4,812,500
80	Printer		2012	5,412,000
81	Printer		2014	1,217,000
82	Printer		2014	5,812,500
83	Printer	5760 x 1440 dpi	2015	2,810,000
84	Printer	5760 x 1440 dpi	2015	2,650,000
85	Printer	A4	2018	10.911.400
86	Printer	5760 x 1440 dpi	2015	3,656,250
87	Printer	482x300x145mm	2017	17,400,000

88	Printer	5760 x 1440 dpi	2018	2.304.000
89	Printer	5760 x 1440 dpi	2015	7,287,500
90	Printer	5760 x 1440 dpi	2015	3,643,750
91	Printer		2014	3,181,250
92	Printer		2016	5,164,000
93	Printer	Legal	2011	7,110,000
94	UPS	1200 VA	2012	8,700,000
95	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	1 x 2 m	2005	38,401,000
96	Meja Oprator	50 x50 cm	1997	400,000
97	Meja Oprator	50 x50 cm	1997	750,000
98	Meja Rapat Pejabat Lain-lain	4,5 x 1,5 m	1997	1,000,000
999	Kursi Rapat Pejabat Lain-lain		2007	4,500,000
100	Kursi Tamu di Ruangan Rapat Lain-lain		2006	9,000,000
101	Lemari Buku untuk Perpustakaan		2012	20,400,000
102	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	150 x 80 cm	1997	4,200,000
103	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	250 x 300 x 80cm	2003	3,000,000
104	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	150 x 80 cm	1997	750,000
105	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	150 x 80 c	1997	1,000,000
106	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain		2008	16,400,000
107	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain	3 x 2,5 m	2009	2,670,000
108	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain		2008	22,400,000
109	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain	200 x 250 x 80 cm	2004	5,995,000
110	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain	3 x 2,5 m	2009	8,010,000
111	Proyektor + attachment	XGA	2015	33,150,000
112	Layar Proyektor	84 x 84 inch	2015	3,150,000
113	Telephone (PABX)		1997	600,000
114	Telephone (PABX)		1998	150,000
115	Telephone (PABX)		1997	300,000
116	Facsimile	A4	2004	9,980,000
117	Alat Komunikasi Lain-lain		1998	150,000
JUMLAH.....				2.598.090.579

2.3. Kinerja Pelayanan Biro Organisasi SetdaprovSU

Sesuai dengan tugas dan fungsi, Pelayanan Biro Organisasi SetdaprovSU mencakup Pelayanan Kelembagaan, Ketatalaksanaan dan Akuntabilitas dan Analisis Jabatan.

Sasaran berdasarkan Target Renstra periode 2013-2018 adalah :

1. Terwujudnya Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang berbasis kinerja yang responsif dan adaptif;
2. Terwujudnya Optimalisasi pelaksanaan tugas aparatur pemerintah sesuai tugas, fungsi dan tanggungjawab sesuai dengan jenjang jabatan;
3. Meningkatnya Peran Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan PemrovSU dan Kab/Kota dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
4. Terwujudnya Peningkatan SAKIP pada Organisasi Perangkat Daerah PemrovSU dan Kab/Kota.

Kinerja Pelayanan Biro Organisasi SetdaprovSU Tahun 2013-2018 yang diukur berdasarkan capaian kinerja 4 (empat) sasaran sebagaimana tersebut diatas, selanjutnya dapat dilihat pada Tabel II.1 (T-C23) yang tercantum dalam lampiran Renstra.

Tingkat Pencapaian Kinerja Biro Organisasi SetdaprovSU berdasarkan sasaran/target Renstra periode 2013-2018 menurut Indikator Kinerja Pelayanan yang disajikan pada Tabel II.1 (T-C 23) sebagai berikut :

1. Kinerja Pelayanan Biro Organisasi SetdaprovSU yang Telah Mencapai Target.

Pelayanan Kelembagaan

Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah berpedoman pada Peraturan tersebut Biro Organisasi SetdaprovSU dalam memberikan Pelayanan Kelembagaan telah melaksanakan penataan kelembagaan dengan menerbitkan :

- Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ProvSU;
- Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 37 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara.
- Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 38 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Provinsi Sumatera Utara.

- Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 39 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan-badan Provinsi Sumatera Utara.
- Peraturan Gubernur Sumatera Utara tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Perangkat Daerah.
- Telah melakukan Evaluasi terhadap Peraturan Gubernur Sumatera Utara tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

Pelayanan Ketatalaksanaan.

Dalam rangka Meningkatkan kualitas Pelayanan Publik telah dilakukan :

- Pembinaan, monitoring, dan evaluasi ke Organisasi Perangkat Daerah Provsu dan Kab/Kota dalam rangka penyusunan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Publik (SPP),
- Pembinaan, monitoring, dan evaluasi terhadap Unit Pelayanan Publik yang melakukan Survey Kepuasan Masyarakat.

Pelayanan Akuntabilitas dan Analisis Jabatan.

Dalam melaksanakan Pelayanan Akuntabilitas dan Analisis Jabatan Biro Organisasi Setdaprovsu telah melakukan :

- Menyusun Laporan Kinerja Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dan pada tahun 2018 mulai di upload ke *e-SAKIP* Kementerian PAN dan RB dan disampaikan ke Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas;
- Melaksanakan Penandatanganan Perjanjian Kinerja Pimpinan OPD dengan Gubernur Sumatera Utara.
- Telah melaksanakan penyusunan Anjab dan ABK OPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dan telah disampaikan ke BKD Provinsi Sumatera Utara untuk di input ke **e-Formasi** Kementerian PAN dan RB RI. Untuk penyusunan Anjab dan ABK di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara terlebih dahulu menetapkan Nomenklatur/Penamaan Jabatan Pelaksana yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD masing – masing sesuai Permenpan dan RB RI Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Instansi Pemerintah yang kemudian ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Nomor 14 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

- Menyelesaikan Penyusunan Evaluasi Jabatan di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dan telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan suratnya Nomor B/1021/M.SM.04.00/2018 tanggal 12 November 2018 Hal Persetujuan Penetapan Kelas Jabatan di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dan Pergub tentang Penetapan Kelas Jabatan di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
2. Kinerja Pelayanan Biro Organisasi Setdaprovsu yang Tidak Mencapai Target.
 - a. Dalam rangka Meningkatkan kualitas Pelayanan Publik berdasarkan Pembinaan, monitoring, dan evaluasi, Organisasi Perangkat Daerah Provsu yang penyusunan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Unit Pelayanan Publik yang melakukan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) masih belum mencapai target.
 - b. Penyelenggaraan SAKIP pada Organisasi Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Entitas Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah, Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Provinsi Sumatera Utara pada Pada Tahun 2014 dan 2015 memperoleh Nilai CC target kinerja berdasarkan indikator sasaran nilai CC hal ini menunjukkan realisasi target telah tercapai 100 prsen sedangkan Tahun 2016-2018, Pemerintah Provinsi Sumatera Utara memperoleh Nilai CC, target kinerja berdasarkan indikator sasaran ditargetkan nilai B, hal ini menunjukkan realisasi target kinerja belum tercapai 100 persen.
 3. Faktor yang mempengaruhi belum mencapai target.
 - a. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik Organisasi Perangkat Daerah belum maksimalnya menerapkan Standar Pelayanan Publik dan melakukan survey kepuasan masyarakat hal ini disebabkan kurangnya komitmen bersama pada Organisasi Perangkat Daerah untuk menerapkan standar pelayanan publik serta melakukan survey kepuasan masyarakat;
 - b. Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa Pemerintah Provinsi Sumatera Utara pada tahun 2016-2018 masih menunjukan tingkat efektivitas dan efesiensi pengguna anggaran masih rendah dibandingkan dengan capaian kinerjanya, hal ini disebabkan kualitas pembangunan budaya kerja birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada hasil masih belum berjalan dengan baik.

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Biro Organisasi Setdaprovsu Tahun 2014-2018 yang disajikan pada tabel II.2 (T-C 24) tercantum dalam lampiran Renstra.

Dari Tabel II.2 (T-C 24) dapat dilihat bahwa rasio dan realisasi anggaran termasuk baik dalam Tahun 2014, Tahun 2016, Tahun 2017 dan Tahun 2018, adapun sisa anggaran dari adendum beberapa kegiatan rapat yang tidak bisa dipertanggungjawabkan. Sedangkan rasio dan realisasi anggaran pada Tahun 2015 kurang baik hal ini disebabkan dengan adanya Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Biro Organisasi Setdaprovsu melakukan Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah sehingga ada beberapa kegiatan Rapat tidak dapat dilaksanakan karena waktu pelaksanaan tidak memadai.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan dan Peluang Pengembangan Biro Organisasi Setdaprovsu dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi yaitu :

A. Tantangan

1. Mengubah pola pikir dan budaya kerja aparatur pemerintah menjadi budaya yang mengemban sikap dan perilaku kerja yang berorientasi pada hasil;
2. Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
3. Meningkatkan kualitas Pelayanan Publik
4. Sumber Daya Aparatur belum maksimal;
5. Tuntutan pelayanan birokrasi yang profesional dan kompeten;
6. Inkonsistensi kebijakan pemerintah.

B. Peluang

1. kualitas perencanaan kinerja;
2. Adanya kebijakan pemerintah untuk percepatan reformasi birokrasi dan pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan;
3. Komitmen bersama untuk mendukung visi, misi, dan program Kepala Daerah;
4. Sistem organisasi yang solid;
5. Pendidikan dan Pelatihan untuk meningkatkan kualitas aparatur.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.

Berdasarkan evaluasi Renstra Biro Organisasi SetdaprovSU periode 2013-2018 dan hasil analisis interpretasi pencapaian kinerja pelayanan Biro Organisasi SetdaprovSU maka Permasalahan yang teridentifikasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Organisasi SetdaprovSU adalah :

1. Belum maksimalnya pelaksanaan SAKIP. Faktor yang mempengaruhi adalah sasaran kinerja utama dan indikator kinerja utama pada Renstra Perangkat Daerah belum menggambarkan penjabaran dari sasaran kinerja utama dan indikator kinerja utama RPJMD.
2. Rendahnya Kualitas Pelayanan Publik. Faktor yang mempengaruhi adalah belum optimalnya pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan Publik yang telah ditetapkan.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Tahun 2019-2023 merupakan tahap keempat dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) 2005-2025 yaitu tahap pematangan tingkat kemandirian yang tinggi, makmur, berkeadilan dan maju, melalui percepatan pembangunan semua bidang yang didukung struktur ekonomi yang tangguh menuju pencapaian “Masyarakat Sumatera Utara yang Beriman, Maju, Mandiri, Mapan dan berkeadilan didalam ke Bhinekaan yang didukung oleh Tata Pemerintahan yang Baik”. Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang serta isu-isu strategis yang terjadi di Sumatera Utara, maka ditetapkan Visi RPJMD Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023 yaitu :

“SUMATERA UTARA YANG MAJU, AMAN, DAN BERMARTABAT”

Dalam rangka pencapaian Visi yang ditetapkan dengan memperhatikan kondisi dan permasalahan yang ada, tantangan ke depan serta memperhitungkan peluang yang dimiliki, maka ditetapkan 5 (lima) Misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan masyarakat Sumatera Utara yang bermartabat dalam kehidupan;
2. Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam politik;
3. Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam pendidikan;
4. Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam pergaulan;
5. Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam lingkungan.

Dari 5 (lima) Misi Gubernur dan Wakil Gubernur diatas, terkait dengan tugas dan fungsi Biro Organisasi Setdaprovsu terdapat pada Misi yang ke 2 yaitu Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam politik, dengan adanya pemerintahan yang bersih dan dicintai, tatakelola pemerintahan yang baik, adil dan terpercaya, politik yang beretika, masyarakat yang berwawasan kebangsaan dan memiliki kohesi sosial yang kuat serta harmonis.

Faktor penghambat dan pendorong pelayanan Biro Organisasi Setdaprovsu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi yang dapat mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah di atas adalah sebagai berikut :

**Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Biro Organisasi
terhadap pencapaian Visi, Misi dan Program
Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Visi : SUMATERA UTARA YANG MAJU, AMAN, DAN BERMARTABAT				
No	Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Misi ke 2 Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam politik dengan adanya pemerintahan yang bersih dan dicintai, tatakelola pemerintahan yang baik, adil dan terpercaya, politik yang beretika, masyarakat yang berwawasan kebangsaan dan memiliki kohesi social yang kuat serta harmonis.			

1	Program Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan	Penataan Kelembagaan yang belum tepat fungsi dan tepat ukuran.	Peraturan tentang Penataan Kelembagaan yang selalu berubah.	Perubahan dinamika Kelembagaan Organisasi.
2	Program Peningkatan Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur Negara.	Belum optimalnya penerapan SAKIP yang berbasis Kinerja.	Penyajian laporan kinerja belum memberikan perbaikan kinerja.	Adanya komitmen untuk meningkatkan komponen Pelaporan Kinerja.
3	Program Peningkatan Pelayanan Publik	Rendahnya Kualitas Pelayanan publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan Publik di Provinsi dan Kab/Kota sesuai peraturan. 2. Survey Kepuasan Masyarakat belum secara menyeluruh dilakukan oleh Unit Pelayanan Publik. 3. Belum maksimalnya unit pelayanan publik untuk berinovasi. 4. Belum sepenuhnya Perhatian SDM pada Unit Pelayanan Publik untuk meningkatkan pelayanan sesuai peraturan 	Adanya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang baik dan berkualitas.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra;

3.3.1 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri

Dalam melaksanakan tugas dan Fungsi Biro Organisasi SetdaprovSU melakukan koordinasi dengan Biro Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri dan Direktorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri. Sesuai tugas dan fungsi, Kementerian Dalam Negeri memiliki peran strategis untuk mendukung pencapaian 9 Agenda Prioritas yang disebut Nawa Cita, baik sebagai penanggungjawab maupun sebagai instansi pendukung beberapa fokus prioritas disetiap Nawa Cita dalam

menjaga konsistensi arah pembangunan Nasional dengan memperhatikan tujuan, sasaran, arah kebijakan, dan strategi yang telah ditetapkan dalam RPJMN 2015-2019. Dari 9 Agenda Prioritas (Nawa Cita) terdapat 1 Agenda Nawa Cita terkait tugas dan fungsi Biro Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri dan Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri yaitu Membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokrasi dan terpercaya.

Dalam Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri periode 2015-2019 terdapat satu tujuan dan sasaran yang merupakan tugas dan fungsi Biro Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri dan Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri yaitu Meningkatnya Kualitas Penataan Organisasi dengan didukung ketersediaan Aparatur Sipil Negara yang memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dan berkinerja yang baik dengan Sasaran terselenggaranya Peningkatan kualitas penataan organisasi, ketatalaksanaan dan kebijakan Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri.

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang ditunjukkan untuk mencapai kondisi yang ingin diwujudkan kedepan terkait tugas dan fungsi Biro Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri dan Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri dijabarkan melalui Program dan Kegiatan yang dilaksanakan melalui Program Bina Otonomi Daerah dengan kegiatan Fasilitasi Kelembagaan dan kepegawaian Perangkat Daerah dan Program Penataan Kelembagaan, Ketatalaksanaan dan Reformasi Birokrasi.

Untuk menindaklanjuti Renstra Kementerian Dalam Negeri, Biro Organisasi SetdaprovSU dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menyusun Renstra akan menyelaraskan dengan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan Biro Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri dan Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri.

3.3.2 Telaahan Renstra Kementerian PAN dan RB.

Dalam Perencanaan Jangka Menengah periode 2015-2019 yang merupakan periode terakhir, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi menetapkan tujuan :

- 1. Terwujudnya Pemerintahan yang efektif dan dan efisien;**
2. Terwujudnya SDM Aparatur kompeten dan kompetitif;
- 3. Terwujudnya Pemerintahan yang bersih, akuntabel dan berkinerja tinggi;**
- 4. Terwujudnya Pelayanan Publik yang baik dan berkualitas;**
5. Terwujudnya Aparatur Kemenpan dan RB yang profesional dan berkinerja tinggi.

Dari 5 tujuan yang ditetapkan dijabarkan kedalam sasaran yang akan dicapai setiap tahunnya oleh Kementerian PANRB yang berkaitan dengan pelayanan Biro Organisasi SetdaprovSU sebagai berikut :

1. Terwujudnya Pemerintahan yang efektif dan efisien dengan Sasaran Peningkatan efektivitas pelaksanaan reformasi birokrasi di semua K/L/Provinsi/Kabupaten/Kota yang ditandai dengan diperolehnya nilai indeks RB yang “Baik” yaitu dalam kategori B.
2. Tujuan Terwujudnya Pemerintahan yang bersih, akuntabel dan berkinerja tinggi dengan Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja ditandai dengan indikator kinerja Nilai Akuntabilitas kinerja instansi rata-rata secara Nasional.
3. Tujuan Terwujudnya pelayanan publik yang baik dan berkualitas dengan Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dengan indikator Nilai indeks pelayanan publik Nasional.

Pencapaian tujuan, sasaran, program dan kegiatan Pembangunan dalam Rencana Strategis Kementerian PANRB diselaraskan dengan Pencapaian tujuan, sasaran, Program dan Kegiatan Pembangunan yang akan ditetapkan dalam Rencana Strategis Biro Organisasi SetdaprovSU untuk tercapainya Sasaran Pembangunan Daerah.

Faktor-faktor penghambat dan Pendorong dari pelayanan Biro Organisasi SetdaprovSU yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat Daerah ditinjau dari Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian dan Renstra Perangkat Daerah.

Permasalahan Pelayanan		Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1.	Penataan Kelembagaan yang belum tepat fungsi dan tepat ukuran.	Peraturan tentang Penataan Kelembagaan yang selalu berubah.	Perubahan dinamika Kelembagaan Organisasi.
2.	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang belum optimal.	Penerapan delapan area perubahan belum menyeluruh	Adanya Pedoman Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
3.	Belum maksimalnya pelaksanaan SAKIP.	Sasaran kinerja utama dan indikator kinerja utama Renstra Perangkat Daerah belum menggambarkan sasaran kinerja utama dan indikator kinerja utama RPJMD.	Adanya Komitmen Pimpinan untuk meningkatkan pelaksanaan SAKIP.
4.	Rendahnya Kualitas Pelayanan Publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik di Provinsi dan Kab/Kota belum sesuai dengan peraturan. 2. Survey Kepuasan Masyarakat belum secara menyeluruh dilakukan oleh Unit Pelayanan Publik. 3. Belum maksimalnya unit pelayanan publik untuk berinovasi. 4. Belum sepenuhnya Perhatian ASN Unit Pelayanan Publik untuk meningkatkan pelayanan sesuai dengan peraturan. 	Adanya Pedoman untuk Meningkatkan Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;

Tugas dan fungsi dari Biro Organisasi SetdaprovSU adalah membantu SekdaprovSU dalam menyusun konsep kebijakan Kepala Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintah atas pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi, koordinasi dan pengendalian urusan pemerintahan dan kewenangan otonomi Provinsi di bidang Kelembagaan, Ketatalaksanaan serta Akuntabilitas dan Analisis Jabatan. Tugas pokok ini tidak ada hubungannya dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis sehingga dalam bagian ini tidak dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat

dan pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5 Penentuan Isu-isu strategis;

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, maka isu-isu strategis Biro Organisasi Setdaprovsu untuk periode 5 tahun kedepan sebagai berikut :

- a. Mewujudkan Kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah membawa perubahan yang signifikan terhadap pembentukan Perangkat Daerah, yakni dengan prinsip tepat fungsi dan tepat ukuran berdasarkan beban kerja yang sesuai dengan kondisi nyata di masing-masing daerah. Disebutkan bahwa dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, Kepala Daerah dibantu oleh perangkat daerah yang terdiri dari Unsur Staf, Unsur Pelaksana, dan Unsur Penunjang. Unsur staf diwadahi dalam Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD. Unsur Pelaksana Urusan Pemerintahan diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang menyebutkan bahwa perangkat daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Untuk mewujudkan kelembagaan yang tepat fungsi dan tepat ukuran diperlukan kriteria yang jelas dalam persyaratan pembentukan lembaga baru. Pembentukan Perangkat Daerah dilakukan berdasarkan asas Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, intensitas urusan pemerintahan dan potensi daerah, efisiensi, efektivitas, pembagian habis tugas rentang kendali, tata kerja yang jelas dan fleksibilitas. Dengan ketentuan yang ada pada PP 18 Tahun 2016 penataan kembali organisasi perangkat daerah akan mengurangi jumlah jabatan struktural, tanpa mengurangi jumlah pegawai. Peraturan ini memberikan arah dan pedoman yang jelas kepada daerah dalam menata Perangkat Daerah secara efisien, efektif, dan rasional sesuai dengan kebutuhan nyata dan kemampuan Daerah masing-masing serta adanya koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta komunikasi kelembagaan antara Pusat dan Daerah.

b. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik;

Pelayanan Publik adalah rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Untuk itu Negara berkewajiban melayani setiap warga negara dan penduduk untuk memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya dalam kerangka pelayanan publik yang merupakan amanat UUD 1945, untuk membangun kepercayaan masyarakat atas pelayanan publik yang dilakukan penyelenggara pelayanan publik merupakan kegiatan yang harus dilakukan seiring dengan harapan dan tuntutan seluruh warga negara tentang peningkatan pelayanan publik.

Upaya untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan dan korporasi yang baik serta untuk memberikan perlindungan bagi setiap warga negara dan penduduk dari penyalahgunaan wewenang di dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik mengatur tentang prinsip-prinsip pemerintahan yang baik yang merupakan efektifitas fungsi-fungsi pemerintahan. Agar dapat memberikan pelayanan publik sesuai kebutuhan masyarakat, penyelenggara berkewajiban menyusun dan menetapkan standar pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan dan disusunlah instrumen standarisasi pelayanan publik seperti Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur (SOP), dan Standar Pelayanan Publik (SPP). Instrumen-instrumen ini dibuat sebagai standar instansi pemerintah dalam memberikan pelayanan publik kepada warga negara yang diukur dengan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai asas-asas umum pemerintah dan koordinasi yang baik untuk memberikan perlindungan kepada masyarakat dari penyalahgunaan wewenang di dalam penyelenggaraan pelayanan publik diperlukan pengaturan hukum yang mendukung. Dengan terwujudnya hal tersebut diharapkan dapat memperbaiki citra pemerintah dimata masyarakat, karena dengan kualitas pelayanan publik yang semakin baik, kepastian dan kepercayaan masyarakat dapat terwujud.

c. Meningkatkan Penerapan SAKIP.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah Instrumen pertanggungjawaban terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian, dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban suatu instansi pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) memiliki peran strategis dalam mendorong percepatan Reformasi Birokrasi utamanya terkait upaya peningkatan akuntabilitas kinerja pemerintahan. Pengelolaan SAKIP pada Pemerintah Daerah (Provinsi, Kabupaten, Kota) diharapkan dapat mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja ke arah terwujudnya pemerintahan yang baik dan dipercaya. Untuk mendorong terlaksananya pemerintahan yang baik dan dipercaya Pemerintah telah menerapkan Sistem Perencanaan dan Pertanggungjawaban melalui Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan di jabarkan secara detail melalui 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.

Tujuan pelaksanaan SAKIP adalah untuk mencapai sasaran strategis pemerintah daerah secara efektif dan efisien, profesional, akuntabel, transparansi, responsif melalui pendekatan pelayanan prima, demokratis dan selalu bekerja dalam koridor supremasi hukum. Penerapan SAKIP diharapkan mampu memperbaiki proses pengambilan keputusan mulai dari perumusan kebijakan strategis, perencanaan kinerja tahunan, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, dan reviu serta evaluasi kinerja. Penerapan SAKIP tidak hanya mendorong kesesuaian akuntabilitas kinerja tetapi sekaligus meningkatkan mekanisme pertanggungjawaban (akuntabilitas) pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.

d. Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Reformasi Birokrasi merupakan salah satu upaya pemerintah untuk mencapai good governance dan melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan, dan sumber daya manusia aparatur. Melalui reformasi birokrasi dilakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah. Tujuan Reformasi Birokrasi adalah menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik, berintegritas, berkinerja tinggi, bebas dan bersih KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara.

Untuk melaksanakan fungsi birokrasi secara tepat, cepat, dan konsisten guna mewujudkan Birokrasi yang akuntabel dan baik Pemerintah telah merumuskan peraturan untuk menjadi landasan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi yaitu Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025 menjadi acuan bagi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dalam melakukan Reformasi Birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Pelaksanaan operasional Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025, dituangkan kedalam Road Map Reformasi Birokrasi yang ditetapkan setiap 5 tahun sekali oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

5.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Biro Organisasi Setdaprovsu;

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 tahun sedangkan Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan daerah/perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program perangkat daerah. Untuk itu Biro Organisasi Setdaprovsu menetapkan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah beserta indikator kinerja akan dicapai dalam kurun waktu 2019-2023 yang disajikan dalam tabel IV.1 (T-C.25) lampiran ini.

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam menentukan strategi dan arah kebijakan, Biro Organisasi SetdaprovSU melaksanakannya dengan penentuan faktor eksternal dan internal dengan penentuan peluang serta tantangan yang akan dihadapi dalam pelaksanaannya.

5.1 STRATEGI

Sebelum merumuskan strategi, perlu dilakukan analisis dengan menggunakan analisis SWOT dengan penentuan faktor eksternal yang menjelaskan Peluang (Opportunities), dan Tantangan (Threats) dan faktor internal yang menjelaskan Kekuatan (Strengths), Kelemahan (Weaknesses) yang dimiliki Biro Organisasi SetdaprovSU.

Dengan analisis strategis Biro Organisasi SetdaprovSU memetakan masalah yang dihadapi secara objektif, yang kemudian merumuskan dengan tepat serta mencari solusi masalah-masalah yang dihadapi. Dengan analisis ini dapat dirumuskan strategi yang tepat dalam melakukan perubahan menuju keadaan yang lebih maju, aman dan bermartabat sesuai dengan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Penentuan Alternatif Strategi
Pencapaian Indikator Sasaran : Terwujudnya Kelembagaan OPD
sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangan-undangan

Faktor Eksternal	Peluang : 1. Peraturan Perundang-undangan yang mengatur penataan kelembagaan. 2. Komitmen dari OPD terkait penataan kelembagaan.	Tantangan : Adanya tupoksi OPD yang tumpang tindih.
Faktor Internal	Kekuatan : 1. Komitmen pimpinan dalam mewujudkan penataan kelembagaan yang tepat fungsi dan tepat ukuran serta penataan jabatan yang efektif dan efisien;	Alternatif strategi : 1. Adanya peraturan perundang-undangan yang mengatur serta dukungan penataan kelembagaan yang tepat fungsi dan tepat ukuran.
	Alternatif strategi : 1. Adanya kesepakatan di tingkat pembuatan kebijakan internal dengan dukungan komitmen bersama dalam menyikapi peraturan perundang-undangan yang tidak sinkron satu sama lain.	

2. Adanya data dan informasi pendukung untuk melakukan penataan kelembagaan dan jabatan	2. Adanya data dari OPD untuk penataan kelembagaan dan jabatan.	2. Komitmen bersama untuk mewujudkan penataan kelembagaan dan jabatan yang tepat fungsi dan tepat ukuran sesuai ketentuan..
Kelemahan : Belum maksimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi kelembagaan secara menyeluruh dan tersistem;	Alternatif strategi : 1. Perlunya peningkatan pemahaman atas peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga dapat melakukan evaluasi ke OPD secara proposional. 2. Perlunya menciptakan sistem evaluasi secara menyeluruh terkait organisasi dan tata kerja OPD termasuk UPT yang ada dibawahnya. 3. Mengoptimalkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi untuk memastikan hasil kerja sesuai dengan ketentuan terbaru.	Alternatif strategi : 1. Meningkatkan kompetensi sumber daya aparatur dalam melakukan analisis dan evaluasi kelembagaan sehingga dapat meyasati ketidakselarasan antara satu perundangan dengan perundangan lain. 2. Melakukan monitoring dan evaluasi kelembagaan secara menyeluruh sehingga dapat memberikan masukan guna menentukan sanksi.

Penentuan Alternatif Strategi

Pencapaian Indikator Sasaran : Meningkatnya Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

Faktor Eksternal	<p>Peluang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Peraturan tentang SOP, SPP, SKM, Inovasi. 2. Komitmen dari OPD untuk meningkatkan pelayanan publik. 	<p>Tantangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Belum seluruh OPD menerapkan SOP, SPP, SKM. 2. Belum seluruhnya OPD melakukan Inovasi
Faktor Internal	<p>Kekuatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan Komitmen Aparatur dalam hal memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat. 2. Telah tersusunnya kriteria UPP dan inovasi pelayanan publik 3. Terjalannya komunikasi dan koordinasi yang baik 	<p>Alternatif strategi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya peraturan mengatur serta dukungan pimpinan terhadap kegiatan yang dilaksanakan. 2. Komitmen OPD Provinsi dan Kab/Kota dalam mendukung pencapaian sasaran. 3. Adanya data dan informasi yang dimiliki agar diselaraskan dengan
	<p>Alternatif strategi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya instruksi dari Pimpinan untuk menerapkan SOP, SPP dan SKM untuk meningkatkan kualitas pelayanan. 2. Perlunya dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan SOP, SPP, SKM dan Inovasi. 	

dengan OPD pemerintah provinsi.	peraturan yang ada untuk mendukung pelaksanaan peraturan perundang-undangan. 4. Kesiapan OPD Provinsi dan Kab/Kota dalam melaksanakan peraturan untuk mencapai sasaran.	
Kelemahan : Keterbatasan Sumber Daya Aparatur dalam penyelenggaraan pelayanan publik.	Alternatif strategi : Komitmen OPD untuk menerapkan, SOP,SPP, SKM, Inovasi untuk meningkatkan pelayanan	Alternatif strategi : Menerapkan, SOP,SPP, SKM dan Inovasi.

Penentuan Alternatif Strategi

Pencapaian Indikator Sasaran : Penerapan SAKIP yang berbasis Kinerja secara optimal pada Organisasi Perangkat Daerah Provsu

Faktor Eksternal Faktor Internal	Peluang : Penerapan SAKIP yang berbasis kinerja secara optimal pada OPD Provsu	Tantangan : Komitmen untuk menerapkan SAKIP
Kekuatan : 1. Meningkatnya koordinasi dengan Kementerian terkait. 2. Meningkatnya koordinasi dengan OPD Provsu	Alternatif strategi : Adanya penerapan prinsip-prinsip SAKIP dan Evaluasi OPD Provsu	Alternatif strategi : Melakukan pembinaan pada OPD secara berkesinambungan
Kelemahan : Belum sinkronnya perencanaan kinerja pada pemerintah Provsu.	Alternatif strategi : Mensinkronkan antara tujuan, sasaran, indikator, program dan kegiatan	Alternatif strategi : Meningkatkan sumberdaya aparatur

5.2 ARAH KEBIJAKAN

Dalam rangka pencapaian Visi, Misi dan Program Provinsi Sumatera Utara, rumusan arah kebijakan Biro Organisasi SetdaprovSU mengacu kepada arah kebijakan Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023, yang juga mengacu pada program prioritas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih 2019-2023 yaitu program prioritas yang bersifat langsung menyentuh kepentingan publik.

Berdasarkan analisis diatas, dapat dirumuskan strategi dan kebijakan dalam rangka mencapai sasaran lima tahun kedepan. Adapun strategi dan arah kebijakan Biro Organisasi SetdaprovSU disajikan pada tabel V.1 (T-C 26) pada lampiran ini.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program tersebut tercantum program dan kegiatan prioritas yang akan dilaksanakan, dan ditetapkan target kinerja untuk seluruh indikator dan tolok ukur kinerja berdasarkan indikator kinerja tujuan dan sasaran, untuk indikator hasil (outcome) dan keluaran (output) dimana penyusunan program dan kegiatan tersebut merupakan gambaran komitmen bagi Biro Organisasi Setdaprovsu untuk pencapaian target kinerja sasaran dalam setiap tahun. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Biro Organisasi Setdaprovsu dalam periode 5 tahun kedepan program dan pendanaan yang akan dilaksanakan berpedoman pada RPJMD Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023. Adapun rincian Program dan Kegiatan beserta pendanaan indikatif disajikan dengan tabel VI.1 yang bersumber dari tabel T-C.27 pada lampiran ini.

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Biro Organisasi SetdaprovSU adalah Penyelenggaraan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan, dalam rangka untuk mendukung pelaksanaan Program Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara yang tertuang dalam RPJMD Tahun 2019-2023, Biro Organisasi SetdaprovSU menetapkan Tujuan dan Sasaran yang diukur melalui indikator kinerja yang merupakan ukuran keberhasilan atas pencapaian target kinerja dalam 5 Tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung Tujuan dan Sasaran RPJMD berdasarkan Visi dan Misi Kepala Daerah. Target kinerja Biro Organisasi SetdaprovSU yang telah ditetapkan dapat terealisasi sesuai rencana melalui Program dan kegiatan, sehingga dapat menopang capaian target kinerja RPJMD Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

Indikator Kinerja Biro Organisasi SetdaprovSU yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 2019-2023 disajikan dalam tabel VII.1 yang bersumber dari tabel T-C.28

Tabel 7.1

No.	Indikator	Kondisi Kerja pada awal RPJMD	Target capaian setiap tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 2019	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Persentase Perkada Penataan Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Persentase Rekomendasi Penataan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota se Sumatera Utara.	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Persentase Perangkat Daerah yang sudah menyusun Anjab ABK di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan PemprovSU	74,8	76,6	78,10	80,3	86,10	90,00	90,00
9.	Nilai Capaian Pelaporan Kinerja	9,44	10	11	12	14	15	15

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Biro Organisasi Setdaprovsu merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 tahun dan berpedoman pada RPJMD yang berfungsi sebagai acuan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dalam penyelenggaraan pelayanan berdasarkan tugas dan fungsi yang dijabarkan dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana tertuang dalam Renstra memerlukan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah terkait dan memanfaatkan sumber daya yang ada secara optimal guna mencapai kinerja yang berorientasi pada hasil.

Hasil pelaksanaan Renstra Biro Organisasi Setdaprovsu tahun 2019-2023 akan menjadi tolok ukur keberhasilan yang dituangkan dalam bentuk Laporan Kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Gubernur setiap akhir tahun anggaran. Keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis Biro Organisasi Setdaprovsu akan diwujudkan dengan sumber daya yang ada serta dukungan dari seluruh organisasi perangkat daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dan kerjasama dengan Pemerintah Pusat melalui Kementerian/Lembaga.

Medan,

2019

KEPALA BIRO ORGANISASI SETDAPROVSU

M. FAISAL HASRIMY, AP. M.AP
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19750727 199311 1 001

