

LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH



LKjIP TAHUN 2021



BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU



KATA PENGANTAR

Puji syukur kita persembahkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia Nya kepada kita semua, sholawat beserta salam semoga tetap tercurah kepada baginda Rasulullah SAW beserta keluarga, sahabat, dan para pengikutnya yang setia, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau dapat disusun.

Sebagai pertanggungjawaban atas kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau tahun anggaran 2021, dan menindaklanjuti Perpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), maka disusunlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau tahun 2021. Penyusunan laporan kinerja ini ditujukan kepada masyarakat umumnya, dan kepada Pegawai Negeri Sipil khususnya bahwa Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil, baik berupa output maupun outcomes.

Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Laporan kinerja ini juga memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja dan permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta kewenangan dalam pengelolaan Sumber Daya Aparatur, sebagai bentuk pertanggungjawaban Pengguna Anggaran kepada Kepala Daerah.

Semoga penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau menjadi cermin bagi kita semua untuk mengevaluasi kinerja organisasi selama satu tahun agar pengukuran kinerja kedepan lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pelaksanaan dan sebagai bahan evaluasi di masa yang akan datang.

Pekanbaru, Februari 2022

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU**

IKHWAN RIDWAN, SH., M.Si

Pembina Utama Muda

Nip. 19650904 199703 1 001



Daftar Isi



KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan	2
1.3. Struktur Organisasi	2
1.4. Tugas dan Fungsi	10
1.5. Aspek Strategis Organisasi	23
1.6. Permasalahan Utama.....	23
BAB II : PERENCANAAN KINERJA	28
2.1. Rencana Strategis OPD	28
2.2. Perjanjian Kinerja.....	33
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA.....	35
3.1. Capaian Kinerja Organisasi.....	35
3.1.1. Membandingkan Antara Target Dan Realisasi Kinerja Tahun Ini	36
3.1.2. Membandingkan Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun Ini Dengan Tahun Lalu Dan Beberapa Tahun Terakhir	36
3.1.3. Membandingkan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Di Dalam Dokumen Renstra	38
3.1.4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Atau Peningkatan Atau Penurunan Kinerja Serta Alternative	



	Solusi Yang Telah Dilaksanakan	38
	3.1.5. Analisis Atau Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	42
	3.1.6. Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja	44
	3.2. Realisasi Anggaran	47
BAB IV	: PENUTUP	48
	4.1 Kesimpulan	48
	4.2 Saran	49



Daftar Tabel



Tabel 1.1. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan Tahun 2021	5
Tabel 1.2. Keadaan PNS BKD Provinsi Riau Menurut Golongan Ruang Gaji Tahun 2021	6
Tabel 1.3. Tingkat Pendidikan Formal PNS BKD Provinsi Riau Tahun 2021	7
Tabel 1.4. Tingkat Pendidikan Penjenjangan PNS BKD Provinsi Riau Tahun 2021	8
Tabel 1.5. Tingkat Pendidikan Penjenjangan PNS BKD Provinsi Riau Tahun 2021`	9
Tabel 1.6. Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	24
Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Tahun 2021	34
Tabel 3.1. Skala Nilai Peringkat Kinerja.....	35
Tabel 3.2. Target dan Realisasi Kinerja BKD Provinsi Riau Tahun 2021	36
Tabel 3.3. Sasaran Strategis 1	36
Tabel 3.4. Sasaran Strategis 2	37
Tabel 3.5. Sasaran Strategis 3	37
Tabel 3.6. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 Dengan Target Jangka Menengah Renstra BKD	38
Tabel 3.7. Capaian Program dan Kegiatan yang mendukung IKU BKD.....	39
Tabel 3.8. Capaian Program dan Kegiatan yang mendukung IKU BKD.....	40
Tabel 3.9. Capaian Program dan Kegiatan yang mendukung IKU BKD.....	41
Tabel 3.10. Realisasi Kinerja dan Anggaran	42
Tabel 3.11. Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya 33	43
Tabel 3.12. Capaian Program/Kegiatan yang menunjang Indikator Kinerja	44
Tabel 3.13. Realisasi Belanja BKD Provinsi Riau Tahun 2021	47



Daftar Gambar

Gambar 1.1.Struktur Organisasi BKD Provinsi Riau	4
Gambar 1.2.Keadaan PNS BKD Provinsi Riau Menurut Jabatan Tahun 2021...	6
Gambar 1.3. Keadaan PNS BKD Provinsi Riau Menurut Golongan Ruang Gaji Tahun 2021	7
Gambar 1.4.Tingkat Pendidikan Formal PNS BKD Provinsi Riau Tahun 2021 ..	8
Gambar 1.5.Tingkat Pendidikan Formal PNS BKD Provinsi Riau Tahun 2021 ..	9
Gambar 1.6. Keadaan PNS BKD Provinsi Riau Menurut Jenis Kelamin Tahun 2021	10



BAB 1

PENDAHULUAN



1.1. Latar Belakang

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau sebagai bagian dari organisasi pemerintahan yang mempunyai tugas dibidang kepegawaian, selaku pembina dan pengembang sumber daya aparatur, melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang berkaitan dengan kepegawaian, juga mempunyai kewajiban untuk melaporkan kinerjanya.



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau dibuat berdasarkan capaian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Tahun 2021. Oleh karena itu pelaksanaannya harus dapat dipertanggungjawabkan melalui media pertanggungjawaban yang tepat, jelas, dan terukur, agar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi setiap instansi pemerintah khususnya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna dan optimal. Atas dasar itu, sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau dalam pengelolaan manajemen SDM aparatur di Pemerintah Provinsi Riau, disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Tahun Anggaran 2021 yang berdasarkan pada Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Tahun 2021 dengan menyampaikan evaluasi keberhasilan dan kegagalan pada capaian kinerja tahun dimaksud.



Adapun permasalahan utama yang dihadapi oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau masih rendahnya nilai reformasi birokrasi sehingga masih kurangnya kepercayaan masyarakat terhadap pemerintahan daerah.

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan LKjIP Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka mencapai tujuan strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.

Sedangkan tujuan dari pelaporan kinerja adalah melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dengan memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah diberikan dan seharusnya dicapai, dan sebagai upaya perbaikan yang berkesinambungan bagi instansi pemerintah daerah untuk meningkatkan kinerjanya dalam mencapai tujuan pembangunan daerah.

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut kemudian dirumuskan beberapa rekomendasi yang dapat menjadi salah satu masukan dalam menetapkan kebijakan dan strategi yang akan datang sehingga dapat meningkatkan kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau, sesuai dengan amanat yang terkandung di dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.3. Struktur Organisasi



**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU**

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2019 Nomor 7).

Berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas

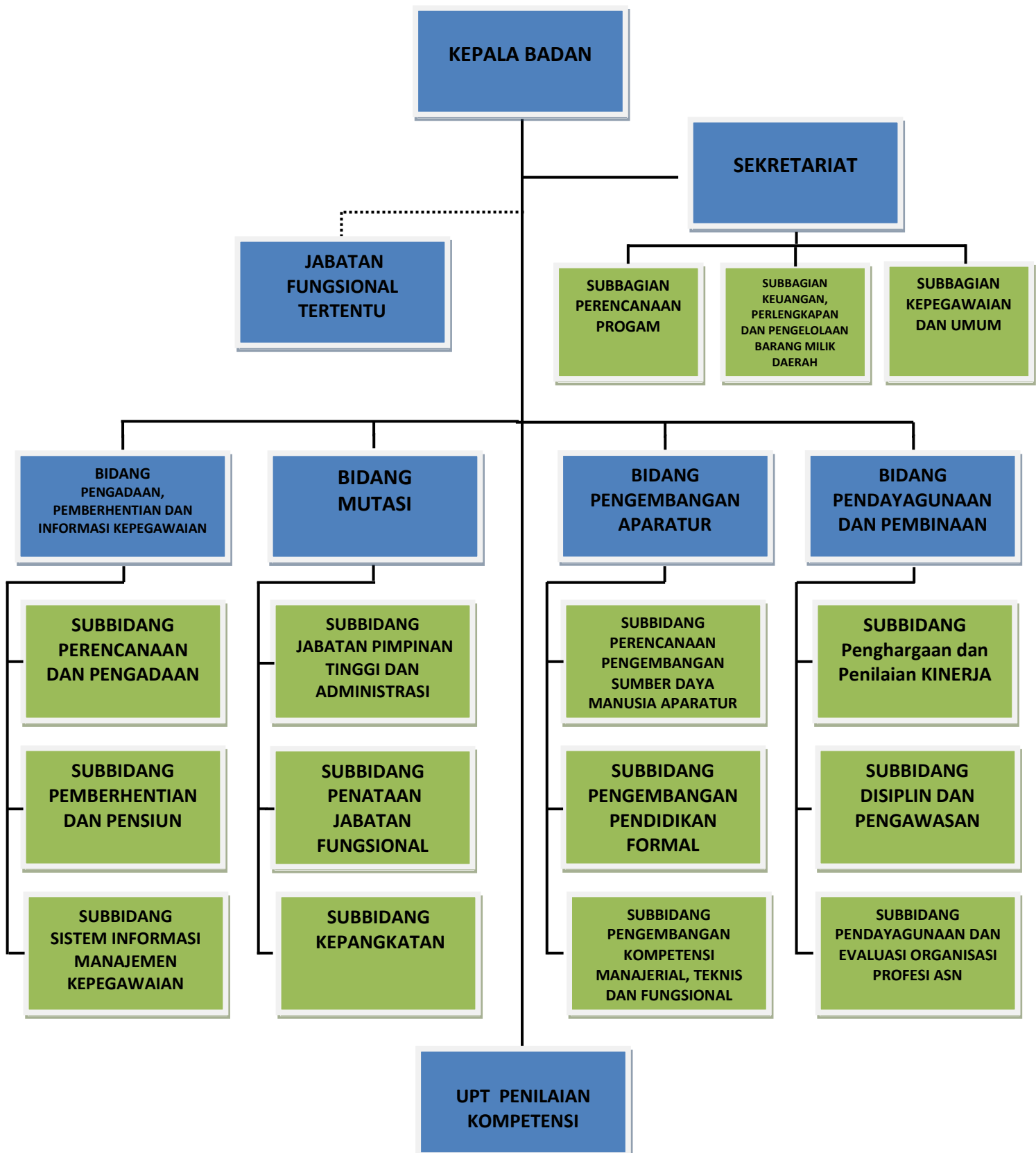


dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau terdiri dari:

1. Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
2. Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Perencanaan Program;
 - b. Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.
3. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian, terdiri atas:
 - a. Subbidang Perencanaan dan Pengadaan;
 - b. Subbidang Pemberhentian dan Pensiun; dan
 - c. Subbidang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.
4. Bidang Mutasi, terdiri atas:
 - a. Subbidang Penataan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi;
 - b. Subbidang Penataan Jabatan Fungsional; dan
 - c. Subbidang Kepangkatan.
5. Bidang Pengembangan Aparatur, terdiri atas:
 - a. Subbidang Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur;
 - b. Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal; dan
 - c. Subbidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Teknis dan Fungsional.
6. Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan, terdiri atas:
 - a. Subbidang Penghargaan dan Penilaian Kinerja;
 - b. Subbidang Disiplin dan Pengawasan; dan
 - c. Subbidang Pendayagunaan dan Evaluasi Organisasi Profesi ASN.
7. UPT Penilaian Kompetensi :
 - a. Seksi Bagian Tata Usaha UPT Penilaian Kompetensi;
 - b. Seksi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi; dan
 - c. Seksi Pengembangan Penilaian Kompetensi.
8. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.



Gambar 1.1.
Struktur Organisasi BKD Provinsi Riau





Sumber Daya Manusia yang disingkat SDM merupakan faktor sentral dan strategis dalam suatu organisasi. SDM dalam sebuah organisasi adalah penggerak organisasi tersebut. Demikian pula dengan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau untuk melaksanakan tugas dan fungsi perlu didukung oleh Sumber Daya Manusia yang memadai, profesional dan handal. Berdasarkan Daftar Urut Kepangkatan Tahun 2021 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau didukung dengan 113 orang pegawai negeri sipil, dengan perincian sebagai berikut:

a. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan/Eselon

Tabel 1.1.
Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan
Tahun 2021

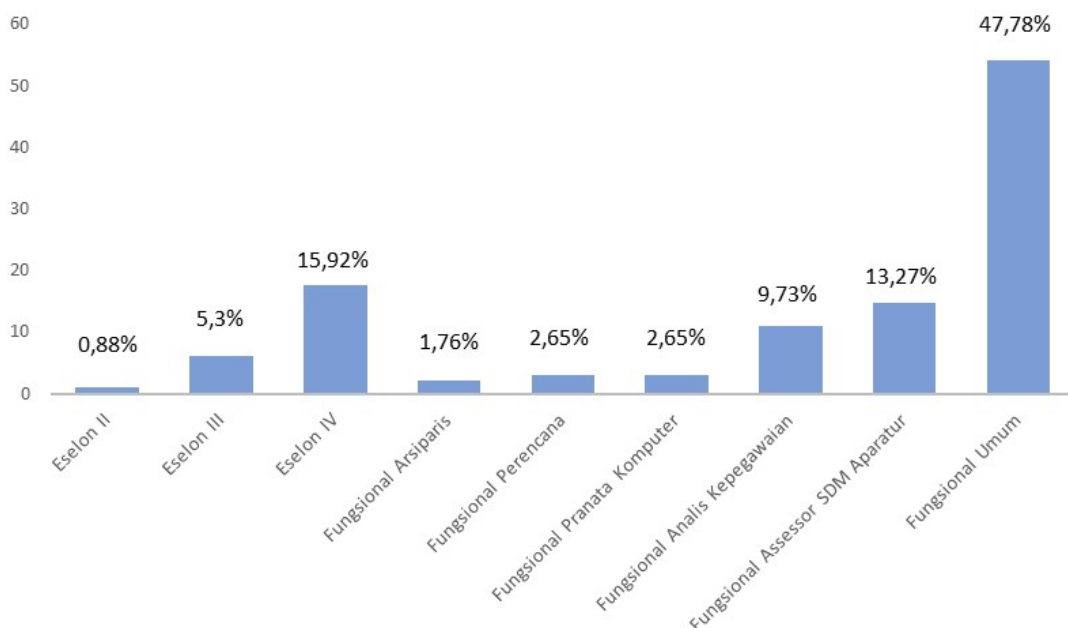
NO	JABATAN/ESELON	JUMLAH	%
1.	Eselon II	1	0,88
2.	Eselon III	6	5,30
3.	Eselon IV	18	15,92
4.	Fungsional Arsiparis	2	1,76
5.	Fungsional Perencana	3	2,65
6.	Fungsional Pranata Komputer	3	2,65
7.	Fungsional Analis Kepegawaian	11	9,73
8.	Fungsional Assessor SDM Aparatur	15	13,27
9.	Fungsional Umum	54	47,78
JUMLAH		113	100

Sumber Data: Daftar Urut Kepangkatan BKD Provinsi Riau Tahun 2021

Secara sederhana gambaran Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Menurut Jabatan/Eselon dapat dilihat gambar berikut ini:



Gambar 1.2.
Keadaan PNS BKD Provinsi Riau Menurut Jabatan
Tahun 2021



Sumber Data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Daerah Provinsi Riau Tahun 2021

b. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Golongan Ruang Gaji

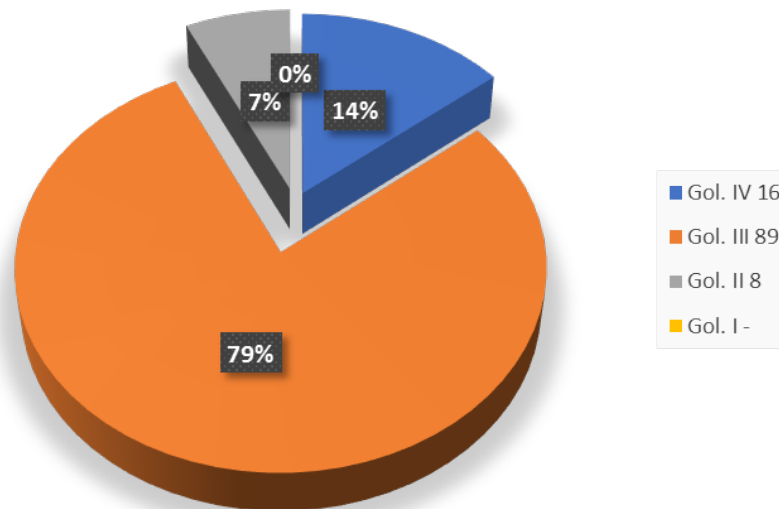
Tabel 1.2.
Keadaan PNS BKD Provinsi Riau Menurut Golongan Ruang Gaji
Tahun 2021

NO	GOLONGAN RUANG GAJI	JUMLAH	%
1.	Gol. IV	16	14,15
2.	Gol. III	89	78,76
3.	Gol. II	8	7,07
4.	Gol. I	-	0,00
JUMLAH		113	100

Sumber Data: Daftar Urut Kepangkatan BKD Provinsi Riau Tahun 2021

Berdasarkan data pada tabel 1.2. diketahui bahwa Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau didominasi oleh golongan III, yang berjumlah 89 orang atau 78,76%, sedang golongan ruang gaji terkecil adalah golongan II yang berjumlah 8 orang atau 7,07%. Secara sederhana kondisi pegawai negeri sipil menurut golongan ruang gaji dapat dilihat gambar berikut ini.

Gambar 1.3.
Keadaan PNS BKD Provinsi Riau Menurut Golongan Ruang Gaji Tahun 2021



Sumber Data : Daftar Urut Kepangkatan BKD Provinsi Riau Tahun 2021

c. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Tingkat Pendidikan Formal

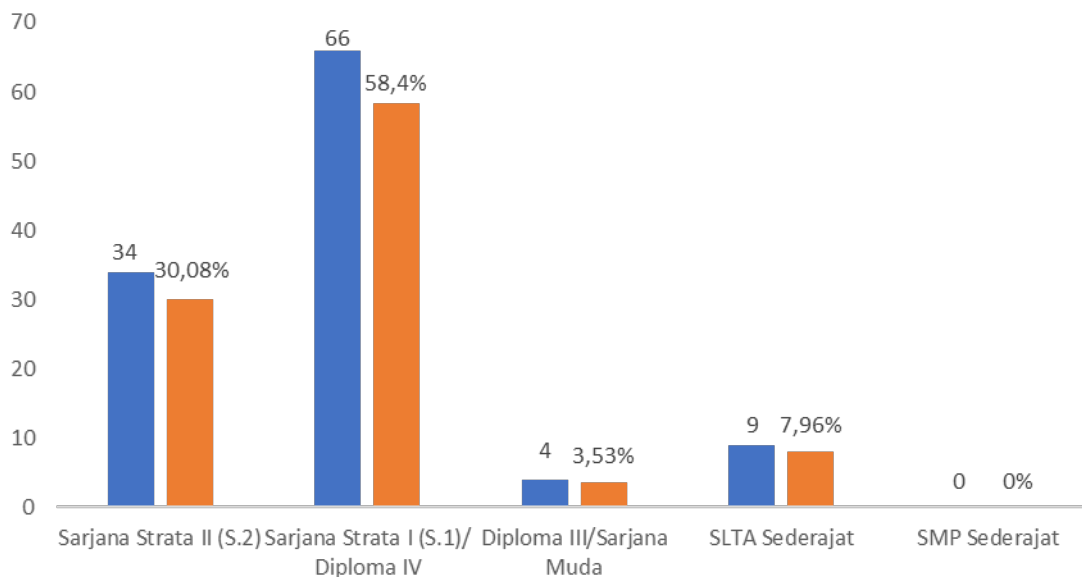
Tabel 1.3.
Tingkat Pendidikan Formal PNS BKD Provinsi Riau Tahun 2021

NO.	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	%
1.	Sarjana Strata II (S.2)	34	30,08
2.	Sarjana Strata I (S.1)/ Diploma IV	66	58,40
3.	Diploma III/Sarjana Muda	4	3,53
4.	SLTA Sederajat	9	7,96
5.	SMP Sederajat	-	0,00
JUMLAH		113	100

Sumber Data : Daftar Urut Kepangkatan BKD Provinsi Riau Tahun 2021

Dari data pada tabel 1.3. diketahui bahwa pendidikan pegawai negeri sipil di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau, didominasi oleh tingkat pendidikan Sarjana Strata I (S.1) yang berjumlah 66 orang atau 58,40%, sedangkan 34 orang atau 30,08% berpendidikan Sarjana Strata II. Secara sederhana dapat lihat gambar berikut ini:

Gambar 1.4.
Tingkat Pendidikan Formal PNS BKD Provinsi Riau
Tahun 2021



Sumber Data: Daftar Urut Kepangkatan BKD Provinsi Riau Tahun 2021

d. Kedaaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Tingkat Pendidikan Penjenjangan.

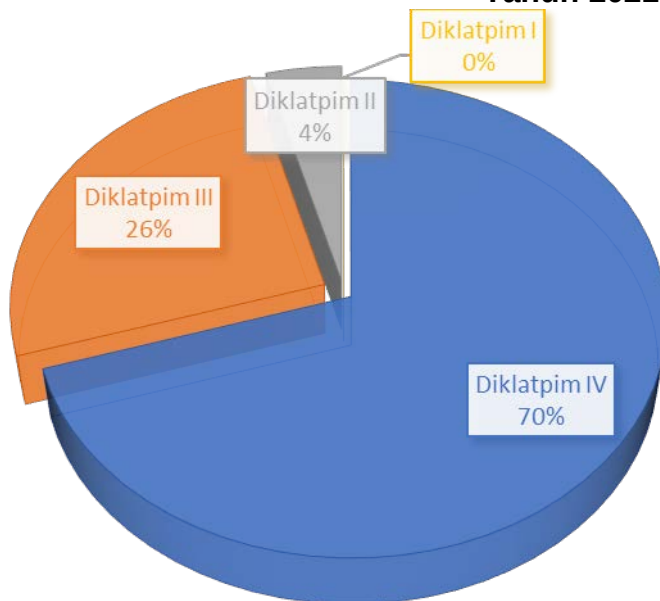
Tabel 1.4.
Tingkat Pendidikan Penjenjangan PNS BKD Provinsi Riau
Tahun 2021

NO	TINGKAT PENDIDIKAN PENJENJANGAN	JUMLAH	%
1.	Diklatpim IV (Adum dan Adumla)	33	70,21
2.	Diklatpim III (SPAMA)	12	25,53
3.	Diklatpim II (SPAMEN)	2	4,26
4.	Diklatpim I (SPATI)	0	0,00
JUMLAH		47	100

Sumber Data: Daftar Urut Kepangkatan BKD Provinsi Riau Tahun 2021

Data pada Tabel 1.4. menggambarkan bahwa pegawai negeri sipil yang telah mengikuti pendidikan penjenjangan berjumlah 33 orang atau 70,21% dari 113 total pegawai negeri sipil yang ada di BKD Provinsi Riau. Secara sederhana gambaran pegawai negeri sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau yang telah mengikuti pendidikan penjenjangan dapat dilihat gambar berikut ini:

Gambar 1.5.
Tingkat Pendidikan Penjenjangan PNS BKD Provinsi Riau
Tahun 2021



Sumber Data: Daftar Urut Kepangkatan BKD Provinsi Riau Tahun 2021

e. Kedaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jenis Kelamin

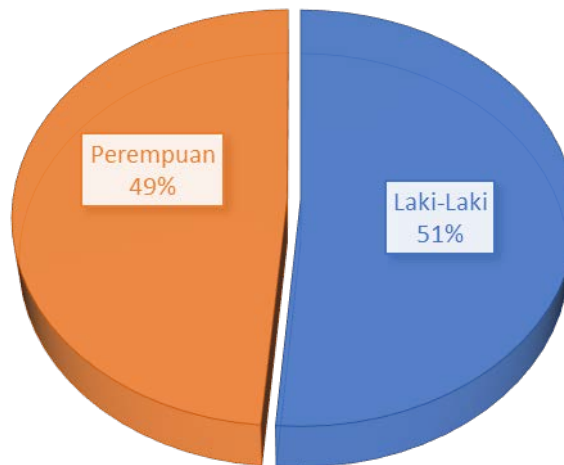
Tabel 1.5.
Keadaan PNS BKD Provinsi Riau Menurut Jenis Kelamin
Tahun 2021

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH	%
1.	Laki-Laki	58	51,33
2.	Perempuan	55	48,67
JUMLAH		113	100

Sumber Data: Daftar Urut Kepangkatan BKD Provinsi Riau Tahun 2021

Data pada Tabel 1.5. menggambarkan bahwa pegawai negeri sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau berjenis kelamin laki-laki 58 orang 51.33%, sedangkan yang berjenis kelamin perempuan 55 orang atau 48,67%. Secara sederhana gambaran dapat dilihat gambar berikut ini:

Gambar 1.6.
Keadaan PNS BKD Provinsi Riau Menurut Jenis Kelamin
Tahun 2021



Sumber Data : Daftar Urut Kepangkatan BKD Provinsi Riau Tahun 2021

1.4. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau, Kepala Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas membantu gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah pada bidang Kepegawaian Daerah.

Kepala menyelenggarakan fungsi penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsi pada Badan Kepegawaian Daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut kepala badan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan kebijakan teknis pada Sekretariat, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian, Bidang Mutasi, Bidang Pengembangan Aparatur dan Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis pada Sekretariat, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian, Bidang Mutasi, Bidang Pengembangan Aparatur dan Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan;
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pada Sekretariat, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi



Kepegawaian, Bidang Mutasi, Bidang Pengembangan Aparatur dan Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan;

4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah pada Sekretariat, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian, Bidang Mutasi, Bidang Pengembangan Aparatur dan Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada subbagian perencanaan program, subbagian keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah dan subbagian kepegawaian dan umum.

Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada sekretariat;
2. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan sekretariat;
3. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah; dan
4. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan Program;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan Program;
- c. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas di lingkungan Subbagian Perencanaan Program;
- d. Menyiapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program/kegiatan dari masing-masing bidang;
- e. Melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah unit kerja;
- f. Melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur;
- g. Mempersiapkan bahan-bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan, musyawarah perencanaan pembangunan nasional serta rapat koordinasi teknis;



- h. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Program; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. Mengelola keuangan dan menyiapkan pembayaran gaji pegawai;
- d. Melakukan urusan perbendaharaan dan akuntansi keuangan dan aset;
- e. Melaksanakan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
- f. Melaksanakan proses administrasi Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- g. Melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset;
- h. Melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
- i. Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
- j. Melakukan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja;
- k. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- c. mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;



- d. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
- f. melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai;
- g. membuat laporan perkembangan kepegawaian;
- h. Menyelenggarakan urusan kehumasan;
- i. Melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- j. Melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- k. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kantor setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Provinsi Riau;
- l. Mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- m. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;M
- n. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbidang Perencanaan dan Pendanaan, Subbidang Pemberhentian dan Pensiun, dan Subbidang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.

Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian;
2. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas dilingkungan Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian;
3. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah;



4. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Perencanaan dan Pengadaan mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Perencanaan dan Pengadaan;
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Perencanaan dan Pengadaan;
- c. Melaksanakan perencanaan dan penyusunan kebutuhan/formasi Aparatur Sipil Negara;
- d. Melaksanakan proses administrasi pengadaan Aparatur Sipil Negara;
- e. Melaksanakan pengelolaan penerbitan Kartu Pegawai, Penerbitan Kartu Pegawai Elektronik dan Penerbitan Kartu Suami/Istri;
- f. Melaksanakan dan memfasilitasi ujian dinas dan kenaikan pangkat, penyesuaian ijazah pegawai Provinsi Riau dan kabupaten/kota se-Provinsi Riau;
- g. Melaksanakan Sumpah dan Janji Pegawai Negeri Sipil;
- h. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Perencanaan dan Pengadaan; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Pemberhentian dan Pensiun mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Pemberhentian dan Pensiun;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Pemberhentian dan Pensiun;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi pensiun Aparatur Sipil Negara;
- d. melakukan inventarisasi data dan memberikan informasi data pensiun kepada Aparatur Negeri Sipil dan PT. TASPEN;
- e. melaksanakan pembekalan Aparatur Pemerintah Provinsi yang memasuki masa persiapan pensiun/purna bhakti;
- f. melaksanakan pemberian penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi yang memasuki masa pensiun/purna bhakti;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Perencanaan dan Pengadaan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.



Kepala Subbidang Sistem Informasi Manajemen mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Sistem Informasi Manajemen;
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Sistem Informasi Manajemen;
- c. Melaksanakan pengelolaan data Aparatur Sipil Negara;
- d. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisa dan pemeliharaan data kepegawaian secara manual dan elektronik serta penyajian data dan informasi kepegawaian;
- e. Melaksanakan pemanfaatan, pengelolaan dan pemeliharaan teknologi, informasi dan komunikasi kepegawaian serta mengkoordinasikan kerjasama pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi lingkup kepegawaian;
- f. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan Tata Naskah Dinas Kepegawaian manual dan elektronik;
- g. Melaksanakan koordinasi pengumpulan dan pemanfaatan data Aparatur Sipil Negara di Kabupaten/Kota se-Provinsi Riau;
- h. Melaksanakan pengaturan pengguna/user Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SPAK) lingkup Provinsi;
- i. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Sistem Informasi Manajemen; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang mutasi dipimpin oleh kepala bidang mutasi yang mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi tugas pada subbidang Penataan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi, Subbidang Penataan Jabatan Fungsional dan Subbidang Kepangkatan.

Kepala Bidang mutasi menyelenggarakan oleh fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada bidang mutasi;
2. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan bidang mutasi;
3. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
4. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.



Kepala Subbidang Penataan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Penataan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi;
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Penataan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi;
- c. Menyusun pedoman pola pengembangan karier dan memfasilitasi pengembangan karir dan promosi Aparatur Sipil Negara;
- d. Melaksanakan proses promosi Aparatur Sipil Negara dan mengevaluasi pengembangan karir dan promosi Aparatur Sipil Negara;
- e. Mengelola dan mengevaluasi kegiatan mutasi Aparatur Sipil Negara, serta mengelola penempatan dalam jabatan Aparatur Sipil Negara;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Tinggi, Administrator dan Pengawas;
- g. Melaksanakan proses administrasi dan pengadministrasian keputusan pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Tinggi Madya;
- h. Melaksanakan penyusunan pola pengembangan karier Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas dan Pelaksana berdasarkan hasil analisa kompetensi dan kinerja;
- i. Menyiapkan bahan evaluasi Jabatan Tinggi, Administrator dan Pengawas dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang sesuai dengan standar kompetensi dan Sasaran Kinerja Pegawai;
- j. Melaksanakan persiapan administrasi pelantikan dan serah terima Jabatan Tinggi, Administrator dan Pengawas;
- k. Menyiapkan bahan penetapan perpindahan Aparatur Sipil Negara antar Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi dan antar Kabupaten/Kota dalam Provinsi;
- l. Menyiapkan bahan penetapan perpindahan Pegawai Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota ke Provinsi lain atau ke Pusat dan dari Pusat atau Provinsi lain ke Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- m. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Penataan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Penataan Jabatan Fungsional mempunyai tugas:



- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Penataan Jabatan Fungsional;
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Penataan Jabatan Fungsional;
- c. Melaksanakan penyusunan pola pengembangan karir Jabatan Fungsional Tertentu;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan pengangkatan Jabatan Fungsional Tertentu dan kenaikan dalam jabatan;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan Pembebasan Sementara dan Pemberhentian dari/ dalam jabatan fungsional bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- f. Melaksanakan tugas Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Tertentu;
- g. Melaksanakan pembinaan Jabatan Fungsional ke Organisasi Perangkat Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota se-Provinsi Riau;
- h. Melaksanakan koordinasi dan evaluasi pembinaan Jabatan Fungsional Tertentu;
- i. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Penataan Jabatan Fungsional; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Kepangkatan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Kepangkatan;
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Kepangkatan;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi/usulan/petunjuk teknis dalam pengelolaan administrasi dan penetapan kenaikan pangkat Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Aparatur Sipil Negara Golongan IV di lingkungan Kabupaten/Kota se-Provinsi Riau;
- d. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi/usulan/petunjuk teknis dalam perumusan penetapan Peninjauan Masa Kerja bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- e. Melaksanakan pengadministrasian keputusan kenaikan pangkat Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota se-Provinsi Riau;
- f. Melaksanakan pembinaan kepangkatan Aparatur Sipil Negara ke



Organisasi Perangkat Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;

- g. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Kepangkatan; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang pengembangan Aparatur mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbidang Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur, Subbidang Pengembangan Pendidikan, dan Subbidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Teknis dan Fungsional.

Kepala bidang pengembangan Aparatur menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada bidang Pengembangan Aparatur;
- 2. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan bidang Pengembangan Aparatur;
- 3. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
- 4. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- c. Melaksanakan penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat Sumber Daya Manusia Aparatur di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau;
- d. Melaksanakan koordinasi dan konsolidasi terkait penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat Sumber Daya Manusia Aparatur dengan Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Riau;
- e. Merencanakan kebutuhan pengembangan kompetensi manajerial, teknis dan fungsional bagi Aparatur Sipil Negara berdasarkan hasil Analisis Kebutuhan Diklat, Analisis Kesenjangan Jabatan dan hasil rekomendasi



pengembangan kompetensi;

- f. Melaksanakan penyusunan pola pelaksanaan pengembangan Diklat terhadap pengembangan kompetensi manajerial, teknis dan fungsional Aparatur Sipil Negara;
- g. Melaksanakan analisis kebutuhan pendidikan formal Aparatur Sipil Negara untuk Strata 1, Strata 2 dan Strata 3 berdasarkan analisis jabatan, peta jabatan dan analisis kesenjangan jabatan;
- h. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal;
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal;
- c. Menyelenggarakan administrasi kerjasama peningkatan pendidikan formal Aparatur Sipil Negara Strata 1, Strata 2 dan Strata 3 dengan lembaga dan instansi pemerintah serta pihak ketiga lainnya;
- d. Melaksanakan penyeleksian dan pengusulan Aparatur Sipil Negara untuk mengikuti pendidikan Strata 1, Strata 2 dan Strata 3 dengan pola Tugas Belajar dan Izin Belajar;
- e. Melaksanakan seleksi dan fasilitasi pengiriman peserta didik pada lembaga pendidikan ikatan kedinasan;
- f. Menyelenggarakan monitoring peserta didik pada lembaga pendidikan ikatan kedinasan dan alumni ikatan kedinasan;
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pembinaan mahasiswa tugas belajar;
- h. Mengelola pendidikan lanjutan Aparatur Sipil Negara;
- i. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Teknis dan



Fungsional mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Teknis dan Fungsional;
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Teknis dan Fungsional;
- c. Menyelenggarakan administrasi kerjasama Diklat pengembangan kompetensi manajerial, teknis dan fungsional dengan lembaga dan instansi pemerintah serta pihak ketiga lainnya;
- d. Melaksanakan seleksi dan fasilitasi pengiriman peserta diklat pengembangan kompetensi manajerial, teknis dan fungsional;
- e. Mengevaluasi pelaksanaan Diklat dan sertifikasi pengembangan Diklat terhadap pengembangan kompetensi manajerial, teknis dan fungsional Aparatur Sipil Negara;
- f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pembinaan peserta pengembangan kompetensi manajerial, teknis dan fungsional;
- g. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Teknis dan Fungsional;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbidang Penghargaan dan Penilaian Kinerja, Subbidang Disiplin dan Pengawasan dan Subbidang Pendayagunaan dan Evaluasi Organisasi Profesi ASN.

Kepala bidang Pendayagunaan dan Pembinaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada bidang Pendayagunaan dan Pembinaan;
2. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan bidang Pendayagunaan dan Pembinaan;
3. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
4. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Penghargaan dan Penilaian Kinerja mempunyai



tugas:

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Penghargaan dan Penilaian Kinerja;
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang, Penghargaan dan Penilaian Kinerja;
- c. Melaksanakan fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan penilaian kinerja aparatur;
- d. Melaksanakan penilaian dan evaluasi kesenjangan kinerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau;
- e. Membuat informasi terkait hasil penilaian kinerja aparatur;
- f. Mengelola dan melaksanakan fasilitasi pemberian penghargaan dan tanda jasa bagi aparatur;
- g. Mengevaluasi pelaksanaan pemberian penghargaan dan tanda jasa aparatur;
- h. Melaksanakan proses pengurusan Tabungan Perumahan, Kartu Badan Penyelenggara Jaminan Sosial dan Tabungan dan Asuransi Aparatur Sipil Negara;
- i. Melaksanakan penyusunan kebijakan Gubernur dibidang penggajian dan tambahan penghasilan untuk meningkatkan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara;
- j. Melaksanakan fasilitasi pemeriksaan kesehatan Aparatur Sipil Negara;
- k. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Penghargaan dan Penilaian Kinerja; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Disiplin dan Pengawasan mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Disiplin dan Pengawasan;
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Disiplin dan Pengawasan;
- c. Melaksanakan penyusunan kebijakan Gubernur berkaitan dengan disiplin dan pengawasan Aparatur Sipil Negara;
- d. Melaksanakan pengawasan dan pengevaluasian disiplin Aparatur Sipil Negara;
- e. Mengelola penyelesaian pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara;



- f. Melaksanakan administrasi penjatuhan hukuman disiplin Aparatur Sipil Negara dan kasus hukum lainnya;
- g. Melaksanakan administrasi proses izin perkawinan dan perceraian Aparatur Sipil Negara;
- h. Melakukan mediasi terhadap Aparatur Sipil Negara yang mengajukan perceraian dan bekerjasama dengan Institusi Agama;
- i. Memproses pemberhentian pegawai bukan mencapai batas usia pensiun dan pensiun dini atas permintaan sendiri;
- j. Melaksanakan proses pemberhentian sementara dari jabatan bagi Aparatur Sipil Negara yang sedang menjalani proses hukum pidana;
- k. Memfasilitasi pelaksanaan administrasi Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN);
- l. Melaksanakan pelayanan administrasi izin dan cuti Aparatur Sipil Negara, cuti pejabat pimpinan tinggi pratama dan madya, cuti diluar tanggungan negara, cuti besar dan cuti Aparatur Sipil Negara yang dilaksanakan di luar negeri kedinasan/ non kedinasan;
- m. Melaksanakan proses Izin Aparatur Sipil Negara yang akan mengikuti Pilihan Kepala Daerah, pemantauan netralitas Aparatur Sipil Negara dalam Pilihan Kepala Daerah serta pemberhentian Aparatur Sipil Negara yang mengikuti Pilihan Kepala Daerah bukan pensiun atas permintaan sendiri;
- n. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Disiplin dan Pengawasan; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Pendayagunaan dan Evaluasi Organisasi Profesi ASN mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Pendayagunaan dan Evaluasi Organisasi Profesi ASN;
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang
- c. Melaksanakan pembinaan kerohanian melalui bimbingan, konseling, motivasi dan Aparatur Sipil Negara;
- d. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pendayagunaan dan pengevaluasian terhadap Organisasi Profesi Aparatur Sipil Negara;
- e. Merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi Aparatur Sipil Negara (KORPRI dan lembaga profesi Aparatur Sipil Negara lainnya);
- f. Mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian



- untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi Aparatur Sipil Negara;
- g. Mengkoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan;
 - h. Melaksanakan fasilitasi profesi Aparatur Sipil Negara;
 - i. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Pendayagunaan dan Evaluasi Organisasi Profesi ASN; dan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

1.5. Aspek Strategis Organisasi

Aspek strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau terkait dengan permasalahan Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana yang tertuang dalam PP No.11 Tahun 2017 bertujuan untuk menghasilkan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Aspek strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau bertujuan mewujudkan birokrasi yang profesional, bersih dan melayani dalam mendukung tujuan pembangunan nasional dan daerah. Manajemen Pegawai Negeri Sipil dimaksudkan untuk mendukung pencapaian Reformasi Birokrasi. Dalam pelaksanaannya, manajemen kepegawaian yang terdiri dari penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karir, pola karir, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, dan perlindungan bagi PNS.

1.6. Permasalahan Utama

Dalam menjalankan sebuah organisasi tidak terlepas dari permasalahan-permasalahan yang terkait dengan tugas dan fungsi yang diemban oleh organisasi tersebut. Oleh karena itu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau telah melakukan pemetaan terhadap permasalahan-permasalahan yang ada dan disajikan pada tabel dibawah ini :



Tabel 1.6.
Pemetaan Permasalahan

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

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum meningkatnya Manajemen Pelayanan ASN	1. Belum optimalnya perencanaan kebutuhan;	1. Belum tersedianya data pegawai yang akan pensiun dalam jangka menengah (5 tahun) 2. Belum tersedianya data pegawai secara real time dan lengkap 3. Belum tersedianya perencanaan kebutuhan jangka menengah pegawai selama 5 tahun
		2. Belum adanya kesesuaian antara pengadaan pegawai dengan kebutuhan;	1. Belum dilaksanakan penerimaan PPPK/pengalihan PNS dari instansi lain pada tahun terakhir dilakukan secara terbuka dan kompetitif 2. Belum optimalnya penyusunan ketersediaan rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan 3. Belum adanya kebijakan internal pergub terkait pengadaan ASN 4. Belum Optimalnya penempatan PNS yang sesuai jabatan yang dilamar
		3. Belum optimalnya promosi, mutasi dan rotasi;	1. Belum adanya kebijakan internal pergub tentang pola karier 2. Belum adanya kebijakan internal pergub tentang mutasi, rotasi dan promosi dengan mengacu kepada rencana suksesi 3. Belum dilaksanakan mutasi, rotasi dan promosi ke JPT, Administrator dan Pengawas secara terbuka dan kompetitif



No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		4. Belum optimalnya sistem pendukung; dan	1. Belum comprehensivenya Pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai. 2. Belum Optimalnya penguatan dan penggunaan asesment center dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan
		5. Belum optimalnya perlindungan dan pemberian kemudahan	1. Kurangnya komitmen dan perhatian pemerintah daerah terhadap perlindungan dan pemberian kemudahan pegawai dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun 2. Belum maksimalnya pelayanan administrasi kepegawaian
2.	Belum meningkatnya Pembinaan dan Disiplin ASN	1. Belum optimalnya manajemen kinerja;	1. Belum adanya kebijakan penggunaan hasil penilaian kinerja bagi penentuan keputusan manajemen terkait pembinaan dan pengembangan karier (promosi, mutasi, demosi, rotasi, diklat) 2. Belum dilakukan analisis permasalahan kinerja dan strategi penyelesaiannya 3. Belum dilaksanakannya penilaian kinerja secara berkala untuk memastikan tercapainya kontrak kinerja 4. Belum Optimalnya Penerapan metode penilaian kinerja yang obyektif dan terukur



No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		2. Belum optimalnya pembinaan karir dan peningkatan kompetensi; dan	1. Belum disusunnya profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/ kompetensi 2. Belum disusun standar kompetensi manajerial, bidang, dan sosio kultural untuk setiap jabatan 3. Belum disusunnya talent pool dan rencana suksesi yang disusun berdasarkan profil ASN (kualifikasi, kompetensi, kinerja) dengan mempertimbangkan pola karir 4. Belum disusunnya analisis tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai 5. Belum disusunnya analisis kesenjangan kinerja 6. Belum adanya strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN 7. Belum optimalnya fasilitasi diklat yang dalam rangka mengatasi kesenjangan 8. Belum ada peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai 9. Belum adanya peningkatan kompetensi melalui coaching, counseling dan mentoring



No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		3. Belum optimalnya penggajian, penghargaan dan disiplin;	1. Masih kurangnya penegakan disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan instansinya 2. Belum Optimalnya pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan pegawai 3. Belum optimalnya pelaksanaan kebijakan internal untuk memberi penghargaan yang bersifat finansial dan non-finansial kepada pegawai berprestasi dan berkinerja baik

Dari pemetaan permasalahan diatas dapat di analisa isu-isu strategis utama (*strategic issued*) yang dihadapi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau pada saat ini adalah :

1. Rendahnya Profesionalisme Aparatur sipil negara
2. Belum Optimalnya Manajemen Pelayanan ASN;
3. Belum Optimalnya Pembinaan ASN.

BAB 99



PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis OPD

Perencanaan strategis merupakan suatu proses rencana kinerja, rencana kerja dan anggaran serta perjanjian kinerja yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun

secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.



Proses ini menghasilkan suatu Rencana Strategis dengan memuat arah kebijakan, strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran Perangkat Daerah untuk mencapai visi dan misi Kepala Daerah yang tertuang di dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2019-2024. Adapun dengan visi Kepala Daerah yaitu :

“Terwujudnya Riau yang Berdaya Saing, Sejahtera, Bermartabat dan Unggul di Indonesia (Riau Bersatu)”

Untuk pencapaian visi tersebut BKD Provinsi Riau selaku Perangkat Daerah mendukung program Kepala Daerah pada misi yang kelima, yaitu: ***“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Pelayanan Publik yang Prima Berbasis Teknologi Informasi”***. Yang mana tujuan dari misi kelima



tersebut adalah mewujudkan pemerintahan yang handal dan terpercaya serta pemantapan kehidupan politik, dan sasaran terwujudnya *good governance and clean government* dengan indikator Nilai Reformasi Birokrasi. Dalam mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah tersebut Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau telah menyusun tujuan serta sasaran yang dituangkan dalam Rencana strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Tahun 2019-2024.

Dari visi dan misi tersebut, tujuan yang ingin dicapai oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau adalah ***“Terwujudnya Profesionalisme ASN Di Provinsi Riau”*** Berdasarkan tujuan tersebut, selanjutnya ditetapkan indikator tujuan sebagai alat ukur dalam mencapai tujuan lima tahun ke depan. Adapun indikator tujuannya adalah ***“Indeks Profesionalitas ASN Provinsi Riau”***.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik mudah dicapai dan rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, sehingga sebuah tujuan dapat terjabarkan ke dalam lebih dari satu sasaran. Oleh karena itu, sasaran yang ingin dicapai dalam mewujudkan tujuan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau adalah :

1. Meningkatnya Manajemen Pelayanan ASN; dan
2. Meningkatnya Pembinaan dan Disiplin ASN.

Perumusan suatu sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja yang spesifik, terukur sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah. Berdasarkan 2 sasaran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau, ditetapkan indikator sasaran sebagai berikut :

1. Indeks kepuasan pelayanan administrasi kepegawaian untuk mengukur sasaran Meningkatnya Manajemen Pelayanan ASN; dan

2. Presentase ASN Provinsi Riau yang mempunyai kinerja baik untuk mengukur sasaran Meningkatkan Pembinaan dan Disiplin ASN.



Adapun strategi yang dilakukan untuk mendukung tujuan dan sasaran organisasi adalah :

1. Optimalisasi Perencanaan Kebutuhan;
2. Kesesuaian antara pengadaan pegawai dan kebutuhan pegawai;
3. Optimalisasi Promosi, Mutasi dan Rotasi;
4. Optimalisasi Manajemen Kinerja;
5. Optimalisasi Sistem Pendukung;
6. Optimalisasi Pemberian Perlindungan dan Kemudahan;
7. Optimalisasi Pembinaan Karier dan Peningkatan Kompetensi; dan
8. Optimalisasi Penggajian, Penghargaan dan Disiplin

Sedangkan kebijakan yang diambil guna mendukung strategi tersebut adalah:

Strategi 1 : Mengoptimalkan perencanaan kebutuhan PNS Provinsi Riau:

- Ketersediaan rencana pengadaan untuk memenuhi kebutuhan ASN untuk jangka menengah (5 tahun);
- Ketersediaan data kepegawaian secara lengkap dan real time; dan
- Ketersediaan data pegawai yang akan pensiun dalam jangka



menengah (5 tahun)

Strategi 2 : Melakukan kesesuaian antara pengadaan pegawai dan kebutuhan pegawai :

- Ketersediaan kebijakan internal pergub terkait pengadaan ASN;
- Optimalisasi rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan;
- Pelaksanaan penerimaan CPNS/PPPK/pengalihan PNS dari instansi lain pada tahun terakhir dilakukan secara terbuka dan kompetitif; dan
- Optimalisasi penempatan PNS yang sesuai jabatan yang dilamar

Strategi 3 : Melakukan optimalisasi terhadap pelaksanaan promosi, mutasi dan rotasi :

- Kebijakan internal pergub tentang pola karier;
- Kebijakan internal pergub tentang mutasi, rotasi dan promosi dengan mengacu kepada rencana suksesi; dan
- Pelaksanaan mutasi, rotasi dan promosi ke JPT, Administrator dan Pengawas secara terbuka dan kompetitif.

Strategi 4 : Mengoptimalkan sistem pendukung :

- Pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai; dan
- Optimalisasi Penguatan dan penggunaan asesment center dalam pemetaan potensi dan kompetensi dan pengisian jabatan dalam rangka promosi, mutasi, demosi, rotasi dan pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai;

Strategi 5 : Mengoptimalkan pemberian perlindungan dan kemudahan :

- Adanya komitmen dan perhatian pemerintah daerah terhadap perlindungan dan pemberian kemudahan pegawai dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pension; dan
- Peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian



Strategi 6 : Mengoptimalkan pelaksanaan manajemen kinerja :

- Adanya kebijakan penggunaan hasil penilaian kinerja bagi penentuan keputusan manajemen terkait pembinaan dan pengembangan karier (promosi, mutasi, demosi, rotasi, diklat);
- Penerapan metode penilaian kinerja yang obyektif dan terukur;
- Pelaksanaan penilaian kinerja secara berkala untuk memastikan tercapainya kontrak kinerja; dan
- Adanya analisis permasalahan kinerja dan strategi penyelesaiannya.

Strategi 7 : Mengoptimalkan pembinaan karier dan peningkatan kompetensi :

- Menyusun standar kompetensi manajerial, bidang, dan sosio kultural untuk setiap jabatan;
- Menyusun profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/ kompetensi;
- Membangun talent pool dan rencana suksesi yang disusun berdasarkan profil ASN (kualifikasi, kompetensi, kinerja) dengan mempertimbangkan pola karir;
- Menyusun analisis tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai;
- Menyusun analisis kesenjangan kinerja;
- Menyusun strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN;
- Memfasilitasi Diklat dalam rangka mengatasi kesenjangan;
- Meningkatkan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai; dan
- Meningkatkan kompetensi melalui coaching, counseling dan mentoring



Strategi 8 : Mengoptimalkan penggajian penghargaan dan disiplin :

- Peningkatan penegakan disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan instansinya
- Pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan pegawai; dan
- Optimisasi pelaksanaan kebijakan internal untuk memberi penghargaan yang bersifat finansial dan non-finansial kepada pegawai berprestasi dan berkinerja baik.

2.2. Perjanjian Kinerja

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

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen antara Kepala Daerah dengan Kepala SKPD 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 adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah. Dasar penilaian keberhasilan maupun kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur dan sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi. Perjanjian kinerja Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau pada tahun 2021 disajikan pada tabel berikut :



Tabel 2.1.
Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau
Tahun 2021

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Murni
1.	Terwujudnya Profesionalisme ASN di Provinsi Riau		Indeks Profesionalisme ASN di Provinsi Riau	50
2.		Meningkatnya Manajemen Pelayanan ASN	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian	66
3.		Meningkatnya Pembinaan dan Disiplin ASN	Presentase ASN Provinsi Riau yang mempunyai kinerja baik	75%

BAB 999



3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah yang dipercaya dan diberi tugas untuk membentuk dan mewujudkan SDM aparatur yang berkualitas. Oleh karena itu, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau berkewajiban melaporkan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja. Laporan capaian kinerja ini merupakan sebagai bentuk pertanggung jawaban kinerja di bidang kepegawaian yang digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran strategis, indikator kinerja, program dan kegiatan yang ditetapkan Perangkat Daerah untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah Daerah.

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau telah melakukan berbagai upaya dalam meningkatkan kualitas sumberdaya aparatur melalui sistem manajemen kepegawaian yang professional dengan meningkatkan pelayanan manajemen ASN berdasarkan sistem informasi teknologi. Untuk mengukur capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau tersebut, dilakukan pengukuran dalam berbagai aspek yang meliputi peningkatan kualitas manajemen ASN, peningkatan sistem manajemen ASN, dan peningkatan pelayanan manajemen ASN dalam mewujudkan Reformasi Birokrasi di Provinsi Riau.

Tabel 3.1. Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval nilai realisasi kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1	$91 \leq 100$	Sangat Tinggi
2	$76 \leq 90$	Tinggi
3	$66 \leq 75$	Sedang
4	$51 \leq 65$	Rendah
5	≤ 50	Sangat Rendah

**3.1.1. Membandingkan Antara Target Dan Realisasi Kinerja Tahun Ini**

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau telah menetapkan perjanjian kinerja Tahun 2021, dimana perjanjian kinerja tersebut menyajikan target dan realisasi kinerja yang dicapai pada tahun berkenaan. Pengukuran kinerja. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.2.
Target dan Realisasi Kinerja
BKD Provinsi Riau Tahun 2021

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Terwujudnya Profesionalisme ASN di Provinsi Riau		Indeks Profesionalisme ASN di Provinsi Riau	50	52.4	104.80
2.		Meningkatnya Manajemen Pelayanan ASN	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian	66	83.93	127.17
3.		Meningkatnya Pembinaan dan Disiplin ASN	Presentase ASN Provinsi Riau yang mempunyai kinerja baik	75%	99.66%	132.88

3.1.2. Membandingkan Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun Ini Dengan Tahun Lalu Dan Beberapa Tahun Terakhir

Pada tahap ini dilakukan perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir. Perbandingan ini bertujuan untuk melihat sejauh mana keberhasilan dan kegagalan capaian kinerja yang telah dilaksanakan untuk dilakukan perbaikan dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi pada periode yang telah ditetapkan. Berikut ini disajikan data perbandingan sebagai berikut :

Tabel 3.3.
Tujuan : Terwujudnya Profesionalisme ASN di Provinsi Riau

No	Indikator Kinerja	Tahun 2020			Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1.	Indeks Profesionalisme ASN di Provinsi Riau	45	49.25	109	50	52.4	104.80



Dari tabel diatas dapat diuraikan bahwa pada tahun 2020 target indikator yang telah ditetapkan 45 dan realisasi 49.25 dengan persentase capaian 109, sedangkan pada tahun 2021 target indikator kinerja 50 dengan realisasi 52.4 dan capaian 104.80. Skala nilai peringkat kinerja pad indikator ini sangat baik.

Tabel 3.4.
Sasaran Strategis 1 : Meningkatnya Manajemen Pelayanan ASN

No	Indikator Kinerja	Tahun 2020			Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
2.	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian	65	77.37	119%	66	83.93	127.17

Pada indikator Indeks Kepuasan Pelayanan Admininstrasi Kepegawaian di tahun 2020 target yang telah ditetapkan adalah 65, realisasi 77.37 dan capaian 119%, sedangkan pada tahun 2021 target indikator kinerja adalah 66 dan realisasi 83.93 dengan capaian 127.17. Adapun kategori skala penilaian kinerja sangat tinggi.

Tabel 3.5.
Sasaran Strategis 2: Meningkatnya Pembinaan dan Disiplin ASN

No	Indikator Kinerja	Tahun 2020			Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
3.	Presentase ASN Provinsi Riau yang mempunyai kinerja baik	70%	99%	141%	75%	99.66	132.88

Pada indikator Presentase ASN Provinsi Riau yang mempunyai kinerja baik tahun 2020 target yang telah ditetapkan adalah 70%, realisasi 99% dengan capaian 141%. Sedangkan pada tahun 2021 target indikatornya adalah 75% dengan realisasi 99.66 dan capaian 132.88. Adapun kategori skala penilaian kinerja sangat tinggi.



3.1.3. Membandingkan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Di Dalam Dokumen Renstra

Tabel 3.6.
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 Dengan Target Jangka Menengah Renstra BKD

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2021			Capaian Akhir Renstra	Capaian Tahun 2021 terhadap Target Akhir Renstra (%)
			Target	Realisasi	Capaian		
1. Terwujudnya Profesionalisme ASN di Provinsi Riau		Indeks Profesionalisme ASN di Provinsi Riau	50	52.4	104.80	65	80
2.	Meningkatnya Manajemen Pelayanan ASN	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian	66	83.93	127.17	70	100
3.	Meningkatnya Pembinaan dan Disiplin ASN	Presentase ASN Provinsi Provinsi Riau yang mempunyai kinerja baik	75%	99.66%	132.88%	85%	100

3.1.4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Atau Peningkatan Atau Penurunan Kinerja Serta Alternative Solusi Yang Telah Dilaksanakan

Analisa penyebab keberhasilan ataupun kegagalan capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau adalah dengan merumuskan permasalahan yang dihadapi dan bagaimana upaya yang dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan dan hambatan tersebut. Ada 3 (tiga) permasalahan utama yang harus diselesaikan pada tahun 2021 yaitu:

1. Rendahnya Profesionalisme Aparatur sipil negara
2. Belum Optimalnya Manajemen Pelayanan ASN;
3. Belum Optimalnya Pembinaan ASN

Dari permasalahan-permasalahan diatas tentulah ada sasaran kinerja yang menjadi tolak ukur untuk menjawab permasalahan-permasalahan yang ada. Adapun sasaran kinerja yang ingin dicapai



menyelesaikan permasalahan tersebut antara lain:

1. Meningkatnya Profesionalisme Aparatur sipil negara
2. Meningkatnya Manajemen Pelayanan ASN
3. Meningkatnya Pembinaan dan Disiplin ASN

Untuk mencapai sasaran kinerja tersebut, alat ukur yang digunakan dengan menetapkan indikator kinerja. Adapun indikator kinerja tersebut adalah:

1. Indeks Profesionalisme ASN di Provinsi Riau
2. Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian
3. Presentase ASN Provinsi Riau yang mempunyai kinerja baik

Instrumen pengukuran terhadap indikator kinerja dengan menerapkan PP No.11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara. Ada 8 (delapan) aspek yang digunakan sebagai instrument pengukurun kinerja tersebut yaitu:

1. Perencanaan kebutuhan;
2. Kesesuaian antara pengadaan pegawai dan kebutuhan pegawai;
3. Promosi, Mutasi dan Rotasi;
4. Sistem Pendukung;
5. Pemberian Perlindungan dan Kemudahan;
6. Manajemen Kinerja;
7. Pembinaan Karier dan Peningkatan Kompetensi;
8. Penggajian, Penghargaan dan Disiplin.

Dari 8 (delapan) aspek tersebut kemudian disesuaikan dengan indikator-indikator kinerja yang bertujuan untuk mencapai sasaran-sasaran kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau pada tahun 2021 antara lain :

1. Indeks Profesionalisme ASN di Provinsi Riau

Target indikator 50 realisasi 52.4 dan capaian 104.80. Skala nilai peringkat kinerja sangat baik. Adapun program dan kegiatan yang mendukung keberhasilan capaian kinerja pada indikator ini adalah sebagai berikut :

Tabel 3.7.

Capaian Program dan Kegiatan yang mendukung Indikator Kinerja BKD

NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
	Pengembangan Kompetensi ASN			
1.	Pengelolaan Assessment Center	1 dokumen 2 dokumen	1 dokumen 2 dokumen	100



NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
		1 dokumen 20 orang	1 dokumen 20 orang	
2.	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	1 dokumen	1 dokumen	100
3.	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	150 orang 14 orang	282 oprang 14 orang	100
4.	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	123 orang 8 orang	123 orang 10 orang	100
5.	Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN	1 orang 5 orang	1 orang 5 orang	100
6.	Fasilitasi Sertifikasi Fungsional ASN	8 orang	8 orang	100
7.	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	2 dokumen	2 dokumen	100

2. Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian

Target indikator adalah 66, realisasi 83.93 dan capaian 127.17 dengan kategori skala penilaian kinerja sangat tinggi. Adapun program dan kegiatan yang mendukung keberhasilan capaian kinerja pada indikator ini adalah sebagai berikut :

Tabel 3.8.

Capaian Program dan Kegiatan yang mendukung Indikator Kinerja BKD

NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN			
1.	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1 dokumen	1 dokumen	100
2.	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	350 orang	353 orang	100.8
3.	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	600 orang	761 orang	126.8
4.	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	2 agenda	2 agenda	100
5.	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 sistem	1 sistem	100
6.	Pengelolaan Data Kepegawaian	350 orang 2.500 data elektronik	350 orang 2.500 data elektronik	100
7.	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	1 modul	1 modul	100



NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
	Mutasi dan Promosi ASN			
1.	Pengelolaan Mutasi ASN	1 dokumen	1 dokumen	100
2.	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	4.000 berkas	4.490 berkas	112.2
3.	Pengelolaan Promosi ASN	1 dokumen	1 dokumen	100

3. Presentase ASN Provinsi Provinsi Riau yang mempunyai kinerja baik Target indikator 75%, realisasi 99.66% dengan capaian 132.8% dengan kategori skala penilaian kinerja sangat tinggi. Adapun program dan kegiatan yang mendukung keberhasilan capaian kinerja pada indikator ini adalah sebagai berikut :

Tabel 3.9.

Capaian Program dan Kegiatan yang mendukung Indikator Kinerja BKD

NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur			
1.	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	2 dokumen	2 dokumen	100
2.	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	16 orang	17 orang	106.2
3.	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	1.000 orang	1.020 orang	102
4.	Pembinaan Disiplin ASN	15 orang 12 kali	15 orang 12 kali	100
5.	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	70 kasus	57 kasus	81.42

**3.1.5. Analisis Atau Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Tabel 3.10.
Realisasi Kinerja dan Anggaran

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
				Target	Realisasi	Capaian Kinerja %	Pagu	Realisasi	% Capaian
1	2	3	4	5	6	$7=6/5 \times 100\%$	8	9	$10=9/8 \times 100\%$
1.	Terwujudnya Profesionalisme ASN di Provinsi Riau		Indeks Profesionalisme ASN di Provinsi Riau	50	52.4	104.80	3,064,790,186	3,032,256,850	98.93
2.		Meningkatnya Manajemen Pelayanan ASN	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian	66	83.93	127.17	1,468,882,698	1,467,930,348	99.93
3.		Meningkatnya Pembinaan dan Disiplin ASN	Presentase ASN Provinsi Provinsi Riau yang mempunyai kinerja baik	75%	99.66	132.88	267,970,897	265,881,207	99.22



Tabel 3.11.
Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja (Indikator Kinerja yang $\geq 100\%$)	Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	2	3	4	5	6	7=5-6
1.	Terwujudnya Profesionalisme ASN di Provinsi Riau		Indeks Profesionalisme ASN di Provinsi Riau	104.80	98.93	5.87
2.		Meningkatnya Manajemen Pelayanan ASN	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian	127.17	99.93	27.24
3.		Meningkatnya Pembinaan dan Disiplin ASN	Presentase ASN Provinsi Provinsi Riau yang mempunyai kinerja baik	132.88	99.22	33.66



3.1.6. Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Tabel 3.12.
Capaian Program/Kegiatan yang menunjang Indikator Kinerja

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	
								Rp	%
1.	Terwujudnya Profesionalisme ASN di Provinsi Riau	Indeks Profesionalisme ASN di Provinsi Riau	50	52.4	104.80%	Pengembangan Kompetensi ASN	3,064,790,186	3,032,256,850	98.93
						Pengelolaan Assessment Center	583,943,361	554,934,883	95.03
						Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	125,429,080	125,165,080	99.78
						Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	1,702,241,652	1,701,677,585	99.96
						Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	107,792,365	107,656,102	99.87
						Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN	354,027,897	351,567,835	99.30
						Fasilitasi Sertifikasi Fungsional ASN	67,052,388	66,998,636	99.91
						Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	124,303,443	124,256,729	99.96
2.	Meningkatnya Manajemen Pelayanan ASN	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian	66	83.93	127.17%	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	899,833,750	899,375,115	99.94



LAPORAN KINERJA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	
								Rp	%
						Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	13,311,917	13,299,500	99.90
						Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	568,631,549	568,277,212	99.93
						Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	53,755,600	53,710,550	99.91
						Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	22,629,351	22,625,662	99.98
						Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	77,023,763	77,023,746	99.99
						Pengelolaan Data Kepegawaian	113,858,985	113,815,960	99.96
						Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	50,622,585	50,622,485	99.99
						Mutasi dan Promosi ASN	569,048,948	568,555,233	99.91
						Pengelolaan Mutasi ASN	68,669,123	68,651,383	99.97
						Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	335,974,553	335,926,253	99.98
						Pengelolaan Promosi ASN	164,405,272	163,977,597	99.73



LAPORAN KINERJA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	
								Rp	%
3	Meningkatnya Pembinaan dan Disiplin ASN	Presentase ASN Provinsi Riau yang mempunyai kinerja baik	75%	99.66	132.88%	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	267,970,897	265,881,207	99.12
						Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	45,861,917	45,460,553	100
						Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	66,624,639	66,624,639	99.75
						Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	12,169,698	12,140,388	99.70
						Pembinaan Disiplin ASN	96,433,369	96,146,369	97.07
						Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	46,881,274	45,509,258	99.12

3.2. Realisasi Anggaran

Tabel 3.13.

Realisasi Belanja BKD Provinsi Riau Tahun 2021

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI		
		KEUANGAN	%	FISIK (%)
Belanja	27,427,535,441	27.195.872.696	99.16	99.91
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	22.625.891.660	22,429,804,291	99.13	100
Program Kepegawaian Daerah	4.801.643.781	4,766,068,405	99.26	99.45

Berdasarkan pada tabel diatas, total belanja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Tahun 2021 sebesar Rp. **27,427,535,441.-** dengan realisasi keuangan Rp. **27.195.872.696.-** atau 99.16% dan kinerja 99.91%. Dengan rincian belanja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Rp. 22.625.891.660.- dengan realisasi sebesar Rp. 22,429,804,291.- keuangan 99.13%, kinerja 100%. Sedangkan untuk belanja Program Kepegawaian Daerah Rp. 4.801.643.781.- dan realisasi keuangan Rp. 4,766,068,405.- atau 99.26%, kinerja 99.45%. Dengan demikian dapat diartikan semua rencana program dan kegiatan terlaksana sesuai dengan rencana yang ditetapkan.



BAB IV



PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan PP No.11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil diharapkan mampu menghasilkan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme demi terwujudnya birokrasi yang profesional, bersih dan melayani dalam mendukung pencapaian Reformasi Birokrasi dan tujuan pembangunan nasional dan daerah. Dalam pelaksanaannya, manajemen kepegawaian masih terdapat beberapa kendala yang ditemui antara lain:

- Penyusunan standar kompetensi jabatan yang menjadi tolak ukur untuk pengisian jabatan sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan belum dapat dilakukan secara menyeluruh;
- Perubahan regulasi yang sangat dinamis di tingkat pusat terutama terkait struktur organisasi dan tata kerja yang berdampak pada perubahan di tingkat pemerintah daerah;
- Belum adanya daya saing Pegawai Negeri Sipil dalam menghadapi era globalisasi PNS merupakan 'mesin utama' mendorong peradaban baru dalam kelembagaan pemerintah dengan menjalankan program pembangunan;
- Penetapan formasi Pegawai Negeri Sipil masih tergantung pada ketersediaan anggaran. Walaupun formasi telah ditetapkan melalui hasil analisis jabatan yang ditetapkan menjadi kebutuhan pegawai, akan tetapi ketersediaan anggaran merupakan pertimbangan yang paling mendasar dalam penetapan formasi Pegawai Negeri Sipil;

**B. SARAN**

Solusi yang diharapkan dapat mengatasi permasalahan tersebut di atas antara lain dengan cara optimalisasi pelaksanaan Sistem Merit sebagaimana diamanatkan dalam Undang – Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara, serta Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara.

Sistem Merit sendiri didefinisikan sebagai kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja, yang diberlakukan secara adil dan wajar dengan tanpa diskriminasi. Dengan diterapkannya sistem merit diharapkan dapat memastikan jabatan di birokrasi pemerintah diduduki oleh orang-orang yang profesional, dalam arti kompeten dan melaksanakan tugas berdasarkan nilai dasar, kode etik dan kode perilaku ASN. Guna mendorong terwujudnya tujuan tersebut Pemerintah Provinsi Riau melalui Badan Kepegawaian Daerah telah dan selalu berkoordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) selaku lembaga yang diberi kewenangan mengawasi pelaksanaan sistem merit. Selanjutnya, dalam rangka penerapan sistem merit dilakukan pemetaan terhadap program dan kegiatan yang diterapkan di masing- masing instansi pemerintah sehingga dapat mendukung percepatan dan efektivitas pelaksanaan sistem merit di pemerintahan provinsi riau.

Penerapan sistem merit juga diharapkan dapat mendorong Instansi untuk melakukan pembinaan karier secara terarah dalam rangka menyiapkan calon pimpinan yang mumpuni di birokrasi Pemerintah. Singkatnya, penerapan sistem merit bertujuan memastikan setiap proses manajemen ASN berjalan dengan baik dengan cara sebagai berikut :

- a. Merekrut ASN yang profesional dan berintegritas, serta menempatkan mereka pada jabatan-jabatan birokrasi pemerintah sesuai kompetensinya;
- b. Mempertahankan ASN melalui pemberian kompensasi yang adil dan layak
- c. Mengembangkan kemampuan ASN melalui bimbingan dan diklat;
- d. Melindungi karier ASN dari politisasi dan kebijakan yang bertentangan dengan prinsip merit (nepotisme, primordialisme).

Demikian laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Tahun 2021 yang dapat kami sajikan, semoga dapat berguna dan bermanfaat.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU

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

Nama : IKHWAN RIDWAN, SH., M.Si
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau

selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SYAMSUAR
Jabatan : GUBERNUR RIAU

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pekanbaru, Januari 2021

Pihak Kedua,



Pihak Pertama,



IKHWAN RIDWAN, SH., M.Si

Pembina Utama Muda

NIP.19650904 199703 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya Profesionalisme ASN di Provinsi Riau	Indeks Profesionalisme ASN di Provinsi Riau	50
2	Meningkatnya Manajemen Pelayanan ASN	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian	66
3	Meningkatnya Pembinaan dan Disiplin ASN	Presentase ASN Provinsi Provinsi Riau yang	75%

PROGRAM

- 1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi
- 2 Program Kepegawaian Daerah

TOTAL

ANGGARAN

Rp 23.708.430.957
Rp 6.069.352.623

Rp 29.777.783.580

