

**BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN DAERAH PROVINSI RIAU**



RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2014 - 2019



PROVINSI RIAU



**BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN DAERAH**





KATA PENGANTAR

Perubahan paradigma tata kelola pemerintahan menuju tata kelola pemerintahan yang baik (goodpublic governance) dalam berbagai aspek, salah satunya telah mendorong pelaksanaan penerapan sistem akuntabilitas kinerja penyelenggara negara yang terintegrasi sebagai instrumen utama pertanggungjawaban pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan. Sebagai salah satu unsur penting sistem ini, Rencana strategis merupakan instrumen awal untuk mengukur kinerja setiap instansi pemerintah baik terkait pencapaian visi, misi, tujuan maupun sasaran yang telah ditetapkan organisasi.

Rencana strategis instansi pemerintah dalam tataran operasional ditetapkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran teknis dari Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2014-2019. Rencana Strategis tersebut dapat dikatakan sebagai suatu proses partisipatif, sistematis dan berkelanjutan yang membantu instansi untuk memusatkan semua kegiatan untuk pencapaian visi, misi tujuan dan sasaran instansi.

Bagi manajemen yang berorientasi pada hasil, perencanaan strategis merupakan hal penting. Oleh karena itu Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan telah berupaya untuk mendefenisikan apa yang akan dicapai oleh organisasi, mengidentifikasi strategi, memperjelas prioritas organisasi dan bagaimana cara mencapai hasil tersebut. Dengan kata lain perencanaan strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan ini disusun dalam rangka pemenuhan tugas pokok merumuskan kebijakan dan koordinasi di Bidang Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara Provinsi Riau. Untuk menyatukan persepsi dan arah kebijakan, maka pelaksanaan tugas dan fungsi senantiasa harus dilandasi dengan visi, misi dan tujuan serta strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran) yang dijabarkan kedalam kebijakan dan program, serta ukuran keberhasilan dalam pelaksanaannya. Selanjutnya, rencana kinerja kegiatan akan ditetapkan kemudian dalam dokumen tersendiri melalui perencanaan kinerja tahunan dalam waktu 5 (lima) tahun pada 2014-2019 yang menjabarkan kegiatan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Penyusunan rencana kerja tahunan dilakukan setiap tahun seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran.

Pelaksanaan pembangunan, penyelenggaraan kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara untuk mewujudkan reformasi birokrasi sesuai dengan azas Aparatur Sipil Negara dalam berbagai kebijakan program dan kegiatan diharapkan mampu mengubah wajah birokrasi menjadi birokrasi bersih, kompeten dan melayani sebagaimana harapan masyarakat. Ini adalah pekerjaan besar bagi jajaran Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau yang diserahkan tugas untuk menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam

penyelenggaraan manajemen Aparatur Sipil Negara yang sesuai dengan azas Aparatur Sipil Negara secara konsisten terus menegakan dan meningkatkan komitmen disertai produktivitas kinerja yang optimal dalam setiap peran dan tugas.

Akhirnya, Rencana Strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan ini menjadi *blueprint* pelaksanaan kegiatan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan serta acuan dalam : 1) penyusunan rencana kinerja {*performance plan*}; 2) penyusunan rencana kerja anggaran {*workplan and budget*}; menyusun penetapan kinerja {*performance agreement*}; 4) pelaksanaan tugas, pelaporan dan pengendalian kegiatan di lingkungan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau; dan 5) Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau

BADAN KEPEGAWAIAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
DAERAH PROVINSI RIAU
ditandatangani oleh
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU



MUHAMAD GUNTUR
Pembina Tk.I
NIP. 19730806 199303 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
 BAB I : PENDAHULUAN.....	 I-1
A. Latar Belakang	I-2
B. Landasan Hukum.....	I-5
C. Maksud dan Tujuan	I-9
D. Sistematika Penulisan	I-9
 BAB II : GAMBARAN ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN Pendidikan dan Pelatihan Daerah.....	 II-1
1. Struktur Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi...	II-4
1. Struktur Organisasi	II-4
2. Kedudukan	II-5
3. Tugas Pokok dan Fungsi SKPD.....	II-5
2. Sumber Daya	II-37
1. Sumber Daya Manusia.....	II-37
3. Prasarana dan Sarana	II-43
4. Kinerja Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Pelayanan	II-90
1. Kinerja Program dan Kegiatan 2009-2013.....	II-90
5. Kinerja Keuangan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan	II-118
2. Kinerja Keuangan.....	II-118
6. Peluang dan Tantangan Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan.....	II-119
1. Peluang.....	II-119
2. Tantangan.....	II-139

BAB	III : ISU-ISU STRATEGIS DALAM PEMBINAAN DAN ADMINISTRASI.....	III-3
	A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD	III-3
	B. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	III-6
	C. Telaahan Lingkungan Strategis Berdasarkan Rencana Strategis Kementerian dan Lembaga	III-8
	D. Penentuan Isu-Isu Strategis	III-16
BAB	IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN.....	IV-1
	A. Visi dan Misi	IV-3
	B. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	IV-5
	C. Strategi dan Kebijakan	IV-7
	1. Strategi.....	IV-7
	2. Kebijakan.....	IV-8
BAB	V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF.....	V-2
	A. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	V-2
	B. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur.....	V-3
	C. Program Peningkatan Disiplin Aparatur Sipil Negara	V-3
	D. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	V-4
	E. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	V-5
	F. Program Pendidikan Kedinasan Aparatur Sipil Negara	V-6
	G. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	V-6
	H. Program Pelayanan Administrasi Aparatur Sipil Negara	V-8
	I. Program Peningkatan Kesejahteraan Aparatur	V-9

	J.	Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS	V-10
BAB	VI.	INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD PROVINSI RIAU	VI-1
BAB	VII.	PENUTUP	VII-1

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan Tahun 2013.....	II-37
Tabel 2.2.	Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Menurut Golongan Ruang Gaji Tahun 2013.....	II-38
Tabel 2.3.	Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau Menurut Pendidikan Formal Tahun 2013	II-39
Tabel 2.4.	Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau Menurut Pendidikan Penjenjangan Tahun 2013.....	II-41
Tabel 2.5.	Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau Menurut Jenis Kelamin Tahun 2013.....	II-42
Tabel 2.6.	Realisasi Capaian Belanja BKD Provinsi Riau Berdasarkan RENSTRA Tahun 2009-2013.....	II-109
Tabel 2.7.	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKD Provinsi Riau	II-118
Tabel 2.8.	Peluang dan Tantangan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau	II-142
Tabel 3.1.	Kekuatan dan Kelemahan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau	III-6
Tabel 3.2.	Analisis Isu-Isu Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau	III-16
Tabel 3.3.	Kriteria Penentuan Isu-Isu Strategis.....	III-20

Tabel 3.4.	Nilai Skala Kriteria Isu-Isu Strategis Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau.....	III-21
Tabel 4.1.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	IV-6
Tabel 4.1.	Matriks, tujuan, Sasaran dan Strategi/Kebijakan	IV-7
Tabel 5.1.	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau.....	V-11
Tabel 5.2.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau.....	V-21
Tabel 6.1.	Indikator Kinerja Misi Kelima dari Tujuan dan Sasaraan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2014-2018	VI-3
Tabel 6.2.	Indikator Kinerja Rencana Strategi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau Tahun 2014-2018	VI-4

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan/Eselon Negeri Sipil Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau	II-38
Gambar 2.2. Keadaan Golongan Ruang Gaji Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau	II-39
Gambar 2.3.Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau Menurut Pendidikan Formal Tahun 2013	II-39
Gambar 3.3. Tingkat Pendidikan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau	II-40
Gambar 2.4. Tingkat Pendidikan Penjenjangan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau	II-41
Gambar 2.5. Jenis Kelamin Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau	II-42



P E N D A H U L U A N



- ■ Tujuan penyusunan Renstra ini adalah untuk sebagai **Blueprint** untuk memberikan pedoman pokok rencana pelaksanaan Pembangunan di daerah dalam waktu lima tahun bagi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau .

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Rencana strategis yang disingkat RENSTRA pada hakekatnya merupakan dokumen perencanaan suatu organisasi/lembaga yang menentukan strategi atau arahan yang digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya, termasuk modal dan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Rencana Strategis adalah sebuah alat manajemen yang digunakan untuk mengelola kondisi saat ini dalam melakukan proyeksi kondisi pada masa depan. Rencana strategis juga merupakan sebuah petunjuk yang dapat digunakan organisasi dari kondisi saat ini untuk mereka bekerja menuju 5 (lima) sampai 10 (sepuluh) tahun ke depan.

Untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi dalam rangka memiliki keunggulan yang kompetitif, konsekuensi logis dari hak tersebut menuntut para pimpinan dan bawahan bekerja dalam sebuah sistem yang ada pada proses rencana strategis.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, pasal 1 angka 7 menyatakan bahwa Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA-SKPD) pada hakekatnya merupakan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau dokumen perencanaan pembangunan untuk 5 (lima) tahun. RENSTRA-SKPD merupakan langkah-langkah tahap pembangunan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.

RENSTRA-SKPD merupakan turunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang menjadi acuan bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam menyusun program dan kegiatan pembangunan. RENSTRA-SKPD, memiliki arti dan peranan strategis dalam mewujudkan visi dan misi

pembangunan jangka menengah dan panjang pemerintah daerah baik secara langsung atau tidak langsung.

Penjelasan di atas memberikan gambaran bahwa setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyusun dan menetapkan Rencana Strategis yang akan dipedomani dalam penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA-SKPD) untuk 5 (lima) tahun ke depan.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008, tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999, tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara tertulis mengamanatkan kepada setiap Satuan Perangkat Kerja Daerah untuk dapat menyusun Rencana Strategis. RENSTRA-SKPD, disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan bersifat indikatif, memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014, tentang Peraturan Daerah Organisasi Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau, pasal 13 dan pasal 49 ayat 11, dinyatakan bahwa Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, selanjutnya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara sebagai acuan makro dalam pembinaan dan manajemen aparatur sipil negara antara lain menyatakan bahwa:

1. Dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara, perlu dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Pelaksanaan manajemen aparatur sipil negara didasarkan pada perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh jabatan dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik.

Penjelasan diatas memberikan gambaran dan arahan bahwa untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara sebagai bagian dari

reformasi birokrasi, perlu ditetapkan Aparatur Sipil Negara sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggungjawabkan kinerjanya dan menerapkan prinsip merit dalam pelaksanaan manajemen aparatur sipil negara.

Untuk itu Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau 2014-2018, sebagai bagian integral dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, mengelaborasi pola dan prinsip pembinaan dan manajemen aparatur sipil negara yang sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 dan capaian visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Riau. Dengan kata lain program dan kegiatan yang disusun dalam Rencana Strategis tentunya berupaya mewujudkan visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Riau dengan mempedomani norma dan ketentuan yang dimuat dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 serta peraturan kepegawaian secara nasional.





B. Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis Provinsi Riau Tahun 2014-2019, memperhatikan arah dan kebijakan yang bersumber dari beberapa regulasi peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. 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);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4700);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3149), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 141);



9. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4332);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4192);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Latihan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Penilaian Prestasi Kerja Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
20. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
23. Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2000-2020 sebagaimana telah diubah dengan (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2008 Nomor 8);
24. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2013 Nomor 3).



APARATUR SIPIL NEGARA



C. Maksud dan Tujuan

Maksud Penyusunan Rencana Strategis Provinsi Riau adalah sebagai gambaran umum atas setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan pada 5 (lima) tahun ke depan yang lebih kontekstual dan tepat sasaran dalam rangka mewujudkan aparatur yang handal dan professional yang mampu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Tujuan dari Rencana Strategis Provinsi Riau untuk menjadi tolak-ukur penyusunan program, kegiatan dan anggaran sehingga menghasilkan *output* dan *outcome* yang jelas dalam pelaksanaan tugas Peningkatan Sumber Daya Aparatur dalam bentuk program-program kegiatan pembangunan yang relevan dengan situasi, kondisi, permasalahan dan potensi yang ada mulai tahun 2014 sampai dengan 2019.

D. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau tahun 2014-2019 disusun dengan tata urutan penulisan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 yaitu:

BAB I PENDAHULUAN, memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan yang menguraikan pokok bahasan dalam penulisan rencana strategis, serta susunan garis besar isi dokumen;

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PROVINSI RIAU, memuat informasi tentang tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas sumber daya yang dimiliki Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi

dan dinilai perlu diatasi melalui Rencana Strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau ini;

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI, pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, serta telaahan visi, misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih;

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN, pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan visi dan misi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau serta rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau;

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF, pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD PROVINSI RIAU, pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2014-2019;

BAB VII PENUTUP, berisi tentang kaidah-kaidah pelaksanaan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau Tahun 2014-2019.



**GAMBARAN
ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN
PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN DAERAH**



- ■ Pemantapan Aparatur dan Tata laksana Pemerintahan untuk capaian sasaran Peningkatan Pelayanan Publik ,Kualitas birokrasi serta tata kelola pemerintahan Dalam memberikan pelayanan prima menjalankan fungsi pemerintahan sehingga terwujudnya Pemerintahan yang handal dan terpercaya

BAB II GAMBARAN ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN,PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH PROVINSI RIAU

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau yang disingkat dengan BP2D, dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Provinsi Riau, merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berperan dalam membantu Kepala Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan dibidang manajemen kepegawaian, pendidikan dan latihan Aparatur Sipil Negara. Untuk memberikan gambaran umum Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau, berikut ini dipaparkan, struktur organisasi, kedudukan, tugas pokok dan fungsi serta keadaan kepegawaian dan perlengkapan.





Struktur Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi

1. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Provinsi Riau, maka struktur organisasi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau, terdiri dari 1 (satu) pejabat eselon II.a sebagai Kepala Badan, yang dibantu oleh 7 (tujuh) pejabat struktural eselon III.a dan 17 (tujuh belas) pejabat struktural eselon IV.a serta Jabatan Fungsional. Rincian dan nomenklatur organisasi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan Program;
 - 2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - 3) Sub Bagian Umum.
- c. Bidang Pengembangan Pegawai, terdiri dari:
 - 1) Sub Bidang Pengembangan Pendidikan Formal Pegawai;
 - 2) Sub Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Struktural, Fungsional dan Teknis.
- d. Bidang Mutasi, terdiri dari:
 - 1) Subbidang Mutasi Jabatan dan Non Jabatan;
 - 2) Sub Bidang Kepangkatan Jabatan dan Non Jabatan.
- e. Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai, terdiri dari:
 - 1) Subbidang Kedudukan Hukum;
 - 2) Subbidang Kesejahteraan Pegawai.
- f. Bidang Administrasi Kepegawaian, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pengadaan, Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Tata Usaha Kepegawaian;
 - 2) Sub Bidang Informasi Kepegawaian.

- g. Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Tata Usaha;
 - 2) Seksi Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan;
 - 3) Seksi Pendidikan dan Pelatihan Fungsional dan Teknis;
 - 4) Jabatan Fungsional.
- h. Unit Pelaksana Teknis *Assesment* dan Pembinaan Rohani Pegawai Negeri Sipil, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Tata Usaha;
 - 2) Seksi *Assesment* Pegawai;
 - 3) Seksi Pembinaan Rohani Pegawai;
 - 4) Jabatan Fungsional.

2. Kedudukan

Kedudukan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau merupakan unsur penunjang tugas kepala daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

3. Tugas Pokok dan Fungsi SKPD

A. Tugas Pokok dan Fungsi SKPD Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau

Berdasarkan Perda Daerah nomor 3 Tahun 2014 tentang organisasi dan tata kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau, badan Kepegawaian Pendidikan, dan Pelatihan Daerah) dan Peraturan Gubernur Riau nomor..... Tahun 2014 Tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau

Sesuai Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Provinsi Riau, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan dibidang manajemen kepegawaian, pendidikan dan pelatihan Aparatur Sipil Negara.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor.....Tahun 2014 tentang rincian tugas, fungsi dan tatakerja Badan Kepegawaiaan, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau

Badan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Pengembangan Pegawai, Bidang Mutasi, Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai dan Bidang Administrasi Kepegawaian serta menyelenggarakan kewenangan yang dilimpahkan Pemerintah kepada Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Pengembangan Pegawai, Bidang Mutasi, Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai dan Bidang Administrasi Kepegawaian;
- b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pada Sekretariat, Bidang Pengembangan Pegawai, Bidang Mutasi, Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai dan Bidang Administrasi Kepegawaian;
- c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Pengembangan Pegawai, Bidang Mutasi, Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai dan Bidang Administrasi Kepegawaian;
- d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

B. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang dan Sub Bidang SKPD Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau

Berdasarkan Perda Daerah nomor 3 Tahun 2014 tentang organisasi dan tata kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau, badan Kepegawaian Pendidikan, dan Pelatihan Daerah) dan Peraturan Gubernur Riau Nomor....Tahun 2014 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau

a. Kepala Badan;

Tugas pokok dan fungsi :

- 1) Memimpin Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Menyiapkan kebijakan daerah dan kebijakan umum sesuai dengan tugas Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah;

- 3) Menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
- 4) Pembinaan teknis kepegawaian Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
- 5) Membina dan menyelenggarakan kerja sama dengan instansi dan organisasi lain.

b. Sekretariat, terdiri dari:

- 1) Sub Bagian Perencanaan Program;
- 2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
- 3) Sub Bagian Umum.

Tugas pokok dan fungsi :

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan dan Subbagian Umum.

Fungsinya :

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan serta Subbagian Umum;
- b. penyelenggaraan pengelolaan Subbagian perencanaan program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan serta Subbagian Umum;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan serta Subbagian Umum;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan serta Subbagian Umum;
- e. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

1. Sub Bagian Perencanaan Program;

Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan perencanaan program.



- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Perencanaan Program berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Perencanaan Program secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Sekretaris Badan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Perencanaan Program secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Perencanaan Program berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;

- j. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
- k. melaksanakan pengolahan data;
- l. melaksanakan perencanaan program;
- m. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- o. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Perencanaan Program berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;

Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan keuangan dan perlengkapan.

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Keuangan dan Perlengkapan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Sekretaris Badan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Keuangan dan Perlengkapan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- k. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- l. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- m. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan aset serta menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventarisasi;
- n. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

3. Sub Bagian Umum;

Subbagian Umum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Umum.

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Umum berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Umum secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Sekretaris Badan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Umum secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Umum berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dinas;

- k. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- l. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
- m. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, DP-3, DUK, Sumpah / Janji Pegawai, Gaji Berkala, kesejahteraan pegawai, usul mutasi dan pemberhentian pegawai, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai di lingkup Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
- n. melaksanakan pekerjaan yang berhubungan dengan analisis beban kerja, analisis jabatan, , menyusun standar kompetensi pegawai, budaya kerja, hukum, kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkup Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
- o. melaksanakan pekerjaan yang berhubungan dengan hukum, kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkup Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
- p. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Umum berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

c. Bidang Pengembangan Pegawai, terdiri dari:

- 1) Sub Bidang Pengembangan Pendidikan Formal Pegawai;
- 2) Sub Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Struktural, Fungsional dan Teknis.

Tugas pokok dan fungsi :

Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal Pegawai dan Subbidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Struktural, Fungsional dan Teknis.

Fungsinya:

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pembinaan Pengembangan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :



- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal Pegawai dan Subbidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Struktural, Fungsional dan Teknis;
- b. penyelenggaraan pengelolaan Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal Pegawai dan Subbidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Struktural, Fungsional dan Teknis;

- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal Pegawai dan Subbidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Struktural, Fungsional dan Teknis;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal Pegawai dan Subbidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Struktural, Fungsional dan Teknis;
- e. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan administrasi penyusunan formasi, pengadaan, pendidikan dan atau pelatihan sesuai program yang ditetapkan;
- f. melaksanakan penyusunan pemetaan potensi pegawai;
- g. melaksanakan penyusunan formasi, pengadaan, pendidikan dan atau pelatihan serta pengembangan kompetensi pegawai;
- h. melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan pengisian formasi dan pengadaan serta pengembangan karier pegawai;
- i. melaksanakan koordinasi penyusunan analisa kebutuhan pendidikan dan atau pelatihan dengan instansi terkait;
- j. melaksanakan upaya pengembangan dan peningkatan kompetensi pegawai;
- k. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

1. **Sub Bidang Pengembangan Pendidikan Formal Pegawai;**

Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal Pegawai mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengembangan pendidikan formal pegawai.

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal Pegawai berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;

- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal Pegawai secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengembangan Pegawai tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal Pegawai secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal Pegawai berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan perencanaan kegiatan di Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal Pegawai;
- k. melaksanakan program kegiatan di Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal Pegawai;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan di Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal Pegawai;
- m. pelaksanaan tugas manajerial dan teknis pada Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal Pegawai

- n. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengembangan Pendidikan Formal Pegawai berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Pengembangan Pegawai secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Sub Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Struktural, Fungsional dan Teknis.;

Subbidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Struktural, Fungsional dan Teknis mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengembangan pendidikan dan pelatihan struktural, fungsional dan teknis.

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Struktural, Fungsional dan Teknis berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Struktural, Fungsional dan Teknis secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengembangan Pegawai tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Struktural, Fungsional dan Teknis secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Struktural, Fungsional dan Teknis berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan perencanaan kegiatan di Subbidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Struktural, Fungsional dan Teknis;
- k. melaksanakan program kegiatan di Subbidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Struktural, Fungsional dan Teknis;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan di Subbidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Struktural, Fungsional dan Teknis;
- m. pelaksanaan tugas manajerial dan teknis pada Subbidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Struktural, Fungsional dan Teknis;
- n. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Struktural, Fungsional dan Teknis berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;

- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Pengembangan Pegawai secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

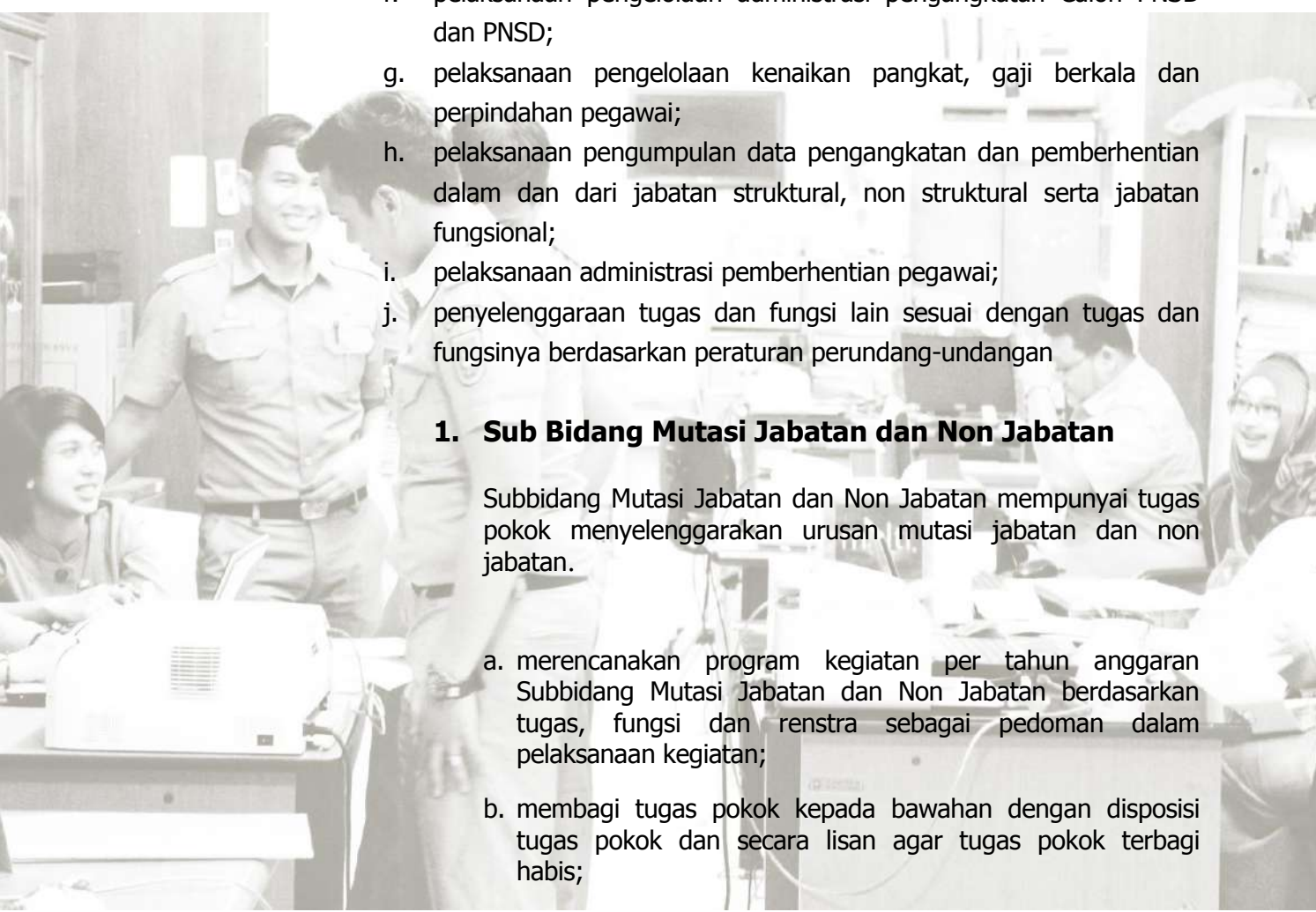


d. Bidang Mutasi, terdiri dari:

- 1) Sub Bidang Mutasi Jabatan dan Non Jabatan;
- 2) Sub Bidang Kepangkatan Jabatan dan Non Jabatan.

Tugas pokok dan fungsi :

Bidang Mutasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Mutasi Jabatan dan Non Jabatan dan Subbidang Kepangkatan Jabatan dan Non Jabatan.

- 
- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang Mutasi Jabatan dan Non Jabatan dan Subbidang Kepangkatan Jabatan dan Non Jabatan;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan Subbidang Mutasi Jabatan dan Non Jabatan dan Subbidang Kepangkatan Jabatan dan Non Jabatan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Mutasi Jabatan dan Non Jabatan dan Subbidang Kepangkatan Jabatan dan Non Jabatan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Mutasi Jabatan dan Non Jabatan dan Subbidang Kepangkatan Jabatan dan Non Jabatan;
 - e. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan administrasi kepangkatan, perpindahan, pengangkatan dan pemberhentian jabatan sesuai program yang ditetapkan;
 - f. pelaksanaan pengelolaan administrasi pengangkatan Calon PNSD dan PNSD;
 - g. pelaksanaan pengelolaan kenaikan pangkat, gaji berkala dan perpindahan pegawai;
 - h. pelaksanaan pengumpulan data pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural, non struktural serta jabatan fungsional;
 - i. pelaksanaan administrasi pemberhentian pegawai;
 - j. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan

1. Sub Bidang Mutasi Jabatan dan Non Jabatan

Subbidang Mutasi Jabatan dan Non Jabatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan mutasi jabatan dan non jabatan.

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Mutasi Jabatan dan Non Jabatan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;

- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Mutasi Jabatan dan Non Jabatan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Mutasi tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Mutasi Jabatan dan Non Jabatan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Mutasi Jabatan dan Non Jabatan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. menyiapkan bahan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural dan fungsional;
- k. menyiapkan bahan administrasi penilaian dan evaluasi pelaksanaan jabatan sesuai standar kompetensi;
- l. menyiapkan bahan penelitian dan penetapan angka kredit di SKPD Pemerintah Provinsi Riau;
- m. menyiapkan bahan pertimbangan penetapan pengangkatan pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan;
- n. menyiapkan bahan pemrosesan penerbitan surat keputusan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan;
- o. menyiapkan bahan persiapan pelantikan dan serah terima jabatan;

- p. menyiapkan bahan pemrosesan dan menetapkan perpindahan pegawai antar unit kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi dan antar Kabupaten/Kota dalam Provinsi;
- q. menyiapkan bahan pemrosesan usulan perpindahan pegawai antar Kabupaten/Kota antar Provinsi dan perpindahan dari Pemerintah ke Kabupaten/Kota;
- r. menyiapkan bahan pemrosesan usulan perpindahan pegawai dari Pemerintah Provinsi Riau ke Provinsi lain atau ke Pusat dan dari Pusat atau provinsi lain ke Pemerintah Provinsi Riau
- s. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Mutasi Jabatan dan Non Jabatan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Mutasi secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Sub Bidang Kepangkatan Jabatan dan Non Jabatan

Subbidang Kepangkatan Jabatan dan Non Jabatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan kepangkatan jabatan dan non jabatan.

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Kepangkatan Jabatan dan Non Jabatan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;

- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Kepangkatan Jabatan dan Non Jabatan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Mutasi tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Kepangkatan Jabatan dan Non Jabatan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Kepangkatan Jabatan dan Non Jabatan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. menyiapkan bahan pengadministrasian penetapan kepangkatan;
- k. menyiapkan bahan pemrosesan Keputusan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
- l. menyiapkan bahan pengadministrasian Keputusan Kenaikan Pangkat, Pemberitahuan Kenaikan Gaji berkala dan Penambahan Masa Kerja;
- m. monitoring, Pendataan dan Evaluasi tentang Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil Provinsi Riau;
- n. melaksanakan perencanaan kegiatan di Subbidang Kepangkatan Jabatan dan Non Jabatan;
- o. melaksanakan program kegiatan di Subbidang Kepangkatan Jabatan dan Non Jabatan;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan di Subbidang Kepangkatan Jabatan dan Non Jabatan;
- q. pelaksanaan tugas manajerial dan teknis pada Subbidang Kepangkatan Jabatan dan Non Jabatan;

- r. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Kepangkatan Jabatan dan Non Jabatan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Mutasi secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

e. Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai, terdiri dari:

- 1) Sub Bidang Kedudukan Hukum;
- 2) Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai.

Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Kedudukan Hukum dan Subbidang Kesejahteraan Pegawai.

Fungsinya:

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang Kedudukan Hukum dan Subbidang Kesejahteraan Pegawai;
- b. penyelenggaraan pengelolaan Subbidang Kedudukan Hukum dan Subbidang Kesejahteraan Pegawai;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Kedudukan Hukum dan Subbidang Kesejahteraan Pegawai;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Kedudukan Hukum dan Subbidang Kesejahteraan Pegawai;
- e. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

1. Sub Bidang Kedudukan Hukum

Subbidang Kedudukan Hukum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan kedudukan hukum.

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Kedudukan Hukum berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Kedudukan Hukum secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Kedudukan Hukum secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Kedudukan Hukum berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;

- j. melaksanakan program kegiatan di bidang kedudukan hukum;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang kedudukan hukum;
- l. melaksanakan kegiatan pemrosesan kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau;
- m. melaksanakan kegiatan proses Izin PNS yang Ikut PILKADA;
- n. melaksanakan kegiatan Pemantauan PNS dan memproses Hasil Pemantauan Disiplin PNS;
- o. melaksanakan kegiatan proses Pemberhentian PNS Atas Permintaan Sendiri maupun Tidak Atas Permintaan Sendiri;
- p. melaksanakan kegiatan proses Izin Perkawinan PNS;
- q. melaksanakan kegiatan proses Izin Perceraian PNS;
- r. melaksanakan kegiatan proses Sumpah/Janji PNS;
- s. melaksanakan kegiatan penyusunan draft Peraturan Gubernur tentang Pendelegasian Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS;
- t. melaksanakan kegiatan penyusunan Draft Instruksi Gubernur tentang Disiplin PNS;
- u. melaksanakan kegiatan Pengelolaan Arsip Dokumentasi Peraturan-peraturan Kepegawaian (UU, PP, SE);
- v. melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip Keputusan Hukuman Disiplin PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau;
- w. melaksanakan kegiatan rekapitulasi Daftar Hadir PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau;
- x. menyiapkan Rekomendasi Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS;
- y. menyiapkan Surat Edaran Gubernur tentang Hari-hari Libur Nasional dan Cuti Bersama;
- z. melaksanakan Kegiatan Rekapitulasi Daftar Hadir PNS pada Hari-hari Libur Nasional dan Cuti Bersama;
- aa. melaksanakan kegiatan pemrosesan Pemberian Penghargaan Satya Lencana Karyasatya (SLKS) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota;
- bb. melaksanakan kegiatan koordinasi dengan Biro Hukum dalam melakukan penyuluhan Hukum kepada PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan di Kabupaten/Kota;

- cc. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan kedudukan hukum di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota;
- dd. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Kedudukan Hukum berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- ee. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- ff. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Sub Bidang Kedudukan Kesejahteraan Pegawai

Subbidang Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan kesejahteraan pegawai.

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Kesejahteraan Pegawai berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Kesejahteraan Pegawai secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Kesejahteraan Pegawai secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Kesejahteraan Pegawai berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. memproses Pengurusan Tabungan Perumahan (TAPERUM) Pegawai dan Pensiun Pemerintah Provinsi Riau;
- k. mengelola Pengurusan Kartu ASKES dan TASPEN Pegawai Pemerintah Provinsi Riau;
- l. melaksanakan pelatihan Pegawai Pemerintah Provinsi Riau yang memasuki masa pensiun/purna bhakti;
- m. pemberian penghargaan kepada Pegawai Berprestasi Kerja Baik;
- n. pemberian penghargaan kepada Pegawai Pemerintah Provinsi Riau Purna Bhakti;
- o. menyelenggarakan kegiatan peningkatan kesegaran jasmani (pembinaan olahraga Pegawai);
- p. melaksanakan kegiatan bidang kesejahteraan Pegawai Pemerintah Provinsi Riau;
- q. menyiapkan bahan pemrosesan penyelenggaraan fasilitas pemeriksaan kesehatan Pegawai Pemerintah Provinsi Riau;
- r. menyiapkan bahan persiapan pemberian bantuan tunjangan kesejahteraan Pegawai Pemerintah Provinsi Riau;
- s. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Kesejahteraan Pegawai berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;

- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

f. Bidang Administrasi Kepegawaian, terdiri dari :

- 1) Sub Bidang Pengadaan, Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Tata Usaha Kepegawaian;
- 2) Sub Bidang Informasi Kepegawaian.

Bidang Administrasi Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Informasi Kepegawaian dan Subbidang Pengadaan, Pensiun PNS dan Tata Usaha Kepegawaian.

Fungsinya:

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Adminitrasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang Informasi Kepegawaian dan Subbidang Pengadaan, Pensiun PNS dan Tata Usaha Kepegawaian;
- b. penyelenggaraan pengelolaan Subbidang Informasi Kepegawaian dan Subbidang Pengadaan, Pensiun PNS dan Tata Usaha Kepegawaian;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Informasi Kepegawaian dan Subbidang Pengadaan, Pensiun PNS dan Tata Usaha Kepegawaian;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Informasi Kepegawaian dan Subbidang Pengadaan, Pensiun PNS dan Tata Usaha Kepegawaian;
- e. melaksanakan penyusunan pengolahan data, dokumentasi dan evaluasi administrasi kepegawaian;
- f. melaksanakan koordinasi pengembangan dan pembangunan sistem infomasi manajemen kepegawaian;



- g. mengelola pelaksanaan ujian dinas dan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- h. melaksanakan pendataan administrasi kepegawaian, penyusunan DUK, mengelola penerbitan Kartu Pegawai dan Penerbitan Kartu Suami/Istri;
- i. melaksanakan evaluasi dan monitoring pengolahan administrasi dan dokumentasi kepegawaian;
- j. melaksanakan penyusunan peraturan yang berkaitan dengan dokumentasi dan pengolahan data kepegawaian.
- k. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

1. Sub Bidang Pengadaan, Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Tata Usaha Kepegawaian;

Subbidang Pengadaan, Pensiun PNS dan Tata Usaha Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pengadaan, pensiun PNS dan tata usaha kepegawaian.

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengadaan, Pensiun PNS dan Tata Usaha Kepegawaian berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Pengadaan, Pensiun PNS dan Tata Usaha Kepegawaian secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Administrasi Kepegawaian tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pengadaan, Pensiun PNS dan Tata Usaha Kepegawaian secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pengadaan, Pensiun PNS dan Tata Usaha Kepegawaian berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan perencanaan kegiatan di Subbidang Pengadaan, Pensiun PNS dan Tata Usaha Kepegawaian;
- k. melaksanakan program kegiatan di Subbidang Pengadaan, Pensiun PNS dan Tata Usaha Kepegawaian;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan di Subbidang Pengadaan, Pensiun PNS dan Tata Usaha;
- m. pelaksanaan tugas manajerial dan teknis pada Subbidang Informasi Kepegawaian;
- n. melaksanakan pelaksanaan ujian dinas dan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- o. melaksanakan pendataan administrasi kepegawaian, penyusunan DUK, mengelola penerbitan Kartu Pegawai dan Penerbitan Kartu Suami/Istri;
- p. melakukan penataan pegawai;

- q. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengadaan, Pensiun PNS dan Tata Usaha Kepegawaian berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Administrasi Kepegawaian secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.





2. Sub Bidang Informasi Kepegawaian;

Subbidang Informasi Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan informasi kepegawaian.

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Informasi Kepegawaian berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Informasi Kepegawaian secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Administrasi Kepegawaian tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Informasi Kepegawaian secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;

- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Informasi Kepegawaian berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan perencanaan kegiatan di Subbidang Informasi Kepegawaian;
- k. melaksanakan program kegiatan di Subbidang Informasi Kepegawaian;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan di Subbidang Informasi Kepegawaian;
- m. pelaksanaan tugas manajerial dan teknis pada Subbidang Informasi Kepegawaian;
- n. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Informasi Kepegawaian berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Administrasi Kepegawaian secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

g. Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, terdiri dari:

- 1) Sub Bagian Tata Usaha;
- 2) Seksi Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan;
- 3) Seksi Pendidikan dan Pelatihan Fungsional dan Teknis;
- 4) Jabatan Fungsional.

UPT Pendidikan dan Latihan Pegawai mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagai kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah dibidang penyelenggaraan pendidikan dan latihan pegawai; Dengan wilayah kerja yang meliputi kabupaten/kota se –Provinsi Riau.

1) Sub Bagian Tata Usaha;

Tugas pokok dan fungsi :

Melaksanakan pengelolaan administrasi ketatausahaan, perencanaan program/kegiatan, keuangan, perlengkapan, kepegawaian, organisasi, tatalaksana, kehumasan, hukum dan tugas umum lainnya dilingkup UPT Pendidikan dan Latihan Pegawai.

2) Seksi Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan;

Tugas pokok dan fungsi :

Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum dan koordinasi fasilitas, monitoring, evaluasi dan pelaporan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan

3) Seksi Pendidikan dan Pelatihan Fungsional/Teknis;

Tugas pokok dan fungsi :

Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi, dan pelaporan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional/Teknis

h. Unit Pelaksana Teknis *Assesment* dan Pembinaan Rohani Pegawai Negeri Sipil, terdiri dari:

1) Sub Bagian Tata Usaha;

2) Seksi *Assesment* Pegawai;

3) Seksi Pembinaan Rohani Pegawai;

4) Jabatan Fungsional.

UPT Asesment dan Pembinaan Rohani Pegawai mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagai kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah dibidang penyelenggaraan pendidikan ;

Dengan wilayah kerja yang meliputi kabupaten/kota se –Provinsi Riau.

1) Sub Bagian Tata Usaha;

Tugas pokok dan fungsi :

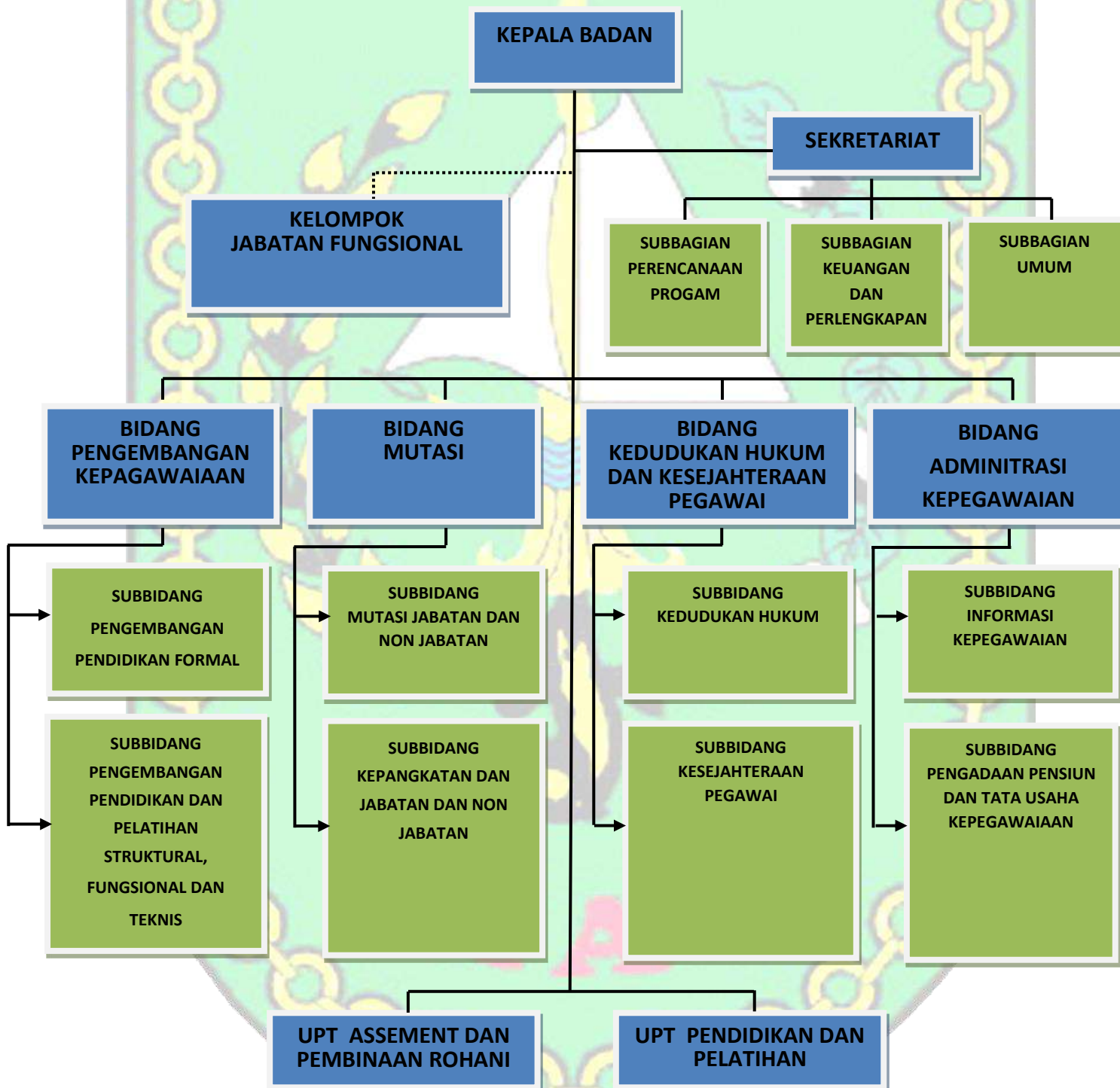
Melaksanakan pengelolaan administrasi ketatausahaan, perencanaan program/kegiatan, keuangan, perlengkapan, kepegawaian, organisasi, tatalaksana, kehumasan, hukum dan tugas umum lainnya dilingkup UPT Assesment dan Pembinaan Rohani.

- 2) Seksi Assesment Pegawai;
Tugas pokok dan fungsi :
Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum dan koordinasi fasilitas, monitoring, evaluasi dan pelaporan Assesment Pegawai.
- 3) Seksi Pembinaan Rohani Pegawai;
Tugas pokok dan fungsi :
Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi, dan pelaporan Pembinaan Rohani Pegawai.

BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH PROVINSI RIAU



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH PROVINSI RIAU



Sumber Daya

1. Sumber Daya Manusia

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 Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi perlu didukung oleh Sumber Daya Manusia yang memadai, profesional dan handal. Berdasarkan Daftar Urut Kepangkatan Tahun 2013 Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau didukung dengan 163 orang pegawai negeri sipil, dengan perincinan sebagai berikut:

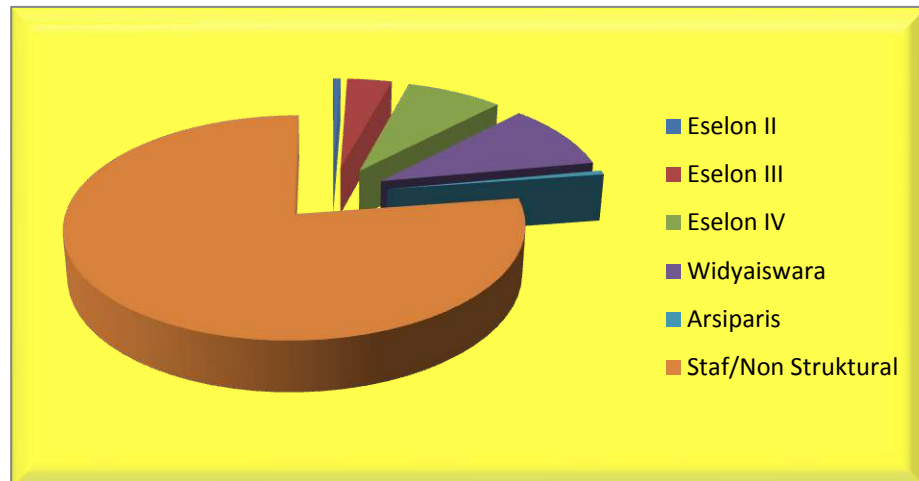
a. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan/Eselon

Tabel 2.1. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan Tahun 2013

NO.	JABATAN/ESELON	JUMLAH	%
1.	Eselon II	1	0,61
2.	Eselon III	6	3,68
3.	Eselon IV	13	7,98
4.	Widyaiswara	16	9,82
5.	Arsiparis	1	0,61
6.	Staf/Non Struktural	126	77,30
JUMLAH		163	100,00

Sumber Data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau Tahun 2013

Secara sederhana gambaran pegawai negeri sipil Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau Menurut Jabatan/Eselon dapat dilihat gambar berikut :



Gambar 2.1. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan/Eselon Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau

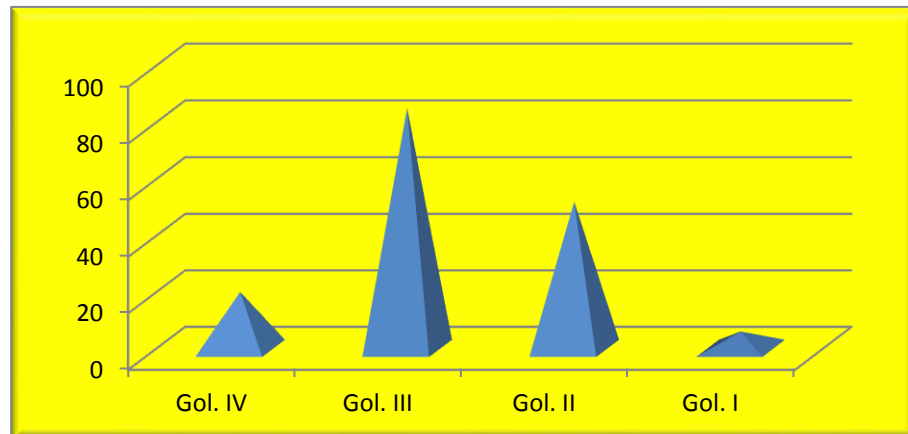
b. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Golongan Ruang Gaji

Tabel 2.2. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Menurut Golongan Ruang Gaji Tahun 2013

NO.	GOLONGAN RUANG GAJI	JUMLAH	%
1.	Gol. IV	20	12,27
2.	Gol. III	85	52,12
3.	Gol. II	52	31,90
4.	Gol. I	6	3,68
JUMLAH		163	100,00

Sumber Data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau Tahun 2013

Berdasarkan data pada tabel 2.2 diketahui bahwa Pegawai negeri Sipil di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau didominasi oleh golongan III, yang berjumlah 85 orang atau 52,12%, sedang golongan ruang gaji terkecil adalah golongan I yang berjumlah 6 orang atau 3,68%. Secara sederhana kondisi pegawai negeri sipil menurut golongan ruang gaji dapat dilihat gambar berikut :



Gambar 2.2. Keadaan Golongan Ruang Gaji Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau

c. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Tingkat Pendidikan Formal

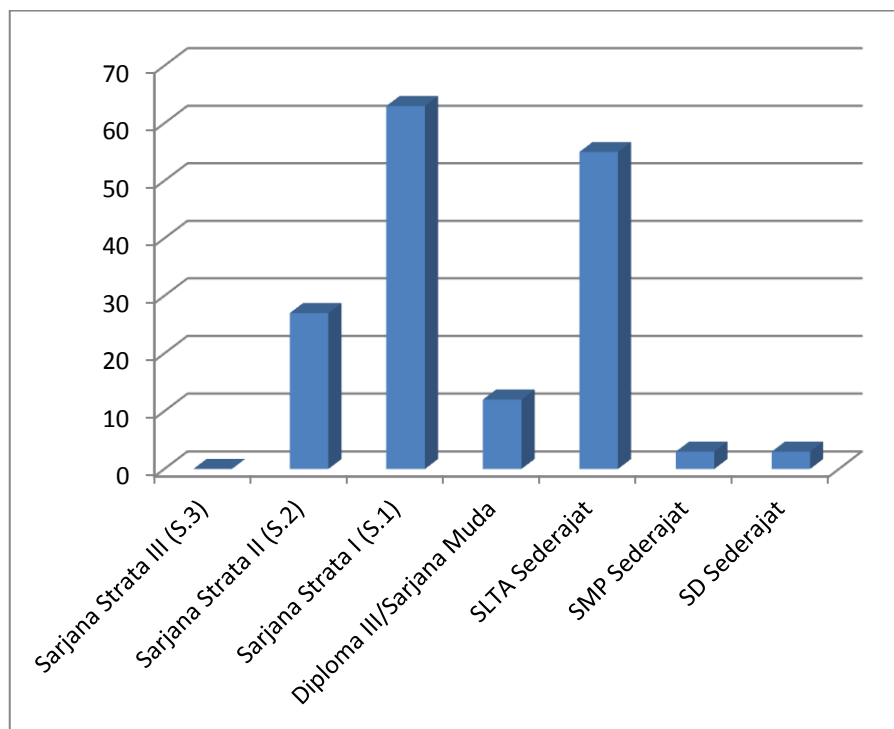
Tabel 2.3. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau Menurut Pendidikan Formal Tahun 2013

NO.	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	%
1.	Sarjana Strata II (S.2)	27	16,56
2.	Sarjana Strata I (S.1)	63	38,65
3.	Diploma III/Sarjana Muda	12	7,36
4.	SLTA Sederajat	55	33,74
5.	SMP Sederajat	3	1,84
6.	SD Sederajat	3	1,84
JUMLAH		163	100,00

Sumber Data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau Tahun 2013

Dari data pada tabel 2.3. diketahui bahwa pendidikan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau, didominasi oleh tingkat pendidikan Sarjana Strata I (S.1) yang berjumlah 63 orang atau

38,65%. Secara umum tingkat pendidikan pegawai negeri sipil Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau cukup baik, dimana dari 157 orang pegawai negeri sipil terdapat 90 orang atau 55,21% yang berpendidikan Sarjana Strata I dan dan Sarjana Strata II. Secara sederhana dapat lihat gambar berikut :



Gambar 3.3. Tingkat Pendidikan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau

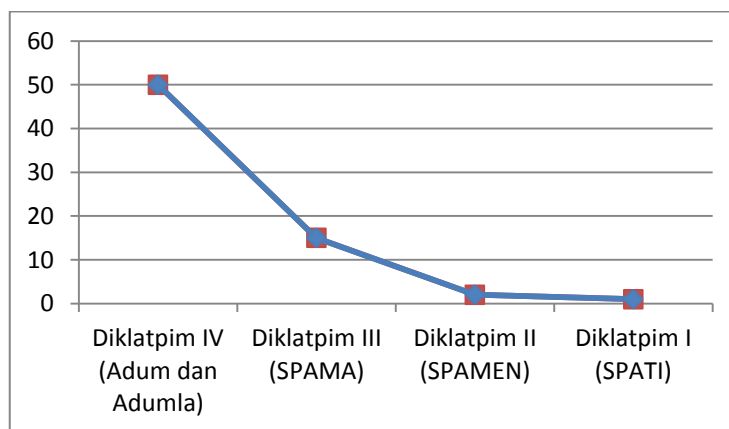
d. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Tingkat Pendidikan Penjenjangan.

Tabel 2.4. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau Menurut Pendidikan Penjenjangan Tahun 2013

NO.	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	%
1.	Diklatpim IV (Adum dan Adumla)	50	73,53
2.	Diklatpim III (SPAMA)	15	22,06
3.	Diklatpim II (SPAMEN)	2	2,94
4.	Diklatpim I (SPATI)	1	1,47
JUMLAH		68	100,00

Sumber Data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau Tahun 2013

Data pada Tabel 2.4. menggambarkan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang telah mengikuti pendidikan penjenjangan berjumlah 68 orang atau 41,72% dari total pegawai negeri sipil. Secara sederhana gambaran Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau yang telah mengikuti pendidikan penjenjangan dapat dilihat gambar berikut :



Gambar 2.4. Tingkat Pendidikan Penjenjangan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau

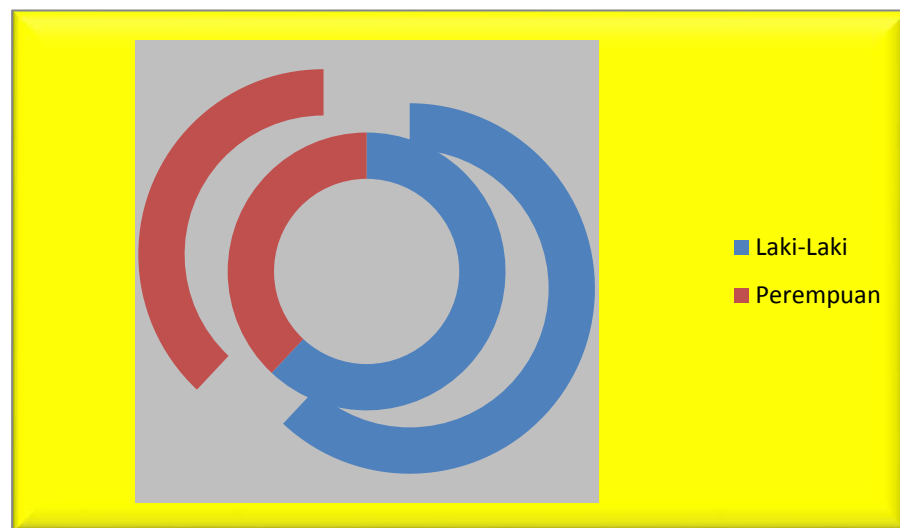
e. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jenis Kelamin

Tabel 2.5. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau Menurut Jenis Kelamin Tahun 2013

NO.	JENIS KELAMIN	JUMLAH	%
1.	Laki-Laki	107	65,64
2.	Perempuan	56	34,36
JUMLAH		163	100,00

Sumber Data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau Tahun 2013

Data pada Tabel 2.4. menggambarkan bahwa Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau didominasi jenis kelamin laki-laki yang mencapai 107 orang atau 65,64%. Secara sederhana gambaran dapat dilihat gambar berikut :



Gambar 2.5. Jenis Kelamin Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau

PRASARANA DAN SARANA

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau tidak cukup mengandalkan dari jumlah dan kualitas sumber daya manusia saja. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut juga menuntut adanya ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, sehingga tercapai kualitas kerja yang baik. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan organisasi, sedangkan prasarana adalah segala yang merupakan penunjang terselenggaranya suatu proses atau usaha agar tujuan organisasi tercapai.

Secara umum sarana dan prasarana digunakan antara lain untuk menunjang kegiatan ketatausahaan atau administrasi perkantoran, pembinaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, upaya peningkatan kualitas kinerja sumber daya manusia/aparatur sipil negara serta penunjang pelaksanaan pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau, memiliki 2 lokasi gedung perkantoran, yaitu:

- a. Kantor Pusat, di Jalan Cut Nyak Dien Pekanbaru, yang terdiri dari 4 (empat) gedung lantai II, 1 (satu) musholah 1 (satu) unit rumah kopel, 1(satu) unit kantin, 2 (dua) unit tempat parkir roda dua, 1 (satu) unit ruang genset, serta 1 (satu) unit tempat pembakaran berkas atau sampah perkantoran;



GEDUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN
PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN DAERAH
PROVINSI RIAU**



GEDUNG UTAMA BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH PROVINSI RIAU







GEDUNG AULA BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH PROVINSI RIAU



RUANG ARSIP BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH PROVINSI RIAU



PRASARANA DAN SARANA BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH PROVINSI RIAU



MUSHALA/SARANA IBADAH



PARKIR KENDARAAN RODA 2



PARKIR KENDARAAN RODA 2



PARKIR KENDARAAN RODA 2



PARKIR KENDARAAN RODA 4



KANTIN BKD



RUANGAN PELAYANAN DAN INFORMASI



POS JAGA/SARANA KEAMANAN

RUANGAN SISTEM INFORMASI DAN ARSIP KEPEGAWAIAN



RUANGAN SISTEM INFORMASI DAN ARSIP KEPEGAWAIAN



SARANA OLAH RAGA



TEMPAT PEMBANGKARAN SAMPAH DAN GENSET

**DATA GEDUNG KANTOR
BADAN KEPEGAWAIAN PELATIHAN DAN PENDIDIKAN DAERAH
PROVINSI RIAU
JALAN CUT NYADIEN**





KETERANGAN :

- A. Gedung Utama 2 lantai**
 - Lt 1 Ruang Lobby**
 - Ruang Pengembangan
 - Ruang Pengadaan
 - Ruang Media Center
 - Lt 2 Ruang Keuangan dan Mutasi**
- B. Gedung Kantor 2 lantai**
 - Lt 1 Ruang Kepala Badan**
 - Ruang Sekretaris Badan
 - Ruang Bagian Umum dan Perlengkapan
 - Lt 2 Ruang Sub Bidang Mutasi**
- C. Gedung Kantor 2 lantai**
 - Lt 1 Ruang bindang Kedudukan dan Kesejahteraan Pegawai**
 - Lt 2 Aula Kantor**
- D. Gedung Kantor 2 lantai**
 - Lt 1 Ruang Administrasi dan Sistem Informasi Kepegawaian**
 - Ruang Server Informasi Kepegawaian
- E. Mushala**
- F. Ruang Arsip**
- G. Kantin**
- H. Ruang Genset**
- I. Ruang Koperasi**
- J. Area Parkir Kendaraan Roda Dua**
- K. Area Parkir Kendaraan Roda Empat**
- L. Lapangan Olah Raga**



NO	URAIAN	JUMLAH	
		RUANGAN	LUASAN
1.	TANAH DAN BANGUNAN	1 UNIT	3.212 m ²
2.	GEDUNG A	1 UNIT	
	LANTAI 1		
A.	RUANG LOBY	1 UNIT	
B.	RUANG PENGEMBANGAN	1 UNIT	
C.	RUANG PENGADANAAN	1 UNIT	
D.	RUANG MEDIA CENTER	1 UNIT	
	LANTAI 2		
A.	RUANG KEUANGAN		
B.	RUANG MUTASI		
3.	GEDUNG B	1 UNIT	
	LANTAI 1		
A.	RUANG KEPALA BADAN	1 UNIT	
B.	RUANG SEKRETARIS KABAN	1 UNIT	
C.	TOILET	1 UNIT	
D.	RUANG KASUBAG UMUM	1 UNIT	
E.	RUANG KEPEGAWAIAN	1 UNIT	
	LANTAI 2		
A.	RUANG KABID MUTASI	1 UNIT	

B.	RUANG KASUBAG MUTASI JABATAN DAN NON JABATAN	1 UNIT	
C.	RUANG KASUBAG KEPANGKATAN DAN PENSIUN	1 UNIT	
D.	RUANG STAF MUTASI	1 UNIT	
4.	GEDUNG C	1 UNIT	
	LANTAI 1		
A.	RUANG KABID KEDUDUKAN HUKUM DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI	1 UNIT	
B.	RUANG SUB BIDANG KEDUDUKAN HUKUM	1 UNIT	
C.	RUANG SUB BIDANG KESEJAHTERAAN PEGAWAI	1 UNIT	
D.	RUANG STAF KEDUDUKAN HUKUM DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI	1 UNIT	
	LANTAI 2		
	AULA BKD	1 UNIT	
5.	GEDUNG D	1 UNIT	
	LANTAI 1		
A.	RUANG KABID KEPEGAWAIAN		
B.	RUANG KASUBAG SIMPEG		
C.	RUANG ARSIP DAN DATA SIMPEG		

D.	RUANG STAF SIMPEG		
E.	RUANG KASUBAG KEPEGAWAIAN		
F.	RUANG STAF KEPEGAWAIAN		
	TOILET		
	LANTAI 2		
A.	RUANG SUBAGIAN BINA PROGRAM		
B.	RUANG RAPAT		
6.	MASJID	1 UNIT	
7.	RUMAH GENSET	1 UNIT	
8.	RUMAH PENJAGA DAN GUDANG ARSIP	1 UNIT	
9.	KANTIN	1 UNIT	
10.	TEMPAT PEMBAKARAN SAMPAH	1 UNIT	
11.	TEMPAT FOTOCOPY	1 UNIT	
12.	PARKIR KENDARAAN RODA 4	1 UNIT	
13.	PARKIR KENDARAAN RODA 2	2 UNIT	
14.	LAPANGAN OLAH RAGA	1 UNIT	

b. Kantor Unit Pelaksanan Teknis Pendidikan dan Pelatihan, di Jalan

Ronggowarsito No. 14 Pekanbaru, yang terdiri dari 3 (tiga) gedung perkantoran, 4 (empat) gedung asrama pendidikan dan pelatihan, 2 (dua) gedung ruang belajar mengajar, dan 1 (satu) Gedung Ruang Makan, serta 2 (dua) unit perumahan, 1(satu) unit musholah.



GEDUNG

BALAI

DIKLAT

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN



PEMERINTAH PROVINSI RIAU

پيتا ح فراني رياو

BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT

بدن كفاين اين داب ديكلات

UPT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI

وقت فنيكون دن ملا تيمون نروني

GEDUNG WIDIYAIISWARA DIKLAT



MUSHALA DIKLAT



BANGUNAN UTAMA PINTU MASUK DIKLAT



LAPANGAN/HALAMAN UPACARA



AULA DIKLAT



RUANG MAKAN BERSAMA DIKLAT



ASRAMA DIKLAT



FASILITAS RUANG TIDUR ASRAMA DIKLAT



GEDUNG ASRAMA BARAK DIKLAT



FASILITAS RUANG BELAJAR 2 LANTAI



KANTOR DIKLAT



RUMAH PENJAGA DIKLAT





- A. Aula Diklat**
- B. Kantor Pengelola Diklat**
- C. Gedung Lab Komputer dan Belajar Diklat**
- D. Masjid**
- E. Gedung Widyaiswara**
- F. Gedung Asrama Tipe Kamar (Kapasitas 2 orang dengan Kamar mandi)**
- G. Gedung Asrama Tipe Barak dan Ruang Belajar**
- H. Ruang Makan**
- I. Rumah Penjaga Diklat**
- J. Rumah Penjaga Diklat**
- K. Lapangan Upacara dan Halaman depan**
- L. Parkir Roda 4**
- M. Pos Jaga dan Gerbang Utama**
- N. Gedung Penunjang Sarana**



NO	URAIAN	JUMLAH	
		RUANGAN	LUASAN
1.	TANAH DAN BANGUNAN		13.880 M2
2.	AULA DILKLAT	1 UNIT	
3.	GEDUNG LAB KOMPUTER DAN SARANA FASILITAS BELAJAR	1 UNIT	
4.	MASJID		
5.	GEDUNG WIDYAISWARA	1 UNIT	
6.	GEDUNG ASRAMA 1	1 UNIT	
A.	KAMAR TIDUR 2 BED	1 UNIT	
B.	RUANG TAMU	1 UNIT	
C.	TOILET	1 UNIT	
7.	GEDUNG ASRAMA 2	1 UNIT	
A.	KAMAR TIDUR 2 BED	1 UNIT	
B.	RUANG TAMU	1 UNIT	
C.	TOILET	1 UNIT	
8.	GEDUNG ASRAMA 3	1 UNIT	
A.	KAMAR TIDUR 2 BED	1 UNIT	
B.	RUANG TAMU	1 UNIT	

C.	TOILET	1 UNIT	
9.	GEDUNG ASRAMA 4	1 UNIT	
A.	KAMAR TIDUR 2 BED	1 UNIT	
B.	RUANG TAMU	1 UNIT	
C.	TOILET	1 UNIT	
10.	BARAK	1 UNIT	
A.	RUANG BARAK ASRAMA	2 UNIT	
B.	RUANG BELAJAR	2 UNIT	
C.	TOILET	2 UNIT	
11.	RUANG MAKAN 2 LANTAI	1 UNIT	
12.	RUMAH PENJAG A DIKLAT	1 UNIT	
13.	RUMAH PENJAG A DIKLAT	1 UNIT	
14.	LAPANGAN UPACARA DAN HALAMAN	1 UNIT	
15.	PARKIR RODA 4	1 UNIT	
16.	GEDUNG SARANA PENUNJANG 2 LANTAI	1 UNIT	
17.	POS JAGA DAN GERBANG UTAMA	1 UNIT	

ASET

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

**BADAN KEPEGAWAIAN
PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN DAERAH**



PROVINSI RIAU

Adapun selain prasarana dan sarana yang dimiliki Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah terdapat beberapa aset perlengkapan ,barang peralatan dan kendaraan dengan data sebagai berikut berdasarkan laporan barang tahun 2013 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Tahun 2013.

1. ASET KARTU INVENTARIS BARANG PERALATAN DAN MESIN

A. KENDARAAN RODA 4 (EMPAT)

NO	JENIS BARANG/ NAMA BARANG	NOMOR		MEREK	UKURAN/ CC	TAHUN PEMBELIAN	NOMOR					ASAL	UNIT	HARGA (ribuan Rp)	KETERANGAN
		KODE BARANG	REGISTER				PABRIK	RANGKA	MESIN	POLISI	BPKB				
A	KENDARAAN RODA 4												8		
1	Stasion Waigon	02.03.01.01.03	0001	Kijang LSX	1800	2004		MF11KF834 0101854	7KC677134	BM 1654 AP	C6908999- D	Pembelian	1	-	tidak ada harga
2	Stasion Waigon	02.03.01.01.03	0003	Isuzu Panter	1500	2006		B6K133401	E-133401	BM 9101 AP		Pembelian	1	-	tidak ada harga
3	Stasion Waigon	02.03.01.01.03	0002	Inova Mini Bus	2000	2005		MHFXW42G 152056141	ITR-6192905	BM 864	D7066943- D	Pembelian	1	-	tidak ada harga
4	Stasion Waigon	02.03.01.01.03	0004	Isuzu Microbus/N HR-55	2800	2006		J6J017372	M-017373	BM 7305 AP		Pembelian	1	-	tidak ada harga
5	Stasion Waigon	02.03.01.01.03	0005	Toyota Avanza / Mini bus	1500	2007		MHFM1CA4J 7KO	DAA-8503	BM 1054 AP		Pembelian	1	-	tidak ada harga
6	Sedan	02.03.01.01.01	0002	Toyota Avanza / Mini bus	1500	2007		MHFM1CA4J 7KO	DAA-5927	BM 1055 AP		Pembelian	1	-	tidak ada harga
7	Sedan	02.03.01.01.01	0001	Grend Livina / Nisan Sedan	1500	2007		HM1BH4117 4HB4 1E- 16475	K854178	BM 1122 TP		Pembelian	1	-	tidak ada harga
8	Jeep	02.03.01.01.02	0001	Ford Jeep	2500	2005		KNBLV4D40 5W15795		BM 18		Pembelian	1	-	tidak ada harga

Jumlah unit kendaraan roda 4 (empat) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan : 8 Unit

B. KENDARAAN RODA 2 (DUA)

NO	JENIS BARANG/ NAMA BARANG	NOMOR		MEREK	UKURAN/ CC	TAHUN PEMBELIAN	NOMOR					ASAL	UNIT	HARGA (ribuan Rp)	KETERANGAN
		KODE BARANG	REGISTER				PABRIK	RANGKA	MESIN	POLISI	BPKB				
B	KENDARAAN RODA 2												3		
1	Sepeda Motor	02.03.01.05.01	0002	Honda Supra Vit	100	2006		MH1HB4117 6K654173	HB-41E1647575	BM 2216 TP		Pembelian	1	-	tidak ada harga
2	Sepeda Motor	02.03.01.05.01	0003	Honda Supra Vit	100	2006		MH1HB4117 6K654178	HB-41E1647574	BM 2217 TP		Pembelian	1	-	tidak ada harga
3	Sepeda Motor	02.03.01.05.01	0004	Yamaha Jupiter Z	100			MH3SLM003 5K184017	5LM-184078	BM 2776 AP		Pembelian	1	-	tidak ada harga

Jumlah unit kendaraan roda 4 (empat) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan : 3 Unit

2. PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR

	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN			
1	Mesin ketik manual standar	:	2	unit
2	Mesin ketik elektronik	:	1	unit
3	Mesin fotocopy dengan kertas folio	:	2	unit
4	Lemari besi	:	1	unit
5	Rak besi/metal	:	5	unit
6	Rak kayu	:	6	unit
7	Filling besi/metal	:	4	unit
8	Rotary filling	:	1	unit
9	Lemari kayu	:	9	unit
10	Papan pengumuman	:	1	unit
11	White board	:	2	unit

11	Alat pemotong kertas	:	1	unit
12	Alat kantor lainnya	:	7	unit
13	Lemari kayu	:	3	unit
14	Meja kayu/rotan	:	13	unit
15	Tempat tidur besi/metal (lengkap)	:	1	unit
16	Tempat tidur kayu (lengkap)	:	200	unit
17	Meja rapat	:	36	unit
18	Meja makan	:	10	unit
19	Meja panjang	:	1	unit
20	Kursi rapat	:	157	unit
21	Kursi tamu	:	1	unit
22	Kursi tangan	:	1	unit
23	Kursi putar	:	3	unit
24	Kursi biasa	:	1	unit
25	Bangku tunggu	:	1	unit
26	Meja Komputer	:	51	unit
27	Kasur	:	100	unit
28	Bantal	:	100	unit
29	Sprei	:	100	unit
30	Sofa	:	7	unit
31	Lemari Pakaian	:	16	Unit
32	Mesin penghisap debu	:	2	unit
33	Lemari es	:	1	unit
34	AC unit	:	54	unit
35	AC split	:	9	unit
36	Kipas angin	:	100	unit
37	Sound System	:	1	unit
38	Wireless	:	1	unit
39	Unit Power Supply	:	59	unit
40	Stabilisator	:	2	unit

41	Camera Video	:	1	unit
42	Dispenser	:	17	unit
43	Alat rumah tangga lain-lain	:	202	unit
44	Gorden	:	2	unit
45	Alat pemadam portable	:	2	unit
46	PC unit	:	151	unit
47	Laptop	:	7	unit
48	Note book	:	37	unit
49	Hard disk	:	1	unit
50	Scanner	:	5	unit
51	Monitor	:	50	unit
52	Printer	:	91	unit
53	Server	:	2	unit
54	Peralatan personal komputer lain-lain	:	11	unit
55	Peralatan Jaringan Lain-lain	:	2	unit
56	Meja kerja pegawai non struktural	:	1	unit
57	Meja kerja pejabat lain-lain	:	11	unit
58	Meja Rapat Pejabat eselon II	:	1	Unit
59	Meja rapat pejabat eselon III	:	3	unit
60	Meja rapat pejabat lain-lain	:	5	unit
61	Kursi kerja pejabat eselon II	:	1	unit
62	Kursi kerja pejabat eselon III	:	3	unit
63	Kursi kerja pegawai non struktural	:	100	unit
64	Kursi kerja pejabat lain-lain	:	22	unit
65	Kursi rapat pejabat eselon III	:	1	unit
66	Kursi tamu diruangan pejabat lain-lain	:	50	unit
ALAT STUDIO DAN ALAT KOMUNIKASI				
1	Camera + attachment	:	2	unit
2	Proyektor + attachment	:	17	unit
3	Microphone/wireless mic	:	12	unit

4	Unit Power Supply (UPS)	:	1	unit
5	Peralatan studio visual lain-lain	:	5	unit
6	Breket LCD/TV	:	13	unit
7	Handy cam	:	3	unit
8	Infocus	:	3	unit
9	Peralatan studio video dan film lain-lain	:	2	unit
10	Camera electronic	:	3	unit
11	Video monitor	:	1	unit
12	Tripod camera	:	2	unit
13	Layar film	:	1	unit
14	Sound system	:	4	unit
15	Telephone (PABX)	:	1	unit
16	Pesawat telephone	:	20	unit
17	Alat komunikasi lain-lain	:	27	unit
18	Wireless amplifier	:	1	unit
ALAT LABORTORIUM				
1	Personal komputer	:	2	unit
2	Alat laboratorium lainnya	:	20	unit
3	Alat laboratorium penunjang lainnya	:	8	unit
4	Software cont off-line computer	:	2	unit
5	Alat Keamana Lain-lain	:	1	unit
BANGUNAN				
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	:	6	unit
2	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	:	2	unit
3	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	:	4	unit
4	Bangunan Gudang Lain-lain	:	3	unit
5	Gedung Pos jaga Permanen	:	1	unit
6	Bangunan Menara/pagar	:	1	unit

7	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan Permanen	:	2	unit
8	Asrama Permanen	:	5	unit
9	Bangunan Pengambilan Air Bersih dan lain-lain	:	1	unit
10	Bangunan Penampung Air Baku	:	1	unit
11	Bangunan Pembuangan air kotor lain-lain	:	1	unit
	Lain-lain			
1	Instalasi Gardu Listrik Induk Kapasitas sedang	:	2	unit
2	Instalasi Gardu Listrik Induk lain-lain	:	1	unit
3	Instalasi Gardu Listrik distribusi lain-lain	:	2	unit
4	Jaringan LAN/WAN/Internet	:	10	unit
5	Buku Umum lain-lain	:	1	buah
6	Lukisan lain-lain	:	1	buah
7	Alat Voley	:	12	buah
8	Alat Tennis Meja	:	5	buah
9	Alat Badminton	:	13	buah
10	Alat Olahraga lain-lain	:	4	buah
11	Konstruksi dalam Pengerjaan	:	1	unit



Peralatan dan perlengkapan kantor Badan Kepegawaiaan Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau





Lemari arsip dan server Kantor Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau

Dari Aset dan peralatan yang ada Badan Kepegawaian Pelatihan dan Pendidikan Daerah Provinsi Riau juga mempunyai aset jaringan dan distribusi berupa :

Jaringan Gardu Listrik Induk lokasi Jl. Cut Nyak Dien	1 Unit
Jaringan Distribusi Listrik (Genset) lokasi Jl. Cut Nyak Dien	2 Unit
Jaringan Panel Distribusi Listrik lokasi Jl. Cut Nyak Dien	1 Unit
Jaringan LAN/WAN/Internet	1 Unit
Jaringan Gardu Listrik Induk lokasi Jl. Ronggowarsito (UPT Diklat)	1 Unit
Jaringan Gardu Listrik Induk Kapasitas Sedang lokasi Jl. Ronggowarsito (UPT Diklat)	2 Unit
Jaringan Distribusi Listrik (Genset) lokasi Jl. Ronggowarsito (UPT Diklat)	2 Unit
Tower Air Bersih lokasi Jl. Cut Nyak Dien	1 Unit
Septitank dan Jaringan Air kotor lokasi Jl. Cut Nyak Dien	1 Unit
Tower Air Bersih lokasi Jl. Ronggowarsito	2 Unit

Data aset dan peralatan, perlengkapan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau diambil dari data laporan barang Tahun 2013.



Tower menara air bersih kantor badan kepegawaian pendidikan dan pelatihan daerah dan upt diklat



Genset Sebagai Jaringan Distribusi





GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PROVINSI

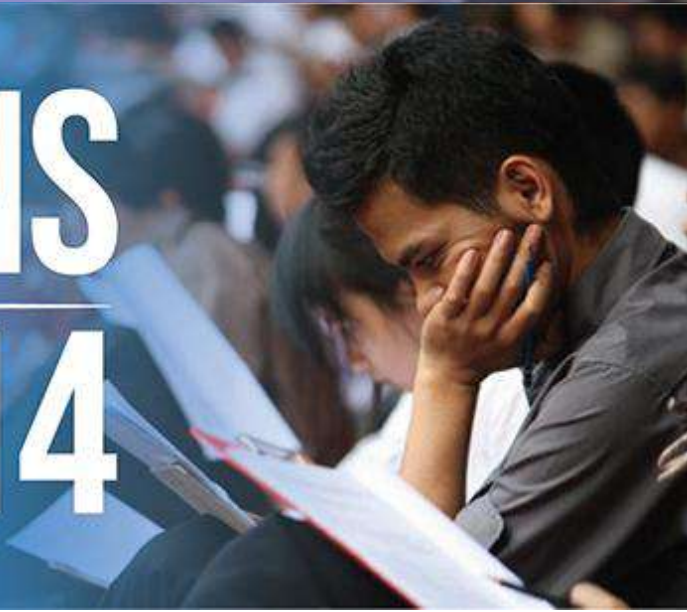


TRANSPARANSI

SISTEM CAT DALAM PENGADAAN CPNS



CPNS 2014



KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

1. Kinerja Program dan Kegiatan 2009- 2013

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014, khusus pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian dan upaya peningkatan kualitas sumber daya aparatur, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau dalam kurun waktu tahun 2009-2013 telah melaksanakan terdapat 8 (delapan) program, yaitu:

- a. Program pelayanan administrasi perkantoran;
- b. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur;
- c. Program peningkatan disiplin aparatur;
- d. Program fasilitasi pindah tugas Pegawai Negeri Sipil;
- e. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur;
- f. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan;
- g. Program pembinaan dan pengembangan aparatur;
- h. Program peningkatan kesejahteraan pegawai negeri sipil.

Selanjutnya 8 (delapan) program tersebut masing-masing dijabarkan dalam bentuk kegiatan yang secara totalitas mencapai 138 kegiatan. Masing-masing kegiatan ada yang dilakukan secara terus-menerus (countinue) dan tidak terus-menerus (terputus/ parsial) untuk selama 5 (lima) tahun (2009-2013). Kegiatan yang sifatnya parsial disebabkan oleh tuntutan dan perubahan kebutuhan organisasi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Secara lengkap penjabaran dari masing-masing program menurut kegiatan dapat dilihat pada tabel halaman berikut ini.

Rekrutmen PRAJA IPDN



UJI KOPENTESI JABATAN ASSESMENT



ANALISIS JABATAN DAN PERHITUNGAN KEBUTUHAN PEGAWAI





REALISASI CAPAIAN BELANJA BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH PROVINSI RIAU



Tabel 2.6. Realisasi Capaian Belanja BKD Provinsi Riau Berdasarkan RENSTRA Tahun 2009-2013

NO	PROGRAM	KEGIATAN	RASIO TINGKAT CAPAIAN				
			TAHUN 2009	TAHUN 2010	TAHUN 2011	TAHUN 2012	TAHUN 2013
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100,00%	46,9%	100,00%	95,00%	100,00%
		b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	82,95%	75,1%	100,00%	95,00%	100,00%
		c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	98,12%	74,7%	100,00%	95,00%	95,00%
		d. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	68,81%	98,5%	100,00%	95,00%	100,00%
		e. Penyediaan Alat Tulis Kantor	100,00%	87,0%	100,00%	95,00%	100,00%
		f. Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	74,28%	61,7%	100,00%	95,00%	100,00%
		g. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan Kantor	99,15%	97,8%	100,00%	95,00%	100,00%
		h. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	99,3%	100,00%	95,00%	100,00%
		i. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	97,23%	43,2%	-	-	-
		j. Penyediaan Makanan dan Minuman	100,00%	95,5%	100,00%	95,00%	100,00%
		k. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	99,79%	96,6%	100,00%	95,00%	100,00%
		l. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	40,21%	89,1%	-	-	-
		m. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor	-	-	-	95,00%	100,00%
		n. Pameran Riau Expo	-	-	100,00%	100%	100,00%
		o. Pengelolaan Humas BKD	-	-	-	-	80,00%
		p. Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	-	-	100,00%	95,00%	-

NO	PROGRAM	KEGIATAN	RASIO TINGKAT CAPAIAN				
			TAHUN 2009	TAHUN 2010	TAHUN 2011	TAHUN 2012	TAHUN 2013
		q. Peningkatan Kesehatan Jasmani dan Rohani	-	-	100,00%	95,00%	-
		r. Pengelolaan Perencanaan Penganggaran BKD Provinsi Riau	-	-	-	95,00%	-
2.	Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	a. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	95,90%	99,3%	-	-	-
		b. Pengadaan Meubelier	-	84,5%	100,00%	100,00%	100,00%
		c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung kantor	66,41%	99,5%	-	-	13,00%
		d. Pembangunan DED Gedung Asrama dan Barak UTP Diklat	-	89,5%	-	-	-
		e. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	-	-	-	-	100,00%
		f. Pengadaan Peralatan Kantor	-	-	100,00%	95,00%	-
		g. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	100,00%	-	-	-	100,00%
		h. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan gedung Kantor	97,43%	-	100,00%	95,00%	100,00%
		i. Rehabilitasi ruangan kantor UPT Balai Diklat	-	-	-	100,00%	-
		j. Pengadaan rutin/berkala gedung kantor	-	-	-	95,00%	-
		k. Pembangunan Kantor UPT Balai Diklat dan Sarananya	-	-	85%	35,00%	99,90%
		l. Rehabilitasi Gedung Kantor BKD Provinsi Riau	-	-	100,00%	-	77,78%
		m. Pembangunan Gedung Sarana Penunjang 2 (dua) lantai	-	-	-	-	100,00%
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	98,24%	97,6%	-	-	100,00%
		b. Pengadaan Pakaian Melayu Beserta Perlengkapannya	-	97,3%	-	-	-
		c. Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	98,24%	-	-	-	-

NO	PROGRAM	KEGIATAN	RASIO TINGKAT CAPAIAN				
			TAHUN 2009	TAHUN 2010	TAHUN 2011	TAHUN 2012	TAHUN 2013
		d. Pengadaan Pakaian Korpri	97,91%	-	-	-	100,00%
		e. Pelaksanaan Sumpah janji PNS	-	-	-	-	100,00%
		f. Pengadaan Pakaian Olah Raga dan Kelengkapannya	-	-	100,00%	-	-
4.	Program Fasilitas Pindah Tugas PNS	a. Pemulangan Pegawai yang Pensiun	100,00%	100,0%	-	-	-
		b. Pengelolaan Administrasi Pindah Tugas PNS	99,74%	100,0%	100,00%	95,00%	98,00%
		c. Pelatihan Berwiraswata Kepada PNS Memasuki Masa Pensiun	98,42%	99,0%	100,00%	100,00%	100,00%
		d. Pembangunan Aplikasi Pensiun Otomatis	100,00%	-	-	-	-
		e. Pengelolaan Pensiun PNS	-	-	100,00%	100,00%	100,00%
		f. Orientasi Pegawai Negeri Sipil Purna Bhakti	-	-	-	-	100,00%
5.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	a. Diklat Prajabatan CPNS Gol. III Ex Honorer	-	93,1%	100%	-	-
		b. Diklat Prajabatan CPNS Gol III Ex Umum	-	87,8%	100,00%	85,00%	-
		c. Diklat Prajabatan CPNS Gol I dan II Ex Honorer	-	90,0%	100,00%	-	-
		d. Diklat Prajabatan CPNS Gol I dan II Ex Umum	68,24%	94,5%	100,00%	100,00%	-
		e. Pendidikan dan Pelatihan Struktural Bagi PNS Daerah (PIM III)	80,15%	80,9%	100,00%	100,00%	100,00%
		f. Pendidikan dan Pelatihan Struktural Bagi PNS Daerah (PIM IV)	-	88,0%	100,00%	100,00%	100,00%
		g. Diklat Teknis Komputer 1 Angkatan	82,40%	91,9%	-	-	-
		h. Diklat Bendaharawan Daerah	-	93,7%	-	-	100,00%
		i. Pengelolaan Data Kepegawaian PNS	-	95,5%	-	100,00%	75,00%

NO	PROGRAM	KEGIATAN	RASIO TINGKAT CAPAIAN				
			TAHUN 2009	TAHUN 2010	TAHUN 2011	TAHUN 2012	TAHUN 2013
		j. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	94,67%	98,3%	100,00%	50,00%	95,00%
		k. Pengembangan dan Pemeliharaan Tata Naskah Dinas Elektronik (E-Documen)	-	94,1%	100,00%	50,00%	80,00%
		l. Pengelolaan Website Badan Kepegawaian Dearah	-	98,2%	100,00%	95,00%	96,00%
		m. Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah (PIM I)	100,00%	22,9%	100,00%	20,00%	80,00%
		n. Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah (PIM II)	-	22,7%	100,00%	95,00%	95,00%
		o. Diklat Luar Negeri (Singapura I)	-	971,3%	100,00%	35,00%	50,00%
		p. Diklat Luar Negeri (Singapura II)	-	97,1%	-	-	-
		q. Diklat Teknis Bahasa Inggris	100,00%	-	100,00%	-	100,00%
		r. Tersedianya Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS daerah (PIM IV) dan Seleksi Calon peserta	80,80%	-	-	-	-
		s. Performance Management For The Public Sector	100,00%	-	-	-	-
		t. Public Government Administration	100,00%	-	-	-	-
		u. Seleksi Diklatpim III	98,32%	98,20%	-	-	-
		v. Seleksi Diklatpim IV	97,25%	99,00%	-	-	-
		w. Pengelolaan Data Kepegawaian di Lingkungan Pemprov Riau	100,00%	100,00%	100,00%	-	-
		x. Bintek Penanganan Kasus-Kasus Kepegawaian	100,00%	95,50%	-	-	-
		y. Bintek Peraturan Izin Perkawinan dan Perceraian PNS	100,00%	-	-	-	-

NO	PROGRAM	KEGIATAN	RASIO TINGKAT CAPAIAN				
			TAHUN 2009	TAHUN 2010	TAHUN 2011	TAHUN 2012	TAHUN 2013
		z. Try Out bagi Alumni SCP	-	-	100,00%	100,00%	50,00%
		aa. Penyediaan jasa kesehatan jasmani/rohani Pegawai	-	-	-	-	100,00%
		bb. Pendidikan, pelatihan, kursus, dan bimtek PNS BKD	-	-	-	-	100,00%
6.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan	a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	98,36%	99,6%	100,00%	95,00%	100,00%
		b. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	100,00%	99,5%	100,00%	95,00 %	100,00%
		c. Penyusunan pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	100,00%	74,8%	-	85%	100,00%
		d. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	100,00%	100,0%	-	85,00%	100,00%
		e. Penyusunan LAKIP	99,89%	98,8%	-	95,00%	100,00%
		f. Penyusunan Laporan Tahunan	-	-	-	95,00%	100,00%
		g. Penyusunan Rencana kerja (renja) SKPD	-	-	-	100,00%	100,00%
		h. Penyusunan / Revisi Renstra BKD Provinsi Riau	-	-	100,00%	-	-
7.	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	a. Pemberian Penghargaan PNS yang Berprestasi	100,00%	99,7%	100,00%	-	100,00%
		b. Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan dinas	80,25%	61,6%	100,00%	95,00%	75,00%
		c. Pengadaan Calon PNS	-	57,4%	40,00%	20,00%	50,00%
		d. Penanganan Kasus-Kasus kepegawaian	-	99,5%	100,00%	95,00%	80,00%
		e. Seleksi Penerimaan S2, S3 IPDN	100,00%	99,4%	100,00%	95,00%	100,00%
		f. Pelaksanaan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah	-	99,8%	100,00%	100,00%	75,00%
		g. Pengelolaan Kartu Istri/Suami	100,00%	100,0%	100,00%	-	-
		h. Pengelolaan Kartu DP3	-	99,1%	100,00%	-	-

NO	PROGRAM	KEGIATAN	RASIO TINGKAT CAPAIAN				
			TAHUN 2009	TAHUN 2010	TAHUN 2011	TAHUN 2012	TAHUN 2013
		i. Pengelolaan Kartu DUK	-	-	100,00%	95,00%	20,00%
		j. Pengelolaan Administrasi kepegawaian	-	-	-	95,00%	70,00%
		k. Pengelolaan Kartu Pegawai PNS	-	100,0%	-	-	-
		l. Pengelolaan Kartu Elektronik Pegawai PNS	-	-	100,00%	100,00%	100,00%
		m. Sosialisasi PP 53 Tahun 2010	-	-	-	100,00%	90,00%
		n. Pengelolaan Cuti PNS	-	-	100,00%	-	-
		o. Pemantauan Disiplin PNS	-	100,0%	100,00%	-	-
		p. Satya Lencana Karya Satya	-	99,9%	100,00%	95,00%	100,00%
		q. Terlaksananya Pelaksanaan Sumpah/Janji PNS	99,49%	94,2%	100,00%	100,00%	100,00%
		r. Pelaksanaan Pokja KPK Provinsi Riau	99,09%	91,4%	100,00%	95,00%	-
		s. Advokasi terhadap Penyelenggaraan tugas Aparatur Pemerintahan	-	-	100,00%	-	-
		t. Pengelolaan Administrasi dan Penataan Jabatan Struktural/Fungsional di Lingkungan Provinsi Riau	-	97,3%	100,00%	90,00%	70,00%
		u. Pengelolaan Administrasi Pengangkatan Pejabat Struktural/Fungsional di Lingkungan Sekretaris Daerah dan Jabatan Eselon II di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Riau	-	95,2%	100,00%	85,00%	70,00%
		v. Sosialisasi Pemanfaatan Taperum, Taspen, dan Askes di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Riau	-	99,5%	-	-	-
		w. Pengelolaan Kenaikan Pangkat PNS di Lingkungan Pemda Provinsi Riau	90,32%	99,9%	100,00%	95,00%	90,00%

NO	PROGRAM	KEGIATAN	RASIO TINGKAT CAPAIAN				
			TAHUN 2009	TAHUN 2010	TAHUN 2011	TAHUN 2012	TAHUN 2013
		x. Terlaksananya Seleksi Penerimaan CPNS	50,60%	-	-	-	-
		y. Terlaksananya Penempatan PNS	100,00%	-	-	-	-
		z. Pengelolaan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara Provinsi Riau.	-	-	-	95,00%	80,00%
		aa. Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS	99,14%	-			
		bb. Terlaksananya Pelaksanaan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah	0,00%	100,00%	-	-	-
		cc. Kenaikan Pangkat Otomatis	-	95,85%	-	-	-
		dd. Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan, Kursus dan Bintel PNS BADP	97,48%	-	100,00%	95,00%	
		ee. Terlaksananya pengumpulan berkas penunjang kenaikan pangkat otomatis	100,00%	-	-	-	-
		ff. Terlaksananya Pembangunan Tata Naskah Elektronik (E-Document)	99,55%	-	-	-	-
		gg. Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Jabatan Struktural di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau	94,95%	-	-	-	-
		hh. Terlaksananya Penyampaian Keputusan Kenaikan Pangkat Tahun 2009	99,49%	-	-	-	-
		ii. TOT Widya Iswara PNS Provinsi Riau				85,00%	
		jj. Terlaksananya Asistensi Penilaian Angka Kredit pejabat Fungsional Dokter, Drg, Bidan dan Perawat	96,21%	-	-	-	-
		kk. Monitoring dan Evaluasi Tapetarum dan taspen PNS se Provinsi Riau	-	-	-	100,00%	100,00%

NO	PROGRAM	KEGIATAN	RASIO TINGKAT CAPAIAN				
			TAHUN 2009	TAHUN 2010	TAHUN 2011	TAHUN 2012	TAHUN 2013
		ll. Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Pengangkatan Pejabat Struktural Eselon II di lingkungan Kabupaten/Kota Se Provinsi Riau	98,59%	-	-	-	-
		mm. Terlaksananya Pembinaan dan Pengembangan Aparatur Melalui Customer Service Excelent	91,09%	-	-	-	-
		nn. Terlaksananya Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggara Diklat	97,63%	-	-	-	-
		oo. Terlaksananya Penataan NIP PNS Hasil Konservasi	97,90%	-	-	-	-
		pp. Pelaksanaan Kelanjutan Pengembangan Assesmen untuk SDM Aparatur	-	-	-	75%	100,00%
		qq. Pengelolaan Pengangkatan CPNS menjadi PNS	-	-	100,00%	99,00%	-
		rr. Pelaksanaan Pemberian Penghargaan kepada PNS Purna bakti	-	-	100,00%	-	-
		ss. Rapat-rapat Tim Baperjakat Daerah Provinsi Riau	-	-	100,00%	95,00%	90,00%
		tt. Diklat Teknis pegawai Pemerintah Provinsi Riau	-	-	-	100,00%	60,00%
		uu. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Diklat	-	-	-	100,00%	70,00%
		vv. Diklat Fungsional pegawai Pemerintah Provinsi Riau	-	-	-	100,00%	50,00%
		ww. Bimbingan teknis Manajemen Kontrak bagi aparatur Pemerintahan Prov. Riau	-	-	-	100,00%	30,00%
		xx. Bimtek Formasi pegawai negeri sipil Prov.Riau	-	-	-	100,00%	-
		yy. Rapat koordinasi BKD se-Prov. Riau	-	-	-	100,00%	100,00%
		zz. Pengelolaan Humas BKD	-	-	-	95,00%	80,00%

NO	PROGRAM	KEGIATAN	RASIO TINGKAT CAPAIAN				
			TAHUN 2009	TAHUN 2010	TAHUN 2011	TAHUN 2012	TAHUN 2013
		aaa. Orientasi pegawai negeri sipil purna bakti	-	-	-	95,00%	100,00%
		bbb. Training Of Course (TOC)	-	-	-	95,00%	-
		ccc. Penyusunan Peta Jabatan Aparatur Provinsi Riau	-	-	-	95,00%	-
		ddd. Diklat Manajemen of Training (MOT)	-	-	-	100,00%	100,00%
		eee. Seleksi Widyaiswara	-	-	-	95,00%	-
8.	Program Peningkatan Kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil	a. Penghargaan Kepada Para Purna Bhakti	99,76%	-	-	-	-
		b. Pemberian Satyalencana Karya Satya	99,43%	-	-	-	-

Sumber Data: Laporan Tahunan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau Tahun 2009-2013

KINERJA KEUANGAN BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

2. Kinerja Keuangan

Untuk membiayai program dan kegiatan sebagaimana tersebut di atas Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau, sumber Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yaitu dari belanja langsung atau belanja pegawai dan belanja tidak langsung yang disebut juga belanja kegiatan yang terdiri belanja barang dan jasa, serta belanja modal. Anggaran belanja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau dalam kurun waktu 5 (lima) tahun 2009-2013, mengalami peningkatan yang cukup signifikan, yang mencapai 100% lebih, dimana pada tahun 2009 jumlah anggaran Rp.25.243.530.294,- dan pada tahun 2013 naik menjadi Rp.52.300.113.225,-. Khusus tahun 2013 terjadinya penurunan anggaran sebesar 10% disebabkan tidak dilanjutkannya pembangunan gedung pada Unit Pelayanan Teknis Pendidikan dan Pelatihan.

Dilihat dari aspek realisasi kinerja keuangan setiap tahun sangat fluktuatif, tergantung dengan efisiensi penerapan anggaran yang ada tanpa mengurangi dari kegiatan dan pencapaian program yang telah ditetapkan. Untuk lebih jelasnya capaian kinerja keuangan dari tahun 2009 sampai dengan tahun 2013 dapat dilihat tabel berikut ini.

Tabel 2.7. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKD Provinsi Riau

Tahun	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Rasio (%)	Pertumbuhan (%)	
				Anggaran	Realisasi
2009	25.243.530.294	24.738.659.688	98%		
2010	25.515.243.133	24.530.354.748	96%	1%	1%
2011	36.186.013.267	28.525.549.655	79%	42%	16%
2012	58.084.814.629	32.202.608.844	55%	61%	13%
2013	52.300.113.225	42.775.940.181	82%	-10%	33%
Rata-rata	197.329.714.548	152.773.113.116	77%		

Sumber Data : Laporan Keuangan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Tahun 2009-2013

PELUANG DAN TANTANGAN PENGEMBANGAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Berdasarkan hasil analisis terhadap kondisi lingkungan eksternal berikut ini dipaparkan peluang dan tantangan bagi pengembangan pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau pada lima tahun mendatang.

1. PELUANG

Peluang Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau dalam mengemban misi kepegawaian melalui pencermatan dan analisis lingkungan eksternal dilakukan dengan mengidentifikasi faktor-faktor yang mendukung program pembinaan, manajemen dan pelayanan kepegawaian. Dengan pencermatan tersebut memungkinkan secara kontinue dan konsisten mengemban pelaksanaan tugas pokok guna mewujudkan visi dan misi yang ingin dicapai. Adapun peluang kedepan dalam pembinaan, manajemen dan pelayanan kepegawaian adalah:

A. Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Secara esensi perubahan Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara adalah:

- Pegawai Aparatur Sipil Negara harus memiliki profesi dan manajemen aparatur sipil negara yang berdasarkan pada sistem merit, yaitu adanya perbandingan antara kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dimiliki oleh calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan yang dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif, sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik;
- Manajemen Aparatur Sipil Negara yang terdiri manajemen pegawai negeri sipil dan manajemen pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja diatur secara menyeluruh dengan menerapkan norma, standar, dan prosedur;
- Dibentuk Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) yang mandiri dan bebas dari intervensi politik dengan tujuan untuk monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan manajemen aparatur sipil negara dan menjamin perwujudan sistem merit serta pengawasan terhadap penerapan asas, kode etik dan kode perilaku Aparatur Sipil Negara.

B. Pelaksanaan reformasi birokrasi.

Reformasi birokrasi ditujukan untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik melalui perbaikan dan perubahan pada 3 (tiga) aspek/pilar birokrasi, yaitu kelembagaan, ketalaksana, dan sumber daya manusia aparatur. Salah satu aspek yang menjadi fokus reformasi adalah aparatur penyelenggara birokrasi yang sebagian besar terdiri dari Aparatur Sipil Negara yang didalamnya terdapat Pegawai Negeri Sipil. Selain itu pelaksanaan reformasi birokrasi dalam kebijakan, program dan kegiatan melalui 9 (sembilan) program percepatan reformasi birokrasi

1. Penataan struktur birokrasi
2. Penataan jumlah dan distribusi PNS
3. Sistem seleksi CPNS dan Promosi secara terbuka
4. Profesional PNS
5. Pengembangan sistem elektronik pemerintah (E-Government)
6. Penyederhanaan perizinan usaha
7. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas aparatur
8. Peningkatan kesejahteraan Pegawai Negeri
9. Efisiensi Penggunaan Fasilitas, Sarana dan Prasarana Kerja Pegawai Negeri

sebagai ekstraksi dari kebijakan PAN dan RB yang dilakukan secara efektif dan efisien diharapkan mampu mengubah **"wajah birokrasi menjadi birokrasi bersih, kompeten dan melayani "** Oleh sebab itu peluang Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau untuk berperan melalui pembinaan yang berlandaskan pada sistem manajemen kepegawaian secara konsisten menegakan dan meningkatkan komitmen disertai dengan produktivitas kinerja yang optimal yang lebih berdaya semakin diperlukan.

**WUJUDKAN
TRANSPARASI
BIROKRASI**

**Reformasi
Birokrasi**



Make it **fast**

Make it **right**

Make it **simple**

C. Kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan kapasitas aparatur sipil negara.

Pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara tidak hanya dilakukan secara mandiri oleh Pemerintah Provinsi Riau melalui Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah. Tetapi hal ini dapat dilakukan dengan berkerjasama dengan pihak ketiga yang menawarkan program peningkatan kapasitas aparatur sipil negara.

Beberapa program peningkatan kapasitas Aparatur Sipil Negara dengan kegiatan yang dilakukan kerjasama diantaranya tentang penataan pegawai negeri sipil, pengadaan CPNS, assesment center, pembinaan pendidikan melalui beasiswa tugas belajar, pendidikan pelatihan diklat dan bimtek dimana kerjasama dilakukan megembangkan peluang keterbukaan penyelenggaraan yang bersifat transparansi dan profesional Terdapat beberapa pihak ketiga yang dapat bekerja sama dalam upaya peningkatan kapasitas aparatur sipil negara, yaitu:

- Kementerian/Kelembagaan yang memiliki program dan kegiatan peningkatan kapasitas aparatur sipil negara antara lain: a) Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia; b) Badan Kepegawaian Negara; c) Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia; d) Kementerian Perhu-bungan Republik Indonesia; e) Kementerian Pendidikan Republik Indonesia;
- Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta yang menyeleng-garakan pendidikan formal sarjana strata satu (S.1), sarjana dua (S.2) dan sarjana strata tiga (S.3);
- Lembaga-lembaga pendidikan dari pemeritahan negara lain, seperti Australia Award, Jepang Indonesia Cooperative Assocation (JICA), Kementerian Luar Negeri Singapure melalui Civil College Services);
- Lembaga-lembaga penyelengaraan yang bergerak didalam pelaksanaan Assement dan PemetaanAparatur Sipil Negara POLRI, PASSTI (Perkumpulan Assesment Center Indonesia) , Dinas Psikologi Angkatan Darat.
- Lembaga Non Pemerintah atau Lembaga Sosial Masyarakat yang bergerak dibidang peningkatan kapasitas aparatur sipil negara. Dalam hal ini termasuk pihak swasta dalam negari yang menyedia anggaran peningkatan kapasiatas aparatur sipil negara;

Disamping peningkatan kapasitas Aparatur Sipil Negara kerjasama dapat juga dibangun dibidang peningkatan sarana dan prasarana yang pendidikan dan pelatihan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau serta pembangunan dan prasarana untuk Assesment Center Provinsi Riau

D. Kemajuan teknologi informasi atau elektronik government (e.government) dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Kemajuan teknologi informasi secara langsung memberikan pengaruh yang signifikan terhadap penyeleng-garaan fungsi pemerintahan. Dengan penerapan e.government dalam memacu semakin baik dan cepatnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi oleh aparatur sipil negara. Disamping itu e.government dapat membangun penyelenggaraan pelayanan semakin efektif, efisien, transparan dan akuntable.

Bagi negara, pemerintah atau satuan kerja perangkat daerah yang enggan untuk menerapkan e.government akan tidak memiliki daya saing, yang pada akhirnya berdampak terhadap eksistensi kelembagaannya. Oleh sebab itu kedepan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah secara kontinue dan bertahap akan meningkatkan penerapan e.government dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sehingga output yang dihasilkan dapat memuaskan pelanggan, yaitu pegawai negeri sipil dan masyarakat umum lainnya.

Sebagai wujud impelementasi dari Reformasi Birokrasi, banyak daerah yang melakukan pengembangan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kepada masyarakat, salah satunya dengan menerapkan e-government.



aktivitas



IMPLEMENTASI E-GOVERNMENT UNTUK MENDORONG REFORMASI BIROKRASI DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH:

E. Undang Undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah

Hubungan Pemerintah Pusat dengan Daerah dapat dirunut dari alinea ketiga dan keempat Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Alinea ketiga memuat pernyataan kemerdekaan bangsa Indonesia. Sedangkan alinea keempat memuat pernyataan bahwa setelah menyatakan kemerdekaan, yang pertama kali dibentuk adalah Pemerintah Negara Indonesia yaitu Pemerintah Nasional yang bertanggung jawab mengatur dan mengurus bangsa Indonesia. Lebih lanjut dinyatakan bahwa tugas Pemerintah Negara Indonesia adalah melindungi seluruh bangsa dan tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa serta ikut memelihara ketertiban dunia berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial. Selanjutnya Pasal 1 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menyatakan bahwa Negara Indonesia adalah negara kesatuan yang berbentuk republik. Konsekuensi logis sebagai Negara kesatuan adalah dibentuknya pemerintah Negara Indonesia sebagai pemerintah nasional untuk pertama kalinya dan kemudian pemerintah nasional tersebutlah yang kemudian membentuk Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Kemudian Pasal 18 ayat (2) dan ayat (5) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menyatakan bahwa Pemerintahan Daerah berwenang untuk mengatur dan mengurus sendiri Urusan Pemerintahan menurut Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan dan diberikan otonomi yang seluas-luasnya.

Pemberian otonomi yang seluas-luasnya kepada Daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat. Di samping itu melalui otonomi luas, dalam lingkungan strategis globalisasi, Daerah diharapkan mampu meningkatkan daya saing dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan serta potensi dan keanekaragaman

Daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemberian otonomi yang seluas-seluasnya kepada Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip negara kesatuan. Dalam negara kesatuan kedaulatan hanya ada pada pemerintahan negara atau pemerintahan nasional dan tidak ada kedaulatan pada Daerah. Oleh karena itu, seluas apa pun otonomi yang diberikan kepada Daerah, tanggung jawab akhir penyelenggaraan Pemerintahan Daerah akan tetap ada ditangan Pemerintah Pusat. Untuk itu Pemerintahan Daerah pada negara kesatuan merupakan satu kesatuan dengan Pemerintahan Nasional.

Sejalan dengan itu, kebijakan yang dibuat dan dilaksanakan oleh Daerah merupakan bagian integral dari kebijakan nasional. Pembedanya adalah terletak pada bagaimana memanfaatkan kearifan, potensi, inovasi, daya saing, dan kreativitas Daerah untuk mencapai tujuan nasional tersebut di tingkat lokal yang pada gilirannya akan mendukung pencapaian tujuan nasional secara keseluruhan.

Daerah sebagai satu kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai otonomi berwenang mengatur dan mengurus Daerahnya sesuai aspirasi dan kepentingan masyarakatnya sepanjang tidak bertentangan dengan tatanan hukum nasional dan kepentingan umum. Dalam rangka memberikan ruang yang lebih luas kepada Daerah untuk mengatur dan mengurus kehidupan warganya maka Pemerintah Pusat dalam membentuk kebijakan harus memperhatikan kearifan lokal dan sebaliknya Daerah ketika membentuk kebijakan Daerah baik dalam bentuk Perda maupun kebijakan lainnya hendaknya juga memperhatikan kepentingan nasional. Dengan demikian akan tercipta keseimbangan antara kepentingan nasional yang sinergis dan tetap memperhatikan kondisi, kekhasan, dan kearifan lokal dalam penyelenggaraan pemerintahan secara keseluruhan.

Pada hakikatnya Otonomi Daerah diberikan kepada rakyat sebagai satu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan untuk mengatur dan mengurus sendiri Urusan Pemerintahan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat kepada Daerah dan dalam pelaksanaannya dilakukan oleh kepala daerah dan DPRD dengan dibantu oleh Perangkat Daerah. Urusan Pemerintahan yang diserahkan ke Daerah berasal dari kekuasaan pemerintahan yang ada ditangan Presiden. Konsekuensi dari negara kesatuan adalah tanggung jawab akhir pemerintahan ada ditangan Presiden. Agar pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang diserahkan ke Daerah berjalan sesuai dengan kebijakan nasional maka Presiden berkewajiban untuk melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Presiden sebagai pemegang kekuasaan pemerintahan

dibantu oleh menteri negara dan setiap menteri bertanggung atas Urusan Pemerintahan tertentu dalam pemerintahan. Sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi tanggung jawab menteri tersebut yang sesungguhnya diotonomikan ke Daerah. Konsekuensi menteri sebagai pembantu Presiden adalah kewajiban menteri atas nama Presiden untuk melakukan pembinaan dan pengawasan agar penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Agar tercipta sinergi antara Pemerintah Pusat dan Daerah, kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian berkewajiban membuat norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) untuk dijadikan pedoman bagi Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang diserahkan ke Daerah dan menjadi pedoman bagi kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian untuk melakukan pembinaan dan pengawasan. Presiden melimpahkan kewenangan kepada Menteri sebagai koordinator pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian melakukan pembinaan dan pengawasan yang bersifat teknis, sedangkan Kementerian melaksanakan pembinaan dan pengawasan yang bersifat umum. Mekanisme tersebut diharapkan mampu menciptakan harmonisasi antar kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian dalam melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara keseluruhan.

Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Berbeda dengan penyelenggaraan pemerintahan di pusat yang terdiri atas lembaga eksekutif, legislatif, dan yudikatif, penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dilaksanakan oleh DPRD dan kepala daerah. DPRD dan kepala daerah berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang diberi mandat rakyat untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang diserahkan kepada Daerah. Dengan demikian maka DPRD dan kepala daerah berkedudukan sebagai mitra sejajar yang mempunyai fungsi yang berbeda. DPRD mempunyai fungsi pembentukan Perda, anggaran dan pengawasan, sedangkan kepala daerah melaksanakan fungsi pelaksanaan atas Perda dan kebijakan Daerah. Dalam mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah tersebut, DPRD dan kepala daerah dibantu oleh Perangkat Daerah. Sebagai konsekuensi posisi DPRD sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah maka susunan, kedudukan, peran, hak, kewajiban, tugas, wewenang, dan fungsi DPRD tidak diatur dalam beberapa undang-undang namun cukup diatur dalam Undang-Undang ini secara keseluruhan guna memudahkan pengaturannya secara terintegrasi.

Urusan Pemerintahan

Sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, terdapat Urusan Pemerintahan yang sepenuhnya menjadi kewenangan Pemerintah Pusat yang dikenal dengan istilah urusan pemerintahan absolut dan ada urusan pemerintahan konkuren. Urusan pemerintahan konkuren terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan yang dibagi antara Pemerintah Pusat, Daerah provinsi, dan Daerah kabupaten/kota. Urusan Pemerintahan Wajib dibagi dalam Urusan Pemerintahan Wajib yang terkait Pelayanan Dasar dan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait Pelayanan Dasar. Untuk Urusan Pemerintahan Wajib yang terkait Pelayanan Dasar ditentukan Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk menjamin hak-hak konstitusional masyarakat.

Pembagian urusan pemerintahan konkuren antara Daerah provinsi dengan Daerah kabupaten/kota walaupun Urusan Pemerintahan sama, perbedaannya akan nampak dari skala atau ruang lingkup Urusan Pemerintahan tersebut. Walaupun Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota mempunyai Urusan Pemerintahan masing-masing yang sifatnya tidak hierarki, namun tetap akan terdapat hubungan antara Pemerintah Pusat, Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota dalam pelaksanaannya dengan mengacu pada NSPK yang dibuat oleh Pemerintah Pusat. Di samping urusan pemerintahan absolut dan urusan pemerintahan konkuren, dalam Undang-Undang ini dikenal adanya urusan pemerintahan umum. Urusan pemerintahan umum menjadi kewenangan Presiden sebagai kepala pemerintahan yang terkait pemeliharaan ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Bhinneka Tunggal Ika, menjamin hubungan yang serasi berdasarkan suku, agama, ras dan antar golongan sebagai pilar kehidupan berbangsa dan bernegara serta memfasilitasi kehidupan demokratis. Presiden dalam pelaksanaan urusan pemerintahan umum di Daerah melimpahkan kepada gubernur sebagai kepala pemerintahan provinsi dan kepada bupati/wali kota sebagai kepala pemerintahan kabupaten/kota.

Perangkat Daerah

Setiap Daerah sesuai karakter Daerahnya akan mempunyai prioritas yang berbeda antara satu Daerah dengan Daerah lainnya dalam upaya menyejahterakan masyarakat. Ini merupakan pendekatan yang bersifat asimetris artinya walaupun Daerah sama-sama diberikan otonomi yang seluas-luasnya, namun prioritas Urusan Pemerintahan yang dikerjakan akan berbeda satu Daerah dengan Daerah lainnya. Konsekuensi logis dari pendekatan asimetris tersebut maka Daerah akan mempunyai prioritas Urusan Pemerintahan dan kelembagaan yang berbeda satu dengan lainnya sesuai dengan karakter Daerah dan kebutuhan masyarakatnya.

Besaran organisasi Perangkat Daerah baik untuk mengakomodasikan Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan paling sedikit mempertimbangkan faktor jumlah penduduk, luasan wilayah, beban kerja, dan kemampuan keuangan Daerah. Untuk mengakomodasi variasi beban kerja setiap Urusan Pemerintahan yang berbeda-beda pada setiap Daerah, maka besaran organisasi Perangkat Daerah juga tidak sama antara satu Daerah dengan Daerah lainnya. Dari argument tersebut dibentuk tipologi dinas atau badan Daerah sesuai dengan besarnya agar terbentuk Perangkat Daerah yang efektif dan efisien. Untuk menciptakan sinergi dalam pengembangan potensi unggulan antara organisasi Perangkat Daerah dengan kementerian dan lembaga pemerintah nonkementerian di pusat, diperlukan adanya pemetaan dari kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian di pusat untuk mengetahui Daerah-Daerah yang mempunyai potensi unggulan atau prioritas sesuai dengan bidang tugas kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian yang kewenangannya didesentralisasikan ke Daerah. Dari hasil pemetaan tersebut kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian akan mengetahui Daerah-Daerah mana saja yang mempunyai potensi unggulan yang sesuai dengan bidang tugas kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian yang bersangkutan. Daerah tersebut yang kemudian akan menjadi stakeholder utama dari kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian terkait.

Beberapa hal yang menjadi peluang Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah dengan adanya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah adalah :

1. Pemerintah Daerah akan mempunyai birokrasi karir yang kuat dan memadai dalam aspek jumlah dan kompetensinya serta jaminan pelayanan publik

Pada dasarnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ditujukan untuk mendorong lebih terciptanya daya guna dan hasil guna penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam menyejahterakan masyarakat, baik melalui peningkatan pelayanan publik maupun melalui peningkatan daya saing Daerah. Perubahan ini bertujuan untuk memacu sinergi dalam berbagai aspek dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dengan Pemerintah Pusat. Melalui Undang-Undang ini dilakukan pengaturan yang bersifat afirmatif yang dimulai dari pemetaan Urusan Pemerintahan yang akan menjadi prioritas Daerah dalam pelaksanaan otonomi yang seluas-luasnya. Melalui pemetaan tersebut akan tercipta sinergi kementerian/lembaga pemerintah

nonkementerian yang Urusan Pemerintahannya di desentralisasikan ke Daerah. Sinergi Urusan Pemerintahan akan melahirkan sinergi kelembagaan antara Pemerintah Pusat dan Daerah karena setiap kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian akan tahu siapa pemangku kepentingan (*stakeholder*) dari kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian tersebut di tingkat provinsi dan kabupaten/kota secara nasional. Sinergi Urusan Pemerintahan dan kelembagaan tersebut akan menciptakan sinergi dalam perencanaan pembangunan antara kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian dengan Daerah untuk mencapai target nasional. Manfaat lanjutannya adalah akan tercipta penyaluran bantuan yang terarah dari kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian terhadap Daerah-Daerah yang menjadi *stakeholder* utamanya untuk akselerasi realisasi target nasional tersebut. Sinergi Pemerintah Pusat dan Daerah akan sulit tercapai tanpa adanya dukungan personel yang memadai baik dalam jumlah maupun standar kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Dengan cara tersebut Pemerintah Daerah akan mempunyai birokrasi karir yang kuat dan memadai dalam aspek jumlah dan kompetensinya. Langkah berikutnya adalah adanya jaminan pelayanan publik yang disediakan Pemerintah Daerah kepada masyarakat. Untuk itu setiap Pemerintah Daerah wajib membuat maklumat pelayanan publik sehingga masyarakat di Daerah tersebut tahu jenis pelayanan publik yang disediakan, bagaimana mendapatkan aksesnya serta kejelasan dalam prosedur dan biaya untuk memperoleh pelayanan publik tersebut serta adanya saluran keluhan manakala pelayanan publik yang didapat tidak sesuai dengan standar yang telah ditentukan.

street level bureaucracy

Salah satu kendala dalam pelayanan publik terutama di daerah saat ini, terkait kewenangan yang dimiliki aparat yang langsung bersentuhan dengan pelayanan pemenuhan kebutuhan publik. karena itu kemudian, terkadang aparatur tingkat bawah atau biasa disebut *street level bureaucracy* diperhadapkan oleh aturan yang ada untuk menyediakan pelayanan publik, yang tuntutananya sangat beragam dari masyarakat. sehingga cerminan pelayanan publik model demikian cenderung kurang fleksibel, tidak responsif dan cenderung kakudengan aturan yang ada. Padahal pelayanan harus segera dilakukan terhadap berbagai karakteristik permasalahan masyarakat. Saat ini dikenal istilah diskresi atau kewenangan aparat birokrasi untuk menentukan keputusan diluar

dari aturan baku yang ada. Namun seringkali kewenangan diskresi yang dimiliki oleh aparat pemerintah ini, bisa menjadi solusi alternatif dalam merespon kondisi dalam pelayanan publik, namun juga memiliki implikasi adanya penyimpangan kewenangan

abuse of power

Jika diskresi yang dimilikinya tidak diiringi dengan adanya etika dan akuntabilitas. Namun karena kompleksnya persoalan seputar pelayanan publik tersebut, saat ini kewenangan berupa diskresi tersebut seringkali menjadi tuntutan oleh pemerintah daerah. Namun disisi lain, terkadang diskresi yang dilakukan tingkat pemerintah daerah kemudian bermasalah pada sisi hukum. Maka tidak hal ini berimplikasi dengan adanya keragu-raguan kepala daerah untuk segera menggunakan kewenangan diskresi yang dimilikinya, sebagai upaya pemenuhan layanan yang merupakan tuntutan masyarakatnya.

Diskresi yang dimiliki oleh seorang kepala daerah untuk menentukan keputusan di daerahnya, yang mana keputusan itu mendesak untuk dilakukan seringkali tidak dilakukan oleh kepala daerah bersangkutan. Disinyalir bahwa belum adanya payung hukum mengenai diskresi kepala daerah tersebut, ditakutkan oleh kepala daerah jika itu dilakukan maka akan berhadapan dengan aturan hukum yang berlaku. Disamping itu juga, karena kekhawatiran tersebut menjadikan kepala daerah cenderung mengikuti pada aturan yang baku, sehingga daerah seringkali dikatakan kurang responsif, tidak inovatif dan tidak efektif efisien terutama hal ini dalam pelayanan publik di daerah.

Pelayanan publik yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan dalam bentuk penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen Aparatur Sipil Negara. Dalam pelaksanaannya untuk menciptakan pemerintahan yang baik (good governance) maka penyelenggaraan Manajemen Aparatur Sipil Negara didasarkan asas Aparatur Sipil Negara dan diselenggarakan berdasarkan sistem merit yang merupakan kebijakan dan Manajemen Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur atau kondisi kecacatan.

Disamping dalam menerapkan penyelenggaraan Manajemen Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan asas Aparatur Sipil Negara serta penyelenggaraanya berdasarkan sistem merit dilakukan penerapan Standar Operasional Prosedur untuk pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan Manajemen Aparatur Sipil Negara sebagai sebuah pedoman acuan standar dalam melaksanakan kebijakan penyelenggaraan Manajemen Aparatur Sipil Negara.

Dalam perkembangannya agar pelaksanaan penyelenggaraan Manajemen Aparatur Sipil Negara berjalan secara efektif dan efisien Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah menerapkan Sisten Informasi Aparatur Sipil Negara yang merupakan rangkaian informasi dan data mengenai Pegawai Aparatur Sipil Negara yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintergrasi dengan berbasis teknologi dalam bentuk E-Kepegawaian Provinsi Riau. Hal ini untuk mendukung kebijakan pemerintahan daerah dalam komitmennya membangun sistem E-Government Provinsi Riau sebagai bentuk pemerintah dalam upaya mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik melalui penataan sistem manajemen dan proses kerja dilingkungan pemerintah dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi oleh pemerintah untuk pelayanan publik.

Pembagian urusan pemerintahan

Pada matrik pembagian urusan pemerintahan konkuren antara pemerintah pusat dan daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota Terdapat mengenai pengelolaan pendidikan menengah dan pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi yang merupakan urusan Pemerintah Provinsi. Ini merupakan tugas bagi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah dalam penyelenggaraan Manajemen Aparatur Sipil Negara untuk melakukan pengelolaan Manajemen terhadap tenaga pendidik menengah yang ada di Provinsi Riau baik dalam hal pengelolaan penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pola karier, promosi, mutasi/pemindahan tenaga pendidik, penilaian kinerja, penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun, jaminan hari tua dan perlindungan.

F. Undang undang nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan

Sesuai dengan ketentuan Pasal 1 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, kedaulatan berada di tangan rakyat dan dilaksanakan menurut Undang-Undang Dasar. Selanjutnya menurut ketentuan Pasal 1 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara Indonesia adalah negara hukum. Hal ini berarti bahwa sistem penyelenggaraan pemerintahan negara Republik Indonesia harus berdasarkan atas prinsip kedaulatan rakyat dan prinsip negara hukum.

Berdasarkan prinsip-prinsip tersebut, segala bentuk Keputusan dan/atau tindakan Administrasi Pemerintahan harus berdasarkan atas kedaulatan rakyat dan hukum yang merupakan refleksi dari Pancasila sebagai ideologi negara. Dengan demikian tidak berdasarkan kekuasaan yang melekat pada kedudukan penyelenggara pemerintahan itu sendiri. Penggunaan kekuasaan negara terhadap warga masyarakat bukanlah tanpa persyaratan. Warga masyarakat tidak dapat diperlakukan secara sewenang-wenang sebagai objek. Keputusan dan/atau tindakan terhadap warga masyarakat harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan asas-asas umum pemerintahan yang baik. Pengawasan terhadap Keputusan dan/atau Tindakan merupakan pengujian terhadap perlakuan kepada warga masyarakat yang terlibat telah diperlakukan sesuai dengan hukum dan memperhatikan prinsip-prinsip perlindungan hukum yang secara efektif dapat dilakukan oleh lembaga negara dan Peradilan Tata Usaha Negara yang bebas dan mandiri. Karena itu, sistem dan prosedur penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan harus diatur dalam undang-undang.

Tugas pemerintahan untuk mewujudkan tujuan negara sebagaimana dirumuskan dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan tugas tersebut merupakan tugas yang sangat luas. Begitu luasnya cakupan tugas Administrasi Pemerintahan sehingga diperlukan peraturan yang dapat mengarahkan penyelenggaraan Pemerintahan menjadi lebih sesuai dengan harapan dan kebutuhan masyarakat (*citizen friendly*), guna memberikan landasan dan pedoman bagi. Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan dalam menjalankan tugas penyelenggaraan pemerintahan.

Ketentuan penyelenggaraan Pemerintahan tersebut diatur dalam sebuah Undang-Undang yang disebut Undang-Undang Administrasi Pemerintahan. Undang-Undang Administrasi Pemerintahan menjamin hak-hak dasar dan memberikan perlindungan kepada Warga Masyarakat serta menjamin penyelenggaraan tugas-tugas negara sebagaimana dituntut oleh suatu negara hukum sesuai dengan Pasal 27 ayat (1), Pasal 28 D ayat (3), Pasal 28 F, dan Pasal 28 I ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Berdasarkan ketentuan tersebut, Warga Masyarakat tidak menjadi objek, melainkan subjek yang aktif terlibat dalam penyelenggaraan Pemerintahan. Dalam rangka memberikan jaminan perlindungan kepada setiap Warga Masyarakat, maka Undang-Undang ini memungkinkan warga masyarakat mengajukan keberatan dan banding terhadap keputusan dan/atau tindakan, kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan atau Atasan Pejabat yang bersangkutan. Warga masyarakat juga dapat mengajukan gugatan terhadap keputusan dan/atau

Tindakan Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan kepada Peradilan Tata Usaha Negara, karena Undang-Undang ini merupakan hukum materiil dari sistem Peradilan Tata Usaha Negara. Undang-Undang Administrasi Pemerintahan mengaktualisasikan secara khusus norma konstitusi hubungan antara negara dan warga masyarakat. Pengaturan Administrasi Pemerintahan dalam Undang-Undang ini merupakan instrumen penting dari negara hukum yang demokratis, dimana Keputusan dan/atau Tindakan yang ditetapkan dan/atau dilakukan oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan atau penyelenggara negara lainnya yang meliputi lembaga-lembaga di luar eksekutif, yudikatif, dan legislative yang menyelenggarakan fungsi pemerintahan yang memungkinkan untuk diuji melalui Pengadilan. Hal inilah yang merupakan nilai-nilai ideal dari sebuah negara hukum. Penyelenggaraan kekuasaan negara harus berpihak kepada warganya dan bukan sebaliknya. Undang-Undang ini diperlukan dalam rangka memberikan jaminan kepada warga masyarakat yang semula sebagai objek menjadi subjek dalam sebuah negara hukum yang merupakan bagian dari perwujudan kedaulatan rakyat. Kedaulatan Warga masyarakat dalam sebuah negara tidak dengan sendirinya baik secara keseluruhan maupun sebagian dapat terwujud. Pengaturan Administrasi Pemerintahan dalam Undang-Undang ini menjamin bahwa Keputusan dan/atau Tindakan Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan terhadap warga masyarakat tidak dapat dilakukan dengan semena-mena. Dengan Undang-

Undang ini, warga masyarakat tidak akan mudah menjadi objek kekuasaan negara. Selain itu, Undang-Undang ini merupakan transformasi AUPB yang telah dipraktikkan selama berpuluh-puluh tahun dalam penyelenggaraan Pemerintahan, dan dikonkretkan ke dalam norma hukum yang mengikat. AUPB yang baik akan terus berkembang, sesuai dengan perkembangan dan dinamika masyarakat dalam sebuah negara hukum. Karena itu penormaan asas ke dalam Undang-Undang ini berpijak pada asas-asas yang berkembang dan telah menjadi dasar dalam penyelenggaraan pemerintahan di Indonesia selama ini. Undang-Undang ini menjadi dasar hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan di dalam upaya meningkatkan pemerintahan yang baik (good governance) dan sebagai upaya untuk mencegah praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Dengan demikian, Undang-Undang ini harus mampu menciptakan birokrasi yang semakin baik, transparan, dan efisien. Pengaturan terhadap Administrasi Pemerintahan pada dasarnya adalah upaya untuk membangun prinsip-prinsip pokok, pola pikir, sikap, perilaku, budaya dan pola tindak administrasi yang demokratis, objektif, dan profesional dalam rangka menciptakan keadilan dan kepastian hukum. Undang-Undang ini merupakan keseluruhan upaya untuk mengatur kembali Keputusan dan/atau Tindakan Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan AUPB. Undang-Undang ini dimaksudkan tidak hanya sebagai payung hukum bagi penyelenggaraan pemerintahan, tetapi juga sebagai instrumen untuk meningkatkan kualitas pelayanan pemerintahan kepada masyarakat sehingga keberadaan Undang-Undang ini benar-benar dapat mewujudkan pemerintahan yang baik bagi semua Badan atau Pejabat Pemerintahan di Pusat dan Daerah.

Dengan adanya Undang-undang nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan merupakan peluang bagi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan dalam penyelenggara kebijakan dan Manajemen Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan azas Aparatur Sipil Negara serta menerapkan sistem merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur ataupun kondisi kecacatann untuk menciptakan pemerintahan yang baik melalui Aparatur Sipil Negara serta melakukan reformasi birokrasi dalam sistem pemerintahan dimana Undang-undang tentang Administrasi Pemerintah

dimaksud sebagai salah satu dasar hukum bagi Badan dan/atau Pejabat Pemerintah, warga masyarakat dan pihak-pihak lain yang terkait dengan Administrasi Pemerintah dalam upaya meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan.

Pegawai Sipil Negara mempunyai peran dalam menjalankan perannya sebagai penyelenggara negara sebagai pejabat pemerintah dan sebagai pejabat administrasi negara, sebagai pejabat pemerintah Pegawai Negeri Sipil menjalankan pemerintahan yang bersifat strategis, sedangkan sebagai pejabat administrasi negara mempunyai beberapa keleluasaan dalam melakukan tindakannya. Dalam melakukan tindakannya serta kebijakan yang diambil berpedoman kepada asas-asas umum pemerintahan yang baik sebagaimana yang terkandung didalam Undang-undang No 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah.

Adapun asas-asas yang terkandung didalam asas-asas umum pemerintahan yang baik tersebut meliputi :

1. Kepastian hukum;
2. Kemanfaatan;
3. Ketidakberpihakan
4. Kecermatan;
5. Tidak menyalahgunakan kewenangan;
6. Keterbukaan;
7. Kepentingan umum dan;
8. Pelayanan yang baik.

Dengan adanya asas-asas umum pemerintahan dalam Undang-undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan dan Asas Aparatur Sipil Negara dalam Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menjadikan dasar bagi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah dalam menciptakan pemerintahan yang baik melalui kebijakan dan penyelenggaraan Manajemen Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan asas.

Dalam pasal 6 ayat 1 Undang-undang nomor 30 Tahun 2014 Pejabat Pemerintah memiliki hak untuk menggunakan kewenangan dalam mengambil keputusan dan/atau tindakan. Hak yang dimasuk adalah :

- a. Melaksanakan Kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan AUPB;
- b. Menyelenggarakan aktivitas pemerintahan berdasarkan Kewenangan yang dimiliki;

- c. Menetapkan Keputusan berbentuk tertulis atau elektronik dan/atau menetapkan tindakan;
- d. Menerbitkan atau tidak menerbitkan, mengubah, mengganti, mencabut, menunda, dan/atau membatalkan Keputusan dan/atau Tindakan;
- e. Menggunakan diskresi sesuai dengan tujuannya;
- f. Mendelegasikan dan memberikan mandat kepada Pejabat Pemerintahan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Menunjuk pelaksana harian atau pelaksana tugas untuk melaksanakan tugas apabila pejabat definitif berhalangan;
- h. Menerbitkan izin, dispensasi, dan/atau konsesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
- i. Memperoleh perlindungan hukum dan jaminan keamanan dalam menjalankan tugasnya;
- j. Memperoleh bantuan hukum dalam pelaksanaan tugasnya;
- k. Menyelesaikan sengketa Kewenangan di lingkungan atau wilayah kewenangannya;
- l. Menyelesaikan upaya administratif yang diajukan masyarakat atas keputusan dan/atau tindakan yang dibuatnya; dan
- m. Menjatuhkan sanksi administratif kepada bawahan yang melakukan pelanggaran sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.

Dalam hal ini Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah meningkatkan pengawasan dalam penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen Aparatur Sipil Negara baik dalam pengelolaan Manajemen Aparatur Sipil Negara dan peningkatan disiplin Aparatur Sipil Negara. Disamping itu dengan adanya penetapan tentang keputusan berbentuk elektronik menjadi sebuah peluang bagi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan dalam menerapkan sistem informasi dan penyelenggaraan kebijakan dan pelayanan Manajemen Aparatur Sipil Negara melalui sistem informasi E-Kepegawaian untuk memberikan kemudahan bagi Aparatur Sipil Negara dalam proses pelaksanaan pelayanan Manajemen Aparatur Sipil Negara. Hal ini juga sejalan dengan pemerintah yang telah menerapkan E-Government suatu penataan sistem manajemen dan proses kerja dilingkungan yang berbasis elektronik.

Penerapan Standar Operasional Prosedur yang merupakan suatu pedoman dalam melaksanakan penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen Aparatur Sipil Negara untuk pengambilan keputusan serta menjadi pedoman bagi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah untuk mewujudkan pelayanan prima dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara diiringi dengan keterbukaan publikasi terhadap publik.



”Tantangan menjadikan sebuah peluang untuk BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH PROVINSI RIAU dalam meningkatkan KAPASITAS APARATUR SIPIL NEGARA kedepannya “

2. TANTANGAN

Tantangan (*treaths*) bagi organisasi adalah faktor eksternal yang tidak dalam kewenangan dan mempengaruhi dalam pencapaian visi dan pelaksanaan misi. Berdasarkan analisis yang dilakukan tantangan yang mempengaruhi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah dalam pencapaian visi adalah:

A. Tuntutan masyarakat terhadap pemerintahan yang bersih dan baik (*good governance dan clean governance*).

Masih lemahnya sistem dan tata kelola pemerintahan serta kadar profesional aparatur perlu mendapat perhatian serius untuk ditingkatkan dan dikembangkan. Oleh karena itu, salah satu tantangan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan fungsi pemerintahan yaitu peyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat serta pelayanan masyarakat (publik) adalah upaya peningkatkan kapasitas dan kualitas aparatur sipil negara termasuk pegawai negeri sipil yang profesional dan andal dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Keterbukaan atau transparansi mendorong masyarakat semakin berani untuk mengungkapkan ketidakpuasan, kritikan dan pendapat yang mereka peroleh dan rasakan atas pelayanan masyarakat yang diberikan oleh suatu lembaga pemerintah atau aparatur sipil negara. Oleh sebab itu tuntutan masyarakat tersebut perlu disikapi oleh aparatur sipil negara dengan melakukan perubahan pola pikir (*mindset*) dan pola perilaku (*cultural set*).

B. Formasi pegawai negeri sipil yang masih sentralistik.

Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 Tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa:

Pasal 1 Ayat 1, formasi pegawai negeri sipil yang selanjutnya disebut dengan formasi adalah jumlah dan susunan pangkat pegawai negeri sipil yang diperiukan dalam suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu;

Pasal 2 ayat 1, formasi pegawai negeri sipil secara nasional setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Menteri yang bertanggungjawab di bidang pendayagunaan aparatur negara, setelah memperhatikan pendapat Menteri Keuangan dan pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Batasan diatas memberikan gambaran bahwa penentuan formasi sebagai dasar pengadaan pegawai negeri sipil masih ditentukan pusat atau sentralistik. Hal ini tentukan akan menjadikan tantangan bagi pemerintah daerah untuk menentukan skala prioritas kebutuhan aparatur sipil negara /pegawai negeri sipil yang berdasarkan jenis dan sifat pekerjaan, beban kerja dan perkiraan kebutuhan dengan mempedoman akan kemampuan keuangan daerah.

C. Penerapan Prinsip Spoil System Dalam Pembinaan Pegawai

Akses negatif dari sistim pemilihan kepala daerah secara langsung dalam pembinaan dan manajemen kepegawaian adalah munculkan bentuk pembinaan dan manajemen kepegawaian spoil system atau imbal jasa, dalam komponen-komponen pembinaan mulai dari rekrutmen, promosi dan mutasi. Pihak-pihak yang memberikan kontribusi terhadap kedudukan seorang kepala daerah, meminta imbal jasa dalam pembinaan dan manajemen kepegawaian. Hal ini tentukan tidak sesuai dengan norma dan pola

pembinaan dan manajemen kepegawaian yang mengedepankan profesionalisme, kapasitas dan kinerja. Pola ini dalam beberapa tahun terakhir sangat subur dan berkembang dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan. Dampak negatif dari hal ini akan dirasakan oleh masyarakat yang menerima pelayanan dari para aparatur sipil negara yang kurang mengedepankan profesionalisme dalam bekerja.

D. Inkonsistensi kebijakan dalam penyelenggaraan manajemen pegawai.

Amanat peraturan perundang-undangan kepegawaian secara jelas menegaskan, bahwa pembinaan dan manajemen kepegawaian diarahkan pada profesionalisme pegawai negeri sipil yang berbasis kompetensi, dengan dititik beratkan pada prestasi kerja. Namun untuk mewujudkan hal tersebut dihadapkan berbagai peraturan perundang-undangan dan kebijakan pembinaan dan manajemen kepegawaian yang tidak konsisten antara satu sama lainnya, seperti persyaratan pengangkatan pejabat struktural yang harus memiliki sertifikasi pendidikan kepemimpinan. Apakah pendidikan dulu baru duduk atau sebaliknya duduk dulu baru pendidikan. Apabila duduk dulu tidak ada sanksi administrasi yang jelas dan tegas.

Ketidakkonstansian ini akan berdampak terhadap pembinaan dan manajemen kepegawaian yang berdampak terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dan pada akhirnya mempengaruhi kualitas pemberdayaan dan pelayanan terhadap masyarakat.

E. Penyelenggaraan Otonomi Daerah

Penyelenggaraan kewenangan untuk mengelola sumber daya daerah termasuk sumber daya manusia, memunculkan ekses dalam praktik penyelenggaraan pembinaan dan manajemen kepegawaian. Ekses dimaksud adalah adanya egoisme kedaerahan yang cenderung menghambat upaya pembinaan dan pengembangan karir pegawai dalam bentuk promosi, rotasi/mutasi lintas kabupaten/kota, kabupaten/kota-provinsi atau sebaliknya. Rentannya pengadaan/penerimaan aparatur sipil negara yang tidak berdasarkan prinsip-prinsip pengadaan, yaitu objektif, transparan dan akuntabel. Hal ini akan memberikan dampak dan potensi yang

dapat mengganggu pembinaan dan manajemen kepegawaian sebagai unsur upaya pemenuhan dan pemerataan kebutuhan aparatur sipil negara yang berkualitas, profesionalisme dan memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.

2015



Masyarakat
Ekonomi
ASEAN



F. Masyarakat ekonomi ASEAN

Terdapat empat hal yang akan menjadi fokus MEA pada tahun 2015 yang dapat dijadikan suatu momentum yang baik untuk Indonesia.

Pertama, negara-negara di kawasan Asia Tenggara ini akan dijadikan sebuah wilayah kesatuan pasar dan basis produksi. Dengan terciptanya kesatuan pasar dan basis produksi maka akan membuat arus barang, jasa, investasi, modal dalam jumlah yang besar, dan *skilled labour* menjadi tidak ada hambatan dari satu negara ke negara lainnya di kawasan Asia Tenggara. Dalam penerapannya pada tahun 2015, MEA akan menerapkan 12 sektor prioritas yang disebut *free flow of skilled labor* (arus bebas tenaga kerja terampil) untuk perawatan kesehatan (*health care*), turisme (*tourism*), jasa logistik (*logistic services*), e-ASEAN, jasa angkutan udara (*air travel transport*), produk berbasis agro (*agrobased products*), barang-barang elektronik (*electronics*), perikanan (*fisheries*), produk berbasis karet (*rubber based products*), tekstil dan pakaian (*textiles and apparels*), otomotif (*automotive*), dan produk berbasis kayu (*wood based products*);

Kedua, MEA akan dibentuk sebagai kawasan ekonomi dengan tingkat kompetisi yang tinggi, yang memerlukan suatu kebijakan yang meliputi *competition policy*, *consumer protection*, *Intellectual Property Rights (IPR)*, *taxation*, dan *E-Commerce*. Dengan demikian, dapat tercipta iklim persaingan yang adil; terdapat perlindungan berupa sistem jaringan dari agen-agen perlindungan konsumen; mencegah terjadinya pelanggaran hak cipta; menciptakan jaringan transportasi yang efisien, aman, dan terintegrasi; menghilangkan sistem *Double Taxation*, dan; meningkatkan perdagangan dengan media elektronik berbasis *online*;

Ketiga, MEA pun akan dijadikan sebagai kawasan yang memiliki perkembangan ekonomi yang merata, dengan memprioritaskan pada Usaha Kecil Menengah (UKM). Kemampuan daya saing dan dinamisme UKM akan ditingkatkan dengan memfasilitasi akses mereka terhadap informasi terkini, kondisi pasar, pengembangan sumber daya manusia dalam hal peningkatan kemampuan, keuangan, serta teknologi;

Keempat, MEA akan diintegrasikan secara penuh terhadap perekonomian global. Dengan dengan membangun sebuah sistem untuk meningkatkan koordinasi terhadap negara-negara anggota. Selain itu, akan ditingkatkan partisipasi negara-negara di kawasan Asia Tenggara pada jaringan pasokan global melalui pengembangan paket bantuan teknis kepada negara-negara Anggota ASEAN yang kurang berkembang. Hal tersebut dilakukan untuk meningkatkan kemampuan industri dan produktivitas sehingga tidak hanya

terjadi peningkatan partisipasi mereka pada skala regional namun juga memunculkan inisiatif untuk terintegrasi secara global.

Berdasarkan *ASEAN Economic Blueprint*, MEA menjadi sangat dibutuhkan untuk memperkecil kesenjangan antara negara-negara ASEAN dalam hal pertumbuhan perekonomian dengan meningkatkan ketergantungan anggota-anggota didalamnya. MEA dapat mengembangkan konsep meta-nasional dalam rantai suplai makanan, dan menghasilkan blok perdagangan tunggal yang dapat menangani dan bernegosiasi dengan eksportir dan importir non-ASEAN.

Bagi Indonesia sendiri, MEA akan menjadi kesempatan yang baik karena hambatan perdagangan akan cenderung berkurang bahkan menjadi tidak ada. Hal tersebut akan berdampak pada peningkatan ekspor yang pada akhirnya akan meningkatkan GDP Indonesia. Di sisi lain, muncul tantangan baru bagi Indonesia berupa permasalahan homogenitas komoditas yang diperjual belikan, contohnya untuk komoditas pertanian, karet, produk kayu, tekstil, dan barang elektronik (Santoso, 2008). Dalam hal ini competition risk akan muncul dengan banyaknya barang impor yang akan mengalir dalam jumlah banyak ke Indonesia yang akan mengancam industri lokal dalam bersaing dengan produk-produk luar negeri yang jauh lebih berkualitas. Hal ini pada akhirnya akan meningkatkan defisit neraca perdagangan bagi Negara Indonesia sendiri.

Pada sisi investasi, kondisi ini dapat menciptakan iklim yang mendukung masuknya *Foreign Direct Investment* (FDI) yang dapat menstimulus pertumbuhan ekonomi melalui perkembangan teknologi, penciptaan lapangan kerja, pengembangan sumber daya manusia (human capital) dan akses yang lebih mudah kepada pasar dunia. Meskipun begitu, kondisi tersebut dapat memunculkan exploitation risk. Indonesia masih memiliki tingkat regulasi yang kurang mengikat sehingga dapat menimbulkan tindakan eksploitasi dalam skala besar terhadap ketersediaan sumber daya alam oleh perusahaan asing yang masuk ke Indonesia sebagai negara yang memiliki jumlah sumber daya alam melimpah dibandingkan negara-negara lainnya. Tidak tertutup kemungkinan juga eksploitasi yang dilakukan perusahaan asing dapat merusak ekosistem di Indonesia, sedangkan regulasi investasi yang ada di Indonesia belum cukup kuat untuk menjaga kondisi alam termasuk ketersediaan sumber daya alam yang terkandung.

Dari aspek ketenaga kerjaan, terdapat kesempatan yang sangat besar bagi para pencari kerja karena dapat banyak tersedia lapangan kerja dengan berbagai kebutuhan akan keahlian yang beraneka ragam. Selain itu,

akses untuk pergi keluar negeri dalam rangka mencari pekerjaan menjadi lebih mudah bahkan bisa jadi tanpa ada hambatan tertentu. MEA juga menjadi kesempatan yang bagus bagi para wirausahawan untuk mencari pekerja terbaik sesuai dengan kriteria yang diinginkan. Dalam hal ini dapat memunculkan risiko ketenagakarejaan bagi Indonesia. Dilihat dari sisi pendidikan dan produktivitas Indonesia masih kalah bersaing dengan tenaga kerja yang berasal dari Malaysia, Singapura, dan Thailand serta fondasi industri yang bagi Indonesia sendiri membuat Indonesia berada pada peringkat keempat di ASEAN (Republika Online, 2013).

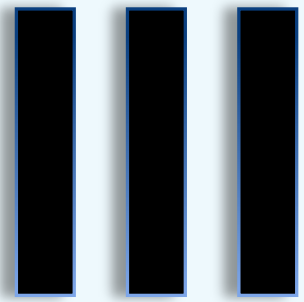
Dengan hadirnya ajang MEA ini, Indonesia memiliki peluang untuk memanfaatkan keunggulan skala ekonomi dalam negeri sebagai basis memperoleh keuntungan. Namun demikian, Indonesia masih memiliki banyak tantangan dan risiko-risiko yang akan muncul bila MEA telah diimplementasikan. Oleh karena itu, para risk professional diharapkan dapat lebih peka terhadap fluktuasi yang akan terjadi agar dapat mengantisipasi risiko-risiko yang muncul dengan tepat. Selain itu, kolaborasi yang apik antara otoritas negara dan para pelaku usaha diperlukan, infrastruktur baik secara fisik dan sosial(hukum dan kebijakan) perlu dibenahi, serta perlu adanya peningkatan kemampuan serta daya saing tenaga kerja dan perusahaan di Indonesia. Jangan sampai Indonesia hanya menjadi penonton di negara sendiri di tahun 2015 mendatang.

Secara sederhana peluang dan tantangan tersebut diatas dapat di lihat tabel berikut ini :

Tabel 2.7. Peluang dan Tantangan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau

Peluang	Tantangan
1) Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;	1) Tuntutan masyarakat terhadap pemerintahan yang bersih dan baik (<i>good governance dan clean governance</i>);
2) Pelaksanaan reformasi Birokrasi;	2) Formasi pegawai negeri sipil yang masih sentralistik;
3) Pemberlakuan Perpu Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota;	3) Penerapan Prinsip <i>Spoil System</i> Dalam Pembinaan Pegawai;
4) Pemberlakuan Undang undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;	4) Inkonsistensi kebijakan dalam penyelenggaraan manajemen pegawai;
5) Pemberlakuan Undang undang Nomor 30 Tahun 2014 Adminitrasi Pemerintahan;	5) Penyelenggaraan Otonomi Daerah
6) Kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan kapasitas aparatur sipil negara;	6) Masyarakat Ekonomi Asean (MEA)
7) Kemajuan teknologi informasi atau elektronik <i>government (e.government)</i> dalam penyelenggaraan pemerintahan.	

Sumber Data : Hasil *focus group discussion* Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau, 2014.



**ISU – ISU STRATEGIS
DALAM PEMBINAAN
DAN ADMINISTRASI
PELAYANAN
KEPEGAWAIAN**





ISU-ISU STRATEGIS DALAM PEMBINAAN DAN ADMINISTRASI PELAYANAN KEPEGAWAIAN

Penentuan isu-isu strategis mutlak menjadi bagian dalam suatu proses perencanaan. Keberhasilan mengidentifikasi isu-isu strategis dengan tepat pada gilirannya akan membuat perencanaan disusun menjadi tepat sasaran, efektif, dapat diterima oleh pihak-pihak terkait, dan dapat dipertanggung-jawabkan.

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 memberikan penjelasan bahwa yang dimaksud isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang. Hal-hal yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, apabila tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kinerja organisasi dan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Disamping itu suatu isu strategis merupakan hal-hal yang bersifat mendasar, jangka panjang, mendesak, serta menentukan tujuan di masa yang akan datang.

Merumuskan perencanaan yang kontekstual dan tepat sasaran senantiasa melekat dan terkait dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah. Oleh karena itu pada bagian ini dikemukakan analisis lingkungan strategis yang didasarkan pada permasalahan-permasalahan pembinaan dan administrasi pelayanan kepegawaian, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai negeri sipil baik internal maupun eksternal, telaahan visi, misi, dan program Kepala Daerah dan telaahan rencana strategis dari kementerian atau lembaga terkait dengan tugas pokok dan fungsi, sehingga dapat merumuskan isu-isu strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau.

A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Pergeseran tatakelola penyelenggaraan dari pemerintahan yang sentralistik ke desentralisasi memberikan dampak signifikan terhadap manajemen pengelolaan kepegawaian. Kebijakan desentralisasi memberikan kewenangan besar dan luas bagi daerah dalam mengelola potensi dan sumber daya yang ada termasuk dalam pengelolaan kepegawaian. Oleh karena itu tanggungjawab menciptakan birokrasi yang ideal tidak hanya

bertumpu pada kebijakan Pemerintah Pusat, melainkan juga kebijakan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Provinsi Riau, menjelaskan bahwa Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berperan dalam membantu Kepala Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan dibidang manajemen kepegawaian, pendidikan dan latihan aparatur sipil negara. Secara spesifik peran tersebut tercermin dalam rumusan dan pelaksanaan berbagai kebijakan Pemerintah Provinsi Riau dalam pembinaan dan manajemen kepegawaian.

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau, mengemban tugas untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pembinaan dan manajemen kepegawaian daerah. Tugas ini semakin kompleks dengan adanya arus reformasi birokrasi yang menjadi agenda nasional untuk menciptakan tatanan birokrasi yang mampu menjawab perubahan sosial yang dinamis dan kompleks.

Sehubungan dengan itu kinerja pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau dalam mengemban tugas pokok dan fungsi, sangat ditentukan oleh kapasitas dan kapabilitas yang dimilikinya. Berdasarkan analisis terhadap kondisi saat ini dan masa yang akan datang, dapat diidentifikasi beberapa kekuatan dan kelemahan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau sebagaimana tabel berikut ini.



The Real Broadband City



Dalam sebuah negara yang merdeka dan berdaulat, birokrasi mempunyai peranan dan fungsi penting dalam menjalankan kehidupan di suatu negara. Namun, besarnya pengaruh kekuasaan dan politik mengakibatkan birokrasi menjadi tidak profesional atau mandul. Untuk itulah Pemerintah kemudian giat mendengungkan yang namanya Reformasi Birokrasi.

Tabel 3.1. Kekuatan dan Kelemahan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau

Kekuatan	Kelemahan
1) Eksistensi kelembagaan yang cukup kuat melalui Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur; 2) Jumlah atau kuantitas sumber daya manusia pelaksana teknis sudah memadai; 3) Adanya kondisi kerja yang kondusif antar pimpinan dan staf; 4) Kesejahteraan pegawai yang memadai;	1) Sarana Prasarana belum memadai sebagai sebuah perkantoran modern yang menunjang pelayanan aparatur sipil negara berbasis e-goverment 2) Kualitas sumber daya manusia belum mencukupi kebutuhan; 3) Pemahaman dan implementasi tugas pokok dan fungsi pegawai yang belum sesuai; 4) Kurang sinkronisasi antara tugas pokok dan fungsi dengan anggaran; 5) Tenaga fungsional tertentu widyaiswara yang terbatas; 6) Masih rendahnya kedisiplinan pegawai;

Sumber Data : Hasil *focus group discussion* Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau, 2014.

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

Sebagaimana diungkapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah Provinsi Riau 2014-2018 dinyatakan bahwa visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah adalah ***"Terwujudnya Pemerintah Provinsi Riau Yang Maju, Masyarakat Sejahtera dan Berdaya Saing Yang Tinggi, Menurunnya Kemiskinan, Tersedianya Lapangan Kerja serta Pemantapan Aparatur"***. Selanjutnya dipaparkan pula bahwa salah satu misi untuk mencapai visi, yaitu misi kelima yaitu ***"Mewujudkan Pemerintah Yang Terpercaya (Handal)"***.

Kutipan diatas memberikan gambaran bahwa menempatkan peran yang cukup besar dan signifikan bagi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau untuk melaksanakan misi dalam pencapaian visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Tujuan yang diharapkan dari

misi kelima tersebut adalah meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah Daerah dengan sasaran:

1. Membaiknya kinerja pengelolaan keuangan, dengan indikator Opini Badan Pemeriksaan Keuangan;
2. Meningkatnya efektifitas dan integritas Pemerintah Daerah, dengan indikator indeks efektifitas pemerintahan dan indeks integritas pelayanan publik;
3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah, dengan indikator nilai akuntabilitas;
4. Meningkatnya transparansi penyelenggaraan pemerintahan dengan indikator nilai keterbukaan informasi.

Pencapaian sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah sebagaimana tersebut diatas dilakukan melalui berbagai program yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Pemerintah Daerah terkait. Dari analisis terhadap program pencapaian sasaran dari misi kelima terdapat program yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau, yaitu:

1. Program Peningkatan Disiplin Aparatur Sipil Negara
2. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
4. Program Pendidikan Kedinasan Aparatur Sipil Negara
5. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
6. Program Pelayanan Administrasi Aparatur Sipil Negara
7. Program Peningkatan Kesejahteraan Aparatur

Disamping itu terdapat pula 2 (dua) program pendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, yaitu:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

C. Telaahan Lingkungan Strategis Berdasarkan Rencana Strategis Kementerian dan Lembaga

Sebagai salah satu satuan kerja perangkat pemerintah daerah Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau 2014-2018 mencerminkan bagian integral dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Riau 2014-2018. Secara spesifik program dan kegiatan yang dimuat dalam rencana strategis merupakan upaya untuk mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. Sinkronisasi antara program dan kegiatan yang dimuat dalam rencana strategis akan memberikan kontribusi dalam pencapaian sasaran dan tujuan

Disisi lain Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau 2014-2018, dalam implementasinya tidak dapat dipisahkan dari norma, peraturan perundangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh lembaga pembinaan aparatur sipil negara yaitu Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia dan Lembaga Administrasi Negara serta Badan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Dalam Negeri. Oleh sebab itu Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau secara nasional juga memiliki hubungan yang signifikan dengan dokumen Rencana Strategis kementerian/kelembagaan.

Dalam hal ini program dan kegiatan yang tertuang dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau 2014-2018, disinkronisasikan dengan tujuan, sasaran, program dan kegiatan dari Rencana Strategis Kementerian/Kelembagaan. Telaahan strategis berdasarkan rencana strategis terhadap 4 (empat) kementerian/kelembagaan adalah sebagai berikut:

1. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) Republik Indonesia.

Sebagai lembaga pembina aparatur sipil negara Kementerian PAN-RB memiliki *visi "Mewujudkan Aparatur Negara Yang Bersih, Kompeten dan Melayani"* dan *misi "Penggerak Utama Reformasi Birokrasi"*. Hal ini dicapai dengan tujuan strategis, yaitu:

- a. Terwujudnya pemerintahan yang efektif dan efisien;
- b. Terwujudnya sumber daya manusia aparatur yang kompeten dan kompetitif;
- c. Terwujudnya pemerintahan yang terbuka dan melayani;

- d. Mewujudkan aparatur yang bersih, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme serta akuntabel;
- e. Mewujudkan aparatur Kementerian PAN-RB yang profesional dan berkinerja tinggi.

Tujuan strategi ini dicapai dengan strategi percepatan reformasi birokrasi, yaitu:

- a. Penataan struktur birokrasi;
- b. Penataan jumlah, dan distribusi pegawai negeri sipil;
- c. Sistem seleksi calon pegawai negeri sipil dan promosi pegawai negeri sipil secara terbuka
- d. Profesionalisasi pegawai negeri sipil;
- e. Pengembangan sistem elektronik pemerintah (*e-government*)
- f. Peningkatan pelayanan publik;
- g. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas aparatur;
- h. Peningkatan kesejahteraan pegawai negeri;
- i. Efisiensi penggunaan fasilitas, sarana dan prasarana kerja pegawai negeri sipil;

Paparan diatas memberikan kesimpulan bahwa terdapatnya hubungan yang signifikan antara program Kementerian PAN-RB dengan program Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah, yaitu program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur, program pembinaan dan pengembangan aparatur, program pelayanan administrasi aparatur sipil negara dan program peningkatan kesejahteraan aparatur.



2. Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia;

Badan Kepegawaian Negara, disingkat BKN, adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian Indonesia yang bertugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang manajemen kepegawaian negara. Visi yang ingin diwujudkan oleh BKN adalah ***"menyelenggarakan manajemen Pegawai Negeri Sipil berbasis kompetensi"*** untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, netral dan sejahtera. Visi tersebut dicapai melalui 6 (enam) misi, yaitu:

- a. Mengembangkan sistem manajemen sumber daya manusia pegawai negeri sipil;
- b. Merumuskan kebijakan pembinaan Pegawai Negeri Sipil dan menyusun peraturan perundang-undangan kepegawaian;
- c. Menyelenggarakan pelayanan prima bidang kepegawaian;
- d. Mengembangkan sistem informasi manajemen kepegawaian ;
- e. Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian kepegawaian;
- f. Menyelenggarakan manajemen internal Badan Kepegawaian Negara.

Selanjutnya mempedomani Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara Tahun 2010-2014 dalam hal kebijakan pembangunan di bidang aparatur diarahkan pada perbaikan tata kelola pemerintahan yang baik, dengan strategi sebagai berikut:

- a. Peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi, melalui peningkatan profesionalisme, netralitas, dan kesejahteraan sumber daya manusia aparatur;
- b. Pemantapan pelaksanaan reformasi birokrasi melalui peningkatan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi instansi dan pemberdayaan sumber daya manusia aparatur.

Gambaran diatas memberikan arah dalam dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau. Program dan kegiatan yang dimuat dalam Rencana Strategis, merupakan penjabaran dan tindaklanjut dari Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara, yaitu program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur, program pembinaan dan pengembangan aparatur, program pelayanan administrasi aparatur sipil negara dan program peningkatan kesejahteraan aparatur.



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



3. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia;

Lembaga Administrasi Negara yang disingkat LAN, adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang dibentuk untuk melaksanakan tugas pemerintahan tertentu dari Presiden. LAN bertugas untuk melaksanakan pengkajian, penelitian dan pengembangan di bidang administrasi negara serta pendidikan dan pelatihan untuk Pegawai Negeri Sipil.

Visi yang ingin diwujudkan LAN adalah ***“Menjadi Institusi Yang Handal Dalam Pengembangan Sistem Administrasi Negara Dan Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) Penyelenggara Negara”***. Sedangkan misi adalah memberikan kontribusi nyata dalam pengembangan kapasitas aparatur negara dan sistem administrasi negara guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik, melalui:

- a. Perumusan kebijakan dalam bidang administrasi negara; Pengkajian, penelitian, dan pengembangan dalam bidang administrasi negara;
- b. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan aparatur negara;
- c. Pembinaan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan aparatur negara;
- d. Perkonsultasian dan advokasi dalam bidang administrasi negara;
- e. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi administrasi; Peningkatan kapasitas organisasi LAN.

Dengan mengacu pada rencana strategis LAN diketahui bahwa program dan kegiatan peningkatan program pendidikan kedinasan Aparatur Sipil Negara dan program pembinaan dan pengembangan Aparatur dalam rencana strategis Badan Kepegawaian. Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau, mempedomani pembinaan pelaksanaan pendidikan aparatur negara yang ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara.

4. Badan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.

Badan Pendidikan dan Pelatihan, yang merupakan salah satu unit organisasi dari Kementerian Dalam Negeri, memiliki visi “Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Yang Profesional dan Berkesinambungan” yang dicapai melalui 7 (tujuh) misi yaitu:

- a. Mengembangkan program pendidikan dan pelatihan;
- b. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia tenaga kediklatan;
- c. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama kediklatan;

- d. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan;
- e. Melakukan reformasi pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- f. Memanfaatkan teknologi komunikasi dan informasi;
- g. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan;

Berdasarkan telaahan lingkungan strategis dari 4 (empat) Rencana Strategis Kementerian dan Lembaga sebagaimana dipaparkan diatas, maka dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan pembangunan kepegawaian, serta mendukung arah kebijakan pembangunan pemerintah pusat di bidang aparatur maka isu-isu strategis ditingkat Pemerintah Pusat atau nasional yang terkait dengan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau adalah:

- a. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- b. Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian, melalui identifikasi kebutuhan pegawai dan penyusunan standar pelayanan;
- c. Mengembangkan sistem rekrutmen, penempatan dan pengisian jabatan yang lebih mengedepankan prinsip profesionalitas;
- d. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi kepegawaian mencakup proses rekrutment (pengadaan) PNS dan pengembangan sumberdaya manusia aparatur pemerintah;
- e. Optimalisasi sistem kepegawaian berbasis informasi teknologi Sinkronisasi kebijakan Kepegawaian;
- f. Melaksanakan koordinasi dan Sinkronisasi di tingkat pusat dan daerah secara bertahap;
- g. Meningkatkan mutu dan jumlah sarana dan prasarana Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau adalah menyediakan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kemajuan teknologi;
- h. Menyusun pedoman pembinaan dan pengembangan aparatur sesuai otonomi daerah menyiapkan peraturan - peraturan maupun petunjuk teknis tentang pembinaan dan pengembangan aparatur;
- i. Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian, melalui identifikasi kebutuhan pegawai dan penyusunan standart pelayanan;
- j. Meningkatkan kesejahteraan pegawai.

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
PUSAT KAJIAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR II



D. Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan tabel 2.7. Peluang dan Tantangan dan tabel 3.1. Kekuatan dan Kelemahan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau, untuk menentukan isu-isu strategis, dipergunakan analisis Strength, Weakness, Opportunities, Threats yang disingkat SOWT dan dikelompokkan menjadi 4 (empat) kelompok strategi, yaitu:

1. *Strength–Opportunities* (SO), yaitu strategi untuk memaksimalkan kekuatan dengan memanfaatkan peluang yang ada;
2. *Strength–Threats* (ST), yaitu strategi menggunakan kekuatan untuk mencegah dan mengatasi ancaman serta mengubahnya menjadi peluang;
3. *Weakness–Opportunity* (WO), yaitu strategi memperkecil kelemahan dengan memaksimalkan peluang yang ada;
4. *Weakness–Threats* (WT), yaitu strategi memperkecil kelemahan untuk mencegah dan mengatasi ancaman;

Hasil interaksi antara Peluang, Tantangan, Kekuatan dan Kelemahan yang dimiliki Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau dapat dilihat tabel berikut ini.

Tabel 3.2. Analisis Isu-Isu Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau

FAKTOR EKSTERNAL	<u>PELUANG:</u>	<u>TANTANGAN:</u>
	FAKTOR INTERNAL	
	1. Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Pelaksanaan reformasi birokrasi; 3. Pemberlakuan Perpu Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota;	1. Tuntutan masyarakat terhadap pemerintahan yang baik dan bersih (<i>good governance dan clean governance</i>); 2. Formasi pegawai negeri sipil yang masih sentralistik; 3. Penerapan Prinsip <i>Spoil System</i> Dalam Pembinaan Pegawai;

	4. Pemberlakuan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 5. Pemberlakuan Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah; 6. Kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan kapasitas aparatur sipil negara; 7. Kemajuan teknologi informasi atau elektronik <i>government (e.gov)</i> dalam penyelenggaraan pemerintahan;	4. Inkonsistensi kebijakan dalam penyelenggaraan manajemen pegawai; 5. Penyelenggaraan Otonomi Daerah; 6. Masyarakat Ekonomi Asean (MEA)
<u>KEKUATAN:</u> 1. Eksistensi kelembagaan yang cukup kuat melalui Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur; 2. Jumlah atau kuantitas sumber daya manusia pelaksana teknis sudah memadai; 3. Adanya kondisi kerja yang kondusif antar pimpinan dan staf; 4. Kesejahteraan pegawai yang memadai;	<i>ISU STRATEGIS (SO):</i> • Mengoptimalkan eksistensi kelembagaan untuk peningkatan pembinaan dan manajemen aparatur sipil negara yang objektif, transparan dan akuntabel melalui proses perekrutan dengan assement serta pemetaan aparatur sipil Negara dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja; • Mengoptimalkan kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan kapasitas aparatur sipil negara;	<i>ISU STRATEGIS (ST):</i> • Mengoptimalkan eksistensi kelembagaan untuk membangun pemerintahan yang baik dan bersih (<i>good governance dan clean governance</i>) melalui standar operasional prosedur yang sertifikasi ISO 9000; dan pelayanan dengan pererapan e-government dan assesment center didukung fasilitas dan prasarana perkantoran yang berbasis modren; • Mengeliminir penerapan prinsip spoil system melalui eksistensi kelembagaan dengan penerapan e-goverment;

	• Mengoptimalkan eksistensi kelembagaan untuk peningkatan pembinaan dan manajemen aparatur sipil dengan melalui penerapan <i>e.government</i> ; • Mengoptimalkan kondisi kerja kondusif untuk mengoptimalkan pelayanan kepegawaian dengan penerapan <i>e.government</i>; • Mengoptimalkan tingkat kesejahteraan yang memadai untuk peningkatan pelayanan kepegawaian.	• Mengoptimalkan peranan sumberdaya manusia aparatur untuk penyusunan formasi yang sesuai dengan kebutuhan daerah sesuai <i>assessment center</i> dan pemetaan berbasis analisis jabatan dan analisis beban kerja; • Meningkatkan eksistensi kelembagaan untuk mengeliminir prinsip <i>spoil system melalui penerapan e-goverment</i>; • Mengoptimalkan kuantitas sumber daya manusia untuk meiliminir inskonsistensi kebijakan • Mengoptimalkan tingkat kesejahteraan dalam penyelenggaraan otonomi daerah;
<u>KELEMAHAN:</u> 1. Kualitas sumber daya manusia belum mencukupi kebutuhan; 2. Pemahaman dan implementasi tugas pokok dan fungsi pegawai yang belum sesuai;	<i>ISU STRATEGIS (WO):</i> • Meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur melalui penerapan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;	<i>ISU STRATEGIS (WT):</i> • Mengotimalkan kualitas sumber daya manusia aparatur untuk membangun pemerintahan yang baik dan bersih (<i>good governance dan clean governance</i>) melalau <i>e-government</i> dan <i>assessment center</i>;

3. Kurang sinkronisasi antara tugas pokok dan fungsi dengan anggaran; 4. Tenaga fungsional tertentu widyaiswara yang terbatas; 5. Masih rendahnya kedisiplinan pegawai; 6. Sarana dan Prasarana Kerja yang belum memadai;	• Meningkatkan pemahaman dan implementasi tugas pokok dan fungsi pegawai melalui kerjasama dengan pihak ketiga serta penerapan standar operasional prosedur (SOP); • Mengoptimalkan penyusunan anggaran dengan penerapan <i>e-budgeting</i> dan <i>e.government</i> ; • Meningkatkan kapasitas tenaga fungsional widyaiswara melalui kerja sama dengan pihak ketiga; • Meningkatkan disiplin pegawai dengan penerapan <i>e.government</i>; • Meningkatkan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar kerja dan kemajuan teknologi dengan kantor modern berbasis e-goverment	• Mengoptimalkan formasi PNS untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur dengan pemetaan terhadap aparatur sipil negara berbasis analisis jabatan dan analisis bebankerja ; • Mengembangkan sistem rekrutmen, penempatan dan pengisian jabatan yang lebih mengedepankan prinsip profesionalitas kompetensi melalui assesment center pemetaan aparatur sipil negara berbasis analisis jabatan dan analisis beban kerja; • Mengelimir inkonsistensi kebijakan kepegawaian dalam peningkatan kualitas dan kuantitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai; • Mengoptimalkan peran penyelenggaraan otonomi dalam peningkatan disiplin pegawai; • Mengoptimalkan peran penyelenggaraan otonomi dalam peningkatan kesejahteraan pegawai;
---	--	--

		• Meningkatkan sarana dan prasarana kerja adanya perkantoran modern berbasis e-government untuk pelayanan bagi aparatur sipil negara dengan mengotimalkan penyelenggaraan otonomi daerah.
--	--	---

Sumber Data : Hasil *focus group discussion* Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau, 2014.

Untuk menentukan skala prioritas terhadap isu-isu strategis, hasil analisis sebagaimana tabel 3.2. maka digunakan kriteria atau indikator sebagai berikut.

Tabel 3.3. Kriteria Penentuan Isu-Isu Strategis

NO.	KRITERIA	BOBOT
1.	Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran Renstra Provinsi	20
2.	Merupakan tugas dan tanggung jawab SKPD	10
3.	Dampak yang ditimbulkan terhadap publik	20
4.	Memiliki daya ungkit untuk pembangunan daerah	20
5.	Kemungkinan atau kemudahan untuk ditangani	10
6.	Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan	20
JUMLAH		100

Sumber Data : Hasil *focus group discussion* Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau, 2014.

Dengan dengan mengacu pada indikator sebagaimana tersebut diatas diperoleh skala prioritas isu strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau sebagaimana tabel berikut ini.

Tabel 3.4. Nilai Skala Kriteria Isu-Isu Strategis Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau

NO	ISU STRATEGIS	NILAI SKALA KRITERIA						TOTAL SKOR	RATA- RATA	RANKING
		1	2	3	4	5	6			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ISU STRATEGIS (SO):										
1.	Mengoptimalkan eksistensi kelembagaan untuk peningkatan pembinaan dan manajemen aparatur sipil negara yang objektif, transparan dan akuntabel melalui proses perekrutan dengan assement serta pemetaan aparatur sipil Negara dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja;	20	10	20	20	10	20	100	16,67	I
2.	Mengoptimalkan kerja-sama dengan pihak ketiga dalam pengembangan kapasitas aparatur sipil negara	20	10	15	15	5	15	80	13,33	III

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.	Mengoptimalkan eksistensi kelembagaan untuk peningkatan pembinaan dan manajemen aparatur sipil dengan melalui penerapan e.government	20	10	15	15	5	15	85	14,17	II
4.	Mengoptimalkan kondisi kerja kondusif untuk mengoptimalkan pelayanan kepegawaian dengan penerapan e.government	10	10	15	15	5	15	70	11,67	IV
5.	Mengoptimalkan tingkat kesejahteraan yang memadai untuk peningkatan pelayanan kepegawaian.	10	10	15	15	5	15	65	10,83	V
ISU STRATEGIS (SO):										
1.	Mengoptimalkan eksistensi kelembagaan untuk membangun pemerintahan yang baik dan bersih (good governance dan	20	10	20	20	10	20	100	16,67	I

	clean governance) melalui standar operasional prosedur yang sertifikasi ISO 9000; dan pelayanan dengan pererapan e-government dan assesment center didukung fasilitas dan prasarana perkantoran yang berbasis modren									
2.	Mengeliminer penerapan prinsip spoil system melalui eksistensi kelembagaan dengan penerapan e-goverment	20	10	15	15	5	15	85	14,17	II
3.	Mengoptimalkan peranan sumberdaya manusia aparatur untuk penyusunan formasi yang sesuai dengan kebutuhan daerah sesuai dengan assesment center dan pemetaan berbasis analisis jabatan dan analisis beban kerja;	20	10	15	15	5	15	80	13,33	III

4.	Meningkatkan eksistensi kelembagaan untuk mengeliminir prinsip spoil system melalui penerapan e-goverment	10	10	15	15	5	15	70	11,67	IV
5.	Mengoptimalkan kuantitas sumber daya manusia untuk meiliminir inskonsistensi kebijakan	10	10	10	15	5	10	60	10,00	VI
6.	Mengoptimalkan tingkat kesejahteraan dalam penyelenggaraan otonomi daerah	10	10	10	15	5	15	65	10,83	V
ISU STRATEGIS (WO):										
1.	Meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur melalui penerapan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014	20	10	20	20	10	20	100	16,67	I
2.	Meningkatkan pemahaman dan implementasi tugas pokok dan fungsi pegawai melalui kerjasama	20	10	15	15	5	15	85	14,17	II

	dengan pihak ketiga serta penerapan standar operasional prosedur (SOP)									
3.	Mengoptimalkan penyusunan anggaran dengan penerapan e-budegting dan e.government	10	10	15	15	5	15	70	11,67	IV
4.	Meningkatkan kapasitas tenaga fungsional widyaiswara melalui kerja sama dengan pihak ketiga	10	10	10	15	5	15	65	10,83	V
5.	Meningkatkan disiplin pegawai dengan penerapan e.government	20	10	15	15	5	15	80	13,33	III
6.	Meningkatkan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar kerja dan kemajuan teknologi dengan kantor modern berbasis e-government	10	10	10	15	5	10	60	10,00	VI

ISU STRATEGIS (WT):										
1.	Mengotimalkan kualitas sumber daya manusia aparatur untuk membangun pemerintahan yang baik dan bersih (good governance dan clean governance) melalau e-government dan assesment center	20	10	20	20	10	20	100	16,67	I
2.	Mengoptimalkan formasi PNS untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur dengan pemetaan terhadap aparatur sipil negara berbasis analisis jabatan dan analisis bebankerja	20	10	15	15	5	15	80	13,33	III
3.	Mengembangkan sistem rekrutmen, penempatan dan pengisian jabatan yang lebih mengedepankan prinsip profesionalitas kopetensi melalui assesment center pemetaan aparatur sipil negara berbasis	20	10	15	15	5	15	85	14,17	II

	analisis jabatan dan analisis beban kerja									
4.	Mengelimir inskonsistensi kebijakan kepegawaian dalam peningkatan kualitas dan kuantitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai	10	10	10	10	5	10	55	9,17	VI
5.	Mengoptimalkan peran penyelenggaraan otonomi dalam peningkatan disiplin pegawai	10	10	15	15	5	15	70	11,67	IV
6.	Mengoptimalkan peran penyelenggaraan otonomi dalam peningkatan kesejahteraan pegawai	10	10	10	15	5	10	60	10,00	VI
7.	Meningkatkan sarana dan prasarana kerja adanya perkantoran modern berbasis e-government untuk pelayanan bagi aparatur sipil negara dengan	10	10	10	15	5	15	65	10,83	V

	mengotimalkan penyelenggaraan otonomi daerah									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Sumber Data : Hasil *focus group discussion* Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau, 2014.

Berdasarkan analisis skala prioritas sebagaimana tersebut diatas diketahui skala prioritas masing-masing kelompok isu strategis, yang akan dijadikan dasar dalam analisis misi, tujuan dan sasaran Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau tahun 2014-2018.



PROVINSI RIAU

BADAN KEPEGAWAIAN

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

DAERAH

**"BADAN KEPEGAWAIAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
DAERAH**

***sebagai pusat pembangunan,
penyelenggaraan kebijakan dan
manajemen Aparatur Sipil Negara
untuk mewujudkan reformasi birokrasi
menuju Visi Riau 2025".***



IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI, KEBIJAKAN





VISI DAN MISI BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH

Visi dan misi memiliki kedudukan penting dalam suatu organisasi. Oleh sebab itu perumusan visi dan misi perlu dilakukan secara seksama dengan melibatkan berbagai *stakeholders* yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi. Secara konseptual, visi menjelaskan arah atau suatu kondisi ideal dimasa depan yang ingin dicapai berdasarkan kondisi dan situasi yang terjadi saat ini. Sebagai sebuah tujuan, visi bukan sekedar harapan maupun mimpi. Visi merupakan tujuan yang dapat diperkirakan kapan dapat dicapai. Sedangkan misi merupakan sarana atau alat untuk mewujudkan visi organisasi. Visi dan misi ibarat sekeping mata uang yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain.

A. Visi dan Misi

Mengingat pentingnya visi dan misi bagi suatu organisasi, dengan memperhatikan visi dan misi Kepala Daerah maka visi dan misi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau pada Rencana Strategis periode 2014-2019 adalah ***"Terwujud Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah sebagai pusat pembangunan, penyelenggaraan kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara untuk mewujudkan reformasi birokrasi menuju visi 2025"***.

Makna yang terkandung dalam visi:

Pusat Pembangunan:

adalah pusat pembangunan Aparatur Sipil Negara yang berlandaskan pada prinsip, nilai dasar dan kode etik Aparatur Sipil Negara;

Penyelenggaraan kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara :

adalah pusat penyelenggaraan kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan azas Aparatur Sipil Negara;

Mewujudkan reformasi birokrasi :

adalah melakukan perubahan dan pembaharuan yang mendasar secara bertahap dan berkelanjutan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan menjadi birokrasi yang bersih, kompeten dan melayani.

Secara konseptual, misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi akan membantu semua komponen untuk memahami substansi yang terkandung dalam visi. Dengan demikian, rumusan misi yang baik akan memberikan panduan kejelasan arah bertindak semua komponen untuk menentukan arah kebijakan, program hingga kegiatan yang berorientasi pada pencapaian visi organisasi.

Rumusan misi ditetapkan berdasarkan visi dengan memperhatikan lingkungan strategis baik, internal maupun eksternal. Aspek internal menyangkut kekuatan dan kelemahan. Sedangkan aspek eksternal menyangkut peluang dan ancaman. Berdasarkan rumusan visi dan telaah lingkungan strategis, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau menetapkan misi 2014-2019 sebagai berikut:

1. Membangun Aparatur Sipil Negara pemerintah Provinsi Riau yang berlandaskan prinsip, nilai dasar dan kode etik Aparatur Sipil Negara melalui pengelolaan manajemen Aparatur Sipil Negara yang berlandaskan azas Aparatur Sipil Negara;
2. Menyelenggarakan kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara yang sesuai dengan azas Aparatur Sipil Negara.

Makna yang terkandung dalam misi tersebut adalah:

- a. Membangun aparatur sipil Negara pemerintah provinsi Riau yang berlandaskan prinsip, nilai dasar, dan kode etik ASN melalui pengelolaan manajemen apartur sipil negara yang berlandaskan azas ASN adalah membangun aparatur sipil negara sebagai profesi yang didasari atas nilai dasar, kode etik, kode perilaku, komitmen, integritas moral dan bertanggung jawab pada pelayanan publik berdasarkan kualifikasi akademik serta kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas melalui penyelenggaraan manajemen aparatur sipil negara yang berlandaskan azas ASN;

- b. Menyelenggarakan kebijakan dan manajemen aparatur sipil negara yang sesuai dengan azas ASN adalah melakukan pelaksanaan kebijakan dan manajemen aparatur sipil negara yang berdasarkan kepastian hukum, profesionalitas, proporsionalitas, keterpaduan, delegasi, netralisasi, akuntabilitas, efektif, efisien keterbukaan, nondiskriminatif, persatuan dan kesatuan, keadilan, kesetaraan dan kesejahteraan.

B. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Rumusan visi dan misi sebagaimana tersebut diatas, diwujudkan melalui tujuan dan sasaran dari masing-masing misi. Hasil *focus group discussion*, tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau untuk mencapai misi sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Misi 1 :										
Terwujudnya Aparatur Sipil Negara yang memiliki prinsip, nilai dasar dan kode etik Aparatur Sipil Negara melalui manajemen Aparatur Sipil Negara yang berlandaskan azas Aparatur Sipil Negara										
NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Setiap Tahun					Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
					2014	2015	2016	2017	2018	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Terwujudnya Aparatur Sipil Negara yang memiliki prinsip, nilai dasar dan kode etik Aparatur Sipil Negara melalui manajemen Aparatur Sipil Negara yang berlandaskan azas Aparatur Sipil Negara	1.1. Peningkatan kapasitas sumberdaya Aparatur Sipil Negara dengan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara	1.1.1. Presentase Aparatur Sipil Negara yang meningkat kapasitasnya dengan pengembangan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan (diklat) bersertifikasi	-	7%	7%	7%	7%	7%	100%
		1.2. Peningkatan pemahaman Aparatur Sipil Negara tentang penyelenggaraan kebijakan sistem pemerintahan	1.2.1. Presentase Aparatur Sipil Negara yang meningkat pemahamannya tentang penyelenggaraan kebijakan sistem pemerintahan	0%	10%	15%	20%	25%	40%	100%
		1.3. Meningkatkan kualitas pendidikan Pagawai Negeri Sipil melalui pendidikan kedinasan beasiswa tugas belajar dan pelatihan kepemimpinan	1.3.1. Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang meningkat tingkat pendidikan melalui pendidikan kedinasan beasiswa tugas belajar dan pelatihan kepemimpinan	105 orang	240 orang	391 orang	401 orang	441 orang	411 orang	441 orang
		1.4. Peningkatan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi	1.4.1. Presentase Aparatur Sipil Negara yang memenuhi kebutuhan dasar dengan meningkat kesejahteraannya	75%	75%	80%	85%	90%	95%	95%
		1.5. Peningkatan disiplin Aparatur Sipil Negara yang berlandaskan prinsip, nilai dasar dan kode etik	1.5.1. Presentase menurunnya Aparatur Sipil Negara dalam proses penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara yang mendapat teguran/sanksi	5%	15%	15%	15%	15%	15%	3%
Misi 2:										
Terwujudnya Penyelenggaraan Kebijakan dan Manajemen Aparatur Sipil Negara sesuai dengan azas Aparatur Aipil Negara melalui sistem informasi Aparatur Sipil Negara berbasis teknologi										
NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Setiap Tahun					Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
					2014	2015	2016	2017	2018	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Terwujudnya penyelenggaraan kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara sesuai dengan azas Aparatur Sipil Negara melalui sistem informasi Aparatur Sipil Negara berbasis teknologi	1.1. Peningkatan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara melalui sistem informasi Aparatur Sipil Negara berbasis teknologi	1.1.1. Presentase penyelesaian pelayanan adminitrasi Aparatur Sipil Negara	79%	80%	82%	84%	88%	88%	88%
			1.1.2. Presentase Sistem Laporan Capaian dan Keuangan yang meningkat	10%	10%	10%	10%	10%	10%	15%
		1.2. Peningkatan sarana dan prasarana kantor modern berbasis teknologi untuk menciptakan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara yang prima agar efesien dan efektif.	1.2.1. Presentase peningkatan sarana dan prasarana yang berbasis kantor modern berbasis sistem teknologi untuk meningkatkan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara	60%	20%	20%	20%	20%	20%	90%
			1.2.2. Presentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	-	48%	48%	48%	48%	48%	48%

Sumber Data :

Hasil *focus group discussion* Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau, 2014.

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

1. Strategi

Untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan ditempuh strategi sebagai berikut:

1. Meningkatkan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara untuk pengembangan karier Aparatur Sipil Negara berdasarkan pengembangan kompetensi melalui pendidikan, dan pelatihan, seminar, kursus dan penataran yang bersertifikasi;
2. Peningkatan kualitas Aparatur Sipil Negara yang bersih dari paraktek korupsi, kolusi dan nepotisme melalui penegakan peraturan disiplin dan kode etik perilaku Aparatur Sipil Negara;
3. Penyelenggaraan sosialisasi, seminar dan penataran tentang peraturan terkait dengan kebijakan Aparatur Sipil Negara;
4. Peningkatan fasilitas tugas belajar dan memberikan kemudahan bagi Pagawai Negeri Sipil yang akan meningkatkan pengetahuan dan keahliannya melalui tugas belajar mandiri, ijin belajar, beasiswa serta peningkatan karier dalam pelatihan kepemimpinan dengan menerapkan konsep pelatihan kepemimpinan pola baru;
5. Peningkatan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara melalui :
6. Tambahan penghasilan Aparatur Sipil Negara yang meliputi tunjangan kinerja dan tunjangan kemahalan berdasarkan penilaian pencapaian kinerja dan indeks harga yang berlaku;
7. Memberikan fasilitas kepada Pagawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. Memberikan jaminan pensiun dan jaminan hari tua bagi Pagawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan undang-undang yang berlaku;
9. Memberikan perlindungan jaminan kesehatan, kecelakaan kerja, jaminan kematian dan bantuan hukum bagi Aparatur Sipil Negara.
10. Menerapkan merit system dalam pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara melalui sistem informasi Aparatur Sipil Negara berbasis teknologi;

11. Rehabilitasi sarana dan prasarana menjadi kantor modern berbasis teknologi untuk menciptakan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara yang prima serta pengembangan pusat assessment center dan pembangunan pusat pendidikan pelatihan berbasis teknologi yang terakreditasi.

2. Kebijakan

Dengan mengacu kepada visi dan misi yang telah ditetapkan, maka kebijakan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran adalah :

- a. **Peningkatkan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara untuk pengembangan karier Aparatur Sipil Negara berdasarkan pengembangan kompetensi melalui pendidikan, dan pelatihan, seminar, kursus dan penataran yang bersertifikasi.**

Kebijakan :

1. Pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara melalui pendidikan dan pelatihan bersertifikasi didasarkan prioritas dan hasil analisis kebutuhan pelatihan yang menunjang perkembangan Masyarakat Ekonomi Asean (MEA);

Akan diterapkannya Masyarakat Ekonomi Asean yang menyebabkan adanya persaingan yang semakin ketat untuk Sumber Daya Manusia yang ada maka perlunya Aparatur Sipil Negara kita mendapat pelatihan dan pendidikan yang untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia yang ada sehingga program-program pendidikan dan pelatihan berupa diklat, binbingan teknis yang ada mengacu kepada standar MEA (Masyarakat Ekonomi Asean) sehingga Aparatur Negeri Sipil kita sebagai Sumber Daya Manusia yang ada dapat bersaing.





2. Pengembangan dan peningkatan kapasitas dan kapabilitas tenaga pengajar/widyaiswara bersertifikasi;

Perubahan pemberlakuan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan (Diklat Pim) II, III dan IV serta Diklat Pra Jabatan maka para widyaiswara harus mampu meningkatkan kompetensi.

Pedoman penyelenggaraan kediklatan harus sesuai Peraturan Kepala LAN Nomor 22 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Diklat Pra Jabatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS).

Peraturan Kepala LAN Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV serta Peraturan Kepala LAN Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III dan Tingkat I

Oleh karena itu kualitas widyaiswara harus senantiasa ditingkatkan agar dapat mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Peningkatan kualitas widyaiswara harus senantiasa dilakukan karena beberapa hal:

1. Widyaiswara dituntut mampu melaksanakan tugasnya secara professional;
2. Widyaiswara harus mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
3. Widyaiswara harus mengikuti perkembangan kebijakan substansi diklat;
4. Widyaiswara harus dapat mempersepsi dan mengantisipasi perkembangan masyarakat dan permasalahan social;
5. Widyaiswara harus mampu beradaptasi dengan perubahan karakteristik peserta diklat. Salah satu unsur dari kualitas Widyaiswara adalah kompetensi Widyaiswara;

Kendala yang dihadapi adalah keterbatasan lembaga pemerintah dalam peningkatan kompetensi widyaiswara terutama dari sisi anggaran, fasilitas dan teknologi. Kerjasama/kolaborasi dalam penyelenggaraan diklat dengan lembaga-lembaga diklat/lembaga lain diperlukan untuk mengatasi keterbatasan tersebut.

Kolaborasi yang merupakan varian dari partnership merupakan suatu hubungan yang melibatkan pembagian power, kerja, dukungan dan atau informasi dengan yang lain untuk mencapai tujuan bersama dan atau saling memberikan manfaat satu dengan yang lain, salah satu kegunaan utama dari

kolaborasi adalah pengembangan kapasitas lembaga pemerintah, organisasi dan komunitas untuk menghadapi tantangan-tantangan masa depan.

Oleh karena itu kolaborasi diklat diselenggarakan dengan cara pembagian kekuatan antara lembaga diklat satu dengan lainnya dan saling memberikan manfaat. Berbagai contoh kolaborasi diklat diistilahkan dengan magang, kemitraan, tandem, dan lain-lain.

Manfaat yang diperoleh widyaiswara dinyatakan melalui peningkatan kompetensi Widyaiswara sesuai Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara no 5 Tahun 2008 tentang Standar Kompetensi Widyaiswara. Standar kompetensi widyaiswara terdiri dari kompetensi pengelolaan pembelajaran, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi substantif. Kompetensi pengelolaan pembelajaran adalah kemampuan yang harus dimiliki Widyaiswara dalam merencanakan, menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi pembelajaran. Kompetensi kepribadian adalah kemampuan yang harus dimiliki Widyaiswara mengenai tingkah laku dalam melaksanakan tugas jabatannya yang dapat diamati dan dijadikan teladan bagi peserta diklat, kompetensi sosial adalah kemampuan yang harus dimiliki Widyaiswara dalam melakukan hubungan dengan lingkungan kerjanya, sedangkan kompetensi substantif adalah kemampuan yang harus dimiliki Widyaiswara dibidang keilmuan dan ketrampilan dalam mata diklat yang diajarkan.

Manfaat dari adanya kolaborasi penyelenggaraan diklat dengan lembaga diklat lain/lembaga lain adalah peningkatan kompetensi Widyaiswara dalam berbagai aspek, peningkatan pengetahuan dan wawasan sesuai kebutuhan dunia kerja, memperluas networking untuk peningkatan wawasan, serta pemilihan model kolaborasi yang lebih efektif dan efisien disesuaikan dengan kondisi instansi.

Strategi yang dapat diterapkan dalam peningkatan kolaborasi dengan lembaga/pihak lain dalam upaya peningkatan kompetensi widyaiswara yaitu :

1. Memperbanyak promosi lembaga dan Widyaiswaranya melalui berbagai media (leaflet, booklet, website, dan lain-lain) kepada lembaga diklat dan lembaga lain;
2. Mengundang lembaga diklat lain dan atau pihak lain dalam rapat-rapat koordinasi sebagai ajang promosi, karena dapat melihat secara langsung kondisi potensi lembaga (SDM, sarana prasarana, fasilitas, dan lain-lain);
3. Menjadikan ikatan alumni peserta diklat sebagai mitra dalam memperoleh umpan balik perbaikan sistem diklat dan informasi berbagai kolaborasi diklat;
4. Menghimpun informasi tentang berbagai Asosiasi Profesi serta kemungkinan Widyaiswara untuk menjadi anggota;

5. Mendorong dan mengoptimalkan keterlibatan widyaiswara dalam kegiatan promosi dan kolaborasi diklat (dalam bentuk diklat klasikal tatap muka, diklat di tempat kerja dan diklat jarak jauh), serta membangun networking dengan beberapa lembaga diklat dan lembaga lain yang didukung dengan adanya MOU bersama.



3. Pengembangan dan peningkatan kualitas asesor melalui kerja praktek dan pelatihan untuk menghasilkan asesor yang bersertifikasi dengan standarisasi dari Badan Nasional Sertifikat Profesi (BNSP).

Pada konteks pelaksanaan uji kompetensi atau penilaian berbasis kompetensi, seorang Asesor Uji Kompetensi memiliki peran yang sangat penting dan menentukan dalam mencapai kualitas uji kompetensi yang diharapkan.

Seorang asesor tidak hanya memiliki tugas untuk mengarahkan dan membimbing peserta uji kompetensi (Assessee) dalam proses uji kompetensi, lebih dari itu juga diharapkan berfungsi sebagai seorang fasilitator yang mampu mendorong dan membimbing peserta untuk menjalankan proses pembelajaran secara mandiri (self learning) dalam mencapai kompetensi yang dipersyaratkan.

Melihat peran penting dari seorang asesor, perlu dipersiapkan suatu mekanisme dan prosedur dalam mempersiapkan, menyeleksi, melatih, mensertifikasi dan mengembangkan seorang asesor untuk mencapai kompetensi yang dipersyaratkan.

Implementasi sistim Pelatihan dan Penilaian Berbasis Kompetensi, mensyaratkan tersedianya Asesor Kompetensi (Workplace Assessors) sebagai salah satu komponen utama dalam proses penilaian. Penilai memiliki posisi dan peran yang strategis karena akan sangat menentukan kualitas uji kompetensi yang dilakukan.

Asesor dengan kompetensi dan kewenangan yang dimilikinya dapat merekomendasikan keputusan apakah seseorang sudah kompeten atau belum kompeten terhadap unit standar kompetensi yang dinilai. Asesor tidak hanya dituntut untuk mampu menilai kompetensi seseorang, tetapi harus mampu membimbing dan mengarahkan peserta uji untuk dapat menampilkan seluruh kemampuan terbaik yang dimilikinya dalam memenuhi bukti-bukti yang dipersyaratkan pada satu atau sekelompok unit kompetensi tertentu.

Dengan melihat posisi asesor seperti diuraikan diatas, perlu dipersiapkan suatu mekanisme bagaimana mempersiapkan asesor yang 'qualified' dan 'certified', mulai dari penyeleksian, pelatihan serta uji kompetensi kepada calon asesor.



b. Peningkatan kualitas Aparatur Sipil Negara yang bersih dari paraktek korupsi, kolusi dan nepotisme melalui penegakan peraturan disiplin dan kode etik perilaku Aparatur Sipil Negara.

Kebijakan :

1. Penegakan peraturan disiplin aparatur sipil negara, kode etik dan perilaku Aparatur Sipil Negara dan kode etik profesi;
2. Penerapan penyampaian tentang laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHK-ASN) bagi seluruh Aparatur Sipil Negara;
3. Pemberian penghargaan terhadap Aparatur Sipil Negara yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsinya;
4. Penerapan sistem penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara yang didasarkan sistem prestasi dan karier yang dilakukan oleh tim penilai kinerja Aparatur Sipil Negara.

c. Penyelenggaraan sosialisasi, seminar dan penataran tentang peraturan terkait dengan kebijakan Aparatur Sipil Negara.

Kebijakan:

Peningkatan wawasan Aparatur Sipil Negara melalui sosialisasi, seminar, dan penataran tentang penyelenggaraan kebijakan Aparatur Sipil Negara dalam sistem pemerintahan.

d. Peningkatan fasilitas tugas belajar dan memberikan kemudahan bagi Pegawai Sipil Negeri yang akan meningkatkan pengetahuan dan keahliannya melalui tugas belajar mandiri, ijin belajar, beasiswa serta peningkatan dalam pelatihan kepemimpinan dengan menerapkan konsep pelatihan kepemimpinan pola baru.

Kebijakan :

Pemberian kemudahan peningkatan pendidikan pelatihan, bagi PNS yang meningkatkan pengetahuan, keterampilan melalui tugas belajar mandiri, beasiswa dan penerapan pola pendidikan baru bagi pelatihan kepemimpinan untuk menunjang tugas dan fungsi organisasi.

Peningkatan tingkat pendidikan Aparatur Sipil Negara (ASN) melalui tugas belajar

Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi baik di dalam negeri maupun di luar negeri bukan atas biaya sendiri dengan meninggalkan tugas pokok sehari-hari sebagai pegawai negeri sipil. Sesuai dengan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor SE/18/M.PAN/5/2004. Dimana tujuan dari tugas belajar yang diberikan Untuk meningkatkan pengetahuan dan pendidikan formal Aparatur Sipil Negara (ASN) kejenjang yang lebih tinggi, meningkatkan professionalism Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam bidang tugasnya, menciptakan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mampu berperan sebagai pembaharuan dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa, terwujudnya Aparatur Sipil Negara yang memiliki kompetensi dalam mendukung penyelenggaraan pemerintah di daerah. Tingkatan pendidikan formal yang dapat ditempuh dalam tugas belajar : Program Pendidikan Diploma (D2,D3 dan D4), Program Pendidikan Sarjana (S1), Program Pendidikan Magister (S2)/Master dan Program Pendidikan Doktor (S3).

Penyelenggaraan pelatihan kepemimpinan pola baru

Diklat kepemimpinan ini diharapkan dapat menghasilkan alumni yang tidak hanya memiliki kompetensi, tetapi juga mampu menunjukkan kinerjanya dalam memimpin perubahan. Jika sebelumnya keluaran peserta diklat hanya menghasilkan sebuah dokumen kertas kerja, maka dalam diklat pembaharuan ini, peserta diklat diminta mampu membuat suatu perubahan nyata. Untuk itu dalam program diklat yang baru ini, keluaran peserta diklat tidak serta merta mendapatkan sertifikat kelulusan yang dikenal dengan Certificate of Competence, peserta bisa saja memperoleh Certificate of Attendance yang hanya diberikan sebagai tanda berpartisipasi dalam kegiatan diklat tersebut. Indikator kategori terakhir ini adalah bisa saja peserta yang bersangkutan tidak menghadiri diklat sebanyak 100%. Inilah yang membedakannya dengan system penyelenggaraan Diklat pola lama dengan yang baru, misalnya pada diklatpim 3 dan 4, output yang dihasilkan adalah berupa Kertas Kerja Perorangan (KKP), namun pada diklat pola Baru, lebih menekankan pada proyek perubahan apa yang dapat mereka lakukan ditempat kerja mereka selama kurang lebih 60 hari.

Hal menarik dari pola baru ini adalah para reformer diharapkan mampu membuat perubahan yang sifatnyaadaptive, meski proses yang dilakukan sifatnya technical. Perubahan yang sifatnya teknis melibatkan orang untuk

menyelesaikan masalah yang telah mereka ketahui jawabannya. Sedangkan perubahan adaptive adalah perubahan yang lebih dari sekedar perilaku rutinas yang melibatkan perubahan cara berpikir. Oleh karenanya perubahan adaptif ini memicu penolakan karena akan menantang kebiasaan, keyakinan dan nilai-nilai sejumlah kalangan tertentu. Untuk itulah kemampuan seorang reformer akan diuji melalui kemampuan mempengaruhi orang-orang yang terkait dalam perubahan tersebut. Kepemimpinan yang adaptive memerlukan pengalaman dan inovasi, serta kolaborasi dari sejumlah pihak. Suatu perubahan selangkahnya menuntut hadirnya pemimpin yang kuat untuk memberikan pengaruh seperti yang diharapkan. Namun bukan berarti, kepemimpinan yang kuat adalah pemimpin yang otoriter, melainkan pemimpin yang penuh wibawa yang didalamnya mencerminkan seorang yang bersih, ahli, dapat dipercaya dan jelas visi misinya.

Perubahan inilah yang kemudian menjadi output dari kediklatan ini. Dalam proses perubahan itu sendiri, para reformer ditantang untuk dapat menyebarkan pengaruh dalam mewujudkan perubahan yang akan ia lakukan. Menciptakan sebuah perubahan biasanya membutuhkan great team and great players. Pemain hebat itu bisa jadi tidak berasal dari dalam organisasi, melainkan pihak dari luar. Untuk itu kemampuan seorang reformer dalam mempengaruhi para stakeholder yang berkepentingan baik langsung atau tidak dalam mendukung perubahan tersebut sangat diperlukan

e. Peningkatan kesejahteraan aparatur sipil negara
Kebijakan :

1. Pemberian penambahan penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara berupa tunjangan meliputi tunjangan kinerja dibayarkan dengan penilaian kinerja dan tunjangan kemahalan dibayarkan dengan tingkat kemahalan berdasarkan indeks harga yang berlaku;
2. Pemberian fasilitas kepada Pegawai Negeri Sipil dalam pelaksanaan tugasnya sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
3. Pemberian jaminan pensiun dan jaminan hari tua bagi Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan undang-undang yang berlaku;
4. Pemberian perlindungan bagi Aparatur Sipil Negara berupa jaminan kesehatan, kecelakaan kerja dan bantuan hukum.

Peningkatan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi melalui insentif daerah atau Tambahan Penghasilan Pegawai dimana tambahan penghasilan berdasarkan Permendagri 13/2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah pasal 39 ayat (3), (4), (5), dan (7) terdiri atas :

1. Diberikan atas beban kerja;
2. Diberikan atas prestasi kerja;
3. Diberikan atas kelangkaan profesi;
4. Diberikan atas kondisi kerja;
5. Diberikan atas tempat tugas.

Berdasarkan hal diatas maka strategi dan kebijakan kedepan untuk peningkatan kesejahteraan aparatur Negara maka dilakukan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) dengan diberikan berdasarkan :

1. Beban kerja dimana diberikan kepada Aparatur Sipil Negara yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja
2. Atas prestasi kerja diberikan kepada Aparatur Sipil Negara yang dalam melaksanakan tugasnya dinilai mempunyai prestasi kerja

Penetapan tambahan penghasilan pegawai bagi peningkatan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara dilakukan dengan melakukan
Untuk Tambahan Penghasilan Pegawai dengan beban kerja penilaian dilakukan :

a. Analisis Jabatan (tupoksi SKPD dan kualifikasi jabatan)

Dilakukan pengelompokan terhadap kualifikasi jabatan berdasarkan tupoksi melalui uraian tugas masing masing SKPD

b. Evaluasi Jabatan (FES)

FES (Factor Evaluation System)

Berdasarkan peraturan menteri Reformasi dan Birokrasi nomor 34 tahun 2011 tentang evaluasi jabatan dikelompokkan :

- Manajerial;
- Ruang lingkup program dan dampaknya;
- Wewenang kepenyediaan dan manajerial;
- Koordinasi dan pengintegrasian;

- Hubungan personal;
- Situasi khusus.

c. Non Manejerial

- Pengetahuan dan keahlian yang diperlukan;
- Pengawasan;
- Pedoman/panduan;
- Kompleksitas;
- Ruang lingkup dan dampak;
- Hubungan personal;
- Tujuan hubungan;
- Tuntutan kegiatan fisik;
- Lingkungan fisik pekerjaan.

Untuk Tambahan Penghasilan Pegawai dengan prestasi kinerja dilakukan :
Dilakukan dengan 2 penilaian yaitu:

1. NKI (Nilai Kinerja Individu)

Nilai Kinerja Individu diberikan berdasarkan

Nilai Kerja Individu Proses yang terdiri dari 4 aspek penilaian :

a. Aspek kualitas

Perbandingan antara tingkat serapan kegiatan (kegiatan dimana pegawai terlibat) dengan jumlah kegiatan yang melibatkan pegawai tersebut

$$\text{Tingkat Serapan Kegiatan} = 100 \times \frac{\sum \text{Realisasi Anggaran Kegiatan}}{\text{Rencana Anggaran Kegiatan}}$$

b. Aspek kuantitas

- Dihitung dari proporsi beban pekerjaan masing-masing pegawai yang menjadi anggota tim/kelompok kerja/panitia kegiatan dalam mencapai target output kegiatan/pekerjaan yang dimaksud, dengan membandingkan beban pekerjaan terhadap norma waktu pada rincian aktivitas.

$$\text{Nilai Aspek Kuantitas} = 100 \times \frac{\text{Total capaian aktivitas}}{\text{Beban ideal pegawai per bulan}}$$

- Beban ideal pegawai per bulan =
jam kerja efektif dalam 1 hari kerja x 60 Menit x hari kerja dalam 1 bulan

c. Aspek Efektivitas

- Dihitung dari perbandingan jadwal waktu penyelesaian tugas terkait target kegiatan/pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dibanding dengan jadwal penyelesaian yang ditetapkan pada perencanaan di awal tahun
- Nilai Efektifitas Waktu = $100 \times \frac{1 + \frac{mt - mc}{22 \times (mt - m0 + 1)}}$

Keterangan :

mt : bulan rencana selesai

m0 : bulan rencana mulai

mc : bulan selesai pekerjaan dengan asumsi interval

d. Aspek Efisiensi biaya

- Dihitung dari adanya efisiensi penggunaan biaya kegiatan/pekerjaan yang menjadi tanggung jawab pegawai dibandingkan dengan plafon alokasi yang ditetapkan pada perencanaan awal tahun
- Nilai Efisiensi Biaya = $100 \times \frac{\sum 1 - \frac{(\text{nilai kontrak PL} + \text{lelang})}{(\text{Nilai HPS PL} + \text{lelang})}}{n \text{ kegiatan yang bersangkutan}}$

Nilai efisiensi biaya dicerminkan sebagai berikut :

- Nilai efisiensi biaya = 0 → 0
- 0 < nilai efisiensi biaya ≤ 10 → 20
- 10 < nilai efisiensi biaya ≤ 20 → 40
- 20 < nilai efisiensi biaya ≤ 30 → 60
- 30 < nilai efisiensi biaya ≤ 40 → 80
- Nilai efisiensi biaya > 40 → 100

2. Nilai Kerja Individu Proses yang terdiri dari 4 aspek penilaian :

Nilai Kinerja Individu Hasil dinilai atas indicator kinerja dan capaian kinerja terdiri dari 4 indikator :

- a. Indikator Kinerja Utama (IKU)
- b. Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)
- c. Indikator Kinerja Teknis (IKT)
- d. Indikator Kinerja Staf (IKS)

Kopetensi

- Penilaian atas kompetensi dilakukan melalui aspek perilaku bekerja yang dilaksanakan dengan cara melakukan pengamatan (360 derajat) yang dilaksanakan oleh *atasan, relasi sejawat dan bawahan*
- **Adapun kriteria penilaian sebagai berikut :**
 1. Integritas
 2. Komitmen terhadap visi dan misi organisasi
 3. Disiplin dan tanggung jawab
 4. Kerjasama
 5. Kepemimpinan
 6. Kreativitas
 7. Inisiatif
 8. Motivasi prestasi
- Setiap Pegawai harus mempunyai Sasaran Kinerja Individu mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan dan output suatu pekerjaan yang telah menjadi beban dan tanggung jawabnya

Sasaran Kinerja Individu (SKI) terdiri dari :

1. Indikator Kinerja Utama (IKU) disusun oleh Kepala SKPD (Pejabat Struktural Eselon II dan Eselon III (Ka. Kantor dan Camat);
2. Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) disusun oleh Pejabat Struktural Eselon III;
3. Indikator Kinerja Teknis (IKT) disusun oleh Pejabat Struktural Eselon IV;
4. Indikator Kinerja Staf (IKS) disusun oleh Pegawai dibawah Pejabat Struktural Eselon IV.

Dalam proses perkembangannya peningkatan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara melalui tambahan penghasilan pegawai perlu dilakukannya evaluasi didasari dengan

1. Dasar hukum
 - Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan
 - Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri
 - Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kamus Jabatan Fungsional Umum Pegawai Negeri Sipil
2. Peningkatan PAD setiap tahunnya
3. Rewad atau penghargaan yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara





Mr. Deputy Chief Justice
House of Commons
Parliamentary Secretary (Finance) Minister of Finance

2015

PROVINSI RIAU

f. Menerapkan merit system dalam pelayanan manajemen aparatur sipil negara melalui sistem informasi ASN berbasis teknologi.

Kebijakan :

1. Penyusunan dan penetapan kebutuhan melalui penataan aparatur Sipil Negara yang ideal sesuai kebutuhan dan kompetensi (right sizzing) dengan pemetaan (Mapping);

Adanya pemetaan untuk Aparatur Sipil Negara berdasarkan analisa jabatan dan analisis beban kerja sehingga terciptanya pemerataan dan penempatan Aparatur Negeri Sipil sesuai dengan kopetensi. Pemetaan kebutuhan personal Aparatur Sipil Negara akan menjadi bahan acauan dalam membuat kebijakan distribusi PNS anatar SKPD dimana hasil dari pemetaan akan menjadi peta untuk kebijakan distribusi Aparatur Sipil Negara sehingga diharapkan struktur lembaga birokrasi pemerintahan menjadi ideal.



Proses langkah langkah pelaksanaan penataan Aparatur Sipil Negara adalah :

- Analisis jabatan dan perhitungan beban kerja;
- Penataan organisasi yang lebih rasional;
- Penyusunan standar kompetensi jabatan dan persyaratan lainnya;
- Seleksi pegawai yang ada untuk mengetahui Aparatur Sipil Negara yang tidak/kurang memenuhi kompetensi;
- Penempatan Aparatur Sipil Negara yang memenuhi kompetensi;
- Pembinaan, bimbingan teknis dan diklat bagi Aparatur Sipil Negara yang memenuhi kompetensi;
- Relokasi/penataan ulang penempatan pegawai;
- Diklat untuk pemindahan dalam jabatan lain;
- Pensiun dini bagi Aparatur Sipil Negara yang tidak memenuhi kompetensi;
- Menyusun perencanaan Aparatur Sipil Negara untuk jangka pendek, menengah dan jangka panjang);
- Penerapan manajemen kinerja dan penegakan disiplin;
- Pemberian remunerasi sesuai bobot jabatan dan prestasi kerja.

Salah satu proses yang dilakukan dalam pemetaan adalah dengan Analisis jabatan dimana proses, metode dan teknik untuk memperoleh data jabatan mengolahnya menjadi informasi jabatan dan menyajikan bagi kepentingan program Kelembagaan, ketataklasan, kepegawaian dan perencanaan diklat

Adapun Langkah langkah yang dilakukan :

1. Persiapan penyelenggaraan analisis jabatan;
2. Pengumpulan data jabatan;
3. Pengolahan data jabatan;
4. Verifikasi;
5. Pembetulan;
6. Informasi Jabatan;
7. Penentuan informasi jabatan.

Hasil pokok Analisis Jabatan berupa Uraian jabatan dan Peta Jabatan dan manfaat dari hasil Analisis Jabatan :

- f. Untuk penataan kelembagaan
 - Penyusunan organisasi dan unit;
 - Penataan organisasi;
 - Penyempurnaan tukposi;
 - Pemberdayaan kapasitas organisasi;
 - Evaluasi organisasi.
- g. Untuk penataan kepegawaiaan
 - Rencana kebutuhan pegawai (formasi);
 - Sistem rekrutmen dan penempatan;
 - Pengembangan pola karier;
 - Mutasi;
 - Penilaian kinerja;
 - Penghargaan dan hukuman;
 - Kesejahteraan.
- h. Untuk penataan ketatalaksanaan
 - Tata kerja;
 - Hubungan kerja;
 - Sistem operasinal prosedur dan prosedur kerja.
- i. Untuk penataan pendidikan dan pelatihan
 - Program diklat;
 - Jenis jenis diklat;
 - Pengembangan diklat.

Maka tahap pemetaan Aparatur Sipil Negara merupakan awal dari langkah langkah pengambilan kebijakan dalam proses mewujudkan visi dan misi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau menjadikan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Sebagai Pusat Pembinaan dan Pengembangan Aparatur Yang Profesional dan Sejahterah

2. Penerapanan penyusunan pola karier PNS yang terintegrasi secara nasional sesuai dengan kebutuhan berdasarkan pola karier nasional;
3. Penerapan proses pengadaan aparatur sipil negara secara terbuka, transparan, dan objektivitas melalui kompetensi, kualifikasi untuk mendapatkan aparatur sipil negara yang berkualitas
4. Penerapan merit system untuk mutasi dan promosi PNS;

Penerapan Assesment center untuk uji kompetensi bagi Aparatur Sipil Negara yang dapat menciptakan sistem manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara yang sesuai dengan tata kelola pemerintah yang bersih

Adapun proses assement center dalam tata cara pengisian jabata yang dilakukan terdiri dari:

- a. Pemetaan jabatan sesuai dengan kopetensi jabatan berdasarkan tugas, pokok dan fungsi.
- b. Seleksi Administrasi
Penilaian terhadap kelengkapan berkas adminitrasi yang mendukung persyaratan dimana penetapan minimal 3 (tiga) calon pejabat pimpinan tinggi yang memenuhi persyaratan adminitrasi untuk megikuti seleksi berikutnya untuk setiap 1 (satu) lowongan jabatan pimpinan tinggi dengan persyaratan adanya keterkaitan objektif antara kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, integritas.



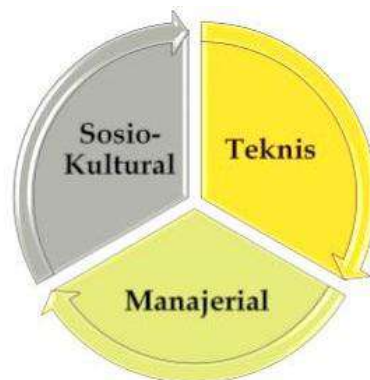
c. Seleksi Tes Uji Kompetensi yang terdiri dari :

1. Kompetensi Manajerial
2. Uji Kompetensi Bidang
3. Uji Kompetensi Teknis

Uji kompetensi ini mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai tugas /atau fungsi jabatan

Metode yang dilakukan dengan assessment center sesuai kebutuhan dimana metode terdiri dari metode psikometri, analisis kasus (in basket, wawancara, LGD, Interview, Proposal Writing, dan Presentasi)

Untuk pelaksanaan tahapan proses pelaksanaan dilakukan oleh Panitia Seleksi dibantu oleh pihak ketiga untuk Tim Asesor (Mabes Polri, Dinas Psikologi Angkatan Darat, Pihak Akademik, ataupun Ahli yang berkompeten dalam bidang assessment)



***Dimana
Kompetensi
Strategis?***

Sumber: Pasal 69 UU No. 5/2014
tentang Aparatur Sipil Negara



Dasar latar belakang dari pada pelaksanaan

Berdasarkan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara antara lain mengamanatkan bahwa Pengisian jabatan pimpinan tinggi utama dan madya pada kementerian, kesekretariatan lembaga negara, lembaga nonstruktural, dan Instansi Daerah dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilakukan pada tingkat nasional.

Sedangkan untuk pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan secara terbuka dan kompetitif pada tingkat nasional atau antarkabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi.

Sesuai dengan Grand Design Reformasi Birokrasi yang dipertajam dengan rencana aksi 9 (Sembilan) Program Percepatan Reformasi Birokrasi salah satu diantaranya adalah Program Sistem Promosi PNS secara terbuka. Pelaksanaan sistem promosi secara terbuka yang dilakukan melalui pengisian jabatan yang lowong secara kompetitif dengan didasarkan pada sistem merit. Dengan sistem merit tersebut, maka pelaksanaan promosi jabatan didasarkan pada kebijakan dan Manajemen ASN yang dilakukan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan. Untuk itu dalam rangka pengisian jabatan tinggi harus pula memperhatikan 9 (sembilan) prinsip dalam sistem merit, yaitu:

1. Melakukan rekrutmen, seleksi dan prioritas berdasarkan kompetisi yang terbuka dan adil;
2. Memperlakukan Pegawai Aparatur Sipil Negara secara adil dan setara;
3. Memberikan remunerasi yang setara untuk pekerjaan-pekerjaan yang setara dan menghargai kinerja yang tinggi;
4. Menjaga standar yang tinggi untuk integritas, perilaku dan kepedulian untuk kepentingan masyarakat;
5. Mengelola Pegawai Aparatur Sipil Negara secara efektif dan efisien;
6. Mempertahankan atau memisahkan Pegawai Aparatur Sipil berdasarkan kinerja yang dihasilkan;

7. Memberikan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara;
8. Melindungi Pegawai Aparatur Sipil Negara dari pengaruh-pengaruh politis yang tidak pantas/tepat;
9. Memberikan perlindungan kepada Pegawai Aparatur Sipil dari hukum yang tidak adil dan tidak terbuka.

Adapun aturan yang dipakai dalam pelaksanaan mengacu kepada

- Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013, tentang penyusunan Standar Kompetensi manajerial Pegawai negeri Sipil;
- Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2013, tentang perumusan Standar Kompetensi Teknis Pegawai negeri Sipil;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2014, tentang tata cara pengisian jabatan pimpinan tinggi secara terbuka dilikngkungan instansi pemerintah.



Assessment Center

2015

5. Penerapan pelayanan manajemen aparatur sipil negara melalui sistem informasi ASN berbasis E-Kepegawaian melalui E-Government;



E-Government merupakan kepedekan dari elektronik pemerintah. E-Government bias dikenal E-Gov, pemerintah digital, online pemerintah atau pemerintah transformasi. E-Government adalah suatu upaya mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik. Suatu penataan sistem manajemen dan proses kerja dilingkungan yang berbasis elektronik. Suatu penataan sistem manajemen dan proses kerja dilingkungan pemerintah dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi oleh pemerintah untuk memberikan informasi dan pelayanan bagi warganya, urusan bisnis, serta hal-hal lain yang berkenaan dengan pemerintahan. E-Government dapat diaplikasi pada legislative, yudikatif, atau administrasi public, untuk meningkatkan efesiensi internal, menyampaikan pelayanan public, atau proses pemerintahan yang demokratis.

Melalui E-Government pemberian layanan bagi Aparatur Sipil Negara dan masyarakat berupa informasi disediakan 24 jam, 7 hari dalam seminggu, informasi dapat dicari dari kantor, rumah, dan mobile phone tanpa harus secara fisik datang ke kantor pemerintahan.

Adanya peningkatan hubungan antara pemerintah, pelaku bisnis, dan masyarakat umum. Adanya keterbukaan (transparansi) maka diharapkan hubungan antara berbagai pihak menjadi lebih baik. Keterbukaan ini menghilangkan saling curiga dan kekesalan dari semua pihak.

Pemberdayaan masyarakat melalui informasi yang mudah diperoleh. Dengan adanya informasi yang mencukupi, masyarakat akan belajar untuk dapat menentukan pilihannya. Sebagai contoh data data

Aparatur Sipil Negara dapat tentang jumlah Aparatur Sipil Negara, kepengurusan pangkat, dan izin untuk cuti Aparatur Sipil Negara bias dilakukan secara online

Dengan adanya E-Government pelaksanaan pemerintahan yang lebih efisien. Sebagai contoh koordinasi pemerintahan bias dilakukan melalui e-latering/email atau bahkan video conference.

Teknologi informasi dan komunikasi yang dikembangkan dalam pemerintahan atau yang disebut E-Government membuat Aparatur Sipil Negara dan Masyarakat semakin mudah dalam mengakses kebijakan pemerintah sehingga program yang direncanakan pemerintah dapat berjalan dengan lancar.

E-Government juga dapat mendukung pengelolaan pemerintahan yang lebih efisien, dan bias memperkuat kelembagaan antara pemerintahan.

Masyarakat dapat memberi masukan mengenai kebijakan-kebijakan yang dibuat oleh pemerintah sehingga dapat memperbaiki kinerja pemerintah.

Selain itu beberapa hal yang harus menjadi perhatian dalam pelaksanaan E-Government itu sendiri karena adanya kekurangan dan kelemahan yang harus diatasi diantaranya masalah cyber crime yang dapat merusak sistem pada E-Government itu sendiri sehingga harus dilakukan pengamanan dan backup data dari sistem E-Government itu sendiri. Masih lemah dan keterbatasan Sumber Daya Manusia sehingga untuk perkembangannya perlu dilakukan sosialisasi dan pelatihan secara berkelanjutan. Disamping itu perlunya pemeliharaan terhadap sistem E-Government agar up date data serta keamanan sistem tetap terjaga.



Membangun perangkat lunak, perangkat keras dan sumber daya pengelola *e-government*.

Dalam pelaksanaan E-Government sebagai sistem elektronik pemerintahan perlu ditunjang oleh perangkat keras, lunak dan sumber daya manusia. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah akan membangun sistem perangkat keras dan lunak sebagai pusat sentral E-Government untuk Aparatur Sipil Negeri Provinsi Riau serta melakukan pelatihan dan bimbingan teknis kepada Sumber Daya Manusia yang mengelolannya. Secara bertahap pembangunan sistem tersebut sebagai persiapannya Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau akan mempersiapkan secara terencana dan matang untuk sistem internal Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau. Dimana dalam persiapan tersebut Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau menyiapkan beberapa konsep aplikasi E-Government diantaranya :



1. E-MONITORING

Program pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan dan pelaksanaannya dimana dengan adanya sistem e-monitoring maka pelaksanaan evaluasi kegiatan bisa dilakukan secara tepat dan akurat dan tersinkronisasi dengan baik. Dalam pelaksanaannya dan pengembangannya E-Monitoring Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau akan tersinkronisasi dengan BAPEDA Provinsi Riau, BIRO Pembangunan dan BIRO Keuangan sebagai SKPD penyampaian laporan dan evaluasi sebagai sentral Monitoring, evaluasi dan pengendalian pemantauan kegiatan.

Pelaksanaan Aplikasi monitoring memuat laporan evaluasi tentang

a. Laporan progress fisik dan keuangan melalui e- Monitoring

Laporan fisik dan keuangan merupakan laporan dari pekerjaan yang dilakukan dan pencapaian target penyelesaian yang telah dicapai (progress) dimana pelaporan yang disampaikan melalui E-Monitoring adalah :

b. Laporan Pelaksanaan Rencana Pembangunan secara E-Monitoring

Laporan pelaksanaan rencana pembangunan berdasarkan PP nomor 39 tentang tata cara pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan meliputi :

Laporan Keuangan secara E-Monitoring

Laporan pemakaian dan penyerapan anggaran yang dilakukan sub bagian serta bidang di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau yang penyampaian dilakukan secara elektronik.

Laporan Barang Milik Daerah

Pelaporan aset barang milik Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan sistem berdasarkan data aset yang update setiap ada penambahan aset milik Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau.



2. E-BUGEDTING

e-Budgeting adalah sistem penyusunan anggaran yang didalamnya termasuk aplikasi program computer berbasis web untuk memfasilitasi proses penyusunan anggaran belanja daerah. Dalam sistem ini untuk membuat sebuah anggaran, dibutuhkan komponen-komponen penyusun yang mana komponen-komponen tersebut merupakan hasil dari survey dilapangan. Komponen penyusun terdiri dari tiga pengelompokan yaitu:

Standar Harga satuan Dasar (SHSD). Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK), Standar Analisa Belanja (SAB). Sistem ini dibuat secara online agar dapat diakses oleh Bidang di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau dan SKPD Provinsi Riau serta dapat diakses ketika dalam pembahasan di dewan.



3. E-PERFORMANCE

Berdasarkan program reformasi birokrasi yang dijalankan Kementerian Aparatur Negeran dan Reformasi Birokrasi maka Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau mencanangkan program E-Performance untuk memperbaiki kinerja birokrasi. Perbaikan kinerja birokrasi yang dimaksud yaitu perbaikan dari metode konvensional menjadi sistem yang terukur. E-Performance adalah sistem informasi manajemen kinerja dalam rangka penilaian prestasi

kinerja pegawai yang lebih objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan, sehingga bisa terwujud pembinaan pegawai berdasarkan prestasi kerja dan sistem karier kerja Aparatur Sipil Negara. Sebelum E-Performance diterapkan, pekerjaan para Aparatur Sipil Negara terkadang dilakukan tanpa adanya laporan harian berkala kepada atasan langsung. Laporan laporan tersebut diberikan jika diminta oleh atasan atau dibuat enam bulan sekali. Aparatur Sipil Negara akan berkerja hanya bila diberi tugas dan tidak berinisiatif untuk melakukan pekerjaan lain diluarteranggung jawab. Sehingga apabila tanggungjawab pekerjaan/jondesk Aparatur Sipil Negara tersbut telah selesai dikerjakan maka beban kerja atau waktu kerja Aparatur Sipil Negara juga lebih kosong dan mengakibatkan pegawai menganggur pada jam kerja. Penilaian kompetensi antara sesama pegawai, atasan dan bawahan serta rekan kerja sesama instansi sulit untuk dilakukan, sehingga kualitas atau capaian kinerja seorang Aparatur Sipil Negara sulit untuk diukur.

Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) atau Tunjangan para Aparatur Sipil Negara yang didapat setiap bulan secara pasti pun disetarakan bagi semua Aparatur Sipil Negara yang menjadikan adanya ketidakadilan antara pegawai yang rajin bekerja dan yang menunda pekerjaan.

Penerapan E-Performance di lingkungan kerja Aparatur Sipil Negara dan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau untuk memaksa para pegawai dengan cara mewajibkan setiap pegawai untuk menginputkan hasil dari pekerjaan yang dilakukan setiap harinya dengan memasukkan update data, input aktivitas, penugasan-penugasan, melalui akun individu sesuai yang terintegrasi dengan website pemerintahan daerah dan ditunjang dengan pemberian Uang Kinerja sesuai poin yang didapat dari inputinput tupoksi yang telah dibuatnya. Sedangkan yang dimaksud dengan Uang kinerja adalah sejumlah uang yang diberikan kepada PNSD sebagai bentuk penghargaan karena telah mencapai suatu kinerja tertentu dalam upaya mendukung pencapaian output dan atau outcome kegiatan sebagai Sasaran Kinerja Individu (SKI) yang ditetapkan oleh atasan Pegawai yang bersangkutan dalam rangka mendukung pencapaian Rencana Kerja Tahunan pada SKPD/Unit Kerja.



4. E-FORMASI

Tentu saja aplikasi ini sangat membantu bagi Instansi dalam penyusunan kebutuhan Aparatur Sipil Negara setiap tahunnya, baik dalam proses penginputannya maupun proses pengiriman datanya. Pemerintah Provinsi Riau melalui Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau menerpakan E-FORMASI ini untuyk perekrutan Aparatur Sipil Negara kedepannya. Dengan adanya E-FORMASI ini maka perekrutan dan penyusunan formasi untuk Aparatur Sipil Negara lebih transparan dan akurat. Hal ini juga sejalan dengan salah satu tujuan Pemerintah Daerah yang akan menjadikan pengelolaan administrasi pemerintahan dilakukan melalui komputerasi (berbasis elektronik digital).



e-office
digital workspace



5. E-OFFICE

E-Office, adalah istilah yang diciptakan untuk menutupi meningkatnya penggunaan komputer berbasis teknologi informasi untuk pekerjaan kantor. Seiring perkembangan zaman serta dengan kebijakan penerapan reformasi birokrasi di Indonesia yang mewajibkan setiap proses bisnis/kegiatan kantor pemerintahan daerah harus berjalan dengan efisien dan efektif yang menyebabkan terjadinya transformasi proses bisnis dari sistem konvensional atau manual ke sistem otomatisasi. Proses bisnis yang dilakukan secara manual (document driven)

Menggambarkan pengiriman sebuah dokumen, misalnya surat yang masih berupa hardcopy, dan dikirimkan dengan kurir antar unit di lingkungan kantor.

Dengan penerapan e-government di lingkungan kantor pemerintahan daerah, aplikasi e-office adalah salah satu produk dari e-government yang bertujuan untuk penerapan reformasi birokrasi. Makalah ini bertujuan untuk mengetahui tingkat efektivitas dan efisiensi implementasi aplikasi e-office pada kegiatan perkantoran serta mengetahui seberapa besar aplikasi e-office dapat mendukung program reformasi birokrasi yang dilakukan pemerintah.

Secara tradisional sistem layanan publik yang disediakan oleh suatu lembaga pemerintahan terhadap masyarakat umum dan pelaku bisnis mengambil tempat di gedung atau kantor tempat lembaga pemerintahan tersebut berada. Dengan perkembangan dan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang sudah sedemikian pesatnya, baik dari segi infrastruktur, perangkat keras dan lunak, juga sumber daya manusianya, dimungkinkan untuk mendekatkan pusat layanan dan informasi dengan masyarakat.

Dalam e-government dikenal sebuah layanan untuk mendukung kegiatan perkantoran khususnya administrasi dengan nama e-perkantoran (e-office). E-office di Indonesia saat ini lebih banyak digunakan oleh kalangan swasta. Untuk di kalangan pemerintahan, e-office belum terlalu dikenal dan dikembangkan pemanfaatannya. Seperti halnya kantor pemerintahan daerah, kebanyakan kantor pemerintahan daerah masih menggunakan sistem administrasi perkantoran manual. Sistem ini membutuhkan persediaan alat tulis kantor yang cukup banyak, terutama penggunaan kertas. Sistem ini juga membutuhkan waktu dan tenaga dalam proses pendistribusian dokumen. Masalah lainnya dalam sistem manual adalah penyimpanan dan pencarian dokumen.

Penyimpanan dokumen membutuhkan banyak ruangan di kantor yang menjadikan ruangan kantor menjadi semakin sempit dan berantakan. Dalam hal pencarian dokumen pun, akan semakin sulit apabila dokumen tersebut tidak disimpan dengan teratur.

E-office sebagai salah satu hasil dari perkembangan tentunya akan membantu pegawai di kantor pemerintahan dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka. Tidak hanya pegawai, tetapi para pemimpin pun juga akan ikut menikmati hasilnya misalnya menghasilkan laporan yang dapat di-generate dengan cepat berdasarkan data terpadu yang ada didalam sistem e-office. Sistem e-office selain meminimalisasipenggunaan kertas, e-office juga mempermudah penyimpanan dan pengolahan data di dalam suatu kantor pemerintahan karena data menjadi terpusat (centralized) dengan bantuan database, sehingga data yang ada akan saling terhubung dan menjadi kesatuan utuh yang dapat memberikan informasi bagi kantor pemerintahan. Selain data tentunya penggunaan komputer bagi para pegawai juga mutlak diperlukan demi terciptanya sistem e-office.

Dengan adanya e-office yang memberikan kemudahan dalam proses layanan manajemen atau perencanaan atau pengelolaan serta kearsipan (database) di kantor pemerintahan daerah dan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau.

6. Penerapan, evaluasi dan pembaharuan standar operasional prosedur (SOP) sebagai acuan dalam pelaksanaan pelayanan manajemen aparatur sipil negara untuk meningkatkan mutu pelayanan manajemen aparatur sipil negara



7. Penyelenggaraan survey indeks kepuasan pelayanan manajemen aparatur sipil negara

g. Melakukan penerapan sistem akuntabilitas kinerja.

Kebijakan :

1. Penerapan proses kegiatan dan program yang terencana dari tahap proses awal penyusunan sampai dengan pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
2. Melakukan monitoring, koordinasi, sinkronisasi, serta mengevaluasi kegiatan dan program yang dilaksanakan.

h. Rehabilitasi sarana dan prasarana menjadi kantor modern berbasis teknologi untuk menciptakan pelayanan manajemen ASN yang prima serta pengembangan pusat assesment center dan pembangunan pusat pendidikan pelatihan berbasis teknologi yang terakreditasi

Kebijakan :

1. Peningkatan prasarana dan sarana kantor untuk pelayanan manajemen aparatur sipil negara melalui sistem informasi berbasis E-Government perkantoran modern dengan sistem, informasi teknologi secara elektronik

Untuk menunjang fasilitas dan sarana terhadap pelaksanaan kegiatan maka Badan Kepegawaiaan Pendidikan dan Pelatihan Daerah perlu melakukan rehabilitasi dan pembangunan fasilitas sarana dan prasarana yang ada.

Adapun rencana strategis dan kebijakan yang diambil untuk terwujudnya prasarana dan sarana yang memadai dan berbasis sistem perkantoran modern :

Rahabilitasi kantor Badan Kepegawaiaan Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang berada di Jl.Cut Nyak Dien menjadi pusat pelayanan dan kantor yang mempunyai standarisasi perkantoran dengan sistem modern.



Sistem perkantoran modern yang dikembangkan berbasis sistem elektronik untuk sarana perlengkapan yang ada sehingga menciptakan pelayanan yang prima untuk layanan terhadap Aparatur Sipil Negara, efisien dari segi waktu dan efektif dalam pelaksanaan pelayanan yang dihasilkan.

Disamping itu kantor pelayanan dengan sistem perkantoran ini sejalan dengan komitmen Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang akan menerapkan E-Government sehingga perlu adanya sarana dan prasarana kantor yang tersistem secara elektronik.

"Pusat pelayanan Aparatur Sipil Negara berbasis perkantoran modern"



**RUANG PELAYANAN KANTOR
BADAN KEPEGEAWAIAN PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN
DAERAH**



**Badan kepegawaian pendidikan dan pelatihan daerah
PROVINSI RIAU sebagai pusat pelayanan APARTUR SIPIL
NEGARA**





**KANTOR BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DERAH
PROVINSI RIAU BERBASIS PERKANTORAN MODREN PENUNJANG**

E – GOVERNMENT

2015



2. Membangun UPT Asessment untuk pengembangan dan pelaksanaan asesment center provinsi Riau dengan fasilitas dan sarana yang sesuai standar dan terakreditasi untuk pelaksanaan asesment

Rahabilitasi sarana dan prasarana untuk fasilitas Assesment Center Jalan Ronggowarsito

Dengan dibentuknya UPT Assesment Center sebagai Unit Pelaksana Teknis untuk pelaksanaan dan pengembangan Assesment kedepannya maka perlu didukung sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar ruangan maupun gedung untuk fungsi Assesment. Unit Pelaksana Teknis Assesment nantinya sebagai pusat pembinaan dan pelatihan untuk assessor serta pelaksanaan Assesment bagi para Aparatur Negeri Sipil Provinsi Riau kedepannya.



FASILITAS ASSESMENT CENTER 2016



Rencana Masterplan Rehabilitasi Prasarana dan Sarana UPT Assesment Center sebagai sarana dan prasarana fasilitas penunjang Assesment Provinsi Riau

1. Kantor UPT Assement yang terdiri dari ruangan
 - a. Kepala UPT Assement
 - b. Sub Bagian Tata Usaha UPT Assement
 - c. Sub Bagian Pengembangan Assement
 - d. Fungsional
2. Ruangn Simulasi dan Komputerisasi untuk Assement
Ruangn Simulasi In Basket
Ruangn simulasi individual dimana direncanakan berbentuk seperti ruangn bekerja yang digunakan untuk simulasi penilaian kompetensi manajerial dan bidang terhadap kemampuan Aparatur Sipil Negara saat melakukan pelaksanaan pekerjaan



3. Ruang wawancara kompetensi
Ruangan untuk penilaian kopetensi wawancara /tanya jawab



4. Ruang LGD
Ruangan untuk simulasi kelompok diskusi (5-6) orang



5. Ruang Pemantauan dan diskusi bagi Assessor

Ruangan yang disiapkan untuk assesor berdiskusi dan melakukan pengamatan terhadap pegawai yang di assessor, dimana ruangan ini dilengkapi dengan video perekam sebagai alat bantu bagi assessor untuk merekam data dalam melakukan pengamatan



6. Ruang CAT untuk test uji kompetensi Dasar

Ruangan computer adative test sebuah ruangan dengan komputer untuk test psikometri berbasis CAT



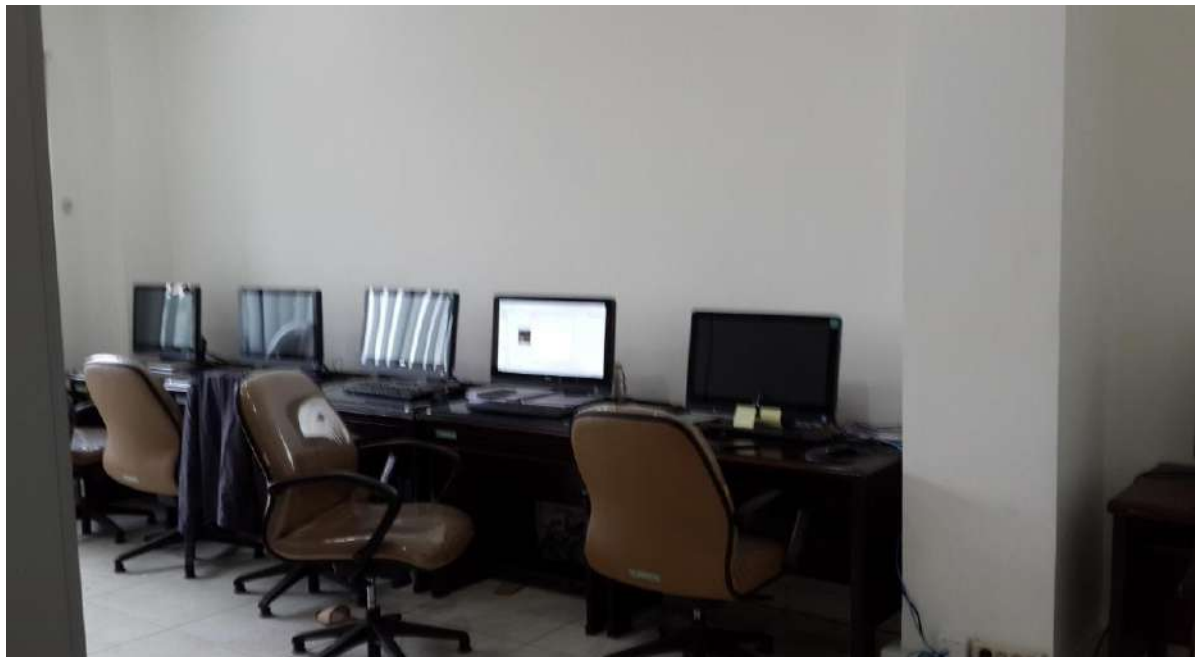
7. Ruang Server dan UPS

Ruangan penyimpanan data dan ups dari kegiatan pelaksanaan Assesment



8. Ruang Pengembangan dan Pelatihan

Ruangan untuk pembelajaran dan training dalam penggunaan aplikasi komputer dan sistem CAT untuk uji Kompetensi Dasar



Dengan adanya prasarana dan sarana yang menunjang untuk proses Assesment Center Provinsi Riau kedepannya maka diharapkan dalam pengembangannya kedepan selama lima tahun UPT Assesment bisa menjadi unit mandiri dalam pelaksanaan, pembinaan, pendidikan, pelatihan dan pengembangan Assesment Provinsi Riau sehingga bisa menciptakan Sumber Daya Manusia assessor yang handal serta peningkatan Aparatur Sipil Negara yang sesuai kompetensi.

3. Menjadikan UPT Pendidikan dan Pelatihan menjadi Badan Pendidikan dan Pelatihan dengan fasilitas prasarana dan media pembelajaran yang sesuai dengan standar diklat terakreditasi berbasis modern dengan sistem informasi dan teknologi

Kurang layak nya lagi UPT Diklat di jalan Ronggowarsito dan pada tahap kedepannya fasilitas dan bangunan yang ada akan direncanakan untuk dijadikan UPT Assesment maka Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau memerlukan sebuah fasilitas sarana pendidikan dan pelatihan yang lengkap dan modern, terutama dengan kebijakan efisiensi terhadap anggaran UPT Pendidikan dan Pelatihan kedepannya menjadi pusat untuk pelaksanaan kediklatan dan penyelenggaraan bimtek seminar, pendidikan dan pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara Provinsi Riau. Dimana dengan adanya Masyarakat Ekonomi Asean 2015 yang membuka persaingan Sumber Daya Manusia kita untuk bersaing di kawasan khususnya Asia Tenggara maka akan semakin ditingkatkan pelatihan dan bimbingan teknis bagi Aparatur Sipil Negara untuk menciptakan Sumber Daya Manusia sebagai Aparatur Sipil Negara yang handal dan mampu bersaing dengan Sumber Daya Manusia dari luar. Adapun rencana dan kebijakan strategis yang akan diambil adalah dengan pemanfaatan aset lahan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau yang berada di daerah Pasir Putih Kabupaten Kampar untuk dibangun sarana dan prasarana UPT Pendidikan dan Pelatihan berupa fasilitas untuk menunjang pelaksanaan diklat, bimtek, pendidikan dan pelatihan kedepannya dengan standar diklat nasional sebagai prasarana dan sarana pusat pendidikan dan pelatihan Aparatur Sipil Negara Provinsi Riau dan Wilayah Sumatera

Diharapkan pembangunan ini bisa terlaksana dan selesai dalam kurun waktu 3 tahun kedepan. Dimana konsep dasar dari Masterplan Pemabangunan Prasarana dan Sarana UPT Pendidikan dan Pelatihan telah dilakukan pada tahun 2012 sehingga dengan adanya konsep dasar dari Masterplan

Perencanaan tersebut Badan Kepegawiaan Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau akan melakukan Review disain twerhadap perencanaan masterplan yang telah ada sebelumnya. Adapun review disain yang dilakukan dikarenakan penyesuaiaan kembali terhadap fasilitas prasarana dan sarana yang dibutuhkan.

Dimana pembangunan yang akan dilaksanakan nantinya mengacu kepada standar bangunan gedung negara yang ada pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45 Tahun 2007, Peraturan Menteri Dalam Negeri untuk fasilitas dan sarana gedung kantor dan fasilitas pendidikan.

“Terwujudnya Peningkatan dan Pemantapan Aparatur Negara dengan Pendidikan dan Pelatihan perlu didukung Prasarana dan Sarana serta fasilitas yang lengkap Maka pembangunan UPT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN dan menjadi BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN dengan standar Diklat Nasional yang terakreditasi biasa menjadi Pusat Prasarana dan Sarana bagi Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan Provinsi Riau) “



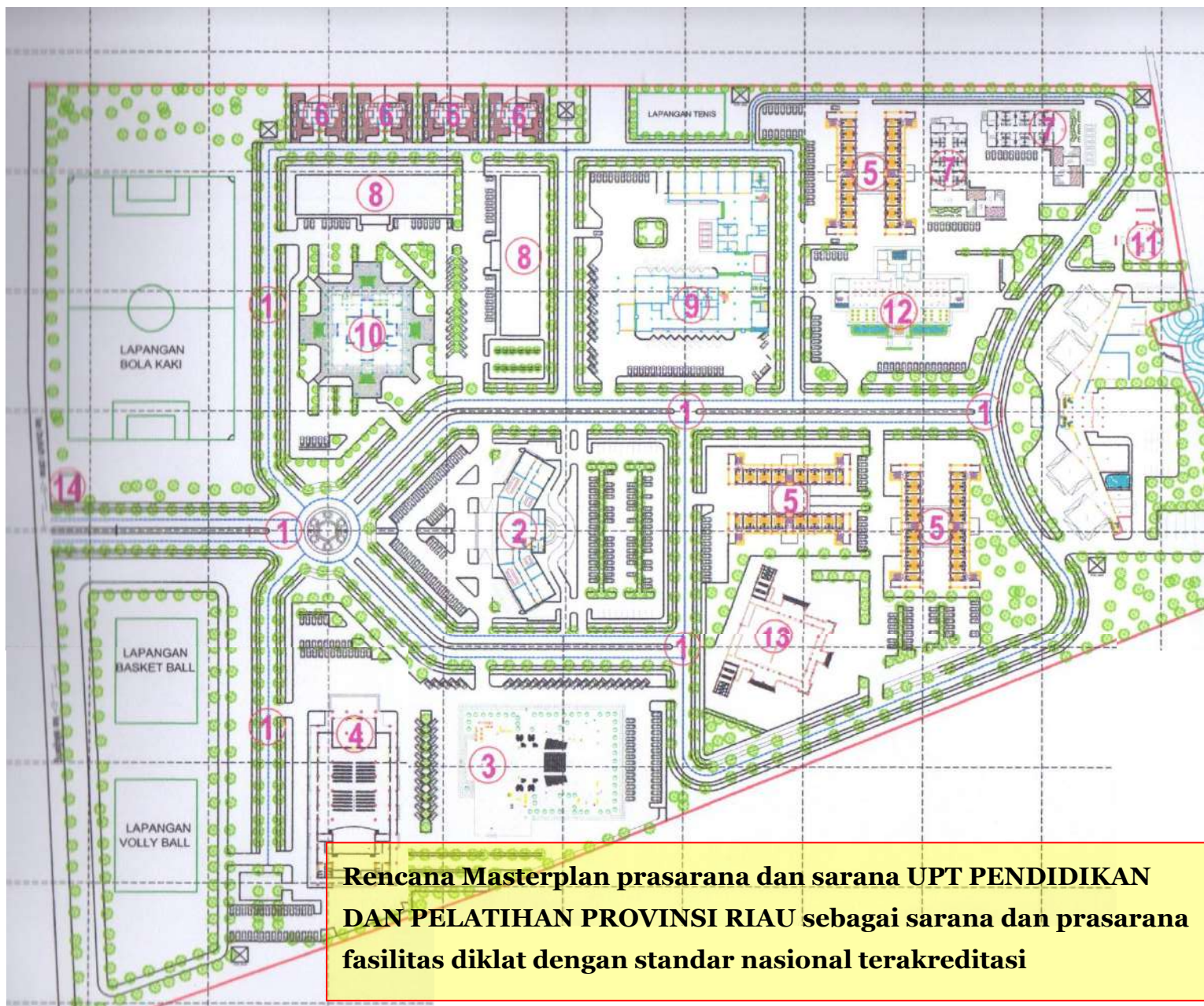
Adapun rencana prasarana dan sarana fasilitas UPT Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau mencakup perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung/ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan kualitas dan relevansi hasil produk dan layanan untuk pendidikan dan pelatihan

Sarana bangunan meliputi

- Sarana pembelajaran meliputi: proses pembelajaran sebagai kelengkapan di ruang kelas antara lain papan tulis, LCD Projector, microphone, alat peraga, peralatan laboratorium komputer dan bahasa;
- Sarana sumber belajar terdiri dari buku teks, jurnal, majalah, lembar informasi, internet dan CD-ROM.

Prasarana bangunan meliputi

- Prasarana bangunan mencakup lahan dan bangunan gedung yang meliputi Gedung belajar;
Gedung kantor;
Gedung tenaga pengajar/ widyaiswara;
Gedung laboratorium komputer dan bahasa;
Gedung perpustakaan;
Gedung serbaguna dan ruang seminar;
Gedung asrama;
Gedung service yang terdiri dari ruang makan, dapur, laundry, mekanikal dan elektrik, ruang pompa, gudang dan IPAL;
Masjid
Fasilitas kesehatan seperti poliklinik;
Prasarana olahraga;
Area Parkir ;
Dan Taman/area open space.
- Prasarana Umum meliputi air, sanitasi, drainase, listrik, jaringan telekomunikasi, parkir dan taman.



**Rencana Masterplan prasarana dan sarana UPT PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN PROVINSI RIAU sebagai sarana dan prasarana
fasilitas diklat dengan standar nasional terakreditasi**

**PEMBANGUNAN UPT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PROVINSI RIAU
MENJADI BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
DENGAN SARANA DAN FASILITAS PENUNJANG PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN DENGAN STANDAR DIKLAT NASIONAL
TERAKREDITASI UNTUK MENINGKATKAN KAPASITAS APARATUR SIPIL
NEGARA PROVINSI RIAU**

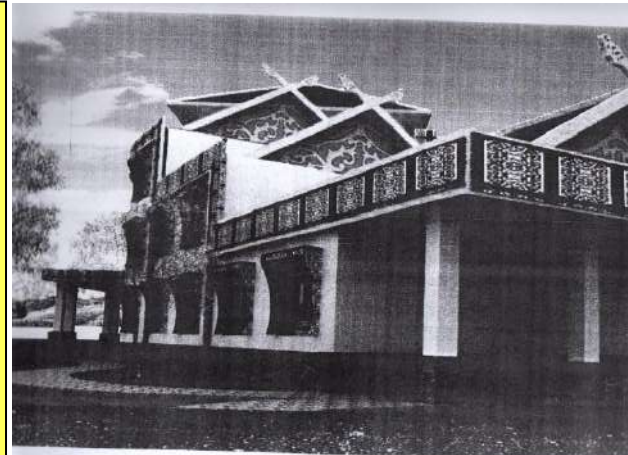
Adapun rencana untuk pembangunan UPT Pendidikan dan Pelatihan di daerah Pasir Putih merupakan kelanjutan dari Masterplan dan DED (Detail Engineering Design) yang telah dibuat sebelumnya karena itu untuk akan dilakukan penyesuaian kembali untuk tahap pembangunan nantinya (REVIEW DESIGN) terhadap Masterplan dan DED yang telah ada.

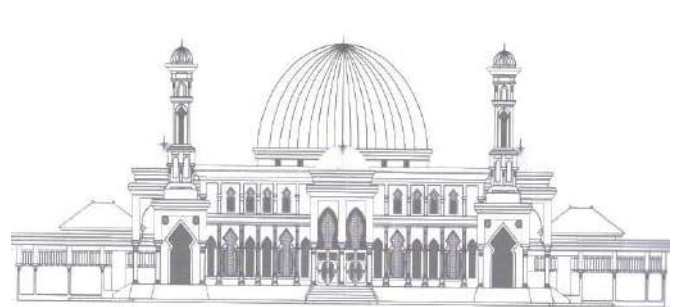
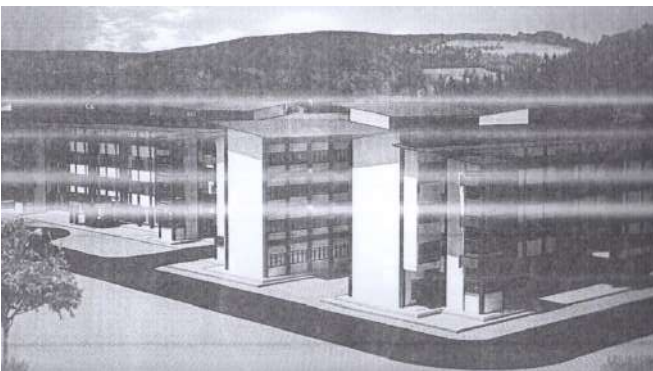
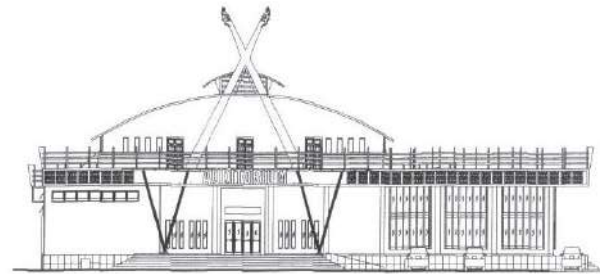
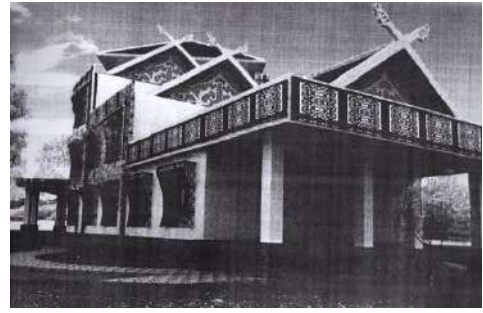
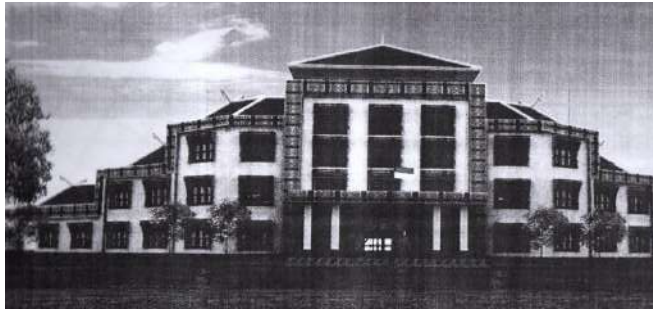
Adapun rencana pembangun UPT Pendidikan dan Pelatihan kedepannya tertuang didalam RENSTRA Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah ini akan dijadikan **blue print** untuk tahap pembangunan selama 5 tahun kedepan

Rencana pembangunan tersebut adalah sebagai berikut mengacu kepada Masterplan dan DED yang ada sebelumnya adalah :

Luas lahan 1,4 Ha atau 14941 M2 dengan Lokasi Pasir Putih Kabupaten Kampar

- 1. JALAN LINGKUNGAN, PLAZA DAN AIR MANCUR**
- 2. GEDUNG UTAMA KANTOR**
- 3. GEDUNG AUDITORIUM**
- 4. GEDUNG SERBAGUNA DAN SEMINAR**
- 5. GEDUNG ASRAMA PESERTA 1**
- 6. GEDUNG ASRAMA NARASUMBER/DOSEN**
- 7. GEDUNG ASRAMA PESERTA 2**
- 8. GEDUNG KELAS BELAJAR**
- 9. GEDUNG KELAS BELAJAR UTAMA**
- 10. GEDUNG PUSTAKA**
- 11. GEDUNG KLINIK KESEHATAN**
- 12. GEDUNG MAKAN DAN DAPUR**
- 13. MASJID**
- 14. GERBANG UTAMA**





Lampiran Dokumen tahun 2012
Gambar UPT PENDIDIKAN DAN PELATIAHAN

Adapundengan perkembangannya UPT Pendidikan dan Pelatihan akan menjadi Badan Pendidikan dan Pelatihan yang berdiri sendiri dalam pengelolaannya, sehingga konsep yang ada pada RENSTRA Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau menjadi blue print konsep untuk perencanaan kedepannya. Dalam pelaksanaannya Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau secara teknis dikerjakan Oleh SKPD Ciptakarya dan Sumber daya Air Provinsi Riau.

Tabel 4.2. Matriks, Tujuan, Sasaran dan Strategi/Kebijakan

Misi 1 : Membangun aparatur sipil Negara pemerintah provinsi Riau yang berlandaskan prinsip, nilai dasar, dan kode etik ASN melalui pengelolaan manajemen apartur sipil negara yang berlandaskan azas ASN				
NO.	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
1	2	3	4	5
1.	Terwujudnya aparatur sipil negara yang memiliki prinsip, nilai dasar dan kode etik ASN melalui manajemen ASN yang berlandaskan azas ASN	1.1. Terwujudnya aparatur sipil negara yang memiliki prinsip, nilai dasar dan kode etik ASN melalui manajemen ASN yang berlandaskan azas ASN	1.1.1. Meningkatkan SDM aparatur sipil negara untuk pengembangan karier aparatur sipil negara berdasarkan pengembangan kompetensi melalui pendidikan, dan pelatihan, seminar, kursus dan penataran yang bersertifikasi	Pengembangan kompetensi aparatur sipil negara melalui pendidikan dan pelatihan bersertifikasi didasarkan prioritas dan hasil analisis kebutuhan pelatihan yang menunjang perkembangan Masyarakat Ekonomi Asean (MEA);
				Pengembangan dan peningkatan kapasitas dan kapabilitas tenaga pengajar/widyaiswara bersertifikasi
				Pengembangan dan peningkatan kualitas asesor melalui kerja praktek dan pelatihan untuk menghasilkan asesor yang bersertifikasi dengan standarisasi dari Badan Nasional Sertifikat Profesi (BNSP).
		1.2. Peningkatan disiplin aparatur negara yang berlandaskan prinsip, nilai dasar dan kode etik	1.2.1. Peningkatan kualitas aparatur sipil negara yang bersih dari paraktek korupsi, kolusi dan nepotisme melalui penegakan peraturan disiplin dan kode etik perilaku aparatur sipil negara	Penegakan peraturan disiplin aparatur sipil negara, kode etik dan perilaku aparatur sipil negara dan kode etik profesi;
				Penerapan penyampaian tentang laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHK-ASN) bagi seluruh aparatur sipil negara;
				Pemberian penghargaan terhadap aparatur sipil negara yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsinya;
1.	Terwujudnya aparatur sipil negara yang memiliki prinsip, nilai dasar dan kode etik ASN melalui manajemen ASN yang berlandaskan azas ASN	1.3. Peningkatan pemahaman aparatur sipil negara tentang penyelenggaraan kebijakan sistem pemerintahan	1.3.1 Penyelenggaraan sosialisasi, seminar dan penataran tentang peraturan terkait dengan kebijakan aparatur sipil negara	Penerapan sistem penilaian kinerja aparatur sipil negara yang didasarkan sistem prestasi dan karier yang dilakukan oleh tim penilai kinerja aparatur sipil Negara
				Peningkatan wawasan aparatur sipil negara melalui sosialisasi, seminar, dan penataran tentang penyelenggaraan kebijakan Aparatur Sipil Negara dalam sistem pemerintahan

		1.4. Meningkatkan kualitas pendidikan PNS melalui pendidikan kedinasan beasiswa tugas belajar dan pelatihan kepemimpinan	1.4.1. Peningkatan fasilitas tugas belajar dan memberikan kemudahan bagi PNS yang akan meningkatkan pengetahuan dan keahliannya melalui tugas belajar mandiri, ijin belajar, beasiswa serta peningkatan dalam pelatihan kepemimpinan dengan menerapkan konsep pelatihan kepemimpinan pola baru	Pemberian kemudahan peningkatan pendidikan pelatihan, bagi PNS yang meningkatkan pengetahuan, keterampilan melalui tugas belajar mandiri, beasiswa dan penerapan pola pendidikan baru bagi pelatihan kepemimpinan untuk menunjang tugas dan fungsi organisasi
		1.5. Peningkatan kesejahteraan aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi	1.5.1. Peningkatan kesejahteraan aparatur sipil negara	Pemberian fasilitas kepada PNS dalam pelaksanaan tugasnya sesuai dengan undang-undangan yang berlaku
				Pemberian jaminan pensiun dan jaminan hari tua bagi PNS sesuai dengan ketentuan undang- undang yang berlaku; Pemberian perlindungan bagi aparatur sipil negara berupa jaminan kesehatan, kecelakaan kerja dan bantuan hukum Pemberian penambahan penghasilan bagi aparatur sipil negara berupa tunjangan meliputi tunjangan kinerja dibayarkan dengan penilaian kinerja dan tunjangan kemahalan dibayarkan dengan tingkat kemahalan berdasarkan indeks harga yang berlaku

Misi 2:

Menyelenggarakan kebijakan dan manajemen aparatur sipil negara yang sesuai dengan azas ASN

NO.	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
1	2	3	4	5
2	Terwujudnya penyelenggaraan kebijakan dan manajemen aparatur sipil negara sesuai dengan azas ASN melalui sistem informasi ASN berbasis teknologi	2.1. Peningkatan pelayanan manajemen aparatur sipil negara melalui sistem informasi ASN berbasis teknologi	2.1.1. Menerapkan merit system dalam pelayanan manajemen aparatur sipil negara melalui sistem informasi ASN berbasis teknologi.	Penyusunan dan penetapan kebutuhan melalui penataan aparatur Sipil Negara yang ideal sesuai kebutuhan dan kompetensi (right sizzing) dengan pemetaan (Mapping); Penerapanan penyusunan pola karier PNS yang terintegrasi secara nasional sesuai dengan kebutuhan berdasarkan pola karier nasional Penerapan proses pengadaan aparatur sipil negara secara terbuka, transparan, dan objektifitas melalui kompetensi, kualifikasi untuk mendapatkan aparatur sipil negara yang berkualitas Penerapan merit system untuk mutasi dan promosi PNS Penerapan pelayanan manajemen aparatur sipil negara melalui sistem informasi ASN berbasis E-Kepegawaian; Penerapan,evaluasi dan pembaharuan standar operasional prosedur (SOP) sebagai acuan dalam pelaksanaan pelayanan manajemen aparatur sipil negara untuk meningkatkan mutu pelayanan manajemen aparatur sipil negara Penyelenggaraan survey indeks kepuasan pelayanan manajemen aparatur sipil negara

		2.2. Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	2.2.1 Melakukan penerapan sistem akuntabilitas kinerja	Penerapan proses kegiatan dan program yang terencana dari tahap proses awal penyusunan sampai dengan pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku
				Melakukan monitoring, koordinasi, sinkronisasi, serta mengevaluasi kegiatan dan program yang dilaksanakan
		2.3. Peningkatan sarana dan prasarana kantor modern berbasis teknologi untuk menciptakan pelayanan manajemen ASN yang prima agar efisien dan efektif	2.3.1. Rehabilitasi sarana dan prasarana menjadi kantor modern berbasis teknologi untuk menciptakan pelayanan manajemen ASN yang prima serta pengembangan pusat assesment center dan pembangunan pusat pendidikan pelatihan berbasis teknologi yang terakreditasi	Peningkatan prasarana dan sarana kantor untuk pelayanan manajemen apartur sipil negara melalui sistem informasi berbasis E-Government perkantoran modern dengan sistem, informasi teknologi secara elektronik
				Membangun UPT Asessment untuk pengembangan dan pelaksanaan assesment center provinsi Riau dengan fasilitas dan sarana yang sesuai standar dan terakreditasi untuk pelaksanaan assesment Menjadikan UPT Pendidikan dan Pelatihan menjadi Badan Pendidikan dan Pelatihan dengan fasilitas prasarana dan media pembelajaran yang sesuai dengan standar diklat terakreditasi berbasis modern dengan sistem informasi dan teknologi

Sumber Data :

Hasil *focus group discussion* Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau, 2014.



V

**RENCANA PROGRAM
DAN KEGIATAN
INDIKATOR KINERJA,
KELOMPOK SASARAN,
DAN PENDANAAN
INDIKATIF**



RENCANA PROGRAM

Program adalah bentuk instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah, untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan dan dijabarkan dalam beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil terukur, pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau terdapat program yang merupakan kegiatan untuk belanja rutin dan program yang menjadi prioritas urusan wajib.

Program dan kegiatan dalam rangka pencapaian visi dan misi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau dalam rangka mendukung visi dan misi Gubernur Riau periode 2014–2019 adalah:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- 1) Penyediaan jasa surat menyurat;
- 2) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- 3) Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional;
- 4) Penyediaan jasa kebersihan kantor;
- 5) Penyediaan alat tulis kantor;
- 6) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
- 7) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
- 8) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- 9) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
- 10) Penyediaan makan dan minum;
- 11) Penyediaan jasa keamanan kantor;
- 12) Pameran pembangunan Provinsi Riau (Riau Expo);
- 13) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah;
- 14) Rapat koordinasi BKD se-Provinsi Riau;
- 15) Rakor widya iswara.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- 1) Pengadaan peralatan gedung kantor;
- 2) Pengadaan mebeluer;
- 3) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor;
- 4) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan perlengkapan kantor;
- 5) Pembangunan kantor UPT Balai Diklat dan Sarananya;
- 6) Rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor;
- 7) Rehabilitasi prasarana gedung UPT Balai Diklat Jl Ronggowarsito;
- 8) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor;
- 9) Pembangunan kantor UPT Assessment dan sarananya;
- 10)Pembangunan Gedung Pendidikan dan Pelatihan

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur Sipil Negara

- 1) Pemantauan disiplin;
- 2) Penanganan kasus-kasus kepegawaian;
- 3) Pelaksanaan sumpah/janji Aparatur Sipil Negara;
- 4) Pembinaan fisik dan mental aparatur;
- 5) Training motivasi Aparatur Sipil Negara;
- 6) Pembinaan olahraga PNS Pemerintah Provinsi Riau;
- 7) Pelaksanaan konseling psikologi permasalahan Aparatur Sipil Negara;
- 8) Pelaksanaan Pokja KPK Provinsi Riau;
- 9) Pengelolaan (LHKPAN) Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara Provinsi Riau;
- 10) Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya;
- 11) Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
- 12) Penyediaan dan atribut PNS Daerah Provinsi Riau.

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

- 1) Diklat teknis pegawai Pemerintah Provinsi Riau
- 2) Diklat analisis kebutuhan diklat;
- 3) Diklat analisis jabatan dan beban kerja;
- 4) Diklat teknis komputer;
- 5) Diklat teknis penilaian aset milik Negara/daerah;
- 6) Diklat teknis bahasa Inggris (TOEFL);
- 7) Diklat teknis administrasi kearsipan;
- 8) Diklat teknis administrasi kepegawaian;
- 9) Diklat teknis penyusunan standar operasional prosedur;
- 10) Diklat teknis penyusunan tata naskah dinas;
- 11) Diklat Luar Negeri
- 12) Diklat teknis perumusan standar kompetensi;
- 13) Diklat penata usahaan keuangan daerah;
- 14) Diklat bendahara keuangan;
- 15) Diklat pengelolaan aset daerah;
- 16) Diklat teknis pelayanan publik yang prima dan berwawasan good governance;
- 17) Diklat pengembangan e-government;
- 18) Diklat perencanaan tingkat dasar;
- 19) Diklat Laporan Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- 20) Diklat Pengembangan potensi akademik;
- 21) Diklat membangun program inovatif;
- 22) Diklat membangun kecerdasan bersaing;
- 23) Diklat implementasi knowledge management;
- 24) Diklat membangun kemitraan;
- 25) Diklat membangun keunggulan kompetitif daerah
- 26) Diklat kepemimpinan global;
- 27) Diklat entrepreneur government;
- 28) Diklat membangun budaya anti korupsi;
- 29) Diklat tenaga pengelola teknis;
- 30) Diklat creative problem solving;

- 31) Diklat Karya tulis ilmiah;
- 32) Diklat kompetensi dan pengembangan Widyaiswara;
- 33) Diklat TOT Widyaiswara;
- 34) Diklat substansi bagi Widyaiswara pola baru (TOF);
- 35) Diklat TOC pola baru bagi penyelenggara diklat dilingkungan BKD;
- 36) Diklat MOT pola baru bagi penyelenggara diklat dilingkungan BKD;
- 37) Diklat substansi materi penguasaan diklat;
- 38) Diklat substansi materi diagnose perubahan;
- 39) Diklat substansi materi tim efektif;
- 40) Diklat substansi materi proyek perubahan;
- 41) Diklat substansi materi inovasi;
- 42) Diklat kepemimpinan situasional;
- 43) Diklat fungsional pegawai Pemerintah Provinsi Riau;
- 44) Diklat Training Officer Course (TOC);
- 45) Diklat Management of Training (MOT);
- 46) Diklat Training Of Fasilitator (TOF)
- 47) Diklat teknis fungsional Widyaiswara Provinsi Riau;
- 48) Diklat kewidyaiswaraan berjenjang;
- 49) Peningkatan kemampuan teknis tenaga Fungsional Perencana Aparatur;
- 50) Peningkatan kemampuan teknis tenaga Fungsional Analisis Kepegawaian;
- 51) Peningkatan kemampuan teknis tenaga Fungsional Tenaga Peneliti;
- 52) Orasi Ilmiah widyaiswara;
- 53) Seleksi Asesor Provinsi Riau;
- 54) Pelatihan dan peningkatan kapasitas asesor Provinsi Riau;

5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

- 1) Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja;
- 2) Penyusunan pelaporan keuangan semesteran;
- 3) Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran;
- 4) Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun;

- 5) Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD;
- 6) Penyusunan revisi Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD;
- 7) Penyusunan Rencana Kerja (Renja);
- 8) Penyusunan Penetapan Kinerja (Penja), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- 9) Pelaporan barang milik daerah;

6. Program Pendidikan Kedinasan Aparatur Sipil Negara

- 1) Beasiswa tugas belajar Aparatur Sipil Negara;
- 2) Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan Tingkat I (DIKLATPIN I);
- 3) Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan Tingkat II (DIKLATPIN II);
- 4) Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan Tingkat III (DIKLATPIN III);
- 5) Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan Tingkat IV (DIKLATPIN IV);
- 6) Seleksi Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat I, II, III dan IV (DIKLATPIM I, II, III, IV);
- 7) Diklat Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III;
- 8) Diklat Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II.

7. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

- 1) Bimbingan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaiaan;
- 2) Bimbingan penyusunan formasi pengadaan Aparatur Sipil Negara (Pegawai Negeri Sipil) Pemerintah Provinsi Riau;
- 3) Bimbingan perencanaan penganggaran Responsif Gender;
- 4) Pendidikan, pelatihan, kursus, dan bimtek pegawai BKP2D;
- 5) Bimbingan teknis peraturan perkawinan dan UU tentang Penghapusan Kekerasan dalam rumah tangga;
- 6) Bimbingan teknis manajemen kontrak bagi aparatur pemerintahan Provinsi Riau;
- 7) Bimbingan teknis manajemen konstruksi bagi aparatur Pemerintah Provinsi Riau;

- 8) Bimbingan teknis Manajemen Pengembangan Karir PNS Provinsi Riau;
- 9) Bimbingan teknis pelaksanaan PP No.46 Tahun 2011;
- 10) Bimbingan teknis perka BKN No. 18 Tahun 2011 tentang pengelolaan tata naskah dinas;
- 11) Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur BKP2D;
- 12) Peningkatan sumber daya aparatur dengan Emotional Spiritual Quotient Training;
- 13) Sosialisasi Peraturan Pengelolaan Kepangkatan dan Pensiun Kepegawaian Bagi PNS Provinsi Riau;
- 14) Sosialisasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010;
- 15) Sosialisasi PERKALAN No. 10, 11, 12 dan 13 tahun 2013 tentang Diklat Kepemimpinan Tk. III dan IV pola Baru;
- 16) Sosialisasi Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional bagi PNS Provinsi Riau;
- 17) Sosialisasi Penatausahaan Jabatan Fungsional se-Provinsi Riau;
- 18) Sosialisasi UU Aparatur Sipil Negara;
- 19) Workshop pelaksanaan cuti PNS se-Provinsi Riau;
- 20) Workshop Kegiatan bagi PPTK;
- 21) Pembentukan karakter kepemimpinan bagi eselon III;
- 22) Pembentukan karakter kepemimpinan bagi eselon IV;
- 22) Monitoring evaluasi program dan kegiatan;
- 23) Monitoring IPDN;
- 24) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan diklat;
- 25) Monitoring evaluasi pasca diklat;
- 26) Monitoring dan Evaluasi kediklatan Aparatur Sipil Negara;
- 27) Monitoring, Evaluasi dan Orientasi Pelaksanaan Administrasi Pengangkatan Pejabat Struktural Eselon II;
- 28) Monitoring, Evaluasi dan Orientasi Pelaksanaan Administrasi Pengangkatan Pejabat Tinggi Pratama kabupaten/kota se Provinsi Riau;
- 29) Koordinasi dan sinkronisasi Pelaksanaan PP 46 Tahun 2011;
- 30) Monitoring dan Evaluasi Jabatan Fungsional PNS Provinsi Riau;
- 31) Monitoring dan Evaluasi Tapetarum dan taspen PNS se Provinsi Riau;
- 32) Koordinasi dan sinkronisasi pengembangan SIMPEG di Pemerintahan Provinsi Riau dan Kab/kota se Provinsi Riau;
- 33) Koordinasi peraturan disiplin Aparatur Sipil Negara;
- 34) Penataan Pegawai Negeri Sipil Pemerintahan Provinsi Riau Berbasis Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja ;
- 35) Pelaksanaan Grand Disain SDM Aparatur Sipil Negara;

- 36) Pengelolaan Administrasi Pindah Tugas PNS;
- 37) Penyusunan analisis kebutuhan diklat;
- 38) Penyusunan dan pembinaan karier Aparatur Sipil Negara
- 39) Seleksi penerimaan CPNS;
- 40) Pengadaan Aparatur Sipil Negara;
- 41) Seleksi penerimaan IPDN;
- 42) Assessment Center Provinsi Riau;
- 43) Pelaksanaan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah;
- 44) Pengadaan E-Government Manajemen Kepegawaian Provinsi Riau;
- 45) Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
- 46) Pengembangan dan pemeliharaan tata naskah dinas elektronik;
- 47) Pengembangan dan pemeliharaan tata naskah kepegawaian;
- 48) Pemberian penghargaan bagi PNS berprestasi kerja baik;
- 49) Satya Lencana Karya Satya;
- 50) Pengadaan modul pembelajaran.

8. Program Pelayanan Adminitrasi Aparatur Sipil Negara`

- 1) Pengelolaan humas BKD;
- 2) Rapat-rapat tim Baperjakat Provinsi Riau;
- 3) Pengelolaan Administrasi dan Penataan Jabatan Struktural/Fungsional di lingkungan Pemda Provinsi Riau;
- 4) Pengelolaan Administrasi dan Penataan Jabatan Struktural di lingkungan Pemda Provinsi Riau;
- 5) Pengelolaan Administrasi dan penataan jabatan pimpinan tinggi pratama, administrator, dan pengawas di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau;
- 6) Pengelolaan Administrasi Pengangkatan Pejabat Sekretaris Daerah dan Jabatan Struktural Eselon II dilingkungan Pemerintah Kab/Kota se Provinsi Riau;
- 7) Pengelolaan Administrasi Pengangkatan Pejabat Tinggi Madya dan Pratama di Lingkungan Pemerintah kab/kota se Provinsi Riau;
- 8) Pengelolaan kenaikan pangkat PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kab/kota se- Provinsi Riau;

- 9) Pengelolaan penetapan angka kredit jabatan fungsional widyaiswara Provinsi Riau;
- 10) Pengelolaan penetapan angka kredit jabatan fungsional dibawah binaan BKP2D Provinsi Riau;
- 11) Pengelolaan pengangkatan CPNS menjadi PNS;
- 12) Pengelolaan Administrasi dan penataan jabatan fungsional tertentu dilingkungan Pemda Provinsi Riau
- 13) Pengelolaan Administrasi izin belajar;
- 14) Pengelolaan Administrasi Kepegawaian;
- 15) Pengelolaan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- 16) Penyusunan formasi PNS Provinsi Riau;
- 17) Pengelolaan Administrasi pindah tugas PNS;
- 18) Pengelolaan data kepegawaian;
- 19) Pengelolaan Kartu Pegawai Elektronik (KPE);
- 20) Penyelenggaraan pengambilan sumpah dan pelantikan jabatan tinggi pratama, administrator, dan pengawas dilingkungan Provinsi Riau;
- 21) Pengelolaan web site Badan Kepegawaian Daerah;
- 22) Penyebarluasan informasi pembinaan dan pengembangan aparatur melalui seleksi penerimaan CPNS melalui media online;
- 23) Pembinaan dan pengawasan pertambangan secara visual melalui TV on line;
- 24) Pemberitaan pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur melalui media cetak;
- 25) Penyusunan SOP dan SPP Badan Kepegawaian dan diklat;
- 26) Penyusunan dan pengelolaan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik;

9. Program Peningkatan Kesejahteraan Aparatur

- 1) Pengelolaan pensiun PNS;
- 2) Orientasi pegawai negeri sipil purna bakti;
- 3) Pelatihan Berwiraswasta kepada PNS Memasuki Masa Pensiun;
- 4) Pemanfaatan penggunaan kartu ASKES bagi PNS Provinsi Riau;
- 5) Penyelenggaraan penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara Provinsi Riau

10. Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS

- 1) Orientasi pegawai negeri sipil purna bakti;
- 2) Pelatihan Berwiraswasta kepada PNS Memasuki Masa Pensiun

Secara sederhana rincian rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, capaian awal dan capaian akhir dapat dilihat tabel 5.1 dan program, kegiatan, capaian kinerja tahunan, pendanaan indikatif dapat dilihat tabel 5.2.

Tabel 5.1.
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target										Lokasi
						Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		
Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
MISI 1																
Membangun aparatur sipil Negara pemerintah provinsi Riau yang berlandaskan prinsip, nilai dasar, dan kode etik ASN melalui pengelolaan manajemen aparatur sipil negara yang berlandaskan azas ASN																
Terwujudnya aparatur sipil negara yang memiliki prinsip, nilai dasar dan kode etik ASN melalui manajemen ASN yang berlandaskan azas ASN	Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur sipil negara dengan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara (ASN)	Presentase aparatur sipil negara yang meningkat kapasitasnya dengan pengembangan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan (diklat) bersertifikasi	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya Sumber Daya Aparatur	-	704 Orang	4,101,569,050	983 Orang	8,126,044,000	1,417 Orang	11,857,599,503	1,612 Orang	14,285,132,925	1,687 Orang	18,403,677,111	
						552 7%		552 7%		552 7%		552 7%		552 7%		
			1 Diklat Teknis pegawai Pemerintah Provinsi Riau	Terlaksananya Diklat Teknis pegawai Pemerintah Provinsi Riau	16 Orang	16 Orang	202,060,000	22 Orang	300,000,000	30 Orang	150,750,000	30 Orang	151,503,750	30 Orang	166,654,125	Pekanbaru
			2 Diklat Analisis kebutuhan diklat	Terlaksananya Diklat analisis kebutuhan diklat	60 Orang	60 Orang	174,316,550	60 Orang	174,316,500	60 Orang	301,500,000	60 Orang	303,007,500	60 Orang	333,308,250	Pekanbaru
			3 Diklat Analisa Jabatan dan Beban Kerja	Terlaksananya Diklat Analisa Jabatan dan Beban Kerja	40 Orang	40 Orang	192,605,000	40 Orang	192,605,000	60 Orang	301,500,000	60 Orang	303,007,500	60 Orang	333,308,250	Pekanbaru
			4 Diklat Teknis Komputer	Terlaksananya Diklat Teknis Komputer	20 Orang	20 Orang	75,407,000									
			5 Diklat Teknis Penilaian Aset Milik Negara/Daerah	Terlaksananya Diklat Teknis Penilaian Aset Milik	30 Orang	30 Orang	61,035,000	60 Orang	150,000,000	60 Orang	301,500,000	60 Orang	303,007,500	60 Orang	333,308,250	Pekanbaru
			6 Diklat Teknis Bahasa Inggris (Toefl)	Terlaksananya Diklat Teknis Bahasa Inggris (Toefl)	20 Orang	20 Orang	83,410,000	60 Orang	91,751,000	60 Orang	201,000,000	60 Orang	303,007,500	60 Orang	333,308,250	Pekanbaru
			7 Diklat Teknis Administrasi Kearsipan	Diklat Teknis Administrasi Kearsipan	30 Orang	30 Orang	67,335,000	60 Orang	138,000,000	60 Orang	301,500,000	60 Orang	303,007,500	60 Orang	333,308,250	Pekanbaru
			8 Diklat Teknis Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Diklat Teknis Administrasi Kepegawaian	30 Orang	30 Orang	71,535,000	30 Orang	78,688,500	30 Orang	100,500,000	30 Orang	101,002,500	30 Orang	111,102,750	Pekanbaru
			9 Diklat Teknis Penyusunan Standar Operasional Prosedur	Terlaksananya Diklat Teknis Penyusunan Standar Operasional Prosedur	30 Orang	30 Orang	52,935,000	30 Orang	58,228,500	30 Orang	100,500,000	30 Orang	101,002,500	30 Orang	111,102,750	Pekanbaru
			10 Diklat Teknis Penyusunan Tata Naskah Dinas	Terlaksananya Diklat Penyusunan Tata Naskah	30 Orang	30 Orang	67,335,000	30 Orang	74,068,500	30 Orang	100,500,000	30 Orang	101,002,500	30 Orang	111,102,750	Pekanbaru
			11 Diklat Luar Negeri (Kerjasama dengan Pemerintah Singapore) I	Terlaksananya Diklat Luar Negeri (kerjasama dengan pemerintah Singapore) I	17 Orang	17 Orang	300,000,000	22 Orang	325,000,000							Luar Negeri
			12 Diklat Luar Negeri	Terlaksananya Diklat Luar Negeri (kerjasama dengan pemerintah luar negeri)	22 Orang					22 Orang	326,625,000	22 Orang	328,258,125	22 Orang	361,083,938	Luar Negeri
			13 Diklat teknis Perumusan Standar Kompetensi	Terlaksananya Diklat teknis Perumusan Standar Kompetensi	30 Orang			30 Orang	134,935,000	30 Orang	150,750,000	30 Orang	151,503,750	30 Orang	166,654,125	Pekanbaru
			14 Diklat penata usahaan keuangan daerah	Terlaksananya Diklat penata usahaan keuangan daerah	30 Orang			30 Orang	98,500,000	30 Orang	150,750,000	30 Orang	151,503,750	30 Orang	166,654,125	Pekanbaru
			15 Diklat bendahara keuangan daerah	Terlaksananya Diklat bendahara keuangan daerah	30 Orang			30 Orang	135,000,000	30 Orang	150,750,000	30 Orang	151,503,750	30 Orang	166,654,125	Pekanbaru
			16 Diklat pengelolaan aset daerah	Terlaksananya Diklat pengelolaan aset daerah	60 Orang			60 Orang	174,390,000	60 Orang	301,500,000	60 Orang	303,007,500	60 Orang	333,308,250	Pekanbaru
			17 Diklat Teknis Pelayanan Publik yang Prima dan Berwawasan Good Governance	Terlaksananya Diklat Teknis Pelayanan Publik yang Prima dan Berwawasan Good Governance	60 Orang			60 Orang	250,000,000	60 Orang	301,500,000	60 Orang	303,007,500	60 Orang	333,308,250	Pekanbaru
			18 Diklat pengembangan e-government	Terlaksananya Diklat pengembangan e-government	30 Orang			30 Orang	200,000,000	30 Orang	150,750,000	30 Orang	151,503,750	30 Orang	166,654,125	Pekanbaru
			19 Diklat perencanaan tingkat dasar	Terlaksananya Diklat perencanaan tingkat dasar	30 Orang			30 Orang	250,000,000	30 Orang	150,750,000	30 Orang	151,503,750	30 Orang	166,654,125	Pekanbaru
			20 Diklat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Terlaksananya Diklat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	30 Orang			30 Orang	200,000,000	30 Orang	150,750,000	30 Orang	151,503,750	30 Orang	166,654,125	Pekanbaru
			21 Diklat Pengembangan Potensi Akademik	Terlaksananya Diklat Pengembangan Potensi Akademik	30 Orang			30 Orang	74,068,000	30 Orang	100,500,000	30 Orang	101,002,500	30 Orang	166,654,125	Pekanbaru
			22 Diklat Membangun Program Inofatif	Terlaksananya Diklat Membangun Program Inofatif	30 Orang					30 Orang	100,500,000	30 Orang	101,002,500	30 Orang	166,654,125	Pekanbaru

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target										Lokasi			
						Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018					
						Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
			23 Diklat Membangun Kecerdasan Bersaing	Terlaksananya Diklat Membangun Kecerdasan Bersaing	30 Orang					30 Orang	100,500,000	30 Orang	101,002,500	30 Orang	166,654,125	Pekanbaru			
			24 Diklat Implementasi Knowledge Management	Terlaksananya Diklat Implementasi Knowledge	30 Orang						30 Orang	100,500,000	30 Orang	101,002,500	30 Orang	166,654,125	Pekanbaru		
			25 Diklat Membangun Kemitraan	Terlaksananya Diklat Membangun Kemitraan	30 Orang							30 Orang	100,500,000	30 Orang	101,002,500	30 Orang	166,654,125	Pekanbaru	
			26 Diklat Membangun Keunggulan Kompetitif Daerah	Terlaksananya DiklatMembangun Kompetitif Daerah	30 Orang							30 Orang	100,500,000	30 Orang	101,002,500	30 Orang	166,654,125	Pekanbaru	
			27 Diklat Kepemimpinan Global	Terlaksananya Diklat Kepemimpinan Global	30 Orang							30 Orang	100,500,000	30 Orang	101,002,500	30 Orang	166,654,125	Pekanbaru	
			28 Diklat Entrepreneurial Government	Terlaksananya Diklat Entrepreneurial Government	30 Orang							30 Orang	100,500,000	30 Orang	101,002,500	30 Orang	166,654,125	Pekanbaru	
			29 Diklat Membangun Budaya Anti Korupsi	Terlaksananya Diklat Membangun Budaya Anti	30 Orang							30 Orang	100,500,000	30 Orang	101,002,500	30 Orang	166,654,125	Pekanbaru	
			30 Diklat Tenaga Pengola Teknis	Terlaksananya Diklat Tenaga Pengelola Teknis	30 Orang							30 Orang	100,500,000	30 Orang	101,002,500	30 Orang	166,654,125	Pekanbaru	
			31 Diklat Creative Problem Solving	Terlaksananya Diklat Creative Problem Solving	30 Orang							30 Orang	100,500,000	30 Orang	101,002,500	30 Orang	166,654,125	Pekanbaru	
			32 Diklat Penyusunan Karya Tulis ilmiah	Terlaksananya Diklat Penyusunan Karya Tulis Ilmiah	30 Orang							30 Orang	100,500,000	30 Orang	101,002,500	30 Orang	166,654,125	Pekanbaru	
			32 Diklat kompetensi dan pengembangan Widyaiswara	Terlaksananya peningkatan kompetensi dan pengembangan Widyaiswara	30 Orang	30 Orang	450,000,000	34 Orang	500,000,000	30 Orang	443,382,353	120 Orang	1,782,397,059	120 Orang	1,960,636,765	Pekanbaru			
			33 Diklat TOT Widyaiswara	Terlaksananya TOT untuk calon Widyaiswara	15 Orang	15 Orang	238,739,000	15 Orang	262,612,000	30 Orang	150,750,000	30 Orang	151,503,750	30 Orang	166,654,125	Pekanbaru			
			34 Diklat Substansi Bagi Widyaiswara Pola Baru (TOF)	Terlaksananya Diklat Substansi Bagi Widyaiswara Pola Baru (TOF)	30 Orang	30 Orang	201,667,000												
			35 Diklat fungsional bagi pegawai Pemerintah Provinsi Riau	Terlaksananya pengiriman PNS fungsional umum/khusus PNS di Lingkungan Provinsi Riau	16 Orang	16 Orang	202,660,000	22 Orang	300,000,000	30 Orang	301,500,000	60 Orang	606,015,000	60 Orang	666,616,500	Pekanbaru			
			36 Diklat Training Officer Course (TOC)	Terlaksananya Diklat Training Officer Course (TOC)	30 Orang			30 Orang	280,610,000	30 Orang	282,013,050				30 Orang	311,765,427	Pekanbaru		
			37 Diklat Management of Training (MOT)	Terlaksananya Diklat Management of Training (MOT)	30 Orang			30 Orang	280,610,000	30 Orang	282,013,050				30 Orang	311,765,427	Pekanbaru		
			38 Diklat Training of Fasilitator (TOF)	Terlaksananya diklat Training of Fasilitator (TOF)	30 Orang			30 Orang	201,667,000										
			39 Diklat TOC Pola Baru bagi Penyelenggara Diklat Dilingkungan BKD	Terselenggaranya diklat TOC Pola Baru bagi Penyelenggara Diklat Dilingkungan BKD	30 Orang	30 Orang	255,099,000												
			40 Diklat MOT Pola Baru bagi Penyelenggara Diklat Dilingkungan BKD	Terselenggaranya diklat MOT Pola Baru bagi Penyelenggara Diklat Dilingkungan BKD	30 Orang	30 Orang	255,099,000												
			41 Diklat Subtansi Materi Penguasaan Diri	Terselagarannya Diklat Subtansi Materi Penguasaan Diri	30 Orang	30 Orang	201,667,000												
			42 Diklat Substansi Materi Diagnosa Perubahan	Terlaksananya diklat Substansi Materi Diagnosa Perubahan	30 Orang	30 Orang	201,667,000												
			43 Diklat Substansi Materi Tim Efektif	Terlaksananya diklat Substansi Materi Tim Efektif	30 Orang	30 Orang	201,667,000												
			44 Diklat Substansi Materi Proyek Perubahan	Terlaksananya diklat Substansi Materi Proyek Perubahan	30 Orang	30 Orang	201,667,000												
			45 Diklat Substansi Materi Inovasi	Terlaksananya diklat Substansi Materi Inovasi	30 Orang	30 Orang	201,667,000												
			46 Diklat Teknis Fungsional Widyaiswara Provinsi Riau	Terlaksananya peningkatan teknis fungsional Widyaiswara	30 Orang								30 Orang	282,013,050	60 Orang	566,846,231	60 Orang	623,530,854	Pekanbaru
			47 Diklat Teknis ke Widyaiswaraan berjenjang	Terlaksananya Diklat berjenjang ke-Widyaiswaraan	60 Orang								30 Orang	282,013,050	120 Orang	1,133,692,461	120 Orang	1,247,061,707	Pekanbaru
48 Diklat Kepemimpinan Situasional	Terlaksananya Diklat Kepemimpinan Situasional	80 Orang	80 Orang	141,996,500															
49 Peningkatan Kemampuan teknis tenaga Fungsional, Perencana Aparatur	Terlaksananya Peningkatan Kemampuan teknis tenaga Fungsional, Perencana Aparatur	20 Orang						20 Orang	1,200,000,000	20 Orang	1,206,000,000	20 Orang	1,212,030,000	20 Orang	1,333,233,000	Luar Daerah			

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target										Lokasi
						Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		
						Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			50 Peningkatan Kemampuan teknis tenaga Fungsional, analisis kepegawaian	Terlaksananya Peningkatan Kemampuan teknis tenaga Fungsional, analisis kepegawaian	20 Orang			20 Orang	600,000,000	20 Orang	603,000,000	20 Orang	606,015,000	20 Orang	666,616,500	Luar Daerah
			51 Peningkatan Kemampuan teknis tenaga Fungsional, Peneliti	Terlaksananya Peningkatan Kemampuan teknis tenaga Fungsional, Peneliti	35 Orang			35 Orang	1,200,000,000	30 Orang	1,809,000,000	30 Orang	1,212,030,000	30 Orang	1,999,849,500	Luar Daerah
			52 Orasi Ilmiah Widyaaiswara	Terseleenggaranya Orasi Ilmiah Widyaaiswara	3 Orang			3 Orang	200,994,000	5 Orang	336,664,950	10 Orang	676,696,550	15 Orang	1,116,549,307	Pekanbaru
			54 Seleksi asesor Provinsi Riau	Terlaksananya pelatihan asesor Provinsi Riau	15 Orang					15 Orang	527,625,000	20 Orang	707,017,500	25 Orang	972,149,063	Pekabaru
			55 Pelatihan dan peningkatan kapasitas asesor Provinsi Riau	Terlaksananya pelatihan dan peningkatan kapasitas asesor Provinsi Riau	15 Orang					15 Orang	452,250,000	20 Orang	606,015,000	25 Orang	833,270,625	Pekanbaru
	Peningkatan disiplin aparatur negara yang berlandaskan prinsip, nilai dasar dan kode etik	Presentase menurunnya Aparatur Sipil Negara dalam proses penegakan disiplin aparatur yang mendapat teguran/sanksi	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Menurunya Aparatur dalam proses penegakan disiplin Aparatur dan yang mendapatkan teguran/sanksi	5 %	9,111 1,182 Orang 15%	2,849,842,600	8,987 1,182 Orang 15%	2,281,232,800	16,798 1,182 Orang 15%	1,688,087,342	16,808 1,182 Orang 15%	1,696,527,778	16,818 1,182 Orang 15%	1,866,180,556	
			1 Pemantauan disiplin PNS	Terlaksananya pemantauan disiplin PNS	83 Orang	83 Orang	348,840,000	7,912 Orang	418,608,000	7,912 Orang	420,701,040	7,912 Orang	422,804,545	7,912 Orang	465,085,000	Pekanbaru
			2 Penanganan kasus-kasus kepegawaian	Terselesainya penanganan kasus-kasus kepegawaian	3 Orang	3 Orang	200,755,000	10 Orang	220,830,500	20 Orang	145,029,339	30 Orang	145,754,486	40 Orang	160,329,934	Pekanbaru
			3 Pelaksanaan sumpah / janji PNS	Terseleenggaranya sumpah / janji PNS	150 Orang	150 Orang	64,920,000	155 Orang	67,250,000	200 Orang	87,208,065	200 Orang	87,644,105	200 Orang	96,408,515	Pekanbaru
			4 Pembinaan fisik dan mental aparatur	Terlaksananya Pembinaan fisik dan mental aparatur	168 Orang	168 Orang	124,076,000	168 Orang	161,298,800	168 Orang	162,105,294	168 Orang	162,915,820	168 Orang	179,207,403	Pekanbaru
			5 Training Motivasi Aparatur Sipil Negara	Terlaksananya Training Motivasi Aparatur Sipil	100 Orang			100 Orang	300,000,000	100 Orang	192,960,000	100 Orang	193,924,800	100 Orang	213,317,280	Pekanbaru
			6 Pembinaan olahraga PNS Pemerintah Provinsi Riau	Terlaksananya Pembinaan olahraga PNS Pemerintah Provinsi Riau	22 Orang	22 Orang	313,920,000	40 Orang	376,704,000							
			7 Pelaksanaan Konseling Psikologi Permasalahan ASN	Terlaksananya Konseling Psikologi Permasalahan ASN	150 Orang			150 Orang	375,000,000	150 Orang	376,875,000	150 Orang	378,759,375	150 Orang	416,635,313	Pekanbaru
			8 Pelaksanaan Pokja KPK Provinsi Riau	Terlaksananya Pokja KPK	50 Orang	50 Orang	161,098,000	50 Orang	161,098,000							
			9 Pengelolaan (LHKPAN) pelaporan harta kekayaan	Terlaksananya pengelolaan (LHKPAN) pelaporan harta	7,912 Orang					7,912 Orang	130,650,000	7,912 Orang	131,303,250	7,912 Orang	144,433,575	Pekanbaru
			10 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Tersedianya pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	218 Orang	218 Orang	114,602,500	202 Orang	160,443,500	168 Orang	88,759,111	168 Orang	89,202,906	168 Orang	98,123,197	Pekanbaru
			11 Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Tersedianya pakaian khusus hari-hari tertentu	217 Orang	217 Orang	107,702,500			168 Orang	83,799,494	168 Orang	84,218,491	168 Orang	92,640,340	Pekanbaru
			12 Penyediaan dan pengelolaan atribut PNS Daerah Provinsi Riau	Terlaksananya penyediaan dan pengelolaan atribut PNS Daerah Provinsi Riau	8,200 Orang	8,200 Orang	1,413,928,600	200 Orang	40,000,000							
	Peningkatan pemahaman aparatur sipil negara tentang penyelenggaraan kebijakan sistem pemerintahan	Presentase Aparatur Sipil Negara yang meningkat pemahamannya tentang penyelenggaraan kebijakan sistem pemerintahan	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Meningkatnya Pemahaman Aparatur tentang aturan pemerintahan	-	17,519 49 6 SKPD APLIKASI 8 DOKUMEN 788 10%	11,831,483,500	18,028 10 4 SKPD APLIKASI 10 DOKUMEN N 1,182 15%	13,516,565,750	26,231 25 4 SKPD APLIKASI 10 DOKUMEN 1,577 20%	14,345,416,024	26,420 25 2 SKPD APLIKASI 10 DOKUMEN 1,971 25%	14,790,293,073	26,478 48 2 SKPD APLIKASI 10 DOKUMEN 3,153 40%	17,405,828,351	
			1 Bimtek Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	Terlaksananya Bimtek Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	40 Orang	40 Orang	153,184,750	70 Orang	168,503,200	60 Orang	90,450,000	60 Orang	90,902,250	60 Orang	99,992,475	Pekanbaru
			2 Bimtek Penyusunan Formasi Pengadaan PNS Provinsi Riau	Terlaksananya Bimtek Penyusunan Formasi Pengadaan PNS Provinsi Riau	70 Orang	70 Orang	192,178,600	120 Orang	274,540,900	60 Orang	90,450,000	60 Orang	90,902,250	60 Orang	99,992,475	Pekanbaru
			3 Bimtek Perencanaan Penganggaran Responsif Gender	Terlaksananya Bimtek Perencanaan Penganggaran Responsif Gender	25 Orang	25 Orang	136,251,800			60 Orang	90,450,000					
			4 Pendidikan, Pelatihan, Kursus dan Bimtek Pegawai BKP2D	Terlaksananya Pendidikan, Pelatihan, Kursus dan Bimtek Pegawai BKP2D	30 Orang	30 Orang	392,000,000	72 Orang	431,200,000	30 Orang	180,565,000	30 Orang	181,467,825	30 Orang	199,614,608	Pekanbaru

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target										Lokasi	
						Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018			
						Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
			5 Bimtek peraturan perkawinan dan UU tentang Penghapusan Kekerasan dalam rumah tangga	Terlaksananya Bimtek peraturan perkawinan dan UU tentang Penghapusan Kekerasan dalam rumah tangga	85 Orang	85 Orang	198,445,000										
			6 Bimbingan teknis Manajemen Kontrak bagi aparatur Pemerintahan Provinsi Riau	Terlaksananya Bimbingan teknis Manajemen Kontrak bagi aparatur Pemerintahan Provinsi Riau	75 Orang	75 Orang	301,100,350	75 Orang	301,100,350	60 Orang	90,450,000	60 Orang	90,902,250	60 Orang	99,992,475	Pekanbaru	
			7 Bimtek Manajemen Kontruksi bagi aparatur Pemerintah Provinsi Riau	Terlaksananya Bimbingan teknis Manajemen Konstruksi bagi aparatur Pemerintah Provinsi Riau	50 Orang			50 Orang	250,000,000	60 Orang	90,450,000	60 Orang	90,902,250	60 Orang	99,992,475	Pekanbaru	
			8 Bimbingan Teknis Manajemen Pengembangan Karir PNS Provinsi Riau	Terlaksananya Bimbingan Teknis Manajemen Pengembangan Karir PNS Provinsi Riau	50 Orang	50 Orang	167,486,800			30 Orang	45,225,000	60 Orang	90,902,250	60 Orang	99,992,475	Pekanbaru	
			9 Bimtek Pelaksanaan PP No. 46 Tahun 2011	Terlaksananya Bimtek Pelaksanaan PP No. 46 Tahun 2011	100 Orang			100 Orang	180,000,000								
			10 Bimtek Perka BKN No. 18 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Tata Naskah Dinas	Terlaksananya Bimtek Perka BKN No. 18 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Tata Naskah Dinas	40 Orang	40 Orang	180,447,000			30 Orang	45,225,000	30 Orang	45,451,125	30 Orang	49,996,238	Pekanbaru	
			11 Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur BKP2D	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur BKP2D	135 Orang	135 Orang	624,942,350	60 Orang	435,000,000	60 Orang	437,175,000	60 Orang	439,360,875	60 Orang	483,296,963	Pekanbaru	
			12 Peningkatan sumber daya aparatur dengan Emotional Spiritual Quotient Training	Terlaksananya Peningkatan sumber daya aparatur dengan Emotional Spiritual Quotient Training	100 Orang	100 Orang	177,356,900	100 Orang	212,828,200	60 Orang	90,450,000	60 Orang	90,902,250	60 Orang	99,992,475	Pekanbaru	
			13 Sosialisasi Peraturan Pengelolaan Kepangkatan dan Pensun Kepegawaian Bagi PNS Provinsi Riau	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Pengelolaan Kepangkatan dan Pensun Kepegawaian Bagi PNS	40 Orang	40 Orang	121,796,800										
			14 Sosialisasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010	70 Orang	70 Orang	165,695,000	70 Orang	166,700,000								
			15 Sosialisasi Perkalen No.10, 11, 12, dan 13 Tahun 2013 tentang Diklat Kepemimpinan Tk.III dan IV pola baru	Tersosialisasinya Perkalen No.10, 11, 12, dan 13 Tahun 2013 tentang Diklat Kepemimpinan Tk.III dan IV pola baru	100 Orang	100 Orang	200,000,000										
			16 Sosialisasi Penatausahaan Jabatan Fungsional se- Provinsi Riau	Terlaksananya Sosialisasi Penatausahaan Jabatan Fungsional se- Provinsi Riau	65 Orang	65 Orang	88,263,600										
			17 Sosialisasi Petunjuk Pelaksanaan Jabatan	Terlaksananya Sosialisasi Petunjuk Pelaksanaan	100 Orang			100 Orang	200,000,000	60 Orang	90,450,000	60 Orang	90,902,250	60 Orang	99,992,475	Pekanbaru	
			18 Sosialisasi UU Aparatur Sipil Negara	Terlaksananya Sosialisasi UU Aparatur Sipil Negara	200 Orang			200 Orang	250,000,000	60 Orang	90,450,000	60 Orang	90,902,250	60 Orang	99,992,475	Pekanbaru	
			19 Workshop Pelaksanaan Cuti PNS se Provinsi Riau	Workshop Pelaksanaan Cuti PNS se Provinsi Riau	114 Orang	114 Orang	235,653,650										
			20 Workshop Kegiatan bagi PPTK	Terlaksananya Workshop Kegiatan bagi PPTK	75 Orang			75 Orang	145,844,500	60 Orang	90,450,000	60 Orang	90,902,250	60 Orang	99,992,475	Pekanbaru	
			21 Pembentukan Karakter Kepemimpinan bagi Eselon III	Terlaksananya Pembentukan Karakter Kepemimpinan bagi Eselon III	50 Orang			50 Orang	255,782,500								
			22 Pembentukan Karakter Kepemimpinan bagi Eselon IV	Terlaksananya Pembentukan Karakter Kepemimpinan bagi Eselon IV	75 Orang			75 Orang	315,284,500								
			23 Penataan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Riau Berbasis Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Terlaksananya Penataan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Riau Berbasis Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	10 SKPD	10 SKPD	489,553,600	10 SKPD	538,508,000	10 SKPD	541,200,540	10 SKPD	543,906,543	25 SKPD	1,495,742,992	Pekanbaru	
			24 Pelaksanaan Grand Design SDM Aparatur	Tersusunnya Grand Design SDM Aparatur (1 Dokumen)	7,883 Orang	7,883 Orang	250,000,000										

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target										Lokasi	
						Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018			
						Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
			25	Penyusunan analisis Kebutuhan Diklat	Tersusunnya diklat aparat sipil negara yang sesuai kebutuhan Aparatur Sipil Negara (1 Dokumen)	7,912 Orang		7,912 Orang	250,000,000	7,912 Orang	251,250,000	7,912 Orang	252,506,250	7,912 Orang	277,756,875	Pekanbaru	
			26	Penyusunan dan Pembinaan karier Aparatur Sipil Negara	Terlaksananya penataan dan pembinaan karier Aparatur Sipil Negara	7,912 Orang			7,912 Orang	1,186,800,000	7,912 Orang	1,192,734,000	7,912 Orang	1,312,007,400	Pekanbaru		
			27	Seleksi Penerimaan CPNS	Terlaksananya Seleksi Penerimaan CPNS	168 Orang	168 Orang	943,810,750									
			28	Pengadaan Aparatur Sipil Negara	Terlaksananya Pengadaan Aparatur Sipil Negara	168 Orang			168 Orang	1,233,490,000	168 Orang	1,239,657,450	204 Orang	1,512,824,824	224 Orang	1,827,255,081	Pekanbaru
			29	Seleksi Penerimaan IPDN	Terlaksananya Seleksi Penerimaan IPDN	100 Orang	100 Orang	249,817,250	100 Orang	324,762,000	100 Orang	326,385,810	100 Orang	328,017,739	100 Orang	360,819,513	Pekanbaru
			30	Assesment Center Provinsi Riau	Terlaksananya aparat sipil negara yang di assessment	10 Orang	10 Orang	2,063,247,950	189 Orang	1,756,000,000	921 Orang	4,299,900,476	1,104 Orang	5,180,049,486	1,092 Orang	5,636,119,060	Pekanbaru
			31	Pelaksanaan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah	Terlaksananya Pengelolaan Ujian dinas, dan Ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah	75 Orang	75 Orang	254,760,000	200 Orang	280,236,000	280 Orang	394,292,052	280 Orang	396,263,512	280 Orang	435,889,863	Pekanbaru
			32	Monitoring Evaluasi Program dan Kegiatan	Terlaksananya Monitoring Evaluasi Program dan Kegiatan (12 Kabupaten/Kota)	1 Dokumen	1 Dokumen	153,214,000	1 Dokumen	168,535,400	1 Dokumen	169,378,077	1 Dokumen	170,224,967	1 Dokumen	187,247,464	Luar Daerah
			33	Monitoring IPDN	Terlaksananya Monitoring IPDN	1 Dokumen	1 Dokumen	100,000,000	1 Dokumen	160,000,000	1 Dokumen	160,800,000	1 Dokumen	161,604,000	1 Dokumen	177,764,400	Luar Daerah
			34	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan diklat	Terlaksananya Monitoring dan evaluasi pelaksanaan diklat 12 Kabupaten kota	1 Dokumen	1 Dokumen	75,000,000									
			35	Monitoring dan evaluasi pasca diklat	Terlaksananya Monitoring dan evaluasi pasca diklat	1 Dokumen	1 Dokumen	76,646,000									
			36	Monitoring dan evaluasi kediklatan Aparatur Sipil Negara	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi kediklatan Aparatur Sipil Negara	1 Dokumen			1 Dokumen	166,810,600	1 Dokumen	167,644,653	1 Dokumen	168,482,876	1 Dokumen	185,331,164	Luar Daerah
			37	Monitoring, Evaluasi dan Orientasi Pelaksanaan Administrasi Pengangkatan Pejabat Struktural Eselon II	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Orientasi Pelaksanaan Administrasi Pengangkatan Pejabat Struktural Eselon II	1 Dokumen	1 Dokumen	179,938,500	1 Dokumen	197,932,000							
			38	Monitoring, Evaluasi dan Orientasi Pelaksanaan Administrasi Pengangkatan Pejabat Tinggi Pratama Kabupaten/kota se Provinsi Riau	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Orientasi Pelaksanaan Administrasi Pengangkatan Pejabat Tinggi Pratama Kabupaten/kota se Provinsi Riau	1 Dokumen					1 Dokumen	80,400,000	1 Dokumen	80,802,000	1 Dokumen	88,882,200	Luar Daerah
			39	Monitoring, Evaluasi dan Orientasi Pelaksanaan Administrasi Pengangkatan Pejabat Struktural Eselon II	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Orientasi Pelaksanaan Administrasi Pengangkatan Pejabat Struktural Eselon II	1 Dokumen			1 Dokumen	200,000,000							

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target										Lokasi
						Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		
						Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			40 Koordinasi dan sinkronisasi Pelaksanaan PP 46 Tahun 2011	Terlaksananya Koordinasi dan sinkronisasi Pelaksanaan PP 46 Tahun 2011	1 Dokumen	1 Dokumen	208,126,500	1 Dokumen	228,939,000	1 Dokumen	230,083,695	1 Dokumen	231,234,113	1 Dokumen	254,357,525	Luar Daerah
			41 Monitoring dan Evaluasi Jabatan Fungsional PNS Provinsi Riau	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Jabatan Fungsional PNS Provinsi Riau	1 Dokumen			1 Dokumen	200,000,000	1 Dokumen	102,510,000	1 Dokumen	103,022,550	1 Dokumen	113,324,805	Luar Daerah
			42 Monitoring dan Evaluasi Tapetatum dan taspen PNS se Provinsi Riau	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Tapetatum dan taspen PNS se Provinsi Riau	1 Dokumen	1 Dokumen	149,924,800	1 Dokumen	151,250,000	1 Dokumen	80,400,000	1 Dokumen	80,802,000	1 Dokumen	88,882,200	Luar Daerah
			43 Koordinasi dan singkronisasi Pengembangan SIMPEG di Pemerintah Provinsi Riau	Terlaksananya Koordinasi dan singkronisasi Pengembangan SIMPEG di Pemerintah Provinsi Riau	1 Dokumen	1 Dokumen	157,494,250	1 Dokumen	173,243,600	1 Dokumen	174,109,818	1 Dokumen	174,980,367	1 Dokumen	192,478,404	Luar Daerah
			44 Koordinasi Pemantauan Disiplin Aparatur se-Provinsi Riau	Terlaksananya Koordinasi Pemantauan Disiplin Aparatur se-Provinsi Riau	1 Dokumen			1 Dokumen	250,000,000	1 Dokumen	251,250,000	1 Dokumen	252,506,250	1 Dokumen	277,756,875	Luar Daerah
			45 Pengadaan e-government Manajemen Kepegawaian Provinsi Riau	Tersedianya e-government Manajemen Kepegawaian Provinsis Riau	6 Aplikasi	6 Aplikasi	1,500,000,000	4 Aplikasi	2,154,400,000	4 Aplikasi	1,407,000,000	2 Aplikasi	707,017,500	2 Aplikasi	777,719,250	Pekanbaru
			46 Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	Terlaksananya pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	39 SKPD	39 SKPD	252,202,750			15 SKPD	97,486,063	15 SKPD	97,973,493	23 SKPD	165,248,625	Pekanbaru
			47 Pengembangan dan pemeliharaan tata naskah dinas elektronik (e-document)	Terlaksananya Pengembangan dan pemeliharaan tata naskah dinas elektronik (e-document)	7,883 Orang	7,883 Orang	107,476,850	7,912 Orang	200,000,000							
			48 Pengembangan dan pemeliharaan tata naskah kepegawaiaan	Terlaksananya Pengembangan dan pemeliharaan tata naskah kepegawaiaan	7,912 Orang					7,912 Orang	201,000,000	7,912 Orang	202,005,000	7,912 Orang	222,205,500	Pekanbaru
			49 Pemberian Penghargaan bagi PNS Berprestasi kerja baik	Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi PNS Berprestasi kerja baik	36 Orang	36 Orang	868,442,300	36 Orang	870,325,000	36 Orang	874,676,625	36 Orang	879,050,008	36 Orang	966,955,009	Pekanbaru
50 Satya Lencana Karya Satya	Terlaksananya pemberian Satya Lencana Karya Satya	325 Orang	325 Orang	417,025,400	294 Orang	425,350,000	300 Orang	436,200,765	300 Orang	438,381,769	350 Orang	562,589,937	Pekanbaru			
51 Pengadaan Modul Pembelajaran	Terlaksananya Pengadaan Modul Pembelajaran	1 Dokumen					1 Dokumen	150,750,000	1 Dokumen	151,503,750	1 Dokumen	166,654,125	Pekanbaru			
	Meningkatkan kualitas pendidikan PNS melalui pendidikan kedinasan beasiswa tugas belajar dan pelatihan kepemimpinan	Jumlah Aparatur Sipil Negara yang meningkat tingkat pendidikan melalui pendidikan kedinasan beasiswa tugas belajar dan pelatihan kepemimpinan	Program Pendidikan Kedinasan	Terlaksananya Aparatur Sipil Negara yang	105 Orang	225 Orang	5,274,287,250	338 Orang	8,123,869,000	441 Orang	9,391,348,437	441 Orang	10,453,845,786	486 Orang	12,266,602,616	
			1 Pemberian beasiswa tugas belajar dan ikatan dinas	Terlaksananya Pemberian beasiswa tugas belajar dan ikatan dinas	28 Orang	28 Orang	3,154,621,000	29 Orang	3,605,923,000	25 Orang	3,124,097,082	30 Orang	3,767,661,081	30 Orang	4,144,427,189	Luar Daerah
			2 Pendidikan dan pelatihan struktual bagi PNS Daerah (PIM I)	Terlaksananya Pendidikan dan pelatihan struktual bagi PNS Daerah (PIM I)	1 Orang	1 Orang	53,702,250	1 Orang	59,072,000	1 Orang	59,367,360	1 Orang	59,664,197	1 Orang	65,630,616	Luar Daerah
			3 Pendidikan dan pelatihan struktual bagi PNS Daerah (PIM II)	Terlaksananya Pendidikan dan pelatihan struktual bagi PNS Daerah (PIM II)	6 Orang	6 Orang	292,961,000	8 Orang	735,000,000	15 Orang	1,385,015,625	15 Orang	1,391,940,703	15 Orang	1,531,134,773	Luar Dearah
			4 Pendidikan dan pelatihan struktual bagi PNS Daerah (PIM III)	Terlaksananya Pendidikan dan pelatihan struktual bagi PNS Daerah (PIM III)	40 Orang	40 Orang	709,437,000	60 Orang	1,418,874,000	60 Orang	1,425,968,370	60 Orang	1,433,098,212	90 Orang	2,364,612,050	Pekanbaru
			5 Pendidikan dan pelatihan struktual bagi PNS Daerah (PIM IV)	Terlaksananya Pendidikan dan pelatihan struktual bagi PNS Daerah (PIM IV)	30 Orang	30 Orang	590,938,000	60 Orang	1,280,000,000	60 Orang	1,286,400,000	90 Orang	1,939,248,000	90 Orang	2,133,172,800	Pekanbaru
			7 Diklat prajabatan CPNS daerah Gol. III	Terlaksananya Diklat prajabatan CPNS daerah Gol. III	40 Orang	40 Orang	204,648,000	40 Orang	550,000,000	80 Orang	1,105,500,000	90 Orang	1,249,905,938	60 Orang	916,597,688	Pekanbaru

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target										Lokasi
						Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		
						Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			8 Diklat prajabatan CPNS daerah Gol. II	Terlaksananya Diklat prajabatan CPNS daerah Gol. II	80 Orang	80 Orang	267,980,000	40 Orang	350,000,000	100 Orang	879,375,000	55 Orang	486,074,531	100 Orang	972,149,063	Pekanbaru
			9 Seleksi diklat kepemimpinan (PIM 2,3,4)	Terlaksananya seleksi diklat kepemimpinan (PIM2,3,4)	100 Orang			100 Orang	125,000,000	100 Orang	125,625,000	100 Orang	126,253,125	100 Orang	138,878,438	Pekanbaru
	Peningkatan kesejahteraan aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi	Presentase aparatur sipil negara yang memenuhi kebutuhan dasar dengan meningkat kesejahteraanny a	Program Peningkatan Kesejahteraan Aparatur	Terciptanya Aparatur Sipil Negara yang memenuhi kebutuhan dasar	75%	653 Orang 5,912 75%	1,263,689,875	698 Orang 6,306 80%	1,070,341,500	8,747 Orang 6,701 85%	1,729,490,504	8,842 Orang 7,095 90%	1,910,341,813	8,892 Orang 7,489 95%	2,133,639,751	
			1 Pengelolaan pensiun PNS	Terlaksananya Pengelolaan pensiun PNS	318 Orang	318 Orang	153,401,175	318 Orang	168,741,000	455 Orang	265,581,354	500 Orang	293,306,880	550 Orang	354,901,324	Pekanbaru
			2 Orientasi pegawai negeri sipil purna bakti	Terlaksananya Orientasi pegawai negeri sipil purna bakti	260 Orang	260 Orang	707,425,300	300 Orang	791,350,000	300 Orang	870,485,000	350 Orang	1,020,643,663	350 Orang	1,122,708,029	Pekanbaru
			3 Pelatihan Berwiraswasta kepada PNS Memasuki Masa Pensiun	Terselenggaranya Pelatihan Berwiraswasta kepada PNS Memasuki Masa Pensiun	75 Orang	75 Orang	106,300,100	80 Orang	110,250,500	80 Orang	121,275,550	80 Orang	121,881,928	80 Orang	134,070,121	Pekanbaru
			4 Pemanfaatan penggunaan kartu ASKES bagi PNS Provinsi Riau	Terlaksananya pemanfaatan penggunaan kartu ASKES bagi PNS Provinsi Riau dengan maksimal	- Orang	- Orang	296,563,300									
			5 Penyelenggaraan penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara Provinsi Riau	Terlaksananya Penyelenggaraan penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara	7,912 Orang					7,912 Orang	472,148,600	7,912 Orang	474,509,343	7,912 Orang	521,960,277	Pekanbaru
MISI 2																
Menyelenggarakan kebijakan dan manajemen aparatur sipil negara yang sesuai dengan azas ASN																
Terwujudnya penyelenggaraan kebijakan dan manajemen aparatur sipil negara sesuai dengan azas ASN melalui sistem informasi ASN berbasis	Peningkatan pelayanan manajemen aparatur sipil negara melalui sistem informasi ASN berbasis teknologi	Presentase penyelesaian pelayanan administrasi aparatur sipil negara	Program Pelayanan Administrasi Aparatur Sipil Negara	Terlaksananya Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi	79%	30,113 Orang 12 Bulan 4 Aplikasi 15 SOP 6,306 80%	3,098,643,350	31,929 Orang 12 SKPD 1 Aplikasi 214 SOP 6,464 82%	3,362,552,200	26,926 Orang 12 SKPD 1 Aplikasi 214 SOP 6,622 84%	1,603,368,561	27,701 Orang 12 SKPD 1 Aplikasi 150 SOP 6,779 86%	1,887,762,627	28,206 Orang 12 SKPD 1 Aplikasi 150 SOP 6,937 88%	2,128,860,356	
			1 Pengelolaan Humas BKD	Terkelolanya humas BKD selama 12 bln	12 Bulan	12 Bulan	200,000,000	12 Bulan	220,000,000	12 Bulan	90,450,000	12 Bulan	90,902,250	12 Bulan	99,992,475	Pekanbaru
			2 Rapat-rapat tim Baperjakat Provinsi Riau	Terlaksananya Rapat-rapat tim Baperjakat Provinsi Riau	60 Orang	60 Orang	123,441,250									
			3 Pengelolaan Administrasi dan Penataan Jabatan Struktural/Fungsional di lingkungan Pemda Provinsi Riau	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi dan Penataan Jabatan Struktural/Fungsional di lingkungan Pemda Provinsi Riau	900 Orang	900 Orang	151,425,750									
			4 Pengelolaan Administrasi dan Penataan Jabatan Struktural di lingkungan Pemda Provinsi Riau	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi dan Penataan Jabatan Struktural di lingkungan Pemda Provinsi Riau	900 Orang			900 Orang	306,000,000							
			5 Pengelolaan Administrasi dan Penataan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi dan Penataan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau (1 Dokumen)	1,095 Orang					1,095 Orang	102,124,080	1,095 Orang	102,634,700	1,095 Orang	112,898,170	Pekanbaru
			6 Pengelolaan Administrasi Pengangkatan Pejabat Sekretaris Daerah dan Jabatan Struktural Eselon II dilingkungan Pemerintah Kab/Kota se Provinsi Riau	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Pengangkatan Pejabat Sekretaris Daerah dan Jabatan Struktural Eselon II dilingkungan Pemerintah Kab/Kota se Provinsi Riau (1 Dokumen, 12Kab/kota)	696 Orang	696 Orang	258,708,000	696 Orang	285,000,000							
			7 Pengelolaan Administrasi Pengangkatan Pejabat Tinggi Madya dan Pratama dilingkungan Pemerintah Kab/Kota se Provinsi Riau	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Pengangkatan Pejabat Tinggi Madya dan Pratama dilingkungan Pemerintah Kab/Kota se Provinsi Riau	696 Orang					684 Orang	63,792,576	684 Orang	64,111,539	684 Orang	70,522,693	Pekanbaru

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target										Lokasi
						Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		
						Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			8 Pengelolaan kenaikan pangkat PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kab/Kota se Provinsi Riau	Terlaksananya Pengelolaan kenaikan pangkat PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kab/Kota se Provinsi Riau	3,000 Orang	3,000 Orang	464,448,000	2,750 Orang	510,892,000	3,025 Orang	167,206,875	3,328 Orang	184,874,976	3,360 Orang	205,317,882	Pekanbaru
			9 Pengelolaan penetapan angka kredit jabatan fungsional widyaiswara Provinsi Riau	Terlaksananya Pengelolaan penetapan angka kredit jabatan fungsional widyaiswara Provinsi Riau	10 Orang/dup ak/pak wi	10 Orang/dup ak/pak wi	130,445,000									
			10 Pengelolaan penetapan angka kredit jabatan fungsional dibawah binaan BKP2D Provinsi Riau	Terlaksananya Pengelolaan penetapan angka kredit jabatan fungsional dibawah binaan BKD Provinsi Riau	50 Orang			50 Orang	143,489,000	20 Orang	57,682,578	30 Orang	86,956,486	30 Orang	95,652,135	Pekanbaru
			11 Pengelolaan pengangkatan CPNS menjadi PNS	Terlaksananya Pengelolaan pengangkatan CPNS menjadi PNS	30 Orang	30 Orang	83,700,000					168 Orang	200,000,000	168 Orang	220,000,000	Pekanbaru
			12 Pengelolaan Administrasi dan Penataan Jabatan Fungsional Tertentu dilingkungan Pemda Provinsi Riau	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi dan Penataan Jabatan Fungsional Tertentu dilingkungan Pemda Provinsi Riau	2,500 Orang			2,500 Orang	464,448,000	3,390 Orang	289,590,750	3,729 Orang	320,142,574	4,102 Orang	387,372,515	Pekanbaru
			13 Pengelolaan administrasi izin belajar	Terkelolanya administrasi izin belajar	29 Orang		43,953,050	29 Orang	52,743,000	25 Orang	45,695,444	30 Orang	55,108,705	30 Orang	60,619,576	Pekanbaru
			14 Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian (1 Dokumen)	7,883 Orang	7,883 Orang	95,524,700	7,912 Orang	114,629,000	7,912 Orang	115,202,145	7,912 Orang	115,778,156	7,912 Orang	127,355,971	Pekanbaru
			15 Pengelolaan Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	Tersedianya Daftar Urut Kepangkatan (DUK) (1 Dokumen)	7,883 Orang	7,883 Orang	102,950,100									
			16 Penyusunan Formasi PNS Provinsi Riau	Tersusunnya Formasi PNS Provinsi Riau (1 Dokumen)	168 Orang	168 Orang	326,400,000	168 Orang	359,040,000	168 Orang	118,188,000	168 Orang	118,778,940	168 Orang	130,656,834	Pekanbaru
			17 Pengelolaan Administrasi Pindah Tugas PNS	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Pindah Tugas PNS	1,100 Orang	1,100 Orang	89,041,700	1,100 Orang	150,000,000	1,100 Orang	150,750,000	1,300 Orang	179,049,886	1,400 Orang	212,105,250	Pekanbaru
			18 Pengelolaan data kepegawaian	Terlaksananya Pengelolaan data kepegawaian (4 Dokumen)	7,912 Orang	7,883 Orang	165,483,800	7,912 Orang	295,277,000	7,912 Orang	119,273,400	7,912 Orang	119,869,767	7,912 Orang	131,856,744	Pekanbaru
			19 Pengelolaan Kartu Pegawai Elektronik (KPE)	Terkelolanya Kartu Pegawai Elektronik (KPE)	500 Orang	500 Orang	176,222,000	7,912 Orang	193,844,200	500 Orang	12,311,263	250 Orang	6,186,410	250 Orang	6,805,050	Pekanbaru
			20 Penyelenggaraan Pengambilan Sumpah dan pelantikan Jabatan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas di lingkungan Provinsi Riau	Terlaksananya Penyelenggaraan Pengambilan Sumpah dan pelantikan Jabatan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas di lingkungan Provinsi Riau (1 Dokumen)	7,912 Orang					1,095 Orang	71,619,000	1,095 Orang	71,977,095	1,095 Orang	79,174,805	Pekanbaru
			21 Pengelolaan Web Site Badan Kepegawaian Daerah	Terlaksananya Pengelolaan Web Site Badan Kepegawaian Daerah (12 bulan)	1 Aplikasi	1 Aplikasi	92,900,000	1 Aplikasi	102,190,000	1 Aplikasi	102,700,950	1 Aplikasi	103,214,455	1 Aplikasi	113,535,900	Pekanbaru
			22 Penyebarluasan informasi pembinaan dan pengembangan aparatur melalui seleksi penerimaan CPNS melalui media online	Terlaksananya penyebarluasan informasi pembinaan dan pengembangan aparatur melalui seleksi penerimaan CPNS melalui media online	1 Aplikasi	1 Aplikasi	146,000,000									
			23 Pembinaan dan pengawasan pertambangan secara visual melalui media TV Online	Terlaksananya sosialisasi dan publikasi kegiatan pembinaan dan pengembangan aparatur secara visual melalui media TV on line	1 Aplikasi	1 Aplikasi	198,000,000									
		24 Pemberitaan pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur melalui media cetak	Terlaksananya pemberitaan pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur melalui media cetak	1 Aplikasi	1 Aplikasi	100,000,000										
		25 Penyusunan SOP dan SPP Badan Kepegawaian dan Diklat	Terlaksananya Pengelolaan dan penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Publik	15 SOP	15 SOP	150,000,000	214 SOP	165,000,000								
		26 Penyusunan dan Pengelolaan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik	Terlaksananya Pengelolaan dan penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Publik	214 SOP						214 SOP	96,781,500	150 SOP	68,176,688	150 SOP	74,994,356	Pekanbaru

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target										Lokasi
						Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		
						Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Presentase sistem laporan capaian dan keuangan yang meningkat	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terwujudnya Peningkatan Sistem Laporan Capaian dan keuangan	10%	10 Dokumen 10%	764,506,525	9 Dokumen 10%	565,183,900	10 Dokumen 10%	523,663,819	9 Dokumen 10%	473,350,457	10 Dokumen 10%	802,001,566	
			1 Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	88,000,000	1 Dokumen	96,800,000	1 Dokumen	65,109,398	1 Dokumen	65,760,491	1 Dokumen	72,336,541	Pekanbaru
			2 Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	Tersusunnya pelaporan keuangan semesteran	1 Dokumen	1 Dokumen	50,000,000	1 Dokumen	55,000,000	1 Dokumen	55,550,000	1 Dokumen	56,105,500	1 Dokumen	61,716,050	Pekanbaru
			3 Penyusunan pelaporan Prognosis realisasi Anggaran	Tersusunnya pelaporan Prognosis realisasi Anggaran	1 Dokumen	1 Dokumen	50,000,000	1 Dokumen	55,000,000	1 Dokumen	55,550,000	1 Dokumen	56,105,500	1 Dokumen	61,716,050	Pekanbaru
			4 Penyusunan pelaporan keuangan Akhir Tahun	Tersusunnya pelaporan keuangan Akhir Tahun	1 Dokumen	1 Dokumen	50,000,000	1 Dokumen	55,000,000	1 Dokumen	55,550,000	1 Dokumen	56,105,500	1 Dokumen	61,716,050	Pekanbaru
			5 Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD	Tersusunnya Rencana Startegis (RENSTRA) SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	250,702,750							1 Dokumen	281,316,063	Pekanbaru
			6 Penyusunan Revisi Rencana Startegis (RENSTRA) SKPD	Tersusunnya RevisiRencana Startegis (RENSTRA) SKPD						1 Dokumen	55,000,000					Pekanbaru
			6 Penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD	Tersedianya Rencana Kerja (Renja) SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	134,895,750	1 Dokumen	148,385,300	1 Dokumen	149,869,153	1 Dokumen	151,367,845	1 Dokumen	166,504,629	Pekanbaru
			7 Penyusunan Penetapan Kinerja (PENJA), Rencana Kerja Tahunan (RKT),	Tersusunnya Penetapan Kinerja (PENJA), Rencana Kerja Tahunan (RKT),	3 Dokumen	3 Dokumen	93,852,350	3 Dokumen	103,237,600	3 Dokumen	34,756,659	3 Dokumen	35,104,225	3 Dokumen	38,614,648	Pekanbaru
			8 Pelaporan barang milik daerah	Tersedianya Pelaporan barang milik daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	47,055,675	1 Dokumen	51,761,000	1 Dokumen	52,278,610	1 Dokumen	52,801,396	1 Dokumen	58,081,536	Pekanbaru
	Peningkatan sarana dan prasarana kantor modern berbasis teknologi untuk menciptakan pelayanan manajemen ASN yang prima agar efisien dan efektif	Presentase peningkatan sarana dan prasarana yang berbasis kantor modern berbasis sistem teknologi untuk meningkatkan pelayanan manajemen aparatur sipil Negara	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terwujudnya Aparatur Sipil Negara yang didukung dengan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan standar kerja	60%	8 Unit Gedung 1,484 Unit Peralatan dan sarana 20%	21,102,884,400	5 Unit Gedung 1,261 Unit Peralatan dan sarana 20%	128,832,111,700	3 Unit Gedung 2,108 Unit Peralatan dan sarana 20%	6,614,882,292	2 Unit Gedung 2,108 Unit Peralatan dan sarana 20%	1,631,031,115	2 Unit Gedung 2,108 Unit Peralatan dan sarana 20%	1,794,134,227	
			1 Pengadaan peralatan gedung kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor	53 Unit	53 Unit	1,061,284,600	107 Unit	1,379,669,900							
			2 Pengadaan Mebeluer	Terlaksananya pengadaan sarana dan prasarana kantor	1,050 Unit	1,033 Unit	1,550,000,000	1,033 Unit	1,705,000,000							
			3 Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terlaksananya pemeliharaan rutin sarana dan prasarana peralatan gedung kantor	10 Unit	10 Unit	40,926,000	15 Unit	57,296,400	15 Unit	57,869,364	15 Unit	58,448,058	15 Unit	64,292,863	Pekanbaru
			4 Pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan perlengkapan kantor	Terlaksananya pemeliharaan rutin sarana dan prasarana perlengkapan kantor	388 Unit	388 Unit	169,111,000	106 Unit	202,933,200	2093 Unit	921,362,928	2093 Unit	930,576,558	2093 Unit	1,023,634,213	Pekanbaru
			5 Pembangunan kantor UPT Balai Diklat dan Sarananya	Terbangunnya kantro UPT Balai Diklat dan Sarananya	1 Unit	1 Unit	4,248,882,000	1 Unit	2,556,000,000							
			6 Rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor	Terlaksananya rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor	1 Unit			1 Unit	3,500,000,000							
			7 Rehabilitasi prasarana dan saran kantor BKD Jl Cut Nyak Dien	Terlaksananya Rehabilitasi sarana dan prasarana kantor BKD Jl Cut Nyak Dien	1 Unit	1 Unit	1,544,648,650									
			8 Rehabilitasi Prasarana Gedung UPT Balai Diklat Jl Ronggowarsito	Terlaksananya Rehabilitasi Prasarana gedung UPT Balai Diklat Jl Ronggowarsito	1 Unit	1 Unit	3,682,500,750									
			9 Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terlaksananya pemeliharaan rutin sarana dan prasarana peralatan gedung kantor	2 Unit	2 Unit	1,192,676,900	2 Unit	1,431,212,200	2 Unit	635,650,000	2 Unit	642,006,500	2 Unit	706,207,150	Pekanbaru
			10 Pembangunan Gudang Arsip 2 (dua) lantai BKD Provinsi Riau	Terlaksananya pembangunan gudang 2 (dua) lantai BKD Provinsi Riau	1 Unit	1 Unit	926,011,500									

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target										Lokasi					
						Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018							
						Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17					
			11 Rehabilitasi Gedung I (satu) Kantor BKD Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien	Terlaksananya rehabilitasi Gedung I (satu) Kantor BKD Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien	1 Unit	1 Unit	1,686,843,000														
			12 Pembangunan kantor UPT Assessment dan Sarananya	Terbangunnya kantor UPT Assessment dan Sarananya	1 Unit				1 Unit	5,000,000,000											
			13 Pembangunan Gedung Pendidikan dan Pelatihan	Terbangunannya balai diklat yang berada dipasir putih	1 Unit	1 Unit	5,000,000,000	1 Unit	118,000,000,000	0 Unit		0 Unit		0 Unit		0 Unit		Pasar Putih			
			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terwujudnya sarana dan prasarana Aparatur dalam kondisi baik	48%	3,700 1 1,593 1,024 12,464 1	Surat Tahun Buku Unit Orang Paket 48%	7,970,451,950	3,700 1 1,617 1,279 12,002 1	Surat Tahun Buku Unit Orang Paket 48%	8,898,093,700	3,700 1 1,617 978 13,198 1	Surat Tahun Buku Unit Orang Paket 48%	5,660,102,317	3,700 1 1,617 978 14,513 1	Surat Tahun Buku Unit Orang Paket 48%	5,740,360,123	3,700 1 1,617 978 15,960 1	Surat Tahun Buku Unit Orang Paket 48%	6,343,009,766	
			1 Penyediaan jasa surat menyurat	Terlaksananya penyediaan jasa pengiriman surat menyurat selama 12 bln	3,700 Surat	3,700 Surat	43,525,000	3,700 Surat	47,877,500	3,700 Surat	48,356,275	3,700 Surat	48,839,838	3,700 Surat	53,723,822	Pekanbaru					
			2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik selama 12 bln	12 bulan	12 bulan	917,500,000	12 bulan	1,009,250,000	12 bulan	1,019,342,500	12 bulan	1,029,535,925	12 bulan	1,132,489,518	Pekanbaru					
			3 Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	Terlaksananya jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	19 Unit	19 Unit	374,579,100	19 Unit	412,037,000	19 Unit	416,157,370	19 Unit	420,318,944	19 Unit	462,350,838	Pekanbaru					
			4 Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terlaksanya jasa kebersihan kantor selama 12 bln	22 Orang	22 Orang	942,872,900	30 Orang	1,037,160,000	30 Orang	1,047,531,600	30 Orang	1,058,006,916	30 Orang	1,163,807,608	Pekanbaru					
			5 Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis kantor selama 12 bln	12 Bulan	12 Bulan	395,682,800	12 Bulan	474,819,300	12 Bulan	399,639,628	12 Bulan	403,636,024	12 Bulan	443,999,627	Pekanbaru					
			6 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan untuk 12 bln	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan untuk 12 bln	12 Bulan	12 Bulan	292,916,000	12 Bulan	322,207,600	12 Bulan	295,845,160	12 Bulan	298,803,612	12 Bulan	328,683,973	Pekanbaru					
			7 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor selama 12 bln	859 Unit	859 Unit	75,000,000	959 Unit	82,500,000	959 Unit	83,325,000	959 Unit	84,158,250	959 Unit	92,574,075	Pekanbaru					
			8 Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor selama 12 bln	146 Unit	146 Unit	2,615,747,000	301 Unit	2,877,321,700												
			9 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan da peraturan perundang-undangan	65 1,440 Buku Ex Majalah	105 1,488 Buku Ex Majalah	189,200,000	128 1,489 Buku Ex Majalah	208,120,000	128 1,489 Buku Ex Majalah	210,201,200	128 1,489 Buku Ex Majalah	212,303,212	128 1,489 Buku Ex Majalah	233,533,533	Pekanbaru					
			10 Penyediaan makanan dan minuman	Terlaksananya penyediaan makan dan minum untuk 12 bln	12,428 Orang	12,428 Orang	191,600,000	11,956 Orang	210,760,000	13,152 Orang	234,154,360	14,467 Orang	260,152,687	15,914 Orang	314,781,586	Pekanbaru					
			11 Penyediaan jasa keamanan kantor	Terlaksananya jasa keamanan kantor selama 12 bln	14 Orang	14 Orang	610,286,900	16 Orang	732,344,200	16 Orang	739,667,642	16 Orang	747,064,318	16 Orang	821,770,750	Pekanbaru					
			11 Pameran pembangunan Provinsi Riau (Riau expo) (1 Kali Pameran)	Terlaksananya pameran pembangunan Provinsi Riau (Riau Expo) (1 Kali Pameran)	1 Paket	1 Paket	202,968,000	1 Paket	223,264,800	1 Paket	151,500,000	1 Paket	153,015,000	1 Paket	168,316,500	Pekanbaru					
			12 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah selama 12 bln	1 Tahun	1 Tahun	767,580,250	1 Dokumen	844,338,200	1 Dokumen	852,781,582	1 Dokumen	861,309,398	1 Dokumen	947,440,338	Luar Daerah					
			12 Rapat Koordinasi BKP2D se- Provinsi Riau	Terlaksananya rapat koordinasi BKP2D se- Provinsi Riau	1 Dokumen	1 Dokumen	150,000,000	1 Dokumen	195,000,000	1 Dokumen	80,800,000	1 Dokumen	81,608,000	1 Dokumen	89,768,800	Pekanbaru					
			13 Rakor Widyaiswara	Terselenggaranya Rakor Widyaiswara	1 Dokumen	1 Dokumen	200,994,000	1 Dokumen	221,093,400	1 Dokumen	80,800,000	1 Dokumen	81,608,000	1 Dokumen	89,768,800	Pekanbaru					
			TOTAL PAGU INDIKATIF							58,257,358,500		174,775,994,550		53,413,958,799		52,868,645,699		63,143,934,300			

**Tabel 5.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Indikator Kinerja
BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH PROVINSI RIAU**

NO.	VISI	MISI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Setiap Tahun					Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
							2014	2015	2016	2017	2018	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Terwujudnya Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah sebagai pusat pembangunan, penyelenggaraan kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara untuk mewujudkan reformasi birokrasi menuju visi 2025	Membangun Aparatur Sipil Negara pemerintah Provinsi Riau yang berlandaskan prinsip, nilai dasar dan kode etik Aparatur Sipil Negara melalui pengelolaan manajemen Aparatur Sipil Negara yang berlandaskan azas Aparatur Sipil Negara	Terwujudnya Aparatur Sipil Negara yang memiliki prinsip, nilai dasar dan kode etik Aparatur Sipil Negara melalui manajemen Aparatur Sipil Negara yang berlandaskan azas Aparatur Sipil Negara	1.1. Peningkatan kapasitas sumberdaya Aparatur Sipil Negara dengan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara	1.1.1. Presentase Aparatur Sipil Negara yang meningkat kapasitasnya dengan pengembangan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan (diklat) bersertifikasi	-	7%	7%	7%	7%	7%	100%
				1.2 Peningkatan pemahaman Aparatur Sipil Negara tentang penyelenggaraan kebijakan sistem pemerintahan	1.2.1. Presentase Aparatur Sipil Negara yang meningkat pemahamannya tentang penyelenggaraan kebijakan sistem pemerintahan	0%	10%	15%	20%	25%	40%	100%
				1.3. Meningkatkan kualitas pendidikan Pagawai Negeri Sipil melalui pendidikan kedinasan beasiswa tugas belajar dan pelatihan kepemimpinan	1.3.1. Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang meningkat tingkat pendidikan melalui pendidikan kedinasan beasiswa tugas belajar dan pelatihan kepemimpinan	105 orang	240 orang	391 orang	401 orang	441 orang	411 orang	441 orang
				1.4. Peningkatan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi	1.4.1. Jumlah Aparatur Sipil Negara yang memenuhi kebutuhan dasar dengan meningkat kesejahteraan melalui penilaian kinerja dan prestasi	75%	75%	80%	85%	90%	95%	95%
				1.5. Peningkatan disiplin Aparatur Sipil Negara yang berlandaskan prinsip, nilai dasar dan kode etik	1.5.1. Presentase menurunnya Aparatur Sipil Negara dalam proses penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara yang mendapat teguran/sanksi	5%	15%	15%	15%	15%	15%	3%

		Terwujudnya Penyelenggaraan Kebijakan dan Manajemen Aparatur Sipil Negara sesuai dengan azas Aparatur Sipil Negara melalui sistem informasi Aparatur Sipil Negara berbasis teknologi	Terwujudnya penyelenggaraan kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara sesuai dengan azas Aparatur Sipil Negara melalui sistem informasi Aparatur Sipil Negara berbasis teknologi	1.1. Peningkatan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara melalui sistem informasi Aparatur Sipil Negara berbasis teknologi	1.1.1. Presentase penyelesaian pelayanan adminitrasi Aparatur Sipil Negara	79%	80%	82%	84%	88%	88%	88%	
					1.1.2. Presentase Sistem Laporan Capaian dan Keuangan yang meningkat	10%	10%	10%	10%	10%	10%	15%	
				2.1. Peningkatan sarana dan prasarana kantor modern berbasis teknologi untuk menciptakan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara yang prima agar efisien dan efektif.	2.1.1. Presentase peningkatan sarana dan prasarana yang berbasis kantor modern berbasis sistem teknologi untuk meningkatkan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara	60%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	90%
					2.2.1. Presentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	-	48%	48%	48%	48%	48%	48%	48%

Sumber Data : Hasil *focus group discussion* Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau, 2014.



VI

**INDIKATOR KINERJA
SKPD YANG MENGACU
PADA TUJUAN DAN
SASARAN RPJMD
PROVINSI RIAU**



INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD PROVINSI RIAU

Sebagaimana dipaparkan pada uraian terdahulu bahwa Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah merupakan salah satu satuan kerja perangkat daerah yang akan mewujudkan misi kelima Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Provinsi Riau Tahun 2014-2019, dengan tujuan meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah Daerah. Untuk mengukur capaian misi kelima melalui tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, diketahui 5 (lima) indikator pengukuran pencapaian misi kelima, yaitu:

1. Opini Badan Pemeriksaan Keuangan Republik Indonesia, untuk mengukur sasaran membaiknya pengelolaan keuangan;
2. Indeks efektivitas pemerintahan, untuk mengukur sasaran meningkatnya efektifitas pemerintahan daerah;
3. Indeks integritas pelayanan publik, untuk mengukur sasaran meningkatnya integritas pemerintahan daerah
4. Nilai akuntabilitas, untuk mengukur sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah;
5. Nilai keterbukaan informasi, untuk mengukur sasaran meningkatnya transparansi penyelenggaraan pemerintahan.

Untuk lebih jelasnya capaian masing-masing indikator untuk mengukur capaian tujuan dan sasaran dari misi kelima Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Provinsi Riau 2014-2019 dapat dilihat tabel berikut ini.

Tabel 6.1. Indikator Kinerja Misi Kelima dari Tujuan dan Sasaraan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2014-2019

No	Tujuan	Sasaran	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
1.	Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah Daerah	Membaiknya kinerja pengelolaan keuangan	Opini Badan Pemeriksaan Keuangan Republik Indonesia	Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)	Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)
2.		Meningkatnya efektivitas dan integritas Pemerintah Daerah	Indeks efektivitas pemerintahan	6,18	7,20
3.			Indeks integritas pelayanan publik	8	9
4.		Meningkatnya akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah	Nilai akuntabilitas	C	A
5.		Meningkatnya transparansi penyelenggaraan pemerintahan	Nilai keterbukaan informasi	32,27	50,00

Sumber : Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Riau Tahun 2014-2019

Dengan mempedomani indikator kinerja misi kelima Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2014-2019 sebagaimana tersebut diatas, maka indikator kinerja Rencana Strategi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau, adalah sebagai berikut:

**Tabel 6.2.Indikator Kinerja Rencana Strategi
BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH PROVINSI RIAU**

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Setiap Tahun					Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2014	2015	2016	2017	2018	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1. Peningkatan kapasitas sumberdaya Aparatur Sipil Negara dengan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara	1.1.1. Presentase Aparatur Sipil Negara yang meningkat kapasitasnya dengan pengembangan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan (diklat) bersertifikasi	-	7%	7%	7%	7%	7%	100%
1.2 Peningkatan pemahaman Aparatur Sipil Negara tentang penyelenggaraan kebijakan sistem pemerintahan	1.2.1 Presentase Aparatur Sipil Negara yang meningkat pemahamannya tentang penyelenggaraan kebijakan sistem pemerintahan	0%	10%	15%	20%	25%	40%	100%
1.3. Meningkatkan kualitas pendidikan Pegawai Negeri Sipil melalui pendidikan kedinasan beasiswa tugas belajar dan pelatihan kepemimpinan	1.3.1 Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang meningkat tingkat pendidikan melalui pendidikan kedinasan beasiswa tugas belajar dan pelatihan kepemimpinan	105 orang	240 orang	391 orang	401 orang	441 orang	411 orang	441 orang
1.4. Peningkatan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi	1.4.1 Jumlah Aparatur Sipil Negara yang memenuhi kebutuhan dasar dengan meningkat kesejahteraannya melalui penilaian kinerja dan prestasi	75%	75%	80%	85%	90%	95%	95%
1.5. Peningkatan disiplin Aparatur Sipil Negara yang berlandaskan prinsip, nilai dasar dan kode etik	1.5.1 Presentase menurunnya Aparatur Sipil Negara dalam proses penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara yang mendapat teguran/sanksi	5%	15%	15%	15%	15%	15%	3%
2.1. Peningkatan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara melalui sistem informasi Aparatur Sipil Negara berbasis teknologi	2.1.1. Presentase penyelesaian pelayanan administrasi Aparatur Sipil Negara	79%	80%	82%	84%	88%	88%	88%
	2.1.2 Presentase Sistem Laporan Capaian dan Keuangan yang meningkat	10%	10%	10%	10%	10%	10%	15%
2.2. Peningkatan sarana dan prasarana kantor modern berbasis teknologi untuk menciptakan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara yang prima agar efisien dan efektif.	2.2.1 Presentase peningkatan sarana dan prasarana yang berbasis kantor modern berbasis sistem teknologi untuk meningkatkan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara	60%	20%	20%	20%	20%	20%	90%
	2.2.2 Presentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	-	48%	48%	48%	48%	48%	48%

Hasil *focus group discussion* Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Riau, 2014.



VII

PENUTUP



“Renstra ini sebagai Blueprint untuk memberikan pedoman pokok rencana pelaksanaan Pembangunan di daerah dalam waktu lima tahun bagi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau”

PENUTUP

Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau Tahun 2014-2019, pada hakekatnya merupakan bagian integral dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Riau 2014-2019. Sebagai bagian integral dari RPJMD tersebut, maka penyusunan rencana strategis ini, memperhatikan dan mengedepankan aspek keselarasan, keterkaitan dan konsistensi pencapaian visi dan misi daerah.

Mempedomani prinsip tersebut, Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau, merupakan turunan dari pencapaian misi kelima dari RPJMD Provinsi Riau, yaitu *“Mewujudkan Pemerintah Yang Terpercaya (Handal)”*. Oleh sebab itu visi, misi, tujuan, sasaran dan program serta kegiatan yang tertuang dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau berisikan kebijakan dan rencana kerja dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran dari misi kelima yang dapat diukur dengan 9 (sembilan) indikator kinerja pencapaian rencana strategis, yaitu:

1. Peningkatan kapasitas sumber daya Aparatur Sipil Negara dengan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara;
2. Peningkatan pemahaman Aparatur Sipil Negara tentang penyelenggaraan kebijakan sistem pemerintahan;
3. Meningkatkan kualitas pendidikan Pegawai Negeri Sipil melalui pendidikan kedinasan beasiswa, tugas belajar, dan pelatihan kepemimpinan;
4. Peningkatan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi;
5. Peningkatan disiplin Aparatur Sipil Negara yang berlandaskan prinsip, nilai dasar dan kode etik;
6. Peningkatan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara melalui sistem informasi Aparatur Sipil Negara berbasis sistem teknologi;

7. Peningkatan sarana dan prasarana kantor modern berbasis teknologi untuk menciptakan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara yang prima agar efisien dan efektif.

Untuk mencapai 9 (sembilan) indikator kinerja rencana strategis tersebut terdapat 7 (tujuh) strategi untuk mencapai indikator kinerja yang terdiri dari :

1. Meningkatkan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara untuk pengembangan karier Aparatur Sipil Negara berdasarkan pengembangan kompetensi melalui pendidikan, dan pelatihan, seminar, kursus dan penataran yang bersertifikasi;
2. Peningkatan kualitas Aparatur Sipil Negara yang bersih dari paraktek korupsi, kolusi dan nepotisme melalui penegakan peraturan disiplin dan kode etik perilaku Aparatur Sipil Negara;
3. Penyelenggaraan sosialisasi, seminar dan penataran tentang peraturan terkait dengan kebijakan Aparatur Sipil Negara;
4. Peningkatan fasilitas tugas belajar dan memberikan kemudahan bagi Pegawai Negeri Sipil yang akan meningkatkan pengetahuan dan keahliannya melalui tugas belajar mandiri, ijin belajar, beasiswa serta peningkatan karier dalam pelatihan kepemimpinan dengan menerapkan konsep pelatihan kepemimpinan pola baru;
5. Peningkatan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara melalui :
 - a. Tambahan penghasilan Aparatur Sipil Negara yang meliputi tunjangan kinerja dan tunjangan kemahalan berdasarkan penilaian pencapaian kinerja dan indeks harga yang berlaku;
 - b. Memberikan fasilitas kepada Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Memberikan jaminan pensiun dan jaminan hari tua bagi Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan undang-undang yang berlaku;
 - d. Memberikan perlindungan jaminan kesehatan, kecelakaan kerja, jaminan kematian dan bantuan hukum bagi Aparatur Sipil Negara.
6. Menerapkan *merit system* dalam pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara melalui sistem informasi Aparatur Sipil Negara berbasis teknologi;

7. Rehabilitasi sarana dan prasarana menjadi kantor modern berbasis teknologi untuk menciptakan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara yang prima serta pengembangan pusat *assessment center* dan pembangunan pusat pendidikan pelatihan berbasis teknologi yang terakreditasi.

Dari 7 (tujuh) strategi tersebut terdapat kebijakan yang diambil yang terdiri dari :

Meningkatkan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara untuk pengembangan karier Aparatur Sipil Negara berdasarkan pengembangan kompetensi melalui pendidikan, dan pelatihan, seminar, kursus dan penataran yang bersertifikasi.

Kebijakan :

1. Pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara melalui pendidikan dan pelatihan bersertifikasi didasarkan prioritas dan hasil analisis kebutuhan pelatihan yang menunjang perkembangan Masyarakat Ekonomi Asean (MEA);
2. Pengembangan dan peningkatan kapasitas dan kapabilitas tenaga pengajar/widyaiswara bersertifikasi;
3. Pengembangan dan peningkatan kualitas asesor melalui kerja praktek dan pelatihan untuk menghasilkan asesor yang bersertifikasi dengan standarisasi dari Badan Nasional Sertifikat Profesi (BNSP).

Peningkatan kualitas Aparatur Sipil Negara yang bersih dari paraktek korupsi, kolusi dan nepotisme melalui penegakan peraturan disiplin dan kode etik perilaku Aparatur Sipil Negara.

Kebijakan :

1. Penegakan peraturan disiplin aparatur sipil negara, kode etik dan perilaku Aparatur Sipil Negara dan kode etik profesi;
2. Penerapan penyampaian tentang laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHK-ASN) bagi seluruh Aparatur Sipil Negara;
3. Pemberian penghargaan terhadap Aparatur Sipil Negara yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsinya;

4. Penerapan sistem penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara yang didasarkan sistem prestasi dan karier yang dilakukan oleh tim penilai kinerja Aparatur Sipil Negara.

Penyelenggaraan sosialisasi, seminar dan penataran tentang peraturan terkait dengan kebijakan Aparatur Sipil Negara.

Kebijakan:

Peningkatan wawasan Aparatur Sipil Negara melalui sosialisasi, seminar, dan penataran tentang penyelenggaraan kebijakan Aparatur Sipil Negara dalam sistem pemerintahan.

Peningkatan fasilitas tugas belajar dan memberikan kemudahan bagi Pegawai Sipil Negeri yang akan meningkatkan pengetahuan dan keahliannya melalui tugas belajar mandiri, ijin belajar serta peningkatan karier dalam pelatihan kepemimpinan dengan menerapkan konsep pelatihan kepemimpinan pola baru.

Kebijakan :

Pemberian kemudahan peningkatan pendidikan pelatihan, bagi Pegawai Negeri Sipil yang meningkatkan pengetahuan, keterampilan melalui tugas belajar mandiri, beasiswa dan penerapan pola pendidikan baru bagi pelatihan kepemimpinan untuk menunjang tugas dan fungsi organisasi.

Peningkatan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara

Kebijakan :

1. Pemberian penambahan penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara berupa tunjangan meliputi tunjangan kinerja dibayarkan dengan penilaian kinerja dan tunjangan kemahalan dibayarkan dengan tingkat kemahalan berdasarkan indeks harga yang berlaku;
2. Pemberian fasilitas kepada Pegawai Negeri Sipil dalam pelaksanaan tugasnya sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
3. Pemberian jaminan pensiun dan jaminan hari tua bagi Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan undang- undang yang berlaku;

4. Pemberian perlindungan bagi Aparatur Sipil Negara berupa jaminan kesehatan, kecelakaan kerja dan bantuan hukum.

Menerapkan *merit system* dalam pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara melalui sistem informasi Aparatur Sipil Negara berbasis teknologi.

Kebijakan :

1. Penerapan proses pengadaan Aparatur Sipil Negara secara terbuka, transparan, dan objektivitas melalui kompetensi, kualifikasi untuk mendapatkan Aparatur Sipil Negara yang berkualitas;
2. Penyusunan dan penetapan kebutuhan melalui penataan Aparatur Sipil Negara yang ideal sesuai kebutuhan dan kompetensi (*right sizzing*) dengan pemetaan (*mapping*);
3. Penerapanan penyusunan pola karier Pegawai Negeri Sipil yang terintegrasi secara nasional sesuai dengan kebutuhan berdasarkan pola karier nasional;
4. Penerapan *merit system* untuk mutasi dan promosi Pegawai Negeri Sipil;
5. Penerapan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara melalui sistem informasi Aparatur Sipil Negara berbasis *E-Kepegawaian*;
6. Penerapan, evaluasi dan pembaharuan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai acuan dalam pelaksanaan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara untuk meningkatkan mutu pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara;
7. Penyelenggaraan survey indeks kepuasan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara.

Rehabilitasi sarana dan prasarana menjadi kantor modern berbasis teknologi untuk menciptakan pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara yang prima serta pengembangan Pusat *assessment center* dan pembangunan pusat pendidikan pelatihan berbasis teknologi yang terakreditasi.

Kebijakan :

1. Peningkatan prasarana dan sarana kantor untuk pelayanan manajemen Aparatur Sipil Negara melalui sistem informasi berbasis *E-Government* perkantoran modern dengan sistem, informasi teknologi secara elektronik;

2. Membangun UPT *Assessment* untuk pengembangan dan pelaksanaan *assessmnet center* Provinsi Riau yang difasilitasi sarana, serta prasarana sesuai standar dan terakreditasi untuk pelaksanaan *assessment*;
3. Meningkatkan UPT Pendidikan dan Pelatihan menjadi Badan Pendidikan dan Pelatihan dengan fasilitas prasarana, serta media pembelajaran sesuai dengan standar diklat yang terakreditasi berbasis modern dengan sistem informasi dan teknologi.

Diharapkan kebijakan yang diambil didalam Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan ini menjadi sebuah pedoman untuk mewujudkan pemerintahan yang handal bagi Provinsi Riau. Membangun Aparatur Sipil Negara yang berlandaskan pada prinsip nilai dasar, kode etik, kode perilaku, komitmen, integritas, moral, tanggung jawab pada pelayanan public, kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas, kualifikasi akademik, jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan profesionalitas jabatan melalui penyelenggaraan kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara berdasarkan azas Aparatur Sipil Negara.

Dengan mengikuti perkembangan teknologi yang ada maka manajemen Aparatur Sipil Negara akan dikelola melalui sebuah sistem informasi Aparatur Sipil Negara berupa informasi dan data mengenai Pegawai Aparatur Sipil Negara disusun secara sistematis, menyeluruh dan terintegrasi dengan berbasis teknologi dengan nama **E-KEPEGAWAIAN** Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Riau.

Serta menerapkan sistem merit sebuah kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil, wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan untuk pelaksanaan penyelenggaraan manajemen Aparatur Sipil Negara disertai keterbukaan terhadap publik.

Agar terwujudnya berbagai perubahan sesuai paradigm tersebut, diperlukan proses, waktu konsistensi dalam pelaksanaanya. Maka diperlukan perencanaan yang lebih terarah dan didukung iklim yang kondusif untuk pelaksanaan reformasi birokrasi kedepan guna mewujudkan *good govermence*.