



KEPUTUSAN GUBERNUR RIAU

NOMOR: Kpts.89/BKD/VII/2026

TENTANG STANDAR PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU GUBERNUR RIAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau berdasarkan tugas dan fungsinya menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan batasan kewenangan yang ditetapkan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 614);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 707);

7. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2014 Nomor 10);
8. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2020 Nomor 3);
9. Peraturan Gubernur Riau Nomor 53 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2023 Nomor 53).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Standar Pelayanan di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau sebagaimana terdapat pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada DIKTUM PERTAMA terdiri atas:
1. Jenis Pelayanan
 2. Komponen Standar Pelayanan
 3. Maklumat Pelayanan
 4. Visi, Misi dan Motto Pelayanan
 5. Penanggung Jawab Pengaduan Pelayanan;
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal, 6 Juli 2026

a.n. GUBERNUR RIAU
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU,



BUDI FAKHRI
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 198004252005011007

Tembusan,

Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Riau (sebagai laporan) di Pekanbaru;
2. Sekretaris Daerah Provinsi Riau di Pekanbaru;
3. Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Riau di Pekanbaru

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN GUBERNUR RIAU
NOMOR : Kpts.89/BKD/VII/2026
TANGGAL : 6 Juli 2026

**JENIS PELAYANAN
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU**

NO.	JENIS LAYANAN	BIDANG TEKNIS
1	2	3
1.	Pengumpulan Data Kinerja	Sekretariat
2.	Legalisasi Dokumen Kepegawaian	
3.	Pemberian Sanksi Hukuman Disiplin Terhadap Pegawai Negeri Sipil	Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan
4.	Penanganan Kasus-kasus Kepegawaian dan Bantuan Hukum	
5.	Izin Untuk Melakukan Perceraian	
6.	Proses Penandatanganan Surat Cuti Oleh Gubernur	
7.	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara	
8.	Pengusulan Satya Lancana Karya Satya	
9.	Penerbitan Surat Pengantar Usulan Pertimbangan Teknis Pemberhentian PNS dengan Hak Pensiun dan Janda/Duda	Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian
10.	Penerbitan Surat Pengantar Usulan Pemberhentian PNS dengan Hak Pensiun dan Janda/Duda Kewenangan Presiden	
11.	Perumusan Surat Keputusan Pemberhentian PNS Dengan Hak Pensiun dan Janda/Duda	
12.	Pemrosesan Penerbitan Usulan Pembuatan Kartu Istri/ Kartu Suami Baru/Hilang	
13.	Pemrosesan Penerbitan Surat Pengantar Usulan Pembuatan Kartu Pegawai Baru/Hilang	
14.	Pengusulan Surat Keputusan Pengangkatan Dari Jabatan Lain Dalam Jabatan Fungsional	Bidang Mutasi
15.	Pengusulan Surat Pengantar dan Nota usul Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Utama	
16.	Pengusulan Surat Keputusan Kenaikan Jabatan Fungsional	

NO.	JENIS LAYANAN	BIDANG TEKNIS
1	2	3
17.	Pengusulan Surat Keputusan Pemberhentian Dari Jabatan Fungsional	
18.	Pengusulan Surat Keputusan Penyesuaian/ Inpassing Ke Dalam Fungsional	
19.	Pengusulan Surat Keputusan Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional	
20.	Pengusulan Surat Keputusan Pengangkatan Kembali dalam Jabatan Fungsional	
21.	Penyusunan Usulan Kenaikan Pangkat PNS Kab/Kota Se Provinsi Riau Golongan III/d – IV/a	
22.	Penyusunan Usulan Kenaikan Pangkat PNS Kab/Kota Se Provinsi Riau Golongan IV/b– IV/d	
23.	Penyusunan Usulan Kenaikan Pangkat PNS Provinsi Riau Golongan I/a – IV/a	
24.	Penyusunan Usulan Kenaikan Pangkat PNS Provinsi Riau IV/b-IV/d	
25.	Penyusunan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Pns Provinsi Riau Dan Pns Kab/Kota Se Provinsi Riau	
26.	Penyusunan Petikan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat PNS Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota	
27.	Penyusunan Usulan Pencantuman Gelar PNS Provinsi Riau	
28.	Penyusunan Usulan Peninjauan Masa Kerja PNS Provinsi Riau	
29.	Pemrosesan Pindah Dari Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau Ke Luar Provinsi Riau (SPP Pelepasan)	
30.	Mutasi PNS Dalam Satu Instansi (Antar SKPD)	
31.	Prosedur Mutasi PNS Antar Kabupaten/Kota Dalam Satu Provinsi	
32.	Pemrosesan Rekomendasi Penerimaan Pindah Dari Luar Provinsi Riau Ke Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau	
33.	Pengiriman Calon Peserta Diklat Fungsional Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau	Bidang Pengembangan Aparatur
34.	Penerbitan Surat Rekomendasi Untuk Mengikuti	

NO.	JENIS LAYANAN	BIDANG TEKNIS
1	2	3
	Seleksi Tugas Belajar	
35.	Pengusulan Surat Keputusan Tugas Belajar Beasiswa dan Mandiri	
36.	Tugas Belajar Mandiri Tidak Meninggalkan Tugas Jabatan	
37.	Keterangan Belajar	
38.	Penempatan Sementara Pasca Tugas Belajar	
39.	Surat Keputusan Penugasan Kembali Pasca Tugas Belajar	
40.	Pengiriman Peserta Diklat Teknis	
41.	Pengusulan Rekomendasi Uji Kompetensi Penyesuaian/Inpassing Jabatan Fungsional	
42.	Penilaian Kompetensi - Metode Kompleks	UPT.Penilaian Kompetensi
43.	Penilaian Kompetensi - Metode Sedang	
44.	Penilaian Kompetensi - Metode Sederhana	
45.	Penilaian Potensi	
46.	Umpan Balik Pasca Uji Kompetensi dan Potensi	
47.	Permintaan Hasil Uji Kompetensi	
48.	Pengajuan Kerja Sama Uji Kompetensi	

a.n. GUBERNUR RIAU
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU,



BUDI FAKHRI
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 198004252005011007

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN GUBERNUR RIAU
NOMOR : Kpts.89/BKD/VII/2026
TANGGAL : 6 Juli 2026

SEKRETARIAT

1. Jenis Pelayanan : Pengumpulan Data Kinerja

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. 3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). 4. Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. 5. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 6. Peraturan Menteri PANRB Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi. 7. Peraturan Gubernur Riau Nomor 53 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.
2.	Persyaratan	1. Permintaan pengumpulan data kinerja 2. Format pengumpulan data kinerja. 3. Data indikator kinerja, target, realisasi, capaian kinerja, dan data pendukung dari masing-masing bidang/sekretariat. 4. Dokumen pendukung lainnya sesuai kebutuhan.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Kepala Badan memberikan disposisi pelaksanaan pengumpulan data. 2. Sekretaris Badan meneruskan disposisi kepada Tim Perencanaan. 3. Tim Perencanaan menyusun format pengumpulan data. 4. Format disampaikan kepada seluruh bidang/sekretariat. 5. Bidang/sekretariat mengisi dan menyampaikan data kinerja beserta dokumen pendukung. 6. Tim Perencanaan menerima dan memeriksa kelengkapan data.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		7. Dilaksanakan rapat pembahasan apabila diperlukan. 8. Data dihimpun, dianalisis, dan dievaluasi. 9. Data yang telah diverifikasi menjadi bahan penyusunan LKjIP
4.	Waktu Penyelesaian	9 (sembilan) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	• Data kinerja yang telah diverifikasi. • Rekapitulasi data kinerja perangkat daerah. • Bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).
7.	Sarana dan Prasarana	1. Komputer/Laptop. 2. Jaringan internet. 3. Printer dan scanner. 4. Aplikasi perkantoran. 5. Aplikasi e-Kinerja/SAKIP. 6. Ruang kerja dan ruang rapat. 7. Media penyimpanan data.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). 2. Memahami penyusunan LKjIP. 3. Mampu mengolah dan menganalisis data kinerja. 4. Mampu mengoperasikan aplikasi perkantoran. 5. Teliti dan komunikatif.
9.	Pengawas Internal	• Kepala Badan. • Sekretaris Badan. • Ketua Tim Perencanaan.
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Meja layanan BKD. • Surat resmi. • Email resmi BKD. • Website/SP4N-LAPOR!
11.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang Petugas
12.	Jaminan Pelayanan	Pelaksana/ Petugas mempunyai kompetensi dalam menjalankan tupoksi dan bekerja sesuai dengan ketentuan.
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Dokumen disimpan sesuai ketentuan kearsipan. 2. Pengolahan data dilakukan oleh petugas yang berwenang.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring ketepatan waktu penyampaian data. 2. Pemeriksaan kelengkapan dan validitas data. 3. Evaluasi hasil penyusunan LKjIP.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		4. Rapat evaluasi internal dan tindak lanjut perbaikan.

2. Jenis Pelayanan : Legalisasi Dokumen Kepegawaian

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020. 4. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 5. Peraturan Gubernur Riau Nomor 53 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau. 6. Peraturan Gubernur Riau Nomor 6 Tahun 2025 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.
2.	Persyaratan	1. Dokumen kepegawaian asli. 2. Fotokopi dokumen yang akan dilegalisasi. 3. Identitas pemohon. 4. Dokumen merupakan arsip atau dokumen yang diterbitkan oleh BKD atau instansi yang berwenang.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan dokumen kepada petugas. 2. Petugas menerima, meneliti, mengagendakan, dan melaporkan kepada Kasubbag Kepegawaian dan Umum. 3. Kasubbag memeriksa kesesuaian dokumen dengan dokumen asli. 4. Apabila sesuai, petugas membubuhkan stempel legalisasi. 5. Dokumen disampaikan kepada Sekretaris untuk diperiksa dan ditandatangani. 6. Petugas mengagendakan dokumen yang telah ditandatangani. 7. Dokumen yang telah dilegalisasi diserahkan kepada pemohon.
4.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	Dokumen kepegawaian yang telah dilegalisasi oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.
7.	Sarana dan Prasarana	• Ruang pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		• Komputer/laptop. • Printer. • Scanner/fotokopi. • Stempel legalisasi. • Buku agenda/register. • ATK. • Jaringan internet.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami administrasi kepegawaian. 2. Memahami tata naskah dinas. 3. Mampu memverifikasi keaslian dokumen. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Teliti, disiplin, komunikatif, dan berintegritas.
9.	Pengawas Internal	• Kepala Badan Kepegawaian Daerah. • Sekretaris BKD. • Kasubbag Kepegawaian dan Umum.
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Meja layanan BKD. • Surat resmi. • Email resmi BKD. • Website/SP4N-LAPOR!
11.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang Petugas
12.	Jaminan Pelayanan	Pelaksana/ Petugas mempunyai kompetensi dalam menjalankan tupoksi dan bekerja sesuai dengan ketentuan.
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Dokumen asli dijaga keutuhan dan kerahasiaannya. 2. Dokumen hanya diproses oleh petugas yang berwenang. 3. Dokumen yang telah dilegalisasi menggunakan stempel dan tanda tangan pejabat yang berwenang.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring waktu penyelesaian pelayanan. 2. Pemeriksaan kepatuhan terhadap SOP. 3. Evaluasi jumlah permohonan dan penyelesaian. 4. Analisis pengaduan masyarakat sebagai dasar perbaikan pelayanan.

BIDANG PENDAYAGUNAAN DAN PEMBINAAN

3. Jenis Pelayanan : Pemberian Sanksi Hukuman Disiplin Terhadap PNS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 No. 75) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 No. 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 1646) 2. Undang-Undang No. Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 3. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No. 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 No. 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5679) 4. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 No. 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 No. 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 6477) 5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		6. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 No. 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 No. 157) 7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 3 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian PNS
2.	Persyaratan	1. Surat Penghantar dari OPD terhadap PNS yang melakukan Pelanggaran Disiplin 2. Foto Copy SK Pangkat Terakhir dan SK Jabatan Terakhir Ybs 3. Surat Panggilan Kapala OPD kepada PNS Ybs 4. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) PNS yang melakukan Pelanggaran Disiplin dari OPD 5. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) PNS yang melakukan Pelanggaran Disiplin 6. Surat Penahanan jika kategori Pidana Umum/Biasa/ Tipikor (Pemberhentian Sementara 7. Surat Putusan Inkrah dan Putusan Pengadilan jika tergolong dalam kategori Pidana Umum/Biasa/ Tipikor
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas Front Office menerima berkas pengajuan dari OPD terkait pelanggaran disiplin oleh PNS 2. Kepala BKD Provinsi Riau memberikan disposisi/arahan ke Bidang terkait untuk proses tindak lanjut 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas pengajuan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan 4. Penjatuhan sanksi disiplin melalui Keputusan Gubernur.
4.	Waktu Penyelesaian	7 hari kerja (tergantung pada proses klarifikasi dan BAP)
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	Surat Pengantar Harmonisasi Biro Hukum Pemberian Sanksi Hukuman Disiplin terhadap PNS
7.	Sarana dan Prasarana	Buku Register, Komputer, Laptop, Printer Ruang AC,

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		Meja, Kursi,Akses internet
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan SLTA/DIII/S-1/S-2 2. Memahami Peraturan terkait Disiplin PNS 3. Memahami Tata Naskah Dinas dan Pemerintahan Provinsi Riau 4. Mampu Bekomunikasi dengan baik 5. Dapat mengoperasikan komputer dengan baik
9.	Pengawas Internal	Kepala Bidang
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan dimasukan pada kotak saran dan disampaikan secara tertulis melalui surat yang diajukan kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien No. 01 Pekanbaru, Riau.
11.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang Petugas
12.	Jaminan Pelayanan	Pelaksana/ Petugas mempunyai kompetensi dalam menjalankan tupoksi dan bekerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Peraturan Perundang-undangan
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedianya Komputer, pendingin ruang dan kursi/ meja pertemuan dan factor penunjang lainnya 2. Tersedianya tabung pemadan kebakaran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan monitoring dan evaluasi 1 (satu) kali dalam setahun

4. Jenis Pelayanan : Penanganan Kasus-Kasus Kepegawaian dan Bantuan Hukum

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	1 Undang-Undang No. 61 Tahun 1958 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 19 Tahun 1957 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 No. 75) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 No. 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 1646) 2 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 3 Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No. 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 No. 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5679) 4 Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS 5 Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 No. 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 No. 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 6477) 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 No. 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 No. 157) 7 Peraturan Kepala BKN No.3 Tahun 2020 tentang Pemberhentian PNS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
2	Persyaratan	1 Surat Pengaduan dari OPD/ Laporan dari masyarakat 2 Surat Putusan dari Kejaksaan Tinggi/Surat tahanan (Kasus Pidana) 3 Rekapitan Pelayanan Perbulan 4 Data Rekapitan Pelanggar Hukuman Disiplin PNS 5 LHP/LHPK dari Inspektorat (kasus-kasus disiplin)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Kasubbag Umum OPD mengajukan permohonan penanganan Kasus-Kasus Kepegawaian dan Bantuan Hukum kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas permohonan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan 4. Berkas yang sudah selesai proses untuk kemudian didistribusikan kembali kepada OPD yang bersangkutan
4	Waktu Penyelesaian	Tidak ditentukan
5	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
6	Produk Layanan	Surat Pengantar Harmonisasi Biro Hukum Penanganan Kasus-kasus Kepegawaian dan Bantuan Hukum
7	Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas lainnya	Buku Register, Komputer, Laptop, Printer Ruang AC, Meja, Kursi,Akses internet, cap BKD dll.
8	Kompetensi Pelaksana	1 Sarjana 2 Memahami Peraturan Perundang-undangan tentang kepegawaian 3 Memahami Peraturan tentang pelanggaran Disiplin PNS 4 Memahami Tata Cara Pemeriksaan/ BAP 5 Mampu Berekomunikasi dengan baik 6 Dapat mengoperasikan komputer/Laptop
9	Pengawas Internal	Supervisi Atasan Langsung
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran dan dimasukan pada kotak saran dan disampaikan secara tertulis melalui surat yang diajukan kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien No. 01 Pekanbaru, Riau.
11	Jumlah Pelaksana	Tidak ditentukan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
12	Jaminan Pelayanan	Pelaksana/ Petugas mempunyai kompetensi dalam menjalankan tupoksi dan bekerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1 Tersedianya pendingin ruang dan kursi/ meja pertemuan 2 Tersedianya tabung pemadam kebakaran
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan monitoring dan evaluasi setiap ada perubahan Peraturan baru

5. Jenis Pelayanan : Izin Untuk Melakukan Perceraian

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 61 Tahun 1958 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 19 Tahun 1957 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 No. 75) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 No. 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 1646) 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 3. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No. 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 No. 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5679) 4. Undang-undang No. 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas Undang-undang No. 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesiaaaaaa Tahun 2019 No. 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 6401) 5. Peraturan Pemerintah No. 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 No. 13, Tambahan Negara Republik Indonesia No. 3250, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 No. 61, Tambahan Lembaran Negara Terepublik Indonesia No. 3424) 6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 No. 2036) 8. Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara No. 08/SE/1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi PNS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		9. Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara No. 48/SE/1990 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi PNS 10. Keputusan Gubernur Riau No. Kpts. 509/VI/2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Izin Perkawinan, Izin Perceraian dan keterangan Perceraian Bagi Pegawai Negri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau
2	Persyaratan	1. Surat Pengantar dari OPD 2. Surat Permohonan Ybs 3. Foto Copy Surat Nikah Ybs/ Kutipan Akta Nikah (AN) 4. Foto Copy KTP/KK Ybs 5. Foto Copy SK Pangkat Terakhir Ybs 6. Surat Panggilan Kapala OPD kepada PNS Ybs 7. Surat Panggilan Kapala OPD kepada Suami/Istri PNS Ybs 8. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) PNS Ybs 9. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Suami/Isteri PNS Ybs 10. Surat Keterangan dari Lurah diketahui Camat 11. Surat Pernyataan Suami Isteri
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Izin Untuk Melakukan Perceraian kepada Kasubbag Umum OPD untuk diajukan ke BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas permohonan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan 4. Berkas yang sudah selesai proses untuk kemudian didistribusikan kembali kepada pihak yang bersangkutan
4	Waktu Penyelesaian	30 (tiga puluh) hari setelah diterima berkas/surat gugatan perceraian,dan paling lambat maksimal (3) (tiga) bulan/ mengikuti arahan atasan dalam penyelesaian izin perceraian (PP 45 Thn 1990)
5	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
6	Produk Layanan	Surat Izin Untuk Melakukan Perceraian

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
7	Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas lainnya	Buku Register, Komputer, Laptop, Printer Ruang AC, Meja, Kursi,Akses internet
8	Kompetensi Pelaksana	1. Sarjana 2. Memahami Peraturan terkait Izin Perkawinan dan Perceraian 3. Memahami Tata Naskah dinas dan lingkungan Pemerintah Provinsi Riau 4. Mampu Berkomunikasi dengan baik 5. Dapat mengoperasikan komputer
9	Pengawas Internal	Supervisi Atasan Langsung
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran dan dimasukan pada kotak saran dan disampaikan secara tertulis melalui surat yang diajukan kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien No. 01 Pekanbaru, Riau.
11	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang Petugas
12	Jaminan Pelayanan	Pelaksana/ Petugas mempunyai kompetensi dalam menjalankan tupoksi dan bekerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedianya pendingin ruang dan kursi/ meja pertemuan 2. Tersedianya tabung pemadam kebakaran
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan monitoring dan evaluasi setiap ada perubahan Peraturan baru

6. Jenis Pelayanan : Proses Penandatanganan Surat Cuti Oleh Gubernur

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS 2. Peraturan Kepala BKN No. 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti PNS
2	Persyaratan	1. Surat pengantar dari OPD, dan 2. Format izin cuti yang telah disetujui oleh atasan dan beserta tandatangan pemohon untuk izin cuti besar 3. SK PNS yang bersangkutan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Izin Cuti kepada Kasubbag Umum OPD untuk diajukan ke BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas permohonan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan 4. Berkas yang sudah selesai proses untuk kemudian didistribusikan kembali kepada pihak yang bersangkutan
4	Waktu Penyelesaian	6 hari kerja
5	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
6	Produk Layanan	Surat Pengantar Cuti Oleh Gubernur
7	Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas lainnya	Buku Register, Komputer, Laptop, Printer Ruang AC, Meja, Kursi, Akses internet, Hardisk external flashdisk, telepon/ fax, ATK Cap BKD,dll.
8	Kompetensi Pelaksana	1. Sarjana 2. Dapat mengoperasi komputer 3. Memahami tentang Peraturan-peraturan Kepegawaian 4. Memahami tentang Administrasi Kepegawaian 5. Memahami tentang Tata Naskah Dinas
9	Pengawas Internal	Supervisi Atasan Langsung
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran dan dimasukan pada kotak saran dan disampaikan secara tertulis melalui surat yang diajukan kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien No. 01 Pekanbaru, Riau.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
11	Jumlah Pelaksana	Tidak ditentukan
12	Jaminan Pelayanan	Pelaksana/ Petugas mempunyai kompetensi dalam menjalankan tupoksi dan bekerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedianya pendingin ruang dan kursi/ meja pertemuan 2. Tersedianya tabung pemadam kebakaran
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan monitoring dan evaluasi setiap ada perubahan Peraturan baru

7. Jenis Pelayanan : Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang bersih bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme 2. Undang-undang No. 30 Tahun 2002 tentang Komisi Tindak Pidana Korupsi 3. Keputusan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 07/KPK/2005 tentang tata cara pendaftaran, pengumuman dan pemeriksaan LHKPN 4. Peraturan KPK RI No. 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan KPK RI No. 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara 5. Surat Edaran Menteri Pendayaguna Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 5 Tahun 2012 tentang kewajiban penyampaian dan sanksi atas keterlambatan penyampaian LHKPN di Lingkungan Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah 6. Peraturan Gubernur Riau No. 14 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur No. 21 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau
2	Persyaratan	1. Surat Pengantar dari OPD 2. Formulir yang telah diisi bagi wajib LHKPN 3. Foto copy KTP 4. SK Jabatan Tinggi Pratama
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan LHKPN kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas permohonan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan 4. Berkas yang sudah selesai proses untuk kemudian didistribusikan kembali kepada pihak yang bersangkutan
4	Waktu Penyelesaian	Tidak ditentukan, Pelaporan LHKPN ditetapkan 1 (satu) Tahun per 31 Desember paling lambat disampaikan 31 maret
5	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
6	Produk Layanan	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
7	Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas lainnya	Buku Register, Komputer, Laptop, Printer Ruang AC, Meja, Kursi, Akses internet, ATK Cap BKD,dll.
8	Kompetensi Pelaksana	1. Sarjana 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan tentang LHKPN 3. Memahami Tata Cara pengisian LHKPN
9	Pengawas Internal	Supervisi Atasan Langsung
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran dan bisa menghubungi kontak person LHKPN di jakarta
11	Jumlah Pelaksana	Tidak ditentukan
12	Jaminan Pelayanan	Pelaksana/ Petugas mempunyai kompetensi dalam menjalankan tupoksi dan bekerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedianya pendingin ruang dan kursi/ meja pertemuan 2. Tersedianya tabung pemadam kebakaran
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan monitoring dan evaluasi setiap ada perubahan Peraturan baru

8. Jenis Pelayanan : Pengusulan Satya Lancana Karya Satya

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	1. UU No. 20 Tahun 2009 Tentang Gelar, Tanda Kehormatan Satya Lancana Karya Satya 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 3. Peraturan Pemerintah No. 25 Tahun 1994 Tentang Tanda Kehormatan Satya Lancana Karya Satya
2	Persyaratan	1. Daftar Riwayat Hidup 2. SK CPNS 3. SK Pangkat terakhir 4. SK Jabatan terakhir 5. Surat tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Kasubbag Umum OPD mengajukan Pengusulan Satya Lancana Karya Satya kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas permohonan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4	Waktu Penyelesaian	6 (enam) bulan
5	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
6	Produk Layanan	Surat Pengantar Penghargaan Satya Lancana Karya Satya
7	Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas lainnya	1. Data Base pengusulan dari Perangkat Daerah 2. Buku tanda terima berkas 3. Akses internet untuk penginputan kedalam aplikasi 4. Komputer dan Printer
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan dan persyaratan Satya Lancana Karya Satya 2. Memahami dan terampil dalam penggunaan aplikasi
9	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak surat yang tersedia diruang pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
11	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang petugas
12	Jaminan Pelayanan	Petugas mempunyai kompetensi dalam penyeleksian dan penginputan berkas Satya Lancana Karya Satya
13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tersedianya pendingin ruangan dan kursi/meja pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan monitoring dan evaluasi 1 (satu) kali dalam setahun

BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN, DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN

9. Jenis Pelayanan : Penerbitan Surat Pengantar Usulan Pertimbangan Teknis Pemberhentian PNS Dengan Hak Pensiun Dan Janda/Duda

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang RI No. 11 Tahun 1969 Tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 12 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat PNS 4. Peraturan Pemerintah (PP) No. 63 Tahun 2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkutan Pemindahan Dan Pemberhentian PNS 5. Peraturan Pemerintah (PP) No. 33 Tahun 2015 Tentang Penetapan Pensiun Pokok Pensiunan PNS Dan Janda dudanya 6. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS 7. Peraturan Pemerintah (PP) No. 15 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pemerintah (PP) Tentang Perubahan Kedelapan Belas Atas Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji PNS 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 9. Peraturan BKN No. 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemberian Pertek Pensiun PNS Dan Janda-Duda 10. Peraturan BKN No. 7 Tahun 2018 Tentang Penetapan Kode Pengenal No. Pertimbangan Teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara dan No. Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat Dan Instansi Daerah tentang Pemberian Pensiun PNS dan Pensiun Janda/Duda PNS 11. Peraturan BKN No. 3 Tahun 2020 Tentang Juknis

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		Pemberhentian PNS
		12. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau
2.	Persyaratan	1. Berkas Usulan Pemberhentian PNS 2. Hasil Verifikasi
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Kasubbag Umum OPD mengajukan Permohonan Pemberhentian PNS Dengan Hak Pensiun Dan Janda/Duda kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas permohonan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Layanan	Surat Usulan Pertimbangan Teknis Pemberhentian PNS dengan Hak pensiun dan Janda/Duda
7.	Sarana dan Prasarana	1. Komputer/laptop 2. Internet, printer 3. Hardisk external/flashdisk 4. Telephone/fax 5. Scanner 6. Ballpoint, pensil, kertas 7. Nota dinas dan lembar disposisi.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Dapat mengoperasikan komputer 3. Memahami tentang peraturan-peraturan kepegawaian 4. Memahami tentang administrasi kepegawaian 5. Memahami tentang tata naskah dinas.
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara lisan maupun tertulis melalui surat yang di tujukan kepada BKD Provinsi Riau
11.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang petugas

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
12.	Jaminan Pelayanan	1. Perkembangan tindak lanjut surat usulan pertimbangan teknis pensiun dapat di monitor secara online 2. Tersedianya pengelola pensiun yang kompeten
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tersedianya Sarana dan prasarana pelayanan front office BKD Provinsi Riau yang memadai
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi secara berkala

10. Jenis Pelayanan : Penerbitan Surat Pengantar Usulan Pemberhentian PNS dengan hak Pensiun dan Janda/Duda Kewenangan Presiden

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang RI No. 11 Tahun 1969 Tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 12 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat PNS 4. Peraturan Pemerintah (PP) No. 63 Tahun 2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkutan Pemindahan Dan Pemberhentian PNS 5. Peraturan Pemerintah (PP) No. 33 Tahun 2015 Tentang Penetapan Pensiun Pokok Pensiunan PNS Dan Janda dudanya 6. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS 7. Peraturan Pemerintah (PP) No. 15 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pemerintah (PP) Tentang Perubahan Kedelapan Belas Atas Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji PNS 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 9. Peraturan BKN No. 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemberian Pertek Pensiun PNS Dan Janda-Duda 10. Peraturan BKN No. 7 Tahun 2018 Tentang Penetapan Kode Pengenal No. Pertimbangan Teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara dan No. Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat Dan Instansi Daerah tentang Pemberian Pensiun PNS dan Pensiun Janda/Duda PNS 11. Peraturan BKN No. 3 Tahun 2020 Tentang Juknis Pemberhentian PNS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		12. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.
2.	Persyaratan	1. Berkas Usulan Pemberhentian PNS 2. Hasil Verifikasi
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Penerbitan Surat Pengantar Usulan Pemberhentian PNS dengan hak Pensiun dan Janda/Duda Kewenangan Presiden kepada Kasubbag Umum OPD untuk diajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindaklanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Layanan	Usulan Pemberhentian PNS Dengan Hak Pensiun Dan Janda/Duda Kewenangan Presiden
7.	Sarana dan Prasarana	1. Komputer/laptop 2. Internet, printer 3. Hardisk external/flashdisk 4. Telephone/fax 5. Scanner 6. Ballpoint, pensil, kertas 7. Nota dinas dan lembar disposisi.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Dapat mengoperasikan komputer 3. Memahami tentang peraturan-peraturan kepegawaian 4. Memahami tentang administrasi kepegawaian 5. Memahami tentang tata naskah dinas.
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat di sampaikan secara Lisan maupun tertulis melalui surat yang di tujuan kepada BKD Provinsi Riau
11.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang petugas
12.	Jaminan Pelayanan	1. Perkembangan tindak lanjut surat usulan pertimbangan teknis pensiun dapat di monitor

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		secara online
		2. Tersedianya pengelola pensiun yang kompeten
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tersedianya Sarana dan prasarana pelayanan front office BKD Provinsi Riau yang memadai
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi secara berkala

11. Jenis Pelayanan : Surat Pengantar Keputusan Pemberhentian PNS Dengan Hak Pensiun dan Janda/Duda

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang RI No. 11 Tahun 1969 Tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 12 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat PNS 4. Peraturan Pemerintah (PP) No. 63 Tahun 2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkutan Pemindahan Dan Pemberhentian PNS 5. Peraturan Pemerintah (PP) No. 33 Tahun 2015 Tentang Penetapan Pensiun Pokok Pensiunan PNS Dan Janda dudanya 6. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS 7. Peraturan Pemerintah (PP) No. 15 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pemerintah (PP) Tentang Perubahan Kedelapan Belas Atas Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji PNS 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 9. Peraturan BKN No. 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemberian Pertek Pensiun PNS dan Janda-Duda 10. Peraturan BKN No. 7 Tahun 2018 Tentang Penetapan Kode Pengenal No. Pertimbangan Teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara dan No. Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat dan Instansi Daerah tentang Pemberian Pensiun PNS dan Pensiun Janda/Duda PNS 11. Peraturan BKN No. 3 Tahun 2020 Tentang Juknis Pemberhentian PNS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		12. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.
2.	Persyaratan	1. Keputusan Pemberhentian PNS dengan Hak Pensiun dan Janda/Duda
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan Surat Keputusan Pemberhentian PNS Dengan Hak Pensiun dan Janda/Duda kepada Kasubbag Umum OPD untuk diajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan 4. Berkas yang sudah selesai proses untuk kemudian didistribusikan kembali kepada pihak yang bersangkutan
4.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Layanan	Surat Pengantar Keputusan Pemberhentian PNS Dengan Hak Pensiun Dan Janda/Duda
7.	Sarana dan Prasarana	1. Komputer/laptop 2. Internet, printer 3. Hardisk external/flashdisk 4. Telephone/fax 5. Scanner 6. Ballpoint, pensil, kertas 7. Nota dinas dan lembar disposisi.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Dapat mengoperasikan komputer 3. Memahami tentang peraturan-peraturan kepegawaian 4. Memahami tentang administrasi kepegawaian 5. Memahami tentang tata naskah dinas.
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat di sampaikan secara Lisan maupun tertulis melalui surat yang di tujukan kepada BKD Provinsi Riau

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang petugas
12.	Jaminan Pelayanan	1. SK Pemberhentian PNS dengan Hak Pensiun dan Janda/Duda sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku 2. Tersedianya pengelola pensiun yang kompeten
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tersedianya Sarana dan prasarana pelayanan front office BKD Provinsi Riau yang memadai
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi secara berkala

12. Jenis Pelayanan : Pemrosesan Penerbitan Usulan Pembuatan Kartu Istri/ Kartu Suami Baru/Hilang

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang RI No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah 2. Keputusan Kepala BAKN No. 1158a tahun 1983 tentang penetapan Karis/Karsu 3. Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara No.: 0666/KEP/1974 tentang Kartu PNS 4. Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau 5. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.
2.	Persyaratan Pembuatan Karis/Karsu yang baru	1. Surat Pengantar dari Kepala OPD 2. Laporan Perkawinan Pertama atau Kedua apabila Janda/Duda (format bisa diunduh di website bkd.riau.go.id) 3. Daftar Keluarga PNS(format bisa diunduh di website bkd.riau.go.id) 4. Fotokopi sah Surat Nikah (legalisir Kasubbag. Umum dan Kepegawaian OPD). 5. Fotokopi sah SK PNS dan SK Pangkat Terakhir (legalisir Kasubbag. Umum dan Kepegawaian OPD). 6. Pas foto Istri (untuk pengurusan KARIS) atau Suami (untuk pengurusan KARSU) ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar 7. Fotokopi sah akta cerai pernikahan pertama apabila pernikahan kedua (legalisir Kasubbag. Umum dan Kepegawaian OPD).
3.	Persyaratan Pembuatan Karis/Karsu yang Hilang	1. Surat Pengantar dari Kepala OPD 2. Laporan Perkawinan Pertama atau Kedua apabila Janda/Duda (format bisa diunduh di website bkd.riau.go.id) 3. Daftar Keluarga PNS(format bisa diunduh di website bkd.riau.go.id) 4. Fotokopi sah Surat Nikah (legalisir Kasubbag. Umum dan Kepegawaian OPD). 5. Fotokopi sah SK PNS dan SK Pangkat Terakhir (legalisir Kasubbag. Umum dan Kepegawaian

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		OPD).
		6. Pas foto Istri (untuk pengurusan KARIS) atau Suami (untuk pengurusan KARSU) ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar 7. Fotokopi sah akta cerai pernikahan pertama apabila pernikahan kedua (legalisir Kasubbag. Umum dan Kepegawaian OPD). 8. Fotokopi KARIS/KARSU (apabila ada) 9. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Usulan Pembuatan Kartu Istri/ Kartu Suami Baru/Hilang kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
5.	Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
6.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
7.	Produk Layanan	Surat Pengantar Penerbitan Kembali KARIS dan KARSU
8.	Sarana dan Prasarana	1. Komputer/laptop 2. Internet, printer, scanner 3. Hardisk external/flashdisk 4. Smartphone/fax 5. Ballpoint, pensil, kertas 6. Nota dinas dan lembar disposisi
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Dapat mengoperasikan komputer 3. Memahami tentang peraturan-peraturan kepegawaian 4. Memahami tentang administrasi kepegawaian 5. Memahami tentang tata naskah dinas.
10.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
11.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan Saran dan Masukan dapat disampaikan melalui surat resmi ke BKD Provinsi Riau melalui Bidang Perencanaan dan Pengadaan
12.	Jumlah Pelaksana	1 (Satu) orang

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
13.	Jaminan Pelayanan	Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2019 No. 76)
14.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tersedianya Sarana dan prasarana pelayanan front office BKD Provinsi Riau yang memadai
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

13. Jenis Pelayanan : Pemrosesan Penerbitan Surat Pengantar Usulan Pembuatan Kartu Pegawai Baru/Hilang

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang RI No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah 2. Keputusan Kepala BAKN No. 1158a tahun 1983 tentang penetapan Karis/Karsu 3. Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara No.: 0666/KEP/1974 tentang Kartu PNS 4. Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau 5. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2019 No. 76)
2.	Persyaratan Pembuatan Kartu Baru	1. Surat Pengantar dari Kepala OPD 2. Fotokopi sah SK CPNS dan SK PNS (legalisir Kasubbag. Umum dan Kepegawaian OPD). 3. Fotokopi sah Sertifikat Latihan Prajabatan 4. Pas foto ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar
3.	Persyaratan Pembuatan Kartu Hilang	1. Surat Pengantar dari Kepala OPD 2. Fotokopi sah SK CPNS dan SK PNS (legalisir Kasubbag. Umum dan Kepegawaian OPD). 3. Fotokopi sah Sertifikat Latihan Prajabatan 4. Pas foto ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar 5. Fotokopi KARPEG (jika ada) 6. Laporan Kehilangan KARPEG dari yang bersangkutan 7. Surat Laporan Kehilangan KARPEG dari Kepolisian
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan surat Pengantar Usulan Pembuatan Kartu Pegawai yang Baru/Hilang kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
5.	Waktu Penyelesaian	2 hari

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
6.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
7.	Produk Layanan	Surat Pengantar Pembuatan KARPEG Baru/Hilang
8.	Sarana dan Prasarana	1. Komputer/laptop 2. Internet, printer, scanner 3. Hardisk external/flashdisk 4. Smartphone/fax 5. Ballpoint, pensil, kertas 6. Nota dinas dan lembar disposisi
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Dapat mengoperasikan komputer 3. Memahami tentang peraturan-peraturan kepegawaian 4. Memahami tentang administrasi kepegawaian 5. Memahami tentang tata naskah dinas.
10.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
11.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan Saran dan Masukan dapat disampaikan melalui surat resmi ke BKD Provinsi Riau melalui Bidang Perencanaan dan Pengadaan
12.	Jumlah Pelaksana	1 (Satu) orang
13.	Jaminan Pelayanan	Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2019 No. 76)
14.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tersedianya Sarana dan prasarana pelayanan front office BKD Provinsi Riau yang memadai
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

BIDANG MUTASI

14. Jenis Pelayanan : Pengusulan Surat Keputusan Pengangkatan Dari Jabatan Lain Dalam Jabatan Fungsional

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 2017 Tentang Manajemen PNS 4. Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 87 Tahun 1999 tentang Rumpun jabatan Fungsional PNS, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden No. 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden No. 87 tahun 1999 tentang Rumpun jabatan Fungsional PNS 5. Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 No. 11) 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrari Republik Indonesia No. 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional PNS 7. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2019 No. 76)
2.	Persyaratan	1. Surat Pengantar OPD 2. Fotocopy SK CPNS dan PNS 3. Fotocopy Kartu Pegawai 4. Fotocopy SKP 2 Tahun Terakhir 5. Fotocopy Ijazah yang telah diakui sebagai Penilaian Angka Kredit 6. Fotocopy Sertifikat Diklat Fungsional (Jika dipersyaratkan 7. Fotocopy Penetapan Angka Kredit (PAK)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		8. Surat Pernyataan telah melaksanakan kegiatan fungsional min 2 tahun (Jika dipersyaratkan) 9. Batasan Umur diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku. 10. Tersedianya Formasi Anjab ABK
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Pengusulan Surat Keputusan Pengangkatan Dari Jabatan Lain Dalam Jabatan Fungsional kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4.	Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	Surat Pengantar Keputusan Gubernur
7.	Sarana dan Prasarana	1. Aturan perundang-undangan 2. Komputer/Printer/Scanner/Koneksi Internet 3. Ballpoint/pensil/kertas 4. Ruang ber-AC, Meja, Kursi.
8.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana / SLTA / Analisis Sumberdaya Manusia/ manajemen
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email: kepangkatan.bkdprovriau@gmail.com Ketua Tim Kepangkatan Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien, Kel. Jadirejo, Kec. Sukajadi, Kota Pekanbaru, Riau 28121
11.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan Kegiatan Tim Pengelolaan Administrasi Penyusunan Keputusan Pengangkatan Pertama Dalam Jabatan Fungsional Berjalan dengan baik dan tertib administrasi 2. Kemampuan Personil pelaksana mempunyai kompetensi secara administrasi dan substansi terkait tata kelola kepegawaian khususnya pengelolaan jabatan fungsional tertentu 3. Kemampuan berkomunikasi dengan baik setiap personil dalam memberikan pelayanan prima
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedianya pendingin ruangan dan kursi/meja tamu (Front Office) 2. Tersedianya kartu pengendali masuk ruangan 3. Tersedianya alat protokol kesehatan 4. Tersedianya keamanan security

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Disampaikan kepada Pimpinan Organisasi secara berkala 2. Melakukan rapat bersama terkait permasalahan dan kendala dihadapi secara berkala

15. Jenis Pelayanan : Pengusulan Surat Pengantar Dan Nota Usul Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Utama

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 2017 Tentang Manajemen PNS 4. Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 87 Tahun 1999 tentang Rumpun jabatan Fungsional PNS, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden No. 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden No. 87 tahun 1999 tentang Rumpun jabatan Fungsional PNS 5. Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 No. 11) 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrari Republik Indonesia No. 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional PNS 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian / Inpassing 8. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2019 No. 76)
2.	Persyaratan	1. Surat Pengantar OPD 2. Fotocopy SK CPNS dan PNS 3. Fotocopy Kartu Pegawai 4. Fotocopy SKP 2 Tahun Terakhir

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		5. Fotocopy Ijazah yang telah diakui sebagai Penilaian Angka Kredit 6. Fotocopy Sertifikat Diklat Fungsional (Jika dipersyaratkan) 7. Fotocopy Penetapan Angka Kredit (PAK) 8. Surat Pernyataan telah melaksanakan kegiatan fungsional min 2 tahun (Jika dipersyaratkan) 9. Batasan Umur diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku. 10. Tersedianya Formasi Anjab ABK 11. Surat Keabsahan PAK (dari Instansi Pembina) 12. Surat Uji Kompetensi dari Instansi Pembina
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Pengusulan Surat Pengantar Dan Nota Usul Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Utama kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4.	Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	Surat Pengantar Keputusan Gubernur
7.	Sarana dan Prasarana	1. Aturan perundang-undangan 2. Komputer/Printer/Scanner/Koneksi Internet 3. Ballpoint/pensil/kertas 4. Ruang ber-AC, Meja, Kursi.
8.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana / SLTA / Analisis Sumberdaya Manusia/ manajemen
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email: kepangkatan.bkdprovriau@gmail.com Ketua TimKepangkatan Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien, Kel. Jadirejo, Kec. Sukajadi, Kota Pekanbaru, Riau 28121
11.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan Kegiatan Tim Pengelolaan Administrasi Penyusunan Surat Pengantar dan Nota Usul Jabatan fungsional Jenjang Ahli Utama Berjalan dengan baik dan tertib administrasi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		2. Kemampuan Personil pelaksana mempunyai kompetensi secara administrasi dan substansi terkait tata kelola kepegawaian khususnya pengelolaan jabatan fungsional tertentu 3. Kemampuan berkomunikasi dengan baik setiap personil dalam memberikan pelayanan prima
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedianya pendingin ruangan dan kursi/meja tamu (Front Office) 2. Tersedianya kartu pengendali masuk ruangan 3. Tersedianya alat protokol kesehatan 4. Tersedianya keamanan security
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Disampaikan kepada Pimpinan Organisasi secara berkala 2. Melakukan rapat bersama terkait permasalahan dan kendala dihadapi secara berkala

16. Jenis Pelayanan : Pengusulan Surat Keputusan Kenaikan Jabatan Fungsional

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 2017 Tentang Manajemen PNS 4. Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 87 Tahun 1999 tentang Rumpun jabatan Fungsional PNS, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden No. 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden No. 87 tahun 1999 tentang Rumpun jabatan Fungsional PNS 5. Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 No. 11) 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrari Republik Indonesia No. 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional PNS 7. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2019 No. 76)
2.	Persyaratan	1. Surat Pengantar OPD 2. Fotocopy SK CPNS dan PNS 3. Fotocopy Kartu Pegawai 4. Fotocopy SKP 2 Tahun Terakhir 5. Fotocopy Ijazah yang telah diakui sebagai Penilaian Angka Kredit 6. Fotocopy Sertifikat Diklat Fungsional (Jika dipersyaratkan 7. Fotocopy Penetapan Angka Kredit (PAK)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		8. Surat Pernyataan telah melaksanakan kegiatan fungsional min 2 tahun (Jika dipersyaratkan) 9. Batasan Umur diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku. 10. Uji Kompetensi Perjenjangan (jika dipersyaratkan) 11. Tersedianya Formasi Anjab ABK
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Pengusulan Surat Keputusan Kenaikan Jabatan Fungsional kepada Kasubbag Umum OPD untuk diajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4.	Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	Surat Pengantar Keputusan Gubernur
7.	Sarana dan Prasarana	1. Aturan perundang-undangan 2. Komputer/Printer/Scanner/Koneksi Internet 3. Ballpoint/pensil/kertas 4. Ruang ber-AC, Meja, Kursi.
8.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana / SLTA / Analisis Sumberdaya Manusia/ manajemen
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email: kepangkatan.bkdprovriau@gmail.com Ketua TimKepangkatan Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien, Kel. Jadirejo, Kec. Sukajadi, Kota Pekanbaru, Riau 28121
11.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan Kegiatan Tim Pengelolaan Administrasi Penyusunan Keputusan Kenaikan Jabatan Fungsional Berjalan dengan baik dan tertib administrasi 2. Kemampuan berkomunikasi dengan baik setiap personil dalam memberikan pelayanan prima 3. Kemampuan Personil pelaksana mempunyai kompetensi secara administrasi dan substansi terkait tata kelola kepegawaian khususnya pengelolaan jabatan fungsional tertentu

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedianya pendingin ruangan dan kursi/meja tamu (Front Office) 2. Tersedianya kartu pengendali masuk ruangan 3. Tersedianya alat protokol kesehatan 4. Tersedianya keamanan security
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Disampaikan kepada Pimpinan Organisasi secara berkala 2. Melakukan rapat bersama terkait permasalahan dan kendala dihadapi secara berkala

17. Jenis Pelayanan : Pengusulan Surat Keputusan Pemberhentian Dari Jabatan Fungsional

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 2017 Tentang Manajemen PNS 4. Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 87 Tahun 1999 tentang Rumpun jabatan Fungsional PNS, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden No. 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden No. 87 tahun 1999 tentang Rumpun jabatan Fungsional PNS 5. Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 No. 11) 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrari Republik Indonesia No. 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional PNS 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrari Republik Indonesia No. 42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian / Inpassing. 8. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2019 No. 76)
2.	Persyaratan	1. Surat Pengantar OPD 2. Fotocopy SK CPNS dan PNS 3. Fotocopy Kartu Pegawai 4. Fotocopy SKP 2 Tahun Terakhir 5. Fotocopy Ijazah yang telah diakui sebagai Penilaian Angka Kredit

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		6. Fotocopy Sertifikat Diklat Fungsional (Jika dipersyaratkan) 7. Fotocopy Penetapan Angka Kredit (PAK) 8. Surat Pernyataan telah melaksanakan kegiatan fungsional min 2 tahun (Jika dipersyaratkan) 9. Batasan Umur diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku. 10. Fotocopy SK Pelantikan jabatan Struktural (Jika karena pemberhentian ke Struktural) 11. Surat dari tim Penilai Kesehatan (jika Karena Sakit) 12. Surat atau Dokumen Pendukung Tidak memenuhi Standar atau Kualifikasi 13. Fotocopy SK Hukuman Disiplin (Jika Terkena Hukuman Disiplin) 14. Fotocopy SK Tugas Belajar (Jika Melaksanakan Tugas Belajar)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Pengusulan Surat Keputusan Pemberhentian dari Jabatan Fungsional kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4.	Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	Surat Pengantar Keputusan Gubernur
7.	Sarana dan Prasarana	1. Aturan perundang-undangan 2. Komputer/Printer/Scanner/Koneksi Internet 3. Ballpoint/pensil/kertas 4. Ruang ber-AC, Meja, Kursi.
8.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana / SLTA / Analisis Sumberdaya Manusia/ manajemen
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email: kepangkatan.bkdprovriau@gmail.com Ketua TimKepangkatan Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau
11.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan Kegiatan Tim Pengelolaan Administrasi Penyusunan Keputusan Pemberhentian Jabatan Fungsional Berjalan dengan baik dan tertib administrasi 2. Kemampuan berkomunikasi dengan baik setiap personil dalam memberikan pelayanan prima 3. Kemampuan Personil pelaksana mempunyai kompetensi secara administrasi dan substansi terkait tata kelola kepegawaian khususnya pengelolaan jabatan fungsional tertentu
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedianya pendingin ruangan dan kursi/meja tamu (Front Office) 2. Tersedianya kartu pengendali masuk ruangan 3. Tersedianya alat protokol kesehatan 4. Tersedianya keamanan security
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Disampaikan kepada Pimpinan Organisasi secara berkala 2. Melakukan rapat bersama terkait permasalahan dan kendala dihadapi secara berkala

18. Jenis Pelayanan : Pengusulan Surat Keputusan Penyesuaian/ Inpassing Ke Dalam Fungsional

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 2017 Tentang Manajemen PNS 4. Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 87 Tahun 1999 tentang Rumpun jabatan Fungsional PNS, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden No. 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden No. 87 tahun 1999 tentang Rumpun jabatan Fungsional PNS 5. Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 No. 11) 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrari Republik Indonesia No. 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional PNS 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrari Republik Indonesia No. 42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian / Inpassing. 8. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2019 No. 76)
2.	Persyaratan	1. Surat Pengantar OPD 2. Fotocopy SK CPNS dan PNS 3. Fotocopy Kartu Pegawai 4. Fotocopy SKP 2 Tahun Terakhir 5. Fotocopy Ijazah yang telah diakui sebagai

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		Penilaian Angka Kredit 6. Fotocopy Sertifikat Diklat Fungsional (Jika dipersyaratkan 7. Fotocopy Penetapan Angka Kredit (PAK) 8. Surat Pernyataan telah melaksanakan kegiatan fungsional min 2 tahun (Jika dipersyaratkan 9. Batasan Umur diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku. 10. Hasil Rekomendasi Inpassing (Uji Kompetensi) dari Instansi Pembina 11. Tersedianya Formasi Anjab ABK
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Pengusulan Surat Keputusan Penyesuaian / Inpassing Ke Dalam Fungsional kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4.	Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	Surat Pengantar Keputusan Gubernur
7.	Sarana dan Prasarana	1. Aturan perundang-undangan 2. Komputer/Printer/Scanner/Koneksi Internet 3. Ballpoint/pensil/kertas 4. Ruang ber-AC, Meja, Kursi.
8.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana / SLTA / Analisis Sumberdaya Manusia/ manajemen
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email: kepangkatan.bkdprovriau@gmail.com Ketua TimKepangkatan Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien, Kel. Jadirejo, Kec. Sukajadi, Kota Pekanbaru, Riau 28121
11.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan Kegiatan Tim Pengelolaan Administrasi Penyusunan Keputusan Pengangkatan melalui Penyesuaian / Inpassing ke dalam Jabatan Fungsional Berjalan dengan baik dan tertib administrasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		2. Kemampuan berkomunikasi dengan baik setiap personil dalam memberikan pelayanan prima 3. Kemampuan Personil pelaksana mempunyai kompetensi secara administrasi dan substansi terkait tata kelola kepegawaian khususnya pengelolaan jabatan fungsional tertentu
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedianya pendingin ruangan dan kursi/meja tamu (Front Office) 2. Tersedianya kartu pengendali masuk ruangan 3. Tersedianya alat protokol kesehatan 4. Tersedianya keamanan security
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Disampaikan kepada Pimpinan Organisasi secara berkala 2. Melakukan rapat bersama terkait permasalahan dan kendala dihadapi secara berkala

19. Jenis Pelayanan

:

Pengusulan Surat Keputusan Pengangkatan Pertama Dalam Jabatan Fungsional

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 2017 Tentang Manajemen PNS 4. Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 87 Tahun 1999 tentang Rumpun jabatan Fungsional PNS, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden No. 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden No. 87 tahun 1999 tentang Rumpun jabatan Fungsional PNS 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional PNS 7. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2019 No. 76)
2.	Persyaratan	1. Surat Pengantar OPD 2. Fotocopy SK CPNS dan PNS 3. Fotocopy Kartu Pegawai 4. Fotocopy SKP 2 Tahun Terakhir 5. Fotocopy Ijazah yang telah diakui sebagai Penilaian Angka Kredit 6. Fotocopy Sertifikat Diklat Fungsional (Jika dipersyaratkan 7. Fotocopy Penetapan Angka Kredit (PAK) 8. Surat Pernyataan telah melaksanakan kegiatan fungsional min 2 tahun (Jika dipersyaratkan 9. Tersedianya Formasi Anjab ABK
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Pengusulan Surat Keputusan Pengangkatan Pertama Dalam Jabatan Fungsional

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau
		2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4.	Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	Surat Pengantar Keputusan Gubernur
7.	Sarana dan Prasarana	1. Aturan perundang-undangan 2. Komputer/Printer/Scanner/Koneksi Internet 3. Ballpoint/pensil/kertas 4. Ruang ber-AC, Meja, Kursi.
8.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana / SLTA / Analisis Sumberdaya Manusia/ manajemen
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email: kepangkatan.bkdprovriau@gmail.com Ketua TimKepangkatan Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien, Kel. Jadirejo, Kec. Sukajadi, Kota Pekanbaru, Riau 28121
11.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan Kegiatan Tim Pengelolaan Administrasi Penyusunan Keputusan Pengangkatan Pertama Dalam Jabatan Fungsional Berjalan dengan baik dan tertib administrasi 2. Kemampuan Personil pelaksana mempunyai kompetensi secara administrasi dan substansi terkait tata kelola kepegawaian khususnya pengelolaan jabatan fungsional tertentu 3. Kemampuan berkomunikasi dengan baik setiap personil dalam memberikan pelayanan prima
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedianya pendingin ruangan dan kursi/meja tamu (Front Office) 2. Tersedianya kartu pengendali masuk ruangan 3. Tersedianya alat protokol kesehatan 4. Tersedianya keamanan security
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Disampaikan kepada Pimpinan Organisasi secara berkala 2. Melakukan rapat bersama terkait permasalahan dan kendala dihadapi secara berkala

20. Jenis Pelayanan : Pengusulan Surat Keputusan Pengangkatan Kembali Dalam Jabatan Fungsional

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 2017 Tentang Manajemen PNS 4. Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 87 Tahun 1999 tentang Rumpun jabatan Fungsional PNS, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden No. 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden No. 87 tahun 1999 tentang Rumpun jabatan Fungsional PNS 5. Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 No. 11) 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrari Republik Indonesia No. 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional PNS 7. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2019 No. 76)
2.	Persyaratan	1. Surat Pengantar OPD 2. Fotocopy SK CPNS dan PNS 3. Fotocopy Kartu Pegawai 4. Fotocopy SKP 2 Tahun Terakhir 5. Fotocopy Ijazah yang telah diakui sebagai Penilaian Angka Kredit 6. Fotocopy Sertifikat Diklat Fungsional (Jika dipersyaratkan 7. Fotocopy Penetapan Angka Kredit (PAK)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		8. Surat Pernyataan telah melaksanakan kegiatan fungsional min 2 tahun (Jika dipersyaratkan 9. Batasan Umur diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku. 10. Fotocopy SK Pemberhentian dari Jabatan Fungsional 11. SK Pengembalian Tugas Belajar 12. Fotocopy PAK Terbaru (jika terpenuhi) 13. Tersedianya Formasi Anjab ABK
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Pengusulan Surat Keputusan Pengangkatan Kembali Dalam Jabatan Fungsional kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4.	Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	Surat Pengantar Keputusan Gubernur
7.	Sarana dan Prasarana	1. Aturan perundang-undangan 2. Komputer/Printer/Scanner/Koneksi Internet 3. Ballpoint/pensil/kertas 4. Ruang ber-AC, Meja, Kursi.
8.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana / SLTA / Analisis Sumberdaya Manusia/ manajemen
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email: kepangkatan.bkdprovriau@gmail.com Ketua TimKepangkatan Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien, Kel. Jadirejo, Kec. Sukajadi, Kota Pekanbaru, Riau 28121
11.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan Kegiatan Tim Pengelolaan Administrasi Penyusunan Keputusan Pengangkatan Kembali dari Jabatan Fungsional Berjalan dengan baik dan tertib administrasi 2. Kemampuan Personil pelaksana mempunyai kompetensi secara administrasi dan substansi terkait tata kelola kepegawaian khususnya pengelolaan jabatan fungsional tertentu

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		3. Kemampuan berkomunikasi dengan baik setiap personil dalam memberikan pelayanan prima
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedianya pendingin ruangan dan kursi/meja tamu (Front Office)
		2. Tersedianya kartu pengendali masuk ruangan
		3. Tersedianya alat protokol kesehatan
		4. Tersedianya keamanan security
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Disampaikan kepada Pimpinan Organisasi secara berkala
		2. Melakukan rapat bersama terkait permasalahan dan kendala dihadapi secara berkala

21. Jenis Pelayanan : Penyusunan Usulan Kenaikan Pangkat PNS Kab/Kota Se Provinsi Riau Golongan III/d – IV/a

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No. 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 No. 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5679) 3. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 No. 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 No. 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 6477) 4. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2002 5. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS 6. Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 No. 11) 7. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
2.	Persyaratan	1. Surat pengantar dan nota usul kenaikan pangkat 2. Berkas usulan kenaikan pangkat.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Usulan Kenaikan Pangkat Pns Kab/Kota Se Provinsi Riau Golongan III/d – IV/a kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4.	Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	Surat pengantar, nota usul dan berkas usulan kenaikan pangkat (hardcopy dan softcopy)
7.	Sarana dan Prasarana	1. Aturan perundang-undangan 2. Formulir Kelengkapan Berkas Kenaikan Pangkat 3. Komputer/Printer/Scanner/Koneksi Internet 4. Pena/pensil/kertas.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Min. DIII 2. Memahami peraturan terkait proses kenaikan pangkat 3. Memahami Struktur Organisasi Pemerintah Provinsi Riau 4. Memahami Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau 5. Mampu berkomunikasi dengan baik 6. Dapat mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran).
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email: kepangkatan.bkdprovriau@gmail.com Ketua Tim Kepangkatan Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien, Kel. Jadirejo, Kec. Sukajadi, Kota Pekanbaru, Riau 28121
11.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan penyusunan usulan kenaikan pangkat PNS Kabupaten/Kota se Provinsi Riau

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		golongan III/d-IV/a terselenggara dengan baik dan efektif
		2. Berkas kenaikan pangkat yang diusulkan tertib administrasi
		3. Personil pelaksana memiliki kompetensi secara administrasi dan teknis terkait penyusunan usulan kenaikan pangkat sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku.
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tersedianya fasilitas kantor sesuai dengan Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Perkantoran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kepada pimpinan instansi secara berkala.

22. Jenis Pelayanan : Penyusunan Usulan Kenaikan Pangkat PNS Kab/Kota Se Provinsi Riau Golongan IV/b– IV/d

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No. 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 No. 58, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia No. 5679) 3. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 No. 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 No. 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 6477) 4. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2002 5. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS 6. Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 No. 11) 7. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
2.	Persyaratan	1. Surat pengantar dan nota usul kenaikan pangkat 2. Berkas usulan kenaikan pangkat.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Usulan Kenaikan Pangkat Pns Kab/Kota Se Provinsi Riau Golongan IV/b- IV/d kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4.	Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	Surat pengantar, nota usul dan berkas usulan kenaikan pangkat (hardcopy dan softcopy)
7.	Sarana dan Prasarana	1. Aturan perundang-undangan 2. Formulir Kelengkapan Berkas Kenaikan Pangkat 3. Komputer/Printer/Scanner/Koneksi Internet 4. Pena/pensil/kertas.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Min. DIII 2. Memahami peraturan terkait proses kenaikan pangkat 3. Memahami Struktur Organisasi Pemerintah Provinsi Riau 4. Memahami Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau 5. Mampu berkomunikasi dengan baik 6. Dapat mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran).
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email: kepangkatan.bkdprovriau@gmail.com Ketua TimKepangkatan Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien, Kel. Jadirejo, Kec. Sukajadi, Kota Pekanbaru, Riau 28121
11.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan penyusunan usulan kenaikan pangkat PNS Kabupaten/Kota se Provinsi Riau golongan IV/b-IV/d terselenggara dengan baik dan efektif 2. Berkas kenaikan pangkat yang diusulkan tertib administrasi 3. Personil pelaksana memiliki kompetensi secara administrasi dan teknis terkait penyusunan usulan kenaikan pangkat sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku.
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tersedianya fasilitas kantor sesuai dengan Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Perkantoran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kepada pimpinan instansi secara berkala.

23. Jenis Pelayanan : Penyusunan Usulan Kenaikan Pangkat PNS Provinsi Riau Golongan I/a – IV/a

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No. 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 No. 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5679) 3. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 No. 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 No. 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 6477) 4. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2002 5. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS 6. Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 No. 11) 7. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
2.	Persyaratan	1. Surat pengantar usulan kenaikan pangkat 2. Berkas usulan kenaikan pangkat.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Usulan Kenaikan Pangkat Pns Provinsi Riau Golongan I/a – IV/a kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4.	Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	Surat pengantar, nota usul dan berkas usulan kenaikan pangkat (hardcopy dan softcopy)
7.	Sarana dan Prasarana	1. Aturan perundang-undangan 2. Formulir Kelengkapan Berkas Kenaikan Pangkat 3. Komputer/Printer/Scanner/Koneksi Internet 4. Pena/pensil/kertas.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Min. DIII 2. Memahami peraturan terkait proses kenaikan pangkat 3. Memahami Struktur Organisasi Pemerintah Provinsi Riau 4. Memahami Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau 5. Mampu berkomunikasi dengan baik 6. Dapat mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran).
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email: kepangkatan.bkdprovriau@gmail.com Ketua TimKepangkatan Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien, Kel. Jadirejo, Kec. Sukajadi, Kota Pekanbaru, Riau 28121
11.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan penyusunan usulan kenaikan pangkat PNS Provinsi Riau golongan I/a s.d IV/a terselenggara dengan baik dan efektif 2. Berkas kenaikan pangkat yang diusulkan tertib

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		administrasi
		3. Personil pelaksana memiliki kompetensi secara administrasi dan teknis terkait penyusunan usulan kenaikan pangkat sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku.
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tersedianya fasilitas kantor sesuai dengan Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Perkantoran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kepada pimpinan instansi secara berkala.

**24. Jenis Pelayanan : Penyusunan Usulan Kenaikan Pangkat PNS
Provinsi Riau IV/b-IV/d**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No. 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 No. 58, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia No. 5679) 3. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 No. 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 No. 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 6477) 4. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2002 5. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS 6. Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 No. 11) 7. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
2.	Persyaratan	1. Surat pengantar usulan kenaikan pangkat 2. Berkas usulan kenaikan pangkat
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Usulan Kenaikan Pangkat PNS Provinsi Riau IV/b-IV/d kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4.	Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	Surat pengantar, nota usul dan berkas usulan kenaikan pangkat (hardcopy dan softcopy)
7.	Sarana dan Prasarana	1. Aturan perundang-undangan 2. Formulir Kelengkapan Berkas Kenaikan Pangkat 3. Komputer/Printer/Scanner/Koneksi Internet 4. Pena/pensil/kertas.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Min. DIII 2. Memahami peraturan terkait proses kenaikan pangkat 3. Memahami Struktur Organisasi Pemerintah Provinsi Riau 4. Memahami Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau 5. Mampu berkomunikasi dengan baik 6. Dapat mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran).
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email: kepangkatan.bkdprovriau@gmail.com Ketua TimKepangkatan Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien, Kel. Jadirejo, Kec. Sukajadi, Kota Pekanbaru, Riau 28121
11.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan penyusunan usulan kenaikan pangkat PNS Provinsi Riau golongan IV/b s.d IV/d terselenggara dengan baik dan efektif 2. Berkas kenaikan pangkat yang diusulkan tertib administrasi 3. Personil pelaksana memiliki kompetensi secara administrasi dan teknis terkait penyusunan usulan kenaikan pangkat sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku.
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tersedianya fasilitas kantor sesuai dengan Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Perkantoran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kepada pimpinan instansi secara berkala.

25. Jenis Pelayanan : Penyusunan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Pns Provinsi Riau Dan Pns Kab/Kota Se Provinsi Riau

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897); 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477); 4. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002; 5. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil; 6. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 11); 7. Peraturan Gubernur Riau Nomor 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.
2.	Persyaratan	1. Database kolektif usulan kenaikan pangkat; 2. Nota Persetujuan Teknis kenaikan pangkat.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Menyusun database kolektif usulan kenaikan pangkat PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau; 2. Mendata usulan kenaikan pangkat yang telah memperoleh Nota Persetujuan Teknis kenaikan pangkat dari Kantor Regional XII BKN; 3. Melaksanakan proses entry Nota Persetujuan Teknis kenaikan pangkat kedalam database kolektif kenaikan pangkat; 4. Mempersiapkan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat (kolektif) PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau; 5. Menyampaikan draft Surat Keputusan Kenaikan Pangkat (kolektif) PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau kepada PPK untuk proses penetapan.
4.	Waktu Penyelesaian	2 (dua) minggu setelah jadwal verifikasi berkas usulan di Kantor Regional XII BKN Pekanbaru.
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	Draft Surat Keputusan Kenaikan Pangkat (kolektif) PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau.
7.	Sarana dan Prasarana	1. Aturan perundang-undangan; 2. Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota se

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		Provinsi Riau; 3. Komputer/Printer/Scanner/Koneksi Internet; 4. Pena/pensil/kertas.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Min. DIII; 2. Memahami peraturan terkait proses kenaikan pangkat; 3. Memahami Struktur Organisasi Pemerintah Provinsi Riau; 4. Memahami Tata Naskah Dinas dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau; 5. Mampu berkomunikasi dengan baik; 6. Dapat mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran).
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : kepangkatan.bkdprovriau@gmail.com Kepala Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien, Kel. Jadirejo, Kec. Sukajadi, Kota Pekanbaru, Riau 28121
11.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan penyusunan draft Surat Keputusan Kenaikan Pangkat (kolektif) PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau terselenggara dengan baik dan efektif; 2. Personil pelaksana memiliki kompetensi secara administrasi dan teknis terkait penyusunan draft Surat Keputusan Kenaikan Pangkat (kolektif) PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku.
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tersedianya fasilitas kantor sesuai dengan Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Perkantoran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kepada pimpinan instansi secara berkala.

26. Jenis Pelayanan : Penyusunan Petikan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat PNS Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897); 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 5679); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477); 4. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002; 5. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil; 6. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 11); 7. Peraturan Gubernur Riau Nomor 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.
2.	Persyaratan	3. Surat Keputusan Kenaikan Pangkat (kolektif) PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	6. Memberi nomor pada Surat Keputusan Kenaikan Pangkat (kolektif) PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau yang telah di tandatangani oleh PPK; 7. Menyusun dan mengunggah format petikan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau pada SAPK-BKN; 8. Melaksanakan proses cetak petikan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau dari SAPK-BKN; 9. Menyampaikan petikan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau untuk proses penetapan; 10. Memisahkan antara petikan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat dan arsip; 11. Mempersiapkan tanda terima petikan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat; 12. Menyerahkan petikan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat kepada PNS ybs/Subbagian Umum OPD/BKD Kabupaten Kota se Provinsi Riau.
4.	Waktu Penyelesaian	2 (dua) minggu setelah penetapan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat (kolektif) PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau.

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	Petikan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau.
7.	Sarana dan Prasarana	1. Aturan perundang-undangan; 2. Surat Keputusan Kenaikan Pangkat (kolektif) PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau; 3. Komputer/Printer/Scanner/Koneksi Internet; 4. Pena/pensil/kertas.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Min. DIII; 2. Memahami peraturan terkait proses kenaikan pangkat; 3. Memahami Struktur Organisasi Pemerintah Provinsi Riau; 4. Memahami Tata Naskah Dinas dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau; 5. Mampu berkomunikasi dengan baik; 6. Dapat mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran).
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : kepangkatan.bkdprovriau@gmail.com Kepala Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien, Kel. Jadirejo, Kec. Sukajadi, Kota Pekanbaru, Riau 28121
11.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan penyusunan petikan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau terselenggara dengan baik dan efektif; 2. Personil pelaksana memiliki kompetensi secara administrasi dan teknis terkait penyusunan petikan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau sesuai dengan

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		peraturan/ketentuan yang berlaku.
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tersedianya fasilitas kantor sesuai dengan Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Perkantoran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kepada pimpinan instansi secara berkala.

27. Jenis Pelayanan : Penyusunan Usulan Pencantuman Gelar PNS Provinsi Riau

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No. 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 No. 58, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia No. 5679) 3. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 No. 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 No. 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 6477) 4. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2002 5. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS 6. Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 No. 11) 7. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
2.	Persyaratan	1. Surat pengantar usulan pencantuman gelar 2. Berkas usulan pencantuman gelar.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Usulan Pencantuman Gelar PNS Provinsi Riau kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4.	Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	Surat pengantar dan berkas usulan pencantuman gelar (hardcopy dan softcopy)
7.	Sarana dan Prasarana	1. Aturan perundang-undangan 2. Formulir Kelengkapan Berkas Pencantuman Gelar 3. Komputer/Printer/Scanner/Koneksi Internet 4. Pena/pensil/kertas.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Min. DIII 2. Memahami peraturan terkait proses kenaikan pangkat 3. Memahami Struktur Organisasi Pemerintah Provinsi Riau 4. Memahami Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau 5. Mampu berkomunikasi dengan baik 6. Dapat mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran).
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email: kepangkatan.bkdprovriau@gmail.com Ketua TimKepangkatan Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien, Kel. Jadirejo, Kec. Sukajadi, Kota Pekanbaru, Riau 28121
11.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan penyusunan usulan pencantuman gelar PNS Provinsi Riau terselenggara dengan baik dan efektif 2. Berkas pencantuman yang diusulkan tertib administrasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		3. Personil pelaksana memiliki kompetensi secara administrasi dan teknis terkait penyusunan usulan pencantuman gelar sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku.
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tersedianya fasilitas kantor sesuai dengan Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Perkantoran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kepada pimpinan instansi secara berkala.

28. Jenis Pelayanan : Penyusunan Usulan Peninjauan Masa Kerja PNS Provinsi Riau

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No. 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 No. 58, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia No. 5679) 3. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 No. 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 No. 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 6477) 4. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2002 5. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS 6. Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 No. 11) 7. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
2.	Persyaratan	1. Surat pengantar usulan Peninjauan Masa Kerja 2. Berkas usulan Peninjauan Masa Kerja.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Usulan Peninjauan Masa Kerja PNS Provinsi Riau kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4.	Waktu Penyelesaian	2 (dua) minggu setelah berkas usulan Peninjauan Masa Kerja diterima.
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	Surat pengantar, Nota Usul dan berkas usulan Peninjauan Masa Kerja (hardcopy dan softcopy)
7.	Sarana dan Prasarana	1. Aturan perundang-undangan 2. Formulir Nota Usul Peninjauan Masa Kerja 3. Komputer/Printer/Scanner/Koneksi Internet 4. Pena/pensil/kertas.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Min. DIII 2. Memahami peraturan terkait proses kenaikan pangkat 3. Memahami Struktur Organisasi Pemerintah Provinsi Riau 4. Memahami Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau 5. Mampu berkomunikasi dengan baik 6. Dapat mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran).
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email: kepangkatan.bkdprovriau@gmail.com Ketua TimKepangkatan Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien, Kel. Jadirejo, Kec. Sukajadi, Kota Pekanbaru, Riau 28121
11.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan penyusunan usulan Peninjauan Masa Kerja PNS Provinsi Riau terselenggara dengan baik dan efektif

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		2. Berkas Peninjauan Masa Kerja yang diusulkan tertib administrasi 3. Personil pelaksana memiliki kompetensi secara administrasi dan teknis terkait penyusunan usulan Peninjauan Masa Kerja sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku.
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tersedianya fasilitas kantor sesuai dengan Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Perkantoran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kepada pimpinan instansi secara berkala.

29. Jenis Pelayanan : Pemrosesan Pindah Dari Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau Ke Luar Provinsi Riau (SPP Pelepasan)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2017 No. 63, Tambnahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 6037 4. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia No. 58 Tahun 2019 tentang Mutasi PNS Antar Kabupaten/Kota AntarProvinsi dan AntarProvinsi 5. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian PNS 6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi 7. Peraturan Gubernur Riau No. 94 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Provinsi Riau. 8. Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 No. 11) 9. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2019 No. 76).
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan (materai 6000) 2. Surat Usul Mutasi dari PPK Instansi Penerima 3. Surat Persetujuan Mutasi dari PPK Instansi Asal 4. Anjab dan ABK terhadap Jabatan PNS yang akan di Mutasi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		a. Dari Instansi Asal (Jabatan Saat Ini) b. Dari Instansi Penerima (Jabatan yang dituju) 5. Fotocopy Kartu Pegawai (Karpeg) yang dilegalisir 6. Fotocopy SK CPNS yang dilegalisir 7. Fotocopy SK PNS yang dilegalisir 8. Fotocopy SK Pangkat Terakhir yang dilegalisir 9. Fotocopy SK Jabatan Terakhir yang dilegalisir (jika ada) 10. Fotocopy SKP 2 (dua) Tahun Terakhir yang dilegalisir (bernilai BAIK) 11. Daftar Riwayat Hidup 12. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Tugas Belajar atau Ikatan Dinas (dibuat oleh PPK atau BKD) 13. Surat Pernyataan dari Instansi Asal yang menerangkan bahwa PNS yang bersangkutan Tidak Sedang dalam Proses atau Menjalani Hukuman Disiplin dan/atau Proses Peradilan (dibuat oleh PPK atau BKD) 14. Surat Keterangan Bebas Temuan (dari Inspektorat Asal) 15. Surat Pernyataan Tidak Menuntut Jabatan 16. Surat Pernyataan bersedia ditempatkan di seluruh SKPD Pemerintah Provinsi Riau 17. Surat Pernyataan bersedia Tidak Menerima TPP selama 6 (enam) bulan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Pindah Dari Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau Ke Luar Provinsi Riau (SPP Pelepasan) kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4.	Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Layanan	Surat Pengantar Pelepasan Pindah
7.	Sarana dan Prasarana	1. Aturan perundang-undangan 2. Persyaratan Proses Pindah 3. Komputer/Internet/Telephone/fax

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		4. Ballpoint/pensil/kertas 5. Nota dinas dan lembar disposisi
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan SD/SLTP/SLTA/D-III/S-1/S-2/S-3 2. Memahami peraturan terkait proses pindah 3. Memahami Struktur Organisasi Pemerintah Provinsi Riau 4. Memahami Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau 5. Mampu berkomunikasi dengan baik 6. Dapat mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran).
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Ketua Tim. Penataan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi Bidang Mutasi BKD Provinsi Riau
11.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanan Penerbitan SPP Pelepasan terselenggara dengan baik dan tertib administrasi. 2. Arsip SPP Pelepasan disimpan sebagai data elektronik dan manual
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedianya pendingin ruangan 2. Tersedianya tabung pemadam kebakaran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaporkan kepada atasan

30. Jenis Pelayanan : Mutasi PNS Dalam Satu Instansi (Antar SKPD)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 3. Peraturan Pemerintah No. 13 Tahun 2002 Jo Peraturan Pemerintah No. 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural 4. Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 2003 Jo Peraturan Pemerintah No. 63 Tahun 2009 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian PNS 5. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian PNS 6. Peraturan Daerah No. 8 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan tata kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Bangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau 7. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.
2.	Persyaratan	1. Berkas Usulan 2. Surat pengantar, nota dan berkas usulan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Mutasi PNS Dalam Satu Instansi kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4.	Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Layanan	Surat Pengantar Mutasi PNS
7.	Sarana dan Prasarana	1. Aturan perundang-undangan 2. Persyaratan Proses Pindah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		3. Komputer/Internet/Telephone/fax
		4. Ballpoint/pensil/kertas
		5. Nota dinas dan lembar disposisi
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan D-III 2. Memahami Struktur Organisasi Pemerintah Provinsi Riau 3. Memahami Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau 4. Mampu berkomunikasi dengan baik 5. Dapat mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran).
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Ketua Tim. Penataan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi Bidang Mutasi BKD Provinsi Riau
11.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan Penerbitan SK terselenggara dengan baik dan tertib administrasi. 2. Arsip SK disimpan sebagai data elektronik dan manual.
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedianya pendingin ruangan 2. Tersedianya tabung pemadam kebakaran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaporkan kepada atasan

31. Jenis Pelayanan : Prosedur Mutasi PNS Antar Kabupaten/Kota Dalam Satu Provinsi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2 Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3 Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2017 No. 63, Tambnahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 6037 4 Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia No. 58 Tahun 2019 tentang Mutasi PNS Antar Kabupaten/Kota AntarProvinsi dan AntarProvinsi 5 Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian PNS 6 Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi 7 Peraturan Gubernur Riau No. 94 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Provinsi Riau. Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 No. 11) 8 Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2019 No. 76).
2.	Persyaratan	1 Berstatus PNS 2 Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja terhadap jabatan PNS yang akan mutasi. 3 Surat Permohonan Mutasi dari PNS yang bersangkutan. 4 Surat usul mutasi dari PPK instansi peenrima dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		5 Surat persetujuan mutasi dari PPK instansi asal dengan menyebutkan jabatan yang akan ditinggalkan. 6 Surat pernyataan dari instansi asal bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama. 7 Salinan/fotocopy sah keputusan dalam pangkat dan/atau jabatan terakhir. 8 Salinan/fotocopy sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir. 9 Surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama. 10 Surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektorat dimana PNS tersebut berasal.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Mutasi PNS Antar Kabupaten/Kota Dalam Satu Provinsi kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4.	Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Layanan	Pengantar Mutasi Ke BKN Regional XII
7.	Sarana dan Prasarana	1 Aturan perundang-undangan 2 Persyaratan Proses Pindah 3 Komputer/Internet/Telephone/fax 4 Ballpoint/pensil/kertas 5 Nota dinas dan lembar disposisi
8.	Kompetensi Pelaksana	1 Pendidikan SD/SLTP/SLTA/D-III/S-1/S-2/S-3 2 Memahami peraturan terkait proses pindah 3 Memahami Struktur Organisasi Pemerintah Provinsi Riau 4 Memahami Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau 5 Mampu berkomunikasi dengan baik

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		6 Dapat mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran).
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Ketua Tim. Penataan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi Bidang Mutasi BKD Provinsi Riau
11.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1 Pelaksanaan Penerbitan SK terselenggara dengan baik dan tertib administrasi. 2 Arsip SK disimpan sebagai data elektronik dan manual.
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1 Tersedianya pendingin ruangan 2 Tersedianya tabung pemadam kebakaran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaporkan kepada atasan

32. Jenis Pelayanan : Pemrosesan Rekomendasi Penerimaan Pindah Dari Luar Provinsi Riau Ke Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2 Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3 Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2017 No. 63, Tambnahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 6037 4 Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian PNS 5 Peraturan Daerah No. 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau 6 Peraturan Daerah No. 8 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan tata kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Bangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau 7 Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.
2.	Persyaratan	1 Berkas Usulan 2 Surat pengantar, nota dan berkas usulan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Rekomendasi Penerimaan Pindah Dari Luar Provinsi Riau ke Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4.	Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
6.	Produk Layanan	Surat Pengantar Rekom Penerimaan Pindah Dari Luar Provinsi Riau Ke Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau
7.	Sarana dan Prasarana	Nota dinas dan lembar disposisi
8.	Kompetensi Pelaksana	1 Pendidikan D-III 2 Memahami Struktur Organisasi Pemerintah Provinsi Riau 3 Memahami Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau 4 Mampu berkomunikasi dengan baik 5 Dapat mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran).
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Ketua Tim. Penataan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi Bidang Mutasi BKD Provinsi Riau
11.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1 Pelaksanaan Penerbitan SK terselenggara dengan baik dan tertib administrasi. 2 Arsip SK disimpan sebagai data elektronik dan manual.
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1 Tersedianya pendingin ruangan 2 Tersedianya tabung pemadam kebakaran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaporkan kepada atasan

BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR

33. Jenis Pelayanan : Pengiriman Calon Peserta Diklat Fungsional Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	1 UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2 Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS 3 Peraturan Pemerintah No. 40 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional PNS 4 Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional PNS 5 Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara No.. 15 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional 6 Peraturan Daerah No. 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
2	Persyaratan	1 Surat penawaran Diklat dari panitia penyelenggara 2 Surat pemanggilan peserta dari penyelenggara Diklat 3 Surat permohonan fasilitasi diklat dari OPD 4 SK Pangkat Terakhir 5 SK Jabatan Terakhir 6 Penetapan Angka Kredit (PAK) 7 SPT calon peserta Diklat
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Pengiriman Calon Peserta Diklat Fungsional Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan 4. Berkas yang sudah selesai proses untuk kemudian didistribusikan kembali kepada pihak yang bersangkutan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
4	Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
5	Biaya/ Tarif	Tidakdipungutbiaya/ Gratis
6	Produk Layanan	Surat Perintah Tugas mengikuti Diklat
7	Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas lainnya	1 Data pendukung 2 Ruangber-AC, meja, kursitamu 3 Seperangkat LCD 4 Akses Internet
8	Kompetensi Pelaksana	Sarjana/SLTA/Analisis Diklat
9	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat di sampaikan secara tertulis melalui surat yang di tujukan kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau (Jl. Cut Nyak Dien No. 01Pekanbaru, Riau)
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	Personil penyelenggara mempunyai kompetensi secara administrasi dan substansi terkait tata kelola pelaksanaan Diklat sesuai dengan peraturan/ ketentuan yang berlaku
13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1 Tersedianyapendinginruangandankursi/mejaperte muan 2 Tersedianyatabungpemadamkebakaran
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaporkan kepada atasan langsung secara berkala

34. Jenis Pelayanan : Penerbitan Surat Rekomendasi Untuk Mengikuti Seleksi Tugas Belajar

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 4. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2013, tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil; 5. Peraturan Gubernur Riau Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tugas Belajar, Izin Belajar dan Keterangan Belajar dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau.
2	Persyaratan	1. Usulan/Rekomendasi mengikuti seleksi dari OPD; 2. Fotokopi SK PNS; 3. Fotokopi SK Pangkat Terakhir; 4. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi; 5. Fotokopi Ijazah Terakhir; 6. Daftar Riwayat Hidup; 7. SK Mutasi/Pindah Tugas ke Provinsi Riau (bagi pegawai yang pindah masuk ke Pemerintah Provinsi Riau); 8. Surat keterangan sehat; 9. Surat Keterangan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin dari Kepala OPD; 10. SKP 2 Tahun terakhir bernilai baik; 11. Surat persetujuan suami/istri; dan 12. Jadwal seleksi dari Perguruan Tinggi.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. PNS berkonsultasi terlebih dahulu terkait rencana program studi yang akan diambil; 2. Berkas permohonan seleksi pada perguruan tinggi atas dasar rekomendasi kepala OPD; 3. Pelaksana BKD memverifikasi kelengkapan berkas PNS yang direkomendasikan mengikuti seleksi Perguruan Tinggi; 4. Berkas yang dinyatakan telah memenuhi persyaratan kemudian diproses, diverifikasi secara berjenjang dan sampai dengan diterbitkan surat rekomendasi untuk mengikuti seleksi tugas belajar; dan

		5. Surat rekomendasi yang telah selesai kemudian di distribusikan kepada PNS yang bersangkutan.
4	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari
5	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/ Gratis
6	Produk Layanan	Surat rekomendasi untuk mengikuti seleksi tugas belajar
7	Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas lainnya	1. Data pendukung; 2. Ruang ber-AC, meja, kursitamu; 3. Buku Tamu; 4. Seperangkat LCD; 5. Akses Internet.
8	Kompetensi Pelaksana	1. Sarjana; 2. Memahami peraturan tentang tugas belajar; 3. Memahami dan terampil penggunaan teknologi dan informasi.
9	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat di sampaikan secara tertulis melalui surat yang di tujukan kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau (Jl. Cut Nyak Dien No. 01 Pekanbaru).
11	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	PNS Pemerintah Provinsi Riau yang memenuhi persyaratan dapat mengikuti tugas belajar.
13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedianya pendingin ruangan dan kursi/meja pertemuan; 2. Tersedianya tabung pemadam kebakaran.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala.

35. Jenis Pelayanan : Pengusulan Surat Keputusan Tugas Belajar Mandiri dan Beasiswa

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 5. Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor 16 Tahun 2025 tentang Pemberian Tugas Belajar, dan Keterangan Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil.
2	Persyaratan	1. Usulan/Rekomendasi dari OPD; 2. Surat keputusan kelulusan dari Perguruan Tinggi; 3. Jadwal perkuliahan; 4. Rincian biaya pendidikan; 5. Penandatanganan surat perjanjian antara PNS yang bersangkutan dengan Pemerintah Provinsi Riau; 6. Surat pernyataan tugas belajar. 7. Surat dinyatakan sebagai Penerima Beasiswa untuk Tugas Belajar Beasiswa 8. Surat Pernyataan Tugas Belajar Mandiri untuk Tugas Belajar Mandiri
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Berkas permohonan penunjukan PNS tugas belajar atas dasar usulan kepala OPD pasca dinyatakan lulus seleksi Perguruan Tinggi; 2. BKD memverifikasi kelengkapan berkas PNS yang akan ditunjuk menjadi PNS tugas belajar; 3. Draft SK keputusan Gubernur tentang penunjukan tugas belajar PNS.
4	Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
5	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/ Gratis
6	Produk Layanan	SK Keputusan Gubernur
7	Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas lainnya	1. Data pendukung; 2. Ruang ber-AC, meja, kursitamu; 3. BukuTamu; 4. Seperangkat LCD; 5. Akses Internet.
8	Kompetensi Pelaksana	1. Sarjana; 2. Memahami Peraturan tentang Tugas Belajar; 3. Memahami dan terampil penggunaan Teknologi

		dan Informasi.
9	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat di sampaikan secara tertulis melalui surat yang di tujukan kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau (Jl. Cut Nyak Dien No. 01 Pekanbaru).
11	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	PNS Pemerintah Provinsi Riau yang memenuhi persyaratan mendapatkan SK Keputusan Gubernur tentang Penunjukan PNS Tugas Belajar.
13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedianya pendingin ruangan dan kursi/meja pertemuan; 2. Tersedianya tabung pemadam kebakaran.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala.

36. Jenis Pelayanan : Tugas Belajar Mandiri Tanpa Meninggalkan Tugas

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 5. Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor 16 Tahun 2025 tentang Pemberian Tugas Belajar, dan Keterangan Belajar bagi Pengawai Negeri Sipil.
2	Persyaratan	1. Usulan dari Kepala OPD; 2. Fotokopi SK CPNS; 3. Fotokopi SK PNS; 4. Surat Keterangan Aktif Kuliah; 5. Surat Keterangan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin dari Kepala OPD; 6. SKP 2 Tahun terakhir bernilai baik; 7. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi; 8. Fotokopi Akreditasi Prodi; 9. Pas Foto Bewarna; 10. Fotokopi Ijazah Terakhir; 11. Fotokopi SK Pangkat Terakhir; dan 12. Daftar Riwayat Hidup.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. PNS berkonsultasi terlebih dahulu terkait rencana program studi yang akan diambil; 2. PNS Mengusulkan rekomendasi seleksi Tugas Belajar yang akan diikuti. 3. Permohonan Tugas Belajar Mandiri Tidak Meninggalkan Tugas Jabatan PNS diajukan setelah PNS tersebut diterima menjadi mahasiswa baru pada perguruan tinggi; 4. Pelaksana BKD melakukan verifikasi berkas pengajuan Tugas Belajar Mandiri Tidak Meninggalkan Tugas Jabatan; 5. Berkas yang dinyatakan telah memenuhi persyaratan kemudian diproses, diverifikasi secara berjenjang dan sampai dengan diterbitkan SK Tugas Belajar Mandiri Tidak Meninggalkan Tugas Jabatan; dan 6. SK Tugas Belajar Mandiri Tidak Meninggalkan

		Tugas Jabatan yang telah selesai kemudian didistribusikan kepada PNS yang bersangkutan melalui Kasubbag Kepegawaian dan Umum OPD.
4	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari
5	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
6	Produk Layanan	SK Tugas Belajar Mandiri
7	Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas lainnya	1. Data pendukung; 2. Ruang ber-AC, meja, kursitamu; 3. Buku Tamu; 4. Seperangkat LCD; 5. Akses Internet.
8	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal SLTA/Sederajat; 2. Memahami peraturan tentang izin belajar; 3. Memahami dan terampil penggunaan teknologi dan informasi.
9	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat di sampaikan secara tertulis melalui surat yang di tujukan kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau (Jl. Cut Nyak Dien No. 01 Pekanbaru).
11	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	PNS Pemerintah Provinsi Riau yang memenuhi persyaratan mendapatkan SK Tugas Belajar Mandiri.
13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedianya pendingin ruangan dan kursi/meja pertemuan; 2. Tersedianya tabung pemadam kebakaran.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala.

37. Jenis Pelayanan : Keterangan Belajar

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 5. Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor 16 Tahun 2025 tentang Pemberian Tugas Belajar, dan Keterangan Belajar bagi Pengawai Negeri Sipil.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan dan Usulan dari Kepala OPD; 2. Fotokopi SK CPNS; 3. Fotokopi SK PNS; 4. Surat Keterangan lulus dan Ijazah dari Universitas untuk pengurusan SK Memiliki Pendidikan lebih Tinggi; 5. Surat Keterangan Aktif dari Kampus dan Belum Memperoleh Ijazah untuk pengurusan SK Peningkatan Pendidikan; 6. Surat pernyataan pribadi; 7. Surat pernyataan tidak menuntut penyesuaian ijazah kecuali tersedianya formasi; 8. SKP 2 Tahun terakhir bernilai baik; 9. Fotokopi Akreditasi Prodi; 10. Fotokopi Ijazah Terakhir; dan 11. Daftar Riwayat Hidup.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Permohonan surat keterangan belajar PNS yang diusulkan oleh OPD. 2. Pelaksana BKD melakukan verifikasi berkas pengajuan surat keterangan belajar. 3. Berkas yang dinyatakan telah memenuhi persyaratan kemudian diproses, diverifikasi secara berjenjang dan sampai dengan diterbitkan surat keterangan belajar; dan 4. Surat keterangan belajar yang telah selesai kemudian didistribusikan kepada PNS yang bersangkutan melalui Kasubbag Kepegawaian dan Umum OPD.
4	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari
5	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis

6	Produk Layanan	Surat Keterangan Belajar
7	Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas lainnya	1. Data pendukung; 2. Ruang ber-AC, meja, kursitamu; 3. Buku Tamu; 4. Seperangkat LCD; 5. Akses Internet.
8	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal SLTA/Sederajat; 2. Memahami peraturan tentang keterangan belajar; 3. Memahami dan terampil penggunaan teknologi dan informasi.
9	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat di sampaikan secara tertulis melalui surat yang di tujukan kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau (Jl. Cut Nyak Dien No. 01 Pekanbaru).
11	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	PNS Pemerintah Provinsi Riau yang memenuhi persyaratan mendapatkan surat keterangan belajar.
13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedianya pendingin ruangan dan kursi/meja pertemuan; 2. Tersedianya tabung pemadam kebakaran.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala.

38. Jenis Pelayanan : Penempatan Sementara Pasca Tugas Belajar

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 4. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2013, tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil; 5. Peraturan Gubernur Riau Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tugas Belajar, Izin Belajar dan Keterangan Belajar dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau.
2	Persyaratan	1. Surat pengembalian mahasiswa tugas belajar dari Perguruan Tinggi; 2. Surat Kerangan Lulus dari Perguruan Tinggi;
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Berkas persyaratan disampaikan kepada BKD; 2. Diterbitkannya surat penempatan sementara pasca tugas belajar.
4	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari
5	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/ Gratis
6	Produk Layanan	Surat Penempatan Sementara
7	Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas lainnya	1. Ruang ber-AC, meja, kursitamu; 2. BukuTamu; 3. Seperangkat LCD; 4. Akses Internet untuk mengirim dan menerima surat balasan dan atau materi.
8	Kompetensi Pelaksana	1. Sarjana; 2. Memahami Peraturan tentang Tugas Belajar; 3. Memahami dan terampil penggunaan Teknologi dan Informasi.
9	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat di sampaikan secara tertulis melalui surat yang di tujukan kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau (Jl. Cut Nyak Dien No. 01 Pekanbaru).
11	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	PNS Pemerintah Provinsi Riau yang mengikuti Tugas Belajar mendapatkan Surat Penempatan Sementara pasca tugas belajar.

13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedianya pendingin ruangan dan kursi/meja pertemuan; 2. Tersedianya tabung pemadam kebakaran.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala.

39. Jenis Pelayanan : Surat Keputusan Penugasan Kembali Pasca Tugas Belajar

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 4. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2013, tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil; 5. Peraturan Gubernur Riau Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tugas Belajar, Izin Belajar dan Keterangan Belajar dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau.
2	Persyaratan	1. Fotokopi ijazah legis; 2. Transkrip nilai legis.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Berkas persyaratan disampaikan kepada BKD; 2. Draft SK Keputusan Gubernur tentang penugasan kembali PNS tugas belajar.
4	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari
5	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/ Gratis
6	Produk Layanan	SK Keputusan Gubernur
7	Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas lainnya	1. Ruang ber-AC, meja, kursitamu; 2. BukuTamu; 3. Seperangkat LCD; 4. Akses Internet untuk mengirim dan menerima surat balasan dan atau materi.
8	Kompetensi Pelaksana	1. Sarjana; 2. Memahami Peraturan tentang Tugas Belajar; 3. Memahami dan terampil penggunaan Teknologi dan Informasi.
9	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat di sampaikan secara tertulis melalui surat yang di tujukan kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau (Jl. Cut Nyak Dien No. 01 Pekanbaru).
11	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	PNS Pemerintah Provinsi Riau yang mengikuti Tugas Belajar mendapatkan SK Keputusan Gubernur.

13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedianya pendingin ruangan dan kursi/meja pertemuan; 2. Tersedianya tabung pemadam kebakaran.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala.

40. Jenis Pelayanan : Pengiriman Peserta Diklat Teknis

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No.43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawain 2. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Peraturan Pemerintah No. 101 Tahun 2003 tentang Diklat Jabatan PNS 4. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara No.13 Tahun 2013 tentang Pedoman umum pembinaan penyelenggaraan Diklat Teknis 5. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara No. 7 Tahun 2003 tentang Pedoman umum Penyelenggaraan Diklat Teknis. 6. Peraturan daerah No. 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
2	Persyaratan	1. Surat Pemberitahuan dari penyelenggara Diklat 2. Surat Pemanggilan Peserta Diklat 3. Surat Permohonan fasilitasi pembiayaan Diklat dari OPD 4. Data calon peserta Diklat 5. Surat Perintah tugas Calon Peserta Diklat
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Pengiriman Peserta Diklat Teknis kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan 4. Berkas yang sudah selesai proses untuk kemudian didistribusikan kembali kepada pihak yang bersangkutan
4	Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
5	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
6	Produk Layanan	SPT Pengiriman Peserta Diklat Teknis
7	Sarana dan	1 Data pendukung

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
	Prasarana dan atau Fasilitas lainnya	2 Ruangber-AC, meja, kursitamu
		3 Seperangkat LCD
		4 Akses Internet
8	Kompetensi Pelaksana	1 Sarjana 2 Memahami peraturanDiklat Teknis 3 Memahami dan terampil penggunaanTeknologi dan Informasi
9	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat di sampaikan secara tertulis melalui surat yang di tujukan kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau(Jl. Cut Nyak Dien,Pekanbaru, Riau)
11	Jumlah Pelaksana	2 orang petugas
12	Jaminan Pelayanan	1 SPT Pengiriman Diklat Teknis. 2 Petugas mempunyai kompetensi dalam pembuatan SPT sesuai Diklat Yang diikuti peserta diklat teknis
13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1 Tersedianya pendingin ruangan dan kursi/meja pertemuan 2 Tersedianya tabung pemadam kebakaran
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaporkan kepada atasan Langsung Secara Berkala

41. Jenis Pelayanan : Pengusulan Rekomendasi Uji Kompetensi Penyesuaian/Inpassing Jabatan Fungsional

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 42 Tahun 2019 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/ <i>Inpassing</i> .
2.	Persyaratan	1. Surat pengantar dari OPD 2. Peta jabatan (formasi yang akan diduduki tersedia) 3. SK Pangkat terakhir 4. SK Jabatan terakhir / SK Pemangku 5. Surat keterangan berpengalaman di jabatan yang akan diduduki selama kurun waktu 2 tahun. 6. SKP 2 (dua) tahun terakhir 7. Surat Rekomendasi Penyesuaian/Inpassing Jabatan Fungsional
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Pengusulan Rekomendasi Uji Kompetensi Penyesuaian/Inpassing Jabatan Fungsional kepada Kasubbag Umum OPD untuk di ajukan kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
4.	WaktuPenyelesaian	2 hari kerja
5.	Biaya/ Tarif	Tidak di pungut biaya / Gratis
6.	Produk Layanan	Surat Pengantar rekomendasi uji kompetensi penyesuaian/ <i>inpassing</i> jabatan fungsional
7.	Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas lainnya	1. Data pendukung 2. Ruangber-AC, meja, kursitamu 3. Seperangkat LCD 4. Akses Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana/SLTA/Analisis Diklat
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran danmasukandapat di sampaikansecaratertulismelaluisurat yang di tujukankepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau (Jl. Cut Nyak Dien No. 01Pekanbaru, Riau)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
11.	Jumlah Pelaksana	2 orang petugas
12.	Jaminan Pelayanan	Personil penyelenggara mempunyai kompetensi secara administrasi dan substansi terkait tata kelola pelaksanaan Diklat sesuai dengan peraturan/ ketentuan yang berlaku
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedianyapendinginruangandankursi/meja pertemuan 2. Tersedianya tabung pemadam kebakaran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaporkan kepada atasan langsung secara berkala

UPT. PENILAIAN KOMPETENSI

42. Jenis Pelayanan : Penilaian Kompetensi - Metode Kompleks

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Menteri PANRB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara 3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil 4. Surat Edaran Kepala BKN Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pedoman Akreditasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi ASN
2.	Persyaratan	1. Surat Pemanggilan dari Instansi Penyelenggara / Surat tugas dari instansi pengirim/pimpinan satuan kerja 2. Peserta hadir tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditetapkan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Instansi/OPD pengirim menyampaikan nama peserta 2. UPT. Penilaian Kompetensi melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan dan konfirmasi jadwal pelaksanaan kepada instansi pengirim 3. Peserta melakukan registrasi dan pengisian biodata di UPT. Penilaian Kompetensi sesuai jadwal yang telah ditetapkan 4. Pelaksanaan asesmen kompetensi sesuai menggunakan alat ukur wawancara kompetensi tingkat kompleks, tes psikologi dan ditambah paling kurang 3 (tiga) simulasi tingkat kompleks, atau metode lainnya 5. Asesor melakukan skoring, integrasi data, dan penyusunan laporan hasil penilaian kompetensi 6. Penyampaian laporan hasil penilaian kompetensi kepada instansi pengirim selambat-lambatnya 7 hari kerja setelah pengambilan data
4.	Waktu Penyelesaian	1. 5 - 7 jam untuk proses pengambilan data asesmen 2. Penyampaian laporan hasil selambat-lambatnya 7 hari kerja setelah pengambilan data.
5.	Biaya/Tarif	1. Tidak dipungut biaya untuk kegiatan Pemerintah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		Provinsi Riau.
		2. Menyesuaikan dengan anggaran daerah diluar Pemerintah Provinsi Riau untuk kegiatan diluar Pemerintah Provinsi Riau
6.	Produk Layanan	Laporan hasil penilaian kompetensi
7.	Sarana dan Prasarana	1. Ruangan CAT 2. Ruangan Aula 3. Ruangan LGD 4. Ruangan Wawancara 5. Ruangan Tunggu 6. Kamera CCTV 7. Area Merokok 8. Toilet 9. Area Parkir
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Asesor bersertifikasi BKN 2. Menguasai metode assessment center 3. Komunikatif 4. Objectif 5. Tidak memiliki konflik kepentingan
9.	Pengawas Internal	Tim pengawas Internal yang terdiri dari : 1. Kepala BKD Provinsi Riau 2. Kepala UPT. Penilaian Kompetensi 3. Kepala Seksi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Langsung • UPT. Penilaian Kompetensi • Kuesioner evaluasi penyelenggaraan Penilaian Kompetensi 2. Tidak Langsung • Website : https://bkd.riau.go.id/ • Email : uptpenkom.riau@gmail.com • Instagram : bkdprovriau
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana terdiri dari : 1. Kepala UPT. Penilaian Kompetensi 2. Kepala Subbagian Tata Usaha 3. Kepala Seksi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi 4. Kepala Seksi Pengembangan Penilaian Kompetensi 5. Kelompok Jabatan Fungsional 6. Petugas Pendukung

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
12.	Jaminan Pelayanan	1. Memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan (waktu penyelesaian, biaya/tarif, dan kualitas pelayanan) 2. Menanggapi setiap pengaduan, saran, dan masukan paling lambat 2 x 24 jam kerja 3. Menjamin objektivitas, kerahasiaan, dan akurasi hasil penilaian kompetensi 4. Menerima saran dan masukan untuk peningkatan kualitas pelayanan secara terus-menerus dan berkesinambungan
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Seluruh dokumen laporan hasil penilaian kompetensi ditandatangani secara digital dan/atau basah dengan stempel resmi 2. Kepastian hukum dan keabsahan hasil penilaian dapat diverifikasi melalui QR code pada dokumen laporan 3. Kerahasiaan data peserta dan hasil penilaian dijamin sepenuhnya oleh UPT. Penilaian Kompetensi 4. Lingkungan gedung asesmen bebas asap rokok (tersedia area khusus merokok), dilengkapi APAR (Alat Pemadam Api Ringan) dan kotak P3K 5. Fasilitas CCTV aktif di area pelaksanaan penilaian untuk menjamin keamanan dan ketertiban proses asesmen
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

43. Jenis Pelayanan : Penilaian Kompetensi - Metode Sedang

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Menteri PANRB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara 3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil 4. Surat Edaran Kepala BKN Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pedoman Akreditasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi ASN
2.	Persyaratan	1. Surat Pemanggilan dari Instansi Penyelenggara / Surat tugas dari instansi pengirim/pimpinan satuan kerja 2. Peserta hadir tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditetapkan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Instansi/OPD pengirim menyampaikan nama peserta 2. UPT. Penilaian Kompetensi melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan dan konfirmasi jadwal pelaksanaan kepada instansi pengirim 3. Peserta melakukan registrasi dan pengisian biodata di UPT. Penilaian Kompetensi sesuai jadwal yang telah ditetapkan 4. Pelaksanaan asesmen kompetensi sesuai menggunakan alat ukur wawancara kompetensi tingkat kompleks, tes psikologi dan ditambah paling kurang 2 (dua) simulasi tingkat sedang, atau metode lainnya 5. Asesor melakukan skoring, integrasi data, dan penyusunan laporan hasil penilaian kompetensi 6. Penyampaian laporan hasil penilaian kompetensi kepada instansi pengirim selambat-lambatnya 7 hari kerja setelah pengambilan data
4.	Waktu Penyelesaian	1. 4 - 6 jam untuk proses pengambilan data asesmen 2. Penyampaian laporan hasil selambat-lambatnya 7 hari kerja setelah pengambilan data.
5.	Biaya/Tarif	1. Tidak dipungut biaya untuk kegiatan Pemerintah Provinsi Riau. 2. Menyesuaikan dengan anggaran daerah diluar Pemerintah Provinsi Riau untuk kegiatan diluar Pemerintah Provinsi Riau

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
6.	Produk Layanan	Laporan hasil penilaian kompetensi
7.	Sarana dan Prasarana	1. Ruangan CAT 2. Ruangan Aula 3. Ruangan LGD 4. Ruangan Wawancara 5. Ruangan Tunggu 6. Kamera CCTV 7. Area Merokok 8. Toilet 9. Area Parkir
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Asesor bersertifikasi BKN 2. Menguasai metode assessment center 3. Komunikatif 4. Objectif 5. Tidak memiliki konflik kepentingan
9.	Pengawas Internal	Tim pengawas Internal yang terdiri dari : 1. Kepala BKD Provinsi Riau 2. Kepala UPT. Penilaian Kompetensi 3. Kepala Seksi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Langsung • UPT. Penilaian Kompetensi • Kuesioner evaluasi penyelenggaraan Penilaian Kompetensi 2. Tidak Langsung • Website : https://bkd.riau.go.id/ • Email : uptpenkom.riau@gmail.com • Instagram : bkdprovriau
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana terdiri dari : 1. Kepala UPT. Penilaian Kompetensi 2. Kepala Subbagian Tata Usaha 3. Kepala Seksi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi 4. Kepala Seksi Pengembangan Penilaian Kompetensi 5. Kelompok Jabatan Fungsional 6. Petugas Pendukung

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
12.	Jaminan Pelayanan	1. Memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan (waktu penyelesaian, biaya/tarif, dan kualitas pelayanan) 2. Menanggapi setiap pengaduan, saran, dan masukan paling lambat 2 x 24 jam kerja 3. Menjamin objektivitas, kerahasiaan, dan akurasi hasil penilaian kompetensi 4. Menerima saran dan masukan untuk peningkatan kualitas pelayanan secara terus-menerus dan berkesinambungan
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Seluruh dokumen laporan hasil penilaian kompetensi ditandatangani secara digital dan/atau basah dengan stempel resmi 2. Kepastian hukum dan keabsahan hasil penilaian dapat diverifikasi melalui QR code pada dokumen laporan 3. Kerahasiaan data peserta dan hasil penilaian dijamin sepenuhnya oleh UPT. Penilaian Kompetensi 4. Lingkungan gedung asesmen bebas asap rokok (tersedia area khusus merokok), dilengkapi APAR (Alat Pemadam Api Ringan) dan kotak P3K 5. Fasilitas CCTV aktif di area pelaksanaan penilaian untuk menjamin keamanan dan ketertiban proses asesmen
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

44. Jenis Pelayanan : Penilaian Kompetensi - Metode Sederhana

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Menteri PANRB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara 3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil 4. Surat Edaran Kepala BKN Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pedoman Akreditasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi ASN
2.	Persyaratan	1. Surat Pemanggilan dari Instansi Penyelenggara / Surat tugas dari instansi pengirim/pimpinan satuan kerja 2. Peserta hadir tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditetapkan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Instansi/OPD pengirim menyampaikan nama peserta 2. UPT. Penilaian Kompetensi melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan dan konfirmasi jadwal pelaksanaan kepada instansi pengirim 3. Peserta melakukan registrasi dan pengisian biodata di UPT. Penilaian Kompetensi sesuai jadwal yang telah ditetapkan 4. Pelaksanaan asesmen kompetensi sesuai menggunakan alat ukur wawancara kompetensi tingkat kompleks, tes psikologi dan ditambah paling kurang 1 (satu) simulasi tingkat sederhana, atau metode lainnya 5. Asesor melakukan skoring, integrasi data, dan penyusunan laporan hasil penilaian kompetensi 6. Penyampaian laporan hasil penilaian kompetensi kepada instansi pengirim selambat-lambatnya 7 hari kerja setelah pengambilan data
4.	Waktu Penyelesaian	1. 3 - 4 jam untuk proses pengambilan data asesmen 2. Penyampaian laporan hasil selambat-lambatnya 7 hari kerja setelah pengambilan data.
5.	Biaya/Tarif	1. Tidak dipungut biaya untuk kegiatan Pemerintah Provinsi Riau. 2. Menyesuaikan dengan anggaran daerah diluar Pemerintah Provinsi Riau untuk kegiatan diluar Pemerintah Provinsi Riau

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
6.	Produk Layanan	Laporan hasil penilaian kompetensi
7.	Sarana dan Prasarana	1. Ruangan CAT 2. Ruangan Aula 3. Ruangan LGD 4. Ruangan Wawancara 5. Ruangan Tunggu 6. Kamera CCTV 7. Area Merokok 8. Toilet 9. Area Parkir
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Asesor bersertifikasi BKN 2. Menguasai metode assessment center 3. Komunikatif 4. Objectif 5. Tidak memiliki konflik kepentingan
9.	Pengawas Internal	Tim pengawas Internal yang terdiri dari : 1. Kepala BKD Provinsi Riau 2. Kepala UPT. Penilaian Kompetensi 3. Kepala Seksi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Langsung • UPT. Penilaian Kompetensi • Kuesioner evaluasi penyelenggaraan Penilaian Kompetensi 2. Tidak Langsung • Website : https://bkd.riau.go.id/ • Email : uptpenkom.riau@gmail.com • Instagram : bkdprovriau
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana terdiri dari : 1. Kepala UPT. Penilaian Kompetensi 2. Kepala Subbagian Tata Usaha 3. Kepala Seksi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi 4. Kepala Seksi Pengembangan Penilaian Kompetensi 5. Kelompok Jabatan Fungsional 6. Petugas Pendukung
12.	Jaminan Pelayanan	1. Memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan (waktu penyelesaian, biaya/tarif, dan kualitas pelayanan) 2. Menanggapi setiap pengaduan, saran, dan masukan paling lambat 2 x 24 jam kerja 3. Menjamin objektivitas, kerahasiaan, dan akurasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		hasil penilaian kompetensi 4. Menerima saran dan masukan untuk peningkatan kualitas pelayanan secara terus-menerus dan berkesinambungan
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Seluruh dokumen laporan hasil penilaian kompetensi ditandatangani secara digital dan/atau basah dengan stempel resmi 2. Kepastian hukum dan keabsahan hasil penilaian dapat diverifikasi melalui QR code pada dokumen laporan 3. Kerahasiaan data peserta dan hasil penilaian dijamin sepenuhnya oleh UPT. Penilaian Kompetensi 4. Lingkungan gedung asesmen bebas asap rokok (tersedia area khusus merokok), dilengkapi APAR (Alat Pemadam Api Ringan) dan kotak P3K 5. Fasilitas CCTV aktif di area pelaksanaan penilaian untuk menjamin keamanan dan ketertiban proses asesmen
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

45. Jenis Pelayanan : Penilaian Potensi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Menteri PANRB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara 3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil 4. Surat Edaran Kepala BKN Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pedoman Akreditasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi ASN
2.	Persyaratan	1. Surat Pemanggilan dari Instansi Penyelenggara / Surat tugas dari instansi pengirim/pimpinan satuan kerja 2. Peserta hadir tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditetapkan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Instansi/OPD pengirim menyampaikan nama peserta 2. UPT. Penilaian Kompetensi melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan dan konfirmasi jadwal pelaksanaan kepada instansi pengirim 3. Peserta melakukan registrasi dan pengisian biodata di UPT. Penilaian Kompetensi sesuai jadwal yang telah ditetapkan 4. Pelaksanaan asesmen kompetensi sesuai menggunakan instrumen psikometri terstandar (tes potensi intelektual, inventori kepribadian, dan / atau tes minat-bakat) 5. Asesor melakukan skoring, integrasi data, dan penyusunan laporan hasil penilaian kompetensi 6. Penyampaian laporan hasil penilaian kompetensi kepada instansi pengirim selambat-lambatnya 7 hari kerja setelah pengambilan data
4.	Waktu Penyelesaian	1. 2 - 3 jam untuk proses pengambilan data asesmen 2. Penyampaian laporan hasil selambat-lambatnya 7 hari kerja setelah pengambilan data.
5.	Biaya/Tarif	1. Tidak dipungut biaya untuk kegiatan Pemerintah Provinsi Riau. 2. Menyesuaikan dengan anggaran daerah diluar Pemerintah Provinsi Riau untuk kegiatan diluar Pemerintah Provinsi Riau
6.	Produk Layanan	Laporan hasil penilaian potensi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
7.	Sarana dan Prasarana	1. Ruangan CAT 2. Ruangan Aula 3. Ruangan LGD 4. Ruangan Wawancara 5. Ruangan Tunggu 6. Kamera CCTV 7. Area Merokok 8. Toilet 9. Area Parkir
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Asesor bersertifikasi BKN 2. Menguasai metode assessment center 3. Komunikatif 4. Objectif 5. Tidak memiliki konflik kepentingan
9.	Pengawas Internal	Tim pengawas Internal yang terdiri dari : 1. Kepala BKD Provinsi Riau 2. Kepala UPT. Penilaian Kompetensi 3. Kepala Seksi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Langsung • UPT. Penilaian Kompetensi • Kuesioner evaluasi penyelenggaraan Penilaian Kompetensi 2. Tidak Langsung • Website : https://bkd.riau.go.id/ • Email : uptpenkom.riau@gmail.com • Instagram : bkdprovriau
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana terdiri dari : 1. Kepala UPT. Penilaian Kompetensi 2. Kepala Subbagian Tata Usaha 3. Kepala Seksi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi 4. Kepala Seksi Pengembangan Penilaian Kompetensi 5. Kelompok Jabatan Fungsional 6. Petugas Pendukung
12.	Jaminan Pelayanan	1. Memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan (waktu penyelesaian, biaya/tarif, dan kualitas pelayanan) 2. Menanggapi setiap pengaduan, saran, dan masukan paling lambat 2 x 24 jam kerja 3. Menjamin objektivitas, kerahasiaan, dan akurasi hasil penilaian kompetensi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		4. Menerima saran dan masukan untuk peningkatan kualitas pelayanan secara terus-menerus dan berkesinambungan
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Seluruh dokumen laporan hasil penilaian kompetensi ditandatangani secara digital dan/atau basah dengan stempel resmi 2. Kepastian hukum dan keabsahan hasil penilaian dapat diverifikasi melalui QR code pada dokumen laporan 3. Kerahasiaan data peserta dan hasil penilaian dijamin sepenuhnya oleh UPT. Penilaian Kompetensi 4. Lingkungan gedung asesmen bebas asap rokok (tersedia area khusus merokok), dilengkapi APAR (Alat Pemadam Api Ringan) dan kotak P3K 5. Fasilitas CCTV aktif di area pelaksanaan penilaian untuk menjamin keamanan dan ketertiban proses asesmen
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

46. Jenis Pelayanan : Umpan Balik Pasca Uji Kompetensi dan Potensi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Menteri PANRB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara 3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil 4. Surat Edaran Kepala BKN Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pedoman Akreditasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi ASN
2.	Persyaratan	1. Surat Pemanggilan dari Instansi Penyelenggara / Surat tugas dari instansi pengirim/pimpinan satuan kerja 2. Peserta telah mengikuti penilaian kompetensi dan/atau penilaian potensi di UPT Penilaian Kompetensi 3. Peserta hadir tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditetapkan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Instansi/OPD pengirim menyampaikan nama peserta 2. UPT. Penilaian Kompetensi melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan dan konfirmasi jadwal pelaksanaan kepada instansi pengirim 3. Peserta melakukan registrasi dan pengisian biodata di UPT. Penilaian Kompetensi sesuai jadwal yang telah ditetapkan 4. Pelaksanaan, asesor/psikolog menyampaikan penjelasan profil kompetensi/potensi, gab kompetensi dan rekomendasi pengembangan kepada peserta 5. Peserta menerima ringkasan umpan balik dan rekomendasi pengembangan kompetensi secara tertulis.
4.	Waktu Penyelesaian	1. 1 - 2 jam untuk proses pengambilan data asesmen 2. Penyampaian ringkasan umpan balik dan rekomendasi pengembangan kompetensi selambat-lambatnya 7 hari kerja setelah pelaksanaan umpan balik.
5.	Biaya/Tarif	1. Tidak dipungut biaya untuk kegiatan Pemerintah Provinsi Riau. 2. Menyesuaikan dengan anggaran daerah diluar Pemerintah Provinsi Riau untuk kegiatan diluar

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		Pemerintah Provinsi Riau
6.	Produk Layanan	Laporan hasil penilaian potensi
7.	Sarana dan Prasarana	1. Ruangan CAT 2. Ruangan Aula 3. Ruangan LGD 4. Ruangan Wawancara 5. Ruangan Tunggu 6. Kamera CCTV 7. Area Merokok 8. Toilet 9. Area Parkir
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Asesor bersertifikasi BKN 2. Menguasai metode assessment center 3. Komunikatif 4. Objectif 5. Tidak memiliki konflik kepentingan
9.	Pengawas Internal	Tim pengawas Internal yang terdiri dari : 1. Kepala BKD Provinsi Riau 2. Kepala UPT. Penilaian Kompetensi 3. Kepala Seksi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Langsung • UPT. Penilaian Kompetensi • Kuesioner evaluasi penyelenggaraan Penilaian Kompetensi 2. Tidak Langsung • Website : https://bkd.riau.go.id/ • Email : uptpenkom.riau@gmail.com • Instagram : bkdprovriau
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana terdiri dari : 1. Kepala UPT. Penilaian Kompetensi 2. Kepala Subbagian Tata Usaha 3. Kepala Seksi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi 4. Kepala Seksi Pengembangan Penilaian Kompetensi 5. Kelompok Jabatan Fungsional 6. Petugas Pendukung
12.	Jaminan Pelayanan	1. Memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan (waktu penyelesaian, biaya/tarif, dan kualitas pelayanan) 2. Menanggapi setiap pengaduan, saran, dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		masukannya paling lambat 2 x 24 jam kerja 3. Menjamin objektivitas, kerahasiaan, dan akurasi hasil penilaian kompetensi 4. Menerima saran dan masukan untuk peningkatan kualitas pelayanan secara terus-menerus dan berkesinambungan
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Seluruh dokumen laporan hasil penilaian kompetensi ditandatangani secara digital dan/atau basah dengan stempel resmi 2. Kepastian hukum dan keabsahan hasil penilaian dapat diverifikasi melalui QR code pada dokumen laporan 3. Kerahasiaan data peserta dan hasil penilaian dijamin sepenuhnya oleh UPT. Penilaian Kompetensi 4. Lingkungan gedung asesmen bebas asap rokok (tersedia area khusus merokok), dilengkapi APAR (Alat Pemadam Api Ringan) dan kotak P3K 5. Fasilitas CCTV aktif di area pelaksanaan penilaian untuk menjamin keamanan dan ketertiban proses asesmen
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

47. Jenis Pelayanan : Permintaan Hasil Uji Kompetensi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen PNS yang telah dirubah dalam Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen PNS 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 15 Tahun 2019, Tentang Pengisian jabatan pimpinan tinggi secara terbuka di lingkungan instansi pemerintah 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia No. 26 Tahun 2019 Tentang Pembinaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi. 5. Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 No. 11) 6. Peraturan Gubernur Riau No. 76 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.
2.	Persyaratan	Surat Permohonan Permintaan Hasil Uji Kompetensi
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan Permintaan Hasil Uji Kompetensi kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan 4. Berkas yang sudah selesai proses untuk kemudian didistribusikan kembali kepada pihak yang bersangkutan
4.	Waktu Penyelesaian	2 (dua) hari
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	Surat Hasil Uji Kompetensi
7.	Sarana dan Prasarana	1. Aturan perundang-undangan 2. Komputer/Printer/Scanner/Koneksi Internet

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		3. Pena/pensil/kertas.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Min. DIII 2. Memahami Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau 3. Mampu berkomunikasi dengan baik 4. Dapat mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran).
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email: uptpenkom.riau@gmail.com Kepala Seksi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Amal Hamzah, Sail - Pekanbaru
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Kecepatan Proses Penyampaian Hasil Uji Kompetensi 2. Kerahasiaan Hasil Uji Kompetensi
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tersedianya fasilitas kantor sesuai dengan Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Perkantoran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kepada pimpinan instansi secara berkala.

48. Jenis Pelayanan : Pengajuan Kerja Sama Uji Kompetensi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 15 Tahun 2019, Tentang Pengisian jabatan pimpinan tinggi secara terbuka di lingkungan instansi pemerintah 3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia No. 26 Tahun 2019 Tentang Pembinaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi.
2.	Persyaratan	Surat Permohonan Kerja Sama Uji Kompetensi
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Lembaga/Instansi yang bersangkutan mengajukan permohonan Kerja Sama Uji Kompetensi kepada BKD Provinsi Riau 2. Petugas Front Office menerima berkas untuk kemudian diperiksa dan diteliti kelengkapan berkas yang diajukan 3. Tim Teknis yang terkait segera menindak lanjuti berkas sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan 4. Berkas yang sudah selesai proses untuk kemudian didistribusikan kembali kepada pihak yang bersangkutan
4.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/Gratis
6.	Produk Layanan	Surat Persetujuan Kerja Sama
7.	Sarana dan Prasarana	1. Aturan perundang-undangan 2. Komputer/Printer/Scanner/Koneksi Internet 3. Pena/pensil/kertas.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Min. DIII 2. Memahami Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau 3. Mampu berkomunikasi dengan baik 4. Dapat mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran).
9.	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email: uptpenkom.riau@gmail.com Kepala Seksi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Amal Hamzah, Sail - Pekanbaru

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kecepatan Proses Penyampaian Surat Kerja sama Uji Kompetensi
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tersedianya fasilitas kantor sesuai dengan Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Perkantoran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kepada pimpinan instansi secara berkala.

a.n. GUBERNUR RIAU
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU,



BUDI FAKHRI
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 198004252005011007

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN GUBERNUR RIAU
NOMOR : Kpts.89/BKD/VII/2026
TANGGAL : 6 Juli 2026

**MAKLUMAT PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU**

“Pimpinan dan Segenap Jajaran
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau dengan ini kami menyatakan sanggup
menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Kepegawaian sesuai dengan Standar
Pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap
menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”.

a.n. GUBERNUR RIAU
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU,



BUDI FAKHRI
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 198004252005011007

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN GUBERNUR RIAU
NOMOR : Kpts.89/BKD/VII/2026
TANGGAL : 6 Juli 2026

**VISI, MISI DAN MOTTO PELAYANAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU**

Visi Pelayanan:
Terwujudnya pelayanan yang santun, cepat, tepat, dan sesuai prosedur.

- Misi Pelayanan:*
- 1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia dalam pelayanan
 - 2. Meningkatkan kualitas Sarana dan Prasarana Pelayanan
 - 3. Mewujudkan inovasi pelayanan

Motto Pelayanan:
“Melayani dengan setulus hati, mengabdikan untuk negeri”

a.n. GUBERNUR RIAU
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU,



BUDI FAKHRI
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 198004252005011007

LAMPIRAN V : KEPUTUSAN GUBERNUR RIAU
NOMOR : Kpts.89/BKD/VII/2026
TANGGAL : 6 Juli 2026

**PENANGGUNG JAWAB
PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU**

NO.	JABATAN	KEDUDUKAN
1	2	3
1.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau	Pengarah/Pembina
2.	Sekretaris	Koordinator Pengaduan Pelayanan lingkup Sekretariat
3	Ketua Tim Perencanaan Program	Anggota
4	Kepala Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Anggota
5	Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum	Anggota
6	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian	Koordinator Pengaduan Pelayanan lingkup Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian
7	Ketua Tim Perencanaan dan Pengadaan	Anggota
8	Ketua Tim Pemberhentian dan Pensiun	Anggota
9	Ketua Tim Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	Anggota
10	Kepala Bidang Mutasi	Koordinator Pengaduan Pelayanan lingkup Bidang Mutasi
11	Ketua Tim Penataan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi	Anggota
12	Ketua Tim Penataan Jabatan Fungsional	Anggota
13	Ketua Tim Kepangkatan	Anggota
14	Kepala Bidang Pengembangan Aparatur	Koordinator Pengaduan Pelayanan lingkup Bidang Pengembangan Aparatur
15	Ketua Tim Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur	Anggota
16	Ketua Tim Pengembangan Pendidikan Formal	Anggota
17	Ketua Tim Pengembangan Kompetensi Manajerial, Teknis dan Fungsional	Anggota
18	Kepala Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan	Koordinator Pengaduan Pelayanan lingkup Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan
19	Ketua Tim Penghargaan dan Penilaian Kinerja	Anggota
20	Ketua Tim Disiplin dan Pengawasan	Anggota
21	Ketua Tim Pendayagunaan dan Evaluasi Organisasi Profesi ASN	Anggota
22	Kepala UPT Penilaian Kompetensi	Koordinator Pengaduan Pelayanan lingkup UPT. Penilaian Kompetensi
23	Kepala Subbagian Tata Usaha	Anggota

NO.	JABATAN	KEDUDUKAN
1	2	3
24	Kepala Seksi Pengembangan Penilaian Kompetensi	Anggota
25	Kepala Seksi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi	Anggota

a.n. GUBERNUR RIAU
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU,



BUDI FAKHRI
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 198004252005011007