



Kota
Pekanbaru

BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

RENSTRA

TAHUN 2025 - 2029

BKPSDM KOTA PEKANBARU



www.bkpsdm.pekanbaru.go.id



**PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Abdul Rahman Hamid Kelurahan Tuah Negeri Kecamatan
Tenayan Raya
PEKANBARU - 28289

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PEKANBARU**

NOMOR : KPTS.800/BKPSDM-S/2025/316

**TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PEKANBARU
TAHUN 2025 - 2029**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PEKANBARU,**

- Menimbang** :
- a. bahwa sehubungan dengan adanya Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru Tahun 2025 - 2029 dianggap perlu membentuk Tim Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru;
 - b. bahwa RENSTRA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru diperlukan untuk mendorong peningkatan dan sekaligus mengukur kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru;
 - c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan huruf b tersebut perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru tentang Tim Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 08 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 19);
 2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286)
 3. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 05, tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
 4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, tambahan Lembar Negara Nomor 4421);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Nasional Tahun 2025-2029;
12. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Darah (RPJPD) Pemerintah Kota Pekanbaru 2025-2045;
13. Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru;
14. Peraturan Walikota Nomor 175 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru;

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

- KESATU** : Pembentukan TIM Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru Tahun 2025 - 2029, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : TIM Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2025 - 2029 terdiri atas Penanggung jawab, Ketua, Sekretaris, dan Anggota.
- KETIGA** : Penanggung jawab bertugas :
1. Memberikan arahan dan bimbingan.
 2. Mengetahui konsep akhir Rencana Strategis (RENSTRA).
 3. Menandatangani Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru 2025 - 2029

- KEEMPAT** : Ketua mempunyai tugas :
1. Memimpin rapat TIM.
 2. Membagi tugas masing-masing anggota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- KELIMA** : Sekretaris mempunyai tugas :
1. Mencatat seluruh hasil rapat.
 2. Membuat konsep Draft Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru 2025 - 2029.
 3. Menyusun laporan keuangan pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru 2025 - 2029.
- KEENAM** : Anggota mempunyai tugas :
1. Mengumpulkan, mengkonfirmasi dan mengolah bahan-bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru 2025 - 2029
- KETUJUH** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : 26 Mei 2025

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PEKANBARU**



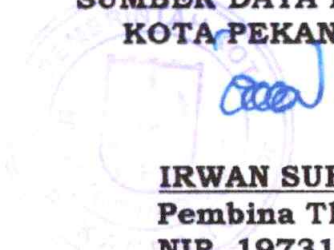
IRWAN SURYADI
Pembina Tk I
NIP. 19731021 199303 1 001

LAMPIRAN I: KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PEKANBARU
NOMOR : KPTS.800/BKPSDM-S/2025/...316
TANGGAL : 26 MEI 2025

**TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PEKANBARU
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM
1	2	3
1.	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Penanggung Jawab
2.	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Ketua/Koordinator
3.	Perencana Ahli Muda Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Sekretaris
4.	Kabid Mutasi dan Promosi BKPSDM	Anggota
5.	Kabid Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan BKPSDM	Anggota
6.	Kabid Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi BKPSDM	Anggota
7.	Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur BKPSDM	Anggota
8.	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Madya	Anggota
9.	Kasubbag Umum BKPSDM	Anggota
10.	Kasubbag Keuangan BKPSDM	Anggota
11.	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	Anggota

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PEKANBARU**


IRWAN SURYADI
Pembina Tk I
NIP. 19731021 199303 1 001



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Jalan Mayor Jenderal Sutoyo Nomor 12 Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur 13640 Telepon
(021) 8093008; Faksimile (021) 8090421
Laman: www.bkn.go.id; Pos-el: humas@bkn.go.id

Nomor : 15014/B-BM.02.01/SD/C.VII/2025
Lampiran : -
Perihal : Pengukuran Indeks Profesionalitas
Aparatur Sipil Negara

Jakarta, 24 Oktober 2025

Yth. Pejabat Pengelola Kepegawaian/SDM Instansi Pusat dan Daerah
di
Tempat

Seiring dengan penerapan Manajemen Talenta Instansi Pemerintah dan penggabungan Indeks dalam penyelenggaraan Manajemen ASN, dapat kami sampaikan informasi sebagai berikut:

- Badan Kepegawaian Negara sudah tidak lagi melaksanakan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN namun Instansi Pemerintah yang menggunakan data hasil pengukuran Indeks Profesionalitas sebagai dasar penyusunan kinerja dan/atau rencana strategis Instansi tetap dapat mengakses hasil pengukuran Indeks Profesionalitas ASN hingga tahun pengukuran Tahun 2024 pada Layanan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN SIASN dan MyASN.
- Data kepegawaian untuk pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2024 menggunakan batas peremajaan data paling lambat tanggal 30 November 2025.
- Bagi Instansi Pemerintah yang membutuhkan hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN pada masa transisi, Direktorat Pengembangan Talenta dan Karier ASN siap membantu untuk memberikan data Indeks Profesionalitas ASN.

Untuk informasi lebih lanjut mengenai pengukuran Indeks Profesionalitas ASN, dapat menghubungi Perwakilan Direktorat Pengembangan Talenta dan Karier ASN, Sdr. Aulia Yuniarto melalui nomor telepon 0895-1498-6509.

Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Deputi Bidang Pembinaan
Penyelenggaraan Manajemen ASN,



Ditandatangani Secara Elektronik
Diah Kusuma Ismuwardani, S.Psi., M.Si.

Tembusan:

- Kepala Badan Kepegawaian Negara;
- Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara;
- Kepala Kantor Regional I-XIV Badan Kepegawaian Negara;
- Direktur Pengembangan Talenta dan Karier ASN BKN.



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Abdul Rahman Hamid Kelurahan Tuah Negeri Kecamatan Tenayan Raya
PEKANBARU - 28289

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PEKANBARU

NOMOR : 59 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PEKANBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PEKANBARU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memenuhi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tahun 2007 tentang indikator Kinerja Utama dipandang perlu untuk segera menetapkan Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru.;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu ditetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
 2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tahun 2007 tentang indikator Kinerja Utama;
6. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru;
7. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pekanbaru;
8. Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;
9. Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 36 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pekanbaru;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA : Penetapan Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru dalam menetapkan Rencana Kinerja Tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru Tahun 2025-2029;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pekanbaru
Pada tanggal 29 Desember 2025
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PEKANBARU



SAMTO. S.STP, M. Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19810605 199912 1 001

Tembusan Disampaikan Kepada Yth:

1. Walikota Pekanbaru
2. Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru
3. Inspektorat Kota Pekanbaru
4. Bappeda Kota Pekanbaru

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BKPSDM
KOTA PEKANBARU

NOMOR : 59 Tahun 2025

TANGGAL : 29 Desember 2025

PENETAPAN PERUBAHAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PEKANBARU

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Baseline	Target				
					2026	2027	2028	2029	2030
1	Meningkatnya Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia	Nilai System Merit	Nilai	N/A	280	300	325	330	335

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Formulasi
1	Meningkatnya Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia	Nilai System Merit	<p>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN: Mengatur Sistem Merit sebagai prinsip dasar manajemen ASN, fokus pada meritokrasi (kualifikasi, kompetensi, kinerja, integritas).</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN (lama): Mendefinisikan Sistem Merit sebagai kebijakan manajemen ASN berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar.</p> <p>3. Peraturan Pemerintah (PP): Mengatur implementasi, seperti PP 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS, yang mendukung standar perilaku.</p> <p>Peraturan Presiden (Perpres): Mengatur peran lembaga terkait, seperti Perpres 92/2024 tentang BKN untuk pengawasan Sistem Merit.</p> <p>4. PermenPANRB: Memberikan pedoman teknis, termasuk PermenPANRB No. 40 Tahun 2018 dan kebijakan evaluasi yang lebih baru (misal, bobot penilaian).</p>	<p>Bobot penilaian dalam Aspek Sistem Merit :</p> <p>1. Perencanaan 10 %</p> <p>2. Pengadaan 10%</p> <p>3. Pengembangan Karir 30%</p> <p>4. Mutasi, Promosi dan Rotasi 10%</p> <p>5. Manajemen Kinerja 20%</p> <p>6. Penggajian, Penghargaan dan Disiplin 10 %</p> <p>7. Perlindungan dan Pelayanan 4 %</p> <p>8. Sistem Informasi 6%</p>

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PEKANBARU


SAMTO. S.STP, M. Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19810605 199912 1 001

Tembusan Disampaikan Kepada Yth:

1. Walikota Pekanbaru
2. Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru
3. Inspektorat Kota Pekanbaru
4. Bappeda Kota Pekanbaru

KATA PENGANTAR



Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya, kami telah dapat menyusun Rencana Strategis (Renstra) OPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru Tahun 2025-2029. Renstra ini disusun guna memenuhi kewajiban sebagai OPD Pemerintah Kota Pekanbaru, untuk membuat suatu dokumen perencanaan yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun kedepan.

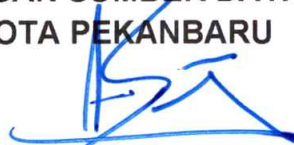
Kewajiban menyusun Rencana Strategis ini merupakan perwujudan dari pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, serta mendukung Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 Kota Pekanbaru.

Rencana Strategis ini memuat tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan sesuai dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2025 sampai dengan Tahun Anggaran 2029. Dengan telah tersusunnya Rencana Strategis ini diharapkan pelaksanaan kegiatan untuk mendukung tercapainya sasaran program dapat lebih terkoordinasi, terarah dan berkelanjutan serta dapat lebih disinergikan dengan pihak-pihak terkait.

Kami juga tidak lupa menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah turut serta membantu dalam menyusun Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru Tahun 2025-2029.

Selanjutnya kami menyadari bahwa Rencana Strategis ini masih jauh dari sempurna, namun kami telah mendapatkan arahan yang jelas sekaligus pedoman dan dapat dijadikan alat untuk mengukur keberhasilan atau kegagalan sebuah organisasi. Dengan segala kerendahan hati demi kesempurnaan penyajian Renstra kami mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun dari semua pihak.

Pekanbaru, November 2025
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PEKANBARU**



SAMTO, S.STP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19810605 199912 1 001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	7
1.3 Maksud Dan Tujuan	9
1.4 Sistematika Penulisan	10
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah.....	12
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah.....	38
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Daerah Perangkat Daerah	50
3.2 Strategi Jangka Menengah Daerah Perangkat Daerah	55
3.3 Arah Kebijakan Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	57
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	
4.1 Program dan Kegiatan	60
BAB V PENUTUP	90

DAFTAR TABEL

Tabel	2.1.1 Pegawai BKPSDM Berdasarkan Golongan	22
Tabel	2.1.2 Pegawai BKPSDM Berdasarkan Pendidikan	22
Tabel	2.1.3 Pegawai BKPSDM Berdasarkan Esselon	23
Tabel	2.1.4 Aset BKPSDM	23
Tabel	2.1.5 Daftar Rencana Kebutuhan Barang	26
Tabel	2.1.2.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan.....	30
Tabel	2.1.2.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan	35
Tabel	2.1.2 Teknik Penyimpulan Isu Strategis PD.....	49
Tabel	3.1.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan PD	54
Tabel	3.1.2 Formulasi Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah PD	55
Tabel	3.2.1 Penahapan Renstra.....	56
Tabel	3.3.1 Teknis Merumuskan Arah Kebijakan.....	57
Tabel	3.3.2 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	59
Tabel	4.1 Program Perangkat Daerah	66
Tabel	4.2 Teknik Merumuskan Program / Kegiatan / Subkegiatan.....	67
Tabel	4.3 Rencana Program / Kegiatan / Subkegiatan Dan Pendanaan.....	77
Tabel	4.4 Daftar Subkegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas	87
Tabel	4.5 Indikator Kinerja Utama	89

DAFTAR DIAGRAM

Diagram 1.1	PNS Kota Pekanbaru Berdasarkan Tingkat Pendidikan	5
Diagram 1.2	PNS Kota Pekanbaru Berdasarkan Golongan	6

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan suatu organisasi/ lembaga yang menentukan strategi atau arahan, dan digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Renstra adalah sebuah alat manajemen yang digunakan untuk mengelola kondisi saat ini untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan

Sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan khususnya di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru selalu berkomitmen untuk melaksanakan pengelolaan sumber daya aparatur yang menekankan hak dan kewajiban individual pegawai menuju perspektif baru manajemen pengembangan sumber daya manusia secara strategis (*strategic human resource management*) agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil negara unggulan yang tersurat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pekanbaru. Adapun ketentuan mengenai tata cara penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD. Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah pada Tahun 2025-2029 Oleh karena itu maka Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pekanbaru Tahun 2025-2029 dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan

Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru tahun 2025-2029 yang misinya adalah meningkatkan penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas SDM aparatur untuk mewujudkan *SMART GOVERNMENT* melalui *SMART APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)* dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

Terkait dengan pelaksanaan peningkatan reformasi birokrasi khususnya reformasi sumber daya aparatur dilingkungan Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru sangat memerlukan adanya perubahan manajemen kepegawaian yang mampu mendukung pembangunan tata pemerintahan yang demokratis, desentralistis dan dinamis, sehingga perlu dibangun Aparatur Sipil Negara (ASN) daerah Kota Pekanbaru yang memiliki kekuatan dan kemampuan serta daya saing yang semakin tinggi dan semakin mampu melaksanakan pencapaian tujuan dan program pemerintah daerah. Untuk mewujudkan birokrasi yang bersih, kompeten dan melayani, harus dilakukan secara bertahap dan terus menerus melalui transformasi birokrasi dan pengelolaan sumber daya manusia aparatur, dengan tahapan 1 tahun 2025-2029 melalui Penguatan Pondasi, Tahapan 2 tahun 2030-2034 melalui Akselerasi Transformasi, Tahapan 3 tahun 2035-2039 melalui Ekspansi Global, Tahapan 4 tahun 2040-2045 melalui mewujudkan Indonesia Emas.

Gambar 4.3.1 Tahapan Transformasi Tata Kelola



Sumber: Kementerian PPN/Bappenas, 2023 (diolah)

Pengembangan dan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur atau Aparatur Sipil Negara (ASN) pada saat ini menjadi wacana yang mengemuka baik pada sektor publik maupun privat. Hal ini dipicu karena berbagai kemajuan teknologi dan pengetahuan maupun budaya. Pada sektor penyelenggaraan pemerintahan, upaya pengembangan dan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur mutlak dilaksanakan guna menjawab kritik dan sorotan masyarakat terhadap akuntabilitas kinerja instansi publik dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Menjadikan ASN yang ideal dan kompetitif di era globalisasi merupakan tuntutan publik dan target yang harus dicapai. Tiga sasaran utama untuk mewujudkan *SMART ASN*, yaitu:

1. ASN yang Profesional dan Berintegritas

- ASN diharapkan memiliki kompetensi sesuai bidang tugasnya, menjunjung tinggi etika profesi, serta bebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
- Menekankan pentingnya **integritas, akuntabilitas, dan pelayanan publik yang berkualitas.**

2. ASN yang Digital dan Adaptif

- ASN harus mampu **menguasai teknologi digital** serta terus beradaptasi dengan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat.
- Fokus pada **penguasaan teknologi informasi**, kemampuan berinovasi, dan keterbukaan terhadap perubahan.

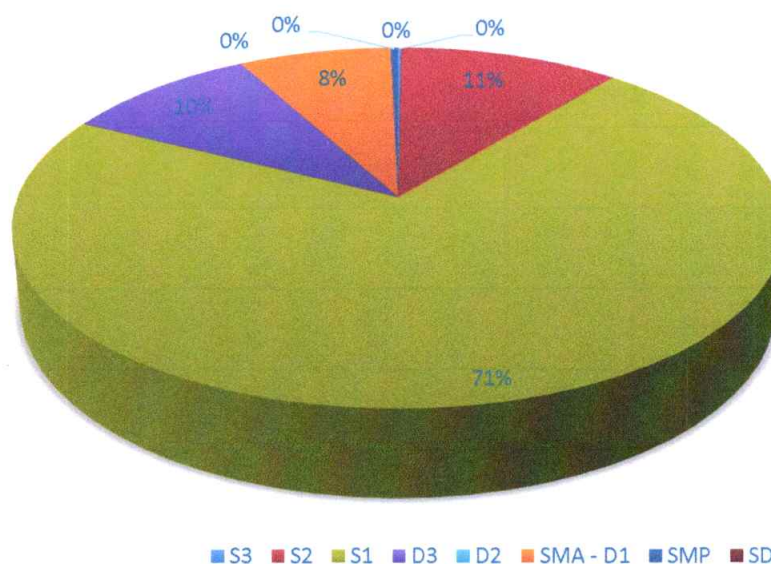
3. ASN sebagai Perekat dan Pelayan Bangsa

- ASN memiliki peran penting sebagai **pemersatu bangsa** dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- Membangun karakter ASN yang berjiwa nasionalisme, inklusif, dan berorientasi pada kepentingan publik.

Oleh karena itu sangatlah penting apabila upaya peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur ini direncanakan dan disusun melalui suatu program yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan dan dinamika perubahan. Selain untuk mewujudkan *SMART ASN* pada tahun 2029 dengan disusunnya Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 2025-2029 diharapkan juga nantinya dapat mewujudkan ASN sebagai human capital pada tahun 2029. *HUMAN CAPITAL* merupakan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan seseorang yang dapat digunakan untuk menghasilkan layanan profesional. Human capital mencerminkan kemampuan kolektif perusahaan/organisasi untuk menghasilkan solusi terbaik berdasarkan pengetahuan yang dimiliki oleh orang-orang yang ada dalam perusahaan/organisasi tersebut. Dalam konteks Undang-Undang Aparatur Sipil Negara, konsep pengembangan human capital dapat dilihat dalam

Pasal 51 yang menyatakan bahwa Manajemen ASN diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit. Selanjutnya, Sistem Merit sendiri dalam Pasal 1 angka 22 didefinisikan sebagai kebijakan dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan. Secara umum komposisi SDM Aparatur di Kota Pekanbaru berdasarkan tingkat pendidikan dapat di lihat pada diagram dibawah ini.

Diagram 1.1
PNS Dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

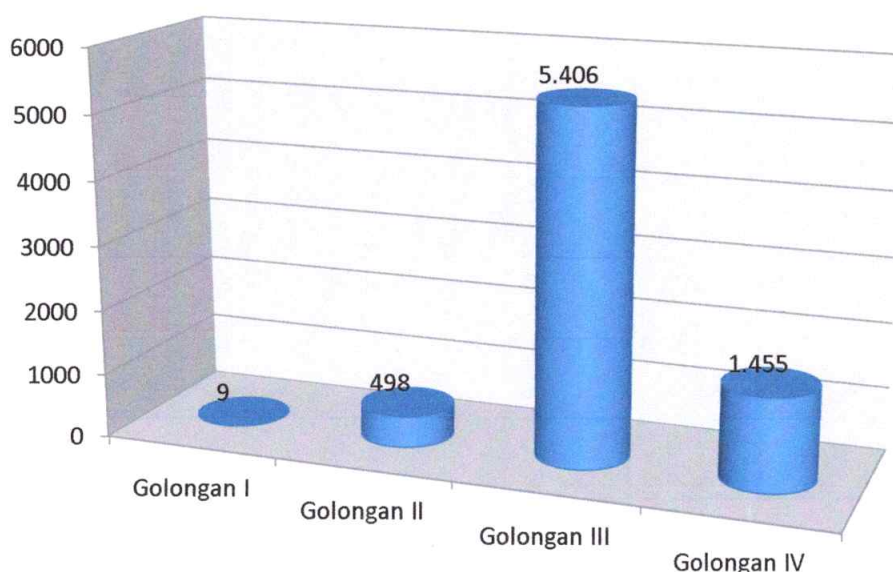


Data Simpeg BKPSDM Tahun 2024

Dari diagram 1.1 tersebut dapat diketahui bahwa komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru untuk kualifikasi pendidikan S3 sebanyak 12 orang atau 0.16%, sedangkan kualifikasi pendidikan S2 sebanyak 800 orang atau 10.85%, untuk kualifikasi pendidikan S1 sebanyak 5.267 orang atau 71.48%, untuk kualifikasi pendidikan D3 sebanyak 709 orang atau 9.62%, untuk

kualifikasi pendidikan D2 sebanyak 0 orang atau 0%, untuk kualifikasi pendidikan SLTA-D1 sebanyak 553 orang atau 7.50%, untuk kualifikasi pendidikan SLTP sebanyak 27 orang atau 0.36%, untuk kualifikasi pendidikan SD sebanyak 0 orang atau 0%. Dari komposisi tersebut dapat diketahui bahwa mayoritas SDM aparatur Kota Pekanbaru adalah tamatan Strata-1 (S1), dengan demikian SDM aparatur Kota Pekanbaru telah memiliki tingkat pengetahuan yang cukup dalam melaksanakan tugas, sedangkan untuk SDM Aparatur yang lulusan SLTA-D1 maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru akan meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan keterampilan yang pada melalui program dan kegiatan peningkatan kompetensi yang pada akhirnya akan dapat meningkatkan kemampuan dan profesionalisme dalam pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan. Selanjutnya komposisi SDM Aparatur di Kota Pekanbaru berdasarkan golongan dapat dilihat pada diagram dibawah ini.

Diagram 1.2
 PNS Dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru
 Berdasarkan Golongan



Data Simpeg BKPSDM Tahun 2024

Dari diagram 1.2 tersebut dapat diketahui bahwa komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru berdasarkan golongan I sebanyak 9 orang atau 0.12%, sedangkan golongan II sebanyak 498 orang atau 6.75%, sedangkan golongan III sebanyak 5.406 orang atau 73.37% dan golongan IV sebanyak 1.455 orang atau 19.74%. Dari komposisi tersebut dapat diketahui bahwa mayoritas SDM aparatur Kota Pekanbaru adalah bergolongan III dan di sisi lain Pemerintah Kota Pekanbaru sangat membutuhkan tenaga golongan II untuk melaksanakan tugas-tugas di *lower level management* karena jumlah SDM aparatur golongan II tergolong cukup rendah. Untuk menambah jumlah SDM aparatur golongan II ini dapat dilakukan dengan penerimaan calon ASN.

Penyusunan Renstra ini juga dimaksudkan agar dapat mengarahkan semua program dan kegiatan yang dihasilkan senantiasa berorientasi pada hasil (*oriented result*) yang ingin dicapai sampai dengan tahun 2029 untuk dapat meningkatkan kualitas SDM aparatur di Pemerintah Kota Pekanbaru. Dokumen Renstra ini merupakan rencana pembangunan jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru di dalam pelaksanaannya akan dijabarkan dan menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru yang di susun setiap tahun yang selanjutnya ditetapkan sebagai Rencana Kerja SKPD.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru Tahun 2025-2029 adalah :

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- d. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- f. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2000 Tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yang merupakan pedoman pelaksanaan yang wajib diacu oleh seluruh Perangkat Daerah dalam menyusun renstra.
- h. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah 2025-2029;

- i. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 Kota Pekanbaru;
- j. Peraturan Walikota Pekanbaru Perwako Nomor 36 Tahun 2024 tanggal 30 Desember 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pekanbaru.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru Tahun 2025-2029 dimaksudkan agar Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru mempunyai pedoman perencanaan dalam pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang efektif dan efisien yang mampu mendorong peningkatan profesionalisme aparatur dan kualitas pelayanan kepada masyarakat khususnya pelayanan kepegawaian dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

Adapun tujuan disusunnya Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru Tahun 2025 - 2029 adalah untuk :

- a. Menjabarkan Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Pekanbaru Tahun 2025 -2029;
- b. Menjabarkan sasaran dan tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru 2025 -2029 ke dalam program kerja operasional;
- c. Menyediakan dokumen rencana strategis perangkat daerah sebagai bahan penyusunan rencana kerja tahunan;

- d. Menentukan strategi untuk pengelolaan keberhasilan, penguatan komitmen yang berorientasi pada masa depan, adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis, peningkatan kinerja dan produktivitas serta menjamin efektivitas penggunaan sumber daya organisasi.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru Tahun 2025 - 2029 di susun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB 1 : PENDAHULUAN

Bab ini memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan lainnya, dan uraian singkat tentang sistematika penyusunan Renstra.

BAB 2 : GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Dalam bab ini memuat informasi peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah serta mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan dan capaian Renstra Perangkat Daerah sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD sebelumnya dan mengulas Permasalahan dan Isu Strategis yang masih dihadapi dan dinilai perlu melalui Renstra Perangkat Daerah.

BAB 3 : TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat Tujuan dan Sasaran serta Strategis dan Arah Kebijakan berdasarkan tugas dan fungsi dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan dalam menjalankan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

BAB 4 : PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA

PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisikan uraian Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang merupakan penjabaran dari strategi dan kebijakan yang diambil dalam mewujudkan tujuan, indikator-indikator kinerja dan kelompok sasaran yang akan dicapai, ekspektasi dana indikatif kegiatan beserta sumber dananya.

BAB 5 : PENUTUP

Bab ini berisikan penutup.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Kedudukan, tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru adalah berdasarkan Peraturan Walikota Pekanbaru mengacu pada Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 36 Tahun 2024 Tanggal 30 Desember 2024 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pekanbaru sebagai pelaksanaan, terdiri atas:

- 1. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.**
- 2. Sekretaris, membawahi :**
 - a. Sub Bagian Umum.
 - b. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 3. Bidang Mutasi dan Promosi, membawahi :**
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 4. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, membawahi :**
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional
- 5. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Sistem Informasi, membawahi :**
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional
- 6. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, membawahi :**
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional
- 7. Unit Pelaksana Teknis (UPT).**
- 8. Kelompok Jabatan Fungsional.**

Dengan masing-masing uraian tugas sebagai berikut :

1. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan penunjang bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan tugas pembantuan lainnya.

Dengan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang program pengembangan sumber daya manusia dalam upaya meningkatkan kualitas sumber daya aparatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. perumusan dan penetapan kebijakan pembinaan dan pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. perumusan dan penetapan kebijakan teknis pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil;
- e. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pengelolaan sistem informasi Aparatur Sipil Negara;
- f. perumusan dan penetapan kebijakan serta pengoordinasian program dan kegiatan pendidikan dan pelatihan;
- g. perumusan dan penetapan kebijakan serta pengoordinasian, kerjasama atau penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan;

- h. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - i. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Badan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- 2. Sekretaris** mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.. Dengan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan dan pengoordinasian pelaksanaan program kerja kesekretariatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;.
 - b. penyusunan dan pengoordinasian rencana kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;.
 - c. penyusunan dan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi kepegawaian, umum, perlengkapan, keuangan dan penatausahaan aset serta penyusunan program;
 - d. pengoordinasian dan pembinaan perumusan program kerja tahunan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - e. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas mewakili Kepala Badan apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada di tempat;

- f. pengoordinasiandan pengaturan rapat badan, upacara serta keprotokolan.
- g. pengoordinasian pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas dan perlengkapan gedung kantor.
- h. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- i. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat ;
- j. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan dalam melaksanakan sub urusan mutasi dan promosi. Dengan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan dan pengoordinasian bahan perencanaan dan pelaksanaan program kerja Bidang Mutasi dan Promosi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. penyusunan dan pengoordinasian bahan perumusan kebijakan mutasi dan promosi.

- c. penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan proses mutasi dan promosi;
- d. pengoordinasian pelaksanaan mutasi dan promosi.
- e. pengoordinasian pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi dan promosi.
- f. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi.
- g. penyusunan dan pengoordinasian proses dan pelaksanaan seleksi jabatan.
- h. penyusunan dan pengoordinasian pelaksanaan proses penerimaan usulan kenaikan pangkat jabatan struktural dan jabatan fungsional.
- i. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Mutasi dan Promosi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- j. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Mutasi dan Promosi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Mutasi dan Promosi dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan dalam melaksanakan sub urusan

penilaian kinerja aparatur dan penghargaan. Dengan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan dan pengoordinasian bahan perencanaan dan pelaksanaan program kerja bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. penyusunan dan pengoordinasian bahan perumusan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan.
- c. penyusunan dan pengoordinasian kegiatan penilaian kinerja.
- d. penyusunan dan pengoordinasian pelaksanaan evaluasi hasil penilaian kinerja.
- e. penyusunan dan pengoordinasian pelaksanaan verifikasi usulan pemberian penghargaan.
- f. penyusunan dan pengoordinasian usulan pemberian penghargaan.
- g. penyusunan dan pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan.
- h. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- i. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan dengan cara membandingkan antara

- rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Sistem Informasi mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan dalam melaksanakan sub urusan pengadaan, pemberhentian dan informasi. Dengan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan dan pengoordinasian bahan perencanaan dan pelaksanaan program kerja bidang pengadaan, pemberhentian dan sistem informasi ASN berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. penyusunan dan pengoordinasian bahan perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi.
- c. penyusunan dan pengoordinasian rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan PNS dan PPPK.
- d. pengoordinasian penyelenggaraan pengadaan PNS dan PPPK.
- e. pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian PNS dan PPPK.
- f. pengoordinasian pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian PNS dan PPPK.
- g. pengoordinasian pelaksanaan verifikasi database informasi kepegawaian.
- h. penyusunan dan pengoordinasian sistem informasi kepegawaian.
- i. pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN.

- j. penyusunan dan pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi.
- k. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Sistem Informasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- l. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Sistem Informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Sistem Informasi dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan dalam melaksanakan sub urusan pengembangan kompetensi aparatur. Dengan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan dan pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja bidang pengembangan kompetensi PNS berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

- b. penyusunan dan pengoordinasian bahan perumusan kebijakan pengembangan kompetensi PNS.
- c. penyusunan dan pengoordinasian penyelenggaraan uji kompetensi dan pemetaan kompetensi jabatan struktural dan fungsional pada Pusat Pengembangan Kompetensi (*Assessment Centre*) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru;.
- d. penyusunan dan pengoordinasian penyelenggaraan pengembangan kompetensi PNS;
- e. penyusunan dan pengoordinasian bahan perencanaan analisis kebutuhan peningkatan pendidikan PNS, pelatihan teknis fungsional dan sosial kultural, pelatihan struktural kepemimpinan dan pelatihan dasar;
- f. pengoordinasian kerjasama atau penyelenggaraan kegiatan peningkatan pendidikan PNS, pelatihan teknis fungsional dan sosial kultural, pelatihan struktural kepemimpinan dan pelatihan dasar;
- g. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi;
- h. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- i. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dengan cara membandingkan antara rencana

- operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru ditampilkan pada bagan sebagai berikut :

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BKPSDM
KOTA PEKANBARU



2.1.1 Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi organisasi, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru didukung oleh pegawai dari berbagai tingkat pendidikan, golongan dan eselonering sebagaimana ditampilkan pada tabel dibawah ini.

Tabel 2.1.1

Data Pegawai BKPSDM Kota Pekanbaru Berdasarkan Golongan

Jenis Kelamin	Golongan				Jumlah
	IV	III	II	I	
	5	54	9	0	68 Orang

Dari tabel 2.1.1 diatas dapat kita ketahui bahwa mayoritas SDM aparatur di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru didominasi oleh SDM aparatur bergolongan III (atau golongan IX untuk PPPK) sebanyak 54 orang atau 79.41%, hal ini dapat menunjukkan bahwa SDM aparatur pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru cukup terampil dan memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas. Sedangkan kondisi pegawai BKPSDM Kota Pekanbaru menurut jenjang pendidikan yang dimiliki ditampilkan pada tabel 2.1.2 sebagai berikut:

Tabel 2.1.2

Data Pegawai BKPSDM Kota Pekanbaru Berdasarkan Pendidikan

Nomor	Pendidikan	Jumlah
1	S3	0 Orang
2	S2	15 Orang
3	S1	38 Orang
4	DIII	6 Orang
5	SMA	9 Orang
6	SMP	0 Orang
7	SD	0 Orang
Total		68 Orang

Dari tabel 2.1.2 diatas dapat kita ketahui bahwa mayoritas SDM aparatur di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru didominasi oleh SDM aparatur berpendidikan S1 sebanyak 38 orang atau 55.88%, hal ini dapat menunjukkan bahwa SDM aparatur pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru cukup

kompeten dalam melaksanakan tugas dan untuk menambah kemampuan bagi lulusan SD, SMP sampai dengan DIII akan diberikan bimbingan teknis atau pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan tugas dan fungsinya. Selanjutnya kondisi pegawai BKPSDM Kota Pekanbaru menurut eselon yang dimiliki adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.3
Data Pegawai BKPSDM Kota Pekanbaru Berdasarkan Eselon

Nomor	Jabatan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	Eselon II.b	1	-	1 Orang
2	Eselon III.a	1	-	1 Orang
3	Eselon III.b	2	1	3 Orang
4	Eselon IV.a	1	1	2 Orang
5	Non Eselon	14	14	28 Orang
6	Fungsional	12	21	33 Orang
Total		31	37	68 Orang

Dari tabel 2.1.3 diatas dapat kita ketahui bahwa jumlah PNS laki-laki dan perempuan di BKPSDM telah seimbang sesuai dengan kaedah pengarusutamaan gender, selain didukung oleh SDM aparatur yang memadai dan kompeten dalam melaksanakan tugas, BKPSDM Kota Pekanbaru juga didukung oleh aset yang memadai, adapun aset yang dimiliki oleh BKPSDM Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.4
Data Aset BKPSDM Kota Pekanbaru

No Urut	Nama Barang	Jumlah Barang	Keterangan
1	2	3	4
A	Komputer Jaringan		
1	Mainframe (Komputer Jaringan)	1 unit	
B	Personal Komputer		
1	P.C Unit	159 unit	
2	Lap Top	8 unit	
3	Note Book	14 unit	

No Urut	Nama Barang	Jumlah Barang	Keterangan
C	Peralatan Mainframe		
1	Hard Disk	10 unit	
2	Peralatan Mainframe Lain-Lain	2 unit	
D	Peralatan Mini Komputer		
1	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	4 unit	
E	Peralatan Personal Komputer		
1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	37 unit	
2	Hub	10 unit	
F	Alat Angkutan Darat Bermotor		
1	Jeep	1 unit	
2	Mobil Toyota Avanza	3 unit	
3	Mobil Toyota Innova	2 unit	
4	Sepeda Motor Honda	6 unit	
G	Mesin Hitung/Mesin Jumlah		
1	Mesin Hitung Listrik	1 unit	
H	Alat Reproduksi (Penggandaan)		
1	Mesin Fotocopy Folio	1 unit	
I	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor		
1	Lemari Besi/Metal	7 unit	
2	Filing Cabinet Besi	20 unit	
3	Brandkas	1 unit	
J	Alat Kantor Lainnya		
1	Mesin Absensi	2 unit	
2	CCTV - Camera Control Television System	10 unit	
3	Papan Visual/Papan	1 unit	
4	Whiteboard	1 unit	
K	Meublelair		
1	Meja Kerja Kayu	1 unit	
2	Kursi Tamu	1 unit	
L	Meublelair lain-lain		
1	Meja Rapat	2 unit	
M	Alat Pendingin		
1	AC Split	17 unit	
2	Lemari Es	2 unit	
N	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)		
1	Televisi	4 unit	

No Urut	Nama Barang	Jumlah Barang	Keterangan
O	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) Lain-Lain		
1	Sound System	2 unit	
P	Meja Kerja Pejabat		
1	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1 unit	
2	Meja Kerja Pejabat Eselon III	5 unit	
3	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11 unit	
4	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	19 unit	
Q	Kursi Kerja Pejabat		
1	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1 unit	
2	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	5 unit	
3	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	5 unit	
4	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	29 unit	
5	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	7 unit	
6	Kursi Tamu di Meja Pejabat II	1 unit	
R	Lemari dan Arsip Pejabat		
1	Lemari Buku untuk Pejabat Eselon III	5 unit	
2	Lemari Buku Arsip untuk Arsip Dinamis	8 unit	
S	Peralatan Studio Audio		
1	UPS	60 unit	
2	Audio Amplifier	1 unit	
T	Peralatan Studio Video dan Film		
1	Proyektor	11 unit	
2	Head Set	100 unit	
3	Camera Conference	1 unit	
4	Camera Elektronik	1 unit	
5	Camera Film	1 unit	
6	Alat Perekam		
7	Drone		
U	Alat Komunikasi dan Telephon		
1	Telephon PABX	1 unit	
2	Facsimile	2 unit	
V	Alat Keamanan		
1	Alat Keamanan Lainnya (Kunci Pintu)	2 unit	

Peralatan dan perlengkapan kantor berupa sarana dan prasarana yang memadai secara kualitas maupun kuantitas, diperlukan sebagai pendukung bagi kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sarana dan prasarana itu

meliputi bangunan gedung kantor, mebeleur, alat komunikasi, alat transportasi, komputer dan lain-lain. Saat ini BKPSDM Kota Pekanbaru telah dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang cukup memadai dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.

Tabel 2.1.5
Daftar Rencana Kebutuhan Barang
BKPSDM Untuk Tahun 2025 s/d 2029

No	Nama / Jenis Barang	Jumlah Kondisi Saat Ini				Tahun Renstra					Jumlah Kondisi Akhir
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Jumlah	2025	2026	2027	2028	2029	
A Komputer Jaringan											
1	Mainframe (Komputer Jaringan)	1 unit	-	-	1 unit	-	-	1	-		2
B Personal Komputer											
1	P.C Unit	140 unit	-	19 unit	159 unit		20	10	10	8	207
2	Lap Top	5 unit	3 unit	-	8 unit	-	5	5	5	5	28
3	Note Book	7 unit	4 unit	3 unit	14 unit	-	-	-	-	-	14
C Peralatan Mainframe											
1	Hard Disk	5 unit	-	5 unit	10 unit	-	50	25	25		110
2	Peralatan Mainframe Lain-Lain	-	-	2 unit	2 unit	-	-	-	-		
D Peralatan Mini Komputer											
1	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	4 unit	-	-	4 unit		10	20	10	10	54
E Peralatan Personal Komputer											
1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	20 unit	12 unit	5 unit	37 unit		50	50	50	20	207
2	Hub	5 unit	-	5 unit	10 unit	-	-	-	-		10
F Alat Angkutan Darat Bermotor											
1	Jeep	1 unit	-	-	1 unit	-	-	-	-		1
2	Mobil Toyota Avanza	3 unit	-	-	3 unit		-	-	-		3
3	Mobil Toyota Innova	2 unit	-	-	2 unit	-	-	-	-		2
4	Sepeda Motor Honda	3 unit	3 unit	-	6 unit	-	-	-	-		6

No	Nama / Jenis Barang	Jumlah Kondisi Saat Ini				Tahun Renstra					Jumlah Kondisi Akhir
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Jumlah	2025	2026	2027	2028	2029	
G	Mesin Hitung/Mesin Jumlah										
1	Mesin Hitung Listrik	-	-	1 unit	1 unit	1	-	-	-		1
H	Alat Reproduksi (Penggandaan)										
1	Mesin Fotocopy Folio	1 unit	-	-	1 unit	-	-	-	-		1
I	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor										
1	Lemari Besi/Metal	7 unit	-	-	7 unit	-	1	-	-		8
2	Filing Cabinet Besi	18 unit	2 unit	-	20 unit	-	5	5	5		35
3	Brandkas	-	1 unit	-	1 unit	-	-	-	-		
J	Alat Kantor Lainnya										
1	Mesin Absensi	1 unit	-	1 unit	2 unit		1	2	1		4
2	CCTV - Camera Control Television System	8 unit	-	2 unit	10 unit	-	10	5	5		30
3	Papan Visual/Papan	-	1	-	1 unit	-	-	-	-		1
4	Whiteboard	-	-	1	1 unit	-	-	-	-		1
5	Penghancur Kertas	-	-	-	-	-	2	4	2	2	10
K	Meublelair										
1	Meja Kerja Kayu	-	1 unit	-	1 unit	-	-	-	-		1
2	Kursi Tamu	-	1 unit	-	1 unit	-	-	-	-		1
L	Meublelair lain-lain										
1	Meja Rapat	-	2 unit	-	2 unit	-	-	-	-		2
M	Alat Pendingin										
1	AC Split	3 unit	-	15 unit	17 unit	-	4	-	-	-	21
2	Lemari Es	2 unit	-	-	2 unit	-	-	-	-	-	2
N	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)										
1	Televisi	3 unit	1 unit	-	4 unit	-	2	2	2		8
O	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) Lain-Lain										
1	Sound System	2 unit	-	-	2 unit	-	2	-	-		4
P	Meja Kerja Pejabat										
1	Meja Kerja Pejabat Eselon II	-	1 unit	-	1 unit	-	-	-	-		1
2	Meja Kerja Pejabat Eselon III	-	-	5 unit	5 unit	-	-	-	-		5
3	Meja Kerja Pejabat	-	-	11 unit	11 unit	-	-	-	-		11

No	Nama / Jenis Barang	Jumlah Kondisi Saat Ini				Tahun Renstra					Jumlah Kondisi Akhir
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Jumlah	2025	2026	2027	2028	2029	
	Eselon IV										
4	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	-	-	19 unit	19 unit	-	-	-	-		19
	Q Kursi Kerja Pejabat										
1	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	-	1 unit	-	1 unit	-	-	-	-		1
2	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	-	-	5 unit	5 unit	-	-	-	-		5
3	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-	-	5 unit	5 unit	-	-	-	-		5
4	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-	-	29 unit	29 unit	-	-	-	-		29
5	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	-	-	7 unit	7 unit	-	-	-	-		7
6	Kursi Tamu di Meja Pejabat II	-	-	1 unit	1 unit	-	-	-	-		1
	R Lemari dan Arsip Pejabat										
1	Lemari Buku untuk Pejabat Eselon III	-	5 unit	-	5 unit	-	1	1	1		8
2	Lemari Buku Arsip untuk Arsip Dinamis	-	8 unit	-	8 unit	-	1	1	1		11
	S Peralatan Studio Audio										
1	UPS	60 unit	-	-	60 unit	-	25	25	25	25	160
2	Audio Amplifier	-	-	1 unit	1 unit	-	-	-	-		
	T Peralatan Studio Video dan Film										
1	Proyektor	4 unit	-	8 unit	11 unit	-	2	2	-		15
2	Head Set	100 unit	-	-	100 unit	-	-	-	-		100
3	Camera Conference	1 unit	-	-	1 unit	-	-	-	-		1
4	Camera Elektronik	1 unit	-	-	1 unit	-	1	-	-		2
5	Camera Film	-	1 unit	-	1 unit	-	-	-	-		1
6	Alat Perekam					-	1	-	-		1
7	Drone					-	1	1	-		2
	U Alat Komunikasi dan Telephon										
1	Telephon PABX	1 unit	-	-	1 unit	-	-	-	-		1
2	Facsimile	-	-	2 unit	2 unit	-	-	-	-		2
	V Alat Keamanan										
1	Alat Keamanan Lainnya (Kunci Pintu)	1 unit	1 unit	-	2 unit		1	1	1	1	4

Dalam Rencana Kebutuhan Barang di BKPSDM Kota Pekanbaru untuk masa kebutuhan 2025 s/d 2029 terdapat Peralatan dan perlengkapan kantor berupa sarana dan prasarana yang belum memadai.

2.1.2 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru dalam melaksanakan RENSTRA tahun sebelumnya selama kurun waktu 2022-2024 telah direview dan dilaksanakan dengan berbagai langkah kebijakan yang mengarah pada perbaikan berkelanjutan yang dapat dilihat pada tabel 2.1.2.1 sebagai berikut :

tabel 2.1.2.1

Tabel 2.1.2.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun				Rasio Capaian Pada Tahun		
					2022	2023	2024	2025	2022	2023	2024	2025	2022	2023	2024	2025
1	Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai standar				65%	-	-	-	74%	-	-	-	113,88	-	-	-
2	Persentase ASN dengan Capaian Nilai Kinerja Kategori Baik				83	-	-	-	88	-	-	-	106,02	-	-	-
3	Indeks Kualitas Aparatur Sipil Negara				-	68	71	75	-	69,05	65,61	0	-	101,54	92,41	0,00
4	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) BKPSDM				82	79	79,1	79,2	82,81	85,75	92,62	0	100,99	108,54	117,09	0,00
5	Nilai Evaluasi AKIP BKPSDM				80	-	-	-	72,59	-	-	-	90,74	-	-	-

Berdasarkan tabel 2.1.2.1 terlihat bahwa untuk **Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai standar** pada tahun 2022 maka BKPSDM Kota Pekanbaru telah mencapai realisasi 74% jika dibandingkan dengan target Renstra sebesar 65% maka capaian kinerja telah mencapai angka 113,88%, yang berarti BKPSDM Kota Pekanbaru telah cukup berhasil. faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah :

1. Serta Kesadaran Kinerja lebih tinggi lagi;
2. Meningkatnya antusiasme dari kecamatan dan OPD pengusul untuk mengusulkan ASN tersebut mengikuti ujian kompetensi.
3. Kerjasama yang baik dengan instansi penyelenggara diklat
4. Dukungan dari pimpinan atau atasan langsung untuk peningkatan kompetensi stafnya;
5. Adanya pejabat yang mengikuti diklat;

Selanjutnya untuk persentase realisasi kinerja Persentase ASN dengan Capaian Nilai Kinerja Kategori Baik pada tahun 2022 maka BKPSDM Kota Pekanbaru telah mencapai realisasi 88.00% jika dibandingkan dengan target Renstra sebesar 83.00% maka capaian kinerja telah mencapai angka 106,03%, yang berarti BKPSDM Kota Pekanbaru telah berhasil melebihi dari 100% memenuhi target kinerja. Adapun faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah :

1. Tumbuhnya kesadaran ASN BKPSDM untuk pelayanan yang lebih maksimal ;
2. Serta Kesadaran Kinerja lebih tinggi lagi
3. Adanya Pelatihan buat ASN untuk mencapai Kinerja yang baik;
4. Adanya faktor distribusi kerja di setiap OPD sudah teratur
5. Penggunaan sistem aplikasi berbasis Kinerja sudah lebih baik digunakan ASN.

Selanjutnya untuk persentase realisasi kinerja 'Indeks Kualitas Aparatur Sipil Negara pada tahun 2023 dan 2024 karena ada perubahan Renstra dan perubahan indicator utama, pada tahun 2023 maka BKPSDM Kota Pekanbaru telah mencapai realisasi 69.05% jika dibandingkan dengan target Renstra sebesar 68.00% maka capaian kinerja telah mencapai angka 101,54%, yang berarti BKPSDM Kota Pekanbaru telah berhasil melebihi dari 100% memenuhi target kinerja. Sedangkan pada tahun 2024 maka BKPSDM Kota Pekanbaru telah mencapai realisasi 65.61% jika dibandingkan dengan target Renstra sebesar 71.00% maka capaian kinerja telah mencapai angka 92,41%, yang berarti BKPSDM Kota Pekanbaru ada penurunan dari 8% tidak memenuhi target kinerja. Adapun faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah :

Untuk permasalahan yang ada berikut solusi dan tindak lanjut yang dapat kami sampaikan :

1. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi Jabatan fungsional akan diadakan pada triwulan awal agar kegiatan tersebut bisa memenuhi target;
2. Melakukan penambahan sumber daya manusia untuk memaksimalkan fungsi assessment center dan mengusulkan pengadaan perangkat dan peralatan penunjang untuk peningkatan fungsi ruangan;
3. Laporan Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi dilakukan secara rutin oleh seluruh perangkat daerah dan penambahan anggaran pelatihan kepemimpinan, pelatihan fungsional dan pelatihan teknis

Upaya strategis dan tindak lanjut untuk tahun 2024 tersebut antara lain :

1. Mengoptimalkan kinerja sumber daya yang dimiliki baik sumber daya manusia maupun sarana prasarana sehingga dapat tercapai *good governance*;

2. Meningkatkan kecermatan perencanaan yang diikuti dengan pengawasan yang ketat agar rencana kegiatan yang dibuat dapat berdayaguna dan berhasil guna secara maksimal;
3. Meningkatkan disiplin anggaran yang mencakup pada ketataan terhadap ketentuan/peraturan perundangan yang berlaku serta ketepatan waktu pelaksanaan;
4. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan agar dapat mencapai sasaran dan tujuan kegiatan dikaitkan dengan upaya mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan

Berikutnya untuk Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) BKPSDM pada tahun 2022 adalah 82,81 jika dibandingkan dengan target Renstra sebesar 82,00 maka capaian kinerja telah mencapai angka 100,99%, yang berarti BKPSDM Kota Pekanbaru tidak berhasil mencapai 100% memenuhi target kinerja. Pada tahun 2023 adalah 85,75 jika dibandingkan dengan target Renstra sebesar 79,00 maka capaian kinerja telah mencapai angka 108,54%, yang berarti BKPSDM Kota Pekanbaru tidak berhasil mencapai 100% memenuhi target kinerja. Pada tahun 2024 adalah 92,62,75 jika dibandingkan dengan target Renstra sebesar 79,10 maka capaian kinerja telah mencapai angka 117,09%, yang berarti BKPSDM Kota Pekanbaru tidak berhasil mencapai 100% memenuhi target kinerja. Ada beberapa Unsur Layanan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) BKPSDM tidak tercapai antara lain :

1. Unsur Peryaratan Layanan
2. Unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur
3. Unsur Waktu Penyelesaiannya
4. Unsur Kompetensi Pelaksananya
5. Unsur Perilaku Pelaksananya
6. Unsur Sarana dan Prasarana

Terakhir berkaitan dengan Nilai Evaluasi AKIP BKPSDM tahun 2022 adalah BB jika dibandingkan dengan target Renstra dengan Nilai BB maka capaian kinerja telah mencapai angka 100%, yang berarti BKPSDM Kota Pekanbaru telah berhasil memenuhi target kinerja, namun penyempurnaan SAKIP masih tetap terus dilakukan untuk mencapai target yang lebih baik dari sebelumnya, oleh karena itu beberapa langkah yang akan dilakukan untuk meningkatkan kinerja indikator ini di masa yang akan datang adalah sebagai berikut :

1. Menyempurnakan dokumen perencanaan kinerja BKPSDM Kota Pekanbaru.
2. Menyempurnakan dokumen pengukuran kinerja BKPSDM Kota Pekanbaru.
3. Menyempurnakan dokumen pelaporan dan evaluasi kinerja BKPSDM Kota Pekanbaru.

tabel 2.1.2.2

Tabel 2.1.2.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru

Uraian	Anggaran Pada Tahun				Realisasi Anggaran Tahun			Rasio Antara Realisasi dan Anggaran		
	2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	10.325.780.973	11.793.693.111	14.050.489.719	10.216.562.461	10.891.232.951	12.815.231.307	98,94	92,35	91,21	
Program Kepegawaian Daerah	2.443.614.072	2.265.570.512	3.066.733.862	1.941.663.732	1.941.925.433	886.628.602	79,46	85,71	28,91	
Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	2.367.717.313	2.370.891.825	1.997.552.050	1.782.760.404	1.580.966.111	1.304.481.060	75,29	66,88	65,30	

Selanjutnya berdasarkan tabel 2.1.2.2 tersebut dapat dijelaskan hal-hal sebagai berikut :

- 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Administrasi Umum Perangkat Daerah, Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.** Pada tahun anggaran 2022 dana yang telah dianggarkan untuk program ini sebesar Rp. 10.325.780.973.- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 10.216.562.461,- dimana rasio realisasi penggunaan anggaran sebesar 98,94%. Pada tahun anggaran 2023 dana yang telah dianggarkan untuk program ini sebesar Rp. 11.793.693.111.- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 10.891.232.951,- dimana rasio realisasi penggunaan anggaran sebesar 92,35%. Pada tahun anggaran 2024 dana yang telah dianggarkan untuk program ini sebesar Rp. 14.050.489.719.- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 12.815.231.307,- dimana rasio realisasi penggunaan anggaran sebesar 91,21%. dikarenakan anggaran pada Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN ini tidak dibayarnya gaji dan tunjangan pada tahun 2022, 2023 dan 2024 dan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD terdapat sisa riil dalam perjalanan dinas .
- 2. Program Kepegawaian Daerah dengan kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN, Mutasi dan Promosi ASN, Pengembangan Kompetensi ASN, Penilaian dan Evaluasi Kinerja**

Aparatur. Pada tahun anggaran 2022 dana yang telah dianggarkan untuk Program ini sebesar Rp. 2.443.614.072.- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 1.941.663.732.- dimana rasio realisasi penggunaan anggaran sebesar 79,46%. Pada tahun anggaran 2023 dana yang telah dianggarkan untuk Program ini sebesar Rp. 2.265.570.512.- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 1.941.925.433.- dimana rasio realisasi penggunaan anggaran sebesar 85,71%. Pada tahun anggaran 2024 dana yang telah dianggarkan untuk Program ini sebesar Rp. 3.066.733.862.- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 886.628.602.- dimana rasio realisasi penggunaan anggaran sebesar 28,91%. dikarenakan oleh Sub Kegiatan ini dilaksanakan bekerja sama dengan pihak PANSELNAS dengan menggunakan sistem CAT untuk menyeleksi penerimaan calon JPT. Serapan anggaran kegiatan ini masih rendah dikarenakan jumlah anggaran yang dikeluarkan disesuaikan dengan peserta yang mengikuti seleksi Penerimaan Calon JPT.

- 3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis, Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional.** Pada tahun anggaran 2022 dana yang telah dianggarkan untuk Program ini sebesar Rp. 2.367.717.313.- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 1.782.760.404.- dimana rasio realisasi penggunaan anggaran sebesar 75,29%. Pada tahun anggaran 2023 dana yang telah dianggarkan untuk Program ini sebesar Rp. 2.370.891.825.- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 1.580.966.111.- dimana rasio realisasi penggunaan anggaran sebesar 66,68%. Pada tahun anggaran 2024 dana yang telah dianggarkan untuk Program ini sebesar Rp. 1.997.552.050.- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 1.304.481.060.-

dimana rasio realisasi penggunaan anggaran sebesar 65,30%. Program ini dapat dilaksanakan dengan baik karena program pengembangan sumber daya manusia dilaksanakan melalui 3 (tiga) jenis kegiatan antara lain : uji kompetensi, peningkatan pendidikan, dan pelatihan, Uji kompetensi yang dilakukan antara lain melalui ujian dinas dan penyesuaian ijazah dan pemetaan kompetensi (talent pool), Peningkatan pendidikan melalui tugas belajar dan izin belajar, Pelatihan antara lain pelatihan teknis, pelatihan fungsional, pelatihan kepemimpinan, dan pelatihan dasar CPNS, Adapun faktor penghambat pencapaian serapan adalah penundaan pelaksanaan kegiatan dikarenakan keterbatasan anggaran.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Isu-isu strategis di bidang kepegawaian hingga saat ini adalah masyarakat masih memandang bahwa sebagian besar pegawai negeri sipil yang selanjutnya disebut Aparatur Sipil Negara (ASN) masih banyak yang tidak kompeten (*incompetence*) dalam menangani tugas dan fungsi di bidangnya terutama yang terkait dengan pelayanan publik. Selain itu keberadaan atau pendistribusian ASN belum merata sesuai dengan formasi dan kebutuhan. Selain itu hanya terkonsentrasi di kota-kota besar atau di Perangkat Daerah (PD) yang memiliki alokasi anggaran cukup besar saja, disamping kompetensi yang dibutuhkan tidak sesuai dengan kebutuhan tugas dan fungsi jabatan yang diduduki (*mismatch*), tidak terdayagunakan secara optimal (*under employment*), dan kinerjanya rendah (*under performance*).

Persepsi masyarakat terhadap kondisi ASN tersebut jika kita cermati adalah wajar mengingat sampai dengan saat ini sistem pembinaan ASN belum menggunakan pendekatan manajemen pengembangan sumber daya aparatur

yang dapat mewujudkan ASN sebagaimana harapan masyarakat. Selain itu sistem manajemen yang ada belum sepenuhnya didukung dengan sub-sub sistem atau komponen manajemen kepegawaian yang memungkinkan dicapainya kondisi ASN yang diinginkan dengan kondisi nyata yang ada saat ini adalah sebagai berikut :

1. Adanya kesenjangan kompetensi antara yang dibutuhkan dengan yang tersedia
2. Belum samanya persepsi tentang pengembangan kompetensi
3. Belum terpusatnya pelaksanaan pengembangan kompetensi
4. Belum optimalnya sistem penilaian kinerja pegawai
5. Masih belum jelasnya “reward system”
6. Masih terdapat penempatan jabatan yang tidak sesuai dengan kompetensi
7. Pemetaan pegawai belum sepenuhnya sesuai antara jenis jabatan dan kualifikasi pendidikan yang diharap
8. Adanya kesenjangan antara usulan formasi pegawai dengan penetapan kebutuhannya
9. Kurangnya dukungan teknologi informasi
10. Masih belum optimalnya distribusi penempatan pegawai

Upaya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru yang sudah, sedang dan akan dilakukan adalah meningkatkan Kompetensi dan kinerja aparatur serta meningkatkan koordinasi dengan Perangkat Daerah Pemerintah Kota Pekanbaru untuk menyamakan persepsi di bidang pengelolaan kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur.

2.2.1 Permasalahan Perangkat Daerah

Dari hasil identifikasi permasalahan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru maka dapat dirumuskan menjadi isu-isu strategis yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di masa yang akan datang diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Terbatasnya kuota penyelenggara dan ketersediaan anggaran
2. Belum dilaksanakan penilaian Potensi dan Kompetensi, serta disesuaikan dengan ketersediaan anggaran.
3. Belum terakselerasi dan penetapan standar kompetensi jabatan (manajerial, sosial kultural, teknis) untuk seluruh jabatan.
4. Belum tersusunnya kebutuhan Pengembangan Kompetensi secara ideal dan ketersediaan anggaran.
5. Kurangnya SDM Aparatur yang menguasai bidang IT.
6. Pembaruan data jabatan ASN belum maksimal.
7. Belum tingginya komitmen dalam penegakkan disiplin terkait pelanggaran Disiplin, Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan ASN dalam penerapan reward dan punishman.

2.2.2 Isu Strategis Perangkat Daerah

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru Tahun 2025-2029, dalam implementasinya tidak dapat dipisahkan dari norma, peraturan perundangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh lembaga pembinaan aparatur sipil negara yaitu **Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia dan Lembaga Administrasi Negara**

serta **Badan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Dalam Negeri**. Oleh sebab itu Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru secara nasional juga memiliki hubungan yang signifikan dengan dokumen Rencana Strategis kementerian/ kelembagaan.

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

Sebagai lembaga pembina aparatur sipil negara Kementerian PAN-RB memiliki visi “Mewujudkan Aparatur Negara yang Profesional dan Berintegritas Tinggi untuk Mencapai Pemerintahan yang Berkelas Dunia dalam pelayanan kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan visi presiden dan wakil presiden: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan berkepribadian yang berlandaskan Gotong Royong”. Hal ini dapat dicapai dengan tujuan strategis, yaitu:

1. Terwujudnya Birokrasi yang Berkualitas, Kapabel, dan Berdaya Saing

a) Peningkatan SDM:

Kementerian PAN-RB berfokus pada pengembangan sumber daya manusia aparatur negara yang adaptif, profesional, kompetitif, dan berwawasan global.

b) Manajemen Sektor Publik:

Kementerian PAN-RB juga mengedepankan pengembangan sistem manajemen kinerja instansi pemerintah yang transparan dan akuntabel.

c) Pelayanan Publik:

Kementerian PAN-RB mendorong terciptanya pelayanan publik yang bersih, akuntabel, dan melayani.

d) Reformasi Birokrasi:

Kementerian PAN-RB aktif dalam melaksanakan reformasi birokrasi untuk menciptakan kelembagaan dan tata kelola birokrasi yang ramping, lincah, terintegrasi, dan berbasis digital.

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

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

Paparan diatas memberikan kesimpulan bahwa terdapatnya hubungan yang signifikan antara tujuan Kemenpan RB dengan BKPSDM Kota Pekanbaru yaitu terkait tujuan untuk mewujudkan aparatur yang kompeten dan profesional

melalui Program Kepegawaian Daerah, Program Pengembangan Sumber Daya Manusia.

2. Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia

Badan Kepegawaian Negara, disingkat BKN, adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian Indonesia yang bertugas melaksanakan tugas pemerintahan dibidang manajemen kepegawaian negara. Visi yang ingin diwujudkan oleh BKN adalah melaksanakan Visi Presiden Nomor 8 (delapan) yaitu “pengelolaan Pemerintahan yang Bersih Efektif, dan Terpercaya” dengan melaksanakan arahan presiden nomor 4 (empat) yaitu “Penyederhanaan Birokrasi” dan Agenda pembangunan nomor 7 (tujuh) yaitu “Memperkuat stabilitas Polhukam dan Transformasi Pelayanan Publik” dengan **”Mewujudkan Pengelola ASN yang Profesional dan Berintegritas untuk mendukung tercapainya Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”**.

Dalam rangka mewujudkan Visi tersebut, serta Mengacu pada tugas, fungsi dan wewenang yang telah dimandatkan oleh peraturan perundang undangan kepada Badan Kepegawaian negara dan penjabaran dari misi Memberikan kontribusi nyata terhadap pembangunan bidang aparatur sipil negara melalui pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN, serta pengembangan sistem informasi ASN berdasarkan sistem merit, maka terdapat 5 pilar yang menjadi misi Badan Kepegawaian negara yakni meningkatkan kualitas ASN melalui:

- 1. Pembinaan penyelenggaraan manajemen ASN,**
- 2. Penyelenggaraan manajemen ASN,**
- 3. Penyimpanan informasi pegawai ASN,**
- 4. Pengawasan Dan Pengendalian Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen ASN.dan**

5. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistim manajemen internal BKN

Gambaran diatas memberikan arah dalam dalam penyusunan Rencana Strategis BKPSDM Kota Pekanbaru yang salah satunya dipaparkan dalam tujuan Renstra BKPSDM Kota Pekanbaru untuk mewujudkan pelayanan administrasi kepegawaian yang berkualitas dengan memanfaatkan informasi teknologi yang dimuat dalam Rencana Strategis melalui Program Kepegawaian Daerah dan Program Pengembangan Sumber Daya Manusia.

3. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

Lembaga Administrasi Negara yang disingkat LAN, adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang dibentuk untuk melaksanakan tugas pemerintahan tertentu dari Presiden. LAN bertugas untuk melaksanakan pengkajian, penelitian dan pengembangan di bidang administrasi negara serta pendidikan dan pelatihan untuk Pegawai Negeri Sipil. Visi yang ingin diwujudkan LAN adalah Menjadi rujukan bangsa dalam pembaharuan Administrasi Negara, dengan misi adalah memberikan kontribusi nyata dalam pengembangan kapasitas aparatur negara dan sistem administrasi negara guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik, melalui :

1. Pengembangan inovasi administrasi negara;
2. Pengkajian kebijakan;
3. Pembinaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan aparatur negara;
4. Pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi administrasi.

Dengan mengacu pada rencana strategis LAN memberikan arah dalam dalam penyusunan Rencana Strategis BKPSDM Kota Pekanbaru yang dipaparkan dalam tujuan Renstra BKPSDM Kota Pekanbaru untuk mewujudkan aparatur yang profesional melalui Program Pengembangan Sumber Daya Manusia. yang

terdapat dalam rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru 2023-2026.

4. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia yang merupakan salah satu unit organisasi dari Kementerian Dalam Negeri, memiliki visi Terwujudnya sumber daya manusia aparatur pemerintahan dalam negeri yang profesional, kompeten, dan berintegritas dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan. yang dicapai melalui 7 (tujuh) misi yaitu:

- a. Meningkatkan kualitas dan kompetensi aparatur sipil negara (ASN) di lingkungan Kemendagri dan pemerintah daerah, melalui pendidikan, pelatihan, dan pengembangan lainnya;
- b. Membangun dan mengembangkan sistem pembelajaran dan pengembangan aparatur;
- c. Memperkuat etos kerja dan karakter aparatur;
- d. Menciptakan suasana kerja yang kondusif;

Paparan diatas memberikan kesimpulan bahwa terdapatnya hubungan yang signifikan antara tujuan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia dengan BKPSDM Kota Pekanbaru yaitu terkait tujuan untuk mewujudkan aparatur yang profesional melalui Program Kepegawaian Daerah, Program Pengembangan Sumber Daya Manusia.

5. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Riau

Tujuan dan sasaran memiliki kedudukan penting dalam suatu organisasi. Oleh sebab itu perumusan tujuan dan sasaran perlu dilakukan secara seksama dengan melibatkan berbagai stakeholders yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi. Tujuan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Riau pada Rencana Strategis periode 2025-2029 adalah :

1. Merumuskan tujuan dan sasaran pelayanan jangka menengah daerah;
2. Merumuskan strategi dan arah kebijakan jangka menengah perangkat daerah guna mencapai target kinerja program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi;
3. Merumuskan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama 5 (lima) tahun;
4. Merumuskan kinerja penyelenggaraan bidang urusan perangkat daerah.

Selanjutnya sasaran Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Riau pada Rencana Strategis periode 2025-2029 adalah :

1. Peningkatan Kapasitas ASN (Kualifikasi Pendidikan, Kompetensi, Kinerja, dan Kedisiplinan Pegawai ASN dalam melakukan tugas jabatannya;
2. Peningkatan Implementasi Merit Sistem;
3. Peningkatan Budaya Kerja dan Pelayanan Prima;

Gambaran diatas memberikan arah dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru dengan menetapkan salah satu tujuan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru adalah untuk mewujudkan ASN yang profesional, dengan sasaran mewujudkan ASN yang memiliki kompetensi sesuai standar, ASN dengan Capaian Nilai Kinerja

Kategori Baik-Sangat Baik, serta Data Jumlah ASN yang Akurat dan Penempatan ASN sesuai kompetensi yang cepat melalui program dan kegiatan yang dimuat dalam Rencana Strategis yaitu Program Kepegawaian Daerah, Program Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Dari hasil identifikasi permasalahan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru maka dapat dirumuskan menjadi isu-isu strategis yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di masa yang akan datang diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya sistem penilaian kinerja pegawai
2. Masih belum jelasnya “reward system”
3. Masih terdapat penempatan jabatan yang tidak sesuai dengan kompetensi
4. Pemetaan pegawai belum sepenuhnya sesuai antara jenis jabatan dan kualifikasi pendidikan yang diharapkan
5. Adanya kesenjangan antara usulan formasi pegawai dengan penetapan kebutuhannya
6. Kurangnya dukungan teknologi informasi
7. Masih belum optimalnya distribusi penempatan pegawai
8. Adanya kesenjangan kompetensi antara yang dibutuhkan dengan yang tersedia
9. Belum samanya persepsi tentang pengembangan kompetensi
10. Belum terpusatnya pelaksanaan pengembangan kompetensi

Langkah-langkah yang ditetapkan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam menghadapi isu-isu strategis tersebut adalah :

1. Memberikan pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi bagi ASN dilingkungan Pemerintahan Daerah;
2. Pendidikan dan pelatihan yang terpusat sebagai bahan pemetaan kompetensi jabatan;
3. Meningkatkan kinerja ASN dan penerapan Reward and Punishment;
4. Melaksanakan penilaian Kinerja dan Penerapan Reward and Punishment;
5. Pengembangan pelayanan kepegawaian berbasis teknologi informasi;
6. Penggunaan aplikasi pendukung pelayanan kepegawaian yang berbasis internet.

Tabel. 2.2.1 Teknik Penyimpulkan Isu Strategis PD

Potensi Daerah Yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KHLS Yang Relevan Dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis Relevan Dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
1	2	3	4	5	6	7
<p>Mandatory Spending Pelatihan ASN: Pemerintah daerah diimbau mengalokasikan anggaran minimal 0,34% dari total belanja APBD Provinsi dan 0,16% dari APBD Kabupaten/Kota untuk pengembangan kompetensi ASN yang telah mengunci besaran anggaran untuk sektor tersebut mengakibatkan terbatasnya fleksibilitas penganggaran untuk membiayai sektor lain yang juga bermanfaat.</p> <p>Jumlah Pegawai : 1.Nakes :3555 Orang 2.Guru: 2075 Orang 3.Fungsional : 0 Orang 4.Fungsional Kompetensi / Teknis: 511 Orang 5.Struktural: 801 Orang 6.Pelaksana: 1426 Orang</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbatasnya kuota penyelenggara dan ketersediaan anggaran 2. Belum dilaksanakan penilaian Potensi dan Kompetensi, serta disesuaikan dengan ketersediaan anggaran 3. Belum terakselerasi dan penetapan standar kompetensi jabatan (manajerial, sosial kultural, teknis) untuk seluruh jabatan. 4. Belum tersusunnya kebutuhan Pengembangan Kompetensi secara ideal dan ketersediaan anggaran 5. Kurangnya SDM Aparatur yang menguasai bidang IT 6. Pembaruan data jabatan ASN belum maksimal. 7. Belum tingginya komitmen dalam penegakkan disiplin terkait pelanggaran Disiplin, Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan ASN dalam penerapan reward dan punishman. 	<p>Akses terhadap sumber air bersih dan sanitasi permukiman layak tergolong rendah, BKPSDM memiliki peran penting dalam sosialisasi pegawai ASN untuk program-program yang mendukung pembangunan infrastruktur air bersih sanitasi permukiman yang layak. Hal ini mencakup pengalokasian anggaran yang cukup dan tepat sasaran untuk sektor ini dalam rangka meningkatkan kualitas hidup masyarakat</p>	<p>Pelemahan ekonomi dunia dan perang dagang - BKPSDM harus mampu mengelola kepegawaian dengan bijak dalam menghadapi ketidakpastian ekonomi global.</p>	<p>Untuk Pengembangan Kompetensi ASN adalah salah satu tugas utama BKPSDM. BKPSDM harus memastikan bahwa setiap ASN Untuk Pengembangan Kompetensi yang dikeluarkan dari anggaran daerah digunakan secara optimal, dengan meminimalkan pemborosan dan memastikan transparansi dalam penggunaan anggaran. Peningkatan efisiensi anggaran akan memperkuat keuangan daerah dan mendukung keberlanjutan daerah yang lebih stabil dan terencana</p>	<p>ASN yang profesional berbasis merit sistem dilakukan dengan prinsip-prinsip good governance yang akan mendukung pencapaian pembangunan yang berkualitas dan berkelanjutan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya sistem penilaian kinerja pegawai 2. Masih belum jelasnya "reward system" 3. Masih terdapat penempatan jabatan yang tidak sesuai dengan kompetensi 4. Pemetaan pegawai belum sepenuhnya sesuai antara jenis jabatan dan kualifikasi pendidikan yang diharapkan 5. Adanya kesenjangan antara usulan formasi pegawai dengan penetapan kebutuhannya 6. Kurangnya dukungan teknologi informasi 7. Masih belum optimalnya distribusi penempatan pegawai 8. Adanya kesenjangan kompetensi antara yang dibutuhkan dengan yang tersedia 9. Belum samanya persepsi tentang pengembangan kompetensi 10. Belum terpusatnya pelaksanaan pengembangan kompetensi

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Sebagai kunci penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, pengelolaan Sumber Daya Manusia menjadi prioritas pemerintah, baik pemerintah pusat maupun daerah. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara menggariskan penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) dijalankan berdasarkan asas profesionalisme, proporsional, akuntabel, serta efektif dan efisien agar peningkatan kinerja birokrasi dapat tercapai. Berbagai upaya dilakukan pemerintah, namun tak dipungkiri disana-sini masih terdapat kekurangan. Tingginya jumlah ASN di Indonesia telah membebani keuangan negara sebesar 707 triliun rupiah atau 33,8% dari total jumlah APBN dan APBD, dimana rasio belanja pegawai dan belanja pembangunan tidak seimbang.

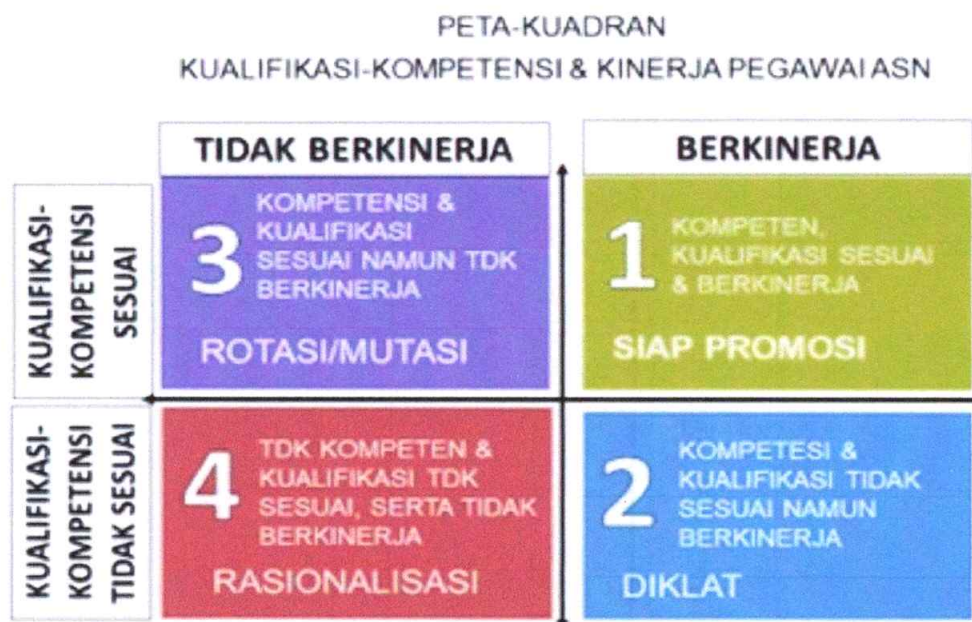
Memang tak mudah merubah *mindset* dan mereformasi *culture* ASN yang sudah mengakar selama ini. Untuk itu, melalui UU ASN diharapkan lahir aparatur negara yang berintegritas, profesional, netral, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Berkenaan dengan itu, perlu kiranya dilakukan penataan ASN melalui langkah-langkah antara lain : *Pertama*, melakukan pemetaan kualifikasi, kompetensi dan kinerja PNS, sehingga akan menghasilkan profil PNS yang baik. *Kedua*, hasil pemetaan kualifikasi, kompetensi dan kinerja PNS dapat dijadikan dasar untuk mengambil langkah kebijakan lebih lanjut dalam percepatan penataan PNS, antara lain pengembangan kompetensi dan karier, mutasi/rotasi dan melakukan evaluasi bagi ASN yang tidak memiliki kualifikasi dan kompetensi serta kinerjanya kurang baik. *Ketiga*, percepatan penataan PNS dapat dilakukan secara progresif maupun secara moderat. Penataan secara progresif dapat

dilakukan melalui pensiun dini dengan skema *golden handshake* atau mekanisme lain yang sesuai aturan, sedangkan penataan secara moderat dapat dilakukan dengan penerimaan PNS melalui seleksi yang ketat dengan rasio 2:1, yaitu 2 (dua) orang PNS yang pensiun digantikan dengan penerimaan 1 (satu) orang PNS yang lebih berkualitas. *Keempat*, untuk mengantisipasi kekurangan ASN ke depan sekaligus mempercepat capaian target organisasi dan menekan biaya pegawai khususnya biaya pensiun, maka pegawai ASN selain PNS dapat dikombinasikan dengan merekrut Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang profesional sesuai dengan jenjang jabatan yang dibutuhkan.

Dalam manajemen ASN, penataan aparatur negara dapat dilakukan melalui berbagai macam upaya yaitu diantaranya analisis profil pegawai terkait dengan analisis struktur organisasi, analisis profil ASN yang sudah memenuhi kualifikasi untuk dilakukan promosi, inventarisasi dan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai yang perlu ditingkatkan, distribusi pegawai melalui *job rotation* berdasarkan analisis demografis organisasi, distribusi pegawai yang tidak memiliki posisi dan perluasan tugas, fungsi dan wewenang melalui *job enrichment*. Dengan demikian diharapkan penataan ini dapat mengisi *gap* untuk menuju profil ideal ASN serta dapat mengoptimalkan kapasitas dari setiap ASN.

Untuk itu, sebagai langkah percepatan penataan ASN, implementasi *comprehensive assessment* untuk mengetahui kapasitas dan kompetensi setiap aparatur negara dinilai penting dilakukan. Percepatan penataan ASN yang didesain pemerintah dilakukan dengan membagi seluruh ASN kedalam 4 kuadran berdasarkan kompetensi, kualifikasi, dan kinerja. **Kuadran 1**, ASN yang memiliki kompetensi dan kualifikasi yang sesuai, serta berkinerja baik. ASN dalam kuadran ini perlu dipertahankan dan siap dipromosikan. **Kuadran 2**, ASN yang

kurang kompeten dan kurang memenuhi kualifikasi, tetapi berkinerja baik. ASN dalam kuadran ini akan dilakukan pengembangan kompetensi melalui pendidikan dan latihan. **Kuadran 3**, ASN yang memiliki kompetensi dan kesesuaian kualifikasi namun tidak mampu menunjukkan kinerja. Langkah yang dilakukan adalah melakukan rotasi atau mutasi, dan ditempatkan sesuai dengan kompetensi dan kualifikasinya. **Kuadran 4**, ASN yang tidak memiliki kompetensi, tidak sesuai dengan kualifikasi, dan tidak berkinerja. ASN pada kuadran ini dapat dievaluasi untuk dirasionalisasi.



Menjadikan ASN yang ideal dan kompetitif di era globalisasi merupakan tuntutan publik dan target yang harus dicapai. Tiga sasaran utama untuk mewujudkan SMART ASN di Tahun 2026, yaitu: **Pertama**, Perencanaan ASN, dengan membuka formasi/ kualifikasi ASN yang sesuai dengan arah pembangunan nasional serta potensi daerah. **Kedua**, Pengadaan ASN yang transparan, objektif dan fairness untuk mengembalikan kepercayaan masyarakat sekaligus menjaring putra-putri terbaik bangsa. **Ketiga**, Meningkatkan profesionalisme, yakni

meningkatkan kompetensi, kualifikasi dan kinerja sebagaimana yang diamanatkan UU ASN. Implementasi ketiga sasaran SMART ASN 2026 harus dilakukan secara simultan agar terwujud SMART ASN yang memiliki karakteristik berwawasan global, menguasai TIK dan bahasa, memiliki kemampuan networking tinggi dengan kemampuan skill multitasking yang proporsional. Perencanaan ASN melalui e-formasi telah dilakukan oleh Kementerian PAN-RB yang didalamnya menggambarkan kebutuhan ASN berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja, serta jenis formasi jabatan prioritas untuk 2-3 tahun kedepan yang sesuai dengan arah pembangunan nasional dan Asta cita. Pengadaan ASN melalui seleksi berbasis IT yang dikenal sebagai *Computer Assisted Test (CAT)* merupakan salah satu bentuk reformasi birokrasi di bidang SDM Aparatur. Untuk mengembangkan profesionalisme ASN terlebih dahulu dilakukan *training need assessment (TNA)*, yakni pengembangan kapasitas/ diklat untuk mengisi gap kompetensi antara kompetensi individu dengan kompetensi jabatannya.

Berdasarkan penjelasan diatas dan untuk lebih memantapkan pelaksanaan pembangunan sumber daya aparatur yang profesional, yang berwawasan global dan memiliki kemampuan *skill multitasking* serta meningkatkan kesejahteraan sumber daya aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru berupaya menyelenggarakan pelayanan manajemen kepegawaian yang berkualitas, maka dirumuskanlah tujuan dan sasaran yang hendak dicapai seperti yang disajikan pada tabel 3.1 sebagai berikut :

Tabel 3.1.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	NSPK dan Sasaran Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran (IKU)	Baseline 2024	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Pada Tahun Ke-						Kondisi Akhir Periode Renstra PD
						2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Meningkatkan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan digital, akuntabel, berintegritas serta pelayanan publik yang prima	Terwujudnya Profesionalisme ASN serta meningkatnya pengetahuan, keahlian, dan keterampilan ASN		Indeks NSPK (Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria) Manajemen ASN. (Indeks)	77,33	77.43	77.50	77.55	77.60	77.65	77.70	77.70
			Meningkatnya Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia	Indeks Profesionalitas ASN (Nilai)	77.71	77.73	77.75	77.78	77.81	77.85	77.89	77.89
			Meningkatnya Kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN)	Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi (Indeks)	26.45	26.46	26.50	26.53	26.54	26.56	26.62	26.62
			Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM yang Prima dan Akuntabel	Nilai IKM BKPSDM (Indeks)	90.14	90.15	90.18	90.68	91.18	91.68	92.18	92.18
				Nilai SAKIP BKPSDM (Indeks)	71.24	71.69	72.14	72.59	73.04	73.49	73.94	73.94

Untuk memudahkan pelaksanaan evaluasi dan pengukuran pencapaian indikator sasaran maka perlu ditampilkan formulasi dari masing-masing indikator. Adapun formulasi dari setiap indikator sasaran dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.1.2

Formulasi Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKPSDM Kota Pekanbaru

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Formulasi / Cara Pengukuran
1	Meningkatnya Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia	Indeks Profesionalitas ASN (Nilai)	Penilaian IP ASN dibagi menjadi beberapa kategori: Sangat Tinggi (91-100), Tinggi (81-90), Sedang (71-80), Rendah (61-70), Sangat Rendah (kurang dari 60).
2	Meningkatnya Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia	Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi (Indeks)	Kategori Penilaian: Dimensi kompetensi ini memiliki bobot 40% dalam pengukuran IP ASN secara keseluruhan.
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM yang Prima dan Akuntabel	Nilai IKM BKPSDM (Indeks)	Nilai IKM dari Hasil Survei IKM
4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM yang Prima dan Akuntabel	Nilai SAKIP BKPSDM (Indeks)	Nilai SAKIP dari Hasil Inspektorat

3.2 Strategi Jangka Menengah Daerah Perangkat Daerah

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru dan untuk mencapai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pekanbaru untuk Terwujudnya Kota Pekanbaru sebagai Pekanbaru Berbudaya, Maju dan Sejahtera, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru menyusun strategi sebagai berikut :

1. Indikator Kinerja Utama untuk Indeks Profesionalitas ASN yang sesuai maka disusunlah strategi sebagai berikut :
 - a. Peningkatan Kompetensi dan Kapasitas ASN Secara Berkelanjutan
 - b. Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN
 - c. Transformasi Budaya Kerja ASN yang Profesional dan Berintegritas
 - d. Digitalisasi Sistem Kerja ASN (Smart ASN)
 - e. Penguatan Kepemimpinan ASN dan Manajemen Talenta

2. Indikator Kinerja Utama untuk mewujudkan Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi (Indeks) BKPSDM maka disusunlah strategi sebagai berikut :
- Pemetaan dan Analisis Kesenjangan Kompetensi (Competency Gap Analysis)
 - Penyusunan Rencana Pengembangan Kompetensi (RPK) ASN
 - Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Teknis, Manajerial, dan Sosial Kultural
 - Penguatan Sistem Informasi Kompetensi ASN
 - Kemitraan dan Kolaborasi Pengembangan Kompetensi
 - Monitoring, Evaluasi, dan Reward atas Peningkatan Kompetensi

Tabel 3.2.1
Penahapan Renstra BKPSDM Kota Pekanbaru

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
Unsur Kepegawaian	Unsur Kepegawaian	Unsur Kepegawaian	Unsur Kepegawaian	Unsur Kepegawaian
Meningkatkan kualitas layanan administrasi kepegawaian	Meningkatkan pengembangan kompetensi ASN	Meningkatkan tata kelola pengembangan karir ASN	Meningkatkan kualitas penilaian kinerja ASN	Meningkatkan kualitas layanan administrasi kepegawaian
				Meningkatkan pengembangan kompetensi ASN
				Meningkatkan tata kelola pengembangan karir ASN
				Meningkatkan kualitas penilaian kinerja ASN
Unsur Pendidikan dan Pelatihan	Unsur Pendidikan dan Pelatihan	Unsur Pendidikan dan Pelatihan	Unsur Pendidikan dan Pelatihan	Unsur Pendidikan dan Pelatihan
Meningkatkan layanan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial	Meningkatkan kualitas analisis kebutuhan, perancangan, pengembangan dan evaluasi	Meningkatkan layanan pemjaminan mutu, pengelolaan tugas belajar serta sertifikasi kompetensi	Meningkatkan layanan pengembangan kompetensi teknis	Meningkatkan layanan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial
				Meningkatkan kualitas analisis kebutuhan, perancangan, pengembangan dan evaluasi
				Meningkatkan

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
				layanan pemjaminan mutu, pengelolaan tugas belajar serta sertifikasi kompetensi
				Meningkatkan layanan pengembangan kompetensi teknis

3.3 Arah Kebijakan Jangka Menengah Perangkat Daerah

Untuk mengimplementasikan strategi dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, perlu dirumuskan arah kebijakan yang menjadi pedoman bagi perumusan dan operasionalisasi program lima tahun mendatang.

Tabel 3.3.1
Teknis Merumuskan Arah Kebijakan Renstra BKPSDM

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
1	2	3	4	5
	Meningkatkan Kapasitas dan Efektivitas Penyelenggaraan Pemerintahan melalui Transformasi Digital	Mewujudkan profesionalitas ASN yang tinggi	<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan penyusunan dokumen rencana kebutuhan pengembangan kompetensi ASN Melaksanakan pemetaan, uji kompetensi dan sertifikasi jabatan struktural, fungsional dan pelaksana Melaksanakan pelatihan manajerial, teknis, fungsional dan sosial kultural Memfasilitasi pelaksanaan pelatihan dasar CPNS, honorer K1/K2 dan sekolah kedinasan Fasilitasi pemberian tugas belajar dan izin belajar, ujian dinas dan penyesuaian ijazah, serta Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan PNS Melaksanakan pengembangan kompetensi non klasikal melalui <i>Assessment Center</i> Melakukan penyempurnaan sistem Pekanbaru <i>Learning Center</i> (PLC) secara berkesinambungan Penyempurnaan data profesionalitas ASN 	

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong peningkatan ketaatan terhadap aturan disiplin dan kode etik PNS; 2. Konsisten dalam memberikan hukuman disiplin; 3. Menggunakan mesin absensi digital. 4. Melakukan penyempurnaan sistem penilaian kinerja secara berkesinambungan; 5. Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja secara berkala; 6. Konsisten dalam memberikan reward; 	
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan sistem aplikasi yang terintegrasi 2. Melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis penggunaan aplikasi 3. Melakukan pemantauan dan evaluasi data pada system; 	
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pemetaan terhadap jabatan struktural dan fungsional secara berkala dan berbasis IT. 2. Melaksanakan pola karir pns dan pengembangan sistem merit. 3. Melaksanakan sosialisasi kenaikan pangkat secara <i>paperless</i> 	
		Mewujudkan layanan publik prima	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelatihan bagi petugas pelayanan; 2. Memenuhi sarana dan prasarana pelayanan sesuai kebutuhan. 3. Menyesuaikan SOP dengan peraturan yang berlaku; 4. Optimalisasi pemanfaatan IT dalam pelayanan administrasi kepegawaian; 5. Melakukan update data SIMPEG secara realtime 6. Memberikan layanan pemenuhan formasi dan pengadaan ASN sesuai dengan kebutuhan 7. Memberikan layanan pensiun sesuai target dan tepat waktu 8. Memberikan layanan fasilitasi profesi ASN yang maksimal 9. Pemberian informasi dan fasilitasi tentang layanan pensiun. 	
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi secara berkala. 2. Menyesuaikan laporan kinerja dengan peraturan yang berlaku. 	

Tabel 3.3.2
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : Pekanbaru Berbudaya, Maju dan Sejahtera			
Misi Ke 3 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Transformatif, Bersih, Melayani dan Amanah			
Tujuan RPJMD : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transformatif			
Sasaran RPJMD : Terwujudnya regulasi dan tata kelola yang berintegritas serta pelayanan publik yang prima			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transformatif	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien	Mewujudkan layanan publik prima
	Indeks Profesionalitas ASN	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Kompetensi dan Kapasitas ASN Secara Berkelanjutan - Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN - Transformasi Budaya Kerja ASN yang Profesional dan Berintegritas - Digitalisasi Sistem Kerja ASN (Smart ASN) - Penguatan Kepemimpinan ASN dan Manajemen Talenta 	Mewujudkan profesionalitas ASN yang tinggi
	Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi (Indeks)	Penguatan layanan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional	Mewujudkan ASN yang memiliki kompetensi sesuai standar

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran sesuai dengan arah kebijakan, maka langkah-langkah yang akan dilaksanakan, dijabarkan ke dalam program-program, kegiatan, sub kegiatan dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan dapat dijelaskan sebagai berikut.

4.1 Program dan Kegiatan

Dalam rangka mewujudkan Smart ASN sebagai human capital dilingkungan pemerintah kota pekanbaru guna mencapai Visi Kota Pekanbaru Sebagai Terwujudnya Kota Pekanbaru sebagai Kota Metropolitan Madani maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru melaksanakan program dan kegiatan antara lain :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota, dengan melaksanakan kegiatan :
 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sub Kegiatan :
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
 - c. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
 - d. Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah;
 - e. Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah;

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
- b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD;
- c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;
- b. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;
- c. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan;
- d. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan;

4. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
- d. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
- e. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
- f. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD;

5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
- b. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;

- c. Pengadaan Aset Tak Berwujud;
 - d. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Sub Kegiatan :
- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
 - c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Sub Kegiatan :
- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
 - c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya;
 - d. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud;
8. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
- Sub Kegiatan :
- a. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD;
 - b. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD;
 - c. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD;

2. Program Kepegawaian Daerah, dengan melaksanakan kegiatan :

1. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN;

Sub Kegiatan :

- a. Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN;
- b. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK;
- c. Fasilitasi Lembaga Profesi ASN;
- d. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian;
- e. Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian

2. Mutasi dan Promosi ASN;

Sub Kegiatan :

- a. Pengelolaan Mutasi ASN;
- b. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN;
- c. Pengelolaan Promosi ASN;

3. Pengembangan Kompetensi ASN;

Sub Kegiatan :

- a. Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN;
- b. Pengelolaan Assessment Center;
- c. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN

4. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;

Sub Kegiatan :

- a. Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai;
- b. Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai;
- c. Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur;

- d. Pembinaan Disiplin ASN;
 - e. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN;
 - f. Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai
3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan melaksanakan kegiatan :
1. Pengembangan Kompetensi Teknis
Sub Kegiatan :
 - a. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum;
 2. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
Sub Kegiatan :
 - a. Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Serta jabatan Fungsional;
 - b. Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota
 - c. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan

Di dalam program kerja tersebut tercantum indikator hasil (outcome) dan keluaran (output) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi instansi untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu yang secara rinci akan disajikan pada tabel 4.1 berikut :

**TABEL 4.1 PROGRAM PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KOTA PEKANBARU**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELIN E 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		
5.03 - KEPEGAWAIAN					20.819.172.209		21.423.928.814		22.102.054.837		22.783.518.114		23.330.092.591			
5.03.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					16.636.525.629		17.181.280.234		17.849.408.257		18.500.872.534		19.058.046.011			
Meningkatnya penunjang pernyelenggaraan pemerintahan	Persentase Administrasi Perencanaan yang Terlayani dengan Baik (%)	100	100	100	16.636.525.629	100	17.181.280.234	100	17.849.408.257	100	18.500.872.534	100	19.058.046.011	Dinas/ Badan yang menangani Bidang Kepegawain		
5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH					4.182.646.580		4.242.646.580		4.252.646.580		4.262.646.580		4.272.646.580			
Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawain	Persentase Kualitas Pengelolaan Kepegawain Daerah (%)	72,92	73	73,45	4.182.646.580	73,5	4.242.646.580	73,9	4.252.646.580	73,7	4.262.646.580	73,8	4.272.646.580	Dinas/ Badan yang menangani Bidang Kepegawain		
5.04 - PENDIDIKAN DAN PELATIHAN					5.093.006.110		4.883.825.374		4.601.271.220		4.335.380.812		4.163.781.204			
5.04.02 - PROGRAM PENGEBAHANGAN SUMBER DAYA MANUSIA					5.093.006.110		4.883.825.374		4.601.271.220		4.335.380.812		4.163.781.204			
Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi dasar kader, manajerial dan fungsional	Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai standar (%)	80,92	81,2	81,3	5.093.006.110	81,4	4.883.825.374	81,5	4.601.271.220	81,6	4.335.380.812	81,7	4.163.781.204	Dinas/ Badan yang menangani Bidang Pendidikan Dan Pelatihan		
TOTAL KESELURUHAN					25.912.178.319		26.307.752.188		26.703.328.057		27.098.899.928		27.494.473.795			

Tabel 4.1

TABEL 4.2 TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD PEMERINTAH KOTA PEKANBARU

Tabel 4.2

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
5.03.5.04.0.00.01.0000 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Terwujudnya Profesionalisme ASN serta meningkatkannya pengetahuan, keahlian, dan keterampilan ASN	Meningkatnya Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia	Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian	Jumlah Laporan Pengadaan, Pemberitahuan dan Informasi Kepegawaian ASN	Indeks NSPK (Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria) Manajemen ASN		
					Indeks Profesionalitas ASN		
					Persentase Kualitas Pengelolaan Kepegawaian Daerah	5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	
					Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi dan Pemberitahuan ASN	5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberitahuan dan Informasi Kepegawaian ASN	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian ASN	5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberitahuan dan Informasi Kepegawaian ASN	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebuguhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberitahuan dan Informasi Kepegawaian ASN	
					Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK	5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberitahuan dan Informasi Kepegawaian ASN	
					Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberitahuan dan Informasi Kepegawaian ASN	
					Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberitahuan dan Informasi Kepegawaian ASN	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebuguhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberitahuan dan Informasi Kepegawaian ASN	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
		Meningkatnya Kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN)	Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional	Jumlah Laporan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan ASN yang Diberikan Penghargaan dan Evaluasi Kinerja Aparatur	5.03.02.2.04.0004 - Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN 5.03.02.2.04 - Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
					Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa	5.03.02.2.04 - Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
					Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan dan Evaluasi Kinerja Aparatur	5.03.02.2.04 - Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
					Jumlah Dokumen Proses Izin Percepatan Pegawai yang Dilayani	5.03.02.2.04 - Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	5.03.02.2.04 - Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
					Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	5.03.02.2.04.0004 - Pengelolaan Pembinaan Penghargaan bagi Pegawai	
					Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa	5.03.02.2.04.0005 - Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai	
					Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	5.03.02.2.04.0006 - Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	
					Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	5.03.02.2.04.0007 - Pembinaan Disiplin ASN	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	5.03.02.2.04.0008 - Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	
					Jumlah Dokumen Proses Izin Percepatan Pegawai yang Dilayani	5.03.02.2.04.0009 - Izin Percepatan Pegawai	
					Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi		
					Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai standar	5.04.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
				Jumlah Laporan Pengembangan Kompetensi Teknis	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	5.04.02.2.01 - Pengembangan Kompetensi Teknis	
				Jumlah Laporan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota	5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
					Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi, Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Pralabatan, Serta Jabatan Fungsional yang Disusun	5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
					Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Pralabatan	5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM yang Prima dan Akuntabel	Meningkatnya pemenuhan penunjang penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah Laporan/terlaksananya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<p>Nilai IKM BKPSDM</p> <p>Nilai SAKIP BKPSDM</p> <p>Persentase Administrasi Perkantoran yang Terlayani dengan Baik</p> <p>Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah</p> <p>Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah</p> <p>Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</p>	<p>5.04.02.2.02.0001 - Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana, Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan</p> <p>5.04.02.2.02.0003 - Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota</p> <p>5.04.02.2.02.0007 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan</p> <p>5.03.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</p> <p>5.03.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>5.03.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>5.03.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p>	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
				Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.03.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.03.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.03.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.03.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.03.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	5.03.01.2.01.0008 - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	
				Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	5.03.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	
				Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5.03.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	5.03.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	5.03.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
				Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5.03.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
				Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	5.03.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
				Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	5.03.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	5.03.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Pemerintahan Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	5.03.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
				Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	5.03.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	
				Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	5.03.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	5.03.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	5.03.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	5.03.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	5.03.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
				Jumlah Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaran Dinas beserta Atribut Kelengkapan	5.03.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaran Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	5.03.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	5.03.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	5.03.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Jumlah Dokumen Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah		
				Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah		
				Jumlah Dokumen Peratussahaan Asip Dinamis pada SKPD	5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah		
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah		
				Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah		
				Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengandaan yang Disediakan	5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah		
				Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah		
				Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5.03.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		
				Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5.03.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor		
				Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengandaan yang Disediakan	5.03.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan		
				Jumlah Dokumen Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	5.03.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
				Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Aset Tak Bervulud yang Disediakan	5.03.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Aset Tak Bervulud yang Disediakan	5.03.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Aset Tak Bervulud yang Disediakan	5.03.01.2.06.0011 - Dukung Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
				Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Aset Tak Bervulud yang Disediakan	5.03.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Aset Tak Bervulud yang Disediakan	5.03.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	
				Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Aset Tak Bervulud yang Disediakan	5.03.01.2.07.0008 - Pengadaan Aset Tak Bervulud	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	5.03.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	5.03.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	5.03.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Jumlah Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Jumlah Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perzinannya	5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizannya	5.03.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	5.03.01.2.09.0002 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	5.03.01.2.09.0008 - Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	

**TABEL 4.3 RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN DAN PENDANAAN
Pemerintah Kota Pekanbaru**

TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	2026		2027		2028		2029		2030		PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
5.03 - KEPEGAWAIAN	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.03.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				20.819.172.209,00		21.423.928.814,00		22.102.054.837,00		22.763.519.114,00		23.330.692.891,00		
Meningkatnya pemenuhan penunjang penyelenggaraan pemerintahan	Persentase Administrasi Perkantoran yang Terlayani dengan Baik	100	100	16.636.625.629,00	100	17.181.280.234,00	100	17.849.408.257,00	100	18.500.872.534,00	100	19.058.046.011,00	5.03.5.04.0.00.01.000 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4	4	52.113.450,00	4	57.324.795,00	4	63.057.275,00	4	69.836.240,00	4	76.299.302,00		
Jumlah Laporan realisasinya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Validasi Pendukung Statistik Sektorial Daerah	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7	7		7		7		7		7			
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Data Statistik Sektorial Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lengkap Perangkat Daerah	0	1		1		1		1		1			
5.03.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				10.528.950,00		11.581.845,00		12.740.030,00		14.487.270,00		15.415.436,00		
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7	7	10.528.950,00	7	11.581.845,00	7	12.740.030,00	7	14.487.270,00	7	15.415.436,00		
5.03.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4	4	10.884.500,00	4	11.972.950,00	4	13.170.245,00	4	14.487.270,00	4	15.935.996,00		
5.03.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2	2	10.700.000,00	2	11.770.000,00	2	12.947.000,00	2	14.241.700,00	2	15.665.870,00		
5.03.01.2.01.0008 - Penyelenggaraan Validasi Pendukung Statistik Sektorial	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			10.000.000,00		11.000.000,00		12.100.000,00		13.310.000,00		14.641.000,00		

PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU				
Terselenggaranya Walidita Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidita Pendukung Statistik Sektoral Daerah	0	1	10.000.000,00	1	11.000.000,00	1	12.100.000,00	1	13.310.000,00	1	14.641.000,00				
			0	10.000.000,00	1	11.000.000,00	1	12.100.000,00	1	13.310.000,00	1	14.641.000,00				
5.03.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	0	1	10.000.000,00	1	11.000.000,00	1	12.100.000,00	1	13.310.000,00	1	14.641.000,00				
Tetapkasannya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyelenggaraan Laporan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Laporan Keuangan	2	2	12.467.232.217,00	2	12.423.955.439,00	2	12.486.350.982,00	2	12.564.986.080,00	2	12.781.748.709,00				
5.03.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyelenggaraan Laporan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Laporan Keuangan	2	2	12.467.232.217,00	2	12.423.955.439,00	2	12.486.350.982,00	2	12.564.986.080,00	2	12.781.748.709,00				
Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyelenggaraan Laporan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Laporan Keuangan	2	2	12.467.232.217,00	2	12.423.955.439,00	2	12.486.350.982,00	2	12.564.986.080,00	2	12.781.748.709,00				
5.03.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	88	80	12.451.075.873,00	85	12.406.183.461,00	90	12.466.801.807,00	100	12.543.481.987,00	110	12.758.092.206,00				
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	88	80	12.451.075.873,00	85	12.406.183.461,00	90	12.466.801.807,00	100	12.543.481.987,00	110	12.758.092.206,00				
5.03.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyelenggaraan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyelenggaraan Laporan Keuangan Akhir Tahun	2	2	8.250.204,00	2	9.075.224,00	2	9.982.746,00	2	10.981.021,00	2	12.079.123,00				
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyelenggaraan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyelenggaraan Laporan Keuangan	2	2	8.250.204,00	2	9.075.224,00	2	9.982.746,00	2	10.981.021,00	2	12.079.123,00				
5.03.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyelenggaraan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Laporan Keuangan	2	2	7.906.140,00	2	8.696.754,00	2	9.566.429,00	2	10.523.072,00	2	11.575.380,00				
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Laporan Keuangan	2	2	7.906.140,00	2	8.696.754,00	2	9.566.429,00	2	10.523.072,00	2	11.575.380,00				
5.03.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyelenggaraan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Laporan Keuangan	2	2	7.906.140,00	2	8.696.754,00	2	9.566.429,00	2	10.523.072,00	2	11.575.380,00				
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Laporan Keuangan	2	2	7.906.140,00	2	8.696.754,00	2	9.566.429,00	2	10.523.072,00	2	11.575.380,00				
5.03.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyelenggaraan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Laporan Keuangan	2	2	7.906.140,00	2	8.696.754,00	2	9.566.429,00	2	10.523.072,00	2	11.575.380,00				
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Laporan Keuangan	2	2	7.906.140,00	2	8.696.754,00	2	9.566.429,00	2	10.523.072,00	2	11.575.380,00				
5.03.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00				
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00				
5.03.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00				
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00				

PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01) 5.03.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	(02) Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	(03)	(04)	(05) 10.000.000,00	(06) 10.000.000,00	(07) 10.000.000,00	(08) 10.000.000,00	(09) 10.000.000,00	(10) 10.000.000,00	(11) 10.000.000,00	(12) 10.000.000,00	(13) 10.000.000,00	(14)	(15)
5.03.01.2.03.0003 - Rekonstruksi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonstruksi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1	1	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00		
5.03.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakalan Dinas beserta Atribut Keleengkapan	1	1	680.000.000,00	640.000.000,00	640.000.000,00	1.340.000.000,00	1.340.000.000,00	1.640.000.000,00	1.640.000.000,00	1.940.000.000,00	1.940.000.000,00		
5.03.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan	0	5											
5.03.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	0	5	120.000.000,00	120.000.000,00	120.000.000,00	320.000.000,00	320.000.000,00	420.000.000,00	420.000.000,00	520.000.000,00	520.000.000,00		
5.03.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	0	5	150.000.000,00	150.000.000,00	150.000.000,00	350.000.000,00	350.000.000,00	450.000.000,00	450.000.000,00	550.000.000,00	550.000.000,00		
5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0	1	1.517.179.962,00	1.750.000.000,00	1.750.000.000,00	1.750.000.000,00	1.750.000.000,00	1.750.000.000,00	1.750.000.000,00	1.750.000.000,00	1.750.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	0	1											
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12	12											
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2	2											

PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN			
			2026		2027		2028		2029		2030						
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU					
(01)	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Pengabdian yang Ditandatangani oleh Kepala Asip Dinamis	128	50	100	2	1	20 000 000,00	300 000 000,00	50	2	1	20 000 000,00	300 000 000,00	100	2	20 000 000,00	300 000 000,00
5.03.01.2.06.0002 - Penyelenggaraan dan Perencanaan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perengkapan Kantor yang Disediakan	0	1	1	20 000 000,00	300 000 000,00	1	20 000 000,00	1	20 000 000,00	1	20 000 000,00	300 000 000,00	1	20 000 000,00	300 000 000,00	
5.03.01.2.06.0004 - Penyelenggaraan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2	2	2	300 000 000,00	300 000 000,00	2	300 000 000,00	2	300 000 000,00	2	300 000 000,00	300 000 000,00	2	300 000 000,00	300 000 000,00	
5.03.01.2.06.0005 - Penyelenggaraan Barang Cetak dan Pengabdian Pengabdian	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	2	2	2	250 000 000,00	250 000 000,00	2	250 000 000,00	2	250 000 000,00	2	250 000 000,00	250 000 000,00	2	250 000 000,00	250 000 000,00	
5.03.01.2.06.0006 - Penyelenggaraan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	12	12	12	20 000 000,00	20 000 000,00	12	20 000 000,00	12	20 000 000,00	12	20 000 000,00	20 000 000,00	12	20 000 000,00	20 000 000,00	
5.03.01.2.06.0007 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	126	50	100	787 179 982,00	1 000 000 000,00	50	1 000 000 000,00	100	1 000 000 000,00	100	1 000 000 000,00	1 000 000 000,00	100	1 000 000 000,00	1 000 000 000,00	
5.03.01.2.06.0008 - Pelaksanaan Asip Dinamis pada	Penyusunan Asip Dinamis pada	0	1	1	10 000 000,00	10 000 000,00	1	10 000 000,00	1	10 000 000,00	1	10 000 000,00	10 000 000,00	1	10 000 000,00	10 000 000,00	
5.03.01.2.06.0011 - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	0	1	1	150 000 000,00	150 000 000,00	1	150 000 000,00	1	150 000 000,00	1	150 000 000,00	150 000 000,00	1	150 000 000,00	150 000 000,00	
5.03.01.2.07 - Pengabdian Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Pengabdian Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3	3	4	750 000 000,00	1 050 000 000,00	3	950 000 000,00	4	1 131 050 214,00	5	1 250 000 000,00	1 250 000 000,00	5	1 250 000 000,00	1 250 000 000,00	
5.03.01.2.07.0006 - Pengabdian Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Laporan Pengabdian Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	19	19	19	450 000 000,00	650 000 000,00	19	650 000 000,00	19	731 050 214,00	19	750 000 000,00	750 000 000,00	19	750 000 000,00	750 000 000,00	
5.03.01.2.07.0008 - Pengabdian Aset Tak Berwujud	Jumlah Laporan Pengabdian Aset Tak Berwujud	19	19	19	450 000 000,00	650 000 000,00	19	650 000 000,00	19	731 050 214,00	19	750 000 000,00	750 000 000,00	19	750 000 000,00	750 000 000,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersedianya Ases Tak Berwujud yang Disediakan	Jumlah Unit Ases Tak Berwujud yang Disediakan	3	3	300.000.000,00	4	400.000.000,00	3	300.000.000,00	4	400.000.000,00	5	500.000.000,00		
Penyediaan Usahan Pemeliharaan Perangung Usahan Pemeliharaan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	14	14	575.000.000,00	14	575.000.000,00	14	575.000.000,00	14	575.000.000,00	14	575.000.000,00		
Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	2	2	220.000.000,00	2	220.000.000,00	2	220.000.000,00	2	220.000.000,00	2	220.000.000,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	2	2	220.000.000,00	2	220.000.000,00	2	220.000.000,00	2	220.000.000,00	2	220.000.000,00		
5.03.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	14	14	355.000.000,00	14	355.000.000,00	14	355.000.000,00	14	355.000.000,00	14	355.000.000,00		
5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Perangung Usahan Pemeliharaan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Barang Milik Daerah Perangung Usahan Pemeliharaan Daerah yang Disediakan	180	180	655.000.000,00	180	655.000.000,00	180	655.000.000,00	180	655.000.000,00	180	655.000.000,00		
5.03.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaran Perorangan Dinas atau Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaran Perorangan Dinas atau Kendaran Dinas Jabatan	Jumlah Kendaran Perorangan Dinas atau Kendaran Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Palaknya	12	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00		
5.03.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaran Dinas Operasional atau Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaran Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Palak dan	Jumlah Kendaran Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Palak dan	0	11	250.000.000,00	11	250.000.000,00	11	250.000.000,00	11	250.000.000,00	11	250.000.000,00		
5.03.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	180	180	100.000.000,00	180	100.000.000,00	180	100.000.000,00	180	185.000.000,00	180	100.000.000,00		
5.03.01.2.09.0008 - Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	0	4		4		4		4		4			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pembelian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah Laporan Pengadaan, Pembelian dan Informasi Kepegawaian ASN	1	1	1.385.000.000,00	1	1.415.000.000,00	1	1.425.000.000,00	1	1.435.000.000,00	1	1.445.000.000,00		
			1	1.385.000.000,00	1	1.415.000.000,00	1	1.425.000.000,00	1	1.435.000.000,00	1	1.445.000.000,00		
5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pembelian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi	1	1	1.385.000.000,00	1	1.415.000.000,00	1	1.425.000.000,00	1	1.435.000.000,00	1	1.445.000.000,00		
			1	1.385.000.000,00	1	1.415.000.000,00	1	1.425.000.000,00	1	1.435.000.000,00	1	1.445.000.000,00		
5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pembelian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	0	1	1.385.000.000,00	1	1.415.000.000,00	1	1.425.000.000,00	1	1.435.000.000,00	1	1.445.000.000,00		
			1	1.385.000.000,00	1	1.415.000.000,00	1	1.425.000.000,00	1	1.435.000.000,00	1	1.445.000.000,00		
5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pembelian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difiksifikasi	1	1	1.385.000.000,00	1	1.415.000.000,00	1	1.425.000.000,00	1	1.435.000.000,00	1	1.445.000.000,00		
			1	1.385.000.000,00	1	1.415.000.000,00	1	1.425.000.000,00	1	1.435.000.000,00	1	1.445.000.000,00		
5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pembelian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	1	1	1.385.000.000,00	1	1.415.000.000,00	1	1.425.000.000,00	1	1.435.000.000,00	1	1.445.000.000,00		
			1	1.385.000.000,00	1	1.415.000.000,00	1	1.425.000.000,00	1	1.435.000.000,00	1	1.445.000.000,00		
5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pembelian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan	2	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00		
			2	150.000.000,00	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00		
5.03.02.2.01.0002 - Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	2	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00		
			2	150.000.000,00	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00		
5.03.02.2.01.0002 - Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan PMS dan PPK	2	2	800.000.000,00	2	800.000.000,00	2	800.000.000,00	2	800.000.000,00	2	800.000.000,00		
			2	800.000.000,00	2	800.000.000,00	2	800.000.000,00	2	800.000.000,00	2	800.000.000,00		
5.03.02.2.01.0006 - Koordinasi Pelaksanaan Administrasi	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi	1	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00		
			1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00		
5.03.02.2.01.0008 - Fasilitas Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difiksifikasi	1	1	230.000.000,00	1	230.000.000,00	1	270.000.000,00	1	280.000.000,00	1	290.000.000,00		
			1	230.000.000,00	1	230.000.000,00	1	270.000.000,00	1	280.000.000,00	1	290.000.000,00		
5.03.02.2.01.0010 - Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian			1	50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		

PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01) Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian	(02) Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	(03) 1	(04) 1	(05) 50.000.000,00	(06) 1	(07) 50.000.000,00	(08) 1	(09) 50.000.000,00	(10) 1	(11) 50.000.000,00	(12) 1	(13) 50.000.000,00		
5.03.02.2.01.0012 - Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian				55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		
5.03.02.2.01.0012 - Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	0	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00		
5.03.02.2.02 - Mutasi dan Promosi ASN				1.440.000.000,00		1.440.000.000,00		1.440.000.000,00		1.440.000.000,00		1.440.000.000,00		
Jumlah Laporan Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN	1	1	1.440.000.000,00	1	1.440.000.000,00	1	1.440.000.000,00	1	1.440.000.000,00	1	1.440.000.000,00		
5.03.02.2.02.0001 - Pengelolaan Mutasi ASN				200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		
Terraksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN	1	1	200.000.000,00	1	200.000.000,00	1	200.000.000,00	1	200.000.000,00	1	200.000.000,00		
5.03.02.2.02.0002 - Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN				40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		
Terraksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00		
5.03.02.2.02.0003 - Pengelolaan Promosi ASN				1.200.000.000,00		1.200.000.000,00		1.200.000.000,00		1.200.000.000,00		1.200.000.000,00		
Terraksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1	1	1.200.000.000,00	1	1.200.000.000,00	1	1.200.000.000,00	1	1.200.000.000,00	1	1.200.000.000,00		
5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN				700.000.000,00		680.000.000,00		680.000.000,00		680.000.000,00		680.000.000,00		
Jumlah Laporan Pengembangan Kompetensi ASN	Mendapatkan Pendidikan Asesment Center Jumlah ASN yang Mengikuti Kapasitasnya	0 1	30 1	700.000.000,00 100	30 100	680.000.000,00 100	30 100	680.000.000,00 100	30 100	680.000.000,00 100	30 100	680.000.000,00 100		
5.03.02.2.03.0001 - Peningkatan Kapasitas Kinejra ASN				180.000.000,00		180.000.000,00		180.000.000,00		180.000.000,00		180.000.000,00		
Meningkatnya Kapasitas ASN	Jumlah ASN yang Mengikuti Kapasitasnya	1	100	180.000.000,00	100	180.000.000,00	100	180.000.000,00	100	180.000.000,00	100	180.000.000,00		
5.03.02.2.03.0002 - Pengelolaan Asesment Center				120.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		
Terkelolanya Asesment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Asesment Center	1	1	120.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00		
5.03.02.2.03.0004 - Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN				400.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		
Terraksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Mendapatkan Pendidikan	0	30	400.000.000,00	30	400.000.000,00	30	400.000.000,00	30	400.000.000,00	30	400.000.000,00		
5.03.02.2.04 - Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur				657.646.580,00		707.646.580,00		707.646.580,00		707.646.580,00		707.646.580,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME OUTPUT	BASELINE E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
5.04.02.2.01.0003 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah, Perundang dan Lulusan etnikasmanya Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah, Perundang dan Lulusan 5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Pengembangan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Ekuivalensi, Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota Jumlah Kegiatan Tertis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kebutuhan, Tenaga Kembangkan Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Tinggi, Keperampilan dan Palatihan, serta Jabatan Kelembutan dan	48	50	3.500.000.000,00	1	3.883.825.574,00	50	3.801.271.220,00	50	3.335.380.812,00	1	3.163.781.204,00		
5.04.02.2.02.0001 - Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kebutuhan, Tenaga Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pengembangan Kompetensi Pimpinan Tinggi, Keperampilan dan Palatihan, serta Jabatan Kelembutan dan	Jumlah Kegiatan Tertis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kebutuhan, Tenaga Kembangkan Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Tinggi, Keperampilan dan Palatihan, serta Jabatan Kelembutan dan	0	1	200.000.000,00	1	220.000.000,00	1	230.000.000,00	1	240.000.000,00	1	250.000.000,00		
5.04.02.2.02.0003 - Pelaksanaan Lingkup Pengembangan Kompetensi di	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota	48	50	800.000.000,00	50	650.000.000,00	50	660.000.000,00	50	670.000.000,00	50	680.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELIN E TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
5.04.02.2.02.0007 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kelembagaan, dan Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kelembagaan, dan Prajabatan	(02)	1	1	2.500.000.000,00	1	3.013.825.374,00	1	2.711.271.220,00	1	2.425.380.812,00	1	2.233.781.204,00	(14)	(15)

Tabel 4.4

TABEL 4.4 DAFTAR SUBKEGIATAN PRIORITAS DALAM Mendukung PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN DAERAH RANCANGAN AKHIR RENSTRA PEMERINTAH KOTA PEKANBARU

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
5.03.5.04.0.00.01.0000 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				
1.	5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian	5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN 5.03.02.2.01.0002 - Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN 5.03.02.2.01.0003 - Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK 5.03.02.2.01.0006 - Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian 5.03.02.2.01.0008 - Fasilitasi Lembaga Profesi ASN 5.03.02.2.01.0010 - Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian 5.03.02.2.01.0012 - Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi 5.03.02.2.02 - Mutasi dan Promosi ASN 5.03.02.2.02.0001 - Pengelolaan Mutasi ASN 5.03.02.2.02.0002 - Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN 5.03.02.2.02.0003 - Pengelolaan Promosi ASN 5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN 5.03.02.2.03.0001 - Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN 5.03.02.2.03.0002 - Pengelolaan Assessment Center 5.03.02.2.03.0004 - Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN 5.03.02.2.04 - Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur 5.03.02.2.04.0004 - Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai 5.03.02.2.04.0005 - Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai 5.03.02.2.04.0006 - Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur 5.03.02.2.04.0007 - Pembinaan Disiplin ASN 5.03.02.2.04.0008 - Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN 5.03.02.2.04.0009 - Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	
2.	5.04.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional	5.04.02.2.01 - Pengembangan Kompetensi Teknis 5.04.02.2.01.0003 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum 5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
			5.04.02.2.02.0001 - Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta Jabatan Fungsional	
			5.04.02.2.02.0003 - Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	
			5.04.02.2.02.0007 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	

Tabel 4.5

**TABEL 4.5 INDIKATOR KINERJA UTAMA
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KOTA PEKANBARU**

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN							KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	
1.	5.03.5.04.0.00.01.0000 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA										
2.	Indeks Profesionalitas ASN	Nilai	77,71	77,73	77,75	77,78	77,81	77,85	77,89		
3.	Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi	Indeks	26,45	26,46	26,5	26,53	26,54	26,56	26,62		
4.	Nilai IKM BKPSDM	Indeks	90,14	90,15	90,18	90,68	91,18	91,68	92,18		
5.	Nilai SAKIP BKPSDM	Indeks	71,24	71,69	72,14	72,59	73,04	73,49	73,94		

BAB V PENUTUP

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru Tahun 2025-2029 berfungsi sebagai pedoman dalam pencapaian tujuan dan sasaran dalam menyelenggarakan Urusan Kepegawaian dan Urusan Pendidikan dan Pelatihan. Rencana Strategis ini merupakan penjabaran dari tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pekanbaru.

Dalam melaksanakan Rencana Strategis ini sangat diperlukan partisipasi, semangat dan komitmen dari seluruh aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru, karena akan menentukan keberhasilan program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian Rencana Strategis ini nantinya bukan hanya dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan cerminan tuntutan pembangunan yang memang dibutuhkan sesuai dengan visi dan misi daerah yang ingin dicapai.

Harapan kami adalah Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung Terwujudnya Kota **“Pekanbaru Berbudaya, Maju dan Sejahtera”**. Akhir kata, Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru ini masih terdapat kekurangan dan kelemahan, untuk itu saran dan kritik sangat kami harapkan untuk pelaksanaan kinerja yang lebih baik di masa yang akan datang.

Lampiran :

RENCANA AKSI RENSTRA 2026-2030
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PEKANBARU

NO	TAHUN	TAHAPAN RENSTRA	RENCANA AKSI	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	INDIKATOR KEBERHASILAN
1	2026	Meningkatkan kualitas layanan administrasi kepegawaian	Pemetaan dan evaluasi proses layanan administrasi kepegawaian yang ada Penyusunan dan penyempurnaan SOP layanan administrasi kepegawaian Pengembangan sistem informasi administrasi kepegawaian (digitalisasi layanan) Pelatihan petugas layanan kepegawaian terkait pelayanan prima dan pemanfaatan sistem Monitoring dan evaluasi kepuasan ASN terhadap layanan administrasi kepegawaian	Laporan evaluasi proses layanan SOP layanan yang diperbarui Aplikasi/portal layanan kepegawaian Laporan pelatihan dan peserta terlatih Laporan survei kepuasan layanan	Triwulan I Triwulan I-II Triwulan II-III Triwulan III Triwulan IV	Sekretaris Sekretaris Sekretaris Sekretaris Sekretaris	Dokumen evaluasi tersusun SOP sesuai standar pelayanan minimal Sistem digital berfungsi dan digunakan ≥90% petugas dilatih Nilai kepuasan ≥80%
		Meningkatkan layanan pengembangan kompetensi	Pemetaan kebutuhan pengembangan kompetensi dasar,	Dokumen analisis kebutuhan pelatihan (Training Need Analysis)	Triwulan I	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	Dokumen TNA tersusun

NO	TAHUN	TAHAPAN RENSTRA	RENCANA AKSI	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	INDIKATOR KEBERHASILAN
		dasar, kader, manajerial	kader, dan manajerial ASN	Rencana Pelatihan Tahunan	Triwulan I	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	Dokumen rencana pelatihan disahkan
			Penyusunan rencana pelatihan dan jadwal pengembangan kompetensi tahunan	Pelaksanaan Latsar	Triwulan II-III	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	≥95% CPNS lulus Latsar
			Pelaksanaan pelatihan dasar (Latsar) bagi CPNS	Laporan pelaksanaan pelatihan kader/manajerial	Triwulan II-IV	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	≥90% peserta mendapatkan sertifikat
			Penyelenggaraan pelatihan kader kepemimpinan dan manajerial	Nota kesepahaman/kerja sama pelatihan	Triwulan II-IV	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	Terjalin kerja sama dengan minimal 2 lembaga
			Kerja sama dengan lembaga diklat/instansi penyelenggara kompetensi ASN (LAN, BPSDM, BKN)	Laporan evaluasi hasil pelatihan	Triwulan IV	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Laporan disusun dan hasil evaluasi ≥80% positif
2	2027	Meningkatkan pengembangan kompetensi ASN	Melakukan pemetaan kebutuhan pengembangan kompetensi ASN (Training Need Analysis/TNA)	Dokumen TNA ASN	Triwulan I	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	Dokumen TNA tersedia dan disahkan

NO	TAHUN	TAHAPAN RENSTRA	RENCANA AKSI	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	INDIKATOR KEBERHASILAN
			Menyusun rencana tahunan pengembangan kompetensi ASN (pelatihan teknis, fungsional, dan manajerial)	Dokumen Rencana Pengembangan Kompetensi	Triwulan I-II	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	Rencana tahunan disusun dan terintegrasi dengan Renja BKD
			Melaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis bagi ASN sesuai kebutuhan kompetensi	Laporan pelaksanaan pelatihan	Triwulan II-IV	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	≥90% peserta menyelesaikan pelatihan
			Melakukan kerja sama dengan lembaga diklat dan instansi penyelenggara pelatihan (LAN, BPSDM, BKN, Lembaga Sertifikasi Profesi)	Nota kesepahaman/kerja sama pelatihan	Triwulan II-IV	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	Terlaksana kerja sama minimal dengan 2 lembaga
			Melakukan evaluasi pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN (termasuk penilaian pasca-pelatihan dan dampak terhadap kinerja)	Laporan evaluasi pelatihan	Triwulan IV	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Laporan tersusun dan hasil evaluasi ≥80% positif
		Meningkatkan kualitas analisis	Melakukan identifikasi dan	Dokumen analisis kebutuhan	Triwulan I	Kepala Bidang Peningkatan	Dokumen tersusun sesuai

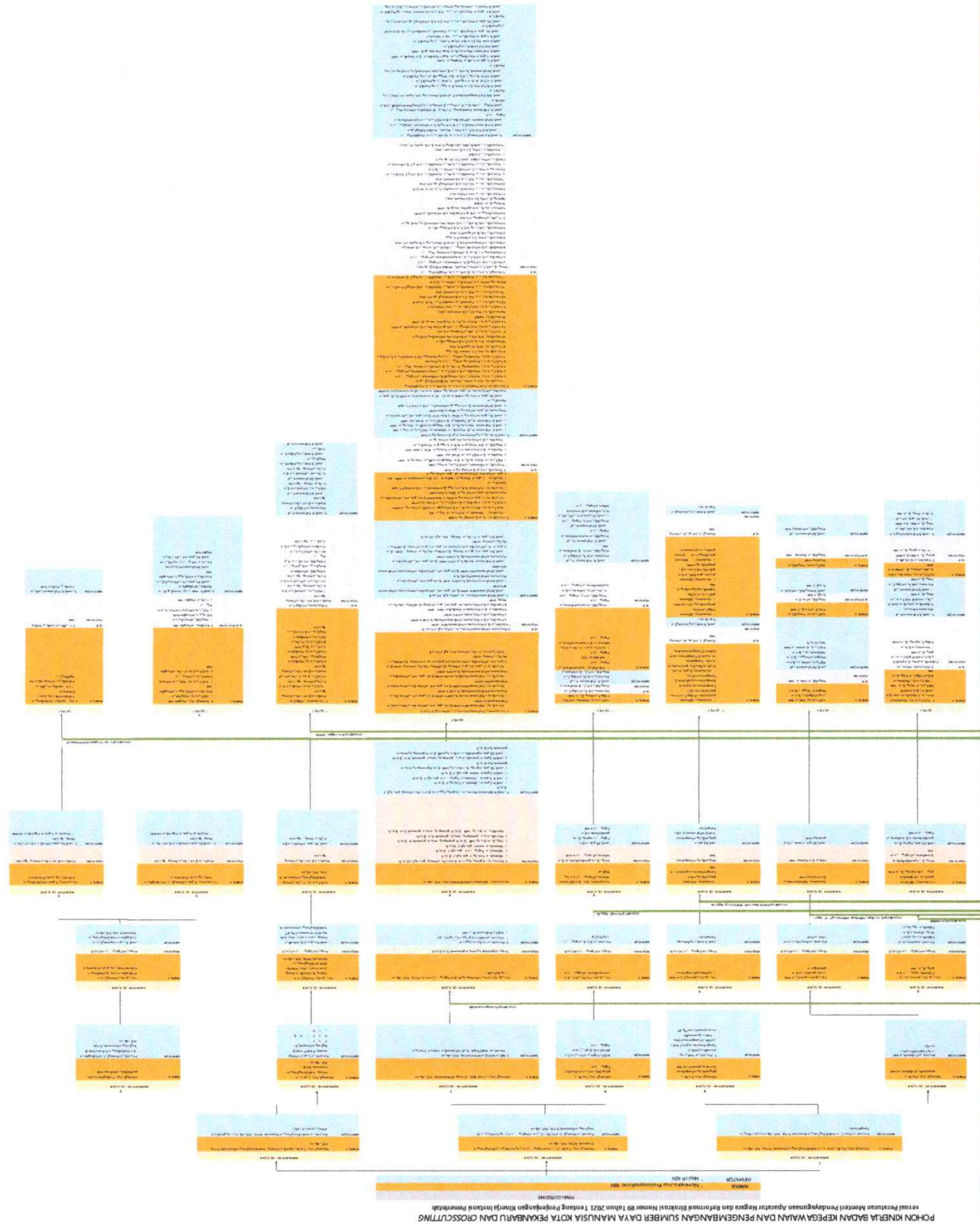
NO	TAHUN	TAHAPAN RENSTRA	RENCANA AKSI	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	INDIKATOR KEBERHASILAN
		kebutuhan, perancangan, pengembangan dan evaluasi	analisis kebutuhan pengembangan kebijakan/sistem kepegawaian			Kapasitas Aparatur	format dan disahkan
			Menyusun rancangan program atau sistem pengembangan SDM aparatur berdasarkan hasil analisis	Draft rancangan kebijakan/sistem	Triwulan II	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	Draft rancangan disetujui pimpinan
			Melakukan uji coba/pengembangan (pilot project) penerapan hasil rancangan kebijakan/sistem	Laporan pelaksanaan pilot project	Triwulan II-III	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	Program/sistem diuji dan mendapatkan umpan balik
			Melaksanakan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan kebijakan/sistem atau program yang telah dikembangkan	Laporan evaluasi implementasi	Triwulan IV	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	Laporan evaluasi tersusun dan direkomendasikan tindak lanjut
			Menyusun rekomendasi perbaikan dan pengembangan lebih lanjut berdasarkan hasil evaluasi	Dokumen rekomendasi kebijakan	Triwulan IV	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	Rekomendasi diterapkan dalam rencana tahun berikutnya
3	2028	Meningkatkan tata kelola pengembangan karir ASN	Melakukan pemetaan kompetensi dan potensi ASN (talent mapping)	Dokumen talent mapping ASN	Triwulan I	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	Dokumen tersusun dan disahkan

NO	TAHUN	TAHAPAN RENSTRA	RENCANA AKSI	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	INDIKATOR KEBERHASILAN
			Menyusun database profil kompetensi ASN sebagai dasar pengembangan karir	Database profil ASN	Triwulan I-II	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	Database aktif dan terintegrasi
			Menyusun pedoman dan mekanisme pengembangan karir berbasis merit system	Dokumen pedoman pengembangan karir	Triwulan II	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi	Pedoman diterapkan dalam proses promosi
			Melaksanakan penilaian kinerja, kompetensi, dan potensi ASN untuk dasar promosi jabatan	Laporan hasil penilaian kinerja dan kompetensi	Triwulan II-III	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	≥90% ASN dinilai dengan instrumen terstandar
			Melaksanakan promosi, rotasi, dan mutasi ASN secara objektif dan transparan	Keputusan promosi/rotasi ASN	Triwulan III-IV	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi	Seluruh proses sesuai pedoman merit system
			Melakukan evaluasi dan pelaporan implementasi pengembangan karir ASN	Laporan evaluasi pengembangan karir	Triwulan IV	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	Laporan evaluasi tersusun dan ditindaklanjuti
		Meningkatkan layanan pemjaminan mutu, pengelolaan tugas belajar	Menyusun pedoman dan standar penjaminan mutu pengembangan kompetensi ASN	Dokumen pedoman penjaminan mutu	Triwulan I	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	Pedoman disahkan oleh pimpinan

NO	TAHUN	TAHAPAN RENSTRA	RENCANA AKSI	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	INDIKATOR KEBERHASILAN
		serta sertifikasi kompetensi	Melakukan verifikasi dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pengembangan kompetensi ASN	Laporan hasil verifikasi mutu pelatihan	Triwulan II-IV	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	≥90% kegiatan sesuai standar mutu
			Menyusun mekanisme pengelolaan tugas belajar (seleksi, monitoring, dan evaluasi)	Dokumen mekanisme tugas belajar	Triwulan I-II	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	Mekanisme diterapkan dalam pelaksanaan tugas belajar
			Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas belajar ASN	Laporan hasil monitoring tugas belajar	Triwulan II-IV	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	≥80% ASN tugas belajar tepat waktu menyelesaikan studi
			Memfasilitasi pelaksanaan sertifikasi kompetensi ASN bekerja sama dengan lembaga sertifikasi profesi (LSP/BKN/BPSDM)	Laporan pelaksanaan sertifikasi	Triwulan II-IV	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	≥90% peserta sertifikasi dinyatakan kompeten
			Melakukan evaluasi dan pelaporan mutu pelaksanaan tugas belajar dan sertifikasi kompetensi	Laporan evaluasi mutu layanan	Triwulan IV	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	Laporan tersusun dan mendapat tindak lanjut perbaikan

NO	TAHUN	TAHAPAN RENSTRA	RENCANA AKSI	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	INDIKATOR KEBERHASILAN
4	2029	Meningkatkan kualitas penilaian kinerja ASN	Menyusun dan menyempurnakan pedoman teknis penilaian kinerja ASN sesuai regulasi terbaru Melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis (Bimtek) penilaian kinerja ASN bagi pejabat penilai dan pegawai	Pedoman teknis penilaian kinerja ASN Laporan pelaksanaan bimtek	Triwulan I Triwulan II	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Pedoman disahkan dan disosialisasikan ≥90% pejabat penilai mengikuti bimtek
			Melakukan pendampingan penyusunan SKP dan perencanaan kinerja ASN di seluruh unit kerja	Dokumen SKP ASN	Triwulan II–III	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Seluruh ASN memiliki SKP sesuai format baru
			Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penilaian kinerja ASN	Laporan hasil monitoring penilaian kinerja	Triwulan III–IV	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	≥90% OPD menyampaikan laporan tepat waktu
			Melakukan penilaian mutu (quality assurance) terhadap hasil penilaian kinerja ASN	Laporan evaluasi mutu penilaian kinerja ASN	Triwulan IV	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	≥85% hasil penilaian memenuhi standar kualitas
			Menyusun laporan akhir penilaian kinerja ASN sebagai bahan	Laporan akhir penilaian kinerja ASN	Triwulan IV	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur	Laporan tersusun dan digunakan

NO	TAHUN	TAHAPAN RENSTRA	RENCANA AKSI	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	INDIKATOR KEBERHASILAN
			perencanaan pengembangan karir dan kompetensi			Penghargaan dan	untuk tindak lanjut karir ASN
		Meningkatkan layanan pengembangan kompetensi teknis	Melakukan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi teknis ASN (Training Need Analysis/TNA)	Dokumen TNA kompetensi teknis	Triwulan I	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	Dokumen tersusun dan disahkan
			Menyusun rencana tahunan pelatihan teknis ASN berdasarkan hasil TNA	Rencana pelatihan teknis tahunan	Triwulan I-II	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	Dokumen rencana disetujui pimpinan
			Menyelenggarakan pelatihan teknis ASN sesuai bidang tugas dan kebutuhan unit kerja	Laporan pelaksanaan pelatihan teknis	Triwulan II-IV	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	≥90% pelatihan terlaksana sesuai jadwal
			Melaksanakan kerja sama dengan lembaga pelatihan teknis (BPSDM, BKN, LAN, dan lembaga profesional)	Nota kesepahaman/kerja sama pelatihan teknis	Triwulan II-IV	Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur	Terjalin



Pohon Organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru dan Berasaskan Kinerja Instansi Pemerintah



www.bkpsdm.pekanbaru.go.id