



**BKPSDMPKU**

# **RENSTRA**

## **TAHUN 2023 - 2026**

BKPSDM KOTA PEKANBARU



## KATA PENGANTAR



Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadirat 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 2023-2026. 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 6 Tahun 2020 tentang RPD Tahun 2023 – 2026 Kota Pekanbaru.

Rencana Strategis ini memuat tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan sesuai dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2023 sampai dengan Tahun Anggaran 2026. 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 2023-2026.



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, Januari 2022  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KOTA PEKANBARU**

**BAHARUDDIN, S.Sos, M. Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630316 198603 1 010



## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	6
1.3 Maksud Dan Tujuan .....	7
1.4 Sistematika Penulisan .....	8
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH</b>	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	10
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah .....	18
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	26
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan .....	33
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH</b>	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi ....	38
3.2 Telaahan Renstra Kementerian/ Lembaga dan Provinsi .....	39
3.3 Penentuan Isu-Isu Strategis.....	44
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN</b>	
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah ....	46
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....</b>	<b>51</b>
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b>	
6.1 Program dan Kegiatan .....	56
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>64</b>
<b>BAB VIII PENUTUP .....</b>	<b>67</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel	2.1	Pegawai BKPSDM Berdasarkan Golongan .....	18
Tabel	2.2	Pegawai BKPSDM Berdasarkan Pendidikan .....	19
Tabel	2.3	Pegawai BKPSDM Berdasarkan Esselon .....	20
Tabel	2.4	Aset BKPSDM .....	20
Tabel	2.5	Daftar Rencana Kebutuhan Barang .....	22
Tabel	2.6	Pencapaian Kinerja Pelayanan .....	27
Tabel	2.7	Anggaran dan Realisasi Pendanaan .....	30
Tabel	4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	49
Tabel	4.2	Formulasi Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah .....	50
Tabel	5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan BKPSDM .....	54
Tabel	6.1	Rencana Program, Kegiatan Serta Pendanaan Indikatif BKPSDM .....	60
Tabel	7.1	Indikator Kinerja BKPSDM Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD .....	64
Tabel	7.2	Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	65
Tabel	7.3	Program, Indikator dan Target Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	65

## DAFTAR DIAGRAM

Diagram 1.1	PNS Kota Pekanbaru Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	4
Diagram 1.2	PNS Kota Pekanbaru Berdasarkan Golongan .....	5



## BAB I PENDAHULUAN

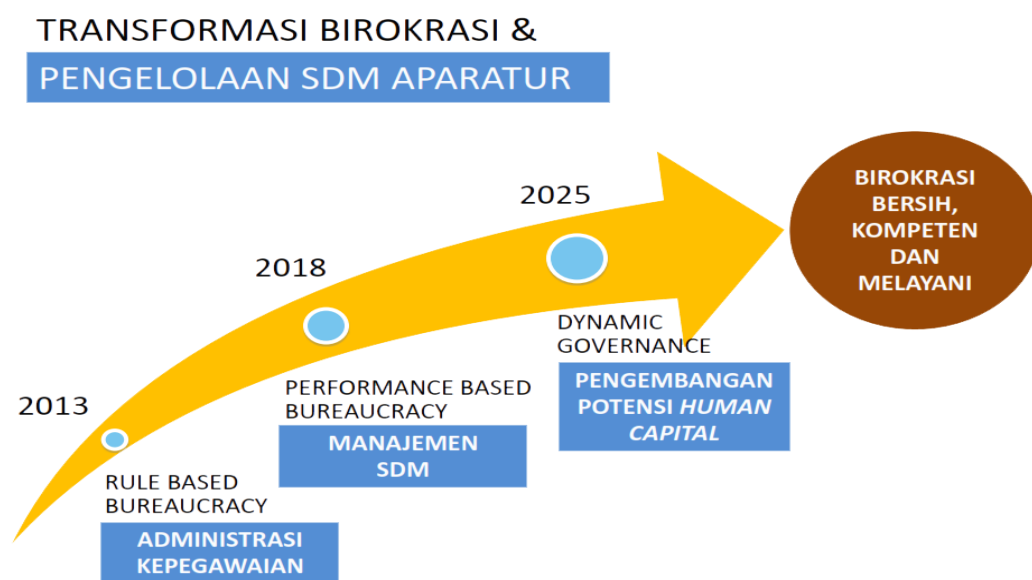
### 1.1 Latar Belakang

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 Daerah (RPD) Kota Pekanbaru. Adapun ketentuan mengenai tata cara penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah telah diatur dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2022 Oleh karena itu maka Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Pekanbaru Tahun 2023-2026 dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru tahun 2023-2026 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 tahun 2013 melalui pengelolaan administrasi kepegawaian (rule based bureaucracy), tahun 2018 melalui manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur (performance based bureaucracy), tahun 2025 melalui pengembangan potensi human capital (dynamic governance).



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

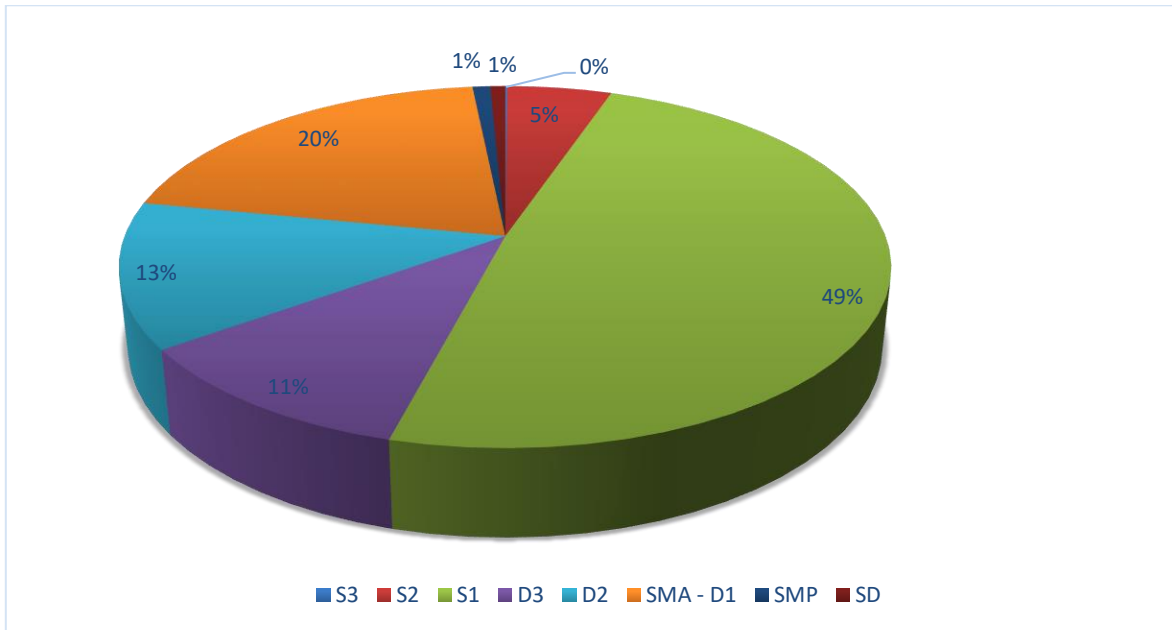


akuntabilitas kinerja instansi publik dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Menjadikan ASN yang ideal dan kompetitif di era globalisasi merupakan tuntutan publik dan target yang harus dicapai. Tiga sasaran utama untuk mewujudkan *SMART ASN* di Tahun 2026, yaitu: **Pertama**, Perencanaan 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 ASN, yakni meningkatkan kompetensi, kualifikasi dan kinerja sebagaimana yang diamanatkan UU ASN. 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 2026 dengan disusunnya Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 2023-2026 diharapkan juga nantinya dapat mewujudkan ASN sebagai human capital pada tahun 2025. *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

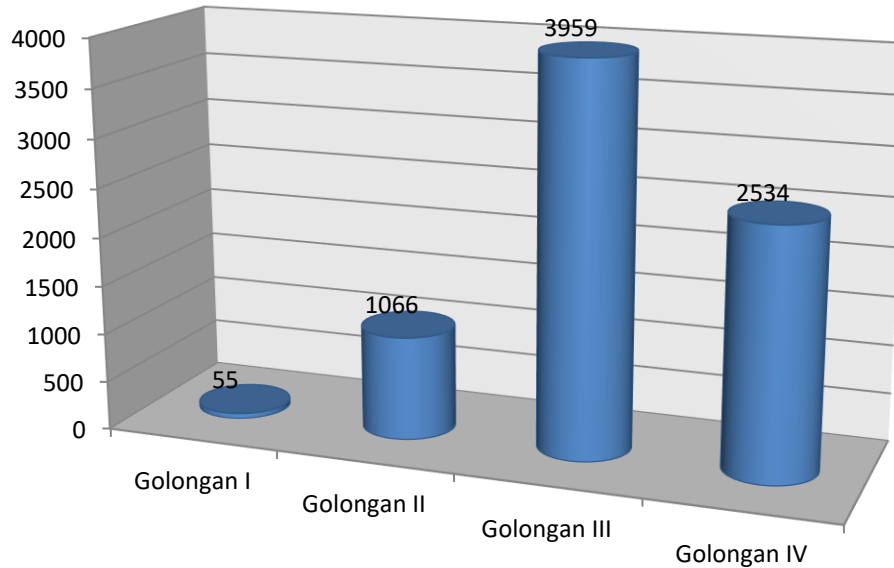


Dari diagram 1.1 tersebut dapat diketahui bahwa komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru untuk kualifikasi pendidikan S3 sebanyak 7 orang atau 0.10%, sedangkan kualifikasi pendidikan S2 sebanyak 393 orang atau 5.16%, untuk kualifikasi pendidikan S1 sebanyak 3.719 orang atau 48.84%, untuk kualifikasi pendidikan D3 sebanyak 836 orang atau 10.98%, untuk kualifikasi pendidikan D2 sebanyak 992 orang atau 13.03%, untuk kualifikasi pendidikan SLTA-D1 sebanyak 1.544 orang atau 20.28%, untuk kualifikasi pendidikan SLTP sebanyak 67 orang atau 0.88%, untuk kualifikasi pendidikan SD sebanyak 56 orang atau 0.74%. 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



Dari diagram 1.2 tersebut dapat diketahui bahwa komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru berdasarkan golongan I sebanyak 55 orang atau 0.72%, sedangkan golongan II sebanyak 1.066 orang atau 14%, sedangkan golongan III sebanyak 3.959 orang atau 52% dan golongan IV sebanyak 2.534 orang atau 33.28%. 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 2026 untuk dapat meningkatkan kualitas SDM apartur 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 2023-2026 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 Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- c. 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);
- d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- f. Peraturan Presiden Nomor 81 tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi;
- 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 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2022;
- i. Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2022 Tanggal 29 Maret 2022 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2023-2026;
- j. Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 175 Tahun 2021 Tanggal 30 Desember 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata kerja badan kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru.
- k. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan RPJMD Tahun 2017 – 2022 Kota Pekanbaru.

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru Tahun 2023-2026 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 2023 -2026 adalah untuk :

- a. Menjabarkan Tujuan dan Sasaran RPD Kota Pekanbaru Tahun 2023-2026;



- b. Menjabarkan sasaran dan tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru 2023-2026 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 Perubahan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru Tahun 2023-2026 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 PERANGKAT DAERAH**

Dalam bab ini memuat struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 175 Tahun 2021 Tanggal 30 Desember 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata kerja badan kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru. Pada Bab II ini mengemukakan capaian program yang telah dihasilkan dan kendala dihadapi.

#### **BAB 3 : PERMASALAHAN & ISU - ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Memuat isu-isu strategis 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 : TUJUAN DAN SASARAN**

Dalam Bab ini mengemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah BKPSDM beserta indikator kinerjanya

#### **BAB 5 : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Bab ini berisikan uraian strategi dan arah kebijakan yang dilaksanakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru untuk mencapai tujuan dan sasaran.

#### **BAB 6 : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN**

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 7 : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Bab ini menjelaskan indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima Tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.

#### **BAB 8 : PENUTUP**

Bab ini berisikan penutup.



## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

#### 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi 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 175 Tahun 2021 Tanggal 30 Desember 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 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 sesu
- 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.

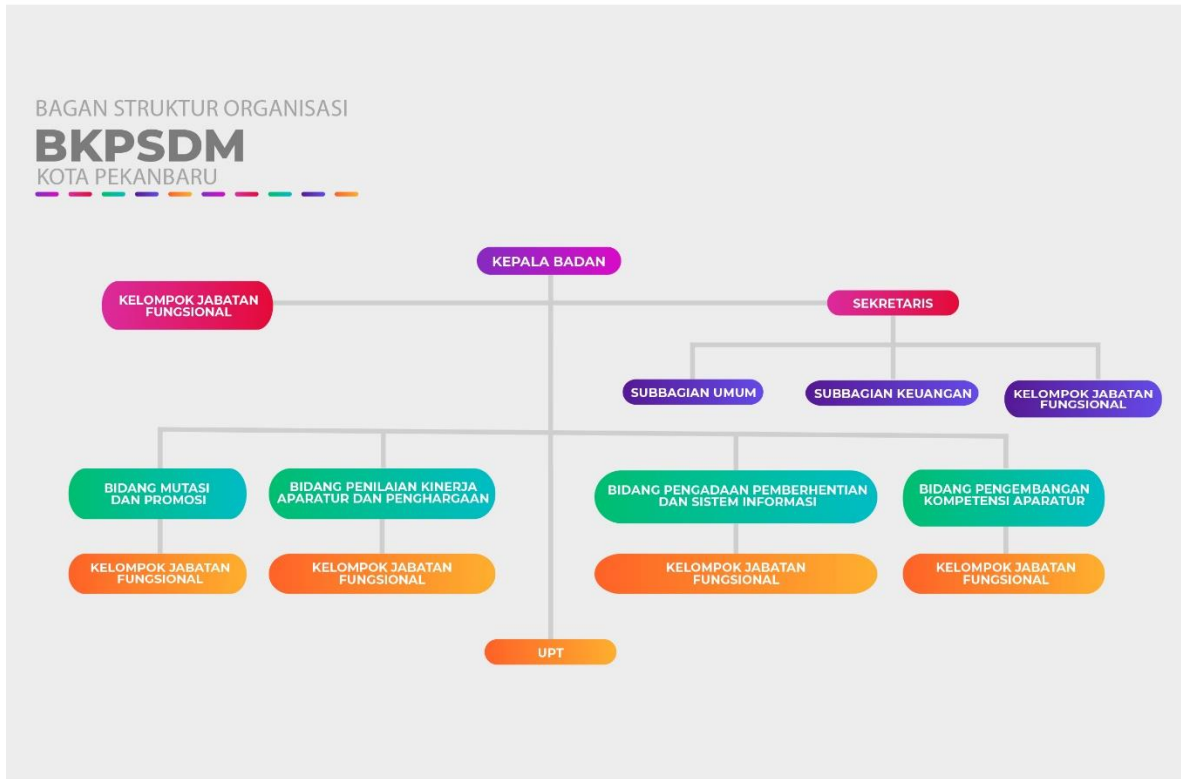
**6. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur** mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan dalam melaksanakan sub urusan pengembangan kompetensi aparatur. Dengan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 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 :



## 2.2 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  
Data Pegawai BKPSDM Kota Pekanbaru Berdasarkan Golongan

Jenis Kelamin	Golongan				Jumlah
	IV	III	II	I	
	5	48	12	1	66 Orang

Dari tabel 2.1 diatas dapat kita ketahui bahwa mayoritas SDM aparatur di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru didominasi oleh SDM aparatur bergolongan III sebanyak 48 orang atau 89.65%, 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 2.2 sebagai berikut:

Tabel 2.2  
Data Pegawai BKPSDM Kota Pekanbaru Berdasarkan Pendidikan

Nomor	Pendidikan	Jumlah
1	S3	1 Orang
2	S2	12 Orang
3	S1	36 Orang
4	DIII	6 Orang
5	SMA	9 Orang
6	SMP	2 Orang
7	SD	0 Orang
<b>Total</b>		<b>66 Orang</b>

Dari tabel 2.2 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 36 orang atau 56.84%, 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 2.3  
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	2	4 Orang
4	Eselon IV.a	-	2	2 Orang
5	Non Eselon	16	18	34 Orang
6	Fungsional	12	12	24 Orang
<b>Total</b>		<b>32</b>	<b>34</b>	<b>66 Orang</b>

Dari tabel 2.3 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 2.4  
Data Aset BKPSDM Kota Pekanbaru

No Urut	Nama Barang	Jumlah Barang	Keterangan
1	2	3	4
<b>A</b>	<b>Komputer Jaringan</b>		
1	Mainframe (Komputer Jaringan)	1 unit	
<b>B</b>	<b>Personal Komputer</b>		
1	P.C Unit	159 unit	
2	Lap Top	8 unit	
3	Note Book	14 unit	
<b>C</b>	<b>Peralatan Mainframe</b>		
1	Hard Disk	10 unit	
2	Peralatan Mainframe Lain-Lain	2 unit	
<b>D</b>	<b>Peralatan Mini Komputer</b>		
1	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	4 unit	
<b>E</b>	<b>Peralatan Personal Komputer</b>		
1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	37 unit	
2	Hub	10 unit	
<b>F</b>	<b>Alat Angkutan Darat Bermotor</b>		
1	Jeep	1 unit	
2	Mobil Toyota Avanza	2 unit	
3	Mobil Toyota Innova	2 unit	
4	Spin	1 unit	
5	Sepeda Motor Honda	6 unit	
<b>G</b>	<b>Mesin Hitung/Mesin Jumlah</b>		
1	Mesin Hitung Listrik	1 unit	
<b>H</b>	<b>Alat Reproduksi (Penggandaan)</b>		
1	Mesin Fotocopy Folio	1 unit	
<b>I</b>	<b>Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor</b>		
1	Lemari Besi/Metal	7 unit	
2	Filing Cabinet Besi	20 unit	
3	Brandkas	1 unit	
<b>J</b>	<b>Alat Kantor Lainnya</b>		
1	Mesin Absensi	2 unit	
2	CCTV - Camera Control Television System	10 unit	
3	Papan Visual/Papan	1 unit	
4	Whiteboard	1 unit	



<b>K</b>	<b>Meublelair</b>		
1	Meja Kerja Kayu	1 unit	
2	Kursi Tamu	1 unit	
<b>L</b>	<b>Meublelair lain-lain</b>		
1	Meja Rapat	2 unit	
<b>M</b>	<b>Alat Pendingin</b>		
1	AC Split	17 unit	
2	Lemari Es	2 unit	
<b>N</b>	<b>Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)</b>		
1	Televisi	4 unit	
<b>O</b>	<b>Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) Lain-Lain</b>		
1	Sound System	2 unit	
<b>P</b>	<b>Meja Kerja Pejabat</b>		
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	
<b>Q</b>	<b>Kursi Kerja Pejabat</b>		
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	
<b>R</b>	<b>Lemari dan Arsip Pejabat</b>		
1	Lemari Buku untuk Pejabat Eselon III	5 unit	
2	Lemari Buku Arsip untuk Arsip Dinamis	8 unit	
<b>S</b>	<b>Peralatan Studio Audio</b>		
1	UPS	60 unit	
2	Audio Amplifier	1 unit	
<b>T</b>	<b>Peralatan Studio Video dan Film</b>		
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		
<b>U</b>	<b>Alat Komunikasi dan Telephon</b>		
1	Telephon PABX	1 unit	
2	Facsimile	2 unit	
<b>V</b>	<b>Alat Keamanan</b>		



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 2.5  
Daftar Rencana Kebutuhan Barang  
BKPSDM Untuk Tahun 2023 s/d 2026

No	Nama / Jenis Barang	Jumlah Kondisi Saat Ini				Tahun Renstra				Jumlah Kondisi Akhir
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Jumlah	2023	2024	2025	2026	
<b>A Komputer Jaringan</b>										
1	Mainframe (Komputer Jaringan)	1 unit	-	-	1 unit	-	-	-	-	
<b>B Personal Komputer</b>										
1	P.C Unit	140 unit	-	19 unit	159 unit	-	5	5	5	
2	Lap Top	5 unit	3 unit	-	8 unit	-	5	5	5	
3	Note Book	7 unit	4 unit	3 unit	14 unit	-	5	5	5	
<b>C Peralatan Mainframe</b>										
1	Hard Disk	5 unit	-	5 unit	10 unit	-	5	5	5	
2	Peralatan Mainframe Lain-Lain	-	-	2 unit	2 unit	-	-	-	-	
<b>D Peralatan Mini Komputer</b>										
1	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	4 unit	-	-	4 unit	5	5	5	5	
<b>E Peralatan Personal Komputer</b>										
1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	20 unit	12 unit	5 unit	37 unit	10	10	10	10	
2	Hub	5 unit	-	5 unit	10 unit	-	-	-	-	
<b>F Alat Angkutan Darat Bermotor</b>										
1	Jeep	1 unit	-	-	1 unit	-	-	-	-	
2	Mobil Toyota Avanza	2 unit	-	-	2 unit	1	1	-	-	
3	Mobil Toyota Innova	2 unit	-	-	2 unit	-	-	-	-	
4	Spin	-	-	1 unit	1 unit	-	-	-	-	
5	Sepeda Motor Honda	3 unit	3 unit	-	6 unit	1	1	1	1	
<b>G Mesin Hitung/Mesin</b>										



	<b>Jumlah</b>								
1	Mesin Hitung Listrik	-	-	1 unit	1 unit	1	-	-	-
<b>H</b>	<b>Alat Reproduksi (Penggandaan)</b>								
1	Mesin Fotocopy Folio	1 unit	-	-	1 unit	-	-	-	-
<b>I</b>	<b>Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor</b>								
1	Lemari Besi/Metal	7 unit	-	-	7 unit	-	1	-	-
2	Filing Cabinet Besi	18 unit	2 unit	-	20 unit	-	5	5	5
3	Brandkas	-	1 unit	-	1 unit	-	-	-	-
<b>J</b>	<b>Alat Kantor Lainnya</b>								
1	Mesin Absensi	1 unit	-	1 unit	2 unit	1	1	1	1
2	CCTV - Camera Control Television System	8 unit	-	2 unit	10 unit	-	-	-	-
3	Papan Visual/Papan	-	1	-	1 unit	-	-	-	-
4	Whiteboard	-	-	1	1 unit	1	-	-	-
5	Penghancur Kertas	-	-	-	-	2	-	-	-
<b>K</b>	<b>Meublelair</b>								
1	Meja Kerja Kayu	-	1 unit	-	1 unit	-	-	-	-
2	Kursi Tamu	-	1 unit	-	1 unit	-	-	-	-
<b>L</b>	<b>Meublelair lain-lain</b>								
1	Meja Rapat	-	2 unit	-	2 unit	-	-	-	-
<b>M</b>	<b>Alat Pendingin</b>								
1	AC Split	3 unit	-	15 unit	17 unit	-	-	-	-
2	Lemari Es	2 unit	-	-	2 unit	-	-	-	-
<b>N</b>	<b>Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)</b>								
1	Televisi	3 unit	1 unit	-	4 unit	2	2	-	-
<b>O</b>	<b>Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) Lain-Lain</b>								
1	Sound System	2 unit	-	-	2 unit	-	-	-	-
<b>P</b>	<b>Meja Kerja Pejabat</b>								
1	Meja Kerja Pejabat Eselon II	-	1 unit	-	1 unit	-	-	-	-
2	Meja Kerja Pejabat Eselon III	-	-	5 unit	5 unit	-	-	-	-
3	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-	-	11 unit	11 unit	-	-	-	-
4	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	-	-	19 unit	19 unit	-	-	-	-
<b>Q</b>	<b>Kursi Kerja Pejabat</b>								
1	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	-	1 unit	-	1 unit	-	-	-	-
2	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	-	-	5 unit	5 unit	-	-	-	-
3	Kursi Kerja Pejabat	-	-	5 unit	5 unit	-	-	-	-



	Eselon IV									
4	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-	-	29 unit	29 unit	-	-	-	-	
5	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	-	-	7 unit	7 unit	-	-	-	-	
6	Kursi Tamu di Meja Pejabat II	-	-	1 unit	1 unit	-	-	-	-	
<b>R</b>	<b>Lemari dan Arsip Pejabat</b>									
1	Lemari Buku untuk Pejabat Eselon III	-	5 unit	-	5 unit	-	1	1	1	
2	Lemari Buku Arsip untuk Arsip Dinamis	-	8 unit	-	8 unit	-	1	1	1	
<b>S</b>	<b>Peralatan Studio Audio</b>									
1	UPS	60 unit	-	-	60 unit	-	-	-	-	
2	Audio Amplifier	-	-	1 unit	1 unit	-	-	-	-	
<b>T</b>	<b>Peralatan Studio Video dan Film</b>									
1	Proyektor	4 unit	-	8 unit	11 unit	-	-	-	-	
2	Head Set	100 unit	-	-	100 unit	-	-	-	-	
3	Camera Conference	1 unit	-	-	1 unit	-	-	-	-	
4	Camera Elektronik	1 unit	-	-	1 unit	1	1	-	-	
5	Camera Film	-	1 unit	-	1 unit	-	-	-	-	
6	Alat Perekam					1	-	-	-	
7	Drone					1	1	-	-	
<b>U</b>	<b>Alat Komunikasi dan Telephon</b>									
1	Telephon PABX	1 unit	-	-	1 unit	-	-	-	-	
2	Facsimile	-	-	2 unit	2 unit	-	-	-	-	
<b>V</b>	<b>Alat Keamanan</b>									
1	Alat Keamanan Lainnya (Kunci Pintu)	1 unit	1 unit	-	2 unit	1	1	1	1	

Dalam Rencana Kebutuhan Barang di BKPSDM Kota Pekanbaru untuk masa kebutuhan 2023 s/d 2026 terdapat Peralatan dan perlengkapan kantor berupa sarana dan prasarana yang belum memadai,



### **2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru dalam melaksanakan RENSTRA tahun sebelumnya selama kurun waktu 2017-2022 telah direview dan dilaksanakan dengan berbagai langkah kebijakan yang mengarah pada perbaikan berkelanjutan yang dapat dilihat pada tabel 2.6 sebagai berikut :

**Tabel 2.6 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			
					2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	17
1	Persentase pejabat struktural yang memiliki sertifikat diklat struktural				72%	74%	--	--	--	61,22%	70,22%	--	--	85,03	94,89	--	--
2	Persentase pejabat struktural yang memiliki sertifikat diklat pimpemdagri				--	3,7%	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
3	Persentase adm kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu				90%	93%	--	--	--	94,15%	95,15%	--	--	104,61	102,31	--	--
4	Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai standar				--	--	61,00%	63,00%	65,00%	--	--	62,00%	63,30%	--	--	98,39	99,53
5	Persentase ASN dengan Capaian Nilai Kinerja Kategori Baik				--	--	81,00%	82,00%	83,00%	--	--	85,00%	85,00%	--	--	95,29	96,47
6	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) BKPSDM				81	81,25	81,50	81,75	82	81,02	83,02	85,7	78,1	98,80	97,67	94,54	95,54
7	Nilai Evaluasi AKIP BKPSDM				CC	B	B	BB	A	CC	BB	BB	BB	100,00	100,00	100,00	100,00



Berdasarkan tabel 2.6 terlihat bahwa untuk persentase realisasi kinerja Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai standar pada tahun 2021 maka BKPSDM Kota Pekanbaru telah mencapai realisasi 63.30% jika dibandingkan dengan target Renstra sebesar 63,00% maka capaian kinerja telah mencapai angka 105%, 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 2021 maka BKPSDM Kota Pekanbaru telah mencapai realisasi 85.00% jika dibandingkan dengan target Renstra sebesar 82.00% maka capaian kinerja telah mencapai angka 110%, 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.

Berikutnya untuk Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) BKPSDM pada tahun 2021 adalah 78.15 jika dibandingkan dengan target Renstra sebesar 81.75 maka capaian kinerja telah mencapai angka 95,78%, 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 2021 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 2.7 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		Rata Rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021	Anggaran	Realisasi
1	2	3	7	8	9	10	11	12
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.881.233.948		2.619.143.557	2.068.441.441	90,90		2.881.233.948	91
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	38.440.300		34.600.000	183.650.000	90,01		38.440.300	90
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	182.750.000		138.219.354	55.780.000	75,63		182.750.000	76
Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS	-		-	-	0,00		-	-
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	458.600.000		117.344.500	-	25,59		458.600.000	26
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	6.885.500		6.885.500	7.001.300	100,00		6.885.500	100
Program Pendidikan Kedinasan	100.340.650		83.795.050	69.487.060	83,51		100.340.650	84
Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	1.448.469.500		1.436.788.400	2.403.685.387	99,19		1.448.469.500	99
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	1.637.448.765		863.697.607	962.328.550	52,75		1.637.448.765	53





Selanjutnya berdasarkan tabel 2.7 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 2021 dana yang telah dianggarkan untuk program ini sebesar Rp. 9.260.102.829.- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 7.769.041.882,- dimana rasio realisasi penggunaan anggaran sebesar 83,90%. Dengan rata-rata pertumbuhan Anggaran pada tahun 2021 hanya mencapai 84% dikarenakan anggaran pada Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN ini tidak dibayarnya gaji dan tunjangan pada bulan Juli dan Desember 2021 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 2021 dana yang telah dianggarkan untuk Program ini sebesar Rp. 3.644.723.754.- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 1.974.215.350.- dimana rasio realisasi penggunaan anggaran sebesar 54,17%. Realisasi pada tahun 2021 hanya mencapai 54% dikarenakan oleh Sub Kegiatan ini dilaksanakan bekerja sama dengan pihak PANSELNAS dengan menggunakan sistem CAT untuk menyeleksi penerimaan calon ASN Formasi tahun 2021. Serapan anggaran kegiatan ini masih rendah dikarenakan jumlah anggaran yang dikeluarkan disesuaikan dengan peserta yang mengikuti seleksi Penerimaan Calon ASN.



**3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis, Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional.** Pada tahun anggaran 2021 dana yang telah dianggarkan untuk Program ini sebesar Rp. 3.232.673.550.- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 3.037.877.437.- dimana rasio realisasi penggunaan anggaran sebesar 94%. 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.

#### **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Sebagaimana diketahui bahwa dinamika perkembangan lingkungan merupakan uraian mengenai apa yang terjadi dalam lingkungan organisasi yang dapat memberikan pengaruh terhadap rencana strategis. Lingkungan internal dan eksternal dapat memberikan tantangan dan peluang bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Berdasarkan telaahan Renstra BKPSDM Provinsi Riau maka tantangan dan peluang yang dihadapi BKPSDM Provinsi adalah sebagai berikut :

##### **1. Tantangan BKPSDM Provinsi Riau**

- Terbatasnya regulasi Norma Standar Prosedur dan Kriteria pengembangan SDM;
- Adanya kelembagaan pelatihan regional Kementerian/ Lembaga di daerah;
- Belum sepenuhnya diterapkan sistem merit dalam manajemen ASN.;
- Belum menjadi kebutuhan bagi aparatur terhadap pendidikan dan pelatihan;



## 2. Peluang BPSDM Provinsi Riau

- Regulasi kewenangan penyelenggaraan pengembangan kompetensi/diklat dan sertifikasi kompetensi kepada Pemerintah Provinsi;
- Kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara;
- Kemajuan teknologi informasi atau *e-government* dalam penyelenggaraan pemerintahan;
- Tuntutan perkembangan kebutuhan kompetensi aparatur dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan.

Berdasarkan telaahan lingkungan organisasi dan telaahan Renstra BPSDM Prov Riau maka tantangan dan peluang yang dihadapi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru adalah berikut :

### A. Lingkungan Internal

Lingkungan internal terdiri atas dua faktor strategis yang secara keseluruhan dapat dikelola oleh manajemen Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Pekanbaru, terdiri atas faktor kekuatan organisasi dan kelemahan organisasi.

#### 1. Faktor Kekuatan Organisasi :

- a. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru sebagai Perangkat Daerah yang membantu Walikota sebagai pejabat yang berwenang dan pejabat yang menetapkan dalam penyelenggaraan pelaksana manajemen pegawai negeri sipil daerah sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS mulai dari penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pola karier, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penghargaan, penegakan disiplin, kode etik dan perilaku, pemberhentian, pensiun dan tabungan hari tua, dan perlindungan aparatur.



- b. Sumber daya aparatur yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru, siap untuk melaksanakan pengelolaan program manajemen pegawai negeri sipil yang berbasis sistem merit sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
  - c. Adanya koordinasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru dengan Departemen/ Lembaga Pemerintah Non Departemen lainnya (Kemenpan-RB, Kemendagri, BKN, KASN, PT. Taspen (Persero), Bapertarum PNS, BPJS, dll) dan Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/ Kota maupun instansi terkait lainnya untuk mengoptimalkan pelaksanaan manajemen ASN dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.
  - d. Telah tersusunnya Anjab dan Abk yang dapat digunakan sebagai dasar untuk melakukan pemetaan kebutuhan pegawai dan redistribusi pegawai;
  - e. Tersedianya jaringan sistem informasi untuk mempermudah pelaksanaan tugas dibidang kepegawaian.
2. Faktor Kelemahan Organisasi :
- a. Belum optimalnya sistem perencanaan rekrutmen dan distribusi pegawai secara menyeluruh yang dapat mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan manajemen kepegawaian;
  - b. Belum optimalnya pelaksanaan pengembangan kompetensi berdasarkan analisis kebutuhan diklat;
  - c. Belum optimalnya penempatan pegawai berdasarkan standar kompetensi jabatan;
  - d. Belum tersusunnya pola karir pegawai sebagai acuan pengembangan karir pegawai;
  - e. Masih lemahnya pembinaan disiplin dan aspek pemberian reward dan punishment bagi pegawai;
  - f.

## **B. Lingkungan Eksternal**



Lingkungan eksternal terdiri atas dua faktor strategis yang karena berada pada lingkungan eksternal organisasi maka tidak dapat dikelola secara langsung oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru, namun dapat mempengaruhi upaya peningkatan kinerja organisasi. Dua faktor strategis dari lingkungan eksternal organisasi adalah faktor peluang organisasi dan ancaman atau tantangan organisasi.

#### 1. Faktor Peluang Organisasi :

- a. Adanya Undang-undang dan Peraturan Pemerintah tentang kepegawaian yang menjadi acuan dasar dalam penyelenggaraan pemerintahan terutama di bidang kepegawaian;
- b. Meningkatnya kepercayaan dari masyarakat kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru untuk melaksanakan manajemen sumber daya aparatur terkait dengan pelaksanaan seleksi rekrutmen pengadaan calon pegawai negeri sipil yang terbuka dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme melalui sistem *Computer Assisted Test (CAT)*;
- c. Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dengan pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan instansi pemerintah lain yang berkecenderungan dalam penyelenggaraan manajemen ASN;
- d. Terbukanya kesempatan untuk melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai yang dilaksanakan bekerja sama dengan instansi lain;

#### 2. Faktor Tantangan Organisasi :

- a. Tuntutan masyarakat terhadap pemerintahan yang bersih dan baik (*good governance* dan *clean governance*);
- b. Belum terintegrasinya sistem manajemen aparatur sipil negara antar instansi pemerintah;
- c. Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta informasi yang menuntut peningkatan standar kompetensi aparatur dan penempatan aparatur sesuai dengan kompetensi dalam upaya menciptakan tata pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa;





- d. Diberlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS dan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) sehingga perlu perubahan dan penyesuaiaan terkait pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, di mana perubahan tersebut memerlukan proses yang berkelanjutan.



### BAB III

## PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan 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 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) 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.

### **3.2 Telaahan Renstra Kementrian/ Lembaga dan Renstra Provinsi**

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru Tahun 2023-2026, 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 berkepribadian, bersih, dan



kompeten untuk mencapai kualitas pelayanan publik yang berkinerja tinggi. Hal ini dapat dicapai dengan tujuan strategis, yaitu:

- a. Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
- b. Peningkatan Kelembagaan dan Tatalakana Pemerintah yang tepat fungsi, tepat ukuran dan tepat proses;
- c. Terwujudnya SDM Aparatur yang Kompeten dan Kompetitif;
- d. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja;
- e. Meningkatnya Penerapan Sistem Integritas;
- f. Meningkatnya Kapasitas dan Kualitas Penyelenggara Pelayanan Publik;

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 menjadi pembina dan penyelenggara manajemen kepegawaian yang profesional dan bermartabat tahun 2025 dan untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, netral dan sejahtera. Visi tersebut dicapai melalui 5 (lima) misi, yaitu:

1. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem pelayanan kepegawaian;
2. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem pengawasan dan pengendalian kepegawaian;
3. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem peraturan perundang-undangan, kinerja dan kesejahteraan pegawai;
4. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem informasi manajemen kepegawaian;
5. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem 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, 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 penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang profesional dan berkesinambungan yang dicapai melalui 7 (tujuh) misi yaitu:

- a. Mengembangkan program pendidikan dan pelatihan;
- b. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia tenaga kediklatan;
- c. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama kediklatan;
- d. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan;
- e. Melakukan reformasi pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- f. Memanfaatkan teknologi komunikasi dan informasi;
- g. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan.



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 2019-2024 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 2019-2024 adalah :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur;
2. Meningkatkan kualitas layanan pelatihan;

Gambaran diatas memberikan arah dalam 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.

### 3.3 Penentuan Isu – Isu Strategis

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.



## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

#### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Daerah 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 Nawacita. 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 4.1 sebagai berikut :

Tabel 4.1  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Kondisi Awal 2021	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun			
					2023	2024	2025	2026
1	Terwujudnya pengelolaan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia		Nilai System Merit Kota Pekanbaru	325	330	335	340	345
		Meningkatnya Kualitas Aparatur Sipil Negara	Indeks Kualitas Aparatur Sipil Negara	64.49%	68%	71%	74%	76%
2	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik		Nilai IKM Kota Pekanbaru	83,8	85,58	86,55	87,52	88,49
			Nilai SPBE Kota Pekanbaru	2.17 (Cukup)	2.7 (Baik)	3 (Baik)	3.3 (Baik)	3.5 (Sangat Baik)
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) BKPSDM	78.13	79	79.10	79.20	79.50



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 4.2  
Formulasi Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKPSDM Kota Pekanbaru

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Formulasi / Cara Pengukuran
1	Meningkatnya Kualitas Aparatur Sipil Negara	Indeks Kualitas Aparatur Sipil Negara sesuai standar	(50% persentase pemenuhan penataan ASN+ 20% persentase pelayanan administrasi kepegawaian + 30% persentase kelulusan diklat) dikali 100
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) BKPSDM	Nilai IKM dari Hasil Survei IKM



## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru dan untuk mencapai Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Pekanbaru untuk Terwujudnya Kota Pekanbaru sebagai Kota Metropolitan Madani, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru menyusun strategi dan arah kebijakan sebagai berikut :

1. Tujuan untuk Mewujudkan ASN yang Profesional yang sesuai maka disusunlah strategi sebagai berikut :
  - a. Penyusunan rencana pengembangan kompetensi seluruh ASN;
  - b. Pemetaan, uji kompetensi dan sertifikasi seluruh ASN;
  - c. Pengembangan kompetensi manajerial, teknis, fungsional dan sosial kultural seluruh ASN;
  - d. Fasilitasi pelatihan dasar CPNS, honorer K1/K2 dan sekolah kedinasan;
  - e. Meningkatkan pengembangan kompetensi formal dan non formal seluruh ASN;
  - f. Meningkatkan pemanfaatan *Assessment Center* untuk pengembangan kompetensi terintegrasi;
  - g. Pengembangan sistem Pekanbaru *Learning Center* (PLC) untuk peningkatan kompetensi;
  - h. Peningkatan profesionalitas ASN;
  - i. Penegakan disiplin secara berkesinambungan;
  - j. Pengembangan sistem absensi berbasis IT.
  - k. Pengembangan sistem penilaian kinerja berbasis IT;
  - l. Pemberian tunjangan berbasis kinerja;
  - m. Pemberian penghargaan bagi pegawai;
  - n. Pengembangan sistem Informasi Kepegawaian;
  - o. Peningkatan edukasi penggunaan aplikasi kepada ASN;



- p. Pemutakhiran data secara kontinyu;
  - q. Meningkatkan pelayanan mutasi kepegawaian berbasis teknologi dan pemetaan jabatan pelaksana sesuai kebutuhan serta didukung dengan data yang akurat;
  - r. Pengelolaan promosi dan pengembangan karir pegawai sesuai aturan dan kompetensi;
  - s. Pengelolaan proses kenaikan pangkat pegawai tepat waktu;
2. Tujuan untuk mewujudkan Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kota Pekanbaru maka disusunlah strategi sebagai berikut :
- a. Peningkatan kualitas dan integritas SDM aparatur dalam memberikan pelayanan;
  - b. Optimalisasi sarana dan prasarana pelayanan;
  - c. Penyempurnaan SOP administrasi kepegawaian;
  - d. Pengembangan sistem pelayanan kepegawaian;
  - e. Melakukan update data kepegawaian (SIMPEG);
  - f. Optimalisasi layanan kepegawaian BKPSDM;
  - g. Menyelenggarakan agenda reformasi birokrasi pada 8 area perubahan.
  - h. Penyempurnaan penyampaian data dan laporan kinerja instansi pemerintah.

Untuk mengimplementasikan strategi dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, perlu dirumuskan kebijakan-kebijakan strategis yang menjadi pedoman bagi perumusan dan operasionalisasi program empat tahun mendatang. Adapun kebijakan-kebijakan strategis tersebut adalah :

- 1. Melaksanakan penyusunan dokumen rencana kebutuhan pengembangan kompetensi ASN;
- 2. Melaksanakan pemetaan, uji kompetensi dan sertifikasi jabatan struktural, fungsional dan pelaksana;
- 3. Melaksanakan pelatihan manajerial, teknis, fungsional dan sosial kultural;





4. Memfasilitasi pelaksanaan pelatihan dasar CPNS, honorer K1/K2 dan sekolah kedinasan;
5. Fasilitas pemberian tugas belajar dan izin belajar, ujian dinas dan penyesuaian ijazah, serta Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan PNS;
6. Melaksanakan pengembangan kompetensi non klasikal melalui *Assessment Center*;
7. Melakukan penyempurnaan sistem Pekanbaru *Learning Center* (PLC) secara berkesinambungan;
8. Penyempurnaan data profesionalitas ASN;
9. Mendorong peningkatan ketaatan terhadap aturan disiplin dan kode etik PNS;
10. Konsisten dalam memberikan hukuman disiplin;
11. Menggunakan mesin absensi digital;
12. Melakukan penyempurnaan sistem penilaian kinerja secara berkesinambungan;
13. Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja secara berkala;
14. Konsisten dalam memberikan reward;
15. Melaksanakan pemetaan terhadap jabatan struktural dan fungsional secara berkala dan berbasis IT;
16. Melaksanakan pola karir pns dan pengembangan sistem merit;
17. Melaksanakan sosialisasi kenaikan pangkat secara *paperless*;
18. Mengembangkan sistem aplikasi yang terintegrasi;
19. Melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis penggunaan aplikasi;
20. Melakukan pemantauan dan evaluasi data pada system;
21. Memberikan pelatihan bagi petugas pelayanan;
22. Memenuhi sarana dan prasarana pelayanan sesuai kebutuhan;
23. Menyesuaikan SOP dengan peraturan yang berlaku;
24. Optimalisasi pemanfaatan IT dalam pelayanan administrasi kepegawaian;
25. Melakukan update data SIMPEG secara realtime;
26. Memberikan layanan pemenuhan formasi dan pengadaan ASN sesuai dengan kebutuhan;



27. Memberikan layanan pensiun sesuai target dan tepat waktu;
28. Memberikan layanan fasilitasi profesi ASN yang maksimal;
29. Pemberian informasi dan fasilitasi tentang layanan pensiun;
30. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi secara berkala;
31. Menyesuaikan laporan kinerja dengan peraturan yang berlaku;

Tabel 5.1  
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan BKPSDM

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	Terwujudnya pengelolaan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Meningkatnya Kualitas Aparatur Sipil Negara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan rencana pengembangan kompetensi seluruh ASN</li> <li>2. Pemetaan, uji kompetensi dan sertifikasi seluruh ASN</li> <li>3. Pengembangan kompetensi manajerial, teknis, fungsional dan sosial kultural seluruh ASN</li> <li>4. Fasilitasi pelatihan dasar CPNS, honorer K1/K2 dan sekolah kedinasan</li> <li>5. Meningkatkan pengembangan kompetensi formal dan non formal seluruh ASN</li> <li>6. Meningkatkan pemanfaatan <i>Assessment Center</i> untuk pengembangan kompetensi terintegrasi</li> <li>7. Pengembangan sistem Pekanbaru <i>Learning Center</i> (PLC) untuk peningkatan kompetensi</li> <li>8. Peningkatan profesionalitas ASN</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan penyusunan dokumen rencana kebutuhan pengembangan kompetensi ASN</li> <li>2. Melaksanakan pemetaan, uji kompetensi dan sertifikasi jabatan struktural, fungsional dan pelaksana</li> <li>3. Melaksanakan pelatihan manajerial, teknis, fungsional dan sosial kultural</li> <li>4. Memfasilitasi pelaksanaan pelatihan dasar CPNS, honorer K1/K2 dan sekolah kedinasan</li> <li>5. Fasilitasi pemberian tugas belajar dan izin belajar, ujian dinas dan penyesuaian ijazah, serta Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan PNS</li> <li>6. Melaksanakan pengembangan kompetensi non klasikal melalui <i>Assessment Center</i></li> <li>7. Melakukan penyempurnaan sistem Pekanbaru <i>Learning Center</i> (PLC) secara berkesinambungan</li> <li>8. Penyempurnaan data profesionalitas ASN</li> </ol>
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penegakan disiplin secara berkesinambungan;</li> <li>2. Pengembangan sistem absensi berbasis IT.</li> <li>3. Pengembangan sistem penilaian kinerja berbasis IT;</li> <li>4. Pemberian tunjangan berbasis kinerja;</li> <li>5. Pemberian penghargaan bagi pegawai</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendorong peningkatan ketaatan terhadap aturan disiplin dan kode etik PNS;</li> <li>2. Konsisten dalam memberikan hukuman disiplin;</li> <li>3. Menggunakan mesin absensi digital.</li> <li>4. Melakukan penyempurnaan sistem penilaian kinerja secara berkesinambungan;</li> <li>5. Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja secara berkala;</li> <li>6. Konsisten dalam memberikan reward;</li> </ol>



			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan sistem Informasi Kepegawaian</li> <li>2. Peningkatan edukasi penggunaan aplikasi kepada ASN</li> <li>3. Pemutakhiran data secara kontinyu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengembangkan sistem aplikasi yang terintegrasi</li> <li>2. Melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis penggunaan aplikasi</li> <li>3. Melakukan pemantauan dan evaluasi data pada sistem</li> </ol>
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan pelayanan mutasi kepegawaian berbasis teknologi dan pemetaan jabatan pelaksana sesuai kebutuhan serta didukung dengan data yang akurat.</li> <li>2. Pengelolaan promosi dan pengembangan karir pegawai sesuai aturan dan kompetensi.</li> <li>3. Pengelolaan proses kenaikan pangkat pegawai tepat waktu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan pemetaan terhadap jabatan struktural dan fungsional secara berkala dan berbasis IT.</li> <li>2. Melaksanakan pola karir pns dan pengembangan sistem merit.</li> <li>3. Melaksanakan sosialisasi kenaikan pangkat secara <i>paperless</i></li> </ol>
2	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan kualitas dan integritas SDM aparatur dalam memberikan pelayanan;</li> <li>2. Optimalisasi sarana dan prasarana pelayanan;</li> <li>3. Penyempurnaan SOP administrasi kepegawaian;</li> <li>4. Pengembangan sistem pelayanan kepegawaian;</li> <li>5. Melakukan update data kepegawaian (SIMPEG)</li> <li>6. Optimalisasi layanan kepegawaian BKPSDM</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan pelatihan bagi petugas pelayanan;</li> <li>2. Memenuhi sarana dan prasarana pelayanan sesuai kebutuhan.</li> <li>3. Menyesuaikan SOP dengan peraturan yang berlaku;</li> <li>4. Optimalisasi pemanfaatan IT dalam pelayanan administrasi kepegawaian;</li> <li>5. Melakukan update data SIMPEG secara realtime</li> <li>6. Memberikan layanan pemenuhan formasi dan pengadaan ASN sesuai dengan kebutuhan</li> <li>7. Memberikan layanan pensiun sesuai target dan tepat waktu</li> <li>8. Memberikan layanan fasilitasi profesi ASN yang maksimal</li> <li>9. Pemberian informasi dan fasilitasi tentang layanan pensiun.</li> </ol>
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan agenda reformasi birokrasi pada 8 area perubahan.</li> <li>2. Penyempurnaan penyampaian data dan laporan kinerja instansi pemerintah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi secara berkala.</li> <li>2. Menyesuaikan laporan kinerja dengan peraturan yang berlaku.</li> </ol>



## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

#### 6.1 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;

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 Cetakan 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. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya;



8. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah 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 6.1 berikut :

**Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru**

Tujuan	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Kinerja pada Awal periode Renstra Perangkat Daerah (2021 )		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
Terwujudnya pengelolaan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia			Nilai System Merit Kota Pekanbaru		325	330		335		340		345					
			Indeks Kualitas Aparatur Sipil Negara	N/A		68%		71%		74%		76%		76%			
	5. 03. 02.	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Output Persentase Kualitas Pengelolaan Kepegawaian Daerah	N/A	5.507.907.000	48,80%	4.033.000.000	51,50%	5.426.850.000	54,20%	5.969.535.000	57,00%	6.566.488.500	57,00%	21.995.873.500		
	5. 03. 02. 2.01.	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Output Jumlah Laporan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	1 Dokumen	3.495.000.000	1 Laporan	2.260.000.000	1 Laporan	3.168.000.000	1 Laporan	3.484.800.000	1 Dokumen	3.833.280.000	4 Dokumen	12.746.080.000		
	5. 03. 02. 2.01. 02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Output Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	2 Dokumen	3.000.000.000	2 Dokumen	350.000.000	2 Dokumen	990.000.000	2 Dokumen	1.089.000.000	2 Dokumen	1.197.900.000	8 Dokumen	3.626.900.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru
	5. 03. 02. 2.01. 03	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Output Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Dokumen		2 Dokumen	1.230.000.000	2 Dokumen	1.450.000.000	2 Dokumen	1.635.000.000	2 Dokumen	1.796.500.000	8 Dokumen	6.111.500.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru
	5. 03. 02. 2.01. 06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Output Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Dokumen				1 Dokumen	275.000.000	1 Dokumen	280.000.000	1 Dokumen	300.000.000	3 Dokumen	855.000.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru
	5. 03. 02. 2.01. 08	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Output Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	0 Lembaga	165.000.000	1 Lembaga	350.000.000	1 Lembaga	200.000.000	1 Lembaga	202.500.000	1 Lembaga	232.750.000	4 Lembaga	985.250.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru
	5. 03. 02. 2.01. 10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Output Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Dokumen	250.000.000	1 Dokumen	250.000.000	1 Dokumen	165.000.000	1 Dokumen	181.500.000	1 Dokumen	199.650.000	4 Dokumen	796.150.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru
	5. 03. 02. 2.01. 12	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Output Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Laporan	80.000.000	1 Laporan	80.000.000	1 Laporan	88.000.000	1 Laporan	96.800.000	1 Laporan	106.480.000	4 Laporan	371.280.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru
	5. 03. 02. 2.02.	Mutasi dan Promosi ASN	Output Jumlah Laporan Mutasi dan Promosi ASN	1 Dokumen	845.757.000	1 Laporan	868.500.000	1 Laporan	1.017.500.000	1 Laporan	1.119.250.000	1 Laporan	1.231.175.000	4 Laporan	4.236.425.000		
	5. 03. 02. 2.02. 01	Pengelolaan Mutasi ASN	Output Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	1 Dokumen	110.000.000	1 Dokumen	123.500.000	1 Dokumen	165.000.000	1 Dokumen	181.500.000	1 Dokumen	199.650.000	4 Dokumen	669.650.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru
	5. 03. 02. 2.02. 02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Output Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1 Dokumen	23.000.000	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	27.500.000	1 Dokumen	30.250.000	1 Dokumen	33.275.000	4 Dokumen	116.025.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru
	5. 03. 02. 2.02. 03	Pengelolaan Promosi ASN	Output Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1 Dokumen	712.757.000	1 Dokumen	720.000.000	1 Dokumen	825.000.000	1 Dokumen	907.500.000	1 Dokumen	998.250.000	4 Dokumen	3.450.750.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru
	5. 03. 02. 2.03.	Pengembangan Kompetensi ASN	Output Jumlah Laporan Pengembangan Kompetensi ASN	1 Dokumen	473.000.000	1 Laporan	351.000.000	1 Laporan	506.000.000	1 Laporan	556.600.000	1 Laporan	612.260.000	4 Laporan	2.025.860.000		
	5. 03. 02. 2.03. 01	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Output Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	0	110.000.000	100 Orang	85.000.000	100 Orang	221.000.000	100 Orang	243.100.000	100 Orang	267.410.000	400 Orang	816.510.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru
	5. 03. 02. 2.03. 02	Pengelolaan Assessment Center	Output Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center	1 Dokumen	198.000.000	1 Dokumen	116.000.000	1 Dokumen	120.000.000	1 Dokumen	132.000.000	1 Dokumen	145.200.000	4 Dokumen	513.200.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru
	5. 03. 02. 2.03. 04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Output Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	0	165.000.000	10 Orang	150.000.000	10 Orang	165.000.000	10 Orang	181.500.000	10 Orang	199.650.000	40 Orang	696.150.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru
	5. 03. 02. 2.04.	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Output Jumlah Laporan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	2 dokumen	694.150.000	1 Laporan	553.500.000	1 Laporan	735.350.000	1 Laporan	808.885.000	1 Laporan	889.773.500	4 Laporan	2.987.508.500		
	5. 03. 02. 2.04. 04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Output Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	0	165.000.000	150 Orang	100.000.000	150 Orang	181.500.000	150 Orang	199.650.000	150 Orang	219.615.000	600 Orang	700.765.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru
	5. 03. 02. 2.04. 05	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Output Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa	0	52.500.000	160 Orang	52.500.000	160 Orang	57.750.000	160 Orang	63.525.000	160 Orang	69.877.500	640 Orang	243.652.500	BKPSDM	Kota Pekanbaru
	5. 03. 02. 2.04. 06	Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	Output Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	0	21.000.000	1 Dokumen	31.000.000	1 Dokumen	34.100.000	1 Dokumen	37.510.000	1 Dokumen	41.261.000	4 Dokumen	143.871.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru
	5. 03. 02. 2.04. 07	Pembinaan Disiplin ASN	Output Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	100 Orang	400.000.000	100 Orang	300.000.000	100 Orang	330.000.000	100 Orang	363.000.000	100 Orang	399.300.000	400 Orang	1.392.300.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru
	5. 03. 02. 2.04. 08	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Output Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	1 Laporan	29.400.000	1 Laporan	35.000.000	1 Laporan	66.000.000	1 Laporan	72.600.000	1 Laporan	79.860.000	4 Laporan	253.460.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru
	5. 03. 02. 2.04. 09	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	Output Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	1 Dokumen	26.250.000	1 Dokumen	35.000.000	1 Dokumen	66.000.000	1 Dokumen	72.600.000	1 Dokumen	79.860.000	4 Dokumen	253.460.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru
	5. 04. 02.	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Output Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai standar	N/A	6.028.494.639	65,02%	3.300.000.000	65,04%	4.565.000.000	65,08%	5.021.500.000	65,10%	5.523.650.000	65,10%	18.410.150.000		
	5. 04. 02. 2.01.	Pengembangan Kompetensi Teknis	Output Jumlah Laporan Pengembangan Kompetensi Teknis	1 dokumen	550.000.000	1 Laporan	650.000.000	1 Laporan	1.015.000.000	1 Laporan	1.174.500.000	1 Laporan	1.291.950.000	4 Laporan	4.131.450.000		



Tujuan	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Kinerja pada Awal periode Renstra Perangkat Daerah (2021 )		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi						
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp								
	5.04.02.2.01.03	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Output Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	50 Org	550.000.000	60	Orang	650.000.000	80	Orang	1.015.000.000	90	Orang	1.174.500.000	100	Orang	1.291.950.000	330	Orang	4.131.450.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru	
	5.04.02.2.02.	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Output Jumlah Laporan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	122 dokumen	5.478.494.639	1	Laporan	2.650.000.000	1	Laporan	3.550.000.000	1	Laporan	3.847.000.000	1	Laporan	4.231.700.000	4	Laporan	14.278.700.000			
	5.04.02.2.02.01	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pembina Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Serta jabatan Fungsional	Output Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pembina Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Serta jabatan Fungsional yang Disusun	1 dokumen	132.000.000	1	Dokumen	150.000.000	1	Dokumen	165.000.000	1	Dokumen	181.500.000	1	Dokumen	199.650.000	4	Dokumen	696.150.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru	
	5.04.02.2.02.03	Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota	Output Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota	300 orang	517.500.000	350	Orang	400.000.000	350	Orang	605.000.000	350	Orang	665.500.000	350	Orang	732.050.000	1400	Orang	2.402.550.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru	
	5.04.02.2.02.07	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Output Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	1 Laporan	4.828.994.639	1	Laporan	2.100.000.000	1	Laporan	2.780.000.000	1	Laporan	3.000.000.000	1	Laporan	3.300.000.000	4	Laporan	11.180.000.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru	
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik				Nilai IKM Kota Pekanbaru	83,8		85,58		86,55		87,52		88,49		88,49								
				Nilai SPBE Kota Pekanbaru	2,17 (Cukup)		2,7 (Baik)		3 (Baik)		3,3 (Baik)		3,5 (Sangat Baik)		3,5 (Sangat Baik)								
				Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) BKPSDM	78,13		79		79,10		79,20		79,50		79,50								
	5.03.01.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Outcome Persentase Administrasi Perkantoran yang Terlayani dengan Baik	100%	14.754.132.343	100%		15.057.533.982	100%		17.721.525.629	100%		19.493.678.192	100%		21.443.046.011	100		73.715.783.815			
	5.03.01.2.01.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Output Jumlah Laporan Terlaksananya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	34.620.000	1	Laporan	260.077.410	1	Laporan	149.000.000	1	Laporan	157.945.000	1	Laporan	173.739.500	4	Laporan	740.761.910			
	5.03.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Output Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dok	22.580.000	3	Dokumen	179.577.410	2	Dokumen	30.450.000	2	Dokumen	33.495.000	2	Dokumen	36.844.500	9	Dokumen	280.366.910	BKPSDM	Kota Pekanbaru	
	5.03.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Output Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 Lap	7.540.000	3	Laporan	45.000.000	3	Laporan	49.500.000	3	Laporan	54.450.000	3	Laporan	59.895.000	12	Laporan	208.845.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru	
	5.03.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Output Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Dok	4.500.000	1	Laporan	35.500.000	1	Laporan	69.050.000	1	Laporan	70.000.000	1	Laporan	77.000.000	4	Laporan	251.550.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru	
	5.03.01.2.02.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Output Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	9 Lap	10.933.127.233	1	Laporan	11.363.456.572	1	Laporan	12.499.802.229	1	Laporan	13.691.927.452	1	Laporan	15.061.120.197	4	Laporan	52.616.306.451			
	5.03.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Output Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	72 org	10.922.108.157	75	Orang/Bulan	11.352.421.572	75	Orang/Bulan	12.487.663.729	75	Orang/Bulan	13.678.575.102	75	Orang/Bulan	15.046.432.612	300	Orang/Bulan	52.565.093.016	BKPSDM	Kota Pekanbaru	
	5.03.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Output Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Lap	5.635.000	1	Laporan	5.635.000	1	Laporan	6.198.500	1	Laporan	6.818.350	1	Laporan	7.500.185	4	Laporan	26.152.035	BKPSDM	Kota Pekanbaru	
	5.03.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Output Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	2 Lap	5.384.076	2	Laporan	5.400.000	2	Laporan	5.940.000	2	Laporan	6.534.000	2	Laporan	7.187.400	8	Laporan	25.061.400	BKPSDM	Kota Pekanbaru	
	5.03.01.2.05.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Output Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	2 lap	641.000.000	1	Laporan	230.000.000	1	Laporan	462.000.000	1	Laporan	508.200.000	1	Laporan	559.020.000	4	Laporan	1.759.220.000			
	5.03.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Output Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	160 Stel	165.000.000	1	Paket	80.000.000	1	Paket	88.000.000	1	Paket	96.800.000	1	Paket	106.480.000	4	Paket	371.280.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru	
	5.03.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Output Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	70 orang	220.000.000	0	Orang	-	70	Orang	110.000.000	70	Orang	121.000.000	70	Orang	133.100.000	210	Orang	364.100.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru	
	5.03.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Output Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	-	91.000.000	0	Orang	-	125	Orang	99.000.000	125	Orang	108.900.000	125	Orang	119.790.000	375	Orang	327.690.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru	
	5.03.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Output Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	0	165.000.000	10	Orang	150.000.000	10	Orang	165.000.000	15	Orang	181.500.000	15	Orang	199.650.000	50	Orang	696.150.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru	
	5.03.01.2.06.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Output Jumlah Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	2 Lap	1.749.000.000	1	Laporan	1.635.000.000	1	Laporan	2.436.000.000	1	Laporan	2.810.600.000	1	Laporan	3.091.660.000	4	Laporan	9.973.260.000			

Tujuan	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Kinerja pada Awal periode Renstra Perangkat Daerah (2021 )		2023				2024				2025				2026				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
	5.03.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Output	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3 Unit	27.500.000	1	Paket	50.000.000	0	Paket	-	1	Paket	121.000.000	1	Paket	133.100.000	3	Paket	304.100.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru		
	5.03.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Output	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	75 paket	330.000.000	2	Paket	330.000.000	2	Paket	363.000.000	2	Paket	399.300.000	2	Paket	439.230.000	8	Paket	1.531.530.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru		
	5.03.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Output	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	100 Eksemplar	275.000.000	2	Paket	250.000.000	2	Paket	1.012.500.000	2	Paket	1.113.750.000	2	Paket	1.225.125.000	8	Paket	3.601.375.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru		
	5.03.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Output	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	84 Eksemplar	16.500.000	1	Dokumen	20.000.000	1	Dokumen	22.000.000	1	Dokumen	24.200.000	1	Dokumen	26.620.000	4	Dokumen	92.820.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru		
	5.03.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Output	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	75 Kali	1.100.000.000	150	Laporan	950.000.000	150	Laporan	1.000.000.000	150	Laporan	1.110.000.000	150	Laporan	1.221.000.000	600	Laporan	4.281.000.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru		
	5.03.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Output	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0	-	1	Dokumen	35.000.000	1	Dokumen	38.500.000	1	Dokumen	42.350.000	1	Dokumen	46.585.000	4	Dokumen	162.435.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru		
	5.03.01.2.07.	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>2 Lap</b>	<b>654.885.110</b>	<b>1</b>	<b>Laporan</b>	<b>590.000.000</b>	<b>1</b>	<b>Laporan</b>	<b>1.025.000.000</b>	<b>1</b>	<b>Laporan</b>	<b>1.135.000.000</b>	<b>1</b>	<b>Laporan</b>	<b>1.327.500.000</b>	<b>4</b>	<b>Laporan</b>	<b>4.077.500.000</b>				
	5.03.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Output	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	1	367.385.110	1	Unit	40.000.000	0	Unit	-	0	Unit	-	0	Unit	-	1	Unit	40.000.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru		
	5.03.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Output	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0	-	1	Unit	-	6	Unit	300.000.000	7	Unit	400.000.000	9	Unit	500.000.000	23	Unit	1.200.000.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru		
	5.03.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Output	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	-	20	Unit	300.000.000	20	Unit	450.000.000	20	Unit	455.000.000	20	Unit	542.500.000	80	Unit	1.747.500.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru		
	5.03.01.2.07.08	Pengadaan Aset Tak Berwujud	Output	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	Unit	-	4	Unit	250.000.000	4	Unit	275.000.000	4	Unit	280.000.000	4	Unit	285.000.000	16	Unit	1.090.000.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru		
	5.03.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Output	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	20 Unit	287.500.000																			
	5.03.01.2.08.	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Output	<b>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>2 Lap</b>	<b>441.500.000</b>	<b>1</b>	<b>Laporan</b>	<b>446.000.000</b>	<b>1</b>	<b>Laporan</b>	<b>557.923.400</b>	<b>1</b>	<b>Laporan</b>	<b>580.075.740</b>	<b>1</b>	<b>Laporan</b>	<b>606.083.314</b>	<b>4</b>	<b>Laporan</b>	<b>2.190.082.454</b>				
	5.03.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Output	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	14 Koli	5.000.000	1	Laporan	5.000.000	0	Laporan	-	0	Laporan	-	0	Laporan	-	1	Laporan	5.000.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru		
	5.03.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Output	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	0	179.000.000	2	Laporan	132.294.000	2	Laporan	145.523.400	2	Laporan	160.075.740	2	Laporan	176.083.314	8	Laporan	613.976.454	BKPSDM	Kota Pekanbaru		
	5.03.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Output	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	78 unit	57.500.000													0		-				
	5.03.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Output	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	138 Orang	200.000.000	15	Laporan	308.706.000	15	Laporan	412.400.000	15	Laporan	420.000.000	15	Laporan	430.000.000	60	Laporan	1.571.106.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru		
	5.03.01.2.09.	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>Jumlah Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>2 Lap</b>	<b>300.000.000</b>	<b>1</b>	<b>Laporan</b>	<b>500.000.000</b>	<b>1</b>	<b>Laporan</b>	<b>555.500.000</b>	<b>1</b>	<b>Laporan</b>	<b>570.000.000</b>	<b>1</b>	<b>Laporan</b>	<b>580.000.000</b>	<b>4</b>	<b>Laporan</b>	<b>2.205.500.000</b>				
	5.03.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Output	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	48 unit	300.000.000	14	Unit	250.000.000	14	Unit	395.500.000	14	Unit	400.000.000	14	Unit	400.000.000	56	Unit	1.445.500.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru		
	5.03.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Output	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	0	-	1	Unit	50.000.000	0	Unit	-	0	Unit	-	0	Unit	-	1	Unit	50.000.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru		
	5.03.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Output	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	NA	NA	180	Unit	200.000.000	180	Unit	160.000.000	180	Unit	170.000.000	180	Unit	180.000.000	720	Unit	710.000.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru		
	5.03.01.2.03.	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>		<b>Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Pemerintahan Daerah</b>	<b>1 Lap</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>Laporan</b>	<b>33.000.000</b>	<b>1</b>	<b>Laporan</b>	<b>36.300.000</b>	<b>1</b>	<b>Laporan</b>	<b>39.930.000</b>	<b>1</b>	<b>Laporan</b>	<b>43.923.000</b>	<b>4</b>	<b>Laporan</b>	<b>153.153.000</b>				
	5.03.01.2.03.01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Output	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	0	-	1	Dokumen	33.000.000	1	Dokumen	14.300.000	1	Dokumen	15.930.000	1	Dokumen	15.923.000	4	Dokumen	79.153.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru		
	5.03.01.2.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Output	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	NA	NA	0	Dokumen	-	1	Dokumen	11.000.000	1	Dokumen	12.000.000	1	Dokumen	14.000.000	3	Dokumen	37.000.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru		
	5.03.01.2.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Output	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	NA	NA	0	Laporan	-	1	Laporan	11.000.000	1	Laporan	12.000.000	1	Laporan	14.000.000	3	Laporan	37.000.000	BKPSDM	Kota Pekanbaru		
						<b>26.290.533.982</b>			<b>22.390.533.982</b>			<b>27.713.375.629</b>			<b>30.484.713.192</b>			<b>33.533.184.511</b>			<b>114.121.807.315</b>				



## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Sebagaimana diuraikan pada bab-bab sebelumnya bahwa rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru Tahun 2023-2026 merupakan salah satu pendukung Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Pekanbaru, karena Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru ikut mewujudkan tata kelola kota cerdas dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

Untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru telah menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru dalam lima tahun mendatang dengan mengoptimalkan semua sumberdaya yang ada, seperti tertuang dalam tabel 7.1 tentang Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD.

Tabel 7.1  
Indikator Kinerja BKPSDM Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPD

<b>Tujuan 5</b>	:	Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersih, transparan dan akuntabel
<b>Sasaran 2</b>	:	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintah Daerah

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPD
		Tahun 2021	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	9	
1	Nilai IKM Kota Pekanbaru	83,8	85,58	86,55	87,52	88,49	88,49	
2	Nilai SPBE Kota Pekanbaru	2.17 (Cukup)	2.7 (Baik)	3 (Baik)	3.3 (Baik)	3.5 (Sangat Baik)	3.5 (Sangat Baik)	



Untuk mengacu pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru telah menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru maka tertuang di Table 7.2.

Tabel 7.2  
Indikator Kinerja Utama (IKU)

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kota Pekanbaru

No	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Kondisi Awal 2021	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun			
					2023	2024	2025	2026
1	Terwujudnya pengelolaan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Meningkatnya Kualitas Aparatur Sipil Negara	Indeks Kualitas Aparatur Sipil Negara	N/A	68,30%	71%	74%	76%
	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) BKPSDM	78.13	79	79.10	79.20	79.50

Berdasarkan turunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru terdapat program untuk menunjang Indikator Kinerja Utama (IKU) tersebut maka tertuang di table 7.3

Tabel 7.3

Program, Indikator, Formulasi dan Target  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kota Pekanbaru

NO	Program	Indikator	Formulasi	Target			
				2023	2024	2025	2026
1	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Persentase Kualitas Pengelolaan Kepegawaian Daerah	(50% persentase pemenuhan penataan ASN+ 50% persentase pelayanan administrasi kepegawaian) dikali 100	48%	52%	54%	57%
2	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai standar	Jumlah pegawai yang memiliki kompetensi sesuai standar / Jumlah pegawai Pemko Pekanbaru x 100	65,02%	65,04%	65,08%	65,1%
3	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Persentase Administrasi Perkantoran yang Terlayani dengan Baik	Jumlah yang dilaksanakan dalam 1 tahun/Jumlah seluruh kegiatan pelayanan perkantoran 1 tahun di kali 100	100%	100%	100%	100%



## **BAB VIII PENUTUP**

Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru Tahun 2023-2026 berfungsi sebagai pedoman dalam pencapaian tujuan dan sasaran dalam menyelenggarakan urusan penunjang bidang kepegawaian, 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 Daerah (RPD) 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 sebagai Kota Metropolitan Madani. 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.



***bkpsdm***  
***kota***  
***pekanbaru***

