

KATA PENGANTAR



Bismillahirrohmanirrohim.....

Assalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh,

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah Subhanahu wa ta'ala dan selawat serta dalam kepada Nabi Muhammad Shallallahu'alaihi Wassalam, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang telah dapat Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2021.

Pada prinsipnya, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dimaksudkan sebagai wujud pengembangan dan penerapan serta pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan serta sub kegiatan yang dianggarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Pemerintah Kota Tanjungpinang Tahun Anggaran 2021, sebagaimana yang terdapat pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun Anggaran 2021.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) disusun berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai bagian integral dari siklus akuntabilitas kinerja yang utuh berada dalam suatu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang Tahun 2021, menyajikan laporan program dan kegiatan dengan sasaran dan indikator serta target yang harus dicapai pada Tahun 2021, secara garis besar isi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) terdiri atas: Pendahuluan, Rencana Strategis, Akuntabilitas Kinerja dan Penutup.

Kami menyadari Laporan Kinerja Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) masih banyak terdapat kekurangan dan memerlukan masukan dan saran untuk perbaikan di masa yang akan datang. Akhir kata, semoga Laporan

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang telah disusun dapat bermanfaat bagi pihak terkait serta aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang di masa yang akan datang.

Wassalamua'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh.

Tanjungpinang, Januari 2022

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA TANJUNGPINANG,



Hj. RAJA KHAIRANI, S.Sos, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19620325 198503 2 005

DAFTAR ISI

	HALAMAN
HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
RINGKASAN EKSEKUTIF	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan dan Sasaran	3
1.3. Tugas Pokok dan Fungsi.....	4
1.4. Aspek Strategis Organisasi	25
1.5. Permasalahan Utama.....	26
BAB II PERENCANAAN KERJA	28
2.1. Rencana Kerja.....	28
2.2. Perjanjian Kinerja.....	29
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	31
3.1. Capaian Kinerja	31
3.2. Evaluasi dan Analisis Kinerja	33
3.3. Akuntabilitas Keuangan.....	109
BAB IV PENUTUP	112
4.1. Kesimpulan	112
4.2. Saran	112

DAFTAR TABEL

HALAMAN

Tabel 1.1	Indikator Kinerja Utama Rencana Strategis 2018-2023	3
Tabel 1.2	Daftar Golongan Kepangkatan PNS dan PTT/Honorer	7
Tabel 1.3	Daftar Tingkat Pendidikan PNS	8
Tabel 1.4	Daftar Tingkat Pendidikan PTT/Honorer	8
Tabel 1.5	Daftar Pendidikan Outsourcing	8
Tabel 2.1.	Tujuan dan Sasaran Tahun 2018-2023	28
Tabel 2.2	Perjanjian Kinerja	30
Tabel 3.1	Perhitungan Realisasi Kinerja	31
Tabel 3.2	Pengukuran Kinerja Tahun 2021	32
Tabel 3.3	Rincian Formasi CASN Formasi Tahun 2021	37
Tabel 3.4	Data Pelamar PPPK Formasi Tahun 2021	37
Tabel 3.5	Data Pelamar CASN Formasi Tahun 2021	37
Tabel 3.6	Data Keikutsertaan SKD dan SKB CASN dan PPPK Formasi Tahun 2021	39
Tabel 3.7	Data Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kosong	40
Tabel 3.8	Susunan Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	41
Tabel 3.9	Data Pelamar Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	42
Tabel 3.10	Tema Makalah Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	43
Tabel 3.11	Daftar Tiga Nama Peserta Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	43
Tabel 3.12	Daftar Nama Lulus Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	44
Tabel 3.13	Data Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	44

Tabel 3.14	Rapat Tim Penilai Kinerja (Baperjakat) Januari sd Desember 2021	47
Tabel 3.15	Rekapitulasi Pelantikan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.....	51
Tabel 3.16	Data Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.....	55
Tabel 3.17	Data Jabatan Fungsional Umum	55
Tabel 3.18	PNS berdasarkan Jabatan Fungsional Tertentu	57
Tabel 3.19	Rekapitulasi PNS Berdasarkan JPT Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Pelaksana.....	60
Tabel 3.20	PNS yang mendapatkan penghargaan Satya Lencana Karya Satya X, XX dan XXX Tahun	61
Tabel 3.21	Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS	62
Tabel 3.22	Data Penerima Bantuan Beasiswa Tugas Belajar	67
Tabel 3.23	Rekapitulasi Izin Belajar PNS	68
Tabel 3.24	Data Penempatan Kembali PNS Tugas Belajar.....	69
Tabel 3.25	Data Pencantuman Gelar PNS Periode Mei 2021	70
Tabel 3.26	Jenis Ujian Dinas dan Jumlah Peserta.....	72
Tabel 3.27	Daftar Peserta Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah	72
Tabel 3.28	Fasilitator Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah.....	82
Tabel 3.29	Hasil Ujian Dinas TK.I Peserta	82
Tabel 3.30	Hasil Ujian Dinas TK.II Peserta	84
Tabel 3.31	Data Ujian Penyesuaian Ijazah SMA	84
Tabel 3.32	Data Ujian Penyesuaian Ijazah S1	84
Tabel 3.33	Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional TK.II	86
Tabel 3.34	Judul Proyek Perubahan Peserta dan Hasil Penelitian	86
Tabel 3.35	Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator.....	87
Tabel 3.36	Judul Proyek Perubahan Peserta dan Hasil Penelitian	88
Tabel 3.37	Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	90

Tabel 3.38 Data Diklat Kepemimpinan Per 31 Desember 2021	91
Tabel 3.39 Peserta Pelatihan Dasar Angkatan I CPNS Golongan III dan Judul Aktualisasi	94
Tabel 3.40 Peserta Pelatihan Dasar Angkatan II CPNS Golongan III dan Judul Aktualisasi	98
Tabel 3.41 Peserta Pelatihan Dasar Angkatan III CPNS Golongan III dan Judul Aktualisasi	103
Tabel 3.42 Peserta Kelulusan Terbaik Latsar per Angkatan.....	108
Tabel 3.43 Realisasi Anggaran Tahun 2021	109



DAFTAR GAMBAR

HALAMAN

Gambar 1.1 Struktur Organisasi 5



DAFTAR LAMPIRAN

1. Rencana Aksi Tahun 2021
2. Cascading/Pohon Kinerja



RINGKASAN EKSEKUTIF

Salah satu azas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik adalah akuntabilitas kinerja. Akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban dari amanah atau mandat yang melekat pada suatu lembaga atau instansi. Dengan landasan pemikiran tersebut, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang Tahun 2021 disusun dan menyajikan capaian kinerja selama Tahun 2021 yang merupakan amanah yang dilaksanakan oleh organisasi, selain itu juga merupakan suatu pertanggungjawaban dalam melakukan analisis dan evaluasi kinerja dalam rangka peningkatan kinerja organisasi secara menyeluruh.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban dari amanah yang diemban, maka disusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang Tahun 2021, yang menyajikan berbagai keberhasilan/capaian strategis dan kendala serta hambatan serta sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan dimasa yang akan datang.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai penyelenggara manajemen kepegawaian daerah, pada Tahun 2021 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, melaksanakan 2 (dua) tujuan, 3 (tiga) sasaran, 11 (sebelas) indikator kinerja, 3 (tiga) program, 11 (sebelas) kegiatan dan 25 (dua puluh lima) sub kegiatan. Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian, sasaran secara umum telah mencapai nilai dalam kisaran 100%, yang termasuk dalam kategori tercapai, sedangkan realisasi keuangan belanja dari pagu Rp.9.413.865.550,- realisasi sebesar Rp.8.252.270.550,- atau sebesar 93,08%.

Secara umum kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang dari tahun ke tahun mengalami peningkatan baik dari unsur pelayanan dasar tugas pokok dan fungsi, kemampuan Sumber Daya Manusia Aparatur dari sisi pemanfaatan teknologi informasi berupa penggunaan SIMPEG dan lainnya. Dari hasil evaluasi dan analisis terhadap

program dan kegiatan serta sub kegiatan dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan prinsip efektif dan efisien baik dari segi perencanaan, maupun penganggaran.



**BAB I
PENDAHULUAN****1.1. LATAR BELAKANG**

Dalam rangka pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, maka diterbitkan Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Tanjungpinang, Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKPPD) Pemerintah Kota Tanjungpinang

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Tanjungpinang berganti menjadi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang. Sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 30 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 50 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, mempunyai

TUGAS POKOK

“ Membantu Walikota Tanjungpinang dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan melaksanakan kebijakan dibidang kepegawaian “.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, menjalankan

FUNGSI

a. Perumusan kebijakan teknis dibidang kepegawaian;

- b. Pemberian dukungan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang kepegawaian;
- c. Pembinaan Pelaksanaan tugas dibidang kepegawaian;
- d. Pelaksanaan urusan kesekretariatan badan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang tertuang didalam visi Walikota dan Wakil Walikota Tanjungpinang periode Tahun 2018-2023, yaitu:

VISI

“ Tanjungpinang sebagai Kota yang Maju, Berbudaya dan Sejahtera dalam Harmoni Kebhinekaan Masyarakat Madani “.

Misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang tertuang didalam misi Walikota dan Wakil Walikota Tanjungpinang periode Tahun 2018-2023, yaitu:

MISI

“ Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Berwibawa, Amanah, Transparan dan Akuntabel didukung Aparatur yang Berintegritas dan Kompeten “.

TUJUAN

“ Meningkatkan reformasi birokrasi dalam perbaikan kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan “.

SASARAN

Yang akan dicapai dari tujuan, yaitu:

- a. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah;
- b. Meningkatnya kualitas pengawasan dan akuntabilitas keuangan dan aset daerah;
- c. Meningkatnya pendapatan pajak dan retribusi daerah;
- d. Meningkatnya penerapan e-government;

- e. Meningkatnya kualitas pelayanan publik; dan
- f. Meningkatnya penegakan peraturan daerah.

1.2. TUJUAN DAN SASARAN

Sehubungan adanya perubahan indikator yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang Nomor 493.1 Tahun 2017 Tanggal 22 November 2017 tentang Revisi Penetapan Indikator Kinerja Utama dan menindaklanjuti hasil evaluasi SAKIP Pemerintah Kota Tanjungpinang yang dilaksanakan pada tanggal 4 November 2017, sesuai arahan dari Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan I KEMENPAN dan RB, dimana salah satu pointnya adalah perbaikan Renstra Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sesuai dengan Pohon Kinerja, maka secara tidak langsung berimplikasi pada perubahan Rencana Strategis Tahun 2018 - 2023. Secara rinci tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja dan target sasaran kinerja pada Rencana Strategis Tahun 2018 - 2023, dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 1.1
INDIKATOR KINERJA UTAMA
RENCANA STRATEGIS 2018-2023

No	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ RUMUS FORMULASI
1.	Meningkatkan Manajemen Sumber Daya Aparatur yang Profesional	Meningkatnya Penataan SDM Aparatur sesuai dengan Kompetensi dan Kebutuhan	Persentase PNS yang didistribusikan sesuai dengan Kompetensi dan Kebutuhan	Jumlah pelaksanaan rotasi dan mutasi dibagi pertimbangan Baperjakat dikali 100
2.			Persentase penempatan Jabatan Pimpinan Tinggi	Jumlah Pejabat Pimpinan Tinggi pada Instansi Pemerintah dibagi Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi dikali 100
3.			Persentase penempatan Jabatan Administrasi	Jumlah Pejabat Administrasi pada Instansi Pemerintah dibagi Jabatan Administrasi dikali 100
4.			Jumlah Pemangku Jabatan Fungsional tertentu pada Instansi Pemerintah	Jumlah Pemangku Jabatan Fungsional tertentu pada Instansi Pemerintah

No	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ RUMUS FORMULASI
5.			Persentase keterwakilan Perempuan sebagai pengambil Keputusan di lembaga eksekutif (Eselon II dan III)	Jumlah Pejabat Eselon II dan III Perempuan dibagi Jabatan Eselon II dan III Perempuan dikali 100
6.			Persentase PNS dengan tingkat Pendidikan Strata 1 dan 2	Jumlah PNS Strata 1 dan 2 dibagi jumlah pegawai dikali 100
7.			Persentase Pejabat PNS yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural	Jumlah PNS yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural dibagi jumlah jabatan dikali 100
8.			Jumlah pegawai yang mengikuti Diklat, Bimtek, Waorkshop baik Teknis maupun Fungsional	Jumlah pegawai yang mengikuti Diklat, Bimtek, Waorkshop baik Teknis maupun Fungsional
9.	Meningkatkan kedisiplinan Aparatur dalam rangka peningkatan kinerja	Menurunnya kesalahan dalam penyusunan SKP	Persentase Aparatur yang menyusun SKP sesuai dengan ketentuan	Jumlah SKP yang memenuhi syarat dibagi jumlah SKP yang dikirimkan dikali 100
10.		Meningkatnya ketaatan dan kepatuhan Aparatur	Persentase penurunan tingkat pelanggaran disiplin aparatur (sedang dan berat)	Jumlah Aparatur yang dikenakan hukuman disiplin sedang dan berat tahun sebelumnya dikurangi hukuman disiplin sedang dan berat tahun berjalan dibagi jumlah hukuman disiplin sedang dan berat tahun sebelumnya dikali 100
11.			Persentase kasus disiplin aparatur yang terselesaikan	Jumlah kasus disiplin Aparatur yang terselesaikan dibagi jumlah kasus disiplin Aparatur yang dilaporkan dikali 100

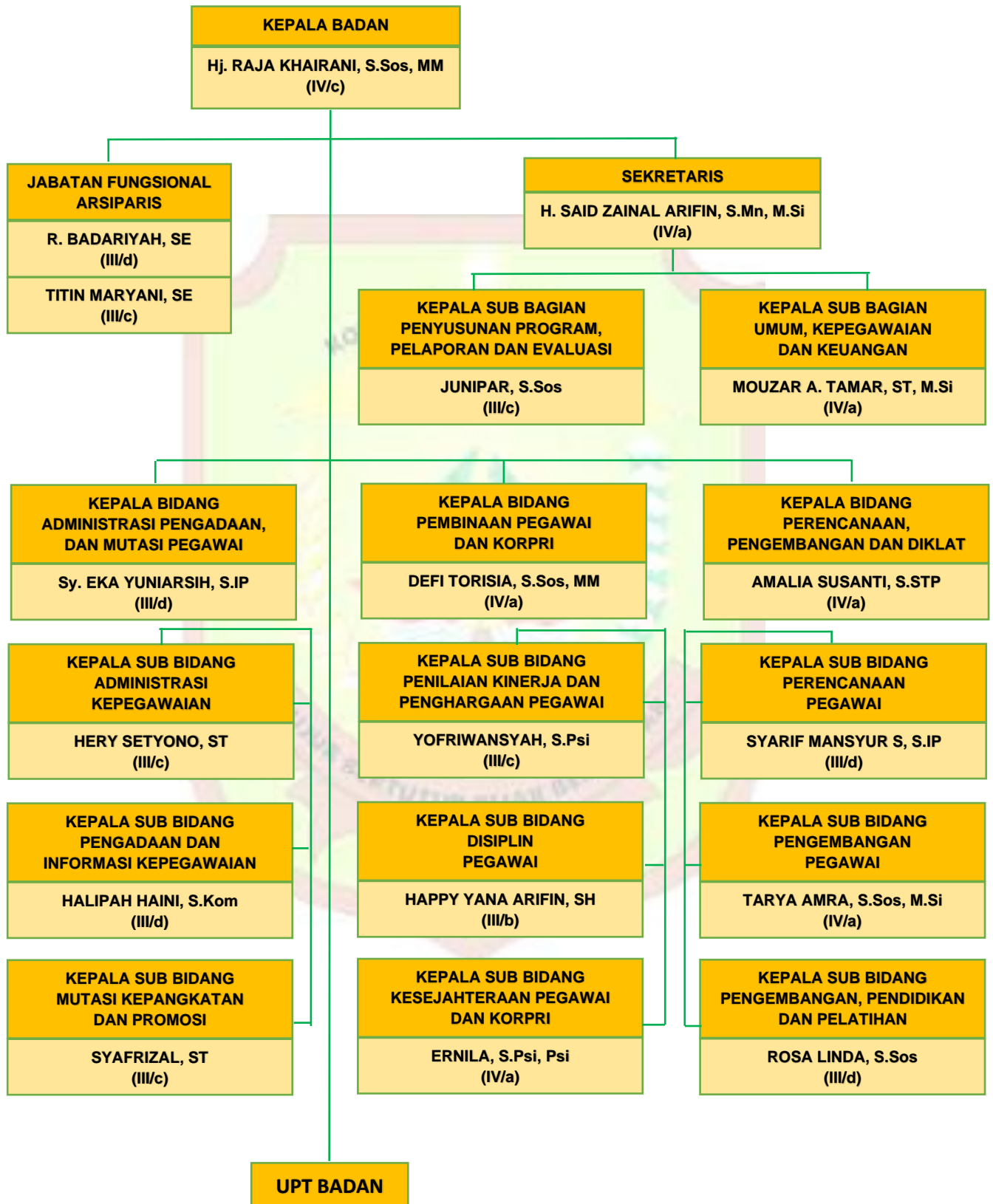
1.3. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

A. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 30 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 50 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, struktur organisasi sebagai berikut:

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

GAMBAR 1.1
STRUKTUR ORGANISASI



B. Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan

Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan tata kerja, sebagaimana yang terdapat pada struktur organisasi, susunan kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, terdiri dari:

SUSUNAN KEPEGAWAIAN

1. Kepala Badan
2. Sekretaris
 - 2.1. Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan
 - 2.2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan
3. Bidang Administrasi Pengadaan dan Mutasi Pegawai
 - 3.1. Sub Bidang Administrasi Kepegawaian
 - 3.2. Sub Bidang Pengadaan dan Informasi Kepegawaian
 - 3.3. Sub Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Promosi
4. Bidang Pembinaan Pegawai dan KORPRI
 - 4.1. Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Penghargaan Pegawai
 - 4.2. Sub Bidang Disiplin Pegawai
 - 4.3. Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai dan KORPRI
5. Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Diklat
 - 5.1. Sub Bidang Perencanaan Pegawai
 - 5.2. Sub Bidang Pengembangan Pegawai
 - 5.3. Sub Bidang Diklat
6. Kelompok Jabatan Fungsional
7. UPT Badan

Berdasarkan Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 30 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang terdapat 16 jabatan, yaitu Jabatan Pimpinan Tinggi

Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari:

1. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama : 1 orang
2. Jabatan Administrator : 4 orang
3. Jabatan Pengawas : 11 orang
4. Kelompok Jabatan Fungsional
 - 4.1. Fungsional Arsiparis : 2 orang

SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

Jumlah aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, berdasarkan pangkat dan golongan ruang serta Pegawai Tidak Tetap, dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 1.2
DAFTAR GOLONGAN KEPANGKATAN PNS
DAN PTT/HONORER
(Data per Desember 2021)

No	GOLONGAN KEPANGKATAN PNS PTT/HONORER	JUMLAH		JUMLAH KESELURUHAN
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1.	Golongan IV	2	4	6
2.	Golongan III	13	13	26
3.	Golongan II	2	2	4
4.	Golongan I	-	-	-
5.	PTT/Honorar	8	4	12
6.	Outsourcing	3	-	3
JUMLAH		28	23	51

Tingkat Pendidikan aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 1.3
DAFTAR TINGKAT PENDIDIKAN PNS
(data per Desember 2021)

No	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH		JUMLAH KESELURUHAN
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1.	Strata 2	3	3	6
2.	Strata 1	9	11	20
3.	Diploma III	4	2	6
4.	Diploma II	-	-	-
5.	SMA – Diploma I	1	3	4
6.	SMP	-	-	-
7.	SD	-	-	-
JUMLAH		17	19	36

TABEL 1.4
DAFTAR TINGKAT PENDIDIKAN PTT/HONORER
(data per Desember 2021)

No	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH		JUMLAH KESELURUHAN
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1.	Strata 2	-	-	-
2.	Strata 1	4	2	6
3.	Diploma III	-	-	-
4.	Diploma II	-	-	-
5.	SMA – Diploma I	4	2	6
6.	SMP	-	-	-
7.	SD	-	-	-
JUMLAH		8	4	12

TABEL 1.5
DAFTAR TINGKAT PENDIDIKAN OUTSOURCING
(data per Desember 2021)

No	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH		JUMLAH KESELURUHAN
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1.	Strata 2	-	-	-
2.	Strata 1	-	-	-
3.	Diploma III	-	-	-

No	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH		JUMLAH KESELURUHAN
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
4.	Diploma II	-	-	-
5.	SMA – Diploma I	1	-	1
6.	SMP	1	-	1
7.	SD	1	-	3
JUMLAH		3	-	3

C. Tugas Pokok dan Fungsi

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Uraian tugas pokok, fungsi dan tata kerja, sebagai berikut:

KEPALA BADAN
TUGAS POKOK:
Membantu Walikota Tanjungpinang dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang kepegawaian.
FUNGSI:
a. perumusan dan perencanaan kebijakan teknis pada bidang kepegawaian; b. pembinaan dan pemberian bimbingan pengendalian program pada bidang kepegawaian; c. pengkoordinasian penyusunan kebijakan dan program badan kepegawaian; d. pengkoordinasian pelaksanaan dan penyelenggaraan tugas dan program badan kepegawaian; e. pengkoordinasian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan tugas program dan kebijakan kepegawaian; f. pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan administrasi aparatur pemerintah di kepegawaian; dan g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

SEKRETARIAT
TUGAS POKOK :
Melaksanakan sebagian tugas badan dalam bidang kesekretariatan meliputi pengelolaan urusan umum kepegawaian, keuangan, perencanaan, pelaporan, perlengkapan dan rumah tangga.
FUNGSI:
<ul style="list-style-type: none"> a. penyelenggaraan urusan penyusunan program dan keuangan; b. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian; c. penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga; d. perumusan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA) SKPD; e. perumusan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (LKPD), Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai dengan lingkup kerjanya; f. pengendalian administrasi keuangan dan asset SKPD; g. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain baik didalam maupun diluar organisasi dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM, EVALUASI DAN PELAPORAN
TUGAS POKOK:
Melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dibidang penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.
FUNGSI:
<ul style="list-style-type: none"> a. perencanaan penyusunan program berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;

- b. perumusan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA) SKPD;
- c. perumusan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (LKPD), Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai dengan lingkup kerjanya;
- d. pembagian tugas atau kegiatan kepada para bawahan dilingkungan sub bagian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- e. penghimpunan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas sub bagian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- f. pencarian, pengumpulan, penghimpunan dan pengelolaan data dan informasi yang berhubungan dengan tugas sub bagian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
- g. penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai sub bagian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
- h. pelaksanaan hubungan kerja dengan unit organisasi/instansi yang terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan terhadap semua hasil pelaksanaan kegiatan;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya, dan;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN**TUGAS POKOK:**

Melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dibidang urusan administrasi umum, kepegawaian, pengelolaan barang/aset SKPD dan keuangan.

FUNGSI:

- a. perencanaan kegiatan sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- b. pembagian tugas atau kegiatan kepada para bawahan dilingkungan sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- c. penghimpunan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- d. penyusunan anggaran kegiatan ke dalam Rencana Anggaran Satuan Kerja;
- e. pencarian, pengumpulan, penghimpunan dan pengelolaan data dan informasi yang berhubungan dengan tugas sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan;
- f. penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan;
- g. penginventarisan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan serta penyiapan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;

- h. pelaksanaan hubungan kerja dengan unit organisasi/instansi yang terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. penyiapan penyusunan program kerja sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan;
- j. pelaksanaan penataan dan pengelolaan barang/aset SKPD, kepegawaian serta administrasi umum dan kearsipan;
- k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya, dan;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BIDANG ADMINISTRASI, PENGADAAN DAN MUTASI PEGAWAI**TUGAS POKOK:**

Pengelolaan administrasi, pengadaan dan mutasi.

FUNGSI:

- a. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan administrasi, pengadaan dan mutasi pegawai;
- b. penyiapan bahan pengadaan CPNS;
- c. pelaksanaan pelayanan administrasi seleksi praja IPDN;
- d. Pelaksanaan pengumuman dan penetapan persyaratan penerimaan calon pegawai negeri sipil daerah dan praja IPDN;
- e. pelaksanaan pemerosesan pengangkatan CPNS menjadi PNS;
- f. pelaksanaan Sumpah/Janji PNS;
- g. pelaksanaan pemerosesan kenaikan pangkat dan gaji berkala PNS;
- h. pelaksanaan pelantikan dan sumpah jabatan pejabat structural dan fungsional;
- i. penyiapan pengelolaan data dan administrasi Pegawai Tidak Tetap/Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PTT/PPPK);

- j. pelaksanaan mutasi dan promosi jabatan;
- k. pelaksanaan evaluasi penempatan PNS;
- l. penyiapan pengelolaan administrasi pension PNS;
- m. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data PNS;
- n. penyiapan pengelolaan system informasi PNS;
- o. pelaksanaan dokumentasi data PNS;
- p. pemberian informasi data PNS;
- q. penyiapan pelaksanaan pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan fungsional;
- r. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dan;
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

SUB BIDANG ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

TUGAS POKOK:

Pengelolaan administrasi kepegawaian.

FUNGSI:

- a. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. penyiapan data pemerosesan pengangkatan CPNS menjadi PNS;
- c. penyiapan pelaksanaan sumpah/janji PNS;
- d. pengurusan Nomor Induk Pegawai (NIP);
- e. penyiapan administrasi pensiun dan pemberhentian PNS;
- f. penyiapan pemerosesan gaji berkala PNS;
- g. penyiapan pelaksanaan pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan fungsional;
- h. penyiapan pengelolaan administrasi Pegawai Tidak Tetap/Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPT/PPPK);

- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

SUB BIDANG PENGADAAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN**TUGAS POKOK:**

Pengadaan dan informasi kepegawaian.

FUNGSI:

- a. penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada sub bidang pengadaan dan informasi kepegawaian;
- b. penyiapan bahan pengadaan CPNS;
- c. pelaksanaan pelayanan administrasi seleksi praja IPDN;
- d. pelaksanaan pengumuman dan penetapan persyaratan penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah (CPNSD) dan praja IPDN;
- e. pelaksanaan ujian seleksi pengadaan CPNS dengan menggunakan system Computer Assisted Tes (CAT);
- f. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan pemeliharaan data kepegawaian;
- g. pelayanan dan penyajian data dan informasi kepegawaian;
- h. pengumpulan bahan dan penyusunan daftar urut kepangkatan (DUK);
- i. pemeliharaan dan pengembangan database system informasi kepegawaian dalam rangka pelayanan data kepegawaian serta penjagaan keamanan jaringan dan database kepegawaian;
- j. penyusunan, pengarsipan, pemeliharaan, tempat penyimpanan file pegawai serta pengembangan system pengolahan data kepegawaian dan penempatan file kepegawaian;
- k. penyusunan laporan keadaan kepegawaian secara periodik (Bulanan);

- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dan;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

SUB BIDANG MUTASI, KEPANGKATAN DAN PROMOSI

TUGAS POKOK:

Pengelolaan mutasi kepegangatan dan promosi.

FUNGSI:

- a. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan pengelolaan mutasi kepegangatan dan promosi;
- b. penyiapan pemerosesan kenaikan pangkat, penundaan dan penurunan pangkat;
- c. penyiapan data sebagai pertimbangan promosi jabatan;
- d. penyiapan pelaksanaan mutasi masuk dan keluar pegawai;
- e. penyiapan penempatan pegawai;
- f. penyiapan pelaksanaan mutasi pegawai antar organisasi;
- g. pelaksanaan pengambilan sumpah jabatan dan pelantikan pejabat;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dan;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BIDANG PEMBINAAN PEGAWAI DAN KORPRI

TUGAS POKOK:

Melaksanakan sebagian tugas badan dibidang pembinaan disiplin pegawai, kinerja dan pemberian penghargaan dan tanda jasa, peningkatan kesejahteraan pegawai.

FUNGSI:

- a. pelaksanaan penilaian dan penghargaan pegawai, pembinaan disiplin dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- b. penyelesaian tugas dalam rangka pemberian kinerja, pemberian penghargaan bagi pegawai yang berprestasi dan berjasa serta penyelesaian administrasi disiplin;
- c. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penilaian kinerja, penghargaan, peningkatan kesejahteraan dan pembinaan disiplin;
- d. pelaksanaan administrasi dalam rangka upaya peningkatan kesejahteraan pegawai;
- e. penyiapan dan penelitian bahan telaahan dan konsep keputusan dalam rangka penyelesaian atas pelanggaran peraturan kepegawaian;
- f. penyelenggaraan tertib administrasi pembuatan laporan berkala dan laporan tahunan bidang pembinaan pegawai dan KORPRI, dan;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

SUB BIDANG PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN PEGAWAI

TUGAS POKOK:

Melaksanakan sebagian tugas bidang pembinaan pegawai dan KORPRI dibidang penilaian kinerja dan penyiapan pemberian penghargaan kepada pegawai.

FUNGSI:

- a. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis penilaian kinerja pegawai;
- b. penyiapan pelaksanaan pembinaan dan evaluasi pemberian penilaian prestasi kerja pegawai (sasaran kinerja pegawai);
- c. penginventarisasi, menyeleksi dan melaksanakan pemberian penghargaan dan tanda jasa bagi pegawai berprestasi dan

- berjasa serta melaksanakan pemberian tali kasih bagi pegawai pensiun/purna tugas, dan;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

SUB BIDANG DISIPLIN PEGAWAI

TUGAS POKOK:

Melaksanakan sebagian tugas bidang pembinaan pegawai dibidang pengelolaan urusan disiplin pegawai.

FUNGSI:

- a. penghimpunan dan pengelola urusan pelaksanaan disiplin pegawai;
- b. penyusunan rencana kegiatan pelaksanaan pembinaan disiplin pegawai, mempelajari aturan-aturan disiplin pegawai serta penyelesaian masalah kepegawaian yang berhubungan dengan pelanggaran kepegawaian;
- c. penegakan disiplin pegawai dengan mengadakan pembinaan, pengarahan, penyelesaian masalah khusus dan pemberian saran/teguran baik lisan maupun tulisan;
- d. penyiapan bahan-bahan pembinaan kedudukan hukum pegawai dan penyelesaian administrasi pembinaan disiplin pegawai;
- e. pelaksanaan administrasi dan laporan perkawinan dan perceraian, dan;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

SUB BIDANG KESEJAHTERAAN PEGAWAI DAN KORPRI

TUGAS POKOK:

Melaksanakan sebagian tugas bidang pembinaan pegawai dibidang peningkatan kesejahteraan pegawai dan KORPRI dan penyiapan pemberian penghargaan kepada pegawai.

FUNGSI:

- a. pelaksanaan tugas pengurusan administrasi dan upacara pemakaman/pemberangkatan jenazah bagi pegawai yang meninggal;
- b. pelaksanaan penelitian dan perumusan usulan permohonan penerbitan Kartu tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (TASPEN);
- c. pelaksanaan penelitian dan pemerosesan permohonan izin cuti serta pemerosesan surat permohonan pembuatan kartu pegawai;
- d. pelaksanaan penelitian dan penyelesaian administrasi kartu istri/kartu suami serta pemerosesan tunjangan suami/istri dan anak;
- e. pelaksanaan penelitian dan penyelesaian administrasi sebagai peserta Asuransi Kesehatan dan asuransi lainnya;
- f. pelaksanaan penelitian dan meneruskan permohonan dana Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan (BAPETARUM);
- g. pelaksanaan peraturan-peraturan yang berkaitan dengan bidang kesejahteraan pegawai;
- h. pelaksanaan penelitian dan meneruskan proses administrasi penilaian prestasi kerja seluruh pimpinan unit kerja, dan;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BIDANG PERENCANAAN, PENGEMBANGAN DAN DIKLAT**TUGAS POKOK:**

Pengelolaan kegiatan kepegawaian dibidang perencanaan, pengembangan dan diklat.

FUNGSI:

- a. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan bidang perencanaan, pengembangan diklat pegawai;

- b. penyusunan formasi pegawai berdasarkan analisa kebutuhan pegawai sesuai jabatan yang diperlukan dengan memperhatikan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup sub bidang;
- d. penyusunan program kerja bidang berdasarkan rencana kerja masing-masing sub bidang;
- e. pengaturan, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas bawahan;
- f. penetapan analisis kebutuhan perencanaan, pengembangan dan diklat pegawai;
- g. perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan, pengembangan dan diklat pegawai;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan diklat yang dilakukan oleh SKPD;
- i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain dalam rangka peningkatan kualitas kepegawaian;
- j. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pendayagunaan pegawai yang telah mengikuti pendidikan formal dan informal;
- k. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok, fungsi, dan;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

SUB BIDANG PERENCANAAN PEGAWAI

TUGAS POKOK:

Melaksanakan perencanaan karir pegawai.

FUNGSI:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis sub bidang;
- b. pelaksanaan kegiatan sub bidang;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup sub bidang;

- d. pelaksanaan evaluasi kegiatan dalam lingkup sub bidang;
- e. mempelajari dan menghimpun peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan perencanaan kepegawaian;
- f. pemberian petunjuk, bimbingan serta pengawasan kepada bawahan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan kegiatan dalam lingkup sub bidang;
- h. penyusunan rencana kebutuhan peningkatan SDM kepegawaian;
- i. penyusunan rencana penempatan pegawai;
- j. pembinaan dan koordinasi dalam rangka menyusun rencana kebutuhan formasi kepegawaian;
- k. penyiapan bahan untuk penyusunan formasi kebutuhan pegawai;
- l. penyusunan analisa kebutuhan sesuai kompetensi kepegawaian;
- m. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

SUB BIDANG PENGEMBANGAN PEGAWAI

TUGAS POKOK:

Melaksanakan pengembangan karir pegawai.

FUNGSI:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis sub bidang;
- b. pelaksanaan kegiatan sub bidang;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup sub bidang;
- d. pelaksanaan evaluasi kegiatan dalam lingkup sub bidang;
- e. mempelajari dan menghimpun peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan perencanaan kepegawaian;
- f. pemberian petunjuk, bimbingan serta pengawasan kepada bawahan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan kegiatan dalam lingkup sub bidang;

- h. pelaksanaan kerjasama dengan perguruan tinggi negeri bagi mahasiswa tugas belajar;
- i. penyeleksian dan pengklasifikasian usulan tugas belajar dan izin belajar;
- j. penyelenggaraan ujian dinas, ujian kepangkatan/penyesuaian ijazah serta seleksi pegawai yang akan tugas belajar dan izin belajar;
- k. pelaksanaan pelayanan administrasi seleksi tugas belajar dan izin belajar;
- l. penyusunan usulan dan pengiriman calon mahasiswa tugas belajar;
- m. pelaksanaan fasilitasi ujian seleksi calon mahasiswa tugas belajar;
- n. pelaksanaan penataan pengembangan pegawai tugas belajar dan izin belajar;
- o. penyiapan pelaksanaan uji kompetensi/assessment pegawai;
- p. pengelolaan administrasi pencantuman gelar akademik;
- q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pegawai tugas belajar dan izin belajar;
- r. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, dan;
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

SUB BIDANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)
TUGAS POKOK:

Menyiapkan dan menyusun kebutuhan pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional dilingkungan Pemerintah Kota.

FUNGSI:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis sub bidang;
- b. pelaksanaan kegiatan sub bidang;

- c. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup sub bidang;
- d. pelaksanaan evaluasi kegiatan dalam lingkup sub bidang;
- e. mempelajari dan menghimpun peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan perencanaan kepegawaian;
- f. pemberian petunjuk, bimbingan serta pengawasan kepada bawahan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan kegiatan dalam lingkup sub bidang;
- h. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana, pengusulan dan pelaksanaan diklat bagi pegawai yang akan mengikuti diklat struktural, teknis dan fungsional dilingkungan Pemerintah Kota;
- i. penyiapan pelaksanaan diklat bagi pegawai yang akan mengikuti diklat struktural, teknis dan fungsional;
- j. penyusunan kebutuhan diklat pegawai dilingkungan Pemerintah Kota;
- k. menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan diklat struktural, teknis dan fungsional;
- l. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, dan;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

D. Jenis Pelayanan

GAMBARAN UMUM PELAYANAN

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang sesuai tugas, pokok dan fungsinya melaksanakan pelayanan manajemen kepegawaian mulai dari proses pengadaan

sampai dengan pemberhentian pegawai. Untuk mewujudkan pelayanan sebagaimana yang diharapkan, jenis pelayanan antara lain:

1. Legalisir dokumen kepegawaian;
2. Penyusunan formasi pegawai;
3. Penerbitan SK Jabatan;
4. Penerbitan SK Pegawai Tidak Tetap/Honorar;
5. Penerbitan SK pemberhentian pegawai tidak tetap/honorar;
6. Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
7. Penerbitan surat keterangan kehilangan dokumen kepegawaian;
8. Penginputan data kepegawaian (data baru);
9. Penginputan data kepegawaian (data pindahan/mutasi);
10. Pemutakhiran data PNS;
11. Kenaikan Pangkat (regular, pilihan, penyesuaian ijazah dan fungsional);
12. Mutasi keluar/masuk PNS;
13. Pencantuman gelar;
14. Penerbitan SK kenaikan pangkat PNS;
15. Penerbitan SK pengangkatan PNS;
16. Pengangkatan/pemberhentian jabatan fungsional tertentu;
17. Pengangkatan/pemberhentian jabatan fungsional melalui penyesuaian/inpassing;
18. Pengangkatan/pemberhentian jabatan fungsional melalui perpindahan;
19. Pengangkatan jabatan fungsional dari keterampilan ke keahlian;
20. Kenaikan jenjang jabatan fungsional;
21. Penerbitan surat izin seleksi tugas belajar;
22. Pengusulan tugas belajar;
23. Penerbitan surat keterangan belajar;
24. Perbaikan surat keputusan/perintah;
25. Fasilitasi penyelenggaraan ujian penyesuaian kenaikan pangkat;
26. Fasilitasi penyelenggaraan Ujian Dinas Tk.I dan Tk.II;

27. Fasilitasi penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
28. Fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (Pelatihan Kepemimpinan Nasional, Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas);
29. Fasilitasi penyelenggaraan diklat teknis;
30. Fasilitasi penyelenggaraan diklat fungsional tertentu;
31. Penerbitan surat rekomendasi persetujuan diklat di perangkat daerah;
32. Verifikasi pengajuan tunjangan kinerja daerah;
33. Pengajuan penghargaan Satyalencana Karya Satya;
34. Pengajuan pembuatan Kartu Pegawai (Karpeg);
35. Pengajuan pembuatan Karis/Karsu;
36. Pengajuan kartu peserta Taspen;
37. Penerbitan SK pensiun yang mencapai Batas Umur Pensiun (BUP);
38. Penerbitan SK pensiun janda/duda;
39. Penerbitan SK pensiun (APS diberhentikan dengan hormat);
40. Penerbitan SK Pensiun meninggal dunia aktif (MDA-tewas);
41. Penerbitan SK pensiun (APS uzur/sakit);
42. Penerbitan SK pemberhentian dengan hormat tanpa hak pensiun sebagai PNS;
43. Permohonan Masa Persiapan Pensiun (MPP);
44. Pengajuan SK petikan ke 2/3 (SK pensiun hilang);
45. Pemberian hukuman disiplin sedang/berat bagi PNS;
46. Pemberhentian PNS yang menjadi anggota Partai Politik (usulan/permohonan/temuan);
47. Penerbitan SK izin perceraian PNS;
48. Pemberian Cuti diluar Tanggungan Negara (CTLN).

1.4. ASPEK STRATEGIS ORGANISASI

Sebagai salah satu instansi pemerintah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang mengutamakan pelayanan prima kepada aparatur terkait pelayanan

administrasi kepegawaian yang merupakan pendelegasian wewenang Pemerintah Kota Tanjungpinang di bidang kepegawaian. Strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang dalam pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan yaitu pelayanan dan pengembangan manajemen kepegawaian berbasis system informasi. Sedangkan arah kebijakan yang di ambil guna mendukung strategi tersebut adalah penguatan dan pengembangan peran ASN, kelembagaan dan perluasan pelayanan kepegawaian berbasis teknologi.

1.5. PERMASALAHAN UTAMA

Isu-isu pelayanan kepegawaian berdasarkan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dimana peraturan tersebut mengatur manajemen kepegawaian mulai dari proses pengadaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai.

Sebagaimana Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Tanjungpinang Tahun 2018-2023 pembangunan di bidang kepegawaian yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Berwibawa, Amanah, Transparan dan Akuntabel didukung Aparatur yang Berintegritas dan Kompeten”. Isu-isu penting dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, yaitu:

1. Belum tersedianya sarana dan prasarana gedung Pendidikan dan Pelatihan yang representatif di Kota Tanjungpinang;
2. Banyaknya jumlah pejabat yang belum mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan, terutama pejabat Eselon IV dikarenakan keterbatasan anggaran;
3. Pengembangan kompetensi melalui jalur Pendidikan formal terutama S2 dilaksanakan melalui tugas belajar mengingat di Kota Tanjungpinang belum memiliki Akreditasi minimal B. Untuk PNS tugas belajar sesuai Perwako tidak diperkenankan melanjutkan Pendidikan

dengan biaya sendiri. Sedangkan Pemerintah Kota Tanjungpinang untuk Tahun Anggaran 2021 tidak menganggarkan bantuan tugas belajar.

4. Masih banyak jabatan administrasi pada jabatan pelaksana belum terisi formasi dikarenakan keterbatasan anggaran;
5. Peningkatan target penambahan jumlah jabatan fungsional karena adanya kebijakan Pemerintah tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional;
6. Masih terdapat kesalahan legal drafting dalam penetapan keputusan penjatuhan hukuman disiplin dan pejabat yang berwenang menghukum;
7. Masih terdapat Organisasi Perangkat Daerah yang terlambat dalam menginput absensi PNS dan adanya kesalahan minor dalam penginputan item keterangan kehadiran.



BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1. RENCANA KINERJA

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Pemerintah Kota Tanjungpinang Tahun 2018-2023, sebagaimana yang terdapat didalam Visi yaitu “Tanjungpinang sebagai Kota yang Maju, Berbudaya dan Sejahtera dalam Harmoni Kebhinekaan Masyarakat Madani”. Dalam mencapai visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih 2018-2023, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang mendukung pencapaian misi ke 4 (empat) yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Berwibawa, Amanah, Transparan dan Akuntabel didukung Aparatur yang Berintegritas dan Kompeten”.

Dalam mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih 2018-2023, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang telah menyusun tujuan serta sasaran Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018-2023, yang dituangkan di dalam Rencana kinerja Tahun 2021 yaitu menguraikan target kinerja yang ingin dicapai meliputi Indikator Kinerja Utama (IKU) yang memberikan gambaran tentang ukuran keberhasilan dan merupakan tolak ukur pencapaian target yang sudah ditetapkan. Tujuan dan sasaran jangka menengah, dapat dilihat pada tabel berikut:

**TABEL 2.1
TUJUAN DAN SASARAN
TAHUN 2018-2023**

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
1.	Meningkatnya penataan SDM Aparatur sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi	Persentase PNS yang didistribusikan sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan	40%
		Persentase Penetapan Jabatan Pimpinan Tinggi	88%
		Persentase Penetapan Jabatan Administrasi	51%
		Persentase keterwakilan perempuan sebagai pengambil	30%

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
		keputusan di lembaga eksekutif (Eselon II dan III)	
		Persentase PNS dengan tingkat Pendidikan Strata 1 dan 2	54%
		Persentase pejabat PNS yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural	91%
		Jumlah pegawai yang mengikuti Diklat, Bimtek, Workshop baik teknis maupun fungsional	300 orang
		Jumlah pemangku Jabatan Fungsional tertentu pada Instansi Pemerintah	1.539 orang
2.	Menurunnya kesalahan dalam penyusunan SKP	Persentase aparatur yang menyusun SKP sesuai dengan ketentuan	10%
3.	Meningkatnya ketaatan dan kepatuhan aparatur	Persentase penurunan tingkat pelanggaran disiplin aparatur (sedang dan berat)	50%
		Persentase kasus disiplin aparatur yang terselesaikan	87%

2.2. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja adalah lembar dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja dan target yang ingin dicapai. Melalui perjanjian kinerja terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja yang terukur berdasarkan tugas pokok, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Perjanjian kinerja selaras dengan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2021 yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) dan Indikator Kinerja Utama (IKU).

Perjanjian kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen antara Kepala Daerah dengan Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan

mempertimbangkan sumber daya dan sumber dana yang dikelola. Tujuan khusus Perjanjian Kinerja antara lain untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah. Dasar penilaian keberhasilan maupun kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi merupakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur dan sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi.

Perjanjian Kinerja Tahun 2021 sesuai dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang berdasarkan Rencana Kerja Tahun 2021 yang sudah ditetapkan, secara substansial Perjanjian Kinerja Tahun 2021 tidak ada perbedaan dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2020. Adapun Perjanjian Kinerja Tahun 2021 sebagai berikut:

TABEL 2.2
PERJANJIAN KINERJA

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya penataan SDM Aparatur sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi	Persentase PNS yang didistribusikan sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan	40%
2.	Menurunnya kesalahan dalam penyusunan SKP	Persentase spsrstur yang menyusun SKP sesuai dengan ketentuan	10%
3.	Meningkatnya ketaatan dan kepatuhan aparatur	Persentase penurunan tingkat pelanggaran disiplin aparatur (sedang dan berat)	50%

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. CAPAIAN KINERJA

Suatu kinerja mengacu pada capaian suatu kegiatan atau program dalam mewujudkan sasaran dan tujuannya. Dalam arti praktis, kinerja dimaksud adalah hasil kegiatan atau hasil program, dengan tataran pengukuran, kinerja kegiatan dan program yang diukur berfokus kepada output kegiatan dan outcome program.

Tujuan pengukuran kinerja adalah untuk mengetahui tingkat capaian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan yang menggambarkan tingkat keberhasilan program dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, dengan menggunakan indikator hasil program (outcome) dan keluaran (output) serta mengaitkannya dengan penggunaan masukan (input) berupa sumber daya.

Pengukuran kinerja didasarkan pada target dan realisasi dengan satuan pengukuran dalam bentuk persentase, indek, rata-rata, angka dan jumlah. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang telah disepakati. Hal ini dimaksudkan untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan pengelompokkan guna menentukan posisi sesuai dengan tingkat capaian kinerja. Untuk memudahkan interpretasi atas capaian sasaran program dan kegiatan, perhitungan persentase pencapaian target dalam penetapan kinerja sasaran dengan memperhatikan komponen realisasi sebagai berikut:

**TABEL 3.1
PERHITUNGAN REALISASI KINERJA**

INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA
$91 \leq 100$	Sangat Baik
$76 \leq 90$	Baik

INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA
66 ≤ 75	Cukup
51 ≤ 65	Rendah
≤ 50	Sangat Rendah

Pengukuran capaian kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator Kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis beserta target dan capaian realisasi, dapat dirincikan sebagai berikut:

TABEL 3.2
PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020	TAHUN 2021		
			TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Meningkatnya penataan SDM Aparatur sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi	Persentase PNS yang didistribusikan sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan	100%	40%	96%	96%
	Persentase penetapan Jabatan Pimpinan Tinggi	106%	88%	97%	110%
	Persentase penetapan Jabatan Administrasi	147%	51%	40%	78%
	Persentase keterwakilan perempuan sebagai pengambil keputusan di lembaga eksekutif (Eselon II dan III)	147%	30%	36%	120%
	Persentase PNS dengan tingkat Pendidikan Strata 1 dan 2	111%	55%	40%	73%
	Persentase pejabat PNS yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural	73%	98%	18%	18,37%
	Jumlah pegawai yang mengikuti Diklat, Bimtek, Workshop baik teknis maupun fungsional	180%	300 Orang	585 orang	195%

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020	TAHUN 2021		
			TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Menurunnya kesalahan dalam penyusunan SKP	Persentase aparatur yang menyusun SKP sesuai dengan ketentuan	100%	10%	9,8%	9,86%
Meningkatnya ketaatan dan kepatuhan aparatur	Persentase penurunan tingkat pelanggaran disiplin aparatur (sedang dan berat)	166,67%	50%	16,67%	33,34%
	Persentase kasus disiplin aparatur yang terselesaikan	111%	87%	100%	115%

Untuk pengukuran kinerja Tahun 2021 hanya ada beberapa indikator kinerja yang bisa dibandingkan dengan capaian indikator kinerja Tahun 2020, yaitu:

- a. Persentase PNS yang didistribusikan sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan.
- b. Persentase penurunan tingkat pelanggaran disiplin aparatur (sedang dan berat).

Untuk indikator kinerja yang lain tidak bisa dibandingkan dengan capaian kinerja Tahun 2021 dikarenakan ada perubahan Rencana Strategis (Renstra) pada Tahun 2019.

3.2. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan misi dan visi Pemerintah Kota Tanjungpinang. Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan formula pengukuran sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Pada akhir Tahun 2021 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang telah melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan

Anggaran (DPA) Tahun Anggaran 2021 dari Rencana Kerja Tahun 2021. Pengukuran capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang Tahun 2021 dilakukan dengan cara membandingkan antara target (rencana) dan realisasi dari Indikator Kinerja Utama pada masing-masing program dan kegiatan. Penjelasan formulasi untuk mengukur capaian realisasi pada masing-masing indikator sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Pada Tahun Anggaran 2021 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2021, telah melaksanakan program penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, adapun Sasaran, Indikator Kinerja Utama, realisasi dan capaian kinerja, dengan penjelasan dibawah ini:

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN

Persentase realisasi keuangan perangkat daerah

FORMULA

Jumlah realisasi keuangan perangkat daerah dibagi anggaran perangkat daerah dikali 100

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020	TAHUN 2021		
		TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Persentase realisasi keuangan perangkat daerah	100%	82%	100%	100%

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN

Persentase ketersediaan sarana dan prasarana terhadap kebutuhan

FORMULA

Jumlah sarana dan prasarana yang tersedia dibagi jumlah kebutuhan sarana dan prasarana dikali 100

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020	TAHUN 2021		
		TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Persentase ketersediaan sarana dan prasarana terhadap kebutuhan	100%	100%	100%	100%

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN

Persentase ketersediaan laporan capaian kinerja dan keuangan

FORMULA

Jumlah laporan capaian kinerja dan keuangan

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020	TAHUN 2021		
		TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Persentase ketersediaan laporan capaian kinerja dan keuangan	100%	100%	100%	100%

2. Program Kepegawaian Daerah**2.1. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN**

Pada Tahun Anggaran 2021 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, melaksanakan sub kegiatan “Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan CPNS dan PPPK”. Kegiatan pengadaan CASN pada tahun 2021 dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 546 Tahun 2021 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang Tahun Anggaran 2021 dengan formasi sebanyak 420 (empat ratus dua puluh) orang. Maksud dari kegiatan ini adalah sebagai salah satu upaya mewujudkan tata pemerintahan yang baik dalam hal

pengelolaan sumber daya manusia yang salah satunya adalah melalui proses seleksi penerimaan CASN. Tujuan yang ingin dicapai, yaitu:

1. Mengisi lowongan formasi CASN dan PPPK;
2. Untuk mendapatkan CASN sesuai dengan kualifikasi dan formasi baik kompetensi jabatan, pendidikan dan golongan ruang; dan
3. Untuk memenuhi kebutuhan pegawai sebagai pengganti PNS yang pensiun serta adanya peningkatan beban kerja.

Adapun Sasaran, Indikator Kinerja Utama, realisasi dan capaian kinerja, dengan penjelasan dibawah ini:

SASARAN				
Meningkatnya Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi				
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN				
Tersedianya sejumlah CASN dan PPPK sesuai dengan formasi yang dibutuhkan dilingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang				
FORMULA				
Jumlah formasi yang diusulkan dibagi jumlah formasi yang disetujui oleh KEMENPAN RB dikali 100				
INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020	TAHUN 2021		
		TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Tersedianya sejumlah CASN dan PPPK sesuai dengan formasi yang dibutuhkan dilingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	-	150 orang	290 orang	144,83%

TABEL 3.3
RINCIAN FORMASI CASN FORMASI TAHUN 2021

No	URAIAN			JUMLAH
	FORMASI	CASN	PPPK	
1.	Tenaga Teknis	98	5	103
2.	Tenaga Kesehatan	23	-	23
3.	Guru	-	294	294
JUMLAH				420

TABEL 3.4
DATA PELAMAR PPPK FORMASI TAHUN 2021

No	JABATAN	JUMLAH FORMASI	JUMLAH PELAMAR	MS	TMS
1.	AHLI PERTAMA – PERENCANA	1	14	12	2
2.	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	1	11	8	3
3.	AHLI PERTAMA - MEDIK VETERINER	1	2	2	-
4.	AHLI PERTAMA – ARSIPARIS	2	3	-	3
JUMLAH		5	30	22	8

TABEL 3.5
DATA PELAMAR CASN FORMASI TAHUN 2021

No	JABATAN	JUMLAH FORMASI	JUMLAH PELAMAR	MS	TMS
1.	PEMULA - POLISI PAMONG PRAJA	10	1.873	745	1.128
2.	AHLI PERTAMA - POLISI PAMONG PRAJA	10	379	230	149
3.	PENYUSUN BAHAN INFORMASI DAN PUBLIKASI	3	175	134	41
4.	ANALIS PERENCANAAN ANGGARAN	2	167	141	26
5.	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	3	159	128	31
6.	TEKNISI MESIN	2	145	103	42
7.	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	4	134	116	18
8.	ANALIS STATISTIK	3	96	81	15
9.	AHLI PERTAMA - ASSESSOR SDM APARATUR	1	96	86	10
10.	ANALIS DAMPAK SOSIAL	3	94	81	13
11.	ANALIS JABATAN	1	92	76	16
12.	ANALIS KEOLAHRAHAAN	2	86	22	64
13.	PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN	1	82	62	20
14.	ANALIS PEREKONOMIAN	2	79	60	19
15.	TERAMPIL – PERAWAT	4	77	63	14
16.	TEKNISI RANCANG BANGUN	2	73	54	19
17.	ANALIS MITIGASI BENCANA	1	69	63	6

No	JABATAN	JUMLAH FORMASI	JUMLAH PELAMAR	MS	TMS
18.	ANALIS PERLINDUNGAN MASYARAKAT	1	57	43	14
19.	PENGELOLA LINGKUNGAN	4	57	50	7
20.	PENYULUH KEPEMUDAAN	1	53	42	11
21.	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBAKARAN	5	49	42	7
22.	PENGELOLA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN	2	48	35	13
23.	ANALIS PROGRAM PEMBANGUNAN	1	47	35	12
24.	ANALIS BENCANA	1	47	36	11
25.	PENYULUH PENANGANAN MASALAH SOSIAL	1	46	32	14
26.	ANALIS APLIKASI DAN PENGELOLAAN DATA SISTEM KEUANGAN	1	42	36	6
27.	AHLI PERTAMA – SANDIMAN	1	37	25	12
28.	VERIFIKATOR KEUANGAN	2	34	22	12
29.	JURU OPERASI DAN PEMELIHARAAN SUMBER DAYA AIR	2	34	30	4
30.	PENGELOLA MEDIA CENTER DAN KEMITRAAN MEDIA	2	30	25	5
31.	PENGAWAS TATA RUANG	2	28	23	5
32.	AHLI PERTAMA – DOKTER	4	25	23	2
33.	AHLI PERTAMA - PENYULUH KESEHATAN MASYARAKAT	2	23	22	1
34.	ANALIS BANGUNAN GEDUNG DAN PERMUKIMAN	1	21	18	3
35.	ANALIS LINGKUNGAN HIDUP	2	18	11	7
36.	PENGELOLA KEUANGAN	3	12	9	3
37.	PENGUJI LABORATORIUM TANAH, ASPAL, DAN BETON	1	12	9	3
38.	PENGELOLA LIMBAH	2	12	7	5
39.	PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA	3	10	6	4
40.	ANALIS KEPEMUDAAN	2	9	4	5
41.	ANALIS PERENCANAAN WILAYAH PERUMAHAN	1	9	7	2
42.	PENYUSUN RENCANA TATA RUANG	1	7	7	-
43.	AHLI PERTAMA – APOTEKER	1	7	7	-
44.	ANALIS TATA RUANG	1	6	6	-
45.	TERAMPIL - TERAPIS GIGI DAN MULUT	3	6	6	-
46.	AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI	2	5	4	1
47.	PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN	1	4	3	1
48.	PENGELOLA INSTALASI TEKNOLOGI INFORMASI	1	3	1	2
49.	AHLI PERTAMA - MEDIK VETERINER	1	2	2	-
50.	AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS BEDAH	1	1	1	-

No	JABATAN	JUMLAH FORMASI	JUMLAH PELAMAR	MS	TMS
51.	AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS KANDUNGAN	1	1	1	-
52.	PENGELOLA SITUS ATAU WEB	1	1	-	1
53.	TERAMPIL - ASISTEN APOTEKER	1	-	-	-
54.	AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS ANESTESI	1	-	-	-
55.	AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS PENYAKIT DALAM	1	-	-	-
56.	AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS SYARAF	1	-	-	-
57.	AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS THT	1	-	-	-
58.	AHLI PERTAMA – ARSIPARIS	1	-	-	-
JUMLAH		121	4.679	2.875	1.804

TABEL 3.6
DATA KEIKUTSERTAAN SKD DAN SKB
CASN DAN PPPK FORMASI TAHUN 2021

No	SELEKSI	FORMASI	JUMLAH	HADIR	TIDAK HADIR	COVID 19
1.	SKD	CASN	2.875	2.504	371	2
		PPPK	30	22	8	-
2.	SKB	CASN	294	292	2	-

2.2. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN

Pada Tahun Anggaran 2021 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, melaksanakan sub kegiatan “Pengelolaan Promosi ASN”.

Adapun tujuan dari kegiatan Pengelolaan Promosi ASN yaitu Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang. Pemerintah Kota Tanjungpinang memiliki formasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sejumlah 33 (tiga puluh tiga) jabatan, dari jumlah tersebut terdapat 5 (lima) jabatan yang kosong karena adanya mutasi, rotasi dan pensiun, yaitu:

1. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tanjungpinang;
2. Kepala Dinas Pendidikan Kota Tanjungpinang;
3. Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Tanjungpinang;

4. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang; dan
5. Kepala Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kota Tanjungpinang.

Adapun Sasaran, Indikator Kinerja Utama, realisasi dan capaian kinerja, dengan penjelasan dibawah ini:

SASARAN
Meningkatnya Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi
INDIKATOR KINERJA UTAMA
Persentase penetapan Jabatan Pimpinan Tinggi
FORMULA
Jumlah Pejabat Pimpinan Tinggi pada Instansi Pemerintah dibagi jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi dikali 100

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020	TAHUN 2021		
		TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Persentase Penetapan Jabatan Pimpinan Tinggi	106%	88%	97%	110%

Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang terjadi kekosongan disebabkan, yaitu:

TABEL 3.7
DATA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA KOSONG

No	JABATAN	PENYEBAB KEKOSONGAN
1.	Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tanjungpinang	Sdr. Drs. Surjadi, MT NIP.19740218 199303 1 001 mutasi sebagai Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Kota Tanjungpinang hasil Uji Kompetensi (Job Fit) Tahun 2020
2.	Kepala Dinas Pendidikan Kota Tanjungpinang	Sdr. Drs. Atmadinata, M.Pd

No	JABATAN	PENYEBAB KEKOSONGAN
		NIP. 19640303 199003 1 016 mutasi sebagai Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Tanjungpinang hasil Uji Kompetensi (Job Fit) Tahun 2020
3.	Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Sdr. Rustam, SKM, M.Si NIP. 19670401 199101 1 001 mutasi sebagai Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat hasil Uji Kompetensi (Job Fit) Tahun 2020
4.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang	Sdr. Hendri, ST NIP. 19710501 200312 1 008 mutasi sebagai Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Tanjungpinang berdasarkan hasil Uji Kompetensi (Job Fit) Tahun 2019
5.	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Tanjungpinang	Sdr. Hendri, ST NIP. 19710501 200312 1 008 lulus Seleksi Terbuka JPT Prtama di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021
6.	Kepala Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kota Tanjungpinang	Pejabat yang menduduki JPT Pratama tersebut telah meninggal dunia

TABEL 3.8
SUSUNAN PANITIA SELEKSI TERBUKA
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

No	NAMA	JABATAN KEDINASAN	KEDUDUKAN DALAM PANITIA SELEKSI
1.	NENY ROCHYANY, S.Si, Apt, M.Si	Kepala Kantor Regional XII Badan Kepegawaian Negara Pekanbaru	KETUA
2.	Hj. RAJA KHAIRANI, S.Sos, MM	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang	SEKRETARIS
3.	Drs. H. TENGKU DAHLAN, MT	Inspektur Daerah Kota Tanjungpinang	ANGGOTA

No	NAMA	JABATAN KEDINASAN	KEDUDUKAN DALAM PANITIA SELEKSI
4.	Prof. Dr. AGUNG DHAMAR SYAKTI, S.Pi., DEA	Rektor Universitas Maritim Raja Ali Haji Tanjungpinang (UMRAH)	ANGGOTA
5.	Dr. RUMZI SAMIN, M.Si	Lektor Kepala Universitas Maritim Raja Ali Haji Tanjungpinang (UMRAH)	ANGGOTA

TABEL 3.9
DATA PELAMAR SELEKSI TERBUKA
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

No	JABATAN	NAMA PELAMAR
1.	Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	1. Agus Haryono, S.Sos, MH 2. Deki Iskandar Dinata, S.STP 3. Djafnurinsyah. TH, SE 4. Dr. H. Muhammad Amin, SE, MM 5. Dr. Meitya Yulianty, S.S, MT 6. Dra. Elysa Hafrida 7. Dra. Mulia Wiwin 8. Muhammad Syukri, SP, M.Si 9. Muhammad Yatim, S.Sos, MT 10. Raja Hafizah, S.STP
2.	Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	1. Aan Wahyudi 2. dr. Elfiani Sandri, MPH 3. dr. H. Yunisaf 4. dr. Nugraheni Purwaningsih, MPH
3.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	1. M. Irfan, ST, MT 2. Rina Rezeki, ST, MT 3. Yoni Fadri, ST 4. Zulhidayat, S.Hut
4.	Kepala Dinas Pendidikan	1. Aan Wahyudi 2. Dr. H. Muhammad Amin, SE, MM 3. Dr. Meitya Yulianty, S.S, MT 4. Dra. Elysa Hafrida 5. Dra. Hj. Endang Susilawati 6. Dra. Mulia Wiwin
5.	Kepala Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	1. Agus Haryono, S.Sos, MH 2. Deki Iskandar Dinata, S.STP 3. Djafnurinsyah. TH, SE 4. Dra. Hj. Endang Susilawati 5. Elvi Arianti, S.Pt, M.Si 6. H. Dedy Syufri Yusja, S.Sos

No	JABATAN	NAMA PELAMAR
		7. Hamerudin, SP 8. Muhammad Syukri, SP, M.Si 9. Muhammad Yatim, S.Sos, MT 10. Sri Harlinda, S.Pi, MM 11. Yoni Fadri, ST 12. Zulhidayat, S.Hut

TABEL 3.10
TEMA MAKALAH SELEKSI TERBUKA
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

No	JABATAN YANG DILAMAR	TEMA MAKALAH
1.	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Percepatan Pembangunan Kota Wisata Tanjungpinang
2.	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Reformasi Birokrasi dalam mewujudkan Tata Kelola Pembangunan Kesehatan modern dan melayani
3.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Peluang dan Tantangan Pembangunan Smart City Kota Tanjungpinang
4.	Dinas Pendidikan	Strategi Mengelola Generasi Emas Tanjungpinang
5.	Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	Strategi Ketersediaan Pangan di Kota Tanjungpinang

TABEL 3.11
DAFTAR TIGA NAMA PESERTA SELEKSI TERBUKA
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

No	NAMA JABATAN	NAMA PESERTA
1.	Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	1. Dr. Meitya Yulianty, S.S, MT 2. Muhammad Yatim, S.Sos 3. Raja Hafizah, S.STP
2.	Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	1. dr. Elfiani Sandri, MPH 2. dr. Nugraheni Purwaningsih, MPH 3. dr. H. Yunisaf
3.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	1. Rina Rezeki, ST, MT 2. Yoni Fadri, ST 3. Zulhidayat, S.Hut
4.	Kepala Dinas Pendidikan	1. Dra. Hj. Endang Susilowati 2. Dr. H. Muhammad Amin, SE, MM 3. Dra. Mulia Wiwin
5.	Kepala Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	1. Muhammad Syukri, SP, M.Si 2. Sri Herlinda, S.Pi, MM 3. Yoni Fadri, ST

TABEL 3.12
DAFTAR NAMA LULUS SELEKSI TERBUKA
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

No	NAMA	JABATAN
1.	Dr. Meitya Yulianty, S.S, MT	Kepala Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata
2.	dr. Elfiani Sandri, MPH	Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana
3.	Zulhidayat, S.Hut	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang
4.	Dra. Hj. Endang Susilawati	Kepala Dinas Pendidikan
5.	Yoni Fadri, ST	Kepala Dinas Pertanian, Pangan Dan Perikanan

TABEL 3.13
DATA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

No	URAIAN	JUMLAH PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA	JUMLAH JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
1.	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	32	32
JUMLAH		32	32

2.3. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

Pada Tahun Anggaran 2021 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, melaksanakan sub kegiatan, yaitu:

1. Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur, Adapun Sasaran, Indikator Kinerja Utama, realisasi dan capaian kinerja, dengan penjelasan dibawah ini:

SASARAN

Meningkatnya Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Persentase PNS yang didistribusikan sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan

FORMULA

Jumlah pelaksanaan rotasi dan mutasi dibagi pertimbangan Baperjakat di kali 100

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020	TAHUN 2021		
		TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Persentase PNS yang didistribusikan sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan	100%	40%	96%	96%

Pemerintah Kota Tanjungpinang melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, telah berupaya untuk menempatkan PNS sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan, baik dilihat dari tingkat pendidikan, kemampuan dan keahlian dilakukan secara selektif, melalui evaluasi kinerja PNS, pemetaan kompetensi dan analisis oleh Tim Baperjakat.

Secara khusus Pemerintah Republik Indonesia melalui instansi yang memiliki kewenangan dalam pengelolaan sumber daya aparatur telah mengeluarkan beberapa peraturan sebagai upaya mendukung penerapan manajemen sumber daya manusia berbasis kompetensi. Untuk mengakomodir proses pelaksanaan seleksi berbasis kompetensi sebagaimana tertuang didalam Undang-undang Aparatur Sipil Negara melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi dan Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tatacara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara terbuka di lingkungan Instansi Pemerintah. Beberapa aspek kunci yang harus disadari setiap instansi pemerintah baik tingkat pusat maupun daerah, perlunya mempersiapkan standar

kompetensi serta mekanisme pelaksanaan penilaian kompetensi secara eksplisit tata cara pengisian jabatan tersebut yang mana sudah tertuang dalam peraturan namun tetap saja melaksanakan secara praktis. Instansi seharusnya mempersiapkan sumber daya aparatur pendukung yang diperlukan guna mendukung percepatan upaya manajemen sumber daya manusia berbasis kompetensi dilingkungan instansi pemerintah tersebut.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang (BKPSDM) adalah perangkat daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi membantu Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) dalam pelaksanaan kebijakan yang salah satunya adalah pengisian jabatan struktural dan fungsional yang lowong untuk PNS. Dalam pelaksanaan kegiatan ini mengacu pada Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Sehubungan dengan ketentuan sebagaimana tersebut di atas dan guna lebih menjamin para pejabat struktural dan fungsional memenuhi kompetensi jabatan yang diperlukan, langkah yang diambil yaitu melakukan promosi PNS atau pengisian lowongan jabatan berdasarkan system merit dan terbuka dengan mempertimbangkan kesinambungan karir PNS yang bersangkutan. Untuk mendistribusikan PNS sesuai dengan kompetensi Pemerintah Kota Tanjungpinang menyelenggarakan pengisian jabatan melalui kegiatan penyusunan Rencana Pembinaan Karir (PNS). Kegiatan Tim Penilai Kinerja PNS merupakan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang terdiri dari pejabat yang berwenang, pejabat yang membidangi kepegawaian, pejabat pengawasan internal dan pejabat pimpinan tinggi terkait untuk melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai PNS sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, disebut dengan Tim Baperjakat. Pada Tahun 2021 Tim Baperjakat telah melaksanakan rapat sebanyak 18 (delapan belas) kali dari Bulan Januari sampai dengan Desember 2021.

TABEL 3.14
RAPAT TIM PENILAI KINERJA (BAPERJAKAT)
JANUARI SD DESEMBER 2021

No	TANGGAL SP	NOMOR SURAT PERINTAH	RAPAT BAPERJAKAT			NOMOR BERITA ACARA	URAIAN
			HARI	JAM	TGL		
1.	13 Januari 2021	820/109/4.2.02/2021	Rabu	10.00 Wib sd Selesai	13 Januari 2021	820/113.2/4.2.02/2021	Usulan kenaikan Pangkat PNS Gol IV dan Gol III d kebawah periode April 2021
2.	14 Januari 2021	820/124.1/4.2.02/2021	Kamis	10.00 Wib sd Selesai	14 Januari 2021	820/125.3/4.2.02/2021	Usulan Pejabat Administrator dan Pengawas Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Tanjungpinang
3.	18 Januari 2021	820/165.2/4.2.02/2021	Senin	10.00 Wib sd Selesai	18 Januari 2021	820/161.1/4.2.02/2021	Usulan pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang
							Usulan pemberhentian dari Jabatan Administrator an. Raja Erafidah, S.Pt, M.Si dan Ir. Jusmadi
							Disiplin PNS an. Vinna Saktiani, S.IP dan Yendra Kurniawan, S.IP
4.	27 Januari 2021	820/223.1/4.2.02/2021	Senin	10.00 Wib sd Selesai	01 Februari 2021	820/279.5/4.2.02/2021	Usulan Pejabat Administrator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tanjungpinang
5.	23 Februari 2021	820/485/4.2.02/2021	Selasa	10.00 Wib sd Selesai	23 Februari 2021	820/482/4.2.02/2021	Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional
							Pemberhentian Kepala Puskesmas sebagai Jabatan Pengawas

No	TANGGAL SP	NOMOR SURAT PERINTAH	RAPAT BAPERJAKAT			NOMOR BERITA ACARA	URAIAN
			HARI	JAM	TGL		
							Pemberhentian PNS dari Jabatan Pengawas
6.	01 Maret 2021	820/517/4.2.02/2021	Senin	10.00 Wib sd Selesai	01 Maret 2021	820/516/4.2.02/2021	Usulan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang
7.	03 Maret 2021	820/545/4.2.02/2021	Rabu	08.30 Wib sd Selesai	03 Maret 2021	820/544/4.2.02/2021	Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional
							Usulan Mutasi Jabatan Pelaksana PNS
8.	30 Maret 2021	820/758/4.2.02/2021	Selasa	14.00 Wib sd Selesai	30 Maret 2021	820/753/4.2.02/2021	Usulan Pemberhentian dari Jabatan Administrator dan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang
							Usulan Pemberhentian dari Jabatan Administrator dan Pengawas perpindahan ke Jabatan Fungsional an. Syafaruddin, S.Sn, MM dkk
							Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional
9.	31 Mei 2021	820/1254/4.2.02/2021	Senin	09.00 Wib sd Selesai	31 Mei 2021	820/1253/4.2.02/2021	Usulan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas
							Usulan Mutasi Jabatan Pelaksana
							Usulan Pemberhentian PNS dari Jabatan Pengawas

No	TANGGAL SP	NOMOR SURAT PERINTAH	RAPAT BAPERJAKAT			NOMOR BERITA ACARA	URAIAN
			HARI	JAM	TGL		
							Usulan Pemberhentian PNS dari tugas Kepala SD Negeri 012 Tanjungpinang
10.	07 Juni 2021	820/1316/4.2.02/2021	Senin	09.00 Wib sd Selesai	07 Juni 2021	820/1316/4.2.02/2021	Usulan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang Usulan Kenaikan Pangkat PNS Gol IV dan III.d dibawah periode Oktober 2021
11.	06 Juli 2021	820/1592.1/4.2.02/2021	Selasa	09.00 Wib sd Selesai	06 Juli 2021	820/1589/4.2.02/2021	Usulan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang Pengangkatan PNS ke dalam JF Pratama Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Kenaikan Jenjang PNS Jabatan Fungsional Perpindahan dari Jabatan lain ke Jabatan Fungsional Mutasi PNS Jabatan Pelaksana/Fungsional
12.	09 Agustus 2021	820/1747.2/4.2.02/2021	Selasa	09.00 Wib sd Selesai	10 Agustus 2021	820/1747/4.2.02/2021	Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Usulan Mutasi Jabatan Pelaksana PNS

No	TANGGAL SP	NOMOR SURAT PERINTAH	RAPAT BAPERJAKAT			NOMOR BERITA ACARA	URAIAN
			HARI	JAM	TGL		
13.						820/1748/4.2.02/2021	Usulan Pejabat Pengawas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tanjungpinang
14.	13 September 2021	820/1930.1/4.2.02/2021	Senin	09.00 Wib sd Selesai	13 September 2021	820/1927/4.2.02/2021	Usulan Pejabat Pengawas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tanjungpinang
15.	22 September 2021	820/2007.1/4.2.02/2021	Rabu	13.00 Wib sd Selesai	13 September 2021	820/1996/4.2.02/2021	Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang
							Pengangkatan Kepala Sekolah
							Pengangkatan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah
							Mutasi PNS Jabatan Pelaksana/Fungsional
							Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Perawat Mahir
16.	26 November 2021	821/2564.3/4.2.02/2021	Jumat	09.00 Wib sd Selesai	26 November 2021	821/2506/4.2.02/2021	Pengangkatan CPNS Formasi Tahun 2019 menjadi PNS
							Pengangkatan Jabatan Pelaksana
							Pengangkatan Jabatan Fungsional
17.	08 Desember 2021	820/2696/4.2.02/2021	Selasa	09.00 Wib sd Selesai	08 Desember 2021	820/2648/4.2.02/2021	Pengangkatan Jabatan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang
							Pengangkatan Jabatan Fungsional

No	TANGGAL SP	NOMOR SURAT PERINTAH	RAPAT BAPERJAKAT			NOMOR BERITA ACARA	URAIAN
			HARI	JAM	TGL		
							Usulan Kenaikan Jenjang Usulan Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah Usulan Mutasi PNS Jabatan Pelaksana/Fungsional
18.							Usulan Penyetaraan Jabatan Struktural ke dalam Fungsional

TABEL 3.15
REKAPITULASI PELANTIKAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS

No	PELANTIKAN	NOMOR SK	TANGGAL	JUMLAH
1.	Pelantikan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	20 Tahun 2021	11 Januari 2021	13
2.	Pengangkatan Administrator dan Pejabat Pengawas	35 Tahun 2021	19 Januari 2021	272
3.	Pengangkatan Administrator Pejabat	85 Tahun 2021	01 Feb 2021	2
4.	Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	116 Tahun 2021	15 Feb 2021	1
5.	Pengangkatan Administrator dan Pejabat Pengawas	143 Tahun 2021	01 Maret 2021	9
6.	Pengangkatan Administrator dan Pejabat Pengawas	223 Tahun 2021	01 April 2021	34
7.	Pengangkatan Administrator dan Pejabat Pengawas	341 Tahun 2021	02 Juni 2021	24
8.	Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas	361 Tahun 2021	10 Juni 2021	4
9.	Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama,	429 Tahun 2021	06 Juli 2021	12

No	PELANTIKAN	NOMOR SK	TANGGAL	JUMLAH
	Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas			
10.	Pelantikan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	487 Tahun 2021	09 Agustus 2021	5
11.	Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas	491 Tahun 2021	10 Agustus 2021	46
12.	Pemberhentian dan Pengangkatan Pejabat Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional Melalui Penyetaraan Jabatan	780 Tahun 2021	31 Desember 2021	194

SASARAN

Meningkatnya Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Persentase Penetapan Jabatan Administrasi

FORMULA

Jumlah Pejabat Administrasi pada Instansi Pemerintah dibagi Jumlah Jabatan Administrasi dikali 100

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020	TAHUN 2021		
		TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Persentase Penetapan Jabatan Administrasi	147%	51%	40%	78%

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil disebutkan, jabatan PNS terdiri atas:

- Jabatan Administrasi (JA).
- Jabatan Fungsional (JF).
- Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT).

Nomenklatur jabatan dan pangkat JPT Utama dan JPT Madya

ditetapkan oleh Presiden atas usul Instansi Pemerintah terkait, setelah mendapatkan pertimbangan Menteri. Sementara nomenklatur Jabatan dan Pangkat JPT Pratama, JA dan JF untuk masing-masing perangkat daerah Instansi Pemerintah ditetapkan oleh pimpinan Instansi Pemerintah setelah mendapatkan persetujuan Menteri. Pengisian jabatan pelaksana, JF keahlian jenjang ahli pertama, JF keterampilan jenjang pemula dan JF keterampilan jenjang terampil menurut peraturan pemerintah dapat dilakukan melalui pengadaan PNS. Adapun pengisian jabatan administrator, jabatan pengawas, JF Keahlian jenjang ahli utama, JF Keterampilan jenjang ahli madya, JF keahlian jenjang ahli muda, JF keterampilan jenjang penyelia, JF keterampilan jenjang mahir dan/atau JPT dapat dilakukan melalui rekrutmen dan seleksi dari PNS yang tersedia, baik yang berasal dari internal Instansi Pemerintah maupun PNS yang berasal dari Instansi Pemerintah lain. Peraturan Pemerintah ini menyebutkan jenjang JA dari yang paling tinggi ke yang paling rendah terdiri atas:

- a. Jabatan Administrator;
- b. Jabatan Pengawas; dan
- c. Jabatan Pelaksana.

Persyaratan untuk dapat diangkat dalam jabatan administrator adalah:

- a. Berstatus PNS,
- b. Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV,
- c. Memiliki integritas dan moralitas yang baik,
- d. Memiliki pengalaman pada jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki,
- e. Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir ,
- f. Memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi social kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya, dan

g. sehat jasmani dan rohani.

Persyaratan sebagaimana dimaksud dikecualikan bagi PNS yang mengikuti dan lulus sekolah kader dengan predikat sangat memuaskan sesuai dengan bunyi pasal 54 ayat (2). Sedangkan persyaratan untuk dapat diangkat dalam jabatan pelaksana adalah:

- a. Berstatus PNS,
- b. Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sekolah lanjutan tingkat atas atau yang setara,
- c. Telah mengikuti dan lulus pelatihan terkait dengan bidang tugas dan/atau lulus pendidikan dan pelatihan terintegrasi,
- d. Memiliki integritas dan moralitas yang baik,
- e. Memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi social kultural sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan, dan
- f. sehat rohani dan jasmani.

Bagi PNS yang berasal dari daerah tertinggal, perbatasan dan/atau terpencil yang akan diangkat dalam jabatan administrator pada Instansi Pemerintah di daerah tertinggal, perbatasan dan/atau terpencil dikecualikan dari persyaratan kualifikasi dan tingkat pendidikan sebagaimana dimaksud. Namun PNS wajib memenuhi persyaratan kualifikasi dan tingkat pendidikan paling lama 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan. Setiap PNS yang memenuhi syarat jabatan mempunyai kesempatan yang sama untuk diangkat dalam JA yang kosong, bunyi pasal 56 ayat (1) PP Nomor 17 Tahun 2017. Menurut Peraturan Pemerintah ini, PNS diberhentikan dari JA apabila:

- a. Mengundurkan diri dari jabatan,
- b. Diberhentikan sementara sebagai PNS,
- c. Menjalani cuti diluar tanggungan Negara,
- d. Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan,
- e. Ditugaskan secara penuh diluar JA, atau
- f. Tidak memenuhi persyaratan jabatan.

Secara administrasi dan persyaratan Pemerintah Kota Tanjungpinang telah melaksanakan sebagaimana yang diatur dalam PP

Nomor 11 Tahun 2017 untuk penetapan jabatan administrasi bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang.

TABEL 3.16
DATA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
JABATAN ADMINISTRASI DAN JABATAN PENGAWAS

JENIS JABATAN	GOL	JPT – JPA - JPP							JUMLAH	
		JK	IIA	IIB	IIIA	IIIB	IVA	IVB		
Struktural	IVd	L	-	1	-	-	-	-	1	
		P	-	-	-	-	-	-	-	
	IVc	L	1	22	1	-	-	-	24	
		P	-	1	-	-	-	-	1	
	IVb	L	-	3	22	2	-	-	27	
		P	-	4	3	-	-	-	7	
	IVa	L	-	-	12	24	4	-	40	
		P	-	-	5	26	3	1	35	
	IIId	L	-	-	4	13	44	3	64	
		P	-	-	-	17	53	4	74	
	IIIf	L	-	-	-	-	37	21	58	
		P	-	-	-	1	27	22	50	
	IIIb	L	-	-	-	-	15	26	41	
		P	-	-	-	1	7	15	23	
	IIIa	L	-	-	-	-	-	1	1	
		P	-	-	-	-	-	1	1	
	TOTAL			1	31	47	84	190	94	447

TABEL 3.17
DATA JABATAN FUNGSIONAL UMUM

JENIS JABATAN	GOL	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
Fungsional Umum	IVd	-	-	-
	IVc	-	-	-
	IVb	-	-	-
	IVa	2	5	7
	IIId	23	19	42
	IIIf	31	54	85
	IIIb	90	140	230
	IIIa	90	173	263
	IIId	147	106	253
	IIc	64	37	101
	IIb	22	9	31
	IIa	10	-	10
	Id	8	2	10
	Ic	1	-	1

JENIS JABATAN	GOL	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
TOTAL		488	545	1033

SASARAN

Meningkatnya Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Jumlah pemangku Jabatan Fungsional tertentu pada Instansi Pemerintah

FORMULA

Jumlah pemangku Jabatan Fungsional tertentu pada Instansi Pemerintah

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020	TAHUN 2021		
		TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Jumlah pemangku Jabatan Fungsional tertentu pada Instansi Pemerintah	92%	1.539 orang	1.628 orang	106%

Yang dimaksud dengan Jabatan Fungsional tertentu di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang meliputi, Auditor, Dokter Gigi, Bidan, Perawat, Perawat Gigi, Penera, Pustakawan, Arsiparis, Apoteker, Asisten Apoteker, Kepala Sekolah, Pamong Belajar, Penilik Sekolah, Guru, Pengawas Sekolah, Pranata Laboratorium, Radiografer, Pengawas Lingkungan Hidup, Polisi Pamong Praja dan Nutrisionis.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil disebutkan Jabatan PNS terdiri dari:

- Jabatan Administrasi (JA);
- Jabatan Fungsional (JF); dan
- Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT).

Nomenklatur jabatan dan pangkat JPT Utama dan JPT Madya ditetapkan oleh Presiden atas usul Instansi Pemerintah terkait, setelah

mendapatkan pertimbangan Menteri. Sementara nomenklatur Jabatan dan Pangkat JPT Pratama, JA dan JF untuk masing-masing perangkat daerah Instansi Pemerintah ditetapkan oleh pimpinan Instansi Pemerintah setelah mendapatkan persetujuan Menteri. Pengisian jabatan pelaksana, JF keahlian jenjang ahli pertama, JF keterampilan jenjang pemula dan JF keterampilan jenjang terampil menurut peraturan pemerintah dapat dilakukan melalui pengadaan PNS. Adapun pengisian jabatan administrator, jabatan pengawas, JF Keahlian jenjang ahli utama, JF Keterampilan jenjang ahli madya, JF keahlian jenjang ahli muda, JF keterampilan jenjang penyelia, JF keterampilan jenjang mahir.

Jumlah penetapan pemangku Jabatan Fungsional tertentu pada Instansi Pemerintah sebagaimana di dalam perjanjian kinerja menargetkan sebanyak 1.539 orang, dengan realisasi sebanyak 1.628 orang atau 106%.

Berikut nama-nama Jabatan Fungsional tertentu, dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

TABEL 3.18
PNS BERDASARKAN JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU

No	JABATAN FUNGSIONAL	JUMLAH
1.	Administrasi Kesehatan	4
2.	Administrator Database Kependudukan	10
3.	Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif	5
4.	Analisis Akuakultur	1
5.	Analisis Anggaran	1
6.	Analisis Kebakaran	6
7.	Analisis Kebijakan	75
8.	Analisis Kepegawaian	11
9.	Analisis Ketahanan Pangan	2
10.	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	4
11.	Analisis Pasar Hasil Pertanian	1
12.	Apoteker	8
13.	Arsiparis	24
14.	Asisten Apoteker	15
15.	Auditor	17
16.	Bidan	88
17.	Dokter	53
18.	Dokter Gigi	16
19.	Entomolog	1

No	JABATAN FUNGSIONAL	JUMLAH
20.	Epidemiolog Kesehatan	3
21.	Fisioterapis	2
22.	Guru	814
23.	Medik Veteriner	2
24.	Nutrisionis	3
25.	Pamong belajar	2
26.	Pamong Budaya	8
27.	Pekerja Sosial	1
28.	Pemadam Kebakaran	7
29.	Pembimbing Kesehatan Kerja	2
30.	Pembina Jasa Konstruksi	3
31.	Penata Anestesi	1
32.	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana	3
33.	Penata Ruang	5
34.	Peneliti	3
35.	Penera	6
36.	Pengawas Kemetrolgian	1
37.	Pengawas Ketenagakerjaan	6
38.	Pengawas Lingkungan Hidup	2
39.	Pengawas Mutu Pakan	1
40.	Pengawas Mutu Pakan Ahli Pertama	2
41.	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah	4
42.	Pengawas Sekolah	14
43.	Pengelola Barang dan Jasa	6
44.	Pengelola Kesehatan Ikan	1
45.	Pengelola Produksi Perikanan Tangkap	1
46.	Pengendali Dampak Lingkungan	2
47.	Penggerak Swadaya Masyarakat	4
48.	Penyuluh Kesehatan	1
49.	Penyuluh Pajak	1
50.	Penyuluh Pertanian	2
51.	Penyuluh Sosial	6
52.	Perawat	209
53.	Perawat Gigi	15
54.	Perekam Medis	1
55.	Perencana	23
56.	Polisi Pamong Praja	91
57.	Pranata Komputer	3
58.	Pranata Laboratorium Kesehatan	8
59.	Pustakawan	6
60.	Radiografer	3
61.	Sanitarian	5

No	JABATAN FUNGSIONAL	JUMLAH
62.	Teknik Jalan dan Jembatan	3
63.	Teknik Pengairan	3
64.	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	4
JUMLAH		1635

SASARAN

Meningkatnya Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Persentase keterwakilan perempuan sebagai pengambil keputusan di Lembaga Eksekutif (Eselon II dan III)

FORMULA

Persentase keterwakilan perempuan sebagai pengambil keputusan di Lembaga Eksekutif (Eselon II dan III)

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020	TAHUN 2021		
		TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Persentase keterwakilan perempuan sebagai pengambil keputusan di lembaga Eksekutif (Eselon II dan III)	147%	30%	36%	120%

Pada Tabel di atas persentase keterwakilan perempuan sebagai pengambil keputusan di lembaga Eksekutif (Eselon II dan III) pada perjanjian kinerja menargetkan sebesar 30% dan realisasi tercapai 36% dengan capaian sebesar 120%, sebesar 7% belum tercapai target dikarenakan masih kurangnya minat PNS perempuan terutama untuk mengikuti open bidding Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, sehingga untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang hanya berjumlah 5 (lima) orang perempuan dari 27 (dua puluh tujuh) orang laki-laki, sedangkan untuk Jabatan Administrator berjumlah 84 (delapan puluh empat) orang perempuan, sementara 47 (empat puluh tujuh) orang laki-laki.

TABEL 3.19
REKAPITULASI PEGAWAI NEGERI SIPIL BERDASARKAN
JPT PRATAMA, JABATAN ADMINISTRATOR,
JABATAN PENGAWAS DAN PELAKSANA

No	JUMLAH			PERSENTASE (THD JML PNS)		
	JENIS JABATAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	L + P	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA						
1.	II A	1	-	1	0,00%	0%
2.	II B	26	5	31	0,83%	0,16%
JABATAN ADMINISTRATOR						
1.	III A	39	8	47	1,25%	0,26%
2.	III B	40	44	84	1,28%	1,41%
JABATAN PENGAWAS						
1.	IV A	100	90	190	3,21%	2,89%
2.	IV B	51	43	94	1,64%	1,38%
JABATAN PELAKSANA						
1.	---	951	1.717	2.668	30,53%	55,12%
JUMLAH		1.208	1.907	3.115	38,78%	61,22%

2. Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai.

Adapun Sasaran, Indikator Kinerja Utama, realisasi dan capaian kinerja, dengan penjelasan dibawah ini:

SASARAN

Meningkatnya Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi

INDIKATOR KINERJA PROGRAM

Pegawai teladan dan Satya Lencana X, XX dan XXX Tahun

FORMULA

Jumlah pegawai teladan dan penerima Satya Lencana Karya Satya di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020	TAHUN 2021		
		TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Pegawai teladan dan Satya Lencana X, XX dan XXX Tahun	9,8%	25 orang	105 orang	23,81%

Tujuan dari kegiatan dimaksud adalah pemberian penghargaan Satyalencana Karya Satya, yang diberikan oleh Presiden Republik Indonesia dalam bentuk medali dan piagam. Dasar hukum pemberian penghargaan adalah Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan. Jenis penghargaan Satyalencana Karya Satya terdiri dari X, XX dan XXX Tahun, dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 3.20
PNS YANG MENDAPATKAN PENGHARGAAN
SATYALENCANA KARYA SATYA X, XX dan XXX TAHUN

TAHUN	JUMLAH PENERIMA			JUMLAH
	SATYALENCANA KARYA SATYA X TAHUN	SATYALENCANA KARYA SATYA XX TAHUN	SATYALENCANA KARYA SATYA XXX TAHUN	
2018	213	41	80	334
2019	202	40	73	315
2020	196	17	73	255
2021	217	9	48	105

3. Pembinaan Disiplin ASN

Maksud dari kegiatan Pembinaan Disiplin ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang, dilaksanakan untuk memantau dan mengarahkan unit kerja melalui atasan langsung dalam mengatasi permasalahan kepegawaian khususnya disiplin pegawai di Organisasi Perangkat Daerah/unit kerjanya sehingga pembinaan disiplin pegawai dapat berjalan optimal. Dengan adanya kegiatan ini diharapkan setiap Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja melalui atasan langsung terus melakukan pembinaan kepada pegawai/stafnya sehingga pembinaan kedisiplinan secara berjenjang dapat berjalan sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Adapun Sasaran, Indikator Kinerja Utama, realisasi dan capaian kinerja, dengan penjelasan dibawah ini:

SASARAN

Meningkatnya ketaatan dan kepatuhan aparatur

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Persentase kasus disiplin aparatur yang terselesaikan

FORMULA

$$\frac{\text{Jumlah kasus disiplin aparatur yang terselesaikan}}{\text{Jumlah kasus disiplin aparatur yang dilaporkan}} \times 100$$

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020	TAHUN 2021		
		TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Persentase kasus disiplin aparatur yang terselesaikan	111%	87%	100%	115%

TABEL 3.21
PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PNS

No	JENIS HUKUMAN DISIPLIN	PERATURAN PEMERINTAH No.53 TAHUN 2010 Jo PERATURAN WALIKOTA TANJUNGPINANG							
		2018		2019		2020		2021	
		ASN	PTT	ASN	PTT	ASN	PTT	ASN	PTT
RINGAN									
1.	Teguran Lisan	43	13	26	16	3	-	1	-
2.	Teguran Tertulis	2	5	2	3	0	1	-	-
3.	Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis	3	1	2	1	3	-	1	-
SEDANG									
1.	Penundaan Kenaikan Gaji Berkala untuk paling lama 1 (satu) Tahun	3	-	-	-	-	-	1	-
2.	Penundaan Kenaikan Pangkat untuk paling lama 1 (satu) Tahun	-	-	-	-	-	-	1	-
3.	Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah selama 1 (satu) Tahun	-	-	-	-	1	-	-	-

No	JENIS HUKUMAN DISIPLIN	PERATURAN PEMERINTAH No.53 TAHUN 2010 Jo PERATURAN WALIKOTA TANJUNGPINANG							
		2018		2019		2020		2021	
		ASN	PTT	ASN	PTT	ASN	PTT	ASN	PTT
BERAT									
1.	Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah selama 3 (tiga) Tahun	1	-	5	-	2	-	-	-
2.	Pemindahan dalam rangka Penurunan Jabatan Setingkat lebih Rendah	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaas Sendiri Sebagai PNS	2	-	1	-	2	-	1	-
4.	Pemberhentian Tidak Dengan Hormat Tidak Atas Permintaas Sendiri Sebagai PNS	10	-	-	-	-	-	-	-

PEMBERHENTIAN SEMENTARA (PERKA BKN Nomor 3 Tahun 2020 TENTANG PEMBERHENTIAN)					
No	KETERANGAN	2018	2019	2020	2021
1.	Pemberhentian Sementara Sebaga PNS Yang Ditahan Karena Menjadi Tersangka Tindak Pidana *****	-	-	1	2
2.	Pemberhentian Sementara Sebaga PNS Yang Ditahan Karena Menjadi Tersangka Tindak Pidana Narkotika	3	1	2	1
3.	Pemberhentian Sementara Sebaga PNS Yang Ditahan Karena Menjadi Tersangka Tindak Pidana Korupsi *****	-	-	1	1
PENGAKTIFAN KEMBALI (PERKA BKN Nomor 3 Tahun 2020 TENTANG PEMBERHENTIAN)					
1.	Pengaktifan Kembali Sebagai PNS a.n. *****	1	2	-	1
PENGAKTIFAN KEMBALI (PERKA BKN Nomor 3 Tahun 2020 TENTANG PEMBERHENTIAN)					
1.	Pemberhentian Dengan Hormat Sebagai PNS Karena Melakukan Tindak Pidana Narkotika	-	-	-	1

4. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN

Maksud dan tujuan kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN mencakup pelayanan konseling pegawai sebagai sarana untuk memfasilitasi pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang dalam menghadapi masalah yang sedang dialami yang tentunya berdampak negatif terhadap kinerja dan pegawai itu sendiri serta nama baik Pemerintah Kota Tanjungpinang. Oleh

karena itu, dengan adanya pelayanan konseling pegawai ini diharapkan dapat membantu pegawai dalam menyelesaikan permasalahannya sehingga dapat memberikan pengaruh yang cukup besar dalam peningkatan kinerja, motivasi dan disiplin pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang. Adapun Sasaran, Indikator Kinerja Utama, realisasi dan capaian kinerja, dengan penjelasan dibawah ini:

SASARAN
Meningkatnya ketaatan dan kepatuhan aparatur
INDIKATOR KINERJA UTAMA
Persentase penurunan tingkat pelanggaran disiplin aparatur (sedang dan berat)
FORMULA
Jumlah aparatur yang dikenakan hukuman disiplin sedang dan berat tahun sebelumnya dikurangi hukuman disiplin sedang dan berat tahun berjalan dibagi dengan jumlah hukuman disiplin sedang dan berat tahun sebelumnya dikali 100

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020	TAHUN 2021		
		TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Persentase penurunan tingkat pelanggaran disiplin aparatur (sedang dan berat)	111%	87%	16,67%	33,34%

Sebagaimana yang terdapat di dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang Tahun 2018-2023, untuk sasaran strategis menurunnya kesalahan dalam penyusunan SKP. Adapun Sasaran, Indikator Kinerja Utama, realisasi dan capaian kinerja, dengan penjelasan dibawah ini:

SASARAN

Menurunnya kesalahan dalam penyusunan SKP

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Persentase aparatur yang menyusun SKP sesuai dengan ketentuan

FORMULA

$$\frac{\text{Jumlah SKP yang memenuhi syarat}}{\text{jumlah SKP yang dikirimkan}} \times 100$$

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020	TAHUN 2021		
		TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Persentase aparatur yang Menyusun SKP sesuai dengan ketentuan	100%	10%	9,8%	9,86%

2.4. Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN

1. Pada Tahun Anggaran 2021 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, melaksanakan sub kegiatan "Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN". Adapun Sasaran, Indikator Kinerja Utama, realisasi dan capaian kinerja, dengan penjelasan dibawah ini:

SASARAN

Meningkatnya Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Persentase PNS dengan Tingkat Pendidikan Strata 1 dan 2

FORMULA

Jumlah PNS Strata 1 dan 2 dibagi jumlah pegawai dikali 100

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020	TAHUN 2021		
		TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Persentase PNS dengan Tingkat Pendidikan Strata 1 dan 2	111%	55%	40%	73%

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang sebagai institusi penyelenggaraan Pemerintah Daerah dibidang kepegawaian melaksanakan kebijakan daerah telah berupaya untuk meningkatkan kualitas SDM aparatur melalui manajemen kepegawaian yang professional, berbagai upaya dan daya telah dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan diantaranya melalui:

- a. Pendidikan formal maupun informal;
- b. Pendidikan dan Pelatihann sesuai kebutuhan;
- c. Fasilitas tugas belajar dan izin belajar;
- d. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan
- e. Pendidikan dan Pelatihann Teknis lainnya.

Hal ini merupakan upaya untuk menyiapkan sumber daya aparatur yang memiliki pengetahuan dan kemampuan yang diperlukan dalam menunjang peningkatan kinerja organisasi perangkat daerah berdasarkan pada prinsip profesionalisme dan berbasis kompetensi, yang bertujuan memberikan kesempatan bagi aparatur di lingkungan Pemerintah Kota

Tanjungpinang untuk meningkatkan mutu, kualitas dan profesionalisme PNS, sehingga tersedianya aparatur pemerintah daerah yang memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan secara baik.

Tugas belajar PNS diberikan dengan maksud memberikan kesempatan aparatur untuk menuntut ilmu, mendapatkan pendidikan dan pelatihan keahlian didalam negeri atau diluar negeri, dengan biaya dari Pemerintah, Pemerintah Negara lain, Badan Internasiional atau Swasta Dalam Negeri maupun Luar Negeri. Pemberian tugas belajar PNS harus didasarkan pada suatu perencanaan yang terukur, cermat dan ditujukan untuk mempersiapkan SDM aparatur yang berkualitas dan memenuhi tenaga spesialis yang sangat dibutuhkan untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang pada unit organisasi yang bersangkutan, serta pendidikan yang akan diambil ada relevansinya dengan latar belakang pendidikan dan atau sesuai dengan tugas pokok dan fungsi PNS yang bersangkutan serta dibutuhkan oleh organisasi. Hal ini sebagaimana di atur dalam dasar hukum Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tugas Belajar dan Izin belajar bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang.

Hal ini sesuai dengan Perwako Nomor 8 Tahun 2014 bahwa PNS akan diberikan Tugas Belajar melalui pembiayaan yang bersumber dari APBD Pemerintah Kota Tanjungpinang, APBN, Bantuan kerja sama luar negeri dan lembaga lain yang tidak mengikat dan tidak diperbolehkan atas biaya sendiri. Tahun 2021 PNS yang menerima bantuan tugas belajar sebanyak 5 (lima) orang, dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 3.22
DATA PENERIMA BANTUAN BEASISWA TUGAS BELAJAR

No	NAMA	UNIT KERJA	PROGRAM STUDI	UNIVERSITAS
1.	Rachmania Hayuningtyas, S.ST (TD) NIP.19920702 201503 2 002	Dinas Perhubungan Kota Tanjungpinang	Magister Sistem dan Teknik Transportasi	Gajah Mada Yogyakarta

No	NAMA	UNIT KERJA	PROGRAM STUDI	UNIVERSITAS
2.	Maidatul Fitriani, ST NIP.19860608 201503 2 002	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Kota Tanjungpinang	Magister Perencanaan Wilayah Kota	Institut Teknologi Bandung
3.	dr. Reno Putri Utami NIP.19900618 201902 2 007	Puskesmas Kampung Bugis Kota Tanjungpinang	Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) Bidang Ilmu Bedah	Fakultas Kedokteran Universitas Andalas Padang
4.	dr. Sonia Hardianti NIP.19920114 201902 2 007	Puskesmas Kampung Bugis Kota Tanjungpinang	Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) Bidang Ilmu Neurologi	Fakultas Kedokteran Universitas Andalas Padang
5.	dr. Silvia Roza NIP.19880113 201902 2 003	Puskesmas Sei Jang Kota Tanjungpinang	Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) Bidang Ilmu Kesehatan Mata	Fakultas Kedokteran Universitas Andalas Padang

TABEL 3.23
REKAPITULASI IZIN BELAJAR PNS

No	UNIT KERJA	PENDIDIKAN								JUMLAH
		D III	D IV	S1	S2	S3	MERS	SPECIALIS		
1.	Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang	-	-	3	1	-	-	-	-	4
2.	Sekretariat DPRD Kota Tanjungpinang	-	-	1	-	-	-	-	-	1
3.	Dinas Tenaga Kerja Koperasi dan usaha Mikro Kota Tanjungpinang	-	-	1	-	-	-	-	-	1
4.	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang	-	-	-	1	-	-	-	-	1
5.	Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Tanjungpinang	-	-	2	-	-	-	-	-	2
6.	Dinas Perhubungan Kota Tanjungpinang	-	-	1	-	-	-	-	-	1
7.	Dinas Pendidikan Kota Tanjungpinang	-	-	1	2	-	-	-	-	3

No	UNIT KERJA	PENDIDIKAN							JUMLAH
		D III	D IV	S1	S2	S3	MERS	SPESIALIS	
8.	Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Tanjungpinang	-	-	1	-	-	-	-	1
9.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang	-	-	1	-	-	-	-	1
10.	Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kota Tanjungpinang	-	-	1	-	-	-	-	1
11.	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Kota Tanjungpinang	-	-	-	1	1	-	-	2
12.	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tanjungpinang	-	-	1	-	-	-	-	1
13.	Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Kota Tanjungpinang	-	-	10	-	-	-	-	10
14.	Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang	-	-	2	3	-	8	-	13
15.	Puskesmas Kampung Bugis Kota Tanjungpinang	-	-	1	-	-	-	-	1
16.	Puskesmas Mekar Baru Kota Tanjungpinang	-	-	-	-	-	1	-	1
17.	Kelurahan Penyengat Kota Tanjungpinang	-	-	1	-	-	-	-	1
18.	Kelurahan Tanjunggat Kota Tanjungpinang	-	-	1	-	-	-	-	1
19.	Kelurahan Sei Jang Kota Tanjungpinang	-	-	1	-	-	-	-	1
20.	Kelurahan Kampung Bulang Kota Tanjungpinang	-	-	-	1	-	-	-	1
21.	SMP Negeri 6 Kota Tanjungpinang	-	-	-	1	-	-	-	1
JUMLAH		-	-	29	10	1	9	-	49

PNS yang sudah selesai melaksanakan tugas belajar akan ditempatkan kembali ke unit kerja yang sesuai dengan kompetensi pendidikan yang telah diambil. Pada Tahun 2021 terdapat 3 (tiga) orang PNS yang sudah selesai melaksanakan tugas belajar dan ditempatkan kembali ke unit kerja baru, dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 3.24
DATA PENEMPATAN KEMBALI PNS
TUGAS BELAJAR

No	NAMA / NIP	PROGRAM STUDI	UNIT KERJA BARU	SK PENGEMBALIAN
1.	Abdurrachman Djou, A.Md / NIP.19900309 201503 1 003	Diploma 4 Transportasi Darat Lanjutan pada Sekolah Tinggi	Dinas Perhubungan Kota Tanjungpinang	SK No.52 Tahun 2021

No	NAMA / NIP	PROGRAM STUDI	UNIT KERJA BARU	SK PENGEMBALIAN
		Transportasi Darat (STTD) Cibitung-Bekasi		
2.	Rekha Kartika Tindaon, ST / NIP.19840813 201503 2 001	Magister (S2) Lingkage Jepang Program Studi Magister Perencanaan Wilayah dan Kota Sekolah Arsitektur Perencanaan dan Pengembangan Kebijakan Institut Teknologi Bandung	Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan	SK No.53 Tahun 2021
3.	Fransiska Rada / NIP.19820315 200604 2 020	D-IV Analis Kesehatan Politeknik Kesehatan Jakarta	Puskesmas Tanjungpinang	SK No.632 Tahun 2021

TABEL 3.25
DATA PENCANTUMAN GELAS PNS
PERIODE MEI 2021

No	NAMA / NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	PENDIDIKAN TERAKHIR	GELAR
1.	Yulismar, S.Pd / NIP.19650509 198703 2 007	Pembina TK.I (IV/b)	Magister Manajemen (2)	M.M
2.	Masnah, A.Ma.Pd / NIP.19621205 198112 2 004	Pembina (IV/a)	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)	S.Pd.SD
3.	Fatahuddin / NIP.19621014 198210 1 001	Pembina TK.I (IV/b)	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)	S.Pd.SD
4.	Dian Muziarti, A.Ma.Pd / NIP.19660115 198609 2 003	Pembina (IV/a)	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)	S.Pd.SD
5.	Sujarmi, A.Ma.Pd / NIP.19650212 198609 2 002	Pembina (IV/a)	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)	S.Pd.SD
6.	Sudarwati, A.Ma.Pd / NIP.19620526 198609 2 002	Pembina (IV/a)	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)	S.Pd.SD

No	NAMA / NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	PENDIDIKAN TERAHKIR	GELAR
7.	Endang Lestari, A.Ma.Pd / NIP.19611110 198504 2 008	Pembina (IV/a)	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)	S.Pd.SD
8.	Yugistimar, A.Ma.Pd/ NIP.19660128 198807 2 001	Pembina (IV/a)	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)	S.Pd.SD
9.	Rasidah, A.Ma.Pd / NIP.19631231 198410 2 001	Pembina (IV/a)	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)	S.Pd.SD
10.	Dra. Mulia Wiwin / NIP.19690328 199303 2 007	Pembina TK.I (IV/b)	Administrasi Pendidikan (S2) Manajemen Pendidikan (S3)	M.Pd Doktor
11.	dr. Hj.Anlin Novita / NIP.19731126 200502 2 001	Penata TK.I (III/d)	Spesialis Ilmu Kedokteran Jiwa	Sp.Kj
12.	Erza Sophia, S.Kep / NIP.19720408 199503 2 004	Penata TK.I (III/d)	Profesi Ners	Ns
13.	Bayu Saputra, S.IP / NIP.19921219 201507 1 001	Penata Muda TK.I (III/b)	Administrasi Pembangunan Negara Kosentrasi Manajemen Keuangan (S2)	M.Tr.A.P
14.	Theresia Loly Trionika / NIP.19761110 200212 2 002	Penata (III/c)	Administrasi Publik (S1)	S.AP
15.	Intan Rahmadian, SE / NIP.19830622 201503 2 002	Penata Muda TK.I (III/b)	Akuntansi (S2)	M.Ak
16.	Wulan Novriyani / NIP.19881119 201001 2 006	Penata Muda TK.I (III/b)	Kesehatan dan Keselamatan Kerja (S1)	S.KKK
17.	Dian Fransisca, SH / NIP.19830202 200701 2 004	Penata (III/c)	Ilmu Hukum Kosentrasi Hukum Kebijakan Publik	M.H

PNS yang mengikuti Ujian Penyesuaian Ijazah dan Ujian Dinas Tahun 2021, dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 3.26
JENIS UJIAN DINAS DAN JUMLAH PESERTA

No	JENIS UJIAN	JUMLAH
1.	Ujian Dinas Tk.I	160
2.	Ujian Dinas Tk.II	14
3.	Ujian Penyesuaian Ijazah (S1)	26
4.	Ujian Penyesuaian Ijazah (SMA)	4
TOTAL		204

TABEL 3.27
DAFTAR PESERTA UJIAN DINAS DAN
UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH

No	NAMA	NIP	OPD	JENIS UJIAN
1.	Ronny Syahputra	19840423 200604 1 011	Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Penyesuaian Ijazah S1
2.	Amiruddin I	19740118 200701 1 012	Dinas Pendidikan	Penyesuaian Ijazah S1
3.	Musfira Abriza	19790617 201001 1 014	Kecamatan Bukit Bestari	Penyesuaian Ijazah S1
4.	Eka Pamala	19820509 200604 2 025	Inspektorat Daerah	Penyesuaian Ijazah S1
5.	Eko Haryanto	19740807 200604 1 015	Inspektorat Daerah	Penyesuaian Ijazah S1
6.	Suhartik	19841007 201406 2 007	SD Negeri 004 Bukit Bestari	Penyesuaian Ijazah S1
7.	Khairul Azhar	19800106 200604 1 015	Sekretariat DPRD	Penyesuaian Ijazah S1
8.	Nina Farida Ningsih	19830403 200701 2 004	Kelurahan Bukit Cermin	Penyesuaian Ijazah S1
9.	Yuli Yanti Ningsih	19800727 200801 2 025	SD Negeri 004 Bukit Bestari	Penyesuaian Ijazah S1
10.	Wira Andika	19870515 200604 1 007	Kelurahan Kampung Baru	Penyesuaian Ijazah S1
11.	Rani Ambarina	19841219 201001 2 002	Kelurahan Kampung Baru	Penyesuaian Ijazah S1
12.	Rio Fitrianto	19780907 200604 1 009	Dinas Perhubungan	Penyesuaian Ijazah S1
13.	Hery Widodo	19830131 200701 1 002	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Penyesuaian Ijazah S1
14.	Donny Hartanto, A.Md	19890607 201503 1 002	Kelurahan Dompok	Penyesuaian Ijazah S1
15.	Mahfud	19780607 200604 1 017	Dinas Perhubungan	Penyesuaian Ijazah S1
16.	Catur Riyanti	19770407 200903 2 004	Dinas Kesehatan Pengendalian	Penyesuaian Ijazah S1

No	NAMA	NIP	OPD	JENIS UJIAN
			Penduduk dan Keluarga Berencana	
17.	Ardiansyah	19751107 200902 1 001	BPKAD	Penyesuaian Ijazah S1
18.	Hendro Wibowo	19760910 200604 1 012	BPKAD	Penyesuaian Ijazah S1
19.	Aslinda Anggraini	19820310 200701 2 014	Satuan Polisi Pamong Praja	Penyesuaian Ijazah S1
20.	Nana Pahriana	19851217 200604 2 002	Satuan Polisi Pamong Praja	Penyesuaian Ijazah S1
21.	Rudi Gustian	19770823 200701 1 011	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan	Penyesuaian Ijazah S1
22.	Helen Rianita	19840626 201001 2 004	Kecamatan Tanjungpinang Timur	Penyesuaian Ijazah S1
23.	Efmalizal	19860207 201001 1 009	Kelurahan Tanjungpinang Barat	Penyesuaian Ijazah S1
24.	Yenni Afriani	19820121 201406 2 004	SD Negeri 002 Tanjungpinang Kota	Penyesuaian Ijazah S1
25.	Winda Dwi Wijayanti, A.Md	19900507 201503 2 002	RSUD	Penyesuaian Ijazah S1
26.	Iswahyudi	19960722 201503 1 002	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Penyesuaian Ijazah S1
27.	Fandi Sugiarto Dirks	19840218 201406 1 002	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan	Penyesuaian Ijazah SMA
28.	Zulharmaini	19730610 201406 1 002	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan	Penyesuaian Ijazah SMA
29.	Zulkafli	19740213 201406 1 002	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan	Penyesuaian Ijazah SMA
30.	Rustam	19650815 201406 1 001	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan	Penyesuaian Ijazah SMA
31.	Purnomo	19760305 200701 1 018	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu	Ujian Dinas Tk.I
32.	Muhammad Gusriadi	19740802 200312 1 004	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu	Ujian Dinas Tk.I

No	NAMA	NIP	OPD	JENIS UJIAN
33.	Rudi Suteja	19851007 200312 1 002	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu	Ujian Dinas Tk.I
34.	Pramudyo Sukoco	19841215 200604 1 005	RSUD	Ujian Dinas Tk.I
35.	Purwanto	19820716 200701 1 007	RSUD	Ujian Dinas Tk.I
36.	Susanti	19800908 200701 2 011	RSUD	Ujian Dinas Tk.I
37.	Akhyar Tanjung	19800819 200701 1 011	RSUD	Ujian Dinas Tk.I
38.	Juliandi	19780727 200701 1 020	RSUD	Ujian Dinas Tk.I
39.	Mariato	19780611 200701 1 020	RSUD	Ujian Dinas Tk.I
40.	Tri Haryani	19780413 200701 2 007	RSUD	Ujian Dinas Tk.I
41.	Nasrial	19730512 200701 1 035	RSUD	Ujian Dinas Tk.I
42.	Suranto	19771221 200604 1 014	RSUD	Ujian Dinas Tk.I
43.	Rosimah	19660616 200701 2 021	RSUD	Ujian Dinas Tk.I
44.	Suardi	19790715 200604 1 024	Dinas Lingkungan Hidup	Ujian Dinas Tk.I
45.	Muhammad Samsuri	19800727 200604 1 027	KPU	Ujian Dinas Tk.I
46.	Muhammad Syaifullah	19740622 200701 1 014	Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah	Ujian Dinas Tk.I
47.	Untung Suhadi	19791214 200701 1 013	Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah	Ujian Dinas Tk.I
48.	Ninik Diyah Utami	19820910 200604 2 035	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan	Ujian Dinas Tk.I
49.	Toni Yohanis Lawandra	19770506 200701 1 016	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan	Ujian Dinas Tk.I
50.	Aldrin Perial	19691112 200701 1 039	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan	Ujian Dinas Tk.I
51.	M. Nasir	19650704 200701 1 038	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan	Ujian Dinas Tk.I
52.	Deswin	19731221 200701 1 015	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan	Ujian Dinas Tk.I

No	NAMA	NIP	OPD	JENIS UJIAN
			Permukiman dan Pertamanan	
53.	Sri Wahyuni	19840115 200604 2 011	Kelurahan Senggarang	Ujian Dinas Tk.I
54.	Deby Angerriyani	19821204 200701 2 007	Dinas Pemuda dan Olahraga	Ujian Dinas Tk.I
55.	Basyir Holilur Rohman	19820505 200604 1 015	Puskesmas Batu 10	Ujian Dinas Tk.I
56.	Samsinar	19830530 200604 2 017	Dinas Perhubungan	Ujian Dinas Tk.I
57.	Ramli	19770821 200701 1 018	Kesbangpol	Ujian Dinas Tk.I
58.	Arjuna	19710610 200604 1 027	Dinas Lingkungan Hidup	Ujian Dinas Tk.I
59.	Dedi Susanto	19740626 200701 1 021	Dinas Lingkungan Hidup	Ujian Dinas Tk.I
60.	Supriadi	19831231 200502 1 006	Dinas Lingkungan Hidup	Ujian Dinas Tk.I
61.	Riawani	19721004 200604 2 007	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	Ujian Dinas Tk.I
62.	Erwin Supriyadi	19790313 200604 1 006	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	Ujian Dinas Tk.I
63.	Irwan Saputra	19770326 200701 1 011	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	Ujian Dinas Tk.I
64.	Dwi Nurmanisyar	19821015 200604 2 039	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	Ujian Dinas Tk.I
65.	Synta Arlinda, A.Md.KL	19921009 201503 2 001	Dinas Lingkungan Hidup	Ujian Dinas Tk.I
66.	Firmansyah	19700226 200701 1 012	TK Negeri Pembina	Ujian Dinas Tk.I
67.	Wiwin Wulandari	19810424 200604 2 037	Dinas Perhubungan	Ujian Dinas Tk.I
68.	Elvi Purba	19820422 200604 2 020	Dinas Perhubungan	Ujian Dinas Tk.I
69.	Suparmen	19680829 200701 1 011	Dinas Perhubungan	Ujian Dinas Tk.I
70.	Ervina	19790512 200701 2 027	Dinas Pendidikan	Ujian Dinas Tk.I
71.	Agustian	19670804 200604 1 011	Dinas Pendidikan	Ujian Dinas Tk.I
72.	Tatik Kurnia Cintarsih	19800719 200701 2 010	Dinas Pendidikan	Ujian Dinas Tk.I
73.	Fitrianingsih	19800812 200701 2 013	Dinas Pendidikan	Ujian Dinas Tk.I
74.	Nelly Fatmawati, A.Md	19910807 201503 2 002	Kelurahan Tanjungpinang Timur	Ujian Dinas Tk.I
75.	Diyanggerah	19871213 201503 2 001	Kelurahan Kemboja	Ujian Dinas Tk.I

No	NAMA	NIP	OPD	JENIS UJIAN
76.	Okky Syaputra	19830628 200604 1 008	KPU	Ujian Dinas Tk.I
77.	Ryo Eranto	19771229 200604 1 015	Sekretariat Daerah	Ujian Dinas Tk.I
78.	Sulaiman	19780516 200604 1 019	Sekretariat Daerah	Ujian Dinas Tk.I
79.	Ayu Mardianingsih	19780313 200604 2 028	Dinas Sosial	Ujian Dinas Tk.I
80.	Tika Mardanivianty, A.Md	19890330 201503 2 001	Dinas Sosial	Ujian Dinas Tk.I
81.	Leo Susanto	19830423 200604 1 016	Dinas Sosial	Ujian Dinas Tk.I
82.	Nursanti Safitri	19780821 200701 2 014	Dinas Sosial	Ujian Dinas Tk.I
83.	Yurni Mahdarani	19760515 200604 2 035	Dinas Sosial	Ujian Dinas Tk.I
84.	Eli Dahlia	19791018 200604 2 023	Dinas Sosial	Ujian Dinas Tk.I
85.	Adrianto	19740111 200604 1 010	Dinas Sosial	Ujian Dinas Tk.I
86.	Nurmala	19770220 200604 1 027	DKPPKB	Ujian Dinas Tk.I
87.	Risnarita	19690728 200604 2 010	DKPPKB	Ujian Dinas Tk.I
88.	Sucipto	19780709 200604 1 015	DKPPKB	Ujian Dinas Tk.I
89.	Marita Kursanti	19820521 200604 2 030	Puskesmas Mekar Baru	Ujian Dinas Tk.I
90.	Sumiati	19820120 200604 2 016	Satuan Polisi Pamong Praja	Ujian Dinas Tk.I
91.	Rahmat Hidayat	19840414 200701 1 004	Satuan Polisi Pamong Praja	Ujian Dinas Tk.I
92.	Syujana Ekapardas	19811204 200604 1 014	Dinas Perhubungan	Ujian Dinas Tk.I
93.	Firdis	19730507 200604 1 024	Dinas Perhubungan	Ujian Dinas Tk.I
94.	Kusnandar	19781016 200604 1 009	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat	Ujian Dinas Tk.I
95.	Fitriyanti Angryani	19760929 200604 2 024	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat	Ujian Dinas Tk.I
96.	Jumangat	19740601 200312 1 009	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak	Ujian Dinas Tk.I

No	NAMA	NIP	OPD	JENIS UJIAN
			dan Pemberdayaan Masyarakat	
97.	Verra Otaviana	19801012 200701 2 014	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat	Ujian Dinas Tk.I
98.	Sari Triani	19760428 200502 2 006	Kelurahan Tanjung Unggat	Ujian Dinas Tk.I
99.	Parmin	19720403 200701 1 033	Kelurahan Kampung Baru	Ujian Dinas Tk.I
100.	Lina Afriyani, A.Md	19890405 201503 2 002	Kelurahan Tanjung Unggat	Ujian Dinas Tk.I
101.	Selamat	19760227 200604 1 016	Sekretariat Daerah	Ujian Dinas Tk.I
102.	Suherman	19830527 200701 1 006	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Ujian Dinas Tk.I
103.	Rusni	19830710 200604 2 023	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Ujian Dinas Tk.I
104.	Ratna Srimayang	19770605 200604 2 037	Kecamatan Bukit Bestari	Ujian Dinas Tk.I
105.	Nani	19750307 200604 2 015	Kecamatan Bukit Bestari	Ujian Dinas Tk.I
106.	Ades	19780614 200604 1 013	Kecamatan Bukit Bestari	Ujian Dinas Tk.I
107.	Mohamad Farly Rizki, A.Md	19880302 201503 1 001	BKPSDM	Ujian Dinas Tk.I
108.	Aldyno Eko Putra, A.Md	19853012 201503 1 001	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Ujian Dinas Tk.I
109.	Suharyanto	19820728 200701 1 006	Kecamatan Tanjungpinang Kota	Ujian Dinas Tk.I
110.	Rifandi Natta	19770205 200701 1 017	Dinas Pertanian Pangan dan Perikanan	Ujian Dinas Tk.I
111.	Sugiastanto	19710824 200604 1 009	Dinas Pertanian Pangan dan Perikanan	Ujian Dinas Tk.I
112.	Amri	19641211 200604 1 003	Dinas Pertanian Pangan dan Perikanan	Ujian Dinas Tk.I
113.	Juliawati	19780717 200604 2 026	BPKAD	Ujian Dinas Tk.I
114.	Nurhafizah	19771219 200604 2 020	BPKAD	Ujian Dinas Tk.I
115.	Raja Syamsidar	19661214 200604 2 013	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Ujian Dinas Tk.I
116.	Devi Yansyah	19791229 200604 1 015	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Ujian Dinas Tk.I

No	NAMA	NIP	OPD	JENIS UJIAN
117.	Raditya Widya Nanta	19810421 200701 1 017	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Ujian Dinas Tk.I
118.	Yustikanur	19730407 200604 2 020	Kelurahan Kampung Bugis	Ujian Dinas Tk.I
119.	Kristin Natalina Butar-Butar, A.Md	19891223 201503 2 002	Kelurahan Kampung Bugis	Ujian Dinas Tk.I
120.	Idwar Idrus	19771021 200701 1 012	Satuan Polisi Pamong Praja	Ujian Dinas Tk.I
121.	Rustam Efendi	19671231 200701 1 012	Satuan Polisi Pamong Praja	Ujian Dinas Tk.I
122.	Ina Harlina	19830610 200701 2 007	Satuan Polisi Pamong Praja	Ujian Dinas Tk.I
123.	Sulaimon	19670505 200604 1 023	Satuan Polisi Pamong Praja	Ujian Dinas Tk.I
124.	Eva Yanty	19800819 200701 2 009	Satuan Polisi Pamong Praja	Ujian Dinas Tk.I
125.	Radikha	19840507 200604 1 012	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Ujian Dinas Tk.I
126.	Nardiansyah	19800501 200604 1 025	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Ujian Dinas Tk.I
127.	Nurlia	19830524 200604 2 022	Sekretariat DPRD	Ujian Dinas Tk.I
128.	Yuli Prihartini	19750711 200712 2 026	Sekretariat DPRD	Ujian Dinas Tk.I
129.	Eko Apyanto	19800427 200701 1 007	Sekretariat DPRD	Ujian Dinas Tk.I
130.	Verra Nikawati	19800202 200701 2 022	SMP Negeri 7 Tanjungpinang	Ujian Dinas Tk.I
131.	Adi Wijaya	19820212 200701 1 008	Inspektorat	Ujian Dinas Tk.I
132.	Hendra Haryadi	19810208 200604 1 014	BPKAD	Ujian Dinas Tk.I
133.	Yulianto	19710723 200604 1 009	SMP Negeri 5 Tanjungpinang	Ujian Dinas Tk.I
134.	Hariyanto AB	19750120 200604 1 007	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Ujian Dinas Tk.I
135.	Suroso	19720208 200604 1 015	Inspektorat	Ujian Dinas Tk.I
136.	Supriyani	19691129 200604 2 014	SMP Negeri 11 Tanjungpinang	Ujian Dinas Tk.I
137.	Renny Laura	19800418 200604 2 025	Dinas Tenaga Kerja Koperasi dan Usaha Mikro	Ujian Dinas Tk.I

No	NAMA	NIP	OPD	JENIS UJIAN
138.	Darwin	19730927 200701 1 017	Dinas Tenaga Kerja Koperasi dan Usaha Mikro	Ujian Dinas Tk.I
139.	Triantini	19790720 200604 2 031	Dinas Tenaga Kerja Koperasi dan Usaha Mikro	Ujian Dinas Tk.I
140.	Dedy Hairudin	19820313 200604 1 011	Sekretariat Daerah	Ujian Dinas Tk.I
141.	Elden Zulfikar	19720601 200604 1 028	Sekretariat Daerah	Ujian Dinas Tk.I
142.	Lerry Wayudo	19810624 200604 1 014	Sekretariat Daerah	Ujian Dinas Tk.I
143.	R. Dian Novitasari, A.Md	19810824 201503 2 000	Sekretariat Daerah	Ujian Dinas Tk.I
144.	Riana Utami	19810928 200701 2 007	Sekretariat Daerah	Ujian Dinas Tk.I
145.	Roy Herdinand	19780404 200604 1 021	Sekretariat Daerah	Ujian Dinas Tk.I
146.	Taufik	19720824 200604 1 016	Sekretariat Daerah	Ujian Dinas Tk.I
147.	Halipatuhrahman	19790909 200604 1 030	Sekretariat Daerah	Ujian Dinas Tk.I
148.	Heri Purnomo	19840408 200502 1 003	Sekretariat Daerah	Ujian Dinas Tk.I
149.	Satya Wira Darma	19720922 200604 1 018	Dinas Perhubungan	Ujian Dinas Tk.I
150.	Bambang Triono	19801117 200604 1 011	Dinas Perhubungan	Ujian Dinas Tk.I
151.	Primadona Puspita	19790123 200604 2 010	Kelurahan Batu IX	Ujian Dinas Tk.I
152.	Alfin Maisal	19770508 200604 1 012	Kelurahan Tanjung Ayun Sakti	Ujian Dinas Tk.I
153.	Rila Ramli Yetri, A.Md	19910116 201503 2 003	Kelurahan Tanjung Ayun Sakti	Ujian Dinas Tk.I
154.	Agustina	19830813 200701 2 006	Kelurahan Pinang Kencana	Ujian Dinas Tk.I
155.	Irdalina	19740203 200701 2 017	Kecamatan Tanjungpinang Timur	Ujian Dinas Tk.I
156.	Fitri Susanti	19771010 200701 2 029	Kelurahan Sei Jang	Ujian Dinas Tk.I
157.	Dwi Indah Febryana, A.md	19900206 201503 2 005	Kelurahan Penyengat	Ujian Dinas Tk.I
158.	Suryana	19790708 200604 2 021	Kelurahan Penyengat	Ujian Dinas Tk.I
159.	Labai Narrizki	19801115 200604 1 012	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Ujian Dinas Tk.I
160.	Heri Purwanto	19821211 200604 1 011	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Ujian Dinas Tk.I
161.	Ajjah	19751105 200701 2 021	Kelurahan Batu IX	Ujian Dinas Tk.I

No	NAMA	NIP	OPD	JENIS UJIAN
162.	Jamaluddin	19720316 200604 1 003	Dinas Lingkungan Hidup	Ujian Dinas Tk.I
163.	Desi Febriyani	19810220 200701 2 008	Kecamatan Tanjungpinang Barat	Ujian Dinas Tk.I
164.	Fitri Hardini	19800505 200604 2 051	Dinas Perhubungan	Ujian Dinas Tk.I
165.	Januar Adiwijaya	19780130 200604 1 012	Kelurahan Air Raja	Ujian Dinas Tk.I
166.	Dwi Anggraini	19780625 200701 2 017	Kelurahan Air Raja	Ujian Dinas Tk.I
167.	Muh Zaenudin	19830308 200604 1 020	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Ujian Dinas Tk.I
168.	Firdaus	19770129 200604 1 005	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Ujian Dinas Tk.I
169.	Rosyanti	19770607 200701 2 019	Kelurahan Penyengat	Ujian Dinas Tk.I
170.	Eva Susanti	19771010 200701 2 030	Kecamatan Tanjungpinang Barat	Ujian Dinas Tk.I
171.	Ahmad Farok	19791220 200701 1 018	Kecamatan Tanjungpinang Barat	Ujian Dinas Tk.I
172.	Mison	19730826 200604 1 019	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan	Ujian Dinas Tk.I
173.	Sufyan	19660814 200604 1 016	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Ujian Dinas Tk.I
174.	Ahmad	19690516 200701 1 029	Kelurahan Tanjungpinang Barat	Ujian Dinas Tk.I
175.	Farta Riza	19811017 200701 1 005	Sekretariat DPRD	Ujian Dinas Tk.I
176.	Nurhaida	19751123 200604 2 007	Kelurahan Melayu Kota Piring	Ujian Dinas Tk.I
177.	Kuswari Fitri	19721106 200701 1 020	Kelurahan Melayu Kota Piring	Ujian Dinas Tk.I
178.	Dian Anggraini	19680702 200701 2 022	RSUD	Ujian Dinas Tk.I
179.	E. Shaibulaman	19730226 200701 1 011	RSUD	Ujian Dinas Tk.I
180.	Dewi Ardhiani	19761108 200604 2 023	RSUD	Ujian Dinas Tk.I
181.	Desrianti	19791215 200604 2 027	RSUD	Ujian Dinas Tk.I
182.	Yendri Yani, A.Md	19830802 201101 2 002	RSUD	Ujian Dinas Tk.I
183.	Ismail	19800229 200604 1 010	Dinas Pemuda dan Olahraga	Ujian Dinas Tk.I

No	NAMA	NIP	OPD	JENIS UJIAN
184.	Lilyani Purba	19780704 200701 2 103	Dinas Pemuda dan Olahraga	Ujian Dinas Tk.I
185.	Hanita Afriani	19810429 200701 2 014	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Ujian Dinas Tk.I
186.	Kurniawan	19740828 200604 1 017	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Ujian Dinas Tk.I
187.	Verdianto Saputera	19820512 200604 1 008	Dinas Perhubungan	Ujian Dinas Tk.I
188.	Muhammad As'ari, A.P	19800503 200701 1 013	Dinas Perhubungan	Ujian Dinas Tk.I
189.	Joko Suwito Al Muchlis, A.Md	19850806 201503 1 001	Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan	Ujian Dinas Tk.I
190.	Yudi Abadi	19790507 200604 1 019	Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan	Ujian Dinas Tk.I
191.	Finaliantry, SE	19710209 200502 2 003	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Ujian Dinas Tk.II
192.	Salbiah, S.Pd	19671204 199303 2 000	Dinas Pendidikan	Ujian Dinas Tk.II
193.	Maswito, S.Pd	19701121 200502 1 000	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Ujian Dinas Tk.II
194.	Husain Alhamid, S.IP	19861217 200701 1 000	Kecamatan Bukit Bestari	Ujian Dinas Tk.II
195.	Sylfa Yenny Dwi Putri, SE	19770113 200502 2 003	BPPRD	Ujian Dinas Tk.II
196.	Fery Andana, S.STP	19860527 200602 1 001	Satuan Polisi Pamong Praja	Ujian Dinas Tk.II
197.	Dio Guna Perwara, S.Psi	19820911 201001 1 007	RSUD	Ujian Dinas Tk.II
198.	Erza Sophia, S.Kep	19720408 199503 2 004	RSUD	Ujian Dinas Tk.II
199.	Dessy Daryanti, ST	19751205 200803 2 002	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Ujian Dinas Tk.II
200.	Rosi Aryani, SE	19720818 200701 2 020	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat	Ujian Dinas Tk.II
201.	Sy. Eka Yuniarsih, S.IP	19820601 200604 2 014	BKPSDM	Ujian Dinas Tk.II
202.	Zamanes, S.Pdi	19660802 198807 1 002	Dinas Pemuda dan Olahraga	Ujian Dinas Tk.II

No	NAMA	NIP	OPD	JENIS UJIAN
203.	Dody, SE	19770910 200604 1 010	Kecamatan Tanjungpinang Timur	Ujian Dinas Tk.II
204.	Tina Darma Surya, S.Sos	19700501 199203 2 011	BPKAD	Ujian Dinas Tk.II

TABEL 3.28
FASILITATOR UJIAN DINAS DAN UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH

No	NAMA	JABATAN	INSTANSI
1.	Wisudo Putro Nugroho, SH, M.Kn	Kepala Bidang Pengembangan dan Supervisi Kepegawaian	BKN Regional XII Pekanbaru
2.	Emel Mayabari, SE, M.Si	Analisis Kepegawaian Muda	BKN Regional XII Pekanbaru
3.	Delpa Nopri Kasmi, SH, M.Si	Kepala Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan Penilaian Kompetensi ASN	UPT BKN Regional XII Batam
4.	Hasrudi Novendra, A.Md	Pranata Komputer Pelaksana	UPT BKN Regional XII Batam
5.	H. Said Zainal Arifin, S.Mn, M.Si	Sekretaris	BKPSDM Kota Tanjungpinang

TABEL 3.29
HASIL UJIAN DINAS TK.I PESERTA

No	PERANGKAT DAERAH	JUMLAH PESERTA	
		AWAL	LULUS
1.	Sekretariat Daerah	12	1
2.	Sekretariat DPRD	4	-
3.	Inspektorat	2	-
4.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	3	3
5.	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	3	1
6.	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	4	2
7.	Dinas Lingkungan Hidup	6	1
8.	Dinas Pemuda dan Olahraga	3	1
9.	Dinas Perhubungan	11	2
10.	Dinas Pemadam kebakaran dan Penyelamatan	7	3
11.	Dinas Sosial	7	1
12.	Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	3	-
13.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu	3	-
14.	Dinas Pendidikan	4	-
15.	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan	6	-

No	PERANGKAT DAERAH	JUMLAH PESERTA	
		AWAL	LULUS
16.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	2	-
17.	Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Mikro	3	-
18.	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat	4	-
19.	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	3	-
20.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2	1
21.	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan	2	1
22.	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	3	-
23.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	1	-
24.	Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah	2	-
25.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	1	-
26.	Satuan Polisi Pamong Praja	7	-
27.	Komisi Pemilihan Umum	2	-
28.	RSUD	15	2
29.	Kecamatan Bukit Bestari	3	1
30.	Kecamatan Tanjungpinang Kota	1	-
31.	Kecamatan Tanjungpinang Barat	1	-
32.	Kecamatan Tanjungpinang Timur	1	-
33.	Kelurahan Kamboja	1	1
34.	Kelurahan Tanjung Unggat	2	1
35.	Kelurahan Batu IX	1	-
36.	Kelurahan Tanjung Ayun Sakti	2	1
37.	Kelurahan Pinang Kencana	1	1
38.	Kelurahan Penyengat	3	1
39.	Kelurahan Kampung Bugis	2	-
40.	Kelurahan Tanjungpinang Barat	1	-
41.	Kelurahan Melayu Kota Piring	2	-
42.	Kelurahan Tanjungpinang Timur	1	-
43.	Kelurahan Senggarang	1	-
44.	Kelurahan Air Raja	2	-
45.	Kelurahan Kampung Baru	1	-
46.	Kelurahan Sei Jang	1	-
47.	Puskesmas Mekar Baru	1	-
48.	Puskesmas Batu 10	1	-
49.	SMP Negeri 5	1	-
50.	SMP Negeri 7	1	-
51.	SMP Negeri 11	1	-
52.	TK Negeri Pembina	1	-
JUMLAH		160	24

TABEL 3.30
HASIL UJIAN DINAS TK.II PESERTA

No	PERANGKAT DAERAH	JUMLAH PESERTA	
		AWAL	LULUS
1.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1	-
2.	Dinas Pendidikan	1	-
3.	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	1	-
4.	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat	1	-
5.	Dinas Pemuda dan Olahraga	1	-
6.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	1	-
7.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	1	-
8.	Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah	1	-
9.	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	1	-
10.	Satuan Polisi Pamong Praja	1	1
11.	RSUD	2	-
12.	Kecamatan Bukit Bestari	1	-
13.	Kecamatan Tanjungpinang Timur	1	-
JUMLAH		14	2

TABEL 3.31
DATA UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH SMA

No	PERANGKAT DAERAH	JUMLAH PESERTA	
		AWAL	LULUS
1.	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan	4	3
JUMLAH		4	3

TABEL 3.32
DATA UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH S1

No	PERANGKAT DAERAH	JUMLAH PESERTA	
		AWAL	LULUS
1.	Sekretariat Daerah	1	1
2.	Sekretariat DPRD	1	1
3.	Inspektorat	2	2
4.	Dinas Perhubungan	2	2
5.	Dinas Pemadam kebakaran dan Penyelamatan	1	1
6.	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	2	2
7.	Dinas Pendidikan	1	1
8.	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan	1	-

No	PERANGKAT DAERAH	JUMLAH PESERTA	
		AWAL	LULUS
9.	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	2	2
10.	Satuan Polisi Pamong Praja	2	2
11.	RSUD	1	1
12.	Kecamatan Tanjungpinang Timur	1	1
13.	Kecamatan Bukit Bestari	1	1
14.	Kelurahan Bukit Cermin	1	1
15.	Kelurahan Kampung Baru	2	2
16.	Kelurahan Dompok	1	1
17.	Kelurahan Tanjungpinang Barat	1	1
18.	SD Negeri 004 Bukit Bestari	2	1
19.	SD Negeri 002 Tanjungpinang Kota	1	1
JUMLAH		26	24

2. Pada Tahun 2021 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, melaksanakan sub Kegiatan “Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN”. Adapun Sasaran, Indikator Kinerja Utama, realisasi dan capaian kinerja, dengan penjelasan dibawah ini:

SASARAN

Meningkatnya Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Persentase Pejabat PNS yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural

FORMULA

Jumlah PNS yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural dibagi jabatan dikali 100

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020	TAHUN 2021		
		TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Persentase Pejabat PNS yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural	73%	98%	18%	18,37%

Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN mencakup Pelatihan, yaitu:

1. Pelatihan Kepemimpinan Nasional TK.II (PKN TK.II).

Pelatihan Kepemimpinan Nasional TK.II (PKN TK.II) sebelumnya dinamakan Diklatpim TK.II, merupakan diklat manajerial yang dilaksanakan untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II). Pada Tahun Anggaran 2021 Pemerintah Kota Tanjungpinang mengirimkan peserta sebanyak 3 (tiga) orang Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional TK.II.

TABEL 3.33
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TK.II

No	NAMA / NIP	JABATAN	PENYELENGGARA	WAKTU
1.	Ahmad Nur Fatah, S.Sos, M.Si / NIP.19700113 199009 1 002	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Tanjungpinang	BPSDMD Provinsi Jawa Tengah	15 Maret s/d 25 Juni 2021
2.	Drs. Tamrin Dahlan, M.Si / NIP.19660610 199702 1 005	Asisten Kesejahteraan Rakyat dan Pemerintahan	ASN Corporate University – LAN Pejompongan Jakarta Pusat	13 Juli s/d 10 November 2021
3.	Riany, S.Sos, M.Si / NIP.19710204 199203 2 002	Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Tanjungpinang	ASN Corporate University – LAN Pejompongan Jakarta Pusat	13 Juli s/d 10 November 2021

TABEL 3.34
**JUDUL PROYEK PERUBAHAN PESERTA DAN
HASIL PENELITIAN**

No	NAMA / NIP	JUDUL PROPER	No.STTPL	PREDIKAT KELULUSAN
1.	Ahmad Nur Fatah, S.Sos, M.Si / NIP.19700113 199009 1 002	Integrasi Kearifan Lokal Konvensional Dengan Platform Digital Sebagai Strategi Pemberdayaan Forum Mitra Pemerintah di Kota Tanjungpinang	No.00000179/PKN TK.II/6400/016/LAN/2021	Memuaskan
2.	Drs. Tamrin Dahlan, M.Si /	Orkestrasi Komunikasi Organisasi Lintas	No.00001312/PKN TK.II/4012/016/LAN/2021	Memuaskan

No	NAMA / NIP	JUDUL PROPER	No.STTPL	PREDIKAT KELULUSAN
	NIP.19660610 199702 1 005	Sektoral Dalam Rangka Percepatan Program Kesehatan Masyarakat		
3.	Riany, S.Sos, M.Si / NIP.19710204 199203 2 002	Meningkatkan Pajak Daerah Melalui Pemutakhiran Data Grafis	No.00001311/PKN TK.II/4012/016/LAN/2021	Memuaskan

2. Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA).

Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA), sebelumnya dinamakan Diklatpim TK.III, pada Tahun Anggaran 2021, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang mengirimkan sebanyak 5 (lima) orang peserta Pejabat Administrator untuk mengikuti pelatihan ke Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukit Tinggi di Baso Provinsi Sumatera Barat. Pelatihan Kepemimpinan Administrator dilaksanakan secara blended learning, yaitu penggabungan antara e-learning dan klasikal. Pembelajaran e-learning dilakukan di daerah domisili masing-masing peserta, bisa dirumah ataupun dikantor, peserta dibebastugaskan dari rutinitas pekerjaannya. Pembelajaran klasikal dilaksanakan di kampus tempat penyelenggaraan pelatihan selama 6 (enam) hari, penginapan peserta diasrama BPSDM Kementerian Dalam Negeri Regional Bukit Tinggi di Baso. Pelatihan ini diharuskan peserta untuk membuat Rancangan Proyek Perubahan dan melaksanakan tahapan penyelesaian selama masa off campus (\pm 60 hari kerja). Untuk peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator yang lulus akan mendapatkan sertifikat kelulusan.

TABEL 3.35
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)

No	NAMA / NIP	JABATAN	PENYELENGGARA	WAKTU
1.	Elvi Arianti, S.Pt, M.Si / NIP.19740412 200502 2 002	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada	PPSDM Kemendagri Regional Bukit Tinggi	05 April sd 05 Agustus 2021

No	NAMA / NIP	JABATAN	PENYELENGGARA	WAKTU
		Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang		
2.	Abdul Faried Diah, S.Sos / NIP.19711220 200604 1 007	Kepala Bidang Aset pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tanjungpinang	PPSDM Kemendagri Regional Bukit Tinggi	05 April sd 05 Agustus 2021
3.	Adi Firmansyah, S.Kom, ME / NIP.19780520 200502 1 004	Kepala Bidang Penagihan, Pembukuan dan Pemeriksaan pada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Tanjungpinang	PPSDM Kemendagri Regional Bukit Tinggi	05 April sd 05 Agustus 2021
4.	Muhammad Tri Putranto, S.STP / NIP.19861005 200412 1 001	Kepala Bagian Pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang	PPSDM Kemendagri Regional Bukit Tinggi	05 April sd 05 Agustus 2021
5.	Suherlan, S.STP / NIP.19850326 200312 1 002	Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang	PPSDM Kemendagri Regional Bukit Tinggi	05 April sd 05 Agustus 2021

TABEL 3.36
JUDUL PROYEK PERUBAHAN PESERTA DAN
HASIL PENELITIAN

No	NAMA / NIP	JUDUL PROPER	No.STTPL	PREDIKAT KELULUSAN
1.	Elvi Arianti, S.Pt, M.Si/ NIP.19740412 200502 2 002	Aplikasi Agenda Walikota Berbasis Elektronik pada Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang	No.00002845/PKA/ 3001/011/LAN-KEMENDAGRI/2021	Memuaskan
2.	Abdul Faried Diah, S.Sos / NIP.19711220 200604 1 007	Membangun Sistem Untuk Meningkatkan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Pemerintah Kota Tanjungpinang	No.00002846/PKA/ 3001/011/LAN-KEMENDAGRI/2021	Memuaskan
3.	Adi Firmansyah, S.Kom, ME /	Optimalisasi Penerimaan Pajak	No.00002847/PKA/	Memuaskan

No	NAMA / NIP	JUDUL PROPER	No.STTPL	PREDIKAT KELULUSAN
	NIP.19780520 200502 1 004	Daerah Melalui Perjanjian Kerjasama Dalam Sistem Transaksi Secara Non Tunai pada BPPRD Kota Tanjungpinang	3001/011/LAN-KEMENDAGRI/2021	
4.	Muhammad Tri Putranto, S.STP / NIP.19861005 200412 1 001	Penegasan Batas Wilayah Dengan Penerbitan Peraturan Walikota (PERWAKO) Kota Tanjungpinang Provinsi Kepulauan Riau	No.00002848/PKA/3001/011/LAN-KEMENDAGRI/2021	Baik
5.	Suherlan, S.STP / NIP.19850326 200312 1 002	Sistem Administrasi Surat dan Dokumen Berbasis Teknologi Informasi di Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang	No.00002849/PKA/3001/011/LAN-KEMENDAGRI/2021	Baik

3. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).

Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP), sebelumnya dinamakan Diklatpim TK.IV, pada Tahun Anggaran 2021, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang mengirimkan sebanyak 10 (sepuluh) orang peserta Pejabat Pengawas untuk mengikuti pelatihan ke Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukit Tinggi di Baso Provinsi Sumatera Barat. Pelatihan Kepemimpinan Administrator dilaksanakan secara blended learning, yaitu penggabungan antara e-learning dan klasikal. Pembelajaran e-learning dilakukan di daerah domisili masing-masing peserta, bisa dirumah ataupun dikantor, peserta dibebastugaskan dari rutinitas pekerjaannya. Pembelajaran klasikal dilaksanakan di kampus tempat penyelenggaraan pelatihan BPSDM Kementerian Dalam Negeri Regional Bukit Tinggi di Baso Sumatera Barat. Untuk peserta yang lulus Pelatihan Kepemimpinan Pengawas akan diberikan sertifikat kelulusan.

TABEL 3.37
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)

No	NAMA / NIP	JABATAN	PENYELENGGARA	WAKTU
1.	Delvina Hendriyani, SE / NIP.19761229 200701 2 014	Kepala Sub Bagian Keuangan pada Sekretariat Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tanjungpinang	PPSDM Kemendagri Regional Bukit Tinggi	28 Juni sd 29 Oktober 2021
2.	Prihatmy Eko Diantoro, S.Ag, M.Ag / NIP.19770316 200502 1 007	Kepala Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal Pada Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tanjungpinang	PPSDM Kemendagri Regional Bukit Tinggi	28 Juni sd 29 Oktober 2021
3.	Merliana, ST, M.T / NIP.19810403 200604 2 020	Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan pada Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang	PPSDM Kemendagri Regional Bukit Tinggi	28 Juni sd 29 Oktober 2021
4.	Effendi, S.Sos / NIP.19750118 200604 1 010	Kepala Seksi Pelestarian Cagar Budaya pada Bidang Sejarah dan Cagar Budaya Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tanjungpinang	PPSDM Kemendagri Regional Bukit Tinggi	28 Juni sd 29 Oktober 2021
5.	Jajang Jamaludin, S.Si / NIP.19780121 201001 1 004	Kepala Sub Bagian Kerjasama dan Arsiparis pada Bagian Fasilitas Penganggaran Sekretariat DPRD Kota Tanjungpinang	PPSDM Kemendagri Regional Bukit Tinggi	28 Juni sd 29 Oktober 2021
6.	Mustaqim, S.AP / NIP.19781228 200604 1 013	Kepala Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban pada Kelurahan Bukit Cermin Kecamatan Tanjungpinang Barat Kota Tanjungpinang	PPSDM Kemendagri Regional Bukit Tinggi	28 Juni sd 29 Oktober 2021

No	NAMA / NIP	JABATAN	PENYELENGGARA	WAKTU
7.	Heni Septinawati, S.AP / NIP.19800928 200312 2 005	Kepala Seksi Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja pada Bidang Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Dinas Tenaga Kerja, koperasi dan Usaha Mikro Kota Tanjungpinang	PPSDM Kemendagri Regional Bukit Tinggi	28 Juni sd 29 Oktober 2021
8.	M. Septian Putra Perdana, S.IP / NIP.19910905 201406 1 002	Lurah pada Kelurahan Pinang Kencana Kota Tanjungpinang	PPSDM Kemendagri Regional Bukit Tinggi	28 Juni sd 29 Oktober 2021
9.	Said Muhammad Imin, S.STP, MAP/ NIP.19900720 201010 1 001	Kepala Sub Bagian Persidangan dan Risalah pada Bagian Persidangan dan Perundang- undangan Sekretariat DPRD Kota Tanjungpinang	PPSDM Kemendagri Regional Bukit Tinggi	28 Juni sd 29 Oktober 2021
10.	Reni Fitrina, S.IP / NIP.19721123 200604 2 006	Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang	PPSDM Kemendagri Regional Bukit Tinggi	28 Juni sd 29 Oktober 2021

TABEL 3.38
DATA DIKLAT KEPEMIMPINAN PER 31 DESEMBER 2021

No	JENIS DIKLAT	JABATAN	SUDAH DIKLAT	BELUM DIKLAT	JUMLAH
1.	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN)	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	24	8	32
2.	Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Jabatan Administrator	83	53	136
3.	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	Jabatan Pengawas	229	245	474

SASARAN

Meningkatnya Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Jumlah pegawai yang mengikuti Diklat, Bimtek, Workshop baik teknis maupun fungsional

FORMULA

Jumlah pegawai yang mengikuti Diklat, Bimtek, Workshop baik teknis maupun fungsional

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020	TAHUN 2021		
		TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Jumlah pegawai yang telah mengikuti Diklat, Bimtek, Workshop baik teknis maupun fungsional	180%	300 orang	585 orang	195%

Pada Tahun 2021 pegawai yang mengikuti Diklat, Bimtek, Workshop baik Teknis maupun Fungsional berjumlah 585 orang, target Tahun 2021 sebanyak 300 orang dengan capaian 195%.

Kendala yang dihadapi oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang di dalam peningkatan kompetensi aparatur, diantaranya:

1. Banyaknya jumlah pejabat yang belum mengikuti Diklat Kepemimpinan, terutama Pejabat Pengawas. Hal ini dikarenakan keterbatasan anggaran dan tidak tersedianya sarana dan prasarana Diklat di Kota Tanjungpinang.
2. Kurangnya koordinasi antar instansi, terkait peningkatan kompetensi pendidikan aparatur di lingkungan unit kerjanya.
3. Adanya Peraturan Walikota Tanjungpinang yang mengatur pemberian Tugas Belajar dan Izin belajar, sehingga secara tidak langsung ada ketentuan dan persyaratan yang harus dipenuhi terkait pendidikan aparatur.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut, beberapa solusi yang perlu dilakukan diantaranya:

1. Melakukan pengiriman peserta ke penyelenggara Diklat yang sudah terakreditasi, melakukan koordinasi dengan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau agar segera membangun gedung diklat yang representatif sesuai dengan PERKA LAN tentang Pedoman Penyelenggaraan Diklat.
2. Perlunya koordinasi dan komitmen yang kuat dari Pemerintah Daerah melalui TAPD untuk mengalokasikan anggaran secara terpusat guna peningkatan kompetensi pendidikan aparatur.
3. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang perlu menegaskan ke perangkat daerah lain untuk membuat laporan secara berkala terkait peningkatan kompetensi pendidikan aparatur di lingkungan unit kerja masing-masing.
4. Perlu merevisi Peraturan Walikota sehingga dapat memberikan peluang yang lebih fleksibel kepada aparatur sehingga mengenai pembiayaan, lokasi pembelajaran dapat diakomodir secara mandiri, sponsorship dan cost sharing.

3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional.

Pada Tahun Anggaran 2021 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang melaksanakan sub kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN, pasal 3 ayat 2, dinyatakan bahwa masa prajabatan CPNS maksimal satu tahun terhitung sejak pengangkatan sebagai CPNS. Untuk diangkat sebagai PNS wajib mengikuti Pelatihan Dasar (Latsar) dan hanya dapat dilakukan sebanyak 1 (satu) kali.

Pelatihan Dasar CPNS adalah pendidikan dan pelatihan dalam masa prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter keperibadian yang unggul dan bertanggungjawab dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Adapun

Sasaran, Indikator Kinerja Utama, realisasi dan capaian kinerja, dengan penjelasan dibawah ini:

SASARAN
Meningkatnya Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi
INDIKATOR KINERJA PROGRAM
Jumlah Calon Pegawai Negeri Sipil yang mengikuti Pelatihan Dasar (Latsar)
FORMULA
Jumlah Calon Pegawai Negeri Sipil yang mengikuti Pelatihan Dasar (Latsar)

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020	TAHUN 2021		
		TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Jumlah Calon Pegawai Negeri Sipil yang mengikuti Pelatihan Dasar (Latsar)	-	100 orang	93 orang	108%

TABEL 3.39
PESERTA PELATIHAN DASAR ANGGARAN I
CPNS GOLONGAN III DAN JUDUL AKTUALISASI

No	NAMA	JABATAN	PERANGKAT DAERAH	JUDUL AKTUALISASI
1.	Erien Astari, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 003 Bukit Bestari Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Penerapan Karakter Religius Siswa Kelas V B SDN 003 Bukit Bestari Tahun 2021
2.	Mastura, S.Pd.SD	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 003 Tanjungpinang Kota Kota Tanjungpinang	Efektifitas Pelaksanaan Pembelajaran Dalam Jaringan (Daring) pada Masa Pandemi Covid19 Melalui Google Meet Pelajaran Matematika di Kelas IV Sekolah Dasar Negeri 003 Tanjungpinang Kota Tanjungpinang Tahun 2021
3.	Tri Maharani, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 003 Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Upaya Pengoptimalan Pendidikan Lingkungan Hidup di SDN 003 Tanjungtimur Kelas V D Tahun 2021/2022

No	NAMA	JABATAN	PERANGKAT DAERAH	JUDUL AKTUALISASI
4.	Nur Tridayanti, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 003 Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Peningkatan Kemampuan Kognitif Siswa Dengan Penggunaan Kuis Telegram Pada Masa Pembelajaran Daring Kelas VI E 2021/2022 SDN 003 Tanjungpinang Timur
5.	Cahyanika Retna Lestari, S.Pd.SD	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 003 Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Pemanfaatan Perpustakaan Digital Dalam meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Kelas IIIB di SDN 003 Tanjungpinang Timur Tahun 2021
6.	Yeni Rildina, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 003 Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Upaya Peningkatan Minat Peserta Didik Dalam Mengerjakan Tugas Pembelajaran Dengan Menggunakan Aplikasi Quizziz di Kelas IIIA SDN 003 Tanjungpinang Timur Tahun 2021
7.	Wira Syaputra, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 004 Tanjungpinang Barat Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Hasil belajar Matematika Materi Operasi Perkalian Menggunakan Media Sepuluh Jari di Kelas III SDN 004 Tanjungpinang Barat
8.	Herlina Safitry, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 005 Bukit Bestari Kota Tanjungpinang	Pemanfaatan Aplikasi Google Sites Sebagai Media Ajar Digital Siswa Kelas VB SDN 005 Bukit Bestari Tahun Pelajaran 2021/2022
9.	Heru Wironoto, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 006 Bukit Bestari Kota Tanjungpinang	Upaya Peningkatan Minat Baca Siswa Kelas VIB Menggunakan Medai Power (Pohon Permen) di SDN 006 Bukit Bestari Tahun 2021
10.	Iim Bahriyanti, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 006 Tanjungpinang Barat Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Penggunaa Media Pembelajaran Pada Mata Pelajaran IPA Kelas V SDN 006 Tanjungpinang Barat Tahun 2021
11.	Jemico Yulius Putra, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 006 Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Hasil Belajar Matematika Kelas V SDN 006 Tanjungpinang Timur

No	NAMA	JABATAN	PERANGKAT DAERAH	JUDUL AKTUALISASI
				Menggunakan Metode Discovery Learning Tahun 2021
12.	Hermawati, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 006 Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Peningkatan Kedisiplinan Siswa Dalam Mengumpulkan Tugas Menggunakan Google Form Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa Kelas IIIA di SDN 006 Tanjungpinang Timur Tahun 2021/022
13.	Widha Yunika, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Bahasa Indonesia	SMP Negeri 13 Satu Atap Tanjungpinang	Penggunaan Aplikasi Wordwall Pada Pembelajaran Bahasa Indonesia Untuk Meningkatkan Minat Belajar Siswa Kelas VII di SMPN 13 Tanjungpinang Tahun Ajaran 2021/2022
14.	Dola Mukhtiliza, S.Pd	Ahli Pertama - Guru IPA	SMP Negeri 12 Tanjungpinang	Optimalisasi Media Pembelajaran IPA Menggunakan Aplikasi Baamboozle Untuk Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa Kelas VIIB SMPN 12 Tanjungpinang
15.	Dwi Mustikas Putri, S.Pd.SD	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 007 Bukit Bestari Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Proses Pembelajaran Daring Melalui Kelompok Kecil Selama Masa Pandemi Covid19 pada Siswa Kelas IVB di SDN 007 Bukit Bestari
16.	Bujang, S.Pd.SD	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 005 Tanjungpinang Kota Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Penggunaan Media dan Metode Pembelajaran Jarak Jauh pada Masa Pandemi Covid19 di Kelas 5B SDN 005 Tanjungpinang Kota
17.	Yolanda Farmin, S.Pd	Ahli Pertama - Guru IPA	SMP Negeri 16 Tanjungpinang	Optimalisasi Pemfaatan Ruang Laboratorium Sebagai Sarana Pendukung Kegiatan Pembelajaran IPA di SMPN 16 Tanjungpinang Tahun 2021
18.	Novita Sari, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Bahasa Indonesia	SMP Negeri 16 Tanjungpinang	Optimalisasi Program Gerakan Literasi Sekolah di Kelas VII

No	NAMA	JABATAN	PERANGKAT DAERAH	JUDUL AKTUALISASI
				SMPN 16 Tanjungpinang
19.	Resti Citaloka, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Matematika	SMP Negeri 16 Tanjungpinang	Optimalisasi Penggunaan Video Pembelajaran pada Mata Pelajaran Matematika Kelas VII SMPN 16 Tanjungpinang Tahun 2021/2022
20.	Angga Adharullah, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Bahasa Indonesia	SMP Negeri 9 Tanjungpinang	Optimalisasi Metode Pembelajaran Daring pada Mata Pelajaran Bahasa Indonesia Kelas IX di SMPN 9 Tanjungpinang Tahun 2021/2022
21.	Yunita Herdiana, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Matematika	SMP Negeri 2 Tanjungpinang	Efektivitas Pemanfaatan Media Pembelajaran Aplikasi Seesaw pada Mata Pelajaran Matematika di SMPN 2 Tanjungpinang Tahun 2021/2022
22.	Riska Hayanti, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Bahasa Indonesia	SMP Negeri 2 Tanjungpinang	Pembangunan Website Sekolah Sebagai Media Informasi Publik Untuk Meningkatkan Pelayanan Pendidikan di SMPN 2 Tanjungpinang Tahun 2021
23.	Septia Nurbaiti, S.Pd	Ahli Pertama - Guru IPA	SMP Negeri 2 Tanjungpinang	Peningkatan Partisipasi Pengumpulan Tugas Melalui Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD) Online Menggunakan Liveworksheet di SMPN 2 Tanjungpinang
24.	Della Novtasya Arfysta Puri, S.Pd	Ahli Pertama - Guru IPA	SMP Negeri 3 Tanjungpinang	Upaya Meningkatkan Minat Belajar IPA Peserta Didik Kelas VII Menggunakan Media Az Screen Recorder di SMPN 3 Tanjungpinang Tahun 2021
25.	Audia Rahmadhan, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Bahasa Inggris	SMP Negeri 3 Tanjungpinang	Aplikasi Discord Untuk Mengoptimalkan Hasil Belajar Peserta Didik Kelas pada Pembelajaran Jarak Jauh Bahasa Inggris SMPN 3 Tanjungpinang Tahun 2021
26.	Yusuf Ahmadi, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Matematika	SMP Negeri 3 Tanjungpinang	Pembuatan Prosedur Operasional Standar

No	NAMA	JABATAN	PERANGKAT DAERAH	JUDUL AKTUALISASI
				(POS) Untuk Optimalisasi Manajemen Komunikasi dan Informasi di SMPN 3 Tanjungpinang Tahun 2021
27.	Palentina Migiri, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Bahasa Indonesia	SMP Negeri 6 Tanjungpinang	Upaya Peningkatan Minat Peserta Didik Dalam Pengisian Konten Mading Menggunakan Media Sosial Instagram di SMLN 6 Tanjungpinang Tahun 2021
28.	Sopandi Ahmad, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Matematika	SMP Negeri 6 Tanjungpinang	Pengembangan LMS Berbasis Moodle Untuk Keragaman Media Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi di SMPN 6 Tanjungpinang Tahun 2021
29.	Eva Octavia Ambarita, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Matematika	SMP Negeri 8 Tanjungpinang	Pengembangan Soal Model Higher Order Thinking Skills (Hots) pada Mata Pelajaran Matematika dengan Metode Addie (Analysis, Design, Development, Implementation, Evaluation) di SMPN 8 Tanjungpinang Tahun 2021
30.	Fika Risvita, S.Pd	Ahli Pertama - Guru IPA	SMP Negeri 8 Tanjungpinang	Pemanfaatan Media Quizizz Untuk Meningkatkan Motivasi Peserta Didik Dalam Pembelajaran IPA di SMPN 8 Tanjungpinang Tahun 2021

TABEL 3.40
PESERTA PELATIHAN DASAR ANGGARAN II
CPNS GOLONGAN III DAN JUDUL AKTUALISASI

No	NAMA	JABATAN	PERANGKAT DAERAH	JUDUL AKTUALISASI
1.	Eryono, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 008 Tanjungpinang Kota Tanjungpinang	Peningkatan Kemampuan Baca Siswa Melalui Gerakan Literasi pada Siswa Kelas V di SDN 008 Tanjungpinang Kota

No	NAMA	JABATAN	PERANGKAT DAERAH	JUDUL AKTUALISASI
2.	Helpidayah, S.Pd.SD	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 008 Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Peningkatan Motivasi Belajar Siswa Kelas 2 Dengan Media Power Point pada Pembelajaran Jaraj Jauh di SDN 008 Tanjungpinang Timur
3.	Lince Simbolon, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 008 Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Pemanfaatan teknologi Informasi pada Pembelajaran tematik Kelas III di SDN 008 Tanjungpinang Timur
4.	Olivia Natalia BR Tobing, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 009 Bukit Bestari Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Penggunaan Media Pembelajaran Daring Via Google Meet pada Siswa Kelas V di SD Negeri 009 Bukit Bestari
5.	Fitri Wahyuni, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 009 Tanjungpinang Kota Kota Tanjungpinang	Meningkatkan Minat Belajar Peserta Didik Melalui Aplikasi Berbasis Web di Kelas VI SD Negeri 009 Tanjungpinang Kota
6.	Riska Nurhidayah, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 009 Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Penggunaan Media Berbasis Teknologi Google Meet dan Google Form Dalam Proses Pembelajaran Jarak Jauh di SD Negeri 009 Tanjungpinang Timur
7.	Helda Wani BR Ginting, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 010 Bukit Bestari Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Proses Pembelajaran Tematik Kelas 3 SDN 010 Bukit Bestari melalui Pembelajaran Yang Inovatif dan Kreatif
8.	Vivi Domela, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 010 Tanjungpinang Kota Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Minat Membaca pada Siswa Kelas 1 Dengan menggunakan Media Audio Visual di SDN 010 Tanjungpinang Kota
9.	Yunisa Herli, S.Pd.SD	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 010 Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Meningkatkan Minat Belajar Siswa Dengan Menggunakan Media Pembelajaran Interaktif Berbasis Powerpoint Kelas IV Mata Pelajaran Tematik di SD Negeri 010

No	NAMA	JABATAN	PERANGKAT DAERAH	JUDUL AKTUALISASI
				Tanjungpinang Timur Tahun 2021
10.	Kurnianto, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 011 Bukit Bestari Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Penggunaan Media Powerpoint Untuk Meningkatkan Motivasi dan Hasil Belajar Siswa Kelas V pada Pembelajaran Tematik di SD Negeri 011 Bukit Bestari Tahun 2021
11.	Nurlaila, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 011 Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Upaya Meningkatkan Kurangnya Minat Siswa Kelas IID Dalam Mengikuti Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ) di Masa Pandemi di SD Negeri 011 Tanjungpinang Timur Tahun 2021 Pada Pembelajaran Tematik Melalui Penggunaan Media Powerpoint Interaktif
12.	Wirmasn Syafran, S.Pd	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 012 Bukit Bestari Kota Tanjungpinang	Upaya Meningkatkan Minat Baca Siswa Kelas IVB pada Pembelajaran Jarak jauh di SDN 012 Bukit Bestari Tahun 2021 Melalui Penggunaan Model Baras (Baca Ringkas dan Lomba Meringkas)
13.	Ismawaty, S.Pd.SD	Ahli Pertama - Guru Kelas	SD Negeri 012 Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Penggunaan Metode Pembelajaran Berbasis Flipped Classroom Dalam Upaya Efektivitas Sistem Pembelajaran Daring pada Pembelajaran Jarak jauh Siswa kelas VIB SDN 012 Tanjungpinang Timur Tahun 2021
14.	Chalisa Nurul Ilmu, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Kelas	SD Negeri 012 Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Upaya Meningkatkan Kemampuan Membaca pada Siswa Kelas I Dalam Pembelajaran Jarak Jauh di SDN 012 Tanjungpinang Timur Melalui Penggunaan Media WAG (Whatsapp Group)

No	NAMA	JABATAN	PERANGKAT DAERAH	JUDUL AKTUALISASI
15.	Syarifah Annisa, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Kelas	SD Negeri 013 Tanjungpinang Barat Kota Tanjungpinang	Upaya Meningkatkan Kreativitas Siswa Melalui Media Majalah Dinding (Mading) di SDN 013 Tanjungpinang Barat Tahun 2021
16.	Chandrawati Siburian, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Kelas	SD Negeri 013 Satu Atap Bukit Bestari Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Proses Kegiatan Pembelajaran Tematik Siswa kelas 1 (Satu) di SDN 013 Satu Atap Bukit Bestari Melalui Penerapan Pembelajaran Inovatif dan Kreatif (Video Interaktif dan Pohon Baca) Tahun 2021
17.	Merina Fitrianty, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Kelas	SD Negeri 013 Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Pelaksanaan Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ) Kelas III A di SDN 013 Tanjungpinang Timur Tahun 2021 Melalui Pembelajaran Berbasis Video Pembelajaran
18.	Niki Lufita, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Kelas	SD Negeri 014 Tanjungpinang Barat Kota Tanjungpinang	Peningkatan Kemampuan Membaca Siswa Kelas III pada Pembelajaran Jarak Jauh di SDN 014 Tanjungpinang Barat Tahun 2021 Dengan Penggunaan Media Flipbook
19.	Reni Andika Putri, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Kelas	SD Negeri 014 Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Penerapan Hybrid Learning Dalam Upaya meningkatkan Pemahaman Penambahan dan Pengurangan Bilangan Pecahan pada Siswa Kelas VB di SDN 014 Tanjungpinang Timur Tahun 2021
20.	Bedi Halfizan, S.Pd.SD	Ahli Pertama – Guru Kelas	SD Negeri 015 Bukit Bestari Kota Tanjungpinang	Penggunaan Tematik Learning Video (TLV) Dalam Upaya Efektifnya Pembelajaran Jarak Jauh Terhadap Siswa Kelas III di SDN 015 Bukit Bestari Tahun 2021
21.	Debbie Gustrini Aruan, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Kelas	SD Negeri 015 Tanjungpinang Timur	Pemanfaatan Powerpoint Dalam

No	NAMA	JABATAN	PERANGKAT DAERAH	JUDUL AKTUALISASI
			Kota Tanjungpinang	Pembuatan Video Pembelajaran Daring Bagi Siswa Kelas III di SDN 015 Tanjungpinang Timur
22.	Dewi Sartika, S.Pd.SD	Ahli Pertama – Guru Kelas	SD Negeri 015 Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Meningkatkan Kemampuan Membaca Siswa Pemula Melalui Kincir Pintar Menggunakan Powerpoint Kelas 1 B di SDN 015 Tanjungpinang Timur
23.	Maya Alpadia, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Kelas	SD Negeri 016 Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Peningkatan Proses Pembelajaran tematik pada Masa Pandemi Dengan Mengoptimalkan Pemanfaatan Google Workspace di Kelas III
24.	Delvia Afriliani, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Matematika	SMP Negeri 11 Kota Tanjungpinang	Pemanfaatan Aplikasi Google Slide pada Pembelajaran Matematika Kelas VIII Materi Relasi dan Fungsi di SMPN 11 Tanjungpinang
25.	Nelson Saputra, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Kelas	SD Negeri 014 Bukit Bestari Kota Tanjungpinang	Penerapan Metode Problem Based Learning Dalam Proses Pembelajaran Tematik Kelas III di SDN 014 Bukit Bestari Kota Tanjungpinang
26.	Elianus TelaumBanua, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Matematika	SMP Negeri 13 Satu Atap Kota Tanjungpinang	Pembuatan Lembar Kegiatan Peserta Didik pada Materi Relasi dan Fungsi Untuk Siswa Kelas VIII SMPN 13 Tanjungpinang
27.	Abdul Rahman, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Bahasa Inggris	SMP Negeri 13 Satu Atap Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Media Distance Learning Melalui Pembuatan Video Pembelajaran Bahasa Inggris Kelas VII SMPN 13 Tanjungpinang
28.	Yeny Dwi Anggraeni, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Matematika	SMP Negeri 12 Kota Tanjungpinang	Penggunaan Media Pembelajaran Ular Tangga Matematika pada Materi Persamaan Linear Satu Variabel di Kelas VII E SMPN 12 Tanjungpinang

No	NAMA	JABATAN	PERANGKAT DAERAH	JUDUL AKTUALISASI
29.	Ardiansyah, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Bahasa Indonesia	SMP Negeri 14 Satu Atap Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Pengelolaan Perpustakaan SMPN 14 Tanjungpinang
30.	Achmad Ruslianto, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Matematika	SMP Negeri 14 Satu Atap Kota Tanjungpinang	Optimalisasi pembelajaran Matematika Kelas VII Materi Himpunan melalui Google Site di SMPN 14 Tanjungpinang

TABEL 3.41
PESERTA PELATIHAN DASAR ANGKATAN III
CPNS GOLONGAN III DAN JUDUL AKTUALISASI

No	NAMA	JABATAN	PERANGKAT DAERAH	JUDUL AKTUALISASI
1.	dr. Dian Larassati	Ahli Pertama - Dokter	Puskesmas Batu 10 Kota Tanjungpinang	Konseling Pemberian ASI yang Aman Bagi Ibu Menyusui di Masa Pandemi Covid19 di Puskesmas batu 10 Tahun 2021
2.	dr. Alliffabri Oktano	Ahli Pertama - Dokter	Puskesmas Batu 10 Kota Tanjungpinang	Peningkatan Pelayanan One Stop Service Poli Infeksi Saluran Pernapasan Atas (ISPA) Melalui Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Bagi Pegawai di Puskesmas batu 10 Tahun 2021
3.	dr. Gusnella Iwardhani	Ahli Pertama - Dokter	Puskesmas Kampung Bugis Kota Tanjungpinang	Peningkatan Pelayanan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) Melalui Penggunaan Informed Consent dan Kelengkapan Rekam Medis di UGD Puskesmas Kampung Bugis Tahun 2021
4.	dr. Ary Amijaya	Ahli Pertama - Dokter	Puskesmas Kampung Bugis Kota Tanjungpinang	Pencegahan Penularan Covid19 Melalui Kepatuhan Penggunaan APD Dalam Pemberian Pelayanan Kesehatan pada Poli Rawat Jalan di Puskesmas Kampung Bugis Tahun 2021

No	NAMA	JABATAN	PERANGKAT DAERAH	JUDUL AKTUALISASI
5.	dr. Dila Riskita	Ahli Pertama - Dokter	Puskesmas Sei Jang Kota Tanjungpinang	Pemanfaatan Media Sosial Dalam Sosialisasi Pedoman Isolasi Mandiri pada Pasien Dalam Pemantauan di Puskesmas Sei Jang Tahun 2021
6.	dr. Husnul Fikri	Ahli Pertama - Dokter	Puskesmas Sei Jang Kota Tanjungpinang	Meningkatkan Capaian Vaksinasi Covid19 Bagi Ibu Hamil melalui Sosialisasi Pemberian Vaksinasi Covid19 pada Ibu hamil di Puskesmas Sei Jang Tahun 2021
7.	dr. Hasnul Hidayati	Ahli Pertama - Dokter	Puskesmas Tanjung Unggat Kota Tanjungpinang	Pemanfaatan Kartu Kendali Dalam Meningkatkan Capaian Indikator Penderita Diabetes Melitus dan Hipertensi Yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar di Puskesmas Tanjung Unggat Tahun 2021
8.	drg. Ardila Ridhasari	Ahli Pertama – Dokter Gigi	Puskesmas Tanjungpinang Kota Tanjungpinang	Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut pada Masa Pandemi Covid19 di Poli Gigi Puskesmas Tanjungpinang Tahun 2021
9.	Furi Aprilia, SE	Analisis Keuangan	Dinas Pendidikan Kota Tanjungpinang	Pembuatan Sistem Informasi Kartu Inventaris Ruang Digital
10.	dr. Diana Novianti Nugrahani, Sp.A	Ahli Pertama – Dokter Spesialis Anak	Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Pelayanan Prosedur Inisiasi Menyusui Dini Melalui Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang
11.	drg. Adinda Pertiwi	Ahli Pertama – Dokter Gigi	Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Upaya Promotif Kesehatan Gigi dan Mulut di Poli Gigi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang
12.	Sindi Tri Wulandari, SE	Analisis Perencanaan	Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Penyiapan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil

No	NAMA	JABATAN	PERANGKAT DAERAH	JUDUL AKTUALISASI
				Pemeriksaan BPK di Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang
13.	Rahmi Aoctavia, SE	Penyusun Rencana Pengawasan	Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Tindak Lanjut Temuan Keuangan Daerah Melalui Penyusunan Laporan Perkembangan Penyelesaian Kerugian Daerah di Lingkungan Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2021
14.	R. Dian Febry Komara, SH	Penyusun Risalah	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Penyusunan Risalah Rapat Dengan Standard Operational Prosedure (SOP) di Sub Bagian Persidangan dan Risalah Sekretariat DPRD Kota Tanjungpinang Tahun 2021
15.	Christina Maria Attonete, SE	Verifikator Keuangan	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Kelengkapan Dokumen Dengan Pemanfaatan Buku Saku Sebagai Panduan Tatacara Pengarsipan Program dan Kegiatan di Sekretariat DPRD Kota Tanjungpinang
16.	Abang Redha Yazid, SE	Verifikator Keuangan	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Pelayanan Keuangan Melalui Pemanfaatan Alur Proses dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Sekretariat DPRD Kota Tanjungpinang
17.	Syarifah Maiza Dwi Putri, SE	Analisis Laporan Realisasi Anggaran	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Pengelolaan Laporan Realisasi Anggaran Melalui Pemanfaatan Form Terintegrasi Sekretariat DPRD Kota Tanjungpinang Tahun 2021
18.	Chaiyarlis, S.Psi	Ahli Pertama – Analisis Kepegawaian	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Pelayanan Pengusulan Persyaratan Pensiun di Badan Kepegawaian

No	NAMA	JABATAN	PERANGKAT DAERAH	JUDUL AKTUALISASI
				dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang
19.	Sri Fathenia Qisthi, S.Psi	Ahli Pertama – Analisis Kepegawaian	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Tanjungpinang	Inovasi pengelolaan Dokumen Pendukung Administrasi Kepegawaian Menggunakan Google Drive di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Tanjungpinang Tahun 2021
20.	Florida Manurung, SE	Analisis Laporan Keuangan	Dinas Pemuda dan Olah Raga Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Tugas dan Fungsi Seorang Analis Laporan Keuangan Dalam melakukan Analisa Laporan Keuangan di Dinas Pemuda dan Olah Raga Kota Tanjungpinang Tahun 2021
21.	Ester Juliana Simanungkalit, S.Pd.SD	Ahli Pertama – Guru Kelas	SD Negeri 011 Tanjungpinang Barat Kota Tanjungpinang	Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa Menggunakan Media Az Screen Recorder dan Youtube di SDN 011 Tanjungpinang Barat Kota Tanjungpinang Tahun 2021
22.	Nanda Marini, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Kelas	SD Negeri 002 Bukit Bestari Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Proses Pembelajaran Daring Melalui Video Conference dan Wizer.Me di SDN 002 Bukit Bestari Tahun 2021
23.	Fatma Khaulani, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Kelas	SD Negeri 002 Bukit Bestari Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Motivasi Siswa Dalam Mengerjakan Tugas Selama Masa Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ) Melalui Aplikasi Quizizz di SD Negeri 002 Bukit Bestari Kota Tanjungpinang Tahun 2021
24.	Putri Batrina, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Kelas	SD Negeri 002 Tanjungpinang Timur	Optimalisasi Pembelajaran Jarak Jauh di Masa Pandemi

No	NAMA	JABATAN	PERANGKAT DAERAH	JUDUL AKTUALISASI
			Kota Tanjungpinang	Melalui Pemanfaatan Aplikasi Edpuzzle di SD Negeri 002 Tanjungpinang Timur Tahun 2021
25.	Winda Fitmadora, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Kelas	SD Negeri 002 Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa Dengan Mengoptimalkan Media Pembelajaran di Masa Pandemi di SDN 002 Tanjungpinang Timur Tahun 2021
26.	Febri Kurniastuti, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Kelas	SD Negeri 001 Bukit Bestari Kota Tanjungpinang	Peningkatan Kegiatan Pembelajaran di Masa Pandemi Melalui Model Pembelajaran Project Based Learning (PBL) di SDN 001 Bukit Bestari Tahun 2021
27.	Yanni Nofariani, A.Md.F	Pengelola Kefarmasian	Balai Pengelolaan Farmasi dan Alat Kesehatan Kota Tanjungpinang	Penyederhanaan Pengelolaan Vaksin Covid19 di Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) Balai Pengelolaan Farmasi dan Alat Kesehatan (BPFKA) Kota Tanjungpinang
28.	Ari Purnawandi, A.Md	Pranata Kearsipan	Kelurahan Melayu Kota Piring Kecamatan Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Pengelolaan Kearsipan di Kelurahan Melayu Kota Piring
29.	Mutia Fitri Marlina, A.Md	Pengelola Pengendalian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan	Kelurahan Melayu Kota Piring Kecamatan Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Penguatan Media Sosial Kelurahan Sebagai Implementasi Keterbukaan Informasi Publik Bagi Masyarakat di Kelurahan Melayu Kota Piring Kota Tanjungpinang
30.	Teti Dewi, A.Md	Pengelola Administrasi Pemerintahan	Kelurahan Melayu Kota Piring Kecamatan Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Pelayanan Masyarakat di Seksi Tata Pemerintahan Ketentraman dan Ketertiban Umum Kantor Lurah Melayu Kota Piring Kecamatan Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang
31.	Tri Wasono, A.Md.KG	Pelaksana/Terampil – Perawat Gigi	Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Edukasi Terhadap Pasien Pasca Cabut Gigi Melalui

No	NAMA	JABATAN	PERANGKAT DAERAH	JUDUL AKTUALISASI
				Media Leaflet di Poliklinik Gigi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang
32.	Sultan Muhammad Ilham, A.Md	Pengelola Administrasi Pemerintahan	Kelurahan Pinang Kencana Kecamatan Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Digitalisasi Arsip Pelayanan Publik Dengan Menggunakan Media Online di Kelurahan Pinang Kencana
33.	Ayu Wahyuni, A.Md	Pengelola Sistem Informasi Kependudukan	Kelurahan Pinang Kencana Kecamatan Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang	Optimalisasi Pelayanan Surat Keterangan Berbasis Website di Kelurahan Pinang Kencana

TABEL 3.42
PESERTA KELULUSAN TERBAIK LATSAR PER ANGKATAN

ANGKATAN	NAMA	JABATAN	PERANGKAT DAERAH
ANGKATAN I	Riska Hayanti, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Bahasa Indonesia	SMP Negeri 2 Kota Tanjungpinang
	Widha Yunika, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Bahasa Indonesia	SMP Negeri 13 Satu Atap KotaTanjungpinang
	Nur Tridayanti, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Kelas	SD Negeri 003 Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang
ANGKATAN II	Ardiansyah, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Bahasa Indonesia	SMP Negeri 14 Satu Atap KotaTanjungpinang
	Reni Andika Putri, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Kelas	SD Negeri 014 Tanjungpinang Timur Kota Tanjungpinang
	Achmad Ruslianto, S.Pd	Ahli Pertama – Guru Matematika	SMP Negeri 14 Satu Atap KotaTanjungpinang
ANGKATAN III	dr. Alliffabri Oktano	Ahli Pertama - Dokter	Puskesmas Batu 10 Kota Tanjungpinang
	Ester Juliana Simanungkalit, S.Pd.SD	Ahli Pertama – Guru Kelas	SD Negeri 001 Tanjungpinang Barat Kota Tanjungpinang
	Yanni Nofiarni, A.Md.F	Pengelola Kefarmasian	Balai Pengelolaan Farmasi dan Alat Kesehatan Kota Tanjungpinang

3.3. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Anggaran belanja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, sebagaimana yang terdapat didalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2021 (DPA), sebesar Rp.9.413.865.670,- realisasi keuangan sebesar Rp.8.252.270.550,- atau 92,04% dan realisasi fisik sebesar 100%, rincian dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 3.43
REALISASI ANGGARAN TAHUN 2021

No	PROGRAM/KEGIATAN SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	PERSENTASE (%)	
				KEU	FISIK
1	2	3	4	5	6
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota				
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				
	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.588.746.359,-	5.035.993.105,-	90,11	100
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				
	1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	32.500.000,-	-	-	-
	Administrasi Umum Perangkat Daerah				
	1. Penyediaan Perlatan dan Perlengkapan Kantor	110.685.645,-	106.842.230,-	96,53	100
	2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	25.105.700,-	24.998.600,-	99,57	100
	3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	89.988.000,-	89.988.000,-	99,88	100
	4. Penyediaan Barang dan Cetak dan Penggandaan	115.769.000,-	113.222.300,-	97,80	100
	5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	15.840.000,-	10.992.000,-	69,39	100
	6. Penyediaan Bahan/Material	20.290.050,-	20.219.650,-	99,65	100
	7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	429.781.200,-	200.735.306,-	46,71	100
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				
	1. Pengadaan Meubel	49.803.900,-	48.725.600,-	97,83	99,79

No	PROGRAM/KEGIATAN SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	PERSENTASE (%)	
				KEU	FISIK
	2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	102.982.000,-	102.833.500,-	99,86	24
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				
	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	58.080.000,-	47.325.000,-	81,48	100
	2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	359.538.640,-	354.983.950,-	98,73	100
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				
	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan	87.980.000,-	84.050.600,-	95,53	100
	2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	24.750.000,-	24.541.000,-	99,16	100
2.	Program Kepegawaian Daerah				
	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN				
	1. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	263.580.886,-	222.104.247,-	84,26	45,19
	Mutasi dan Promosi ASN				
	1. Pengelolaan Promosi ASN	295.464.867,-	231.596.584,-	78,38	44
	Pengembangan Kompetensi ASN				
	1. Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	478.929.800,-	439.952.314,-	91,86	105,56
	2. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	110.085.265,-	80.636.106,-	73,25	106
	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur				
	1. Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	226.252.586,-	162.791.985,-	71,95	124
	2. Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	75.784.868,-	46.172.381,-	60,93	110
	3. Pembinaan Disiplin ASN	40.000.520,-	32.317.662,-	80,79	48
	4. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	16.109.250,-	14.060.230,-	87,28	80
3.	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia				
	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional				

No	PROGRAM/KEGIATAN SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	PERSENTASE (%)	
				KEU	FISIK
1.	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	799.277.134,-	728.256.130,-	91,11	62
BELANJA TIDAK LANGSUNG		5.588.746.359,-	5.035.993.105,-	90,11	100
BELANJA LANGSUNG		3.825.119.311,-	3.216.277.445,-	87,66	100
TOTAL BELANJA		9.413.865.670,-	8.252.270.550,-	92,04	100



**BAB IV
PENUTUP****4.1. KESIMPULAN**

Sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang sistem Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang telah menyusun LAKIP Tahun 2021, sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan di bidang kepegawaian. Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah diperjanjikan di dalam penetapan kinerja tahun 2021. Penyusunan LAKIP Tahun 2021 ini merupakan penjabaran program dan kegiatan dari Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang Tahun 2018-2023.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang berusaha semaksimal mungkin untuk meraih tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan tersebut secara optimal meskipun dalam perjalanannya menemui kendala dan keterbatasan. Namun demikian, segenap aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang tetap berusaha seoptimal mungkin untuk meningkatkan kinerjanya dengan melakukan berbagai strategi pemecahan permasalahan. Hal ini dapat dilihat dari pencapaian kinerja atas sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam tahun 2021.

4.2. Saran

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang akan berusaha untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerjanya ke depan dengan mengambil Langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan perencanaan kinerja tahunan agar sesuai dengan Rencana Strategis sehingga target kinerja bisa tercapai dan tepat sasaran;

2. Memperbanyak pelaksanaan diklat-diklat teknis guna meningkatkan sumber daya aparatur yang profesional dan kompeten di lingkungan kerjanya;
3. Meningkatkan komitmen dan dukungan semua pihak untuk mendukung pelaksanaan kegiatan yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang;
4. Meningkatkan koordinasi dengan pihak atau instansi terkait agar penyelenggaraan kegiatan bisa berjalan sesuai target;
5. Meningkatkan optimalisasi manajemen internal organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang agar secara pro aktif memonitor dan mengevaluasi penyelenggaraan berbagai kegiatan yang dilaksanakan; dan
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana fasilitas sebagai pendukung keberhasilan kinerja.

Demikian hasil Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang tahun 2021 disusun sebagai bahan pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan serta sekaligus dapat digunakan sebagai bahan evaluasi untuk perencanaan dan pertimbangan pengambilan kebijakan yang akan datang.

Akhirnya, semoga LAKIP ini menjadi pendorong dan pemicu bagi segenap aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang dalam meningkatkan kinerja pada masa mendatang untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, berwibawa, dan akuntabel.

