



PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG



LAPORAN TAHUNAN

2022

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah Subhabahu Wata'ala dan Sholawat serta salam kepada Nabi Muhammad Shallallahu'alaihi wassalam, yang telah memberikan karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Tahunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang Tahun 2022 dapat diselesaikan. Secara substansi laporan tahunan menguraikan secara detail program dan kegiatan serta sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, sebagaimana yang terdapat di dalam Rencana Strategis Tahun 2018-2023 dan berdasarkan Rencana Kerja Tahunan 2022.

Laporan tahunan pada dasarnya merupakan suatu proses secara sistematis dan berkelanjutan dari program dan kegiatan yang sudah dilaksanakan dan sebagai tolak ukur sehingga dapat menjadi gambaran secara umum tentang pelaksanaan program dan kegiatan dibidang kepegawaian.

Kami menyadari bahwa Laporan Tahunan 2022 masih banyak kekurangan yang perlu disempurnakan, diharapkan masukan dan saran yang positif demi perbaikan dan penyempurnaan untuk laporan tahunan di masa yang akan datang. Terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang yang telah ikut berpartisipasi dalam penyelesaian Laporan Tahunan 2022.

Tanjungpinang, Februari 2023

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA TANJUNGPINANG,



Drs. H. TAMRIN DAHLAN, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19660610 199702 1 005

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GRAFIK.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar belakang	1
1.2. Visi dan Misi.....	1
1.3. Tujuan dan Sasaran	2
1.4. Landasan Hukum.....	4
BAB II ORGANISASI DAN KEPEGAWAIAN	7
2.1. Gambaran Umum	7
A. Kondisi Umum Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Kota Tanjungpinang	7
B. Kondisi Internal Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang	14
2.2. Tugas dan Fungsi	16
A. Struktur Organisasi	17
B. Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan	18
C. Tugas Pokok dan Fungsi.....	22
D. Sarana dan Prasarana	35
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN.....	38
3.1. Pelaksanaan Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang.....	38
A. Sekretariat	40
B. Bidang Administrasi Pengadaan dan Mutasi	42
C. Bidang Pembinaan Pegawai dan KORPRI	70

D. Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Diklat.....	100
3.2. Realisasi Anggaran.....	127
BAB IV RENCANA KERJA	130
4.1. Rencana Kerja	130
4.2. Program dan Kegiatan serta Sub Kegiatan	131
4.2.1. Program.....	131
4.2.2. Kegiatan	131
4.2.3. Sub Kegiatan.....	131
4.3. Rencana Anggaran	132
BAB V PENUTUP	135
5.1. Kesimpulan	135
5.2. Saran-saran	135
DOKUMENTASI FOTO KEGIATAN.....	137

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang.....	3
Tabel 2.1	Data Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Tanjungpinang.....	7
Tabel 2.2	Daftar Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Tanjungpinang	7
Tabel 2.3	Komposisi Jabatan Struktural dan Fungsional Pemerintah Kota Tanjungpinang	10
Tabel 2.4	Data PNS Per Formasi Pemerintah Kota Tanjungpinang	12
Tabel 2.5	PNS Berdasarkan Jenis Kelamin Per Pendidikan Pemerintah Kota Tanjungpinang	13
Tabel 2.6	PNS Berdasarkan Jenis Kelamin Per Golongan Pemerintah Kota Tanjungpinang	13
Tabel 2.7	PNS Berdasarkan Jenis Kelamin Per Eselonering Pemerintah Kota Tanjungpinang	14
Tabel 2.8	PNS Berdasarkan JPT, Jabatan Administrator Dan Jabatan Pengawas.....	14
Tabel 2.9	Daftar Golongan Kepangkatan PNS dan PTT/Honorer	19
Tabel 2.10	Tingkat Pendidikan PNS	19
Tabel 2.11	Daftar Jabatan Struktural dan Fungsional	20
Tabel 2.12	Daftar Jabatan Fungsional Pelaksana (Staf).....	20
Tabel 2.13	Daftar Tingkat Pendidikan PTT/Honorer.....	21
Tabel 2.14	Daftar Tingkat Pendidikan Tenaga Outsourcing.....	21
Tabel 2.15	Daftar Sarana dan Prasarana Pendukung Pelayanan	35
Tabel 3.1	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Tahun 2021 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang.....	40

Tabel 3.2	Rekapitulasi Administrasi Surat Menyurat	40
Tabel 3.3	Daftar Pengadaan Barang Milik Daerah T.A 2022	41
Tabel 3.4	Rekapitulasi Administrasi Surat Menyurat	42
Tabel 3.5	Mutasi Pindah Masuk Berdasarkan Golongan	42
Tabel 3.6	Mutasi Pindah Masuk PNS Berdasarkan Instansi Pemerintah Asal.....	43
Tabel 3.7	Mutasi Pindah Keluar Berdasarkan Golongan	43
Tabel 3.8	Mutasi Pindah Keluar PNS Berdasarkan Instansi Pemerintah Tujuan.....	44
Tabel 3.9	Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.....	44
Tabel 3.10	Mutasi Jabatan Fungsional dan Pelaksana.....	45
Tabel 3.11	Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Fungsional	46
Tabel 3.12	Rekapitulasi Kenaikan Jenjang Jabatan Pejabat Fungsional	46
Tabel 3.13	Rekapitulasi Pensiun PNS	48
Tabel 3.14	Data Pengangkatan CPNS Formasi Tahun 2022.....	48
Tabel 3.15	Rekapitulasi Tenaga Honorer Berdasarkan Pendidikan	49
Tabel 3.16	Rincian Formasi PPPK Tahun 2022	50
Tabel 3.17	Jadwal Pelaksanaan Seleksi PPPK Guru.....	51
Tabel 3.18	Formasi PPPK Guru	54
Tabel 3.19	Rekapitulasi Pelamar PPPK Formasi Tahun 2022.....	56
Tabel 3.20	Jadwal Pelaksanaan PPPK Tenaga Kesehatan.....	57
Tabel 3.21	Pelaksanaan Seleksi Uji Kompetensi PPPK Tenaga Kesehatan.....	59
Tabel 3.22	Rekapitulasi Pelamar PPPK Formasi Tahun 2022.....	59
Tabel 3.23	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang Mengikuti Uji Kompetensi Tahun 2022	60
Tabel 3.24	Panitia Uji Kompetensi JPT Pratama Tahun 2022	61
Tabel 3.25	Nama Peserta Uji Kompetensi Tahun 2022	62
Tabel 3.26	Panitia Uji Kompetensi Jabatan Pimpinan	

Tinggi Pratama Tahun 2022	63
Tabel 3.27 Rapat Tim Penilai Kinerja	63
Tabel 3.28 Rekapitulasi Pelantikan JPT Pratama dan Jabatan Administrasi Tahun 2022	65
Tabel 3.29 Pemberhentian Dalam Jabatan Fungsional Tahun 2022	67
Tabel 3.30 Rekapitulasi Kenaikan Pangkat Periode April 2022	68
Tabel 3.31 Rekapitulasi Kenaikan Pangkat Periode Oktober 2022	69
Tabel 3.32 Panitia Seleksi Terbuka JPT Pratama Sekretaris Daerah Tahun 2022.....	70
Tabel 3.33 Peserta Seleksi Terbuka JPT Pratama Sekretaris Daerah Tahun 2022.....	70
Tabel 3.34 Rekapitulasi Penerbitan Cuti PNS Tahun 2018-2022	71
Tabel 3.35 Rekapitulasi Penerbitan Karpeg, Karis/Karsu Tahun 2018-2022.....	72
Tabel 3.36 Data Peningkatan Kapasitas Aparatur.....	74
Tabel 3.37 Daftar Penyaluran Bantuan KORPRI.....	78
Tabel 3.38 Daftar Pemenang Lomba Permainan Rakyat.....	81
Tabel 3.39 Jadwal Sosialisasi Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN Tahun 2022 di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang.....	83
Tabel 3.40 Daftar Penerima Penghargaan Satya Lencana Karya Satya.....	90
Tabel 3.41 Pelaksanaan Konseling	92
Tabel 3.42 Pengajuan Perceraian PNS	93
Tabel 3.43 Penjatuhan Hukuman Disiplin.....	94
Tabel 3.44 Data Tugas Belajar PNS	101
Tabel 3.45 Penempatan Kembali PNS Tugas Belajar.....	102
Tabel 3.46 Pencantuman Gelar PNS Periode Mei	102
Tabel 3.47 Pencantuman Gelar PNS Periode November	105
Tabel 3.48 PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan	107

Tabel 3.49	Usulan Formasi PPPK Tahun 2022.....	109
Tabel 3.50	Peserta Uji Kompetensi Jabatan Fungsional.....	109
Tabel 3.51	Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk.II	110
Tabel 3.52	Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator	111
Tabel 3.53	Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	112
Tabel 3.54	Data Diklat Kepemimpinan 31 Desember 2022	112
Tabel 3.55	Peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Dan Golongan II	115
Tabel 3.56	Realisasi Anggaran Tahun 2022	128
Tabel 4.1	Rencana Anggaran Tahun 2022.....	133

DAFTAR GRAFIK

Grafik 3.1.	Rekapitulasi Penerbitan Cuti PNS Tahun 2018-2022	72
Grafik 3.2.	Rekapitulasi Penerbitan Karpeg, Karis/Karsu Tahun 2018-2022.....	73
Grafik 3.3.	Daftar Penyaluran Bantuan KORPRI	79
Grafik 3.4.	Daftar Penerima Penghargaan Satya Lencana Karya Satya	91
Grafik 3.5.	Pelaksanaan Konseling	93
Grafik 3.6	Pengajuan Perceraian PNS.....	93
Grafik 3.7	Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS	97
Grafik 3.8	Penjatuhan Hukuman Disiplin PTT.....	97
Grafik 3.9	Pemberhentian dan Pengaktifan Kembali PNS.....	98

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, terbentuk sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagaimana terdapat didalam 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, Tugas Pokok Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, yaitu “ Membantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan melaksanakan kebijakan daerah 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;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

1.2. VISI DAN MISI

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

“ 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 Wali Kota dan Wakil Wali Kota Tanjungpinang periode Tahun 2018-2023, yaitu:

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

Tujuan yang ingin dicapai yaitu meningkatkan reformasi birokrasi dalam perbaikan kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan. Adapun 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.

1.3. 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
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA TANJUNGPINANG

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
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

No	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ RUMUS FORMULASI
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 melaporkan dikali 100

1.4. LANDASAN HUKUM

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
8. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 2 Tahun 2009 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2009 Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 10 Tahun 2014 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tanjungpinang Tahun 2014-2034 (Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2014 Nomor 10);
10. Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang (Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2016 Nomor 11);
11. Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2017 Nomor 14);

12. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Daerah (Tambahan Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 2 Tahun 2016);
13. Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 33 Tahun 2019);
14. Peraturan Wali Kota Tanjungpinang Nomor 50 Tahun 2016 Tentang Perincian Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;
15. Peraturan Wali Kota Tanjungpinang Nomor 30 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 50 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang.

BAB II ORGANISASI DAN KEPEGAWAIAN

2.1. GAMBARAN UMUM

A. KONDISI UMUM APARATUR (ASN) DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG

Pegawai Negeri Sipil (PNS) Pemerintah Kota Tanjungpinang Tahun 2022 berjumlah 3.111 orang, tersebar di beberapa Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di wilayah Pemerintahan Kota Tanjungpinang, data kepegawaian Pemerintah Kota Tanjungpinang dapat dilihat pada beberapa tabel berikut: (data Simpeg Tahun 2022)

**TABEL 2.1
DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL
PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG**

BULAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
Januari	1223	1888	3111
Februari	1200	1896	3096
Maret	1196	1893	3089
April	1247	1940	3187
Mei	1244	1940	3184
Juni	1239	1927	3166
Juli	1234	1923	3157
Agustus	1231	1915	3146
September	1229	1909	3138
Oktober	1227	1898	3125
November	1226	1895	3121
Desember	1223	1888	3111

**TABEL 2.2
DAFTAR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG**

No	PERANGKAT DAERAH	JUMLAH
1	2	3
SEKRETARIAT		
1.	Sekretariat Daerah	112
2.	Sekretariat DPRD	33
3.	Sekretariat KPU	0
BLUD		

No	PERANGKAT DAERAH	JUMLAH
1	2	3
1.	RSUD	259
INSPEKTUR		
1.	Inspektorat	45
BADAN		
1.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	37
2.	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	42
3.	Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah	35
4.	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan	59
5.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	28
6.	Badan Narkotika Nasional	0
7.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	18
DINAS		
1.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	38
2.	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Pemberdayaan Masyarakat	32
3.	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana	386
4.	Dinas Sosial	35
5.	Dinas Tenaga Kerja Koperasi dan Usaha Mikro	23
6.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	60
7.	Dinas Perhubungan	58
8.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	33
9.	Dinas Pendidikan	1022
10.	Dinas Kepemudaan dan Olahraga	34
11.	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Kebersihan dan Pertamanan	35
12.	Dinas Pertanian Pangan dan Perikanan	45
13.	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	38
14.	Dinas Perpustakaan dan Arsip	33
15.	Dinas Komunikasi dan Informatika	35
16.	Dinas Lingkungan Hidup	58

No	PERANGKAT DAERAH	JUMLAH
1	2	3
17.	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	41
18.	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	37
19.	Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran	150
KECAMATAN		
1.	Kecamatan Tanjungpinang Barat	16
2.	Kecamatan Tanjungpinang Kota	15
3.	Kecamatan Tanjungpinang Timur	18
4.	Kecamatan Bukit Bestari	17
KELURAHAN		
1.	Kelurahan Tanjungpinang Barat	10
2.	Kelurahan Kemboja	9
3.	Kelurahan Kampung Baru	9
4.	Kelurahan Bukit Cermin	8
5.	Kelurahan Tanjungpinang Kota	9
6.	Kelurahan Penyengat	13
7.	Kelurahan Senggarang	10
8.	Kelurahan Kampung Bugis	9
9.	Kelurahan Kampung Bulang	9
10.	Kelurahan Pinang Kencana	12
11.	Kelurahan Air Raja	12
12.	Kelurahan Batu IX	11
13.	Kelurahan Melayu Kota Piring	14
14.	Kelurahan Tanjungpinang Timur	9
15.	Kelurahan Tanjung Unggat	10
16.	Kelurahan Tanjung Ayun Sakti	12
17.	Kelurahan Sei Jang	9
18.	Kelurahan Dompok	9

TABEL 2.3
KOMPOSISI JABATAN STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL
PEMERINTAH KOTA TANJUNGOINANG

No	URAIAN	JUMLAH
1	2	3
	Eselon:	
1.	Eselon II	24
2.	Eselon III	134
3.	Eselon IV	220
	Fungsional Tertentu:	
1.	Administrator Database Kependudukan	10
2.	Administrator Kesehatan	4
3.	Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif	5
4.	Analisis Akuakultur	1
5.	Analisis Anggaran	1
6.	Analisis Hukum	8
7.	Analisis Kebakaran	7
8.	Analisis Kebijakan	101
9.	Analisis Kepegawaian	14
10.	Analisis Ketahanan Pangan	2
11.	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	6
12.	Analisis Pasar Hasil Pertanian	1
13.	Apoteker	9
14.	Arsiparis	25
15.	Asisten Apoteker	14
16.	Auditor	18
17.	Bidan	91
18.	Dokter	52
19.	Dokter Gigi	15
20.	Entomolog	1
21.	Epidemiolog Kesehatan	3
22.	Fisikawan Medis	1
23.	Fisioterapis	2

No	URAIAN	JUMLAH
1	2	3
24.	Fisioterapis	2
25.	Guru	769
26.	Medik Veteriner	2
27.	Nutrisionis	2
28.	Pamong Belajar	3
29.	Pamong Budaya	8
30.	Pekerja Sosial	1
31.	Pemadam Kebakaran	7
32.	Pembimbing Kesehatan Kerja	2
33.	Pembina Jasa Konstruksi	3
34.	Penata Anestesi	1
35.	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana	3
36.	Penata Ruang	5
37.	Peneliti	3
38.	Penera	5
39.	Pengawas Kemetrologian	1
40.	Pengawas Ketenagakerjaan	5
41.	Pengawas Lingkungan Hidup	2
42.	Pengawas Mutu Pakan	1
43.	Pengawas Mutu Pakan Ahli Pertama	2
44.	Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintahan Daerah	4
45.	Pengawas Sekolah	12
46.	Pengelola Kesehatan Ikan	1
47.	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	7
48.	Pengelola Produksi Perikanan Tangkap	1
49.	Pengendali Dampak Lingkungan	2
50.	Penggerak Swadaya Masyarakat	4
51.	Penyuluh Kesehatan	1
52.	Penyuluh Kesehatan Kerja	2

No	URAIAN	JUMLAH
1	2	3
53.	Penyuluh Pajak	1
54.	Penyuluh Pertanian	2
55.	Penyuluh Sosial	6
56.	Perawat	200
57.	Perawat Gigi	15
58.	Perencana	34
59.	Polisi Pamong Praja	92
60.	Pranata Komputer	1
61.	Pranata Laboratorium Kesehatan	8
62.	Pustakawan	6
63.	Radiografer	3
64.	Sanitarian	7
65.	Teknik Jalan dan Jembatan	2
66.	Teknik Pengairan	3
67.	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	4
TOTAL		1635

TABEL 2.4
DATA PNS PER FORMASI
PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG

No	URAIAN	JUMLAH
1.	Struktural	378
2.	Fungsional Tertentu	1635
	Pendidikan	769
	Kesehatan	423
	Lain-lain	443
3.	Fungsional Umum (Pelaksana)	1098
JUMLAH		3111

TABEL 2.5
PNS BERDASARKAN JENIS KELAMIN PER PENDIDIKAN
PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG

No	PENDIDIKAN	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1	2	3	4	5
1.	SD	6	1	7
2.	SMP	12	4	16
3.	SMA – D I	307	170	477
4.	D II	22	68	90
5.	D III	109	400	509
6.	S 1	661	1114	1775
7.	S 2	104	129	233
8.	S 3	2	2	4
JUMLAH		1223	1888	3111

TABEL 2.6
PNS BERDASARKAN JENIS KELAMIN PER GOLONGAN
PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG

No	GOLONGAN	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1	2	3	4	5
GOLONGAN IV				
1.	IV e	-	1	1
2.	IV d	3	1	4
3.	IV c	20	4	24
4.	IV b	54	96	120
5.	IV a	92	256	348
GOLONGAN III				
1.	III d	205	356	561
2.	III c	192	351	543
3.	III b	170	301	471
4.	III a	173	298	471
GOLONGAN II				
1.	II d	211	141	352
2.	II c	56	68	124
3.	II b	22	9	31
4.	II a	20	5	25
GOLONGAN I				
1.	I d	4	1	2
2.	I c	1	-	-
3.	I b	-	-	-
4.	I a	-	-	-
JUMLAH		1223	1888	3111

TABEL 2.7
PNS BERDASARKAN JENIS KELAMIN PER ESELONERING
PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG

No	ESELON	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1	2	3	4	5
ESELON II				
1.	II A	1	-	1
2.	II B	19	4	23
ESELON III				
1.	III A	38	10	48
2.	III B	43	43	86
ESELON IV				
1.	IV A	72	55	127
2.	IV B	48	46	94
NON ESELON				
1.	-	1002	1730	2732
JUMLAH		1223	1888	3111

TABEL 2.8
PNS BERDASARKAN JPT, JABATAN ADMINISTRATOR
DAN JABATAN PENGAWAS

No	URAIAN	FORMASI	TERISI
1.	JPT Pratama	33	32
2.	Adminstrator	140	136
3.	Pengawas	482	474
JUMLAH		655	642

B. KONDISI INTERNAL BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia merupakan salah satu aset yang sangat berharga bagi kelangsungan suatu organisasi untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Ketersediaan sumber daya manusia Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, secara kualitatif pada Tahun 2022 jumlah pegawai baik Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Tidak Tetap (PTT) berjumlah 49 (empat puluh sembilan) orang, untuk memberikan pelayanan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) Pemerintah Kota Tanjungpinang yang berjumlah 3.111 (tiga ribu seratus sebelas) orang dan Pegawai Tidak Tetap / Honorer

yang berjumlah 851 (delapan ratus lima puluh satu) orang. (data per 31 Desember 2022)

Sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tata kerja yang dilaksanakan dan diamanatkan untuk memberikan pelayanan prima dibidang kepegawaian daerah dengan menciptakan produk/jasa, hal ini menjadi faktor pendorong bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang yang merupakan satu-satunya institusi di dalam penyelenggaraan manajemen kepegawaian di daerah. Sebagaimana amanat Peraturan perundang-undangan dan Peraturan Wali Kota Tanjungpinang Nomor 30 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Wali Kota Tanjungpinang Nomor 50 Tahun 2016, menyelenggarakan fungsi meliputi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;
- b. pemberian dukungan dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang kepegawaian;
- c. pembinaan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan kesekretariat badan, dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Adapun pelayanan yang diberikan terkait urusan kepegawaian daerah, meliputi:

- a. pembinaan teknis dan pelatihan manajemen kepegawaian;
- b. pembinaan data dan informasi kepegawaian;
- c. pelaksanaan pengurusan kepangkatan dan mutasi pegawai;
- d. pelaksanaan pengurusan pensiun PNS serta pensiun janda/duda;
- e. pelaksanaan pengurusan administrasi KARPEG, KARIS/KARSU, kartu asuransi, Taspen, pemberian penghargaan dan lainnya;

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang beralamat di Blok B lantai 1 dan 2 dikomplek perkantoran Gedung 5 lantai yang terletak di Jalan Senggarang Kota Tanjungpinang. Dengan adanya gedung kantor yang lebih representatif diharapkan kedepan agar lebih meningkatkan pelayanan, walaupun sarana dan prasarana pendukung yang ada belum memadai dan bersifat relatif, terutama peralatan dan perlengkapan kantor belum maksimal dan akan

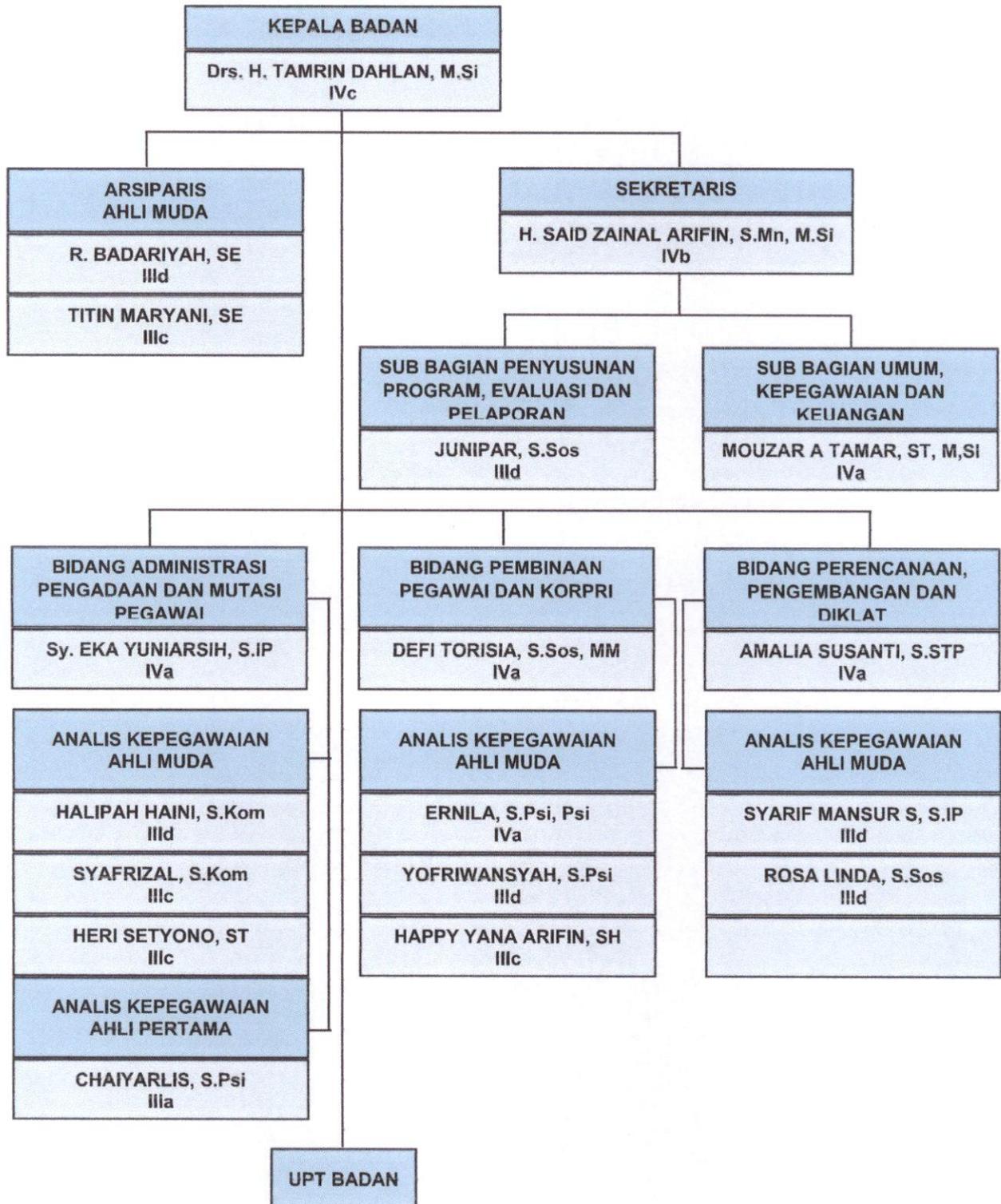
diusahakan secara bertahap untuk memenuhi kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor agar mampu mendorong semangat kerja, kenyamanan kerja dan peningkatan kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan di bidang kepegawaian.

2.2. TUGAS DAN FUNGSI

A. STRUKTUR ORGANISASI

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

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:

1. Kepala Badan
2. Sekretariat
 - 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 Wali Kota Tanjungpinang Nomor 30 Tahun 2020 Tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang terdapat 7 (tujuh) jabatan struktural dan kelompok jabatan fungsional 10 (sepuluh) orang, terdiri dari:

1. Eselon II : 1 orang
2. Eselon III : 4 orang
3. Eselon IV : 2 orang
4. Kelompok Jabatan Fungsional:

4.1. Arsiparis 2 orang

4.2. Analis Kepegawaian Ahli Muda 8 orang

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 2.9
DAFTAR GOLONGAN KEPANGKATAN
PNS DAN PTT/HONORER

No	GOLONGAN KEPANGKATAN ASN/PTT/HONORER	JUMLAH		JUMLAH KESELURUHAN	PERSEN TASE %
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN		
1.	Golongan IV	3	4	7	14,28
2.	Golongan III	11	13	24	48,97
3.	Golongan II	3	3	6	12,25
4.	Golongan I	-	-	-	-
5.	PTT/Honorar	6	3	9	18,36
6.	Outsourcing	3	0	3	6,14
JUMLAH		26	23	49	100

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

TABEL 2.10
TINGKAT PENDIDIKAN PNS

No	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH		JUMLAH KESELURUHAN	PERSEN TASE %
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN		
1.	Strata 3	-	-	-	-
2.	Strata 2	3	3	6	16,67
3.	Strata 1	9	11	20	55,55
4.	Diploma III	4	2	6	16,67
5.	Diploma II	-	-	-	-
6.	SMA – Diploma I	1	3	4	11,11
7.	SMP	-	-	-	-
8.	SD	-	-	-	-
JUMLAH		17	19	36	100

TABEL 2.11
DAFTAR JABATAN STRUKTURAL
DAN FUNGSIONAL

No	JABATAN	JUMLAH		JUMLAH KESELURUHAN	PERSEN TASE %
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN		
1.	STRUKTURAL :				
	Eselon II	-	1	1	5,88
	Eselon III	1	3	4	23,54
	Eselon IV	2	-	2	11,76
2.	FUNGSIONAL:				
	Arsiparis	-	2	2	11,76
	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	4	4	8	47,06
	JUMLAH	7	10	17	100

TABEL 2.12
DAFTAR JABATAN FUNGSIONAL PELAKSANA (STAF)

No	JABATAN	JUMLAH KESELURUHAN	PERSEN TASE %
	FUNGSIONAL PELAKSANA (STAF):		
1.	Bendahara Pengeluaran	1	5
2.	Penata Keuangan	1	5
3.	Pengolah Data Perbendaharaan	1	5
4.	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	1	5
5.	Analisis Program Diklat	1	5
6.	Assesor SDM Aparatur	1	5
7.	Pengelola Bahan Perencanaan	1	5
8.	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	1	5
9.	Pengadministrasi Kepegawaian	3	7,5
10.	Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	3	7,5
11.	Penyusun Rencana Promosi	1	5
12.	Analisis Kinerja	1	5
13.	Pengelola Data	1	5
14.	Analisis Kesejahteraan SDM Aparatur	1	5
15.	Analisis Penegakan Integritas dan Disiplin Aparatur	1	5

No	JABATAN	JUMLAH KESELURUHAN	PERSEN TASE %
	JUMLAH	19	100

TABEL 2.13
DAFTAR TINGKAT PENDIDIKAN PTT/HONORER

No	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH		JUMLAH KESELURUHAN	PERSEN TASE %
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN		
1.	Strata 3	-	-	-	-
2.	Strata 2	-	-	-	-
3.	Strata 1	4	2	6	66,66
4.	Diploma III	-	-	-	-
5.	Diploma II	-	-	-	-
6.	SMA – Diploma I	2	1	3	33,34
7.	SMP	-	-	-	-
8.	SD	-	-	-	-
	JUMLAH	6	3	9	100

TABEL 2.14
DAFTAR TINGKAT PENDIDIKAN TENAGA OUTSOURCING

No	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH		JUMLAH KESELURUHAN	PERSEN TASE %
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN		
1.	Strata 3	-	-	-	-
2.	Strata 2	-	-	-	-
3.	Strata 1	-	-	-	-
4.	Diploma III	-	-	-	-
5.	Diploma II	-	-	-	-
6.	SMA – Diploma I	1	-	1	33,33
7.	SMP	1	-	1	33,33
8.	SD	1	-	1	33,34
	JUMLAH	3	-	3	100

C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

TUGAS POKOK:
Membantu Wali Kota Tanjungpinang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dan melaksanakan kebijakan daerah dibidang kepegawaian.
FUNGSI:
a. perumusan kebijakan teknis dibidang kepegawaian; b. pemberian dukungan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang kepegawaian; c. pembinaan pelaksanaan tugas dibidang kepegawaian; d. pelaksanaan tugas kesekretariatan badan; dan e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

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

KEPALA BADAN
TUGAS POKOK:
Membantu Wali Kota 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:
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:
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:
<ul style="list-style-type: none"> 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:
<ul style="list-style-type: none"> 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:
<ul style="list-style-type: none"> 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 kepangkatan dan promosi.
FUNGSI:
<ul style="list-style-type: none"> a. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan pengelolaan mutasi kepangkatan 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:
<ul style="list-style-type: none"> 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:
<ul style="list-style-type: none"> 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:
<ul style="list-style-type: none"> 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:
<ul style="list-style-type: none"> 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:
<ul style="list-style-type: none"> 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:
<ul style="list-style-type: none"> 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. SARANA DAN PRASARANA

Untuk meningkatkan pelayanan di bidang kepegawaian daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, memiliki sarana dan prasarana pendukung, yang terdiri dari aset tetap baik bergerak maupun tidak bergerak berupa peralatan dan mesin (data per 31 Desember 2022), dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 2.15
DAFTAR SARANA DAN PRASARANA
PENDUKUNG PELAYANAN

No	JENIS BARANG	JUMLAH		KONDISI		
				B	KB	RB
1.	Bangunan Gedung:					
	Ruang Kepala Badan	1	Unit	√	-	-
	Ruang Sekretariat	1	Unit	√	-	-
	Ruang Bidang	3	Unit	√	-	-
	Ruang Rapat	1	Unit	√	-	-
	Ruang CAT	1	Unit	√	-	-
2.	Peralatan dan Mesin:					
	Roda 4	2	Unit	√	-	-
	Roda 2	4	Unit	√	-	-
	Scanner	5	Unit	√	-	-
	Rak Penyimpanan	4	Unit	√	-	-
	Mesin Ketik Manual Portabel	2	Unit	√	-	-
	Mesin Ketik Manual Lengewagon	1	Unit	√	-	-
	Mesin Ketik Listrik	2	Unit	√	-	-
	Mesin Ketik Elektronik/Selektrik	1	Unit	√	-	-
	Lemari Besi	1	Unit	√	-	-
	Lemari Kayu	2	Unit	√	-	-
	Rak Besi	1	Unit	√	-	-
	Rak Kayu	1	Unit	√	-	-
	Filling Cabinet Besi	18	Unit	√	-	-
	Lemari Kaca	4	Unit	√	-	-
	CCTV	7	Unit	√	-	-
	Alat Penghancur Kertas	9	Unit	√	-	-
	Mesin Absensi	3	Unit	√	-	-
	Papan Nama Instansi	1	Unit	√	-	-

No	JENIS BARANG	JUMLAH		KONDISI		
				B	KB	RB
	Alat Kantor Lainnya	1	Unit	√	-	-
	Meja Kerja Kayu	13	Unit	√	-	-
	Meja Rapat	1	Unit	√	-	-
	Meja ½ Biro	17	Unit	√	-	-
	Kursi Tamu	6	Unit	√	-	-
	Kursi Biasa	13	Unit	√	-	-
	Partisi	1	Unit	√	-	-
	Sofa	2	Unit	√	-	-
	Lemari Es	2	Unit	√	-	-
	AC Window	13	Unit	√	-	-
	AC Split	15	Unit	√	-	-
	Televisi	5	Unit	√	-	-
	Soundsystem	1	Unit	√	-	-
	Wireless	1	Unit	√	-	-
	Gambar Presiden/Wakil Presiden	1	Unit	√	-	-
	Karpet	3	Unit	√	-	-
	Gordyin/Kray	6	Unit	√	-	-
	Alat Rumah Tangga Lainnya	2	Unit	√	-	-
	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	Unit	√	-	-
	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2	Unit	√	-	-
	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	5	Unit	√	-	-
	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2	Unit	√	-	-
	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	3	Unit	√	-	-
	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	Unit	√	-	-
	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	1	Unit	√	-	-
	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	3	Unit	√	-	-
	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	11	Unit	√	-	-
	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	2	Unit	√	-	-
	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	14	Unit	√	-	-
	Reel Tape Duplicator	4	Unit	√	-	-
	Microphone/Wireless MIC	1	Unit	√	-	-
	Uninterruptible Power Supply (UPS)	2	Unit	√	-	-
	Camera Electronic	2	Unit	√	-	-
	Layar Film/Proyektor	2	Unit	√	-	-

No	JENIS BARANG	JUMLAH		KONDISI		
				B	KB	RB
	Wireless Amplifier	1	Unit	√	-	-
	Antena SHF Portable	1	Unit	√	-	-
	Personal Computer	4	Unit	√	-	-
	Meja Kerja	1	Unit	√	-	-
	PC.Unit	80	Unit	√	-	-
	Lap Top	64	Unit	√	-	-
	Note Book	14	Unit	√	-	-
	Printer	45	Unit	√	-	-
	Peralatan Personal Computer Lainnya	1	Unit	√	-	-
	Server	2	Unit	√	-	-
	Hub	2	Unit	√	-	-
	Peralatan Jaringan Lainnya	1	Unit	√	-	-

BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

3.1. PELAKSANAAN KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA TANJUNGPINANG

Pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang Tahun Anggaran 2022, mengacu kepada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi, dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari 3 (tiga) program, 11 (sebelas) program dan 24 (dua puluh empat) sub kegiatan, dengan perincian sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - 1.1. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat daerah
Sub Kegiatan:
 - 1.1.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - 1.2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan:
 - 1.2.1. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 1.2.2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - 1.2.3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - 1.2.4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 1.2.5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - 1.2.6. Penyediaan Bahan/Material
 - 1.2.7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - 1.3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Sub Kegiatan:
 - 1.3.1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - 1.4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Sub Kegiatan:
 - 1.4.1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - 1.4.2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

- 1.5. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Sub Kegiatan:
 - 1.5.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - 1.5.2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya
 - 1.5.3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2. Program Kepegawaian Daerah
 - 2.1. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
Sub Kegiatan:
 - 2.1.1. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
 - 2.2. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN
Sub Kegiatan:
 - 2.2.1. Pengelolaan Mutasi ASN
 - 2.2.2. Pengelolaan Promosi ASN
 - 2.3. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Sub Kegiatan:
 - 2.3.1. Pembinaan Disiplin ASN
3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - 3.1. Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
Sub Kegiatan:
 - 3.1.1. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan

Pada Tahun 2021 sebagaimana hasil evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang oleh Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang, menunjukkan bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang memperoleh nilai **72,10** persen atau predikat **“BB” “Sangat Baik”**, penilaian tersebut menunjukkan tingkat efektivitas dan efisiensi

penggunaan anggaran dibandingkan dengan capaian kinerjanya, kualitas pengembangan budaya kerja birokrasi dan penyelenggaraan pemerintah yang berorientasi pada hasil sudah menunjukkan hasil yang memuaskan. Nilai sebagaimana tersebut, dapat dilihat pada tabel berikut:

**TABEL 3.1
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA TANJUNGPINANG**

No	KOMPONEN YANG DINILAI	BOBOT (%)	NILAI HASIL EVALUASI (%)
1.	Perencanaan Kinerja	30	24,30
2.	Pengukuran Kinerja	30	20,70
3.	Pelaporan Kinerja	15	11,10
4.	Evaluasi Internal	25	16,00
	Nilai Akuntabilitas Kinerja		BB

A. SEKRETARIAT

Kegiatan dan program yang dilaksanakan oleh Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang Tahun 2022, dibagi dalam 2 (dua) lingkup kegiatan, yaitu:

1. Kegiatan rutin

Melaksanakan kegiatan rutin seperti menyelesaikan administrasi perkantoran (surat masuk, surat keluar, surat keterangan, nota dinas, rekom pindah masuk, rekom pindah keluar, surat perintah baik surat perintah Ka.badan atau surat perintah PNS, surat perintah honorer, legalisir surat lainnya, pembenahan arsip dan lain-lain). Adapun rekapitulasi proses administrasi surat menyurat, dapat dilihat pada tabel berikut:

**TABEL 3.2
REKAPITULASI ADMINISTRASI SURAT MENYURAT**

No	JENIS SURAT	JUMLAH
1.	Surat Masuk	2.684
2.	Surat keluar	2.574
3.	Surat Keputusan	197

2. Kegiatan yang dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2022, yaitu:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

1.1. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN pada Tahun Anggaran 2022 alokasi anggaran sebesar Rp.5.788.245.834,- realisasi keuangan sebesar Rp.5.731.644.234,- atau 92,80% dan realisasi fisik sebesar 100%.

1.2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Tahun Anggaran 2022 alokasi anggaran sebesar Rp.345.534.846,- realisasi keuangan sebesar Rp.338.679.805,- atau 98,02% realisasi fisik sebesar 100%.

1.3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Tahun Anggaran 2022 alokasi anggaran sebesar Rp.77.630.160,- realisasi keuangan sebesar Rp.77.153.880,- atau 99,39% realisasi fisik sebesar 100%.

1.4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Tahun Anggaran 2022 alokasi anggaran sebesar Rp.445.913.880,- realisasi keuangan sebesar Rp.403.583.991,- atau 90,51% realisasi fisik sebesar 100%.

1.5. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Tahun Anggaran 2022 alokasi anggaran sebesar Rp.140.880.000,- realisasi keuangan sebesar Rp.133.075.300,- atau 94,46% dan realisasi fisik sebesar 100%.

TABEL 3.3
DAFTAR PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2022

No	JENIS BARANG	JUMLAH	HARGA/ UNIT	TOTAL HARGA	
1	2	3	4	5	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					
1.	Camera Conference	2	Unit	3.772.980,-	7.545.960,-
2.	All In One	2	Unit	11.169.000,-	22.338.000,-
3.	Lap Top	1	Unit	19.798.000,-	19.798.000,-

No	JENIS BARANG	JUMLAH		HARGA/ UNIT	TOTAL HARGA
4.	Speaker	1	Unit	1.662.000,-	1.662.000,-
5.	Printer	2	Unit	3.672.000,-	7.344.000,-
6.	Scanner	1	Unit	18.941.400,-	18.941.400,-

B. BIDANG ADMINISTRASI PENGADAAN DAN MUTASI

Kegiatan dan program yang dilaksanakan oleh Bidang Administrasi Pengadaan dan Mutasi Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang Tahun Anggaran 2022, dibagi dalam 2 (dua) lingkup kegiatan, yaitu:

1. Pelaksanaan Kegiatan Rutin

1.1. Melaksanakan kegiatan penyelesaian administrasi perkantoran surat masuk, surat keluar, surat keterangan, nota dinas, rekom pindah keluar, rekom pindah masuk, surat perintah PNS, surat perintah honorer, pembenahan arsip dan lain-lain, dapat dilihat pada tabel berikut:

**TABEL 3.4
REKAPITULASI SURAT MENYURAT**

No	SP PEGAWAI	SP HONORER	NOTA DINAS	SURAT KELUAR	SURAT MASUK
1.	15	53	38	412	902

1.2. Menyiapkan administrasi kebijakan tentang perpindahan wilayah kerja

a. Mutasi Pindah Masuk

Pemerintah Kota Tanjungpinang telah mengeluarkan rekomendasi Masuk PNS dari daerah lain sebanyak 19 (sembilan belas) orang mulai dari bulan Januari – Juli Tahun 2022. Hal ini dikarenakan terhitung mulai tanggal 1 Agustus 2022, Walikota Tanjungpinang menerbitkan Surat Edaran Moratorium (penghentian sementara) PNS masuk dan keluar di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang, dapat dilihat pada tabel berikut:

**TABEL 3.5
MUTASI PINDAH MASUK BERDASARKAN GOLONGAN**

No.	GOLONGAN	JUMLAH
1.	II/d	3
2.	III/a	6

No.	GOLONGAN	JUMLAH
3.	III/b	5
4.	III/c	2
5.	III/d	2
6.	IV/b	1
JUMLAH		19

TABEL 3.6
MUTASI PINDAH MASUK PNS
BERDASARKAN INSTANSI PEMERINTAH ASAL

No	INSTANSI	JUMLAH
1.	Kabupaten Paser Provinsi Kalimantan Timur	1
2.	Kabupaten Gresik Provinsi Jawa Timur	1
3.	Kabupaten Kepulauan Anambas	3
4.	Provinsi Kepulauan Riau	1
5.	Kabupaten Natuna	2
6.	Kabupaten Lingga	3
7.	Kota Banda Aceh	1
8.	Kabupaten Rokan Hilir	1
9.	Kabupaten Bintan	2
10.	Kabupaten Indragiri Hilir	1
11.	Kemendagri	3
JUMLAH		19

b. Mutasi Pindah Keluar

Pemerintah Kota Tanjungpinang Tahun 2022 mengeluarkan rekomendasi keluar PNS dari Pemerintah Kota Tanjungpinang sebanyak 18 (delapan belas) orang dengan rincian berdasarkan daerah (pemerintah) tujuan dan golongan, dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 3.7
MUTASI PINDAH KELUAR BERDASARKAN GOLONGAN

No.	GOLONGAN	JUMLAH
1.	II/d	1
2.	III/a	2
3.	III/b	2
4.	III/c	8
5.	III/d	3
6.	IV/b	1
7.	IV/c	1

JUMLAH 18

**TABEL 3.8
MUTASI PINDAH KELUAR PNS
BERDASARKAN INSTANSI TUJUAN**

No	INSTANSI	JUMLAH
1.	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI	1
2.	Kabupaten Karanganyar Provinsi Jawa Tengah	1
3.	Kota Tangerang Selatan Provinsi Banten	1
4.	Provinsi Kepulauan Riau	4
5.	Badan Narkotika Nasional	1
6.	Kota Depok Provinsi Jawa Barat	1
7.	Komisi Pemilihan Umum	1
8.	Kabupaten Kepulauan Anambas	1
9.	Kota Batam	1
10.	Provinsi Riau	3
11.	Kabupaten Agam	1
12.	Kota Bandung	2
JUMLAH		18

1.3. Menyiapkan administrasi kebijakan tentang perpindahan antar instansi perpindahan PNS antar Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang dilakukan dengan alasan kebutuhan organisasi. Selama Tahun 2022 mutasi PNS, dapat dilihat pada tabel berikut:

**TABEL 3.9
MUTASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

No	URAIAN	TMT	MUTASI				PROMOSI				TOTAL SELURUH
			PANGKAT/GOL				PANGKAT/GOL				
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	
1.	Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	5 Apr 2022	0	0	0	4	0	0	0	0	4
2.	Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	8 Apr 2022	0	0	0	2	0	0	0	0	2
3.	Pengangkatan Penjabat Sekretaris Daerah Kota Tanjungpinang	13 Apr 2022	0	0	0	0	0	0	0	1	1

No	URAIAN	TMT	MUTASI				PROMOSI				TOTAL SELURUH
			PANGKAT/GOL				PANGKAT/GOL				
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	
4.	Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	10 Jun 2022	0	0	0	5	0	0	0	0	5
5.	Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	28 Jun 2022	0	0	0	1	0	0	0	0	1
6.	Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Tanjungpinang	25 Jul 2022	0	0	0	0	0	0	0	1	1
7.	Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama selaku Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tanjungpinang	14 Nov 2022	0	0	0	1	0	0	0	0	1
8.	Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Tanjungpinang	17 Nov 2022	0	0	0	6	0	0	0	0	6
9.	Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Tanjungpinang	30 Des 2022	0	0	0	0	0	0	0	8	8
TOTAL			0	0	0	19	0	0	0	10	29

TABEL 3.10
MUTASI JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

No	URAIAN	TMT	PANGKAT/GOL				TOTAL SELURUH
			I	II	III	IV	
1.	Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	24 Feb 2022	0	9	30	3	42
2.	Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	31 Mar 2022	0	62	11	2	75
3.	Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	22 Jun 2022	0	9	30	4	43
4.	Mutasi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	15 Sep 2022	0	5	55	2	62
5.	Mutasi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	28 Okt 2022	0	2	11	0	13
TOTAL			0	87	137	11	235

1.4. Menyiapkan administrasi penugasan PNS

Tahun 2022 Pemerintah Kota Tanjungpinang tidak ada memproses administrasi penugasan PNS.

1.5. Menyiapkan administrasi kepegawaian tentang PNS daerah yang diangkat dalam jabatan fungsional.

Tahun 2022 terdapat Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang yang diangkat dalam Jabatan Fungsional dengan rincian sebagai berikut:

**TABEL 3.11
PENGANGKATAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL**

No	JABATAN FUNGSIONAL	PENGANGKATAN PERTAMA	PENYESUAIAN /INPASSING	PERPINDAHAN JABATAN	PENGANGKATAN KEMBALI	JUMLAH
1.	Analisis Hukum	-	4	-	-	4
2.	Analisis Kepegawaian	2	-	-	-	2
3.	Dokter	8	-	-	1	9
4.	Dokter Gigi	2	-	-	1	3
5.	Fisikawan Medis	-	-	1	-	1
6.	Guru	42	-	4	-	46
7.	Perawat	1	-	-	-	1
8.	Perawat Gigi/ Terapis Gigi dan Mulut	1	-	-	-	1
9.	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah	-	-	1	-	1
10.	Perencana	1	-	-	-	1
11.	Polisi Pamong Praja	-	-	-	1	1
JUMLAH		57	4	6	3	70

**TABEL 3.12
REKAPITULASI KENAIKAN JENJANG
JABATAN PEJABAT FUNGSIONAL**

No	JABATAN FUNGSIONAL	KETERAMPILAN				KEAHLIAN				JUMLAH
		PEMULA	PELAKSANA/ TERAMPIL	PELAKSANA LANJUTAN/ MAHIR	PENYELIA	PERTAMA	MUDA	MADYA	UTAMA	
1.	Asisten Apoteker	-	-	5	-	-	-	-	-	5
2.	Auditor	-	-	-	-	-	2	-	-	2

No	JABATAN FUNGSIONAL	KETERAMPILAN				KEAHLIAN				JUMLAH
		PEMULA	PELAKSANA/ TERAMPIL	PELAKSANA LANJUTAN/ MAHIR	PENYELIA	PERTAMA	MUDA	MADYA	UTAMA	
3.	Bidan	-	-	1	2	1	2	1	-	7
4.	Dokter	-	-	-	-	-	6	2	1	9
5.	Dokter Gigi	-	-	-	-	-	-	1	-	1
6.	Guru	-	-	-	-	-	21	18	-	39
7.	Nutrisionis	-	-	-	-	-	1	-	-	1
8.	Penata Anestesi	-	-	-	-	-	-	1	-	1
9.	Perawat	-	-	5	26	1	4	3	-	39
10.	Perawat Gigi/ Terapis Gigi dan Mulut	-	-	1	-	-	-	-	-	1
11.	Polisi Pamong Praja	-	-	38	-	-	-	-	-	38
12.	Pranata Laboratorium Kesehatan	-	-	-	1	-	-	-	-	1
13.	Sanitarian	-	-	3	1	-	-	-	-	4
14.	Radiografer	-	-	1	1	-	-	-	-	2
JUMLAH		0	0	54	31	2	36	26	1	160

1.6. Menyiapkan administrasi kebijakan tentang pengangkatan/ pemberhentian sebagai pejabat Negara

Tahun 2022 Pemerintah Kota Tanjungpinang tidak ada menerbitkan surat keputusan pengangkatan/pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagai Pejabat Negara.

1.7. Menyiapkan administrasi kebijakan tentang pembebasan dari jabatan organik karena diangkat menjadi pejabat Negara

Tahun 2022 Pemerintah Kota Tanjungpinang tidak menerbitkan surat keputusan pembebasan dari jabatan organik karena diangkat menjadi pejabat Negara.

1.8. Menyiapkan administrasi kebijakan tentang kembalinya Pegawai Negeri Sipil yang dinyatakan hilang

Tahun 2022 Pemerintah Kota Tanjungpinang tidak ada menerbitkan surat keputusan kembalinya Pegawai Negeri Sipil yang dinyatakan hilang.

1.9. Menyiapkan administrasi Pensiun PNS

PNS Pemerintah Kota Tanjungpinang yang telah pensiun Tahun 2022 sebanyak 120 (seratus dua puluh) orang dengan rincian sebagai berikut:

TABEL 3.13
REKAPITULASI PENSIUN PNS

PENSIUN	GOLONGAN				JUMLAH
	I	II	III	IV	
BUP	-	3	7	95	105
Janda/Duda	-	2	2	8	12
Sakit/Uzur	-	-	-	1	1
APS	-	-	1	-	1
Tewas	-	1	-	-	1
JUMLAH	-	6	10	104	120

1.10. Menyiapkan administrasi pengalihan PNS

Tahun 2022 Pemerintah Kota Tanjungpinang tidak melaksanakan administrasi pengalihan PNS.

1.11. Menyiapkan administrasi pengangkatan CPNS formasi Tahun 2022

Sebanyak 110 (seratus sepuluh) orang yang diangkat sebagai CPNS. Pengangkatan CPNS ini merupakan pengangkatan dari formasi Tahun 2022, dengan data sebagai berikut:

TABEL 3.14
DATA PENGANGKATAN CPNS FORMASI
TAHUN 2022

No	FORMASI/ GOLONGAN	GOLONGAN	JUMLAH
1.	Teknis	-	92
2.	Kesehatan	-	18
3.	Golongan III	70	-
4.	Golongan II	40	-
JUMLAH		110	

1.12. Menyiapkan administrasi kebijakan tentang tenaga honorer (PTT)

Kebijakan mempekerjakan tenaga honorer di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang bertujuan agar tugas-tugas pemerintahan dapat optimal dilaksanakan, mengingat sampai saat ini tenaga PNS masih belum mencukupi untuk memenuhi formasi jabatan fungsional umum di Organisasi Perangkat Daerah. Jumlah tenaga honorer yang diperpanjang kontrak kerjanya untuk periode Januari tahun 2022

sebanyak 938 (sembilan ratus tiga puluh delapan) orang, dengan rincian sebagai berikut:

TABEL 3.15
REKAPITULASI TENAGA HONORER
BERDASARKAN PENDIDIKAN

No	PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	SD	7
2.	SLTP	11
3.	SLTA	434
4.	D.I	4
5.	D.II	17
6.	D.III	61
7.	S.1	401
8.	S.2	1
9.	Dokter Spesialis	1
10.	Dokter Umum	1
TOTAL		938

1.13. Menyiapkan data laporan triwulan SIMPEG

Membuat laporan triwulan data jumlah kepegawaian yang di update melalui simpeg. (dapat dilihat pada Bab II Organisasi dan Kepegawaian)

2. Kegiatan yang dianggarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2022

Pada Tahun Anggaran 2022 Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai, melaksanakan beberapa program, kegiatan dan sub kegiatan yang dianggarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Tanjungpinang melalui Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, antara lain:

2.1. Program Kepegawaian Daerah, terdiri dari:

1. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN

Pada Tahun Anggaran 2022 Bidang Administrasi Pengadaan dan Mutasi Pegawai melaksanakan sub kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan CPNS dan PPPK, dengan alokasi anggaran

perubahan sebesar Rp.100.000.000,- realisasi keuangan sebesar Rp.77.155.265,- atau 77,16% dan realisasi fisik sebesar 124,22%.

Kegiatan pengadaan CASN pada tahun 2022 dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 825 Tahun 2022 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang Tahun Anggaran 2022 dengan formasi sebanyak 620 (enam ratus dua puluh) orang.

Adapun 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 CPNS. Tujuan dari kegiatan ini meliputi:

- a. untuk mengisi lowongan formasi PNS dan PPPK;
- b. mendapatkan CASN sesuai dengan kualifikasi dalam formasi baik kompetensi jabatan, pendidikan dan golongan ruang; dan
- c. untuk memenuhi kebutuhan pegawai sebagai pengganti PNS yang pensiun karena adanya peningkatan beban kerja.

Rincian formasi CASN di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang:

TABEL 3.16
RINCIAN FORMASI PPPK TAHUN 2022

No	FORMASI	JUMLAH	
1.	Guru	-	398
	Prioritas 1	118	-
	Prioritas 3	216	-
	Prioritas 4	64	-
2.	Tenaga Kesehatan	-	117
3.	Tenaga Teknis	-	105
TOTAL		620	

1. Seleksi PPPK Jabatan Fungsional Guru
 - a. Untuk pelaksanaan kegiatan Seleksi PPPK Guru telah dimulai pada tanggal 31 Oktober 2022 melalui :

- pengumuman Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor : 810/1963/4.2.02/2022 tentang Seleksi Penerimaan Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Jabatan Fungsional Guru di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang Tahun Anggaran 2022 tanggal 31 Oktober 2022, dan
 - pengumuman Wali Kota Tanjungpinang Nomor : 810/1317/4.2.02/2022 tentang Seleksi Penerimaan Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Jabatan Fungsional Guru di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang Tahun Anggaran 2022.
- b. Adapun jadwal pelaksanaan seleksi PPPK Guru sebagai berikut:

TABEL 3.17
JADWAL PELAKSANAAN SELEKSI PPPK GURU

No	KEGIATAN	JADWAL
1.	Pengumuman Seleksi	31 Oktober 2022
2.	Pendaftaran Seleksi (untuk semua pelamar)	31 Oktober s.d 13 November 2022
	Pengumuman mendapatkan penempatan bagi P1	
3.	Seleksi Administrasi	31 Oktober s.d 15 November 2022
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi (untuk P1, P2, P3 dan Pelamar umum)	16 s.d 17 November 2022
5.	Masa Sanggah	18 s.d 20 November 2022
6.	Jawab Sanggah	21 s.d 24 November 2022
7.	Pengumuman Pasca Sanggah	26 November 2022
8.	Penilaian Kesesuaian oleh Pengawas, Kepala Sekolah dan Guru Senior (untuk P2 dan P3)	27 s.d 28 November 2022

No	KEGIATAN	JADWAL
9.	Penilaian Kesesuaian oleh Dinas Pendidikan dan BKPSDM (untuk P2 dan P3)	29 November s.d 3 Desember 2022
10.	Pengolahan Hasil Penilaian Kesesuaian (untuk P2 dan P3)	3 s.d 13 Desember 2022
11.	Pengumuman dan Pemilihan Formasi (untuk Pelamar Umum)	14 s.d 18 Desember 2022
12.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu dan Tempat Seleksi (untuk Pelamar Umum)	13 s.d 15 Januari 2023
13.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi (untuk P. Umum)	16 s.d 21 Januari 2023
14.	Pengolahan Hasil Seleksi (untuk Pelamar Umum)	21 Januari s.d 1 Februari 2023
15.	Pengumuman Hasil Seleksi (untuk P1, P2, P3 dan Pelamar Umum)	2 s.d 3 Februari 2023
16.	Masa Sanggah	4 s.d 6 Februari 2023
17.	Jawab Sanggah	7 s.d 13 Februari 2023
18.	Pengumuman Kelulusan Pasca Sanggah	20 s.d 21 Februari 2023
19.	Pengisian DRH NI PPPK	22 Februari s.d 13 Maret 2023
20.	Usul Penetapan NI PPPK	7 s.d 31 Maret 2023

c. Jumlah pelamar Guru yang mendaftar dalam aplikasi SSCASN sebanyak 475 (empat ratus tujuh puluh lima) orang, dengan rincian sebagai berikut:

- Prioritas 1 : 116 orang
- Prioritas 3 : 184 orang
- Prioritas 4 : 175 orang

d. Peserta yang Memenuhi Syarat (MS) sebanyak 473 (empat ratus tujuh puluh tiga) orang, dengan rincian sebagai berikut:

- Prioritas 1 : 116 orang
- Prioritas 3 : 183 orang
- Prioritas 4 : 174 orang

- e. Peserta yang Tidak Memenuhi Syarat (TMS) sebanyak 2 (dua) orang, dari peserta:
- Prioritas 3 : 1 orang
 - Prioritas 4 : 1 orang
- f. Adapun alasan TMS, yaitu:
- Untuk syarat ijazah, peserta melampirkan surat keterangan
 - Untuk syarat ijazah, peserta tidak melampirkan Ijazah melainkan melampirkan Akta IV.
- g. Mengumumkan Hasil Seleksi Administrasi Pelamar Guru melalui Pengumuman Walikota Tanjungpinang Nomor : 810/1364/4.2.02/2022 tentang Hasil Seleksi Administrasi Seleksi Penerimaan Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Jabatan Fungsional Guru di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang Tahun Anggaran 2022 tanggal 16 November 2022.
- h. Setelah diterbitkannya pengumuman hasil seleksi administrasi, dibuka kesempatan kepada pelamar untuk melakukan sanggah. Yang melakukan sanggah ada 8 (delapan) orang, sedangkan dua pelamar tidak melakukan sanggah, dari 8 (delapan) orang yang melakukan sanggah administrasi, diperiksa kembali kelengkapan berkas mereka dan 8 (delapan) orang tersebut dinyatakan lulus seleksi administrasi. Kemudian panitia mengumumkan kembali melalui Pengumuman Wali Kota Tanjungpinang Nomor : 810/1390/4.2.02/2022 tanggal 25 November 2022 tentang Hasil sanggah Seleksi Administrasi Seleksi Penerimaan Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Jabatan Fungsional Guru di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang Tahun Anggaran 2022.
- i. Untuk guru dari formasi P1 sebanyak 116 (seratus enam belas) orang akan diangkat dan ditempatkan sesuai dengan penempatan formasi jabatan yang dilamar.
- j. Untuk guru dari formasi P3 sebanyak 183 (seratus delapan puluh tiga) orang telah dilakukan penilaian oleh Guru Senior,

Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah ditempatnya melamar, Dinas Pendidikan dan BKPSDM. Untuk Guru, Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah jadwal penilaian mulai tanggal 27 s.d 29 November 2022, sedangkan untuk Dinas Pendidikan dan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia jadwalnya dilaksanakan pada tanggal 30 November 2022.

k. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memfasilitasi penilaian Guru Senior, Kepala Sekolah, dan Pengawas Sekolah pada tanggal 27 November 2022 di Ruang CAT Lantai 5 Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, namun dikarenakan server dari Kemendikbud terjadi kendala, maka para tim penilai tersebut dilakukan di rumah masing-masing.

l. Tim Penilai Guru Prioritas 3 terdiri dari :

- BKPSDM sebanyak : 5 orang
- Dinas Pendidikan sebanyak : 6 orang
- Guru Senior TK sebanyak : 7 orang
- Kepala Sekolah TK sebanyak : 7 orang
- Guru Senior SD sebanyak : 51 orang
- Kepala Sekolah SD sebanyak : 52 orang
- Guru Senior SMP sebanyak : 16 orang
- Kepala Sekolah SMP sebanyak : 16 orang
- Pengawas Sekolah sebanyak : 12 orang

m. Rincian pelamar dari P3 berjumlah 183 (seratus delapan puluh tiga) orang, dengan rincian sebagai berikut:

TABEL 3.18
FORMASI PPPK GURU

No	SEKOLAH	JUMLAH
1.	SD Negeri 012 Tanjungpinang Timur	8
2.	SMP Negeri 6 Tanjungpinang	8
3.	SMP Negeri 16 Tanjungpinang	8
4.	SD Negeri 003 Tanjungpinang Timur	7
5.	SMP Negeri 10 Tanjungpinang	7

No	SEKOLAH	JUMLAH
6.	SMP Negeri 5 Tanjungpinang	7
7.	SMP Negeri 4 Tanjungpinang	6
8.	SMP Negeri 7 Tanjungpinang	6
9.	SD Negeri 002 Tanjungpinang Timur	5
10.	SMP Negeri 2 Tanjungpinang	5
11.	TK Negeri Pembina I	5
12.	TK Negeri Pembina IV	5
13.	SD Negeri 004 Binaan Tanjungpinang Barat	4
14.	SD Negeri 014 Binaan Bukit Bestari	4
15.	SMP Negeri 15 Tanjungpinang	4
16.	SD Negeri 002 Bukit Bestari	3
17.	SD NEGERI 004 Bukit Bestari	3
18.	SD Negeri 006 Tanjungpinang Barat	3
19.	SD Negeri 011 Bukit Bestari	3
20.	SD Negeri 011 Tanjungpinang Barat	3
21.	SD Negeri 011 Tanjungpinang Timur	3
22.	SD Negeri 013 Tanjungpinang Barat	3
23.	SD Negeri 015 Tanjungpinang Timur	3
24.	SMP Negeri 11 Tanjungpinang	3
25.	SMP Negeri 12 Tanjungpinang	3
26.	SMP Negeri 13 Tanjungpinang	3
27.	SMP Negeri 3 Tanjungpinang	3
28.	TK Negeri 7 Tanjungpinang	3
29.	SD Negeri 001 Tanjungpinang Timur	2
30.	SD Negeri 003 Bukit Bestari	2
31.	SD Negeri Tanjungpinang Kota	2
32.	SD Negeri 005 Tanjungpinang Kota	2
33.	SD Negeri 008 Tanjungpinang Barat	2
34.	SD Negeri 008 Tanjungpinang Timur	2
35.	SD Negeri 012 Bukit Bestari	2
36.	SD Negeri 012 Tanjungpinang Barat	2
37.	SD Negeri 013 Bukit Bestari	2
38.	SD Negeri 013 Tanjungpinang Timur	2
39.	SD Negeri 014 Tanjungpinang Barat	2
40.	SD Negeri 016 Tanjungpinang Timur	2
41.	SD Negeri 017 Tanjungpinang Timur	2
42.	SMP Negeri 1 Tanjungpinang	2
43.	SMP Negeri 8 Tanjungpinang	2
44.	TK Negeri 5 Tanjungpinang	2
45.	TK Negeri 8	2
46.	TK Negeri Pembina II	2
47.	SD Negeri 002 Tanjungpinang Barat	1
48.	SD Negeri 002 Tanjungpinang Kota	1

No	SEKOLAH	JUMLAH
49.	SD Negeri 003 Binaan Tanjungpinang Kota	1
50.	SD Negeri 003 Tanjungpinang Barat	1
51.	SD Negeri 004 Binaan Tanjungpinang Timur	1
52.	SD Negeri 005 Bukit Bestari	1
53.	SD Negeri 006 Bukit Bestari	1
54.	SD Negeri 006 Tanjungpinang Timur	1
55.	SD Negeri 007 Bukit Bestari	1
56.	SD Negeri 008 Bukit Bestari	1
57.	SD Negeri 009 Bukit Bestari	1
58.	SD Negeri 010 Bukit Bestari	1
59.	SD Negeri 010 Tanjungpinang Barat	1
60.	SD Negeri 014 Tanjungpinang Timur	1
61.	SD Negeri 017 Bukit Bestari	1
62.	SMP Negeri 14 Tanjungpinang	1
63.	SMP Negeri 9 Tanjungpinang	1
64.	TK Negeri 6 Tanjungpinang	1
65.	TK Neger Pembina III	1
TOTAL		183

**TABEL 3.19
REKAPITULASI PELAMAR PPPK
FORMASI TAHUN 2022**

No	JABATAN	JUMLAH				
		FORMASI	PELAMAR	SUBMIT	MS	TMS
1.	Guru P1	118	116	116	116	0
2.	Guru P3	216	184	184	183	1
3.	Guru P4	111	130	111	111	0

2. Seleksi PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan

- a. Untuk pelaksanaan seleksi PPPK Tenaga Kesehatan dimulai pengumuman pada tanggal 3 sampai dengan 7 November 2022 melalui Pengumuman Wali Kota Tanjungpinang Nomor : 810/1322/4.2.02/2022 tentang Seleksi Penerimaan Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Jabatan

Fungsional Tenaga Kesehatan di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang Tahun Anggaran 2022.

b. Adapun Jadwal Pelaksanaan PPPK Tenaga Kesehatan jadwal sebagai berikut:

TABEL 3.20
JADWAL PELAKSANAAN PPPK TENAGA KESEHATAN

No	KEGIATAN	JADWAL
1.	Pengumuman Seleksi	3 s.d 17 November 2022
2.	Pendaftaran Seleksi	3 s.d 22 November 2022
3.	Seleksi Administrasi	3 s.d 23 November 2022
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	24 s.d 25 November 2022
5.	Masa Sanggah	25 s.d 27 November 2022
6.	Jawab Sanggah	25 s.d 28 November 2022
7.	Pengumuman Pasca Masa Sanggah	29 November 2022
8.	Penarikan Data Final	30 November s.d 1 Desember 2022
9.	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	2 s.d 3 Desember 2022
10.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu dan Tempat Seleksi	4 s.d 5 Desember 2022
11.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	6 s.d 20 Desember 2022
12.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Tambahan	19 s.d 23 Desember 2022
13.	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	11 s.d 27 Desember 2022
14.	Pengumuman Kelulusan	28 s.d 29 Desember 2022
15.	Masa Sanggah	29 s.d 31 Desember 2022
16.	Jawab Sanggah	29 Desember 2022 s.d 4 Januari 2023
17.	Pengumuman Kelulusan Pasca Sanggah	5 s.d 6 Januari 2023

No	KEGIATAN	JADWAL
18.	Pengisian DRH NI PPPK	7 s.d 31 Januari 2023
19.	Usul Penetapan NI PPPK	1 s.d 28 Februari 2023

- c. Jumlah pelamar tenaga kesehatan yang mendaftar dalam aplikasi SSCASN sebanyak 189 (seratus delapan puluh sembilan) orang dengan rincian:
- pelamar yang Memenuhi Syarat (MS) sebanyak 115 (seratus lima belas) orang.
 - pelamar yang Tidak Memenuhi Syarat (TMS) sebanyak (tujuh puluh empat) 74 orang. Adapun alasan TMS tersebut, yaitu:
 - 1) peserta belum memiliki masa kerja belum mencapai 2 tahun.
 - 2) peserta banyak yang tidak melampirkan surat keterangan pengalaman kerja.
- d. Seleksi hasil administrasi tersebut, diumumkan melalui Pengumuman Wali Kota Tanjungpinang Nomor : 810/1386 /4.2.02/2022 tentang Hasil Seleksi Administrasi Penerimaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang Tahun Anggaran 2022 tanggal 24 November 2022.
- e. Pelamar yang melakukan sanggah sebanyak 21 (dua puluh satu) orang, setelah dilakukan pemeriksaan kembali oleh panitia dan berkonsultasi kepada Kantor Regional XII BKN Pekanbaru permasalahan administrasi peserta yang menyanggah, maka dari 21 orang terdapat 4 orang yang dinyatakan lulus seleksi administrasi dan diumumkan kembali melalui Pengumuman Wali Kota Tanjungpinang Nomor : 810/1427/4.2.02/2022 tentang Hasil Sanggah Seleksi Administrasi Seleksi Penerimaan Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Jabatan Fungsional Kesehatan di

Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang Tahun Anggaran 2022 tanggal 29 November 2022.

- f. Pelaksanaan Ujian Seleksi PPPK Tenaga Kesehatan dilaksanakan melalui CAT Poltekkes Kemenkes Tanjungpinang dan UPT Batam, sebagai berikut:

**TABEL 3.21
PELAKSANAAN SELEKSI UJI KOMPETENSI PPPK
TENAGA KESEHATAN**

No	TANGGAL PELAKSANAAN	TEMPAT	JUMLAH		KET
			HADIR	TIDAK HADIR	
1.	11 Desember 2022	UPT BKN di Batam	1	-	
2.	16 Desember 2022	Poltekkes Kemenkes Riau di Pekanbaru	1	-	
3.	17 Desember 2022	Kantor Regional XVII BKN Aceh	1	-	
4.	17 Desember 2022	Poltekkes Kemenkes Tanjungpinang	110	2	
5.	18 Desember 2022	Poltekkes Kemenkes Tanjungpinang	5	-	
6.	19 Desember 2022	Poltekkes Kemenkes Tanjungpinang	4	-	karena adanya kendala pada sistem jaringan di pusat yang terjadi di waktu 15 menit sebelum waktu berakhir, maka terdapat 4 (empat) peserta yang belum selesai (final) pada ujian CAT tersebut maka 4 (empat) peserta tersebut dilanjutkan kembali ujian CAT nya pada tanggal 19 Desember 2022.

**TABEL 3.22
REKAPITULASI PELAMAR PPPK
FORMASI TAHUN 2022**

No	JABATAN	JUMLAH				
		FORMASI	PELAMAR	SUBMIT	MS	TMS
1.	Kesehatan	117	119	600	525	75

2. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN

1. Pengelolaan Mutasi ASN

Pada Tahun Anggaran 2022 Bidang Administrasi Pengadaan dan Mutasi Pegawai melaksanakan sub kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN, dengan alokasi anggaran sebesar Rp.392.500.00,- perubahan anggaran sebesar Rp.217.637.500,- realisasi keuangan sebesar Rp.207.039.263,- atau 95,13% dan realisasi fisik sebesar 112%.

Tahun 2022 Pemerintah Kota Tanjungpinang melaksanakan Mutasi/Rotasi JPT Pratama Kota Tanjungpinang melalui Uji Kompetensi sebanyak 2 (dua) kali, dilaksanakan pada Bulan Januari 2022 dan pada Bulan Agustus 2022.

Untuk pelaksanaan Bulan Januari 2022 dilakukan melalui Uji Kompetensi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Kota Tanjungpinang diikuti sebanyak 22 (dua puluh dua) orang, dengan nama sebagai berikut:

**TABEL 3.23
PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA YANG MENGIKUTI
UJI KOMPETENSI TAHUN 2022**

No	NAMA	JABATAN
1.	Drs. Teguh Ahmad Syafari, M.Si	Sekretaris Daerah
2.	Drs. Riono, M.Si	Kepala Dinas Lingkungan Hidup
3.	Drs, Tengku Dahlan, MT	Inspektur Daerah Kota Tanjungpinang
4.	Drs. Hamalis	Kepala Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Mikro
5.	Drs. Abdul Kadir Ibrahim, MT	Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan
6.	Samsudi, SH, MH	Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan
7.	Drs. Muhammad Ikhsan	Asisten Administrasi Umum
8.	Drs. Tamrin Dahlan, M.Si	Asisten Pemerintahan dan lan Kesejahteraan Rakyat
9.	H. Effendi, S.Sos, MM	Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

No	NAMA	JABATAN
10.	Drs. Surjadi, MT	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan
11.	Hantoni, S.Sos, M.Si	Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
12.	Achmad Nur Fatah, S.Sos. M.Si	Kepala Dinas Sosial
13.	Agustiawarman, S.Sos, MM	Kepala Dinas Kepemudaan dan Olah Raga
14.	Djasman, S.Sos	Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertamanan
15.	Ruli Friady, S.Sos, M.Si	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
16.	Drs. Marzul Hendri	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
17.	Drs. H. Wan Samsi, MM	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
18.	Dr. Ahmad Yani, S.Sos, MM. M. Kes	Kepala Satuan Pamong Praja
19.	Rustam, SKM, M.Si	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat
20.	Bambang Hartanto, ATD, SE M.Si	Kepala Dinas Perhubungan
21.	Yuswandi, SH. M.Si	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
22.	Riany, S. Sos, MM	Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah

TABEL 3.24
PANITIA UJI KOMPETENSI JPT PRATAMA
TAHUN 2022

No	NAMA	JABATAN KEDINASAN	KEDUDUKAN DALAM PANITIA SELEKSI
1.	Prof. Dr. Agung Dhamar Syakti, S.Pi., DEA	Rektor Universitas Maritim Raja Ali Haji Tanjungpinang (UMRAH)	Ketua
2.	Neny Rochyany, S.Si, Apt, M.Si	Kepala Kantor Regional XII Badan Kepegawaian Negara Pekanbaru	Sekretaris

No	NAMA	JABATAN KEDINASAN	KEDUDUKAN DALAM PANITIA SELEKSI
3.	Drs. H. Firdaus	Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan KORPRI Provinsi Kepulauan Riau	Anggota
4.	Prof. Dr. Hj. Yusnita, M.Si	Dosen Program Studi Pendidikan Biologi FKIP Universitas Riau	Anggota
5.	Dr. Rumzi Samin, M.Si	Lektor Kepala Universitas Maritim Raja Ali Haji Tanjungpinang (UMRAH)	Anggota

Untuk pelaksanaan Uji Kompetensi yang kedua Bulan Agustus 2022 diikuti sebanyak 12 (dua belas) orang, dengan nama sebagai berikut:

TABEL 3.25
NAMA PESERTA UJI KOMPETENSI TAHUN 2022

No	NAMA	JABATAN
1.	Yoni Fadri, ST	Kepala Dinas Pertanian, Perikanan dan Perkebunan
2.	Drs. Riono, M.Si	Kepala Dinas Lingkungan Hidup
3.	Dr. Ahmad Yani, S.Sos, MM. M. Kes	Kepala Satuan Pamong Praja
4.	Drs. H. Wan Samsi, MM	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
5.	Drs. Abdul Kadir Ibrahim, MT	Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan
6.	Dr. Elfiani Sandri, MPH	Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
7.	Drs. Marzul Hendri	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
8.	Drs. Endang Susilawati	Kepala Dinas Pendidikan
9.	Rustam, SKM M.Si	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat
10.	Drs. Surjadi, MT	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan
11.	Dr. Meitya Yulianty, S.S, Mt	Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
12.	Achmad Nur Fatah, S.Sos. M.Si	Kepala Dinas Sosial

TABEL 3.26
PANITIA UJI KOMPETENSI JPT Pratama
TAHUN 2022

No	NAMA	JABATAN KEDINASAN	KEDUDUKAN DALAM PANITIA SELEKSI
1.	Zulhidayat, S.Hut	Sekretaris Daerah	Ketua
2.	Drs. H.Tengku Dahlan, MT	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan dan Kesejahteraan Rakyat	Sekretaris
3.	Hj. Raja Khairani, S.Sos, MM	Pakar/Profesional	Anggota
4.	Dr. Suryadi, SP, M.H	Dosen Program Studi Pendidikan Biologi FKIP Universitas Riau	Anggota
5.	Dr. Rumzi Samin, M.Si	Lektor Kepala Universitas Maritim Raja Ali Haji Tanjungpinang (UMRAH)	Anggota

Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN, meliputi:

a. Rapat Tim Penilai Kinerja PNS

Tugas pokok Tim Penilai Kinerja sama halnya dengan Tim Baperjakat, yakni memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Pejabat Pembina kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural Eselon II ke bawah.

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada Tahun 2022 telah melaksanakan Rapat Tim Penilai Kinerja sebanyak 10 (sepuluh) kali dari Bulan Januari s.d Desember 2022, yakni:

TABEL 3.27
RAPAT TIM PENILAI KINERJA

No	TANGGAL	TANGGAL TIM PENILAI KINERJA			URAIAN
		HARI	JAM	TANGGAL	
1.	25 Januari 2022	Selasa	09.00 s.d. Selesai	25 Januari 2022	1 Usulan Kenaikan Pangkat Gol IV dan Gol III.d Kebawah Periode April 2022

No	TANGGAL	TANGGAL TIM PENILAI KINERJA			URAIAN
		HARI	JAM	TANGGAL	
					2 Usulan Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional di lingkungan Kota Tanjungpinang
					3 Pemberhentian dari Jabatan Fungsional
2.	02 Februari 2022	Kamis	09.00 s.d. Selesai	03 Februari 2022	Peraturan Daerah tentang sistem merit
3	21 Februari 2022	Selasa	09.00 s.d. Selesai	22 Februari 2022	1 Usulan Mutasi Jabatan Pelaksana/Fungsional
					2 Penyesuaian Jabatan Pelaksana berdasarkan pendidikan
					3 Pengangkatan Jabatan Fungsional
4	09 Maret 2022	Kamis	09.00 s.d. Selesai	10 Maret 2022	1 Penyesuaian Jabatan Pelaksana berdasarkan pendidikan
					2 Usulan Mutasi Jabatan Pelaksana/Fungsional
5	22 Maret 2022	Rabu	09.00 s.d. Selesai	23 Maret 2022	1 Penyesuaian Jabatan Pelaksana berdasarkan pendidikan di Lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Tanjungpinang
					2 Pembahasan Pengangkatan Jabatan Fungsional Perawat Pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
					3 Usulan Mutasi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang
					4 Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang
6	10 Juni 2022	Jumat	08.00 s.d. Selesai	10 Juni 2022	1 Usulan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas
					2 Usulan Mutasi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang
					3 Usulan Pengangkatan Pejabat Fungsional

No	TANGGAL	TANGGAL TIM PENILAI KINERJA			URAIAN
		HARI	JAM	TANGGAL	
7	05 Agustus 2022	Jumat	10.00 s.d. Selesai	05 Agustus 2022	Usulan Mutasi PNS Jabatan Administrasi, Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang
8	03 Oktober 2022	Rabu	10.00 s.d. Selesai	05 Oktober 2022	1 Pengisian Pejabat Administrator dan Pengawas di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tanjungpinang
					2 Usulan Mutasi Jabatan Pelaksana/Fungsional
					3 Pengangkatan Guru yang diberi tugas sebagai Kepala Sekolah Menengah Pertama
9	14 Nopember 2022	Rabu	09.00 s.d. Selesai	16 Nopember 2022	Pengisian Pejabat Administrator di Lingkungan Kota Tanjungpinang
10	28 Desember 2022	Rabu	14.00 s.d. selesai	28 Desember 2022	Usulan Mutasi Jabatan Pelaksana/Fungsional, Kenaikan Jenjang dan Pemberhentian di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang

b. Pelantikan

Selama Tahun 2022 telah dilaksanakan 10 (sepuluh) kali pelantikan jabatan administrasi di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang, yaitu:

TABEL 3.28
REKAPITULASI PELANTIKAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DAN JABATAN ADMINISTRASI TAHUN 2022

No	URAIAN	JUMLAH	TANGGAL PELANTIKAN
1.	Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	3	5 Apr 2022
2.	Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang (susulan)	1	7 Apr 2022
3.	Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	2	8 Apr 2022
	Pengangkatan Pertama Dalam Jabatan Fungsional Perencana	1	
	Pengangkatan Pertama Dalam Jabatan Fungsional Dokter Pertama	1	

No	URAIAN	JUMLAH	TANGGAL PELANTIKAN
4.	Pengangkatan Penjabat Sekretaris Daerah Kota Tanjungpinang	1	13 Apr 2022
5.	Pengangkatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Kota Tanjungpinang	112	18 Apr 2022
	Pengangkatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Kota Tanjungpinang	1	
6.	Pemberhentian Dan Pengangkatan Pejabat Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional Melalui Penyetaraan Jabatan di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	5	27 Apr 2022
7.	Pengangkatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Kota Tanjungpinang	67	30 Mei 2022
	Pemberhentian Dan Pengangkatan Pejabat Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional Melalui Penyetaraan Jabatan di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	51	
8.	Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	5	10 Juni 2022
	Pengangkatan Pejabat Administrator Dan Pejabat Pengawas di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	37	
	Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional Dokter	1	
	Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional Dokter Gigi	1	
	Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi/Terapis Gigi dan Mulut	1	
	Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian	1	
	Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian	1	
	Pengangkatan Dari Jabatan Lain Ke Dalam Jabatan Fungsional Fisikawan Medis	1	
	Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional Guru	29	
	Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional Dokter	6	
9.	Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	1	01 Juli 2022
	Pengangkatan Pejabat Administrator Dan Pejabat Pengawas di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang (susulan)	2	
	Pemberhentian Dan Pengangkatan Pejabat Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional Melalui Penyetaraan Jabatan di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	1	
	Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional Dokter	1	
	Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum Melalui Penyesuaian/Inpassing	4	
10.	Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Tanjungpinang	1	25 Juli 2022
	Pemberhentian Dari Dan Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama	1	05 September 2022
	Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama selaku Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tanjungpinang	1	18 November 2022
	Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	6	

No	URAIAN	JUMLAH	TANGGAL PELANTIKAN
	Pengangkatan Pejabat Administrator Dan Pejabat Pengawas di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	2	

c. Pemberhentian Dalam Jabatan

Tahun 2022 pejabat yang diberhentikan dalam jabatan sebanyak 30 (tiga puluh) orang. Pemberhentian ini dikarenakan ada yang tidak memenuhi syarat jabatan, perpindahan jabatan dan ada yang mutasi keluar dan karena tugas belajar, dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 3.29
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL TAHUN 2022

No	DIBERHENTIKAN DARI JABATAN	JABATAN BARU	JUMLAH
1.	Guru Ahli Madya yang diberi tugas sebagai Kepala Sekolah pada SMP Negeri 1 Tanjungpinang	Pengawas Sekolah Ahli Madya pada Dinas Pendidikan Kota Tanjungpinang	1
2.	Guru Ahli Madya pada SMP Negeri 1 Tanjungpinang	Pengawas Sekolah Ahli Madya pada Dinas Pendidikan Kota Tanjungpinang	1
3.	Guru Ahli Madya yang diberi tugas sebagai Kepala Sekolah pada SD Negeri 014 Tanjungpinang Timur	Pengawas Sekolah Ahli Madya pada Dinas Pendidikan Kota Tanjungpinang	1
4.	Guru Ahli Muda pada TK Mawar Kota Tanjungpinang	Pengawas Sekolah Ahli Muda pada Dinas Pendidikan Kota Tanjungpinang	1
5.	Guru Ahli Madya	Analisis Pengembangan Peserta Didik pada Dinas Pendidikan Kota Tanjungpinang	1
6.	Guru Ahli Pertama	Penyusun Program Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama pada Dinas Pendidikan Kota Tanjungpinang	1
7.	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang	Kepala Bidang Destinasi dan Pemasaran Pariwisata pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tanjungpinang	1
8.	Pengawas Ketenagakerjaan Ahli Muda pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, dan Usaha Mikro Kota Tanjungpinang	Kepala Bidang Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, dan Usaha Mikro Kota Tanjungpinang	1
9.	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tanjungpinang	Kepala Bidang Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tanjungpinang	1

No	DIBERHENTIKAN DARI JABATAN	JABATAN BARU	JUMLAH
10.	Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Tanjungpinang	Kepala Bidang Perindustrian pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Tanjungpinang	1
11.	Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Tanjungpinang	Kepala Bidang Penerangan Jalan Umum dan Dekorasi Kota pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang	1
12.	Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Tanjungpinang	Kepala Sub. Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan pada Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tanjungpinang	1
13.	Bidan Ahli Muda pada UPTD Puskesmas Mekar Baru	Pelaksana Analisis Sumber Daya Laboratorium Pengujian pada UPTD Balai Laboratorium Kesehatan	1
14.	Perawat Terampil pada UPTD Puskesmas Tanjung Unggat	Bendahara pada Puskesmas Tanjung Unggat	1
15.	Perawat Mahir pada UPTD Puskesmas Mekar Baru	Pengelola Kesehatan Lingkungan pada Puskesmas Mekar Baru	1
16.	Perawat Pelaksana pada Rumah Sakit Umum Daerah	Pengadministrasian Pelatihan pada Bidang Keperawatan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang	1
17.	Bidan Terampil/Pelaksana pada UPTD Puskesmas Melayu Kota Piring	Bendahara pada UPTD Puskesmas Melayu Kota Piring	1
18.	Perawat Pelaksana Lanjutan/Mahir pada UPTD Puskesmas Tanjungpinang	Bendahara pada UPTD Puskesmas Tanjungpinang	1

d. Kenaikan Pangkat

Kenaikan pangkat PNS dilaksanakan sebanyak 2 (dua) periode kenaikan pangkat, untuk kenaikan pangkat periode April 2022 sebanyak 395 PNS, sedangkan untuk periode Oktober 2022 sebanyak 185 PNS yang prosesnya di Kantor Regional XII BKN Pekanbaru, dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 3.30
REKAPITULASI KENAIKAN PANGKAT
PERIODE APRIL 2022

PANGKAT		BERKAS ACC			
LAMA	BARU	REGULER	PILIHAN STRUKTURAL	FUNGSIONAL TERTENTU	PENYESUAIAN IJAZAH
IV/d	IV/e	-	-	-	-
IV/b	IV/c	-	2	-	-
IV/a	IV/b	-	6	20	-

PANGKAT		BERKAS ACC			
LAMA	BARU	REGULER	PILIHAN STRUKTURAL	FUNGSIONAL TERTENTU	PENYESUAIAN IJAZAH
III/d	IV/a	-	8	16	-
III/c	III/d	12	33	38	-
III/b	III/c	35	32	44	-
III/a	III/b	42	1	17	-
II/d	III/a	13	-	18	16
II/c	III/a	-	-	-	5
II/b	III/a	-	-	-	1
II/c	II/d	31	-	2	-
I/d	II/a	-	-	-	3
JUMLAH		133	82	155	25
TOTAL		395			

TABEL 3.31
REKAPITULASI KENAIKAN PANGKAT
PERIODE OKTOBER 2022

PANGKAT		BERKAS ACC			
LAMA	BARU	REGULER	PILIHAN STRUKTURAL	FUNGSIONAL TERTENTU	PENYESUAIAN IJAZAH
IV/c	IV/d	-	-	1	-
IV/a	IV/b	-	1	14	-
III/d	IV/a	1	4	4	-
III/c	III/d	6	3	28	-
III/b	III/c	13	5	33	-
III/a	III/b	10	-	13	-
II/d	III/a	4	-	10	1
II/b	III/a	2	-	1	1
II/c	II/d	14	-	7	-
II/b	II/c	6	-	1	-
II/a	II/b	1	-	-	-
I/d	II/a	1	-	-	-
JUMLAH		58	13	112	2
TOTAL		185			

2. Pengelolaan Promosi ASN

Tahun Anggaran 2022 Bidang Administrasi Pengadaan dan Mutasi Pegawai melaksanakan sub kegiatan Pengelolaan Promosi ASN, dengan alokasi anggaran sebesar Rp.382.914.240,- realisasi keuangan sebesar Rp.345.635.564,- atau 90,26% dan realisasi fisik sebesar 74%.

Pelaksanaan Seleksi Terbuka dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali, yakni pada Bulan Mei 2022 (Seleksi Terbuka JPT Pratama

Sekretaris Daerah) dan pada Bulan November 2022 (Seleksi Terbuka JPT Pratama) sebanyak 9 (sembilan) jabatan yang lowong akibat dari pejabat yang pensiun dan mutasi.

TABEL 3.32
PANITIA SELEKSI TERBUKA JPT
PRATAMA SEKRETARIS DAERAH TAHUN 2022

No	NAMA	JABATAN KEDINASAN	KEDUDUKAN DALAM PANITIA SELEKSI
1.	Prof Dr. Ir. Chablullah Wibisono, MM	Rektor Universitas Batam	Ketua
2.	Drs. Adi Prianhantara, MM	Sekretaris Daerah Provinsi Kepri	Sekretaris
3.	Drs. H. Firdaus	Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan KORPRI Provinsi Kepulauan Riau	Anggota
4.	Dr. Suryadi, SP, M.H	Lektor Umrah	Anggota
5.	Dr. Rumzi Samin, M.Si	Lektor Kepala Universitas Maritim Raja Ali Haji Tanjungpinang (UMRAH)	Anggota

TABEL 3.33
PESERTA SELEKSI TERBUKA JPT
PRATAMA SEKRETARIS DAERAH TAHUN 2022

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

C. BIDANG PEMBINAAN PEGAWAI DAN KORPRI

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan di dalam dokumen Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang Tahun 2018–2023. Bidang Pembinaan Pegawai dan KORPRI telah berupaya menjabarkan pelaksanaan Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2022 dalam 2 (dua) lingkup kegiatan, yaitu:

1. Kegiatan tugas rutin

1.1. Pelayanan administrasi pemberian hak cuti kepada PNS

Berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil *jo* Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberhentian Cuti Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021.

Dasar hukum dimaksud ditindaklanjuti melalui Keputusan Wali Kota Tanjungpinang Nomor 590 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Wewenang Penandatanganan Administrasi Kepegawaian, dimana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dalam hal ini Bidang Pembinaan Pegawai dan KORPRI telah melayani administrasi terkait penerbitan cuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun jumlah pegawai yang telah mendapat hak cuti selama tahun 2022, dapat dilihat pada tabel dan grafik berikut:

**TABEL 3.34
REKAPITULASI PENERBITAN CUTI PNS
TAHUN 2018 - 2022**

No	JENIS CUTI	JUMLAH SURAT CUTI YANG DITERBITKAN				
		2018	2019	2020	2021	2022
1.	Cuti Tahunan	589	1446	532	594	653
2.	Cuti Alasan Penting	38	46	36	32	36
3.	Cuti Besar	55	72	12	6	47
4.	Cuti Sakit	23	28	48	67	54
5.	Cuti Bersalin	7	9	8	8	0
6.	Cuti di Luar Tanggungan Negara	0	0	2	0	0

**GRAFIK 3.1
REKAPITULASI PENERBITAN CUTI PNS
TAHUN 2018 - 2022**



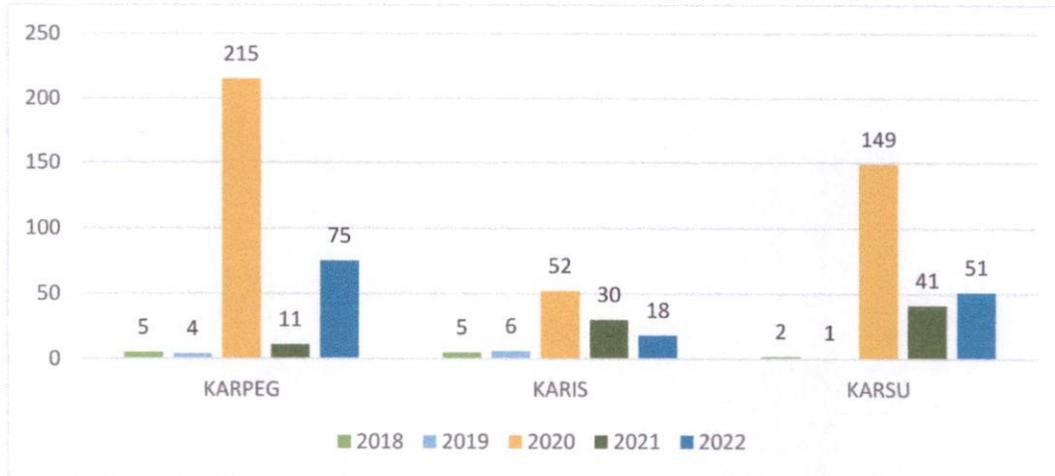
1.2. Pelayanan administrasi pengurusan KARPEG, KARIS/KARSU

Berpedoman pada Keputusan Kepala BAKN No. 066/KEP/1974 terkait Pengurusan Kartu Pegawai (KARPEG) dan Keputusan Kepala BKN No. 1158a/KEP/1983 terkait Pengurusan KARIS/KARSU, Tahun 2022 Bidang Pembinaan Pegawai dan KORPRI telah memfasilitasi administrasi penerbitan KARPEG, KARIS dan KARSU bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang, sebagai berikut:

**TABEL 3.35
REKAPITULASI PENERBITAN KARPEG, KARIS/KARSU
TAHUN 2018-2022**

TAHUN	JENIS KARTU		
	KARPEG	KARIS	KARSU
2018	5	5	2
2019	4	6	1
2020	215	52	149
2021	11	30	41
2022	75	18	51

GRAFIK 3.2
REKAPITULASI PENERBITAN KARPEG, KARIS/KARSU
TAHUN 2018-2022



1.3. Peningkatan Kompetensi Aparatur

Dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan wawasan pegawai guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsinya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, berusaha untuk meningkatkan kompetensi aparatur melalui diklat-diklat sehingga menjadi aparatur yang berkualitas dan profesional dalam melaksanakan pekerjaannya.

Terkait pembinaan pegawai, peningkatan disiplin, penilaian kinerja dan penghargaan pegawai serta peningkatan kesejahteraan pegawai maka di Tahun 2022 meskipun dalam kondisi pandemi *Corona Virus Disease-19* (COVID-19), Bidang Pembinaan Pegawai dan KORPRI telah mengikutsertakan pegawai untuk mengikuti kegiatan sebagaimana berikut:

TABEL 3.36
DATA PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR

LAPORAN TAHUNAN 2022

No	NAMA / NIP	JABATAN	NAMA DIKLAT/ BIMTEK/ WORKSHOP/WEBINAR	PENYELENGGARA	JUMLAH JAM PELAJARAN	TANGGAL MULAI	TANGGAL SELESAI	TEMPAT
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Defi Torisia, S.Sos, M.Si/ 19820323 200502 2 011	Kepala Bidang Pembinaan Pegawai dan KORPRI	Coaching-Mentoring sebagai Metode Pengembangan ASN dan Bimbingan Teknis Penyusunan SKP Tahun 2022	Institut Seni Indonesia Yogyakarta	6 JP	2 November 2022	2 November 2022	Tanjungpinang Via Zoom Meeting
2.	Happy Yana Arifin, SH / 19880424 201503 2 001	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Coaching-Mentoring sebagai Metode Pengembangan ASN dan Bimbingan Teknis Penyusunan SKP Tahun 2022	Institut Seni Indonesia Yogyakarta	6 JP	2 November 2022	2 November 2022	Tanjungpinang Via Zoom Meeting
3.	Ernila, S.Psi, Psi / 19790106 200902 2 002	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Coaching-Mentoring sebagai Metode Pengembangan ASN dan Bimbingan Teknis Penyusunan SKP Tahun 2022	Institut Seni Indonesia Yogyakarta	6 JP	2 November 2022	2 November 2022	Tanjungpinang Via Zoom Meeting
4.	Yofriwansyah, S.Psi/ 19820613 201101 1 003	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Coaching-Mentoring sebagai Metode Pengembangan ASN dan Bimbingan Teknis Penyusunan SKP Tahun 2022	Institut Seni Indonesia Yogyakarta	6 JP	2 November 2022	2 November 2022	Tanjungpinang Via Zoom Meeting
5.	Ruswendie Agus, ST/ 19800602 200803 1 002	Analisis Kesejahteraan Pegawai	Coaching-Mentoring sebagai Metode Pengembangan ASN dan Bimbingan Teknis Penyusunan SKP Tahun 2022	Institut Seni Indonesia Yogyakarta	6 JP	2 November 2022	2 November 2022	Tanjungpinang Via Zoom Meeting
6.	Yenda Kurniawan, S.IP/ 19861214 200701 1 001	Analisis Integritas dan Penegakan Disiplin	Coaching-Mentoring sebagai Metode Pengembangan ASN dan Bimbingan Teknis Penyusunan SKP Tahun 2022	Institut Seni Indonesia Yogyakarta	6 JP	2 November 2022	2 November 2022	Tanjungpinang Via Zoom Meeting
7.	Nurmalasari, S.Psi/ 19841003 201503 2 003	Analisis Kinerja	Coaching-Mentoring sebagai Metode Pengembangan ASN dan Bimbingan Teknis Penyusunan SKP Tahun 2022	Institut Seni Indonesia Yogyakarta	6 JP	2 November 2022	2 November 2022	Tanjungpinang Via Zoom Meeting

LAPORAN TAHUNAN 2022

No	NAMA / NIP	JABATAN	NAMA DIKLAT/ BIMTEK/ WORKSHOP/WEBINAR	PENYELENGGARA	JUMLAH JAM PELAJARAN	TANGGAL MULAI	TANGGAL SELESAI	TEMPAT
8.	Zulfahmi Harahap, A.Md/ 19761113 200701 1 012	Pengadministrasi Kepegawaian	Coaching-Mentoring sebagai Metode Pengembangan ASN dan Bimbingan Teknis Penyusunan SKP Tahun 2022	Institut Seni Indonesia Yogyakarta	6 JP	2 November 2022	2 November 2022	Tanjungpinang Via Zoom Meeting
9.	Fitriawati/ 19850615 200502 2 003	Pengelola Data	Coaching-Mentoring sebagai Metode Pengembangan ASN dan Bimbingan Teknis Penyusunan SKP Tahun 2022	Institut Seni Indonesia Yogyakarta	6 JP	2 November 2022	2 November 2022	Tanjungpinang Via Zoom Meeting

1.4. Fasilitasi Pengurusan Pensiun

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada Pegawai Negeri Sipil yang akan memasuki BUP (Batas Usia Pensiun) dan para pensiunan yang telah memberikan sumbangsih serta pengabdian kepada Pemerintah Kota Tanjungpinang, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang bersama mitra kerja telah melakukan beberapa upaya, diantaranya:

- a. Sosialisasi Mengenai KeTASPENan, Pelayanan Kantor Bayar Pensiun, Layanan Proaktif Pengurusan Pensiun serta Tawaran Produk-Produk dari TASPEN dan PT. Bank Mandiri TASPEN

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 19 Mei 2022 yang diikuti oleh PNS BUP Tahun 2022 dan 2023 di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang sejumlah 163 (seratus enam puluh tiga) orang, bertempat di Aula Sultan Badrul Alamsyah - Kantor Wali Kota Tanjungpinang dan dibuka oleh Penjabat Sekretaris Daerah Kota Tanjungpinang.

- b. Sosialisasi Produk dan silaturahmi pegawai BUP dari PT. Bank Rakyat Indonesia

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 15 Maret 2022 yang diikuti oleh perwakilan PNS BUP Tahun 2022 dan 2023 di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang sejumlah 30 (tiga puluh) orang, bertempat di Hotel CK Tanjungpinang dan dibuka oleh Kepala Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai dan KORPRI Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang.

- c. Kegiatan Bakti Sosial PT. TASPEN Kantor Cabang Tanjungpinang

Adapun wujud kepedulian CSR (*Corporate Social Responsibility*) PT. TASPEN pada tanggal 25 April 2022 turut serta dalam menyerahkan bantuan sembako gratis kepada Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang guna menyambut Hari Raya Idul Fitri Tahun 1423 H yang disejalankan dengan HUT TASPEN Ke-59, dengan jumlah penerima sebanyak 11 (sebelas) orang.

- d. Perjanjian Kerjasama Pembayaran Hak Pensiunan

Dalam rangka memudahkan pembayaran dan monitoring layanan bagi pensiunan, dimana mengacu pada Perjanjian Kerjasama antara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang dan PT. Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Tanjungpinang tentang Layanan Pembayaran Hak Pensiunan Nomor : 01/MOU-BKPSDM/2021, Nomor : DH1.TJP/1092/2021 Tanggal 8 September 2021. Pemerintah Kota Tanjungpinang melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia senantiasa berkomitmen dan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan perjanjian kerjasama dimaksud.

Rapat evaluasi perjanjian kerjasama dilaksanakan pada tanggal 8 Agustus 2022 bertempat di Kantor PT. TASPEN Cabang Tanjungpinang, yang dihadiri oleh Pimpinan PT. TASPEN beserta jajarannya, Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia beserta jajarannya, Pimpinan PT. Bank Mandiri TASPEN beserta jajarannya. Evaluasi ini dilakukan dalam rangka untuk mengetahui seberapa besar keberhasilan pelaksanaan Kerjasama, kendala yang dihadapi serta hal-hal yang perlu ditingkatkan dimasa depan.

1.5. Fasilitasi Kegiatan Dewan Pengurus KORPRI

a. Bantuan Sosial Bagi Anggota KORPRI

Dalam rangka kepedulian kepada sesama anggota KORPRI, sesuai dengan Keputusan Dewan Pengurus KOPRI Kota Tanjungpinang Nomor : DP-KORPRI/01/ 2022 Tanggal 28 Januari 2022 tentang Pedoman Penggunaan dan Pengelolaan Hasil iuran anggota KORPRI Kota Tanjungpinang. KORPRI Kota Tanjungpinang telah melaksanakan program kegiatan yang bersumber dari sumbangan/iuran anggota dan dimanfaatkan untuk kepentingan dari, oleh dan untuk anggota KORPRI.

Sehubungan dengan adanya pengangkatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang dan berdasarkan ketentuan Pasal 6 dan Pasal 126 ayat (1) Undang-Undang Nomor : 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil

Negara menyebutkan bahwa Pegawai ASN terdiri dari atas PNS dan PPK terhimpun dalam wadah Korp Profesi Pegawai ASN Republik Indonesia, maka sebagai bentuk solidaritas kepada Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) kepada Dewan Pengurus KORPRI Kota Tanjungpinang juga diberikan bantuan sosial, sebagaimana diatur dalam Dewan Pengurus KORPRI Kota Tanjungpinang Nomor : DP-KORPRI/03/ 2022 Tanggal 28 September 2022 tentang Pedoman Penggunaan dan Pengelolaan Hasil Iuran Anggota KORPRI Bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Kota Tanjungpinang. Adapun bantuan sosial diberikan dalam bentuk:

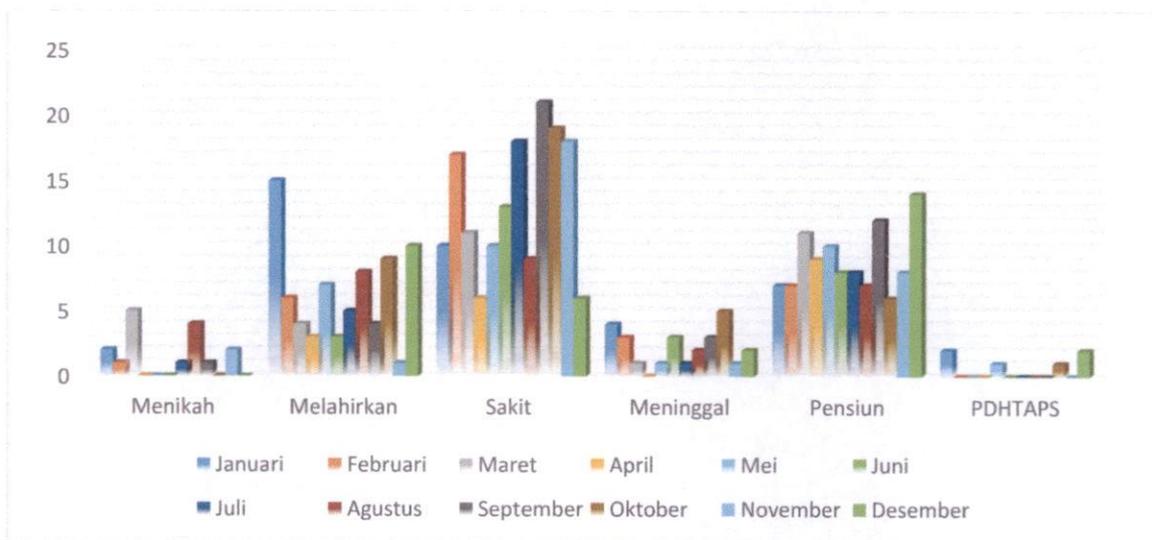
- Bantuan pernikahan pertama anggota;
- Bantuan persalinan anak pertama sampai anak ketiga anggota;
- Bantuan sakit/ musibah anggota dan keluarga inti;
- Bantuan anggota dan keluarga inti yang meninggal dunia;
- Bantuan purna tugas;
- Bantuan bagi anggota KORPRI yang diberhentikan tidak atas permintaan sendiri (PDHTAPS);
- Bantuan bencana alam; dan
- Bantuan sosial kepada anggota KORPRI yang tersangkut masalah hukum dan telah berkekuatan hukum tetap.

TABEL 3.37
DAFTAR PENYALURAN BANTUAN KORPRI

No	BULAN	MENIKAH	MELAHIRKAN	SAKIT	MENINGGAL	PENSIUN	PDHTAPS
1.	Januari	2	15	10	4	7	2
2.	Februari	1	6	17	3	7	0
3.	Maret	5	4	11	1	11	0
4.	April	0	3	6	0	9	0
5.	Mei	0	7	10	1	10	1
6.	Juni	0	3	13	3	8	0
7.	Juli	1	5	18	1	8	0
8.	Agustus	4	8	9	2	7	0

No	BULAN	MENIKAH	MELAHIRKAN	SAKIT	MENINGGAL	PENSIUN	PDHTAPS
9.	September	1	4	21	3	12	0
10.	Oktober	0	9	19	5	6	1
11.	November	2	1	18	1	8	0
12.	Desember	0	10	6	2	14	2

GRAFIK 3.3
DAFTAR PENYALURAN BANTUAN KORPRI



b. Penghargaan Bagi Purna Tugas Tahun 2022

Sebagaimana diketahui bahwa masa pensiun bukanlah akhir dari sebuah pengabdian bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS), tetapi merupakan anugerah yang harus disyukuri karena telah melewati masa pengabdian untuk Negara dan Bangsa, dan pada saatnya harus kembali pada masyarakat dengan pengabdian dalam bentuk yang lain dan dengan semangat baru.

Dalam rangka mengapresiasi pengabdian dimaksud, pada hari Selasa tanggal 30 Agustus 2022 Pemerintah Kota Tanjungpinang beserta Dewan Pengurus KORPRI Tanjungpinang telah melaksanakan "Penyerahan Piagam Penghargaan Bagi Purna Tugas Tahun 2022" yang disejalankan dengan senam bersama bertempat di Halaman Kantor Wali Kota Tanjungpinang, dengan rincian peserta sebagai berikut:

- Purna Tugas Periode Januari s.d Agustus 2022 berjumlah 63 (enam puluh tiga) orang; dan
 - Pegawai Batas Usia Pensiun (BUP) Periode September s.d Desember 2022 berjumlah 43 (empat puluh tiga) orang.
- c. Konsolidasi Dewan Pengurus KORPRI Kota Tanjungpinang dengan KORPRI Unit

Dalam rangka meningkatkan konsolidasi antara Dewan Pengurus KORPRI dengan Pengurus KORPRI Unit, telah dilakukan Rapat Koordinasi pada Jum'at / 4 November 2022 bertempat di Ruang Rapat Raja Haji Fisabilillah Lt. 2 Kantor Wali Kota Tanjungpinang - Senggarang dengan agenda rapat persiapan HUT Ke-51 KORPRI yang diikuti oleh Dewan Pengurus KORPRI Unit dan dipimpin oleh Ketua Dewan Pengurus KORPRI Kota Tanjungpinang.

Berdasarkan hasil keputusan rapat, maka Dewan Pengurus KORPRI Kota Tanjungpinang melaksanakan agenda yaitu:

- Lomba menyanyikan mars KOPRI dan Pembacaan Panca Prasetya KORPRI;
 - Senam bersama KORPRI dan Lomba Permainan Rakyat KORPRI; dan
 - Upacara HUT Ke-51 KORPRI dan Donor Darah KORPRI.
- d. Peringatan HUT KORPRI Ke-51 Tahun 2022
- Lomba Menyanyikan Mars KOPRI dan Pembacaan Panca Prasetya KORPRI

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 22 November 2022 bertempat di Gedung PKK Kota Tanjungpinang dan Aula Sultan Badrul Alamsyah – Lt. 3 Kantor Wali Kota Tanjungpinang, yang diikuti oleh perwakilan dan peserta dari masing-masing KORPRI Unit Kota Tanjungpinang.

- Senam Bersama KORPRI dan Lomba Permainan Rakyat

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 24 November 2022 bertempat di Halaman Kantor Wali Kota Tanjungpinang, diikuti oleh Wali Kota dan Wakil Wali Kota Tanjungpinang, Sekretaris Daerah, seluruh Pejabat Eselon II, III dan

IV serta seluruh ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang.

TABEL 3.38
DAFTAR PEMENANG LOMBA PERMAINAN RAKYAT

JENIS LOMBA / KATEGORI	PANCA PRASETYA KORPRI	BAKIAK	TARIK TAMBANG	MARS KORPRI	
PUTRA					
JUARA 1	ZULKARNAIN, SE (BAKESBANGPOL)	DINAS PUPR	RSUD	JUARA 1	RSUD
JUARA 2	HENDRAWAN HERDINANTO, S.STP(SETDAKO)	DINSOS	SATPOL PP		
JUARA 3	AGUNG PRATOMO Y, S.STP (BAPPELITBANG)	BPRD	DINAS PUPR	JUARA 2	DP3
PUTRI					
JUARA 1	EVI DAYNI, A.Md (DISDUKCAPIL)	DINAS PUPR	SATPOL PP	JUARA 3	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan KB
JUARA 2	RINA HASLITA ,S.Sos (DP3APM)	KEC TPI TIMUR	SETDAKO		
JUARA 3	SHEPTYA YUSNITA PUTRI, S.IP (BAPPELITBANG)	BPKAD	KEC TPI KOTA		

- Upacara Peringatan HUT KORPRI Ke-51

Kegiatan ini dilaksanakan pada yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 29 November 2022 bertempat di Halaman Kantor Wali Kota Tanjungpinang yang disejalankan dengan penyerahan hadiah pemenang Lomba KORPRI dan Inovasi Daerah. Upacara ini dipimpin langsung oleh Wali Kota Tanjungpinang yang diikuti Waki Wali Kota, Sekretaris Daerah, seluruh Pejabat Eselon II, III dan IV serta ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang.

- Pelaksanaan Donor Darah HUT KORPRI Ke-51

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 29 November 2022 bertempat di Aula Sultan Badrul Alamsyah – Lt. 3 Kantor Wali Kota Tanjungpinang, yang diikuti oleh 3 (tiga) orang perwakilan perangkat daerah.

1.6. Fasilitasi Informasi Perlindungan Kesehatan Pegawai

Jaminan sosial merupakan perlindungan yang dirancang oleh pemerintah untuk melindungi warga Negara terhadap resiko kematian, kesehatan, pengangguran, kemiskinan, pensiun dan kondisi pekerjaan yang tidak layak, termasuk Pegawai Negeri Sipil.

Sehubungan hal tersebut, pada tanggal 19 Januari 2022 bertempat di Aula Sultan Badrul Alamsyah - Kantor Wali Kota Tanjungpinang telah dilakukan “Sosialisasi Program dan Layanan BPJS Kesehatan” dengan sasaran CPNS Pengangkatan Tahun 2020 di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang yang berjumlah 93 (sembilan puluh tiga) orang. Adapun informasi yang disampaikan terkait Program Layanan BPJS, dimana masih terdapat peserta yang status kepesertaannya mandiri atau masih tergolong PB (Penerima Bantuan) yang disubsidi oleh pemerintah.

1.7 Fasilitasi BP TAPERA

Dalam rangka penyaluran pembiayaan perumahan dalam initial project BP TAPERA bagi peserta PNS yang berada di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui Bidang Pembinaan Pegawai dan KORPRI senantiasa berupaya melakukan pendampingan kepada PNS baik aktif maupun pensiunan yang mengalami kendala baik dalam hal penginputan SITARA maupun pencairan dana TAPERA.

1.8. Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP)

a. Sosialisasi Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP) di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang

Menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara. PERMENPANRB Nomor 6 Tahun 2022 merupakan transformasi perubahan struktur organisasi di lingkungan ASN. Jika sebelumnya organisasi di ASN adalah organisasi tradisional dengan sistem top down organization, maka dalam PERMENPANRB ini bertransformasi menjadi organisasi yang agile dan diharapkan mekanisme kerja agile

mendukung pengelolaan kinerja ASN. Mekanisme kerja agile yang mendukung kebutuhan organisasi yang lincah dan dinamis dalam menghadapi perubahan dunia yang semakin cepat.

Pengelolaan Kinerja Pegawai berorientasi pada pengembangan kinerja Pegawai; pemenuhan Ekspektasi Pimpinan; dialog kinerja yang intens antara Pimpinan dan Pegawai; pencapaian kinerja organisasi; dan hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai. Khusus perilaku pegawai tentunya mengacu pada nilai-nilai dasar sebagaimana tertuang dalam Core Values ASN meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif yang disingkat BerAKHLAK. Sedangkan Employer Branding ASN adalah Bangga Melayani Bangsa.

Dalam rangka meningkatkan pemahaman PNS terhadap penyusunan SKP dengan pola baru, maka telah dilakukan "Sosialisasi Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN Tahun 2022 sesuai PP Nomor 30 Tahun 2019 dan PERMENPAN RB Nomor 6 Tahun 2022". Kegiatan ini dibuka oleh Sekretaris Daerah Kota Tanjungpinang yang diikuti oleh seluruh Pejabat Pengelola Kepegawaian, Pejabat Pengelola Program dan Operator Perangkat Daerah dan Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang yang dilaksanakan tanggal 15 dan 16 November 2022 bertempat di Gedung Tes CAT Lt. 5 Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang.

TABEL 3.39
JADWAL SOSIALISASI PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI ASN TAHUN 2022
Di LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG

No	PERANGKAT DAERAH (PD)	HARI/ TANGGAL	SESI	WAKTU	TEMPAT
1	2	3	4	5	6
1.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Selasa/ 15 November 2022	1	08.00 s.d 11.00 WIB	Ruang Tes CAT Lt. 5 BKPSDM Kota Tanjungpinang
2.	Inspektorat Daerah				
3.	Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan				
4.	Badan Kesatuan Bangsa Politik dan Pemberdayaan Masyarakat				

No	PERANGKAT DAERAH (PD)	HARI/ TANGGAL	SESI	WAKTU	TEMPAT
1	2	3	4	5	6
5.	Dinas Lingkungan Hidup				
6.	Dinas Kepemudaan dan Olahraga				
7.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu				
8.	Dinas Sosial				
9.	Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah				
10.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil				
11.	Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat				
12.	Dinas Perpustakaan dan Arsip				
1.	Dinas Perhubungan	Selasa/ 15 November 2022	2	13.00 s.d 16.00 WIB	Ruang Tes CAT Lt. 5 BKPSDM Kota Tanjungpinang
2.	Dinas Komunikasi dan Informatika				
3.	Dinas Tenaga Kerja Koperasi dan Usaha Mikro				
4.	Dinas Perdagangan dan Perindustrian				
5.	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset				
6.	Dinas Pertanian Pangan dan Perikanan				
7.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang				
8.	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata				
9.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah				
10.	Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran				
11.	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan				
1.	Setdako	Rabu/ 16 November 2022	1	08.00 s.d 11.00 WIB	Ruang Tes CAT Lt. 5 BKPSDM Kota Tanjungpinang
2.	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Kebersihan dan Pertamanan				
3.	Sekretariat DPRD				
4.	Kecamatan Tanjungpinang Barat				
5.	Kecamatan Tanjungpinang Kota				
6.	Kecamatan Tanjungpinang Timur				
7.	Kecamatan Bukit Bestari				

No	PERANGKAT DAERAH (PD)	HARI/ TANGGAL	SESI	WAKTU	TEMPAT
1	2	3	4	5	6
8.	Rumah Sakit Umum Daerah				
9.	Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana				
10.	Dinas Pendidikan				

b. Coaching Clinic Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

Selain pelaksanaan "Sosialisasi Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai sesuai PP Nomor 30 Tahun 2019 dan PERMENPAN RB Nomor 8 Tahun 2021", Bidang Pembinaan Pegawai dan KORPRI Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang juga membuka kesempatan *coaching clinic* (dialog kinerja) bagi perangkat daerah/unit kerja yang masih memerlukan pendampingan lebih lanjut dalam Penyusunan SKP dimaksud. Adapun kegiatan berlangsung sejak tanggal 30 November s.d 31 Desember 2022 bertempat di Tes CAT Lt. 5 BKPSDM Kota Tanjungpinang.

Dalam rangka meningkatkan kepatuhan ASN dalam penyusunan SKP, Maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang telah menerbitkan Surat Edaran Nomor: 867.1/75/4.2.03/2023 tentang Penyampaian Dokumen SKP Tahun 2022 ke seluruh perangkat daerah/unit kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang.

1.9. Fasilitasi Regulasi Produk Hukum Daerah dan Inovasi Layanan

a. Jam Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang

Disiplin PNS merupakan centre point dalam mendukung pelaksanaan pekerjaan dalam suatu organisasi. Dalam upaya mewujudkan tujuan organisasi yang harus segera dibangun dan ditegakkan, tentu saja kedisiplinan pegawai memegang peranan strategis untuk dapat ditangani secara profesional. Perlu disadari berdasarkan ketentuan Pasal 1 angka 4 Peraturan Pemerintah Nomor

94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS secara tegas menyebutkan bahwa Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan. Berkaitan dengan kewajiban PNS juga telah diatur dalam Peraturan Pemerintah dimaksud, yang secara spesifik sebagaimana termaktub dalam Pasal 4 huruf f, yaitu “PNS wajib masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.

Dalam tatanan kepatuhan terhadap hukum positif peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian dan fokus Kepala Daerah dalam membina kedisiplinan pegawai, maka pada tanggal 2 Juli 2018 Wali Kota Tanjungpinang telah menetapkan Peraturan Kepala Daerah tentang Jam Kerja, yaitu Peraturan Wali Kota Tanjungpinang tentang Jam Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Wali Kota Tanjungpinang Nomor 5 Tahun 2021. Dalam materi muatan Peraturan Wali Kota Tanjungpinang tersebut, telah mengakomodir beberapa ketentuan dengan berpedoman pada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020, Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS (dicabut, diganti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021) dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Bentuk keseriusan Pemerintah Kota Tanjungpinang dalam menegakkan aturan krusial terkait disiplin, Pemerintah Kota Tanjungpinang menerapkan pencatatan kehadiran pegawai dengan menggunakan sistem presensi fingerprint. Namun, sejak virus COVID-19 masuk ke Indonesia dan penyebarannya begitu cepat hingga ke Kota Tanjungpinang, maka penerapan fingerprint dihentikan, berdasarkan materi muatan Surat Edaran Satgas COVID-

19 terkait upaya pencegahan penyebaran virus COVID-19. Dalam upaya mengatasi situasi penghentian penggunaan sistem presensi fingerprint, maka dipandang perlu adanya inisiasi berupa penggunaan sistem aplikasi pencatatan kehadiran berbasis online dengan menggunakan smartphone pegawai. Inisiasi tersebut juga dapat menjadi solusi terkait kendala atas penggunaan fingerprint yang selama ini dialami pegawai, diantaranya : mesin fingerprint tidak dapat digunakan apabila listrik padam dan di setiap jam masuk kantor terjadi antrian panjang pegawai yang bergantian menggunakan mesin fingerprint sehingga memakan waktu yang lebih lama.

Penggunaan presensi berbasis aplikasi merupakan inisiasi dari Ibu Rahma, S.IP.,MM Wali Kota Tanjungpinang pasca penandatanganan MoU pada tanggal 30 Maret 2022 antara Gubernur Kepulauan Riau dan seluruh Kepala Daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Kepulauan Riau. Upaya progresif Pemerintah Kota Tanjungpinang melalui Dinas Komunikasi dan Informatika dan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia disambut baik oleh Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau dengan penandatanganan perjanjian kerjasama antara Pemerintah Kota Tanjungpinang dan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau dalam pemanfaatan teknologi informasi dibidang Kepegawaian melalui penggunaan aplikasi berbagi pakai, yaitu Sistem Informasi Aktivitas Presensi (SIAP).

Dalam pengembangan aplikasi SIAP, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang telah melakukan beberapa langkah pengembangan sistem agar menjadi applicable diantaranya penyesuaian data, source code, penginputan data dan instalasi software maupun infrastruktur IT, berdampingan dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai leading sector regulasi penerapan aplikasi SIAP dan penentuan arah pengembangan dan pengelolaan SIAP sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

b. Peningkatan Kualitas Layanan Melalui Inovasi Daerah

Inovasi Aplikasi SIAP Tanjungpinang yang telah dapat dirasakan saat ini berkaitan dengan pemantapan security system, yaitu formulasi sistem terpadu guna menganulir penggunaan fake GPS dan Gallery Cam sehingga menjadikan SIAP Tanjungpinang menjadi proper dan representatif. Kemudian juga SIAP Tanjungpinang telah terintegrasi dengan persentasi pemotongan tunjangan yang merupakan konsekuensi dari pelanggaran jam kerja ASN sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Tanjungpinang.

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Kota Tanjungpinang Nomor 159 Tahun 2022 Tentang Penetapan Pemenang Lomba Inovasi Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2022, SIAP TANJUNGPINANG memperoleh penghargaan Juara II Inovasi Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2022 pada Kategori Tata Kelola Pemerintahan yang Baik. Adapun penyerahan penghargaan lomba disejalankan dengan Upacara Bendera dalam Rangka Hari Ulang Tahun Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang ke – 51 pada tanggal 29 November 2022.

c. Studi Pembelajaran Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Sehubungan dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang telah menerima studi pembelajaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bintan pada tanggal 9 Desember 2022 bertempat di Ruang CAT lantai 5 – Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang.

Adapun yang menjadi pokok pembahasan diantaranya mekanisme dan implementasi PERMENPANRB Nomor 6 Tahun 2022, pelaksanaan konseling, pembinaan kepegawaian serta layanan kesejahteraan.

d. Rencana Alih Teknologi Sistem Informasi Manajemen Kinerja

Dalam rangka mewujudkan peningkatan kinerja, integritas, disiplin, keadilan dan kesejahteraan pegawai serta keterpaduan dan keserasian dalam pelaksanaan pemberian tambahan penghasilan pegawai, agar dapat terlaksana tepat waktu, tepat mutu, tertib administrasi, tepat sasaran dan bermanfaat serta disiplin anggaran yang berbasis penerapan teknologi informasi.

Bahwa dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara, maka perlu dilakukan peninjauan kembali terhadap Peraturan Daerah yang berkaitan dengan Penilaian Kinerja dan Pemberian Tambahan Penghasilan.

Berkaitan hal dimaksud, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang telah melakukan koordinasi ke Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau terkait pengelolaan kinerja dan sistem penilaian kinerja, diantaranya:

- a. Badan Kepegawaian Daerah dan KORPRI Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau pada tanggal 31 Oktober 2022; dan
- b. Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau pada tanggal 28 November 2022, bersama Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang.

Berdasarkan beberapa pertemuan dimaksud, maka telah disusun rencana kerja kedepan yaitu:

- a. Perjanjian Kerjasama Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kinerja (SIMANJA);
- b. penyusunan sasaran dan capaian SKP Tahunan, Bulanan dan Harian;
- c. penonaktifan sementara fitur tampilan besaran TPP yang diterima ASN;
- d. pemantapan regulasi daerah terkait pengelolaan kinerja, standar satuan harga dan tata cara pembayaran TPP;
- e. proses kodifikasi dan penginputan formulasi peta jabatan, kelas dan nilai jabatan sesuai dengan formasi; dan

f. penyesuaian besaran TPP terbaru dengan kelas jabatan ASN.

1.10. Pengawasan dan Pengendalian Nilai Dasar ASN

Menindaklanjuti Surat Badan Kepegawaian Negara Nomor 31193/B-AK.03/SD/F2022 tanggal 6 Oktober 2022 perihal Pengawasan dan Pengendalian Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN Tahun 2022. Dimana Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2021 Pemerintah Kota Tanjungpinang mendapatkan Nilai Indeks 63 dengan Kategori B.

Dalam rangka peningkatan nilai indeks implementasi NSPK Manajemen ASN, maka telah dilakukan rapat koordinasi pada hari Rabu tanggal 2 November 2022 yang dipimpin langsung oleh Kepala Bidang Pembinaan Pegawai dan KORPRI.

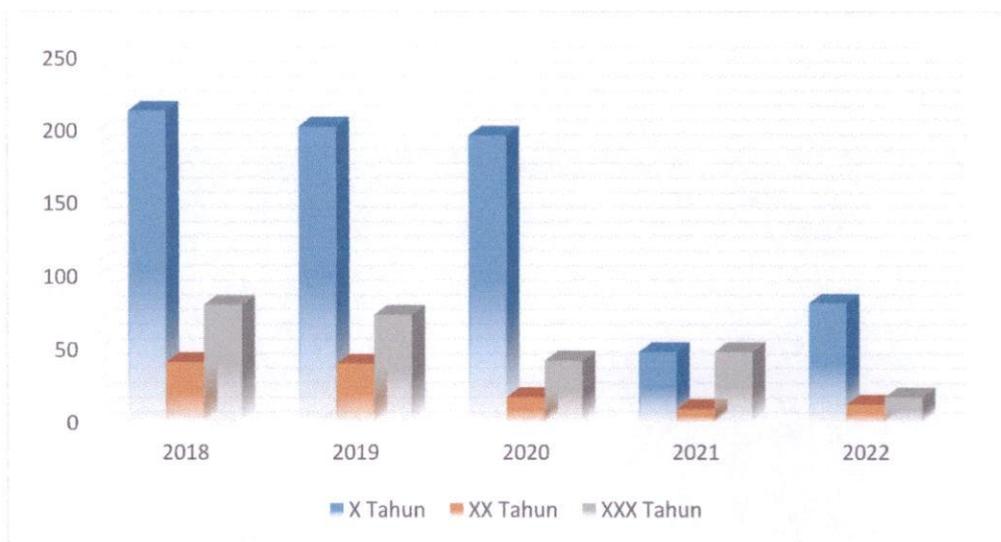
1.11. Penyerahan Penghargaan Tanda Kehormatan SLKS pada PNS

Dasar hukum pemberian penghargaan Satyalencana Karya Satya adalah Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan. Penyerahan Penghargaan Satyalencana Karya Satya ini dilaksanakan pada hari Kamis, tanggal 11 Agustus 2022 bertempat di Aula Sultan Badrul Alamsyah Kantor Wali Kota Tanjungpinang-Senggarang.

TABEL 3.40
DAFTAR PENERIMA PENGHARGAAN
SATYALANCANA KARYA SATYA

TAHUN	JUMLAH PENERIMA			JUMLAH
	SATYALANCANA KARYA SATYA X TAHUN	SATYALANCANA KARYA SATYA XX TAHUN	SATYALANCANA KARYA SATYA XXX TAHUN	
2018	213	41	80	334 Orang
2019	202	40	73	315 Orang
2020	196	17	42	255 Orang
2021	217	9	48	105 Orang
2022	81	12	17	110 Orang

GRAFIK 3.4
DAFTAR PENERIMA PENGHARGAAN
SATYALANCANA KARYA SATYA



1.12. Pelaksanaan Konseling Pegawai

Dalam upaya untuk memfasilitasi pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang menghadapi masalah yang sedang dialami yang berimplikasi negatif terhadap kinerja dan nama baik Pemerintah Kota Tanjungpinang maupun pegawai itu sendiri dalam bentuk pelayanan konseling. Adapun tujuan pelayanan konseling pegawai adalah:

- membantu pegawai yang bersangkutan untuk memahami dan mengenal dirinya dan lingkungannya agar dapat melakukan penyesuaian secara optimal baik di lingkungan kerjanya maupun di masyarakat;
- mengarahkan dan membantu pegawai yang bersangkutan untuk mencari pilihan (problem solving) pemecahan masalah yang dialami;
- terwujudnya Pegawai yang memiliki kesehatan mental (psikis) yang baik;
- meningkatkan kinerja dan produktivitas pegawai; dan
- membantu kesiapan mental bagi pegawai yang akan memasuki batas usia pensiun.

Guna melaksanakan kegiatan pelayanan konseling pegawai ini dibentuk Tim Konseling Pegawai melalui Keputusan Wali Kota

Tanjungpinang No. 117 Tahun 2022 tanggal 02 Februari 2022, yang terdiri dari:

- a. Tenaga Ahli Psikolog dengan spesifikasi Psikolog; dan
- b. Tenaga Ahli lainnya dengan spesifikasi yang disesuaikan dengan kebutuhan dan ditunjuk berdasarkan Surat Perintah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang dan bersifat sementara/ad hoc.

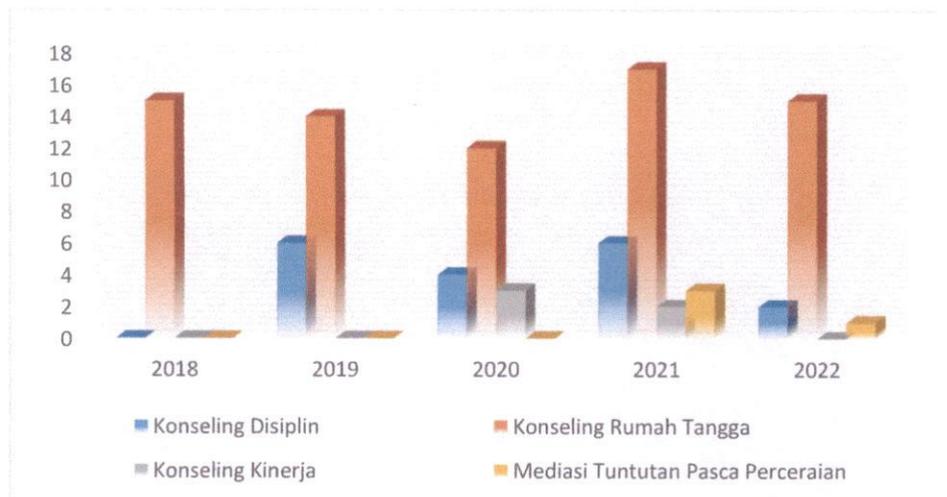
Pada Tahun 2022 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang melalui Bidang Pembinaan Pegawai dan KOPRI telah melakukan konseling tidak hanya terkait permasalahan rumah tangga akan tetapi juga termasuk konseling permasalahan kedisiplinan dan konseling kinerja baik yang dilakukan oleh PNS maupun PTT bahkan mediasi tuntutan nafkah anak pasca perceraian PNS.

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.

**TABEL 3.41
PELAKSANAAN KONSELING**

No	TAHUN	KONSELING DISIPLIN	KONSELING RUMAH TANGGA	KONSELING KINERJA	MEDIASI TUNTUTAN NAFKAH ANAK PASCA PERCERAIAN
1.	2018	0	15	0	0
2.	2019	6	14	0	0
3.	2020	4	12	3	0
4.	2021	0	17	2	3
5.	2022	2	15	0	1

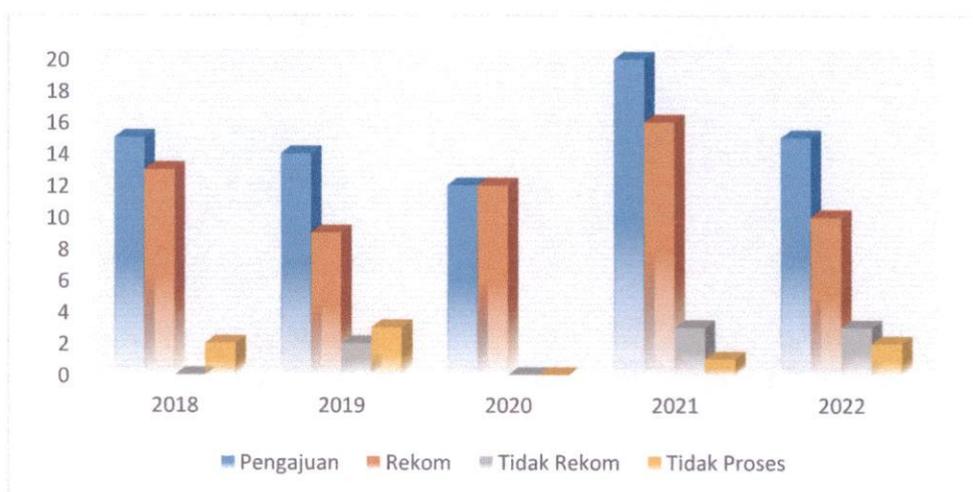
**GRAFIK 3.5
PELAKSANAAN KONSELING**



**TABEL 3.42
PENGAJUAN PERCERAIAN PNS**

No	TAHUN	PENGAJUAN PERMOHONAN IZIN PERCERAIAN	MENDAPAT REKOMENDASI IZIN PERCERAIAN	TIDAK MENDAPAT REKOMENDASI IZIN PERCERAIAN/PROSES LANJUTAN	TIDAK MELANJUTKAN PROSES
1.	2018	15	13	-	2
2.	2019	14	9	2	3
3.	2020	12	12	-	-
4.	2021	20	16	3	1
5.	2022	15	10	3	2

**GRAFIK 3.6
PENGAJUAN PERCERAIAN PNS**



2. Kegiatan yang dianggarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022

Pada Tahun Anggaran 2022 bidang Pembinaan Pegawai dan KORPRI, melaksanakan beberapa program, kegiatan dan sub kegiatan yang dianggarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, antara lain:

2.1. Program Kepegawaian Daerah, terdiri dari:

1. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

1.1. Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN

Pelaksanaan sub kegiatan Pembinaan Disiplin ASN, dengan alokasi anggaran sebesar Rp.8.979.290,- realisasi keuangan sebesar Rp.8.919.540,- atau 99,34%, realisasi fisik sebesar 104%.

Adapun maksud kegiatan ini adalah untuk memantau dan mengarahkan perangkat daerah/unit kerja melalui atasan langsung dalam mengatasi permasalahan kepegawaian khususnya disiplin pegawai di perangkat daerah/unit kerja nya sehingga pembinaan disiplin pegawai dapat berjalan optimal.

Dengan adanya kegiatan ini diharapkan setiap perangkat daerah/unit kerja melalui atasan langsung dapat terus melakukan pembinaan kepada pegawai/stafnya sehingga pembinaan kedisiplinan secara berjenjang dapat berjalan sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil maupun aturan yang berkaitan lainnya.

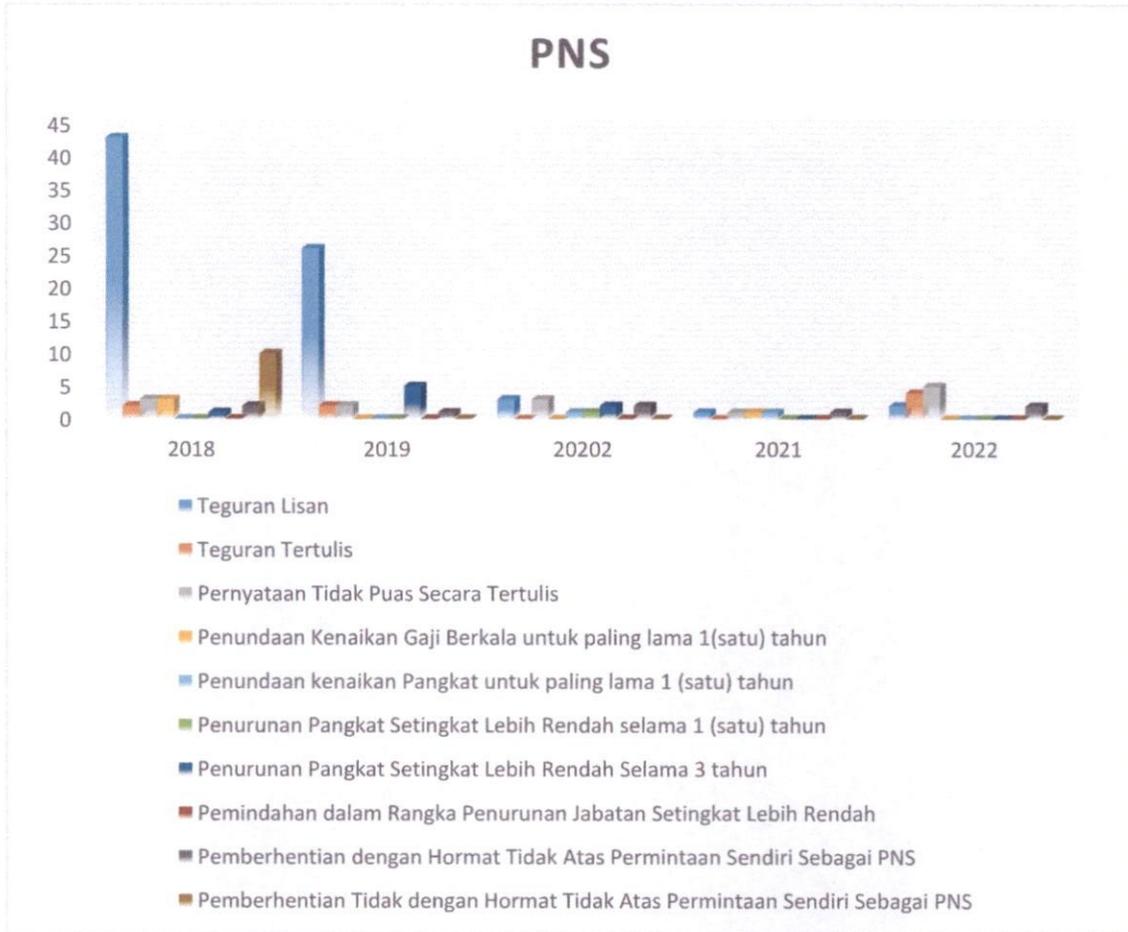
**TABEL 3.43
PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN**

No	JENIS HUKUMAN DISIPLIN	2018		2019		2020		2021		2022	
		PNS	PTT								
RINGAN											
1.	Teguran Lisan	43	13	26	16	3	0	1	0	2	0
2.	Teguran Tertulis	2	5	2	3	0	1	0	0	4	2
3.	Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis	3	1	2	1	3	0	1	0	5	1

No	JENIS HUKUMAN DISIPLIN	2018		2019		2020		2021		2022	
		PNS	PTT								
SEDANG											
1.	Penundaan Kenaikan Gaji Berkala untuk paling lama 1(satu) tahun	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0
2.	Penundaan kenaikan Pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0
3.	Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah selama 1 (satu) tahun	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
BERAT											
1.	Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah Selama 3 tahun	1	0	5	0	2	0	0	0	0	0
2.	Pemindahan dalam Rangka Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Pemberhentian dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri Sebagai PNS	2	0	1	0	2	0	1	0	2	0
4.	Pemberhentian Tidak dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri Sebagai PNS	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PEMBERHENTIAN SEMENTARA (PERKA BKN NOMOR 3 TAHUN 2020 TENTANG PEMBERHENTIAN)											
		2018		2019		2020		2021		2022	
1.	Pemberhentian Sementara Sebaga PNS Yang Ditahan Karena Menjadi Tersangka Tindak Pidana *****	0		0		1		2		2	

No	JENIS HUKUMAN DISIPLIN	2018		2019		2020		2021		2022	
		PNS	PTT								
2.	Pemberhentian Sementara Sebagai PNS Yang Ditahan Karena Menjadi Tersangka Tindak Pidana NARKOTIKA	3		1		2		1		0	
3.	Pemberhentian Sementara Sebaga PNS Yang Ditahan Karena Menjadi Tersangka Tindak Pidana Korupsi *****	0		0		1		1		0	
PENGAKTIFAN KEMBALI (PERKA BKN NOMOR 3 TAHUN 2020 TENTANG PEMBERHENTIAN)											
		2018		2019		2020		2021		2022	
1.	Pengaktifan Kembali Sebagai PNS a.n. *****	1		2		0		1		0	
PEMBERHENTIAN (PERKA BKN NOMOR 3 TAHUN 2020 TENTANG PEMBERHENTIAN)											
								2021		2022	
1.	Pemberhentian Dengan Hormat Sebagai PNS Karena Melakukan Tindak Pidana Narkotika							1		1	
2.	Pemberhentian Tidak Dengan Hormat Sebagai PNS Karena Melakukan Tindak Korupsi, *****							0		3	

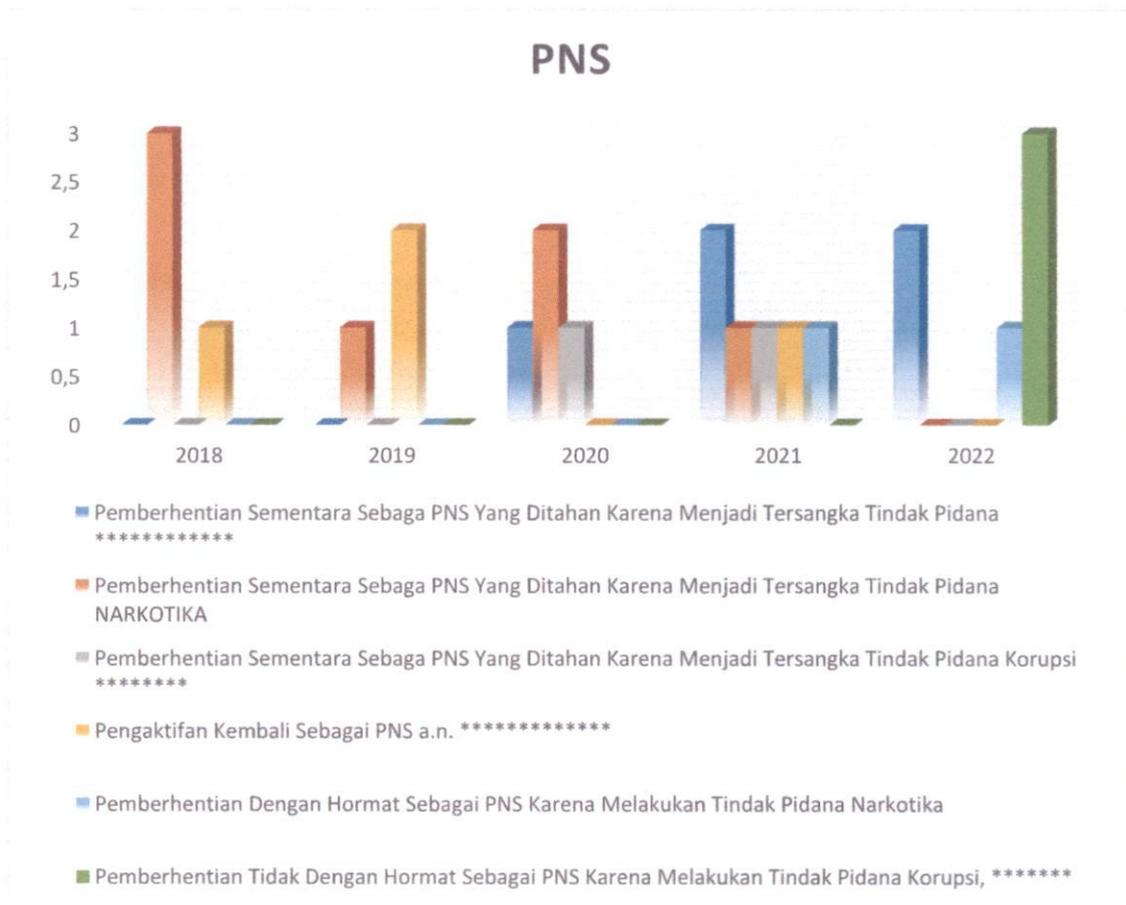
**GRAFIK 3.7
PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN**



**GRAFIK 3.8
PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN**



**GRAFIK 3.9
PEMBERHENTIAN DAN PENGAKTIFAN KEMBALI PNS**



b. Evaluasi Penindakan Kedisiplinan Pegawai pada Perangkat Daerah

Pemantauan dan evaluasi terhadap penindakan dan penanganan serta penerbitan dokumen disiplin ASN menjadi objek dari kegiatan ini, sehingga diharapkan perangkat daerah maupun unit kerja tidak terdapat kekeliruan dalam menerbitkan produk hukum serta sesuai dengan administrasi pemerintahan yang baik dan benar.

c. Klarifikasi Dugaan Kasus Pelanggaran Disiplin Pegawai

Tim melakukan klarifikasi dan penindakan terhadap dugaan pelanggaran disiplin pegawai berdasarkan laporan dari perangkat daerah/unit kerja terhadap PNS/Honorer yang tidak mematuhi aturan jam kerja dan melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Tidak Masuk Kerja (TMK) maupun bagi PNS atau PTT

yang terindikasi melakukan pelanggaran lainnya. Hasil pelaksanaan kegiatan ini diharapkan dapat memberikan rekomendasi kepada unit kerja melalui atasan langsung tentang dugaan pelanggaran disiplin pegawai pada perangkat daerah/unit kerja tersebut untuk ditindaklanjuti guna memperoleh kepastian hukum.

Upaya yang dilakukan Pemerintah Kota Tanjungpinang tidak hanya sebatas dalam lingkup internal saja, akan tetapi berkoordinasi dengan pihak aparat penegak hukum, seperti Kejaksaan Negeri Tanjungpinang dan Kepolisian Resort Kota Tanjungpinang.

d. Pemanfaatan Teknologi dalam Peningkatan Disiplin Pegawai

Dalam rangka meningkatkan kedisiplinan kehadiran pegawai, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melakukan beberapa studi pembelajaran pemanfaatan teknologi, diantaranya:

- Kunjungan ke PT. Telkom Tanjungpinang
- Kunjungan ke BKD dan KORPRI Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau; dan
- Kunjungan ke Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau

Berdasarkan hasil kunjungan dan pertimbangan anggaran, maka Pemerintah Kota Tanjungpinang memutuskan untuk melakukan "Perjanjian Kerjasama Sistem Informasi Aktivitas Presensi (SIAP)", dimana difasilitasi oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang yang selanjutnya dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang. Adapun tahapan yang dilaksanakan, diantaranya melakukan penginputan data master, sosialisasi ke perangkat daerah yang dimulai dari Tahap 1 s.d Tahap 4 dengan melibatkan tim ahli Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kepulauan Riau.

D. BIDANG PERENCANAAN, PENGEMBANGAN DAN DIKLAT

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan sebagaimana yang tertuang pada Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang Tahun 2018-2023. Kegiatan dan program yang dilaksanakan oleh Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Diklat Tahun 2022, dibagi dalam 2 (dua) lingkup kegiatan, yaitu:

1. Kegiatan rutin

1.1. Pengurusan Izin Belajar dan Tugas Belajar

Tahun 2022 izin belajar dan tugas belajar Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang diberikan melalui penerbitan Surat Keputusan Wali Kota Tanjungpinang. Sesuai dengan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Jalur Pendidikan, tugas belajar dibagi menjadi dua yaitu tugas belajar reguler dan tugas belajar mandiri. Tugas belajar reguler adalah tugas belajar yang dibiayai pemerintah yang sebelumnya disebut tugas belajar, sedangkan tugas belajar mandiri adalah tugas belajar yang dibiayai sendiri oleh pegawai yang bersangkutan sebelumnya disebut Izin belajar. Proses izin belajar diberikan kepada PNS yang akan melanjutkan pendidikan dengan syarat tidak meninggalkan tugasnya, sedangkan tugas belajar diberikan kepada PNS yang akan melanjutkan pendidikan dengan meninggalkan tugasnya dan pembiayaan dengan menggunakan APBD, APBN maupun dari lembaga lain yang sifatnya tidak mengikat. PNS yang mendapatkan tugas belajar dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 3.44
DATA TUGAS BELAJAR PNS

No	NAMA	UNIT KERJA	PROGRAM STUDI	UNIVERSITAS
1	dr. DENISA VALIANTY	Puskesmas Batu 10 Kota Tanjungpinang	Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) Program Studi Ilmu Kesehatan Telinga Hidung Tenggorok Bedah Kepala Leher (THT-KL)	Universitas Airlangga Surabaya
2	dr. UMMI CHAIRANI HARAHAP	Puskesmas Tanjungpinang Kota Tanjungpinang	Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) Program Studi Kedokteran Okupasi	Universitas Indonesia Jakarta
3	dr. BOBY	Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang	Program Pendidikan Dokter Spesialis Program Studi Kedokteran Layanan Primer	Universitas Padjadjaran Bandung
4	WENNY WINALTI, AMG	Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang	Program Studi D-IV Gizi dan Profesi Dietisien	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang
5	KUSRINA, SST, Ners	Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang	Program Studi S-2 Magister Keperawatan Terapan	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang
6	JUNI NETTI MARDIANI, S.Kep, Ners	Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang	Program Studi S-2 Ilmu Keperawatan	Universitas Indonesia Depok
7	SARI DEWI, S.T	Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang	Mahasiswa Tugas Belajar Program Studi S-2 Teknik Elektro	Institut Teknologi Bandung
8	SALMAN, AMK	Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang	Program Studi D-IV Sarjana terapan Keperawatan Anestesiologi	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Yogyakarta

1.2. Penempatan Kembali PNS Tugas Belajar

Pengurusan penempatan kembali PNS setelah selesai melaksanakan tugas belajar, pencantuman gelar bagi PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar dan izin belajar dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun yaitu periode Mei dan Oktober sebagaimana yang sudah ditetapkan oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) Regional XII. Tahun 2022 sebanyak 2 (dua) orang PNS yang selesai

melaksanakan tugas belajar dan ditempatkan kembali pada perangkat daerah masing-masing, dapat dilihat pada tabel berikut:

**TABEL 3.45
PENEMPATAN KEMBALI PNS TUGAS BELAJAR**

No	NAMA / NIP	PROGRAM / JURUSAN / UNIVERSITAS	UNIT KERJA BARU	SK PENEMPATAN
1.	dr. DIAN OKTAVIANTI PUTRI 19781020 200801 2 021	Program Studi Pendidikan Dokter Spesialis Mikrobiologi Klinik Universitas Diponegoro Semarang	Puskesmas Batu 10	SK No. 160 Tahun 2022
2.	drg. LAILATUN TEDJA 19880420 201503 2 005	Program Studi Pendidikan Dokter Gigi Spesialis Ilmu Konservasi Gigi Universitas Airlangga Surabaya	Puskesmas Tanjung Unggat	SK No. 555 Tahun 2022

1.3. Pencantuman Gelar

Proses pencantuman gelar bagi PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar dan izin belajar dilaksanakan sebanyak 2 kali dalam setahun, dimana periode pengusulannya sudah ditetapkan oleh Badan Kepegawaian Negara Regional XII yaitu periode Mei dan November. Pencantuman gelar PNS dapat dilihat pada tabel berikut:

**TABEL 3.46
PENCANTUMAN GELAR PNS
PERIODE MEI**

No	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	PENDIDIKAN TERAKHIR	GELAR
1	dr. Jupri	Pembina (IV/a)	S-2 Manajemen	M.M
	19711112 200604 1 011			
2	Yenni Muhartini	Pembina (IV/a)	S-1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S.Pd.SD
	19650323 198606 2 002			
3	Darwati	Pembina (IV/a)	S-1 Pendidikan	S.Pd
	19630205 198512 2 003			
4	Linda Panggabean	Pembina (IV/a)	S-1 Pendidikan Matematika	S.Pd
	19630623 198803 2 008			
5	Reslina Turnip	Pembina (IV/a)	S-1 Pendidikan Bahasa Inggris	S.Pd
	19640512 198903 2 010			
6	dr. Dian Oktavianti Putri	Pembina (IV/a)	Dokter Spesialis Mikrobiologi Klinik	Sp.M.K
	19781020 200801 2 021			
7	Hazinar, A.Ma.Pd	Pembina (IV/a)	S-1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S.Pd.SD
	19650707 198609 2 001			
8	Dra. Nina Ernawati	Pembina		M.Pd

No	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	PENDIDIKAN TERAKHIR	GELAR
	19671111 199703 2 002	(IV/a)	S-2 Magister Pendidikan	
9	Sony Andriana Kusuma, SH 19770423 200312 1 009	Pembina (IV/a)	S-2 Magister Hukum	M.H
10	Sumarno 19660710 199001 1 002	Pembina (IV/a)	S-1 Pendidikan Matematika	S.Pd
11	Ramadian, SE 19800809 200502 1 004	Penata Tk. I (III/d)	S-2 Magister Manajemen	M.M
12	Azmiati 19681016 199001 2 002	Penata Tk.I (III/d)	D-III Keperawatan	A.Md.Kep
13	Fitri Hardini 19800505 200604 2 051	Pengatur Tk. I (II/d)	S-1 Ilmu Pemerintahan	S.I.P
14	Habibi, Amd.LLAJ 19800915 200212 1 002	Penata Tk.I (III/d)	S-1 Sistem Informasi	S.Kom
15	Royda Hotmauli Sianturi, A.Md.Keb 19730906 199212 2 002	Penata Tk. I (III/d)	D-III Keperawatan	A.Md.Kep
16	Suyati 19690512 199112 2 002	Penata Tk. I (III/d)	S-1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S.Pd
17	Yudho Noveriando, S.STP 19941116 201609 1 001	Penata Tk. I (III/d)	S-2 Magister Ilmu Administrasi	M.Si
18	Nova Adriany Bustal 19721124 199212 2 002	Penata Tk.I (III/d)	D-III Keperawatan	A.Md.Kep
19	Rustiawan Silitonga, S.Kep 19701024 199703 2 011	Penata Tk.I (III/d)	Profesi Ners	Ns
20	Siska Dena, S.ST 19840618 200604 2 015	Penata (III/c)	Profesi Ners	Ns
21	Evi Yulianti, AMK 19760711 200502 2 004	Penata (III/c)	S-1 Ilmu Administrasi Publik	S.AP
22	Nurhayati 19671216 199810 2 001	Penata (III/c)	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S.Pd
23	Ponco Waluyo Nugroho, A.Md 19791026 200502 1 005	Penata (III/c)	S-1 Ekonomi Pembangunan	S.E
24	Syamsiah 19811010 200604 2 037	Penata (III/c)	Profesi Ners	Ns
25	Amirrudin, AMK 19790702 200902 1 003	Penata (III/c)	S-1 Keperawatan	S.Kep
26	Elva Nindia Edison, AMKL 19790613 200604 2 023	Penta Muda Tk. I (III/b)	S-1 Kesehatan Lingkungan	S.KL
27	Harjanti, SST 19840212 200604 2 018	Penta Muda Tk. I (III/b)	Profesi Ners	Ns
28	Mysa Isti Wahyuni, Amk			S.KL

No	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	PENDIDIKAN TERAKHIR	GELAR
	19870627 201001 2 004	Penta Muda Tk. I (III/b)	S-1 Kesehatan Lingkungan	
29	Nursepty Marthasia Utari, AM.Keb	Penta Muda Tk. I (III/b)	S-1 Kesehatan Lingkungan	S.KL
	19890922 201001 2 001			
30	Nelvy Ernita Sitanggang, A.Md.Kes	Penata Muda Tk. I (III/b)	S-1 Kesehatan Lingkungan	S.KL
	19810607 200604 2 021			
31	Rozalita	Penata Muda Tk. I (III/b)	S-1 Keperawatan / Profesi Ners	S.Kep / Ns
	19820224 201001 2 002			
32	Yurnalis	Penata Muda Tk. I (III/b)	S-1 Keperawatan	S.Kep
	19751217 199503 1 003			
33	Andi Nurcahaya, AMK	Penata Muda Tk. I (III/b)	S-1 Kesehatan Lingkungan	S.KL
	19871203 201001 2 004			
34	drg. Ardila Ridhasari	Penata Muda Tk. I (III/b)	S-2 Magister Manajemen	M.M
	19941127 202012 2 002			
35	Endah Argiani, A.Md.Keb	Penata Muda Tk. I (III/b)	S-1 Terapan Kebidanan	S.Tr.Keb
	19851202 200903 2 008			
36	Kusrina, S.ST	Penata Muda Tk. I (III/b)	Profesi Ners	Ns
	19830908 200803 2 001			
37	Rafhma Angelia, SST	Penata Muda Tk. I (III/b)	Profesi Ners	Ns
	19831019 200604 2 018			
38	Onistya Kumala Dewi, AMAK	Penata Muda (III/a)	S-1 Kesehatan Lingkungan	S.KL
	19801106 201001 2 007			
39	Elni Defianti, Amd.Kep	Penata Muda (III/a)	S-1 Keperawatan / Profesi Ners	S.Kep / Ns
	19840411 201101 2 005			
40	Efmalizal	Penata Muda (III/a)	S-1 Ilmu Pemerintahan	S.I.P
	19860207 201001 1 009			
41	Berty Prima Lydia, A.Md.Keb	Penata Muda (III/a)	D-IV Kebidanan	S.Tr.Keb
	19920717 201503 2 002			
42	Sari Triani	Penata Muda (III/a)	S-1 Administrasi Negara	S.A.P
	19760428 200502 2 006			
43	Basyir Holilur Rohman	Pengatur Tk. I (II/d)	S-1 Manajemen	S.M
	19820505 200604 1 015			
44	Desi Sri Hartati, A.Ma	Pengatur Tk. I (II/d)	S-1 Pendidikan Agama Islam	S.Pd
	19791204 200903 2 005			
45	Fatmawati, AMK	Pengatur Tk. I (II/d)	S-1 Kesehatan dan Keselamatan Kerja	S.KKK
	19860409 201503 2 002			
46	Ryo Eranto	Pengatur Tk. I (II/d)	S-1 Ilmu Administrasi Publik	S.AP
	19771229 200604 1 015			
47	Misnandar, A.Ma	Pengatur Tk. I (II/d)	S-1 Pendidikan Agama Islam	S.Pd.
	19820427 200903 1 003			

No	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	PENDIDIKAN TERAKHIR	GELAR
48	Farida	Pengatur (III/c)	S-1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S.Pd
	19860829 200701 2 002			

**TABEL 3.47
PENCANTUMAN GELAR PNS
PERIODE NOVEMBER**

No	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	PENDIDIKAN TERAKHIR	GELAR
1	Dwi Indriana	Pembina (IV/a)	S-1 Pendidikan Fisika	S.Pd
	19691004 199203 2 009			
2	Linda Purba	Pembina (IV/a)	S-1 Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	S.Pd
	19670417 199001 2 004			
3	Sarifah Zairina	Pembina (IV/a)	S-1 Ilmu Keperawatan	S.Kep
	19700523 199602 2 003			
4	Sri Pujiantini	Pembina (IV/a)	S-1 Pendidikan Guru Sekolah dasar	S.Pd
	19640813 198309 2 001			
5	Chairul Adri, S.Kep	Penata Tk.I (III/d)	Profesi Ners	Ns.
	19701023 199503 1 000			
6	drg. Lailatun Tedja	Penata Tk.I (III/d)	Spesialis Ilmu Konservasi Gigi	Sp.KG
	19880420 201503 2 005			
7	Minar Kenly Melda Dalimunthe	Penata (III/c)	S-1 Kesehatan Lingkungan	S.KL
	19750407 200604 2 006			
8	Nurhidayu	Penata (III/c)	S-1 Keperawatan	S.Kep
	19791107 200312 2 010			
9	Rezki	Penata (III/c)	S-1 Keperawatan Profesi Ners	S.Kep. Ns
	19831127 200604 2 010			
10	Sumiyati	Penata (III/c)	S-1 Keperawatan Profesi Ners	S.Kep. Ns
	19760722 200502 2 005			
11	Tiodor Nababan	Penata (III/c)	S-1 Keperawatan Profesi Ners	S.Kep. Ns
	19800828 200604 2 018			
12	Villiya Dorallita	Penata (III/c)	S1 Keperawatan Profesi Ners	S.Kep. Ns
	19750424 200604 2 030			
13	Yessi Hamidah	Penata (III/c)	S1 Keperawatan	S.Kep
	19790119 200902 2 001			
14	Yurmila Armaya Sari	Penata (III/c)	S-1 Keperawatan Profesi Ners	S.Kep. Ns
	19821028 200502 2 007			
15	Deliyati, AM.Kep	Penata (III/c)	S-1 Keperawatan	S.Kep
	19761230 200604 2 000			
16	Mira Tania	Penata Muda Tk.I (III/b)	S-1 Keperawatan	S.Kep
	19850627 201001 2 004			
17	Rima Astuti			S.KL

No	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	PENDIDIKAN TERAKHIR	GELAR
	19810329 201101 2 004	Penata Muda Tk. I (III/b)	S-1 Kesehatan Lingkungan	
18	Rohana Napitupulu 19800710 200502 2 012	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	S.KKK
19	Wahid Andri Yanti 19840118 200902 2 005	Penata Muda Tk. I (III/b)	S-2 Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam	M.Pd
20	Tri Umami, A.Md 19790604 201001 2 013	Penata Muda Tk.I (III/b)	S-1 Manajemen	S.M
21	Yurika Sagita Putri, S.Pd 19921204 201902 2 004	Penata Muda Tk.I (III/b)	Pendidikan dasar	M.Pd
22	Suryana 19790708 200604 2 021	Penata Muda (III/a)	S-1 Administrasi Publik	S.A.P
23	Syefriawan 19900919 201503 1 002	Penata Muda (III/a)	S-1 Keperawatan Profesi Ners	S.Kep. Ns
24	Yustina Susilowati 19851007 201503 2 003	Penata Muda (III/a)	S-1 Kesehatan Lingkungan	S.KL
25	Neni Septiani, AMK 19840902 201503 2 001	Penata Muda (III/a)	S-1 Keperawatan Profesi Ners	S.Kep. Ns
26	Dewi Riani 19820218 200701 2 014	Pengatur Tk.I (II/d)	S-1 Ekonomi Syariah	S.E.
27	Dwi Indah Febryana 19900206 201503 2 005	Pengatur Tk.I (II/d)	S-1 Akuntansi	M.T.
28	Eko Apryanto 19800427 200701 1 007	Pengatur Tk.I (II/d)	S-1 Ilmu Administrasi Negara	S.A.P
29	Heri Purwanto 19821211 200604 1 011	Pengatur Tk.I (II/d)	S-1 Administrasi Publik	S.A.P
30	Kristin Natalina butar-Butar 19891223 201503 2 002	Pengatur Tk.I (II/d)	S-1 Akuntansi	S.Akun.
31	Purwanto 19820716 200701 1 007	Pengatur Tk.I (II/d)	S-1 Ilmu Pemerintahan	S.I.P.
32	R. Dian Novitasari 19810824 201503 2 001	Pengatur Tk.I (II/d)	S-1 Akuntansi	S.Akun.
33	Suherman 19830527 200701 1 006	Pengatur Tk.I (II/d)	S-1 Ilmu Pemerintahan	S.I.P
34	Wiwin Wulandari 19810424 200604 2 037	Pengatur Tk.I (II/d)	S-1 Ilmu Pemerintahan	S.I.P
35	Riana Utami 19810928 200701 2 000	Pengatur Tk.I (II/d)	S-1 Ilmu Pemerintahan	S.I.P

Untuk proses pencantuman gelar periode Mei dan November 2022 dilakukan melalui aplikasi SELAIS. Adapun mekanismenya, PNS yang akan melakukan pencantuman gelar mengantar berkas fisik ke Badan

Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, selanjutnya admin akan melakukan verifikasi dan berkas discan kemudian diinput ke aplikasi SELAIS dikirim ke Badan Kepegawaian Negara Regional XII Pekanbaru.

TABEL 3.48
PNS BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

NO	UNIT KERJA	JUMLAH	TINGKAT PENDIDIKAN						
			S3	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD
1	SEKRETARIAT DAERAH	113	1	16	63	12	21	0	0
2	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH	33	1	3	23	1	5	0	0
3	INSPEKTORAT DAERAH	44	0	6	31	3	4	0	0
4	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	59	0	9	37	7	6	0	0
5	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	58	0	4	31	11	11	1	0
6	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	27	0	2	18	2	5	0	0
7	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	37	0	3	24	6	4	0	0
8	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	32	0	4	21	2	5	0	0
9	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	38	0	6	23	2	7	0	0
10	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	33	1	3	12	8	8	1	0
11	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	149	0	3	49	2	95	0	0
12	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	18	0	0	15	2	1	0	0
13	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH	258	0	3	96	12 8	27	2	2
14	BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH	35	0	1	21	4	9	0	0
15	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	386	0	4	169	19 7	16	0	0
16	DINAS PENDIDIKAN	1013	0	15	803	26	159	8	2
17	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	39	0	6	22	6	5	0	0
18	DINAS PERHUBUNGAN	58	0	6	30	5	15	1	1
19	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	33	0	3	25	2	3	0	0
20	DINAS SOSIAL	34	0	1	27	1	5	0	0
21	DINAS PERTANIAN, PANGAN DAN PERIKANAN	44	0	3	32	3	6	0	0
22	DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN	41	0	6	25	4	6	0	0
23	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	61	1	5	44	6	5	0	0
24	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	36	0	1	25	5	5	0	0
25	DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA	34	1	5	17	2	9	0	0
26	DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI DAN USAHAMIKRO	23	0	2	14	2	5	0	0
27	DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTAMANAN	36	0	4	14	0	16	2	0

NO	UNIT KERJA	JUMLAH	TINGKAT PENDIDIKAN						
			S3	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD
28	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	42	0	4	24	6	8	0	0
29	KECAMATAN TANJUNGPINANG TIMUR	17	0	1	9	1	6	0	0
30	KECAMATAN TANJUNGPINANG BARAT	16	0	1	7	1	7	0	0
31	KECAMATAN TANJUNGPINANG KOTA	15	0	1	10	1	3	0	0
32	KECAMATAN BUKIT BESTARI	17	0	0	11	1	5	0	0
33	KELURAHAN BATU IX KECAMATAN TANJUNGPINANG TIMUR	11	0	0	7	0	4	0	0
34	KELURAHAN PINANG KENCANA KECAMATAN TANJUNGPINANG TIMUR	12	0	1	4	3	4	0	0
35	KELURAHAN MELAYU KOTA PIRING KECAMATAN TANJUNGPINANG TIMUR	14	0	0	4	4	5	0	1
36	KELURAHAN KAMPUNG BULANG KECAMATAN TANJUNGPINANG TIMUR	9	0	1	3	1	4	0	0
37	KELURAHAN AIR RAJA KECAMATAN TANJUNGPINANG TIMUR	12	0	0	5	5	2	0	0
38	KELURAHAN TANJUNGPINANG BARAT KECAMATAN TANJUNGPINANG BARAT	10	0	1	7	0	2	0	0
39	KELURAHAN KEMBOJA KECAMATAN TANJUNGPINANG BARAT	9	0	0	5	2	1	0	1
40	KELURAHAN BUKIT CERMIN KECAMATAN TANJUNGPINANG BARAT	8	0	0	7	1	0	0	0
41	KELURAHAN KAMPUNG BARU KECAMATAN TANJUNGPINANG BARAT	9	0	0	6	2	1	0	0
42	KELURAHAN TANJUNGPINANG KOTA KECAMATAN TANJUNGPINANG KOTA	9	0	1	6	1	1	0	0
43	KELURAHAN KAMPUNG BUGIS KECAMATAN TANJUNGPINANG KOTA	9	0	0	6	0	3	0	0
44	KELURAHAN SENGGARANG KECAMATAN TANJUNGPINANG KOTA	10	0	0	5	0	5	0	0
45	KELURAHAN PENYENGAT KECAMATAN TANJUNGPINANG KOTA	13	0	0	7	1	5	0	0
46	KELURAHAN TANJUNGPINANG TIMUR KECAMATAN BUKIT BESTARI	9	0	0	5	1	3	0	0
47	KELURAHAN SEI JANG KECAMATAN BUKITBESTARI	9	0	1	6	1	1	0	0
48	KELURAHAN TANJUNG AYUN SAKTI KECAMATAN BUKIT BESTARI	12	0	0	9	1	2	0	0
49	KELURAHAN TANJUNG UNGGAT KECAMATAN BUKIT BESTARI	10	0	0	4	2	3	1	0
50	KELURAHAN DOMPAK KECAMATAN BUKITBESTARI	9	0	0	5	2	2	0	0
51	DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN	37	0	1	24	1	11	0	0
TOTAL		3100	5	137	1897	487	551	16	7

1.4. Pengusulan Kebutuhan ASN

Berdasarkan Surat dari Menpan-RB Nomor : B/1161/M.SM.01.00/2021 tanggal 27 Juli 2021, perihal Pengadaan ASN Tahun 2022 dan surat Menpan-RB Nomor : B/1263/M.SM.01.00/2022 tanggal 17 Juni 2022, hal Pembukaan aplikasi *e-formasi* untuk pengusulan kebutuhan ASN Tahun 2022, yang isinya Pengadaan ASN untuk tahun 2022 dilakukan hanya untuk PPPK. Masing-masing OPD melalui Kasubbag Umum Kepegawaian melakukan input kebutuhan ASN melalui aplikasi *e-formasi*. Data kebutuhan ASN yang ditarik dari aplikasi *e-formasi* Menpan per Desember 2022, data yang diusulkan serta disetujui oleh Menpan-RB, sebagai berikut:

**TABEL 3.49
USULAN FORMASI PPPK TAHUN 2022**

No	FORMASI	USULAN	PENETAPAN MENPAN RB
1	Teknis	247	105
2	Kesehatan	117	117
3.	Guru	398	398
TOTAL		762	620

1.5. Uji Kompetensi

Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Diklat Tahun 2022 memfasilitasi tempat Uji Kompetensi Pegawai Negeri Sipil yang akan mengikuti Uji Kompetensi Jabatan Fungsional, baik yang baru akan mengikuti Uji Kompetensi untuk menjadi fungsional maupun Uji Kompetensi yang akan naik ke jenjang jabatan fungsional, adapun data sebagai berikut:

**TABEL 3.50
PESERTA UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL**

No	JABATAN FUNGSIONAL	PESERTA	LULUS	TIDAK LULUS	TOTAL
1	JF Analis Hukum Ahli Muda	2	1	1	2
2	JF Analis Hukum Ahli Pertama	3	3	-	3
3	JF Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	1	-	1	1
4	JF Polisi PP Ahli Muda	3	3	-	3
5	JF Polisi PP Mahir	41	41	-	41

TOTAL	50	48	2	
-------	----	----	---	--

2. Kegiatan yang dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2022

Pada Tahun Anggaran 2022 Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Diklat, melaksanakan beberapa program, kegiatan dan sub kegiatan yang dianggarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Pemerintah Kota Tanjungpinang melalui Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, sebesar Rp.1.239.403.290,- dengan realisasi keuangan sebesar 96,90% untuk fisik sebesar 100,85%, antara lain:

2.1. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

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

Pengiriman peserta sebanyak 4 (empat) orang Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PKN) yang dilaksanakan pada lembaga pelatihan yang ditentukan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN RI). Prosedur pengiriman peserta dilaksanakan dengan mengirimkan nama-nama calon peserta yang diinput ke aplikasi SIPENDAR LAN, kemudian dari LAN akan menentukan peserta yang dipanggil untuk mengikuti pelatihan. Pada tahun 2022 peserta dari Kota Tanjungpinang mengikuti pelatihan dengan menggunakan anggaran dari BKPSDM Kota Tanjungpinang sebanyak 1 (satu) orang, sedangkan tiga orang lainnya menggunakan anggaran kementerian masing-masing yang dilaksanakan oleh lembaga pelatihan pada kementerian tersebut, adapun nama pejabat yang mengikuti PKN Tk.II:

**TABEL 3.51
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL Tk.II**

NO	NAMA / NIP	JABATAN	PENYELENGGARA	WAKTU
1	ZULHIDAYAT, S.Hut / 19781106 200502 1 004	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang	Balai Pengembangan Kompetensi PUPR Wilayah IV Bandung	14 Februari s/d 8 Juni 2022
2	DR. ELFIANI SANDRI, MPH /	Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk	Balai Besar Pelatihan Kesehatan	4 Juli s/d 3 November 2022

NO	NAMA / NIP	JABATAN	PENYELENGGARA	WAKTU
	19720530 200502 2 003	dan Keluarga Berencana Kota Tanjungpinang	Jakarta	
3	YONI FADRI, ST / 19700503 200312 1 006	Kepala Dinas Pertanian, Pangan Dan Perikanan Kota Tanjungpinang	Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (PPMKP) Bogor	2 Agustus s/d 2 November 2022
4	DR. MEITYA YULIANTY, S.S, MT / 19680513 200003 2 002	Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tanjungpinang	BKPSDM Propinsi Bali	29 Agustus s/d 16 Desember 2022

Pengiriman peserta untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) sebanyak 3 (tiga) orang Pejabat Administrator. Adapun pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan cara mengirim peserta ke Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bandung pada tanggal 23 Mei s.d 26 Agustus 2022, adapun nama pejabat yang mengikuti PKA:

TABEL 3.52
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

NO	NAMA / NIP	JABATAN	NO STTPL	JUDUL PROPER
1	YENNI HARYANTIE, S.Sos / 19681116 199203 2 007	Camat Tanjungpinang Barat	00002879/PKA/ 3001/011/LAN-KEMENDAGRI/ 2022	Peningkatan PEMBERDAYAAN Kesejahteraan Keluarga (KK) Melalui Kolaborasi Stakeholder Di Kecamatan Tanjungpinang Timur
2	DODY, S.E / 19770910 200604 1 010	Camat Tanjungpinang Timur	00002881/PKA/ 3001/011/LAN-KEMENDAGRI/ 2022	Peningkatan Efektifitas Pelayanan Pertanahan Melalui Big Data Di Kecamatan Tanjungpinang Timur
3	HUSAIN ALHAMID, S.IP / 19861217 200701 1 002	Camat Bukit Bestari	00002880/PKA/ 3001/011/LAN-KEMENDAGRI/ 2022	Sistem Informasi Arsip Tanah (SIMARTA) Menuju Tata Kelola Pelayanan Modern Di Kecamatan Bukit Bestari

Pengiriman peserta untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas sebanyak 2 (dua) orang Pejabat Pengawas. Adapun pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan cara mengirim peserta ke Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bandung pada tanggal 21 Maret s.d 22 Juli 2022. adapun nama pejabat yang mengikuti PKP:

TABEL 3.53
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS

NO	NAMA / NIP	JABATAN	NO STTPL	JUDUL PROPER
1	RIA SEKSI MURNI, S.IP / 19670629 200701 2 015	Lurah Bukit Cermin	0003102/PKP/0 12/LAN- KEMENDAGRI/ 2022	Pembentukan Tim Kerja Relawan Sahabat Perempuan Dan Peduli Anak (TIJAWAN SAPP) Melalui Pemberdayaan Masyarakat Di Rw 4 Pada Kelurahan Bukit Cermin Kecamatan Tanjungpinang Barat Kota Tanjungpinang
2	IKRAM JERRY SETIAWAN, S.STP / 19930630 201609 1 001	Kepala Sub Bagian Protokol	0003101/PKP/0 12/LAN- KEMENDAGRI/ 2022	Peningkatan Pelayanan Keprotokolan Melalui Penyediaan Ruang Informasi Pelayanankeprotokolan Berbasis Aplikasi (E-PROKOMPIM) Pada Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang

TABEL 3.54
DATA DIKLAT KEPEMIMPINAN
31 Desember 2022

NO	JENIS DIKLAT	ESELON	SUDAH DIKLAT	BELUM DIKLAT	JUMLAH	% SUDAH DIKLAT
1	PKN TK. II	II	22	2	24	92%
2	PKA TK. III	III	78	55	133	59%
3	PKP TK. IV	IV	68	154	222	31%

Pada Desember 2022, bidang Perencanaan, Pengembangan dan Diklat mengadakan orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Formasi Tahun 2021 sebanyak 181 (seratus delapan puluh satu) orang. Kegiatan orientasi PPPK ini dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dalam rangka pembentukan wawasan kebangsaan, kepribadian dan etika, serta pengetahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan pemerintahan negara dan budaya organisasi pemerintah. Orientasi PPPK berjumlah 45 jam pelajaran (JP) yang dilaksanakan secara mandiri menggunakan aplikasi MOOC. Melakukan pendataan ASN ke seluruh Perangkat Daerah yang telah mengikuti pelatihan baik secara online maupun offline, sebanyak 652 (enam

ratus lima puluh dua) orang ASN yang telah mengikuti pelatihan yaitu terbagi menjadi Diklat Fungsional sebanyak 12 (dua belas) orang dan Diklat Teknis sebanyak 640 (enam ratus empat puluh) orang, dari data yang telah dikirim oleh Perangkat Daerah diinput ke aplikasi SAPK.

2. Pelatihan Dasar CPNS

Pelatihan Dasar CPNS di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang yang dilaksanakan dengan skema pengasuhan atau penjaminan mutu dari Bapelkes Batam yang telah memperoleh Akreditasi A untuk Lembaga Pelatihan. Adapun pelaksanaan pelatihan dilaksanakan dengan metode blended learning yaitu penggabungan pelatihan secara distance learning dan klasikal. Ketentuan penyelenggaraan secara blended learning tersebut sesuai dengan keputusan Kepala LAN tentang pedoman penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS. Dalam hal tidak memungkinkan untuk diselenggarakan Pelatihan Klasikal atau pembelajaran klasikal pada Blended Learning, karena terjadi keadaan darurat atau keadaan lain, maka dapat dilaksanakan secara Distance Learning setelah mendapat persetujuan tertulis dari LAN. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang sudah memenuhi ketentuan untuk penyelenggaraan pelatihan secara blended learning.

Jumlah peserta adalah 110 orang yang terdiri dari :

- CPNS Golongan III : 70 orang
- CPNS Golongan II : 40 orang

Untuk pembagian kelas, peserta dibagi dalam 3 angkatan yaitu :

- Angkatan I : 40 Orang (Golongan III)
- Angkatan II : 30 Orang (Golongan III)
- Angkatan III : 40 Orang (Golongan II)

Adapun dalam penyelenggaraan pembelajaran untuk tiga angkatan dilaksanakan secara paralel yang dimulai pada tanggal 19 September sampai dengan 26 November 2022 dengan tahapan sebagai berikut:

No	TAHAPAN	WAKTU	JAM PEL	METODE	TEMPAT
1	MOOC	29 Agt s.d 17 Sep 2022	48 JP	Online	OPD

No	TAHAPAN	WAKTU	JAM PEL	METODE	TEMPAT
2	Distance Learning	19 Sep s.d 13 Okt 2022	217 JP	Online	Bebas Tugas
3	Habitulasi	14 Okt s.d 17 Nop 2022	320 JP	Aktualisasi	OPD
4	Klasikal	21 – 26 Nop 2022	62 JP	Tatap Muka	Hotel Aston

➤ MOOC

Sebelum memulai proses pembelajaran MOOC, peserta pelatihan diberikan pengarahan / overview yang dilaksanakan pada tanggal 16 Agustus 2022 secara daring yang disampaikan oleh narasumber dari Bapelkes Batam. Saat pelaksanaan MOOC peserta mengikuti pembelajaran dari Unit Kerja masing-masing.

Pembelajaran MOOC dilaksanakan secara terstruktur mulai dari materi kebijakan sampai dengan evaluasi akademik. Evaluasi akademik dilakukan dalam bentuk soal pilihan ganda pada level knowledge.

Selama pembelajaran MOOC, sikap perilaku peserta akan dinilai oleh sistem berdasarkan keaktifan peserta dalam mempelajari materi pembelajaran dalam MOOC yang selanjutnya akan dikonversi menjadi nilai sikap perilaku. Nilai minimal yang harus diperoleh setiap peserta dalam evaluasi akademik adalah 70,01 dan peserta sudah harus melakukan submit nilai tersebut sebelum tahap klasikal dilaksanakan.

➤ Distance Learning

Didalam pelaksanaan distance learning, peserta akan menggunakan LMS/ Kolabjar Bapelkes. Sehingga peserta juga mengikuti kegiatan overview untuk distance learning dengan narasumber dari Bapelkes Batam.

Selama pembelajaran secara distance learning, peserta dibagi dalam 11 kelompok yang dibimbing oleh para tutor yang berasal dari Bapelkes Batam dan BPSDM Propinsi Kepulauan Riau. Peserta mengikuti pelatihan distance learning dari Unit Kerja masing-masing dan dibebaskan dari pekerjaan rutinnnya. Didalam pelaksanaannya peserta mengikuti pelatihan secara asynhronous dan synchronous. Guna kelancaran pelaksanaan pembelajaran secara synhronous, panitia menyediakan 11 akun zoom.

➤ Habitulasi

Tahapan habituasi dilaksanakan setelah peserta menyelesaikan seminar rancangan aktualisasi yang dilaksanakan pada saat distance learning.

Pada tahapan tersebut peserta akan mengaktualisasikan pada OPD masing-masing selama lebih kurang 30 hari. Didalam tahapan tersebut harus mengupload kegiatan yang dilaksanakan setiap minggu kedalam Kolabjar yang sudah disediakan oleh Bapelkes Batam.

➤ **Klasikal**

Pembelajaran klasikal dilaksanakan di tempat penyelenggaraan Blended Learning selama 62 (enam puluh dua) JP atau setara dengan 6 (enam) hari kerja bertempat di Hotel Aston Tanjungpinang. Pembelajaran klasikal bersifat residential program, Peserta diasramakan dan diberikan kegiatan penunjang berupa kesegaran jasmani dan rohani yaitu senam pagi bersama. Selain itu peserta juga melaksanakan kegiatan ibadah berupa solat berjamaah pada mushala yang telah disediakan bagi peserta yang beragama Islam, sedangkan untuk peserta non muslim menyesuaikan.

Acara pembukaan pembelajaran klasikal dibuka secara resmi oleh Wali Kota Tanjungpinang. Sebelum peserta melakukan registrasi ke Hotel peserta melakukan rapid antigen karena masih adanya pandemic covid 19. Peserta yang reaktif mengikuti pembelajaran ditempat isolasi melalui zoom. Peserta pada saat klasikal dibagi dalam tiga kelas yang dibimbing oleh team teaching pada masing-masing agenda. Dalam pembelajaran klasikal dilaksanakan kegiatan Api Semangat Bela Negara, outbond dan praktek Tata Upacara Sipil pada materi Agenda Sikap Perilaku Bela Negara.

Pada saat Seminar Aktualisasi, panitia menyediakan ruang seminar sebanyak 11 (sebelas) ruangan yang sudah dilengkapi dengan proyektor untuk keperluan presentasi oleh peserta didepan penguji, mentor dan coach.

**TABEL 3.55
PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS
GOLONGAN III DAN II TAHUN 2022**

No	NAMA	JABATAN	NOMOR REGISTRASI	JUDUL AKTUALISASI
1.	WENDY ARMAWAN, S.E	ANALIS PROGRAM PEMBANGUNAN	00063243/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN- KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PEMAHAMAN TERHADAP TAHAPAN (KALENDER) PENYUSUNAN DOKUMEN RKPD DI INTERNAL BAPPELITBANG TAHUN 2022
2.	ANGGA ADYAPRATAMA, S.T	ANALIS PERENCANAAN WILAYAH PERUMAHAN	00063227/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN- KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022

No	NAMA	JABATAN	NOMOR REGISTRASI	JUDUL AKTUALISASI
3.	RIRIN TRIANA, S.M.	ANALIS PERENCANAAN ANGGARAN	00063260/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENGAKTIFAN USER ROLE AKUN OPD PENGELOLA DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) FISIK KOTA TANJUNGPINANG DI SISTEM APLIKASI KRISNA TAHUN 2022
4.	ANGELIA SARI, S.E.	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	00063247/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENGENDALIAN DAN EVALUASI TERHADAP HASIL RENCANA KERJA PEMBANGUNAN DAERAH (RKPD) KOTA TANJUNGPINANG SEMESTER II TAHUN 2022
5.	BAGUS WAHYU PRASTYO, S.Or.	ANALIS KEOLAHRAGAAN	00063229/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENGARSIPAN DATA PRESTASI ATLET PEKAN OLAHRAGA PELAJAR DAERAH (POPDA) TAHUN 2014 HINGGA 2022 DENGAN MENGGUNAKAN MICROSOFT EXCEL DI DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
6.	ANGRI SUPARDI, S.SI.	ANALIS KEOLAHRAGAAN	00063228/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI DATA/ARSIP PESERTA DAN DATA SISWA YANG MENDAPATKAN JUARA KOMPETISI OLAHRAGA SISWA NASIONAL (KOSN) TAHUN 2022 DI BIDANG OLAHRAGA PADA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA BERBASIS GOOGLE SPREADSHEET
7.	WINDRA, S.Sos	ANALIS KEPEMUDAAN	00063244/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	MELAKUKAN PENDATAAN PEMUDA YANG SUDAH MEMILIKI USAHA KECIL MENENGAH DI KOTA TANJUNGPINANG PADA BIDANG PEMUDA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA TAHUN 2022 MELALUI GOOGLE FORM DAN MICROSOFT EXCEL
8.	HARRY NOVIAR JAMIL, S.I.P.	PENYULUHAN KEPEMUDAAN	00063233/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENGUMPULAN DATA ORGANISASI KEMASYARAKATAN PEMUDA (OKP) KOTA TANJUNGPINANG MELALUI GOOGLE FORM TAHUN 2022
9.	BEBY RESTI AMALIA, S.E	ANALIS PERENCANAAN ANGGARAN	00063248/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PROSES PENGUMPULAN DOKUMEN RKA DENGAN PENGGUNAAN EMAIL PADA SUB BAGIAN PROGRAM DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
10.	FERENITA, S.E	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	00063257/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENGARSIPAN DOKUMEN PERENCANAAN DI SUB BAGIAN PROGRAM EVALUASI DAN PELAPORAN DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA TAHUN 2022 MENGGUNAKAN GOOGLE DRIVE
11.	AHMAD KRISWANTORO, S.Kom.	PENYUSUN BAHAN INFORMASI DAN PUBLIKASI	00063226/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PUBLIKASI E-BULETIN TANJAK NEWS DI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022

No	NAMA	JABATAN	NOMOR REGISTRASI	JUDUL AKTUALISASI
12.	JUNAIDI,S.Si	ANALIS STATISTIK	00063234/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENGHIMPUNAN METADATA STATISTIK SEKTORAL KOTA TANJUNGPINANG PADA BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN TAHUN 2022
13.	DAVID FHERDINAN SAMSON SIHITE, S.Kom	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	00063231/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENGETAHUAN DIGITAL SKILL MELALUI PENYEDIAAN PORTAL INFORMATIF DI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
14.	MUHAMAD NOPIRMANSYAH, S.T.	AHLI PERTAMA SANDIMAN	00063237/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENERBITAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) MELALUI PEMANFAATAN SOP DAN PETUNJUK TEKNIS PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
15.	RAKHMAD KAFYANDI, S.T	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	00063239/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENGELOLAAN FASILITASI VIDEO CONFERENCE MELALUI PEMANFAATAN APLIKASI PENJADWALAN DI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
16.	SAIFUL NAJIB, S.Kom	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	00063242/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENGELOLAAN APLIKASI OPD MELALUI PENYEDIAAN SISTEM INFORMASI DI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
17.	ERWITA HANDRIANI S.Si.	ANALIS STATISTIK	00063256/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENYEBARLUASAN ANALISIS STATISTIK SEKTORAL PADA BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
18.	SARTA MELIANA, S.Si	ANALIS STATISTIK	00063261/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENGUMPULAN DATA STATISTIK SEKTORAL MELALUI PORTAL OPENDATA KOTA TANJUNGPINANG DI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
19.	WIEDDYA, S.T.	ANALIS LINGKUNGAN HIDUP	00063264/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENGURUSAN IZIN PERSETUJUAN TEKNIS MELALUI PEMANFAATAN SOP PADA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
20.	EKA FRISTY ELLYANA, S.T	ANALIS LINGKUNGAN HIDUP	00063255/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PEMAHAMAN PENGURUSAN PENYUSUNAN DOKUMEN LINGKUNGAN BERUPA UKL-UPL ATAU DPLH DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP TAHUN 2022

No	NAMA	JABATAN	NOMOR REGISTRASI	JUDUL AKTUALISASI
21.	MUHAMMAD TAQWIM HADI KESNA, S.T	PENGUJI LABORATORIUM TANAH, ASPAL, DAN BETON	00063238/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENGUJIAN DENGAN PEMBUATAN MODUL INDUK DMF BETON DI LABORATORIUM JASA KONSTRUKSI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
22.	RIYAN HIDAYATULLAH, S.T	PENGAWAS TATA RUANG	00063241/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEY PENGENDALIAN PEMANFAATAN RUANG MELALUI STANDARISASI ALUR DAN FORM SURVEY DI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
23.	YUDA DODIANJU, S.T.	ANALIS BANGUNAN GEDUNG DAN PERMUKIMAN	00063245/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI VERIFIKASI PERMOHONAN IZIN PBG RUMAH TINGGAL MELALUI SIMBG DI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
24.	LEO HADY SUCIPTO, S.E	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	00063235/LATSAR CPNS III/3011/017/ LAN-KEMENKES/2022	PENATAAN LAPORAN BULANAN PROGRES FISIK DAN REALISASI KEUANGAN PEKERJAAN DI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
25.	SITI KURNIAWATI, S.P.W.K	PENGAWAS TATA RUANG	00063262/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI KINERJA TIM PENGENDALIAN TATA RUANG MELALUI PEMBUATAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG KOTA TANJUNGPINANG
26.	HANA APRILIA, S.T	ANALIS TATA RUANG	00063258/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI MANAJEMEN DATA KKKPR (KONFIRMASI KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG) NON BERUSAHA DI KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
27.	VIDYA PRATIWI, S.T	PENYUSUN RENCANA TATA RUANG	00063263/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	PENYEBARLUASAN INFORMASI PENATAAN RUANG KEPADA MASYARAKAT MELALUI MEDIA DIGITAL DI KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
28.	MAULANA FAUZI, S.M	ANALIS MITIGASI BENCANA	00063236/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	DIGITALISASI PENATAAN DOKUMEN ARSIP DATA PERLINDUNGAN SOSIAL KORBAN BENCANA PADA DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
29.	ZUHRA, S.Psi	PENYULUH PENANGANAN MASALAH SOSIAL	00063265/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	PEMERIKSAAN PSIKOLOGIS (ANXIETY, STRESS, DEPRESSION) SECARA BERKALA KEPADA LANSIA PENGHUNI RUMAH BAHAGIA EMBUNG FATIMAH DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022

No	NAMA	JABATAN	NOMOR REGISTRASI	JUDUL AKTUALISASI
30.	RANI SAFITRI, S.Sos	ANALIS DAMPAK SOSIAL	00063259/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENYAJIAN DATA PMKS DENGAN MENGGUNAKAN PIVOT TABLE DI SEKSI REHABILITASI TUNA SOSIAL KORBAN TINDAK KEKERASAN DAN PERDAGANGAN ORANG DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
31.	drh. TRISTIA WAHYU NURPUSPASARI	AHLI PERTAMA - MEDIK VETERINER	00063254/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	SOSIALISASI PELAYANAN KESEHATAN HEWAN DI PUSKESWAN KOTA TANJUNGPINANG UNTUK HEWAN PELIHARAAN KUCING DAN ANJING MELALUI LEAFLEAT DAN MEDIA SOSIAL TAHUN 2022.
32.	drg. HELLEN FUSFITA SARI	AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI	00063253/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT PADA IBU HAMIL DI PUSKESMAS MELAYU KOTA PIRING TAHUN 2022
33.	dr. ALIFA MAULIA	AHLI PERTAMA - DOKTER	00063251/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PELAYANAN PASIEN PROGRAM RUJUK BALIK DALAM MENGAMBIL RESEP OBAT TEPAT WAKTU DI PUSKESMAS SEI JANG TAHUN 2022
34.	dr. LAILA MAYANGSARI	AHLI PERTAMA - DOKTER	00063252/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PELAYANAN KESEHATAN PENDERITA HIPERTENSI DAN DIABETES MELITUS MELALUI MEDIA PROMOSI KESEHATAN DI UPTD PUSKESMAS SEI JANG TAHUN 2022
35.	BORKAT DAULAY, S.Si	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBAKARAN	00063230/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	PENINGKATAN PENGETAHUAN MASYARAKAT TERHADAP PENCEGAHAN KEBAKARAN MELALUI SOSIALISASI MENGGUNAKAN APLIKASI BERBASIS ANDROID
36.	FIRMAN ABDILLAH, S.T	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBAKARAN	00063232/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI SOSIALISASI PENANGGULANGAN KEBAKARAN MENJANGKAU SELURUH MASYARAKAT DI KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
37.	RIDHO FRIZLY BINTARA S. P. W. K	ANALIS KEBAKARAN - AHLI PERTAMA	00063240/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PEMETAAN SISTEM INSTALASI HIDRAN DI KOTA TANJUNGPINANG
38.	ZULFIKRI ARZI, S.Si	AHLI PERTAMA ANALIS KEBAKARAN	00063246/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENGUMPULAN DATA LAPORAN KEJADIAN KEBAKARAN, EVAKUASI DAN PENYELAMATAN DENGAN EFEKTIF DAN EFISIEN KEDALAM SISTEM ONLINE GOOGLE FORM TAHUN 2022
39.	BINTANG REFI INDONESIA, ST	ANALIS KEBAKARAN	00063249/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PERAN RELAWAN PEMADAM KEBAKARAN (REDKAR) DALAM UPAYA PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN

No	NAMA	JABATAN	NOMOR REGISTRASI	JUDUL AKTUALISASI
40.	DINDA AYU THAHARANI, S.K.M.	AHLI PERTAMA - PENYULUH KESEHATAN MASYARAKAT	00063250/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENYEBARAN INFORMASI BAGI MASYARAKAT TERKAIT PELAYANAN PUSKESMAS MELAYU KOTA PIRING TAHUN 2022
41.	HARY YANTO, S.E	AHLI PERTAMA - POLISI PAMONG PRAJA	00063273/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PUNGUTAN RETRIBUSI RUMAH KOSAN DI TANJUNGPINANG TAHUN 2022
42.	DARSONO NADEAK, S.IP	AHLI PERTAMA-POLISI PAMONG PRAJA	00063268/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENGAWASAN PERATURAN WALIKOTA TANJUNGPINANG NOMOR 70 TAHUN 2021 TENTANG PENYELENGGARAAN DAN TATA CARA IZIN REKLAME OLEH SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN 2022
43.	EDI HANDOKO, S.Sos	AHLI PERTAMA-POLISI PAMONG PRAJA	00063271/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PELAPORAN KEGIATAN KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT OLEH REGU OPERASIONAL MELALUI GOOGLE FORM PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
44.	FERLI TITO HERJUNES, S.Sos	AHLI PERTAMA - POLISI PAMONG PRAJA	00063272/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	PENINGKATAN PEMAHAMAN PELAJAR TENTANG PENTINGNYA PERATURAN DAERAH KOTA TANJUNGPINANG NOMOR 7 TAHUN 2018 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 5 TAHUN 2015 TENTANG KETERTIBAN UMUM DI KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
45.	NADI RINDU AYATUL IMAN, S.IP	AHLI PERTAMA - POLISI PAMONG PRAJA	00063277/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	REVISI BUKU SAKU PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN KEPALA DAERAH SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
46.	NOVINDA DINATA, S.E	AHLI PERTAMA - POLISI PAMONG PRAJA	00063278/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENEGAKAN PERATURAN DAERAH NOMOR 3 TAHUN 2019 TENTANG KAWASAN TANPA ROKOK DI ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
47.	RICHARDO JUNIASTER TAMPUBOLON, S.Sos	AHLI PERTAMA - POLISI PAMONG PRAJA	00063279/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI LAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT TERKAIT PELANGGARAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN KEPALA DAERAH MELALUI MEDIA DIGITAL DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
48.	FITRI FEBRIYANTI, S.Sos	AHLI PERTAMA - POLISI PAMONG PRAJA	00063286/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PEMAHAMAN PEDAGANG KAKI LIMA (PKL) TERHADAP PERATURAN DAERAH NOMOR 7 TAHUN 2018 TENTANG KETERTIBAN UMUM MELALUI SOSIALISASI DI KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022

No	NAMA	JABATAN	NOMOR REGISTRASI	JUDUL AKTUALISASI
49.	LENI HIJRAWATI, S.H	AHLI PERTAMA - POLISI PAMONG PRAJA	00063287/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	SINERGITAS PENERTIBAN PENGEMIS, PENGAMEN DAN MANUSIA SILVER BERSAMA DINAS SOSIAL DI KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
50.	REFINA ERMINO, S.Sos	AHLI PERTAMA - POLISI PAMONG PRAJA	00063292/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENGELOLAAN DAN PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL SATPOL PP KOTA TANJUNGPINANG SEBAGAI SARANA SOSIALISASI DAN KETER-BARUAN INFORMASI TAHUN 2022
51.	drg. FITRIA AYU MUTIARASARI	AHLI PERTAMA-DOKTER GIGI	00063285/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PROMOTIF KESEHATAN GIGI DAN MULUT SEBAGAI UPAYA PENINGKATAN KESADARAN DAN PENGETAHUAN PASIEN OLEH DOKTER GIGI DI WILAYAH KERJA PUSKESMAS KAMPUNG BUGIS TAHUN 2022
52.	RACHMAWATI, S.IP	AHLI PERTAMA ASSESOR SDM APARATUR	00063290/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	PENERAPAN METODE WAWANCARA DALAM RANGKA PROSES SELEKSI TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
53.	ROMMY PRAYUGO, S.Sos	ANALIS PERLINDUNGAN MASYARAKAT	00063280/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	PEMBUATAN BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN TUGAS DALAM UPAYA MENGOPTIMALKAN TUGAS SATUAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT (SATLINMAS) DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
54.	ANNISA FURQANI ARIGUSTI S.E	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	00063282/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	PEMANFAATAN GOOGLE SPREADSHEET DALAM PENGEFEKTIFAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA ANGGARAN (RKA) PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
55.	YOSE FRATAMA, S.I.Kom	PENYUSUN BAHAN INFORMASI DAN PUBLIKASI	00063281/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	UPAYA PENYEDIAAN MEDIA PENGARSIPAN PRODUK HUKUM DAERAH SECARA ONLINE OLEH PETUGAS DI SUB BAGIAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM PADA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022 MELALUI PENGGUNAAN CLOUD STORAGE
56.	AAN MARETTA WIBAWA, S.Kom.	PENYUSUN BAHAN INFORMASI DAN PUBLIKASI	00063266/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	DIGITALISASI PENDATAAN REGISTER PRODUK HUKUM DAERAH KOTA TANJUNGPINANG PADA BAGIAN HUKUM OLEH SUB BAGIAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022 MELALUI PENGGUNAAN SPREADSHEET ONLINE BERBASIS CLOUD

No	NAMA	JABATAN	NOMOR REGISTRASI	JUDUL AKTUALISASI
57.	ARIF RAFLI, S.E	ANALIS PEREKONOMIAN	00063267/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DATABASE BUMD DAN BLUD PADA SUB BAGIAN PEMBINAAN BUMD DAN BLUD SEKRETARIAT DAERAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
58.	MUHAMMAD DICKY DWI KURNIAWAN S, S.E.	ANALIS PEREKONOMIAN	00063275/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	PEMBUATAN SURAT EDARAN IMPLEMENTASI PROGRAM SIMPANAN PELAJAR DALAM UPAYA MENGOPTIMALKAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN PERCEPATAN AKSES KEUANGAN DAERAH PADA PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
59.	YUANDA, S.Sos	ANALIS JABATAN	00063295/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	PEMBUATAN VIDEO TUTORIAL DAN KERANGKA KONSEP SOP PENYUSUNAN ANALISIS JABATAN (ANJAB) DAN ANALISIS BEBAN KERJA (ABK) PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (OPD) PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
60.	RAJA HIRMA RIAUPUTRI, S.KM	AHLI PERTAMA - PENYULUH KESEHATAN MASYARAKAT	00063291/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	PENGGUNAAN BUKU SAKU SEBAGAI MEDIA PENYULUHAN DALAM UPAYA MENGOPTIMALKAN KESADARAN PENDERITA HIPERTENSI UNTUK MELAKUKAN PEMERIKSAAN KESEHATAN SECARA RUTIN DI WILAYAH KERJA PUSKESMAS TANJUNG UNGGAT TAHUN 2022
61.	dr. JUFRIALDY, SP.B	AHLI PERTAMA DOKTER SPESIALIS BEDAH	00063270/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	MENINGKATKAN PEMAHAMAN PASIEN DAN KELUARGA PASIEN TERHADAP PROSEDUR PEMBEDAHAN PADA TINDAKAN OPERASI DI INSTALASI BEDAH SENTRAL RSUD KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
62.	dr. IBNU SINA, Sp. OG	AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS KANDUNGAN	00063274/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	SOSIALISASI DAN EDUKASI DENGAN MEDIA BANNER DAN VIDEO UNTUK OPTIMALISASI KEDISIPLINAN IBU HAMIL DENGAN HIPERTENSI UNTUK BEROBAT SECARA BERKALA DI RUMAH SAKIT KOTA TANJUNG PINANG TAHUN 2022
63.	dr. VICKY DESMIYANTI	AHLI PERTAMA - DOKTER	00063284/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	SOSIALISASI MENGGUNAKAN MEDIA VIDEO UNTUK OPTIMALISASI PENGGUNAAN ULTRASONOGRAFI (USG) OBSTETRI DASAR TERBATAS PADA PELAYANAN KESEHATAN IBU HAMIL (ANC) DI UPTD PUSKESMAS BATU 10 TAHUN 2022
64.	dr. ADITYA PUTRA SETIA ARDANA	AHLI PERTAMA - DOKTER	00063269/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENGGUNAAN INFORMED CONSENT PADA PELAYANAN MEDIS DI RUANG TINDAKAN UPTD PUSKESMAS

No	NAMA	JABATAN	NOMOR REGISTRASI	JUDUL AKTUALISASI
				MEKAR BARU KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
65.	apt. FARADIBA FASIHA, S.Farm	AHLI PERTAMA APOTEKER	00063283/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN- KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PELAYANAN KEFARMASIAN MELALUI PENGKAJIAN RESEP DI RUANG FARMASI UPTD PUSKESMAS MEKAR BARU KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
66.	MUHAMMAD FUAD ISLAMI, S.M	ANALIS BENCANA	00063276/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN- KEMENKES/2022	PEMBUATAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENATAAN GUDANG UNTUK OPTIMALISASI MANAJEMEN GUDANG YANG TERPADU DIDALAM PENANGANAN EVAKUASI BENCANA DI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH (BPBD) KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
67.	NOVIYASTUTI, S.Sos	ANALIS DAMPAK SOSIAL	00063288/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN- KEMENKES/2022	SOSIALISASI SOP MENGGUNAKAN MEDIA VIDEO UNTUK MENGOPTIMALKAN KOORDINASI ANTAR LEMBAGA DALAM PENANGANAN BENCANA DI KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
68.	SAPUTRI EKA FITRIA BUKIT, S.Sos	ANALIS DAMPAK SOSIAL	00063293/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN- KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PELAKSANAAN EDUKASI PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN KEPADA MASYARAKAT MELALUI VIDEO PADA SUBBIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
69.	NURAINI APRILIANTI, S.Ak	PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN	00063296/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN- KEMENKES/2022	DIGITALISASI MENGGUNAKAN GOOGLE DRIVE DALAM RANGKA OPTIMALISASI PENGARSIPAN DOKUMEN KEUANGAN PADA SUBBAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN, DAN KEUANGAN DI INSPEKTORAT DAERAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
70.	VIRA ALMIYANTI, S.E	ANALIS APLIKASI DAN PENGELOLAAN DATA SISTEM KEUANGAN	00063297/LATSAR CPNS III/3011/017/LAN- KEMENKES/2022	PEMANFAATAN MICROSOFT EXCEL DALAM RANGKA PEMBUATAN KUITANSI PEMBAYARAN DI INSPEKTORAT DAERAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2022
71.	YOGA ANDHIKA PRATAMA	PELAKSANA PEMULA/ PEMULA POLISI PAMONG PRAJA	00041396/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN- KEMENKES/2022	ALUR KOORDINASI FUNGSI KEWILAYAHAN DENGAN SATPOL PP
72.	DICKY RAMADHAN	PELAKSANA PEMULA/PEMULA - POLISI PAMONG PRAJA	00041382/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN- KEMENKES/2022	PEMBUATAN MEDIA INFOGRAFIS TERKAIT STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA YANG TERCANTUM DALAM PASAL 5 PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 54 TAHUN 2011 TENTANG STANDAR

No	NAMA	JABATAN	NOMOR REGISTRASI	JUDUL AKTUALISASI
				OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DI LINGKUNGAN KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA TANJUNGPINANG
73.	JULYAN PRIHANDONO	PELAKSANA PEMULA/PEMULA-POLISI PAMONG PRAJA	00041387/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	PENINGKATAN KINERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DENGAN PEMBEKALAN BUKU SAKU TERKAIT PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 54 TAHUN 2011
74.	MUHAMMAD ARYA RAMDANI	PELAKSANA PEMULA/PEMULA-POLISI PAMONG PRAJA	00041389/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	PEMANFAATAN BROSUR SEBAGAI ALAT SOSIALISASI PASAL 8 AYAT 2 (A) PERDA KOTA TANJUNGPINANG NOMOR 7 TAHUN 2018
75.	RIZKY DWI PUTRA	PELAKSANA PEMULA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	00041393/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI SOSIALISASI KETERTIBAN UMUM MELALUI SOSIAL MEDIA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA TANJUNGPINANG
76.	SENDI DWI JULIANSYAH	PELAKSANA PEMULA/PEMULA - POLISI PAMONG PRAJA	00041394/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE SEBAGAI MEDIA PENGARSIPAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN KEPALA DAERAH YANG MEMUAT SANKSI UNTUK PANDUAN TERKAIT TUGAS DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA TANJUNGPINANG
77.	BAIQ CALLISTA PUTRI MAHARANI	PELAKSANA PEMULA/PEMULA-POLISI PAMONG PRAJA	00041400/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	SOSIALISASI KETERTIBAN UMUM BAGI PELAJAR DI KOTA TANJUNGPINANG
78.	NING BAIZURA	PELAKSANA PEMULA/PEMULA-POLISI PAMONG PRAJA	00041408/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI DAN PENINDAKAN PELANGGARAN PASAL 8 AYAT 2 HURUF B PERDA NO 7 TAHUN 2018
79.	QORI KHERLINDA	PELAKSANA PEMULA/PEMULA-POLISI PAMONG PRAJA	00041410/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENATAAN PEDAGANG KAKI LIMA DI JALAN HANDJOYO PUTRO OLEH SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA TANJUNGPINANG
80.	SENDY MEGAPUTRI	PELAKSANA PEMULA/PEMULA POLISI PAMONG PRAJA	00041414/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	EVALUASI DAN MONITORING IZIN USAHA TEMPAT HIBURAN DI WILAYAH KOTA TANJUNGPINANG
81.	MUHAMMAD ABDUH, A.Md	PENGELOLA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN	00041388/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	PEMBUATAN WEBSITE RESMI BKPSDM KOTA TANJUNGPINANG DALAM RANGKA OPTIMALISASI PELAYANAN DAN EDUKASI
82.	JULYA REVINA, A.Md	PENGELOLA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN	00041406/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	PEMBUATAN LAYANAN INFORMASI KENAikan PANGKAT DAN MUTASI PEGAWAI ANTAR INSTANSI MELALUI TELEGRAM AUTORESPONDER PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA TANJUNGPINANG

No	NAMA	JABATAN	NOMOR REGISTRASI	JUDUL AKTUALISASI
83.	RIDA SHAFIRA SETYAWAN, A.Md.Kom.	PENGELOLA MEDIA CENTER DAN KEMITRAAN MEDIA	00041411/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	PENYEBARAN INFORMASI KEPALA DAERAH BERUPA AUDIO VISUAL MELALUI "YOUTUBE SHORTS PROKOMPIM" SETDAKO TANJUNGPINANG
84.	JULIARTA SIMATUPANG, A.Md	PENGELOLA MEDIA CENTER DAN KEMITRAAN MEDIA	00041405/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENYEBARAN INFORMASI PEMERINTAH KEPADA MASYARAKAT MELALUI AKUN MEDIA SOSIAL TIKTOK
85.	MUHAMMAD FAHREZA, A.Md.Kep.	PELAKSANA / TERAMPIL - PERAWAT	00041390/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PELAKSANAAN REKAM MEDIS SECARA EFEKTIF DAN EFISIEN MELALUI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (PAPERLESS)
86.	AYUDA BELINA CALSUM, A.Md.Kep	PELAKSANA / TERAMPIL - PERAWAT	00041399/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	TINJAU RUMAH PASIEN JIWA "TIRU PANJI" DALAM UPAYA MENGOPTIMALKAN PERAN SERTA KELUARGA DALAM PENGAWASAN MINUM OBAT PASIEN JIWA.
87.	DESI RAHMAWATI, A.Md.KG	PELAKSANA/TERAMPIL-TERAPIS GIGI DAN MULUT	00041402/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENGGUNAAN MEDIA PUBLIKASI UNTUK EDUKASI PASCA TINDAKAN TERHADAP PASIEN YANG BERKUNJUNG KE POLI GIGI UPTD PUSKESMAS BATU 10
88.	LEONI HARDIYANTI, A.Md.Kes	PELAKSANA/TERAMPIL-TERAPIS GIGI DAN MULUT	00041407/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	PENINGKATAN PENGETAHUAN INFORMASI TENTANG KESEHATAN GIGI DAN MULUT MELALUI MEDIA FLIPCHART PADA IBU HAMIL DI UPTD PUSKESMAS BATU 10
89.	RIYAWAHYUNI, AMK	PELAKSANA / TERAMPIL - PERAWAT	00041413/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENCAPAIAN CAKUPAN IMUNISASI RUTIN PADA MASA PANDEMI COVID-19 DI WILAYAH KERJA UPTD PUSKESMAS BATU 10 MELALUI MEDIA EDUKASI
90.	YENI WAHYUNINGSIH, AMK	PELAKSANA / TERAMPIL - PERAWAT	00041419/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PEMBERIAN TERAPI PENCEGAHAN TUBERCULOSIS PADA ANAK USIA DIBAWAH 15 TAHUN DI WILAYAH KERJA PUSKESMAS BATU 10 MELALUI KEGIATAN PEMERIKSAAN MANTOUX
91.	RANDI RAHMANDA, A.Md	PENGELOLA INSTALASI TEKNOLOGI INFORMASI	00041392/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI APLIKASI SISTEM INFORMASI AKTIFITAS PRESENSI (SIAP) TANJUNGPINANG DENGAN PEMBUATAN PANDUAN TEKNIS DAN VIDEO TUTORIAL
92.	NANDA AMARETA, A.Md	PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN	00041391/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	PANDUAN TEKNIS PEMELIHARAAN DATA CENTER DI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA TANJUNGPINANG
93.	FAISAL KURNIAWAN, A.Md	PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA	00041383/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENATAUSAHAAN DAN TATA KELOLA PENGAWASAN ASET BARANG MILIK DAERAH TAHUN 2022

No	NAMA	JABATAN	NOMOR REGISTRASI	JUDUL AKTUALISASI
94.	BOBBY SAMUEL LUMBANGAOL, A.Md	PENGELOLA LIMBAH	00041381/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PEMBINAAN TERKAIT STRATEGI PEMASARAN BANK SAMPAH
95.	HENDRA SAPUTRA, A.Md	PENGELOLA LIMBAH	00041386/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENGURANGAN SAMPAH RUMAH TANGGA DI KOTA TANJUNGPINANG DENGAN ECO ENZYM
96.	FITRA DWI HARIANSYAH, A. Md. KL	PENGELOLA LINGKUNGAN	00041385/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENYEBARLUASAN INFORMASI MENGENAI KUALITAS LINGKUNGAN MELALUI MEDIA SOSIAL DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA TANJUNGPINANG
97.	APITRIANANDO, A.Md	PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA	00041380/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PROSES PENGAJUAN BARANG HABIS PAKAI PADA SEKRETARIAT DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA TANJUNGPINANG
98.	INTAN WIYANDINI, A.Md.Kes.	PENGELOLA LINGKUNGAN	00041404/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PEMBERIAN INFORMASI PENCEGAHAN PENCEMARAN LINGKUNGAN
99.	RIJA KHAIRUNNISA HARAHAP, A.Md	PENGELOLA LINGKUNGAN	00041412/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PELAPORAN PENGELOLAAN LIMBAH B3 DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA TANJUNGPINANG
100.	PASRA BELLA A.Md.KL	PENGELOLA LINGKUNGAN	00041409/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI TATA LAKSANA PEMINJAMAN DAN PENGGUNAAN ALAT BOR TANAH UNTUK PEMBUATAN LUBANG RESAPAN BIOPORI DAN PENANAMAN POHON SEBAGAI PENGENDALIAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
101.	SYOFIA FRIHERDINA, Amd	JURU OPERASI DAN PEMELIHARAAN SUMBER DAYA AIR	00041416/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	WEBSITE BERBASIS SISTEM INFORMASI DATA PEKERJAAN BIDANG SUMBER DAYA AIR
102.	IKAYANTI MANIK, A.Md	JURU OPERASI DAN PEMELIHARAAN SUMBER DAYA AIR	00041403/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI SISTEM PENGADUAN MASYARAKAT TENTANG INFRASTRUKTUR SUMBER DAYA AIR
103.	SHINTA OKTAVINA, A.Md	PENGELOLA KEUANGAN	00041415/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI BERKAS PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN MELALUI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN PENCAIRAN ANGGARAN
104.	DENA NUGRAHENI, A.Md.Ak	VERIFIKATOR KEUANGAN	00041401/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PENGELOLAAN PENYIMPANAN ARSIP DOKUMEN KEUANGAN PADA SUB BAGIAN KEUANGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
105.	WIDYA MANDASARI A. Md	VERIFIKATOR KEUANGAN	00041418/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MELALUI PENGGUNAAN KARTU KENDALI CHECKLIST VERIFIKASI PADA SUBBAGIAN UMUM,KEPEGAWAIAN DAN

No	NAMA	JABATAN	NOMOR REGISTRASI	JUDUL AKTUALISASI
				KEUANGAN DI INSPEKTORAT DAERAH KOTA TANJUNGPINANG
106.	TRI CIONTA SEMBIRING, A.Md. Kes.	PELAKSANA/TERAMPIL-TERAPIS GIGI DAN MULUT	00041417/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	PENYULUHAN TENTANG CARA MENYIKAT GIGI YANG BAIK DAN BENAR DENGAN MENGGUNAKAN MEDIA BERMAIN PUZZLE PADA SISWA/ KELAS IV,V DAN VI SDN.009 BUKIT BESTARI
107.	FANIZAR HELMI	TEKNISI RANCANG BANGUN	00041384/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI HASIL SURVEI PELANTAR MELALUI FORM SURVEI PELANTAR
108.	ATIK NUR HIDAYATI	TEKNISI RANCANG BANGUN	00041398/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI PADA PEKERJAAN SANITASI
109.	TAN ARIFIN RAMBE	TEKNISI MESIN	00041395/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PEMERIKSAAN KENDARAAN OPERASIONAL SEBAGAI DETEKSI DINI DAN PERBAIKAN KERUSAKAN YANG BERSIFAT RINGAN
110.	YOSHI NURMANSYAH	TEKNISI MESIN	00041397/LATSAR CPNS II/3011/018/LAN-KEMENKES/2022	OPTIMALISASI PELAPORAN DATA KERUSAKAN ARMADA SEBAGAI BAHAN EVALUASI TINDAK LANJUT

3.2. REALISASI ANGGARAN

Anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, sebagaimana yang terdapat didalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2022 (DPA), sebesar Rp.8.747.138.790,- realisasi keuangan sebesar Rp.8.163.840.134,- atau 93,33% dan realisasi fisik sebesar 102,19%, rincian dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 3.56
REALISASI ANGGARAN

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	5.788.245.834,-	5.371.644.234,-	92,80	100
	Administrasi Umum Perangkat Daerah				
1.	Penyediaan Perlengkapan Kantor	49.737.160,-	49.565.031,-	99,65	100
2.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	20.082.930,-	19.765.050,-	98,42	100
3.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	51.820.640,-	51.720.000,-	99,81	100
4.	Penyediaan Barang dan Cetak dan Penggandaan	59.430.916,-	58.987.272,-	99,25	100
5.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12.000.000,-	10.032.000,-	83,60	100
6.	Penyediaan Bahan/Material	15.918.200,-	12.528.170,-	78,70	100
7.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	136.545.000,-	136.082.282,-	99,66	100
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				
1.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	77.630.160,-	77.153.880,-	99,39	100
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				
1.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	57.915.000,-	50.220.065,-	86,71	100
2.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	387.998.880,-	353.363.926,-	91,07	100
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				
1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan	87.950.000,-	80.883.100,-	91,96	100
2.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	24.260.000,-	23.887.200,-	98,46	100
3.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana	28.670.000,-	28.305.000,-	98,73	100

No	PROGRAM/KEGIATAN SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	PERSENTASE (%)	
				KEU 5	FISIK 6
1	2	3	4	5	6
	Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				
2.	Program Kepegawaian Daerah				
	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN				
	1. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	100.000.000,-	77.155.265,-	77,16	124,22
	Mutasi dan Promosi ASN				
	1. Pengelolaan Mutasi ASN	600.551.740,-	552.674.827,-	112,00	95,13
	2. Pengelolaan Promosi ASN	382.914.240,-	345.635.564,-	90,26	74,00
	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur				
	1. Pembinaan Disiplin ASN	8.979.040,-	8.919.540,-	99,34	104
3.	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia				
	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional				
	1. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	1.239.403.290,-	1.200.953.292,-	96,90	100,85
	BELANJA TIDAK LANGSUNG	5.788.245.834,-	5.371.644.234,-	92,80	100
	BELANJA LANGSUNG	2.958.892.956,-	2.792.195.900,-	94,36	100
	TOTAL BELANJA	8.747.138.790,-	8.163.840.134,-	93,33	102,19

BAB IV RENCANA KERJA

4.1. Rencana Kerja

Rencana kerja adalah penjabaran dari Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang Tahun 2018-2023, serta merupakan penjabaran target kinerja yang disusun dan harus dicapai dalam 1 (satu) tahun pelaksanaan. Target kinerja merupakan nilai kuantitatif yang melekat pada setiap indikator kinerja baik pada tingkat sasaran strategis maupun pada tingkat kegiatan dan merupakan pembandingan bagi proses pengukuran keberhasilan yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan.

Proses penyusunan rencana kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Penetapan Sasaran Strategis

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Kota Tanjungpinang mengidentifikasi sasaran strategis yang ingin dicapai pada Tahun 2022. Setiap sasaran strategis merupakan indikator kinerja yang dijadikan tolak ukur pencapaian sasaran beserta indikator kinerja sebagaimana yang terdapat di dalam Rencana Strategis Tahun 2018-2023.

2. Penetapan Program

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan satu kesatuan dalam usaha mencapai sasaran. Program yang dilaksanakan diselaraskan dengan sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2022.

3. Penetapan Target Kinerja

Sebagai bentuk konsistensi dan komitmen Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Kota Tanjungpinang telah menetapkan target kinerja secara (Kuantitatif) untuk semua indikator kinerja, baik ditingkat sasaran strategis maupun tingkat kegiatan.

Rencana kerja tahunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Kota Tanjungpinang merupakan prioritas dari kegiatan yang diusulkan dalam 1 (satu) tahun anggaran. Program dan kegiatan serta sub

kegiatan yang dilaksanakan diharapkan dapat tercapai sesuai dengan sasaran dan tujuan yang sudah ditetapkan.

Rencana kerja tahunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Kota Tanjungpinang Tahun Anggaran 2022, tidak terdapat kegiatan khusus yang dialokasikan dalam usaha peningkatan kesejahteraan pegawai, namun secara tidak langsung untuk kesejahteraan pegawai terdapat pada Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) sebagaimana yang terdapat di dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2022, dengan adanya tambahan penghasilan pegawai diharapkan dapat meningkatkan semangat kerja dan kedisiplinan pegawai di dalam melaksanakan tugas.

4.2. Program dan Kegiatan serta Sub Kegiatan

Adapun program dan kegiatan serta sub kegiatan sebagaimana yang terdapat di dalam Rencana Strategis Tahun 2018-2023 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Kota Tanjungpinang, dan sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan 2022, terdiri dari:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - 1.1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah:
 - 1.1.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - 1.2. Adminitrasi Umum Perangkat Daerah:
 - 1.2.1. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 1.2.2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - 1.2.3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - 1.2.4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 1.2.5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - 1.2.6. Penyediaan Bahan/Material
 - 1.2.7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - 1.3. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah:
 - 1.3.1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - 1.4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah:
 - 1.4.1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - 1.4.2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

- 1.5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah:
 - 1.5.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - 1.5.2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - 1.5.3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2. Program Kepegawaian Daerah:
 - 2.1. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN:
 - 2.1.1. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
 - 2.2. Mutasi dan Promosi ASN:
 - 2.2.1. Pengelolaan Promosi ASN
 - 2.2.2. Pengelolaan Mutasi ASN
 - 2.3. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur:
 - 2.3.1. Pembinaan Disiplin ASN
3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia:
 - 3.1. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional:
 - 3.1.1. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan

4.3. Rencana Anggaran

Sebagaimana yang terdapat di dalam Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan 2022, rencana anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 4.1
RENCANA ANGGARAN

No	URAIAN	ANGGARAN (Rp)
1	2	3
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	6.798.204.720,-
1.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.788.245.834,-
	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.788.245.834,-
2.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	808.595.845,-
	1. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	49.737.160,-
	2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	20.082.930,-
	3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	51.820.640,-
	4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	59.430.916,-
	5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12.000.000,-
	6. Penyediaan Bahan/Material	15.918.200,-
	7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	136.545.000,-
3.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	77.630.160,-
	1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	77.630.160,-
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	445.913.880,-
	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	57.915.000,-
	2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	387.998.880,-
5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	140.880.000,-
	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	87.950.000,-
	2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	24.260.000,-
	3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	28.670.000,-
2.	Program Kepegawaian Daerah	1.743.555.549,-
1.	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	100.000.000,-
	1. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	100.000.000,-
2.	Mutasi dan Promosi ASN	600.551.740,-
	1. Pengelolaan Mutasi ASN	217.637.500,-
	2. Pengelolaan Promosi ASN	382.914.240,-

No	URAIAN	ANGGARAN (Rp)
1	2	3
	3. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	8.979.040,-
	1. Pembinaan Disiplin ASN	8.979.040,-
3.	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	1.239.403.290-
1.	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	1.239.403.290,-
	1. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	1.239.403.290,-
TOTAL ALOKASI ANGGARAN		8.747.138.790,-

BAB V PENUTUP

5.1. KESIMPULAN

Secara umum program, kegiatan dan sub kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang Tahun Anggaran 2022, sebagaimana yang terdapat di dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2022 telah dilaksanakan sesuai dengan perencanaan yang disusun sebelumnya, akan tetapi masih banyak kegiatan yang belum diakomodir dan tidak mendapatkan alokasi anggaran sebagaimana yang tertuang di dalam Rencana Kerja Tahun 2022. Untuk pelaksanaan kegiatan sudah berjalan sesuai dengan perencanaan, hal ini tidak terlepas dari peran aktif semua aparatur yang terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung dari level pimpinan sampai pada level pelaksana kegiatan. Tentunya dalam pelaksanaan kegiatan masih banyak terdapat kekurangan dan kelemahan atau kendala yang dihadapi baik dari segi keterbatasan anggaran maupun sumber daya aparatur.

Pada Tahun Anggaran 2022, ada beberapa program dan kegiatan serta sub kegiatan yang mengalami pergeseran dan perubahan anggaran, dikarenakan adanya perubahan untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana terdapat di dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2022 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, terus berupaya agar semua program dan kegiatan serta sub kegiatan yang sudah disusun di masa yang akan datang dapat terlaksana dan terakomodir baik dari segi penganggaran maupun realisasi anggaran agar pelayanan dibidang kepegawaian daerah dapat terus ditingkat dan semakin lebih baik.

5.2. SARAN-SARAN

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang, yaitu membantu

Wali Kota Tanjungpinang dalam penyelenggaraan pemerintah daerah dan melaksanakan kebijakan daerah dibidang kepegawaian, sudah semestinya kedepan alokasi anggaran agar lebih diperhatikan demi terwujudnya peningkatan pelayanan dibidang kepegawaian daerah agar lebih maksimal.

DOKUMENTASI RAMPAI FOTO KEGIATAN



PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM ANEKA DAN GAYA



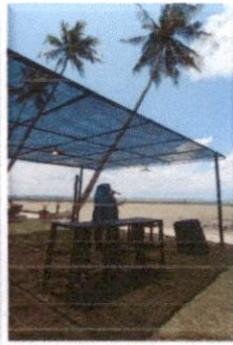
PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA DALAM ANEKA DAN GAYA



PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA DALAM ANEKA DAN GAYA



RANGKAIAN ACARA PELEPASAN PURNA TUGAS Hj. RAJA KHAIRANI, S.Sos, MM DAN SILATURAHMI BERSAMA SELURUH JAJARAN BKPSDM KOTA TANJUNGPINANG



RANGKAIAN ACARA PELEPASAN PURNA TUGAS Hj. RAJA KHAIRANI, S.Sos, MM DAN SILATURAHMI BERSAMA SELURUH JAJARAN BKPSDM KOTA TANJUNGPINANG



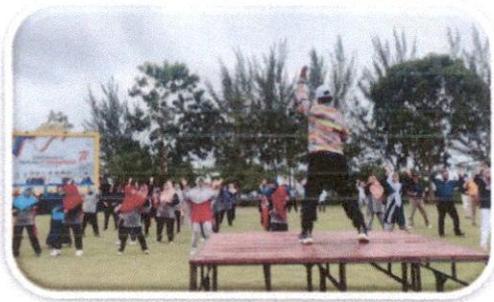
RANGKAIAN ACARA PELEPASAN PURNA TUGAS Hj. RAJA KHAIRANI, S.Sos, MM DAN SILATURAHMI BERSAMA SELURUH JAJARAN BKPSDM KOTA TANJUNGPINANG



RANGKAIAN ACARA PELEPASAN PURNA TUGAS Hj. RAJA KHAIRANI, S.Sos,
MM DAN SILATURAHMI BERSAMA SELURUH JAJARAN BKPSDM KOTA
TANJUNGPINANG



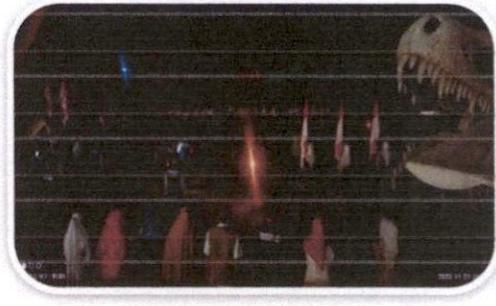
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN KOTA TANJUNGPINANG
MENGIKUTI KEGIATAN PERLOMBAAN GERAK JALAN 17 KM
DALAM RANGKAT HUT RI KE 77



SENAM BERSAMA DALAM RANGKA HUT KORPRI
DI HALAMAN KANTOR WALI KOTA TANJUNGPINANG



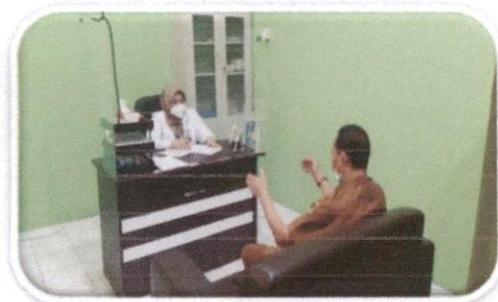
RANGKAIAN PELAKSANAAN PELATIHAN DASAR BAGI CPNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG



RANGKAIAN PELAKSANAAN PELATIHAN DASAR BAGI CPNS



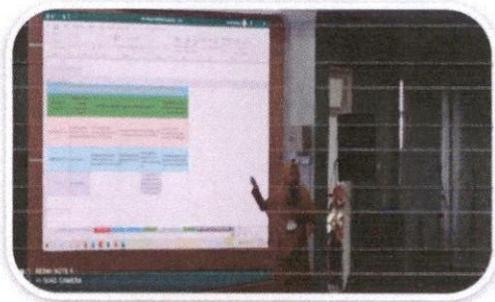
RANGKAIAN PELAKSANAAN OPEN BIDDING UNTUK JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG



RANGKAIAN PELAKSANAAN OPEN BIDDING UNTUK JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG



RANGKAIAN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KESEHATAN CPNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG



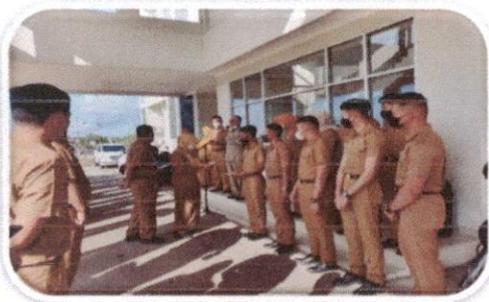
RAMPAI KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



RAMPAI KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



RAMPAI KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



RAMPAI KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



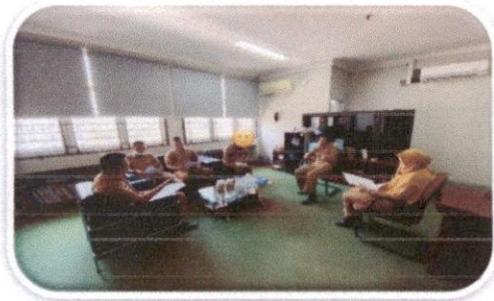
RAMPAI KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



RAMPAI KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



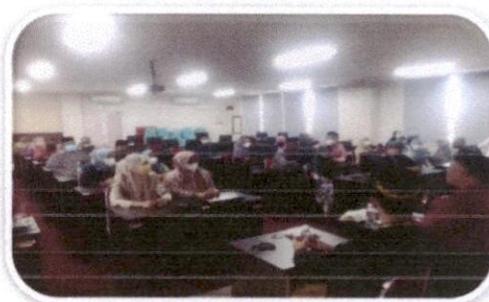
RAMPAI KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



RAMPAI KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



RAMPAI KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



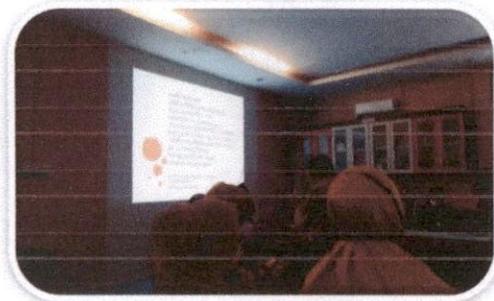
RAMPAI KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



RAMPAI KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



RAMPAI KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



RAMPAI KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



RAMPAI KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



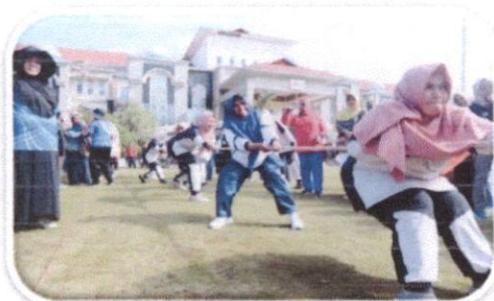
RAMPAI KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



RAMPAI KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



RAMPAI KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



RAMPAI KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



RAMPAI KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



RAMPAI KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



Jl. Daeng Celak No. 2 Gd. B.Lt.1 @ 2 Senggarang
Kota Tanjungpinang
Email : bkdkotatanjungpinang@gmail.com