



KAJIAN AKADEMIK

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANAAN TEKNIS (UPT)

PENILAIAN KOMPETENSI PNS



BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DAN KORPRI
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
2022

KATA PENGANTAR

Guna mencapai Visi dan Misi Gubernur Kepulauan Riau 2021 – 2026, Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau terus berbenah dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Aparatur yang memiliki kompetensi di bidangnya. Kompetensi yang dituntut tentu berbanding lurus antar kompetensi Teknis/Pendidikan, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial seperti yang sudah dicanangkan dalam UU No 5 th 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Kajian akademis ini disusun dalam rangka Pembentukan Unit Pelaksana Teknis (UPTD) Penilaian Kompetensi PNS Badan Kepegawaian dan Korpri Provinsi Kepulauan Riau, berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas Unit Pelaksana Teknis Daerah, sehingga pelaksanaan penilaian kompetensi PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau melalui proses yang sistematis dalam menilai keterampilan, pengetahuan, dan kemampuan individu yang dianggap kritikal bagi keberhasilan kinerja yang unggul. Penilaian Kompetensi ini dilakukan dengan metode Assessment Center dengan menggunakan berbagai simulasi, observasi, wawancara berbasis kompetensi dan instrument tes perilaku yang dilakukan oleh beberapa orang Asesor SDM Aparatur akan lebih efektif, efisien dan dapat ditingkatkan.

Dokumen ini berisi Latar Belakang dan Tujuan, Kriteria Pembentukan UPTD, analisis Beban kerja dan analisis rasio belanja.

Harapan kami, mudah-mudahan kajian ini dapat menjadi bahan masukan untuk pembentukan UPTD Penilaian Kompetensi dalam rangka pengembangan dan peningkatan kinerja pegawai di Provinsi Kepulauan Riau.

Tanjungpinang, 5 September 2022
Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan Korpri
Provinsi Kepulauan Riau



Dr. FIRDAUS, S.IP., M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19621210 198702 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	3
1.1. LATAR BELAKANG	3
1.2. TUJUAN	9
1.3. MANFAAT	10
BAB II KRITERIA PEMBENTUKAN UPTD PENILAIAN KOMPETENSI	11
2.1 KEGIATAN TEKNIS OPERASIONAL UPTD PENILAIAN KOMPETENSI	11
2.2 BENTUK/JENIS BARANG ATAU JASA YANG DI SEDIAKAN;	13
2.3 KONTRIBUSI DAN MANFAAT LANGSUNG DAN NYATA KEPADA PENYELENGGARAAN PEMERINTAH.	14
2.4 SUMBER DAYA PEGAWAI, PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA	18
2.5 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR.....	27
2.6 JABATAN TEKNIS YANG TERSEDIA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI UPTD DAN NAMA PEGAWAI (TENAGA) TEKNIS	28
2.7 KESERASIAN HUBUNGAN ANTARA PEMERINTAH PROVINSI DENGAN PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA	29
BAB III ANALISIS BEBAN KERJA.....	30
3.1 PENGERTIAN	30
3.2 URAIAN TUGAS.....	31
3.3 ANALISIS BEBAN KERJA.....	34
BAB IV ANALISIS RASIO BELANJA PEGAWAI	59
BAB V PENUTUP	63
5.1 KESIMPULAN.....	63
5.2 SARAN.....	63

BAB I | PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Peran sumber daya manusia (SDM) menjadi faktor sentral dalam peningkatan kinerja dan daya saing organisasi. Seiring dinamika lingkungan strategis yang berkembang pesat dan tuntutan tinggi dalam memecahkan persoalan maka kualitas SDM Aparatur Sipil Negara (ASN) dipandang aset organisasi yang harus ditingkatkan kompetensinya. Lahirnya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN, merupakan wujud nyata dari *grand design* reformasi birokrasi yang menitik beratkan manajemen ASN berbasis merit system. Manajemen ini menekankan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur maupun kondisi kecacatan.

Penyelenggara Penilaian Kompetensi adalah lembaga/unit/satuan kerja atau sebutan lainnya yang menyelenggarakan penilaian kompetensi manajerial dan sosio kultural.

Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.

Kompetensi Sosio Kultural adalah Pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran fungsi dan Jabatan.

Penilaian Kompetensi Manejerial dan Sosio kultural yang selanjutnya disebut penilaian kompetensi adalah suatu proses membandingkan kompetensi yang dimiliki Pegawai Negeri Sipil dengan kompetensi jabatan yang dipersyaratkan dengan menggunakan metode *Assessment Center* atau metode penilaian lainnya.

Metode Penilaian Kompetensi adalah cara menilai Kompetensi dengan menggunakan Alat ukur dan simulasi dalam suatu rangkaian pelaksanaan penilaian kompetensi Pegawai Negeri Sipil.

Metode *Assessment Center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan pegawai dalam suatu jabatan dengan menggunakan beberapa alat ukur atau simulasi berdasarkan kompetensi jabatan dan dilakukan oleh beberapa orang Assessor.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sebagai acuan makro dalam pembinaan dan manajemen aparatur sipil negara antara lain menyatakan bahwa:

1. Dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara, perlu dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Pelaksanaan manajemen aparatur sipil negara didasarkan pada perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh jabatan dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik.

Dilihat dari aspek yuridis formal cukup banyak aturan yang mengatur tentang perlunya penilaian kompetensi, antara lain tertuang dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang mengamanatkan bahwa pengisian jabatan pimpinan tinggi utama, madya dan pratama pada kementerian, kesekretariatan lembaga negara, lembaga nonstruktural, dan instansi Daerah

dilakukan secara terbuka dan kompetitif dikalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai peraturan perundang-undangan. Selanjutnya pada Pasal 15 ayat (1), (2) dan Pasal 16 disebutkan bahwa Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas bertanggung jawab memimpin dan mengendalikan pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang ditetapkan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.

Untuk melaksanakan hal-hal yang terkait dengan kompetensi ASN diperlukan suatu lembaga yang memiliki tugas dan fungsi di dalam penilaian kompetensi yang berbentuk Unit Pelaksana Teknis. Tugas dan fungsi UPTD Penilaian Kompetensi antara lain meliputi:

1. Penyelenggaraan penilaian kompetensi (*open bidding, talent pool, mapping*);
2. Penyusunan dan pengembangan standar kompetensi; dan
3. Menjalankan fungsi CAT(*Computer Assisted Tes*).

Untuk pengisian jabatan pimpinan tinggi dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pasal 110 ayat (5) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan tinggi

secara terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah antara lain menyebutkan bahwa dalam melakukan seleksi, panitia seleksi memperhatikan syarat penilaian uji kompetensi melalui pusat penilaian kompetensi (*assessment center*) atau metode penilaian lainnya sesuai kebutuhan masing-masing instansi dan standar kompetensi manajerial disusun dan ditetapkan oleh masing-masing instansi sesuai kebutuhan jabatan.

Pelaksanaan Penilaian Kompetensi PNS Rutin dilaksanakan sejak tahun 2013 s.d sekarang, dengan kategori peserta dan pelaksana adalah :

1. Tahun 2013 diselenggarakan bekerja sama dengan Lembaga administrasi Negara (LAN) untuk jabatan Eselon 3 sejumlah 63 orang;
2. Tahun 2014 diselenggarakan bekerjasama dengan Badan Pengawasan dan Keuangan Pembangunan (BPKP) untuk Jabatan Eselon 2 sebanyak 46 orang
3. Tahun 2016 diselenggarakan bekerja sama dengan asesor mandiri, untuk jabatan staf, eselon 3 dan 4 sebanyak 416 orang
4. Tahun 2017 diselenggarakan bekerjasama dengan POLDA KEPRI, Untuk jabatan eselon 4 sebanyak 126 orang
5. Tahun 2019 diselenggarakan bekerjasama dengan PT. Kafilah, Untuk seleksi terbuka JPT Pratama sebanyak 40 orang
6. Tahun 2020 diselenggarakan bekerjasama dengan PT Kafilah untuk Jobfit dan Seleksi terbuka sebanyak 36 orang
7. Tahun 2021 diselenggarakan bekerjasama dengan UPT Asesment Center BKD RIAU untuk seleksi terbuka 23 orang, untuk evaluasi jabatan 28 orang dan untuk Jabatan administrator sebanyak 75 orang
8. Tahun 2022 diselenggarakan dengan UPT Asesmen Center BKD RIAU untuk seleksi terbuka sebanyak 17 orang, untuk JPT Pratama 6 orang dan untuk Jabatan Administrator sebanyak 116 orang

9. Tahun 2022 untuk jabatan Pelaksana diselenggarakan Oleh BKD dan Korpri Provinsi Kepulauan Riau sebanyak 230 orang.

Dalam rangka menerapkan Merit system dilingkungan pemerintah Provinsi Kepulauan Riau, Kegiatan Penilaian Kompetensi PNS rutin dilaksanakan setiap tahunnya, hal ini memberi dampak kepada penggunaan anggaran yang sangat besar.

Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau memiliki 7 kab/kota juga menyelenggarakan penilaian kompetensi PNS dilingkungan nya, dan sering berkoordinasi dengan BKD dan Korpri Provinsi Kepulauan Riau dalam hal pelaksanaan, keterbatasan anggaran yang dimiliki kab/kota menyebabkan mereka melaksanakan penilaian kompetensi hanya untuk seleksi terbuka saja, dan mengharapkan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau melalui BKD dan Korpri untuk segera membentuk UPT Penilaian Kompetensi PNS.

Berdasarkan beberapa hal diatas BKD dan Korpri Provinsi Kepulauan Riau menyurati BKN terkait langkah-langkah yang harus di ambil terkait permasalahan penilaian kompetensi PNS di Kepulauan Riau. BKN Melalui Kepala Pusat Penilaian Kompetensi PNS menanggapi surat BKD dan Korpri dengan melaksanakan zoom bersama BKN kanreg XII dan BKD dan Korpri Kepulauan Riau membahas permasalahan tersebut.

Selanjutnya sesuai hasil rapat 11 Juni 2021 bersama Pusat Penilaian Kompetensi BKN, Provinsi Kepri didorong untuk membentuk UPTD Penilaian Kompetensi secara mandiri dan merekrut tenaga asesor SDM aparatur.

UPTD Penilaian Kompetensi merupakan unit yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Badan Kepegawaian Daerah dibidang penilaian kompetensi. Salah satu tujuan dibentuknya UPTD Penilaian Kompetensi adalah untuk menjawab tuntutan undang-undang Nomor 5

Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Khususnya pelaksanaan system merit dalam pengisian jabatan pimpinan tinggi utama, madya dan pratama sehingga pelaksanaan pegisian jabatan sesuai dengan kebijakan dan manajemen ASN.

Dasar Hukum Pembentukan UPTD Penilaian Kompetensi :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 592, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar

Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit pelaksana Teknis Daerah, maka terhadap Unit Pelaksana Teknis pada Dinas dan Badan perlu diadakan penyesuaian;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1143);
10. Peraturan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 5 Tahun 2017 tentang Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja perangkat Daerah;

1.2. TUJUAN

Tujuan dibentuknya Unit Penilaian Kompetensi SDM Aparatur Sipil Negara ini adalah :

Badan Kepegawaian Daerah sebagai unit kerja yang bertanggung jawab atas pengembangan SDM Aparatur pemerintah di tingkat Kabupaten / Kota sudah saatnya harus mampu melaksanakan sistem manajemen SDM aparatur yang profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme sehingga mampu menjalankan peran

pelayanan publik secara optimal sesuai dengan amanat Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara bahwa pengembangan karir Aparatur Sipil Negara dilakukan dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

1.3. MANFAAT

Manfaat Yang Dapat Digunakan dari Hasil Unit Penilaian Kompetensi SDM Aparatur Sipil Negara ini adalah :

- Identifikasi potensi secara dini (*mapping*)
Organisasi dapat mengidentifikasi sedini mungkin potensi dan kompetensi personil dan memetakannya (*mapping*) untuk segera diaktualisasikan secara optimal melalui program – program pengembangan khusus (promosi, rotasi, diklat, dll).
- Identifikasi Kebutuhan Pelatihan dan Pengembangan
Hasil dari proses penilaian kompetensi ini merupakan rekomendasi mengenai kekuatan dan kelemahan personil yang terdeteksi sebagai tolok ukur metode pengembangan atau *action plan* SDM selanjutnya.
- Rekrutmen / Mapping dan Mutasi
Ketajaman dalam mengidentifikasi kompetensi dan potensi SDM diperlukan untuk menentukan kandidat, dari sumber eksternal maupun internal yang benar – benar sesuai dan tepat dalam mengisi jabatan tertentu di dalam organisasi.
- Perencanaan Organisasi dan *Talent Pool*
Menghimpun data mengenai sejumlah orang yang potensial (*pool of talent*) dan siap menempati posisi – posisi kritis bagi kebutuhan organisasi dimasa yang akan datang.
- Hasil penilaian kompetensi dapat digunakan sebagai informasi dasar untuk menjalankan *team building* dan pengembangan aspek – aspek ketrampilan yang berkaitan dengan kebutuhan organisasi di masa depan.

BAB II

KRITERIA PEMBENTUKAN UPTD PENILAIAN KOMPETENSI

Berdasarkan Permendagri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pasal 11 ayat (1), (2) dan (3) disebutkan kriteria-kriteria yang harus dipenuhi dalam membentuk UPTD yaitu :

2.1 KEGIATAN TEKNIS OPERASIONAL UPTD PENILAIAN KOMPETENSI

UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dari urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dan menjadi tanggung jawab dan/atau dari dinas/badan instansi induknya. Indikatornya adalah :

2.1.1 Kegiatan yang merupakan pelaksanaan urusan yang menjadi kewenangan daerah;

Unit Pelaksana Teknis Penilaian Kompetensi PNS mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu dibidang penilaian kompetensi PNS. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud UPTD Penilaian Kompetensi melaksanakan fungsi :

- a) Penyusunan rencana teknis operasional perencanaan Penilaian Kompetensi;
- b) Pelaksanaan kebijakan teknis operasional dibidang perencanaan, evaluasi, dan Penilaian Kompetensi Pegawai;
- c) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penilaian Kompetensi

Pegawai;

- d) Pengembangan Instrumen Penilaian Kompetensi
- e) Pengelolaan Ketatausahaan; dan
- f) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

2.1.2 Bukan merupakan kegiatan perumusan kebijakan

Dalam Pelaksanaan Tugas, UPTD Penilaian Kompetensi mengerjakan pekerjaan Teknis yang menjadi tugas pokok dan fungsi dari UPTD Penilaian kompetensi pada Badan Kepegawaian Daerah dan Korpri Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau. Tidak melaksanakan kegiatan perumusan kebijakan namun menjalankan kebijakan yang telah ditetapkan oleh instansi Pembina (pusat), Provinsi dan Daerah serta memberikan informasi pada Bidang Mutasi dan Bidang PSDM terkait hal-hal yang perlu ditetapkan sesuai dengan tupoksi yang ada di UPTD.

Dalam melaksanakan tugas, UPTD Penilaian Kompetensi dalam penyelenggaraan kegiatan Penilaian Kompetensi mendapatkan Pembinaan, pengarahan, bimbingan, dan pengawasan dari Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia. Sedangkan untuk Standar Kompetensi Jabatan mengacu pada peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia.

2.1.3 Bukan Merupakan Kegiatan Lintas Perangkat Daerah dan Bukan Pembinaan Kepada Unit Kerja Lain.

Wilayah kerja UPTD Penilaian Kompetensi PNS dalam melaksanakan tugas adalah memberikan pelayanan penilaian kompetensi kepada PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau, Kabupaten/Kota se Provinsi Kepulauan Riau, maupun instansi lainnya.

2.2 BENTUK/JENIS BARANG ATAU JASA YANG DI SEDIAKAN

2.2.1 Barang atau jasa yang diberikan bersifat konkrit dan terukur baik barang kolektif maupun barang individu

Sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi, dalam melaksanakan tugas UPTD Penilaian Kompetensi memberikan layanan jasa penilaian kompetensi dengan metode *assessment center*. Jenis layanan yang diberikan kepada instansi Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/ Kota adalah :

- a) Penilaian Potensi dan Kompetensi Manajerial dan Sosio kultural Pejabat Pimpinan Tinggi;
- b) Penilaian Potensi dan Kompetensi Manajerial dan Sosio kultural Pejabat Administrator;
- c) Penilaian Potensi dan Kompetensi Manajerial dan Sosio kultural Pejabat Pengawas;
- d) Penilaian Potensi dan Kompetensi Manajerial dan Sosio kultural Pelaksana;
- e) Penilaian Potensi dan Kompetensi Manajerial dan Sosio kultural Fungsional;
- f) Saran Pengembangan Kompetensi Pegawai;
- g) *Feedback*;

2.2.2 Penyediaan barang dan jasa diperlukan secara terus menerus.

Untuk pengisian jabatan pimpinan tinggi dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pasal 110 ayat (5) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan tinggi secara terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah antara lain menyebutkan bahwa dalam melakukan seleksi, panitia seleksi memperhatikan syarat penilaian uji kompetensi melalui pusat penilaian kompetensi (*assessment center*) atau metode penilaian lainnya sesuai kebutuhan

masing-masing instansi dan standar kompetensi manajerial disusun dan ditetapkan oleh masing-masing instansi sesuai kebutuhan jabatan.

2.3 KONTRIBUSI DAN MANFAAT LANGSUNG DAN NYATA KEPADA PENYELENGGARAAN PEMERINTAH.

2.3.1 Layanan Kepada PNS menjadi lebih murah dan dekat

UPTD penilaian Kompetensi akan sangat berkontribusi bagi penyelenggara pemerintah antara lain :

- a) Bagi PNS
 - Dapat bekerja pada posisi atau tempat yang sesuai dengan kompetensinya
 - Dapat mengoptimalkan potensi diri
 - Dapat mengetahui kebutuhan pengembangan dirinya berdasarkan *feedback* yang diterimanya
- b) Bagi Organisasi
 - Mendapatkan calon pejabat sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan
 - Dapat mengembangkan potensi personilnya secara terus menerus sehingga didapatkan kinerja yang lebih baik
 - Dapat dipergunakan untuk mendiagnosa kebutuhan pelatihan dan pengembangan bagi organisasi
- c) Manfaat Hasil *Assessment*
 - Menyusun Profil Kompetensi PNS
 - Menjadi salah satu informasi bagi Tim Penilai Kinerja
 - Menetapkan Prioritas Pengembangan kompetensi PNS melalui pendidikan atau pelatihan berbasis kompetensi
- d) Analisa waktu dan biaya layanan

Berikut adalah Analisa biaya jika kegiatan penilaian *assessment center* dilaksanakan oleh pihak ketiga dan dilaksanakan oleh UPT Penilaian Kompetensi Kepulauan Riau

Pembiayaan Pelaksanaan Penilaian Kompetensi

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan dengan Pihak ke 3	UPT Penilaian Kompetensi Kepulauan Riau
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	Rp. 1,725,691.00	Rp. 1,725,691.00
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kertas dan Cover	Rp. 1,915,000.00	Rp. 1,915,000.00
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp. 2,309,800.00	Rp. 2,309,800.00
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp. 1,000,000.00	Rp. 1,000,000.00
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp. 2,303,000.00	Rp. 2,303,000.00
6	Belanja Makanan dan Minum Rapat	Rp. 40,010,000.00	Rp. 40,010,000.00
7	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	Rp. 8,100,000.00	Rp. 8,100,000.00
8	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp. 194,000,000.00	0
9	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	Rp. 4,900,000.00	0
10	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Rp. 21,682,000.00	0
11	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp. 91,109,300.00	0
Total		Rp. 369,054,791.00	Rp. 57,363,491.00

Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa ada perbedaan biaya yang signifikan antara jika kegiatan penilaian assessment center dilaksanakan oleh pihak ketiga dan dilaksanakan oleh UPT Penilaian Kompetensi Kepulauan Riau. Selisih biaya tersebut adalah RP. 311.691.300,-

Dari segi waktu ada beberapa kelebihan yang didapat jika pelaksanaan Penilaian Kompetensi dilaksanakan di UPT Penilaian Kompetensi Kepulauan Riau:

1. Karena tidak menunggu jadwal dari pihak ketiga saat melakukan penilaian kompetensi maka jadwal pelaksanaan penilaian kompetensi lebih cepat dan fleksibel.

2. Pelaksanaan nilai kompetensi ke seluruh pegawai ASN lebih terencana sehingga target pelaksanaan penilaian lebih optimal.
3. Pembuatan laporan penilaian kompetensi lebih cepat karena tidak menunggu hasil dari pihak ketiga.

2.3.2 Layanan yang diberikan UPTD merupakan Layanan Pemerintah yang dibutuhkan oleh masyarakat atau Penyelenggara Pemerintahan

Dilihat dari aspek yuridis formal cukup banyak aturan yang mengatur tentang perlunya penilaian kompetensi, antara lain tertuang dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang mengamanatkan bahwa pengisian jabatan pimpinan tinggi utama, madya dan pratama pada kementerian, kesekretariatan lembaga negara, lembaga nonstruktural, dan instansi Daerah dilakukan secara terbuka dan kompetitif dikalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai peraturan perundang-undangan. Selanjutnya pada Pasal 15 ayat (1), (2) dan Pasal 16 disebutkan bahwa Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas bertanggung jawab memimpin dan mengendalikan pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang ditetapkan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.

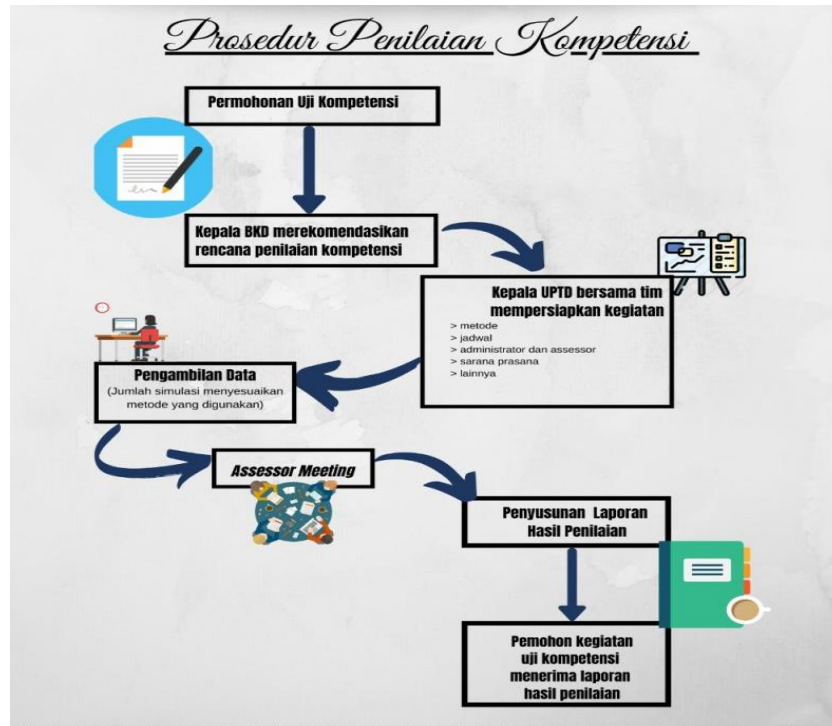
Untuk melaksanakan hal-hal yang terkait dengan kompetensi ASN diperlukan suatu lembaga yang memiliki tugas dan fungsi di dalam penilaian kompetensi yang berbentuk Unit Pelaksana Teknis. Jika UPT tidak berdiri maka Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN yang merupakan wujud nyata dari *grand design* reformasi birokrasi yang menitik beratkan manajemen ASN berbasis merit system tidak dapat terlaksana dengan optimal. Manajemen ini menekankan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar tanpa

membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur maupun kondisi kecacatan.

2.3.3 Layanan yang diberikan belum disediakan oleh BUMN, BUMD, Swasta atau Penyedia lainnya

Di Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau, saat ini belum tersedia layanan penilaian kompetensi PNS yang sudah terakreditasi oleh Badan Kepegawaian negara. Badan Kepegawaian Daerah dan Korpri Provinsi Kepulauan Riau Melaksanakan kegiatan penilaian kompetensi yaitu melalui kerjasama dengan UPTD Penilaian Kompetensi Pemerintah Provinsi Riau dan Badan Kepegawaian Negara.

Biaya yang harus dikeluarkan untuk mendatangkan Tim Penilai dari luar daerah atau mengirimkan peserta keluar daerah tidaklah sedikit. Dari pengalaman yang terjadi selama ini, BKD Provinsi Kepulauan Riau pernah mengirimkan peserta seleksi Jabatan Tinggi Pratama ke Jakarta dengan total biaya yang harus dikeluarkan baik dari biaya penilaian maupun akomodasi kurang lebih Rp. 600.000.000,-. Selain itu jika mendatangkan Tim Penilai dari luar maka biaya yang pernah dikeluarkan oleh BKD Provinsi Kepulauan Riau adalah Rp. 369,054,791.00, sementara jika penilaian kompetensi dilaksanakan oleh UPTD maka daerah bisa menghemat biaya sekitar Rp. 311.691.300,-. Biaya tersebut dikeluarkan untuk penilaian tingkat eselon 2 dan 3 dan beberapa jabatan pelaksana dari 17 OPD yaitu 461 orang dan belum mencakup semua pejabat eselon, fungsional dan jabatan pelaksana dari 42 OPD yang jumlahnya mencapai 5668 orang.



2.4 SUMBER DAYA PEGAWAI, PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA

2.4.1 Pegawai yang akan ditempatkan pada UPTD tidak mengakibatkan terganggunya kinerja unit-unit organisasi lain

Pegawai yang akan ditempatkan di UPTD Penilaian Kompetensi PNS adalah Pejabat Administrasi, Jabatan Fungsional Asesor, Jabatan fungsional analis SDM aparatur, Jabatan Fungsional Arsiparis, Jabatan Fungsional Pranata Komputer, Pegawai tidak tetap dan Tenaga harian lepas.

2.4.2 Tidak Menambah Pegawai Baru, baik PNS maupun Honorer

Berdasarkan bezetting pegawai penilaian kompetensi BKD dan KORPRI Provinsi Kepulauan Riau jumlah pegawai yang ada sudah mencukupi sesuai standar dalam penyelenggaraan penilaian kompetensi. Adapun kebutuhan pegawai sebagai berikut:

No	Jabatan	Kebutuhan	Keterangan
1	Kepala UPT Penilaian Kompetensi	1	PNS Prov Kepri
2	Kasubag Tata Usaha	1	PNS Prov Kepri
3	Kasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi	1	PNS Prov Kepri
4	Kasi Pengembangan Instrumen	1	PNS Prov Kepri
5	Asesor SDM Aparatur Utama	1	PNS Prov Kepri (JFT)
6	Asesor SDM Aparatur Madya	6	PNS Prov Kepri (JFT)
7	Asesor SDM Aparatur Muda	8	PNS Prov Kepri (JFT)
8	Asesor SDM Aparatur Pertama	10	PNS Prov Kepri (JFT)
9	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	1	PNS Prov Kepri (JFT)
10	Pranata Komputer Ahli Pertama	1	PNS Prov Kepri (JFT)
11	Arsiparis Ahli Pertama	1	PNS Prov Kepri (JFT)
12	Pengadministrasian Umum	1	PNS Prov Kepri/T.Kontrak
13	Analisis Diklat	1	PNS Prov Kepri
14	Analisis Pengembangan Kompetensi	1	PNS Prov Kepri
15	Pengelola Tempat Uji Kompetensi	1	PNS Prov Kepri/T.Kontrak
16	Pengemudi	1	PTT
	JUMLAH	37	

Untuk memenuhi kebutuhan pegawai di UPTD Penilaian Kompetensi PNS, BKD dan KORPRI Provinsi Kepulauan Riau akan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Memberikan pelatihan *Assessment Center* kepada PNS yang sekarang sedang berada pada jabatan fungsional pada rumpun kepegawaian yang berminat untuk alih jabatan ke Assesor SDM Aparatur pada tanggal 13 – 17 Maret 2023 dengan mendatangkan Assesor dari BKN Riau. Jumlah peserta pelatihan tersebut adalah 12 orang dengan rincian: 4 orang Assesor dan 8 orang dengan jabatan lainnya.
2. Mengajukan permohonan penambahan Assesor melalui perekrutan

CPNS dan PPPK.

3. Menginventaris PNS dengan jabatan pelaksana yang ada di Lingkungan Provinsi Kepulauan Riau terutama yang berlatar belakang Pendidikan S1 Psikologi untuk dapat bergabung menjadi Assessor SDM Aparatur.

Adapun perencanaannya adalah sebagai berikut:

No	Jabatan yang direkrut	Cara Perekrutan	Tahun Pelaksanaan Tahun Kegiatan			Total
			2023	2024	2025	
1	Kepala UPT Penilaian Kompetensi	Pelatihan PNS Provinsi Kepri	0	1	0	1
2	Kasubag Tata Usaha	Pelatihan PNS Provinsi Kepri	0	1	0	1
3	Kasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi	Pelatihan PNS Provinsi Kepri	0	1	0	1
4	Kasi Pengembangan Instrumen	Pelatihan PNS Provinsi Kepri		1	0	1
5	Assessor SDM Aparatur Ahli Pertama	Perpindahan jabatan	2	3	2	10
		Perekrutan CPNS dan PPPK	3	0	0	
6	Assessor SDM Aparatur Ahli Muda	Perpindahan jabatan	3	3	2	8
7	Assessor SDM Aparatur Ahli Madya	Perpindahan jabatan	2	3	2	6
8	Assessor SDM Aparatur Ahli Utama	Sudah ada				1
9	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	Sudah ada				1

10	Pranata Komputer Ahli Pertama	Perekrutan CPNS dan PPPK	1	0	0	1
		Perpindahan pegawai dari Instansi lain	0	0	0	
11	Arsiparis Ahli Pertama	Sudah ada				1
12	Analisis Diklat	Sudah ada				1
13	Analisis Pengembangan Kompetensi	Sudah ada				1
14	Pengadministrasian Umum	Perekrutan CPNS dan PPPK	0	1	0	1
15	Pengelola Tempat Uji Kompetensi	Perekrutan CPNS dan PPPK	0	1	0	1
16	Pengemudi	Perekrutan PTT dari bidang lain	0	1	0	1
Total						37

2.4.3 Belanja pegawai dan biaya operasional kantor tidak mengurangi belanja publik

Dalam Pelaksanaannya biaya operasional UPTD Penilaian Kompetensi PNS masuk dalam Dokumen Pengguna Anggaran (DPA) Badan Kepegawaian dan Korpri Provinsi Kepulauan Riau yang sudah ditetapkan pagu anggarannya.

2.4.4 Tersedia Sarana dan Prasarana kerja Berupa Kantor dan Perlengkapannya.

Sarana yang tersedia untuk pelaksanaan proses penilaian kompetensi SDM aparatur adalah sebagai berikut :

1. Ruang kerja assessor;
2. Ruang CAT (kapasitas 50 orang)

3. 3 (tiga) ruang inivididu;
4. 2 (dua) ruang observasi diskusi (masing – masing dengan kapasitas 5-7 orang);
5. 1 (satu) ruang meeting assessor;
6. Aula berkapasitas 500 (lima ratus) orang;
7. Ruang tamu;
8. Musholla;
9. LAN, Koneksi internet;
10. Komputer, printer dan scanner;
11. Peralatan audio video untuk kegiatan assessment di luar kantor.



Ruang Aula Wan seri beni dibagi menjadi beberapa bagian untuk pelaksanaan Wawancara.



Pemanfaatan Ruang Aula Wan Seri Beni untuk Pelaksanaan simulasi LGD





Ruang Psikometri









Ruang pantau

2.5 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pelaksanaan tugas UPTD Penilaian Kompetensi terdapat *Standard Operasional Prosedur* (SOP) di bawah ini :

- Pembuatan Laporan Pengelolaan Hasil Penilaian Kompetensi dan Potensi ASN

- Pelaksanaan Penilaian Kompetensi

Standard Operasional Prosedur (SOP) di atas terlampir dalam kajian naskah akademis UPTD Penilaian Kompetensi Badan Kepegawaian dan Korpri Provinsi Kepulauan Riau.

- SOP Pembuatan Laporan Individu Hasil Penilaian Kompetensi dan Potensi ASN

2.6 JABATAN TEKNIS YANG TERSEDIA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI UPTD DAN NAMA PEGAWAI (TENAGA) TEKNIS

Terdapat tenaga teknis yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada UPT Penilaian Kompetensi Provinsi Kepulauan Riau sesuai dengan standar kompetensi yang berlaku.

No	Nama	Keterangan
1	Dr. Firdaus, M.Si	Sertifikasi Assessment Center Assessor Certification (ACAC)
2	Nora Fitri SE, MM	Sertifikasi Assessment Center Assessor Certification (ACAC)
3	Henri Sianipar SS.,MAP	Sertifikasi Assessment Center Assessor Certification (ACAC)
4	Ria Fitrya S.Pd,M.Si	Sertifikasi Assessment Center Assessor Certification (ACAC)
5	Mutia Wachyu Novrianti, S.Psi	Sertifikasi Assessor BKN
6	Citra Resmi Wulandari, S.Psi	Sertifikasi Assessment Center Assessor Certification (ACAC)
7	Ade Rahmah, S.Sos	Fungsional Analisis Kepegawaian
8	Nurul Saepul MM	Fungsional Analisis Kebijakan
9	Meriawati S.E	Fungsional Analisis Kepegawaian
10	Rica Soffiani, S.E	Fungsional Arsiparis
11	Tengku Rafichea S.Psi	Analisis Diklat

2.7 KESERASIAN HUBUNGAN ANTARA PEMERINTAH PROVINSI DENGAN PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA

Dalam hal keserasian hubungan antara pemerintah provinsi dengan pemerintah kab/kota, UPTD Penilaian Kompetensi PNS melaksanakan tugas pembantuan dan fasilitasi yaitu melaksanakan pemetaan penilaian kompetensi bagi PNS.

Tugas-tugas tersebut merupakan tugas dan fungsi dari UPTD Penilaian Kompetensi Badan Kepegawaian Daerah yang bersifat teknis operasional di bidang penilaian kompetensi, dimana proses perumusan kebijakan penilaian kompetensi dimulai dari perumusan masalah, pengumpulan data, penilaian, analisis data, perumusan alternatif kebijakan, dan evaluasi penyelenggaraan.

BAB III

ANALISIS BEBAN KERJA

3.1 PENGERTIAN

Analisis beban kerja adalah proses untuk menetapkan jumlah jam kerja orang yang digunakan atau dibutuhkan untuk merampungkan suatu pekerjaan dalam waktu tertentu, atau dengan kata lain analisis beban kerja bertujuan untuk menentukan berapa jumlah personalia dan berapa jumlah tanggung jawab atau beban kerja yang tepat dilimpahkan kepada seorang petugas.

Analisis beban kerja bertujuan untuk menentukan berapa jumlah pegawai yang dibutuhkan untuk merampungkan suatu pekerjaan dan berapa jumlah tanggung jawab atau beban kerja yang dapat dilimpahkan kepada seorang pegawai, atau dapat pula dikemukakan bahwa analisis beban kerja adalah proses untuk menetapkan jumlah jam kerja orang yang digunakan atau dibutuhkan untuk merampungkan beban kerja dalam waktu tertentu.

Dengan cara membagi isi pekerjaan yang mesti diselesaikan oleh hasil kerja rata-rata satu orang, maka akan memperoleh waktu yang dibutuhkan untuk merampungkan pekerjaan tersebut, atau akan memperoleh jumlah pegawai yang dibutuhkan melalui jumlah jam kerja setiap pegawai tersebut.

Dalam manajemen kepegawaian, kegiatan penerimaan dan penempatan pegawai mutlak harus dilakukan didalam satu unit organisasi, baik organisasi pemerintah maupun swasta. Kegiatan manajemen kepegawaian adalah kegiatan untuk mendapatkan landasan guna penerimaan dan penempatan pegawai yang pada awalnya dilakukan terlebih dahulu melalui analisis jabatan (job analysis), yang berarti suatu kegiatan untuk memberikan gambaran tentang syarat-syarat jabatan (job specification) yang diperlukan bagi setiap pegawai yang perencanaan kebutuhan pegawai suatu instansi mutlak diperlukan dalam rangka memenuhi kebutuhan pegawai yang tepat baik jumlah dan waktu, maupun kualitas. Melalui

studi analisis beban kerja yang dilakukan akan dapat memberikan gambaran pegawai yang dibutuhkan baik kuantitatif maupun kualitatif yang dirinci menurut jabatan dan unit kerja.

3.2 URAIAN TUGAS

Berdasarkan Permendagri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pasal 11 ayat (1), (2) dan (3) mempersyaratkan dalam pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah memperhatikan beban kerja dari hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja yang dilaksanakan pada UPTD Penilaian Kompetensi. Memiliki beban kerja sebesar 1250 jam untuk kepala UPTD, sedangkan untuk rata-rata PNS di UPTD Penilaian Kompetensi sebesar 1250 jam (data analisis beban kerja terlampir). Berdasarkan data tersebut dapat dinyatakan bahwa personil di UPTD Penilaian Kompetensi memiliki beban kerja yang tinggi.

Sesuai dengan pelimpahan kewenangan dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Kabupaten/Kota ke Pemerintah Provinsi dengan adanya urusan konkuren maka beban kerja UPTD Penilaian Kompetensi mengalami peningkatan dan diperkirakan akan terus meningkat seiring dengan bertambah luasnya tugas dan fungsi UPTD Penilaian Kompetensi.

Berdasarkan kriteria pembentukan UPTD di atas dapat disebutkan bahwa UPTD Penilaian Kompetensi Badan Kepegawaian Daerah dan Korpri Provinsi Kepulauan Riau telah memenuhi persyaratan untuk dibentuk.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Unit Penilaian Kompetensi ASN melaksanakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana teknis operasional di bidang perencanaan dan penyelenggaraan penilaian kompetensi;
- b. Koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang Penyelenggaraan Penilaian, dan pengembangan penilaian kompetensi;

- c. Evaluasi, dan pelaporan di bidang Tata usaha, penyelenggaraan penilaian kompetensi, dan pengembangan instrument penilaian kompetensi;
- d. Pengelolaan ketatausahaan; dan
- e. Pelasanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

Unit Penilaian Kompetensi ASN, membawahi :

1. Subbagian Tata Usaha;
2. Seksi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi
3. Seksi Pengembangan Instrumen;
4. Kelompok Jabatan Fungsional.
5. Pelaksana

Tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi :

1. Menyiapkan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
2. Menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
3. Menyiapkan koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan;
4. Menyiapkan pengelolaan keuangan;
5. Menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
6. Menyiapkan pengelolaan rumah tangga dan aset;
7. Menyiapkan kerjasama dan kehumasan;
8. Menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
9. Menyiapkan koordinasi evaluasi dan pelaporan; dan
10. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Seksi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi , meliputi :

1. Menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang perencanaan dan Penyelenggaraan penilaian kompetensi ASN;
2. Menyiapkan pengkoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang perencanaan dan penyelenggaraan penilaian kompetensi ASN;

3. Menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang penyelenggaraan penilaian kompetensi ASN;
4. Menyiapkan pengorganisasian pelaksanaan teknis operasional di bidang penilaian kompetensi ASN;
5. Menyiapkan pelaksanaan penilaian potensi dan kompetensi ASN;
6. Menyiapkan sasaran penilaian kompetensi ASN;
7. Menyiapkan metode penilaian kompetensi ASN;
8. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Seksi Pengembangan Instrumen, meliputi:

1. Menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pengembangan instrument penilaian kompetensi ASN;
2. Menyiapkan pengorganisasian pelaksanaan teknis operasional di bidang pengembangan instrumen ;
3. Menyiapkan bahan pengembangan penilaian potensi dan kompetensi ASN;
4. Menyiapkan evaluasi pelaksanaan kompetensi ASN;
5. Menyiapkan pelayanan umpan balik terhadap hasil penilaian kompetensi ASN;
6. Menyiapkan pengendalian mutu pelaksanaan penilaian kompetensi ASN;
7. Menyiapkan kerjasama teknis penilaian kompetensi ASN;
8. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi pengembangan penilaian kompetensi ASN; dan
9. Menyiapkan pelaksanaan evaluasi kinerja ASN;
10. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan pengembangan penilaian kompetensi ASN; dan
11. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Unit.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-

undangan dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.

3.3 ANALISIS BEBAN KERJA

Analisis beban kerja dilakukan dengan membandingkan bobot/beban kerja dengan norma waktu dan volume kerja. Target beban kerja ditentukan berdasarkan rencana kerja atau sasaran yang harus dicapai oleh setiap jabatan, misalnya mingguan atau bulanan. Volume kerja datanya terdapat pada setiap unit kerja, sedangkan norma waktu hingga kini belum banyak diperoleh sehingga dapat dijadikan suatu factor tetap yang sangat menentukan dalam analisis beban kerja.

Teknik perhitungan yang digunakan adalah teknik perhitungan yang bersifat “praktis empiris” yaitu perhitungan yang didasarkan pada pengalaman-pengalaman basis pelaksanaan kerja masa lalu, sesuai judgement disana sini dalam pengukuran kerja dilakukan berdasarkan sifat beban kerja pada masing-masing jabatan, mencakup pengukuran kerja untuk beban kerja abstrak.

Untuk mengukur beban kerja abstrak diperlukan beberapa informasi antara lain:

- Rincian/ uraian tugas jabatan
- Frekuensi setiap tugas dalam satuan tugas
- Jumlah waktu yang dibutuhkan setiap tugas
- Waktu Penyelesaian Tugas merupakan perkalian beban kerja dengan norma waktu
- Waktu kerja efektif
- Pengukuran kerja untuk beban kerja konkret

Untuk mengukur beban kerja konkret diperlukan beberapa informasi antara lain :

- Rincian / Uraian tugas jabatan
- Satuan hasil kerja
- Jumlah waktu yang dibutuhkan setiap tugas

- Target waktu kerja dalam satuan waktu
- Volume kerja merupakan perkalian beban kerja dengan norma waktu
- Waktu kerja efektif

Berkaitan dengan alat ukur dan oleh karena instansi pemerintah merupakan instansi non profit, hal yang dapat dipergunakan sebagai alat ukur adalah “jam kerja” yang harus diisi dengan kerja untuk menghasilkan berbagai produk baik bersifat konkret maupun abstrak (benda atau jasa).

Berdasarkan peraturan kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Penyusunan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil, ditetapkan jam kerja efektif terdiri dari jumlah jam kerja formal dikurangi dengan waktu kerja yang hilang karena tidak bekerja seperti melepas lelah, istirahat makan dan sebagainya. Dalam menghitung jam kerja efektif digunakan ukuran sebagai berikut :

- Jam Kerja Efektif perhari = 1 hari x 5 jam = 300 menit
- Jam Kerja Efektif per minggu = 5 hari x 5 jam = 25 jam = 1.500 menit
- Jam Kerja Efektif per bulan = 20 hari x 5 jam = 100 jam = 6.000 menit
- Jam Kerja Efektif per tahun = 240 hari x 5 jam = 1.200 jam = 72.000 menit

Setiap unit kerja mempunyai hasil kerja yang berbeda satu sama lain baik jenis maupun satuannya, sehingga agar dapat diukur dengan alat ukur jam kerja efektif, semua produk/hasil kerja tersebut harus dikonfirmasi sehingga memiliki satu kesatuan.

Untuk dapat menjadikan hal tersebut, setiap volume kerja yang berbeda antara unit kerja adalah merupakan variable tidak tetap dalam pelaksanaan analisis beban kerja dalam arti volume kerja setiap waktu dapat berubah, sedangkan waktu yang dipergunakan untuk menghasilkan/menyelesaikan produk tersebut (yang selanjutnya akan disebut norma waktu) relative tetap, dan selanjutnya akan menjadi variable tetap dalam pelaksanaan analisis beban kerja.

Berdasarkan definisi yang telah diuraikan di muka, disebutkan bahwa beban/bobot kerja merupakan hasil kali volume kerja dengan norma waktu.

Volume kerja setiap unit kerja dapat diketahui berdasarkan dokumentasi hasil kerja yang ada, sedangkan norma waktu perlu ditetapkan dalam standar norma waktu baku, yang akan dijadikan factor tetap dalam setiap melakukan analisis beban kerja, dengan asumsi-asumsi tidak terdapat perubahan yang menyebabkan norma waktu tersebut berubah.

Hasil analisa beban kerja UPTD Penilaian Kompetensi PNS Badan Kepegawaian Daerah dan Korpri Provinsi Kepulauan Riau dapat dilihat pada Tabel analisis Beban Kerja UPTD Penilaian Kompetensi.

Tabel 3.3.1 Analisis Beban Kerja Kepala UPT Penilaian Kompetensi

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Beban Kerja 1 Tahun	Waktu Penyelesaian (Jam)	Waktu Efektif Penyelesaian	Kebutuhan Pegawai 1250
1	Merencanakan operasional kegiatan UPT Penilaian Kompetensi PNS sesuai dengan program kerja Badan Kepegawaian Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Dokumen	12	8	96	0.08
2	Membagi tugas kegiatan kepada bawahan di lingkungan bidang Administrasi kepegawaian sesuai tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik sesuai target yang telah direncanakan	Kegiatan	12	16	192	0.15
3	Memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan di lingkungan UPT Penilaian Kompetensi sesuai peraturan/ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Kegiatan	12	16	192	0.15
4	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPT Penilaian Kompetensi agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dan tercapainya target kinerja sesuai yang diharapkan	Kegiatan	10	16	160	0.13
5	Melaksanakan koordinasi, dan fasilitasi pada subbagian tata usaha, seksi pengujian dan penilaian dan seksi pengembangan instrumen sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku, untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsi organisasi	Dokumen	8	8	64	0.05

6	Mengevaluasi kinerja UPT Penilaian Kompetensi terhadap rencana operasional yang ada sebagai bahan pelaporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang	Kegiatan	5	9	45	0.04
7	Membuat laporan pelaksanaan tugas UPT Penilaian Kompetensi sesuai tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja bidang administrasi kepegawaian	Dokumen	7	8	56	0.04
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan	Kegiatan/Laporan	20	5	100	0.08
JUMLAH					905	0.72
JUMLAH PEGAWAI						1 Orang

Tabel 3.3.2 Analisa Beban Kerja Kasubag Tata Usaha

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Beban Kerja 1 Tahun	Waktu Penyelesaian (Jam)	Waktu Efektif Penyelesaian	Kebutuhan Pegawai 1250
1	Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Tata Usaha	Dokumen	12	8	96	0.08
2	Menyiapkan pengelolaan ketatausahaan, membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Tata Usaha	Dokumen	12	16	192	0.15
3	Melaksanakan koordinasi penyusunan program dan kegiatan	Dokumen	8	16	128	0.10
4	Melaksanakan pengelolaan keuangan	Dokumen	8	16	128	0.10
5	Melaksanakan pengelolaan kepegawaian	Dokumen	9	8	72	0.06
6	Melaksanakan pengelolaan rumah tangga dan aset	Dokumen	9	9	81	0.06
7	Melaksanakan kerjasama dan kehumasan penyelenggaraan Penilaian Kompetensi	Dokumen	9	8	72	0.06

8	Melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi	Dokumen	25	5	125	0.10
9	Melaksanakan koordinasi, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Tata Usaha	Dokumen	20	8	160	0.13
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya	Kegiatan/Laporan	12	5	60	0.05
JUMLAH					1.114	0.72
						1 Orang

Tabel 3.3.3 Analisis Beban Kerja Kasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Beban Kerja 1 Tahun	Waktu Penyelesaian (Jam)	Waktu Efektif Penyelesaian	Kebutuhan Pegawai 1250
1	Menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang perencanaan dan Penyelenggaraan penilaian kompetensi ASN	Dokumen	12	8	96	0.08
2	Menyiapkan pengkoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Subbidang penyelenggaraan penilaian kompetensi ASN	Dokumen	12	16	192	0.15
3	Menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang penyelenggaraan penilaian kompetensi ASN	Dokumen	13	16	208	0.17
4	Menyiapkan pengorganisasian pelaksanaan teknis operasional di bidang penilaian kompetensi ASN	Dokumen	14	16	224	0.18
5	Menyiapkan pelaksanaan penilaian potensi dan kompetensi ASN	Dokumen	12	8	96	0.08
6	Menyiapkan sasaran penilaian kompetensi ASN	Dokumen	12	9	108	0.09

7	Menyiapkan metode penilaian kompetensi ASN;	Dokumen	12	8	96	0.08
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya	Kegiatan/Laporan	15	5	75	0.06
JUMLAH					1095	0.82
`						1 Orang

Tabel 3.3.4 Analisis Beban Kerja Kasi Pengembangan Instrumen

N o	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Beban Kerja 1 Tahun	Waktu Penyel esaian (Jam)	Waktu Efektif Penyel esaian	Kebut uhan Pega wai 1250
1	Menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pengembangan instrumen penilaian kompetensi ASN	Dokumen	12	8	96	0.08
2	Menyiapkan pengorganisasian pelaksanaan teknis operasional di bidang pengembangan instrumen	Dokumen	12	16	192	0.15
3	Menyiapkan bahan pengembangan penilaian potensi dan kompetensi ASN	Dokumen	13	16	208	0.17
4	Menyiapkan evaluasi pelaksanaan kompetensi ASN;	Laporan	10	16	160	0.13
5	Menyiapkan pelayanan umpan balik terhadap hasil penilaian kompetensi ASN;	Dokumen	12	8	96	0.08
6	Menyiapkan pengendalian mutu pelaksanaan penilaian kompetensi ASN	Dokumen	12	9	108	0.09

7	Menyiapkan kerjasama teknis penilaian kompetensi AS	Dokumen	12	8	96	0.08
8	Menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi pengembangan penilaian kompetensi ASN; dan	Laporan	15	5	75	0.06
9	Menyiapkan pelaksanaan evaluasi kinerja ASN	Dokumen	10	5	50	0.04
10	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Unit	Kegiatan/Laporan	18	3	54	0.04
JUMLAH					1135	0.91
						1 Orang

Tabel 3.3.5 Analisis Beban Kerja Jabatan Fungsional Asesor Utama

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA	JUMLAH BEBAN KERJA 1 TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (JAM)	WAKTU EFEKTIF PENYELESAIAN	KEBUTUHAN PEGAWAI 1250
1	menganalisis rancangan dan pengembangan perangkat/ instrumen/ materi uji kompetensi/potensi	Dokumen analisis rancangan dan pengembangan perangkat/ instrumen/ materi uji kompetensi/potensi	1	60	60	0.05
2	menetapkan dan memelihara lingkungan (situasi) asesmen kompetensi/potensi	Dokumen penetapan dan pemeliharaan lingkungan (situasi) asesmen kompetensi/potensi	1	75	75	0.06
3	merangkum bukti (berkualitas) hasil asesmen kompetensi/potensi	Dokumen rangkuman bukti (berkualitas) hasil asesmen kompetensi/potensi	1	150	150	0.12

4	mendukung dan menjamin kesesuaian kompetensi asesmenMengembangkan sistem/model pangkat dan jabatan ASN	Dokumen keputusan asesmen berdasar analisis bukti yang telah dikumpulkan sesuai standar yang disyaratkan	1	150	150	0.12
5	membuat keputusan asesmen berdasar analisis bukti yang telah dikumpulkan sesuai standar yang disyaratkan	Dokumen pembuatan keputusan asesmen berdasar analisis bukti yang telah dikumpulkan sesuai standar yang disyaratkan	1	75	75	0.06
6	menganalisis pelaksanaan asesmen kompetensi/potensi	Dokumen analisis pelaksanaan asesmen kompetensi/potensi	1	60	60	0.05
7	mengevaluasi pelaksanaan asesmen kompetensi/potensi	Dokumen evaluasi pelaksanaan asesmen kompetensi/potensi	1	60	60	0.05
8	membuat keputusan dan feedback hasil asesmen kompetensi/potensi	Dokumen pembuatan keputusan dan feedback hasil asesmen kompetensi/potensi	1	75	75	0.06
9	melaksanakan pengendalian mutu secara berkala pelaksanaan asesmen kompetensi/potensi	Dokumen pelaksanaan pengendalian mutu secara berkala pelaksanaan asesmen kompetensi/potensi	1	60	60	0.05
10	mengembangkan sistem/ model manajemen SDM aparatur berbasis kompetensi/potensi strategik	Dokumen pengembangan sistem/ model manajemen SDM aparatur berbasis kompetensi/potensi strategik	1	125	125	0.10
11	Mendisain sistem/model pengembangan kompetensi ASN instansional/nasional	Dokumen disain sistem/model pengembangan kompetensi ASN instansional/nasional	1	50	50	0.04

12	mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi asesmen	Dokumen pengembangan sistem monitoring dan evaluasi asesmen	1	75	75	0.06
13	mendesain sistem pengelolaan database hasil asesmen	Dokumen desain sistem pengelolaan database hasil asesmen	1	75	75	0.06
14	mengembangkan sistem asesmen	Dokumen pengembangan sistem asesmen	1	125	125	0.10
JUMLAH					1215	0.972
JUMLAH PEGAWAI						1 Orang

Tabel 3.3.6 Analisis Beban Kerja Jabatan Fungsional Asesor Madya

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA	JUMLAH BEBAN KERJA 1 TAHUN	WAKTU PENYEL ESAIAN (JAM)	WAKTU EFEKTIF PENYELE SAIAN	KEBUTUHA N PEGAWAI
1	mengevaluasi perencanaan dan pengorganisasian asesmen/ asesmen kompetensi/potensi	Dokumen evaluasi perencanaan dan pengorganisasian asesmen/ asesmen kompetensi/potensi	4	150	600	0.48
2	mengembangkan instrumen ukur kompetensi/potensi ASN	Dokumen pengembangan instrumen ukur kompetensi/potensi ASN	5	150	750	0.60
3	menetapkan dan memelihara lingkungan (situasi) asesmen kompetensi/potensi	Dokumen penetapan & pemeliharaan lingkungan (situasi) asesmen kompetensi/potensi	6	150	900	0.72
4	merangkum bukti (berkualitas) hasil asesmen kompetensi/potensi	Dokumen rangkuman bukti (berkualitas) hasil asesmen kompetensi/potensi	7	150	1050	0.84
5	mendukung dan menjamin kesesuaian kompetensi asesmen	Dokumen dukungan dan jaminan kesesuaian kompetensi asesmen	6	150	900	0.72

6	membuat keputusan asesmen berdasar analisis bukti yang telah dikumpulkan sesuai standar yang disyaratkan	Dokumen keputusan asesmen berdasar analisis bukti	6	150	900	0.72
7	menganalisis pelaksanaan asesmen kompetensi/potensi	Dokumen analisis pelaksanaan asesmen kompetensi/potensi	3	60	180	0.14
8	mengevaluasi pelaksanaan asesmen kompetensi/potensi	Dokumen evaluasi pelaksanaan asesmen kompetensi/potensi	3	60	180	0.14
9	membuat keputusan dan feedback hasil asesmen kompetensi/potensi	Dokumen keputusan dan feedback hasil asesmen kompetensi/potensi	6	150	900	0.72
10	mereview dan merekomendasikan pemanfaatan hasil asesmen kompetensi/potensi ASN	Dokumen review dan merekomendasikan pemanfaatan hasil asesmen kompetensi/potensi ASN	2	60	120	0.10
11	menganalisis kerangka kerja asesmen SDM aparatur berbasis kompetensi/potensi strategik atau sertifikasi kompetensi SDM aparatur strategik	Dokumen analisis kerangka kerja asesmen SDM aparatur berbasis kompetensi/potensi strategik atau sertifikasi kompetensi SDM aparatur strategik	2	60	120	0.10
12	mengevaluasi penerapan asesmen SDM aparatur berbasis kompetensi/potensi strategik atau sertifikasi kompetensi SDM aparatur strategik	Dokumen evaluasi penerapan asesmen SDM aparatur berbasis kompetensi/potensi strategik atau sertifikasi kompetensi SDM aparatur strategik	2	60	120	0.10
13	menyusun panduan asesmen SDM aparatur berbasis kompetensi strategik	Dokumen penyusunan panduan asesmen SDM aparatur berbasis kompetensi strategik	1	60	60	0.05

14	menyusun panduan asesmen SDM aparatur berbasis potensi strategik	Dokumen penyusunan panduan asesmen SDM aparatur berbasis potensi strategik	1	30	30	0.02
15	menyusun panduan sertifikasi kompetensi SDM aparatur strategik	Dokumen penyusunan panduan sertifikasi kompetensi SDM aparatur strategik	1	30	30	0.02
16	mengembangkan sistem/ model instrumen asesmen	Dokumen pengembangan sistem/ model instrumen asesmen	1	60	60	0.05
17	menyusun revisi dan rekomendasi sistem	Dokumen penyusunan revisi dan rekomendasi system	2	60	120	0.10
JUMLAH					7020	5.616
JUMLAH PEGAWAI						6 Orang

Tabel 3.3.7 Analisis Beban Kerja Jabatan Fungsional Asesor Ahli Muda

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA	JUMLAH BEBAN KERJA 1 TAHUN	WAKTU PENYEL ESAIAN (JAM)	WAKTU EFEKTIF PENYELE SAIAN	KEBUTUHA N PEGAWAI
1	Melakukan kontekstualisasi dan meninjau rencana asesmen kompetensi/potensi	Dokumen kontekstualisasi dan meninjau rencana asesmen kompetensi/potensi	7	100		0.56
2	Menganalisis rancangan dan pengembangan perangkat/ instrumen/ materi uji kompetensi/potensi	Dokumen analisis rancangan dan pengembangan perangkat/ instrumen/ materi uji kompetensi/potensi	8	100	800	0.64
3	Menentukan fokus perangkat/ instrumen asesmen kompetensi/potensi	Dokumen penentuan fokus perangkat/ instrumen asesmen kompetensi/potensi	5	90	450	0.36

4	Menentukan kebutuhan perangkat/ instrumen asesmen kompetensi/potensi	Dokumen penentuan kebutuhan perangkat/ instrumen asesmen kompetensi/potensi	5	90	450	0.36
5	Menyusun rancangan dan mengembangkan perangkat instrumen asesmen kompetensi/ potensi	Dokumen penyusunan rancangan dan mengembangkan perangkat instrumen asesmen kompetensi/ potensi	5	100	500	0.40
6	Melakukan uji coba dan validasi perangkat/instrumen asesmen kompetensi/potensi	Dokumen uji coba dan validasi perangkat/instrumen asesmen kompetensi/potensi	5	100	500	0.40
7	Menyusun panduan asesmen kompetensi/potensi ASN	Dokumen penyusunan panduan asesmen kompetensi/potensi ASN	2	80	160	0.13
8	Memvalidasi proses asesmen	Dokumen validasi proses asesmen	6	120	720	0.58
9	Menetapkan dan memelihara lingkungan (situasi) asesmen kompetensi/potensi	Dokumen penetapan dan pemeliharaan lingkungan (situasi) asesmen kompetensi/potensi	6	100	600	0.48
10	Merangkum bukti (berkualitas) hasil asesmen kompetensi/potensi	Dokumen rangkuman bukti (berkualitas) hasil asesmen kompetensi/potensi	2	90	180	0.14
11	Mendukung dan menjamin kesesuaian kompetensi asesmen	Dokumen dukungan dan jaminan kesesuaian kompetensi asesmen	12	150	1800	1.44
12	Membuat keputusan asesmen berdasar analisis bukti yang telah dikumpulkan	Dokumen keputusan asesmen berdasar analisis bukti yang telah dikumpulkan sesuai standar yang disyaratkan	2	90	180	0.14

	sesuai standar yang disyaratkan					
13	Menganalisis pelaksanaan asesmen kompetensi/potensi	Dokumen analisis pelaksanaan asesmen kompetensi/potensi	5	100	500	0.40
14	Mengevaluasi pelaksanaan asesmen kompetensi/potensi	Dokumen evaluasi pelaksanaan asesmen kompetensi/potensi	7	120	840	0.67
15	Membuat keputusan dan feedback hasil asesmen kompetensi/potensi	Dokumen keputusan dan feedback hasil asesmen kompetensi/potensi	7	120	840	0.67
16	Menyusun panduan monitoring dan evaluasi pemanfaatan hasil asesmen	Dokumen penyusunan panduan monitoring dan evaluasi pemanfaatan hasil asesmen	2	80	160	0.13
17	Menyusun panduan pemanfaatan hasil asesmen kompetensi/potensi	Dokumen penyusunan panduan pemanfaatan hasil asesmen kompetensi/potensi	2	80	160	0.13
18	Menyusun kerangka kerja asesmen sdm aparatur berbasis kompetensi/potensi strategis	Dokumen penyusunan kerangka kerja asesmen sdm aparatur berbasis kompetensi/potensi strategis	2	80	160	0.13
19	Menyusun kerangka kerja sertifikasi kompetensi sdm aparatur strategis	Dokumen penyusunan kerangka kerja sertifikasi kompetensi sdm aparatur strategis	2	80	160	0.13
JUMLAH					9860	7.888
JUMLAH PEGAWAI						8 Orang

Tabel 3.3.8 Analisis Beban Kerja Jabatan Fungsional Asesor Ahli Pertama

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA	JUMLAH BEBAN KERJA 1 TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (JAM)	WAKTU EFEKTIF PENYELESAIAN	KEBUTUHAN PEGAWAI
1	menentukan pendekatan asesmen kompetensi/potensi	Dokumen pendekatan asesmen kompetensi/potensi	10	120	1200	0.96
2	menyusun rencana asesmen kompetensi/potensi	Dokumen rencana asesmen kompetensi/potensi	9	100	900	0.72
3	mengorganisasikan rencana asesmen kompetensi/potensi	Dokumen organisasi rencana asesmen kompetensi/potensi	9	120	1080	0.86
4	mereviu materi dan data asesmen yang telah dijalankan	Dokumen reviu materi dan data asesmen yang telah dijalankan	9	140	1260	1.01
5	menetapkan dan memelihara lingkungan (situasi) asesmen kompetensi/potensi	Dokumen penetapan dan pemeliharaan lingkungan (situasi) asesmen kompetensi/potensi	9	100	900	0.72
6	merangkum bukti (berkualitas) hasil asesmen kompetensi/potensi	Dokumen rangkuman bukti (berkualitas) hasil asesmen kompetensi/potensi	9	70	630	0.50
7	mendukung dan menjamin	Dokumen kesesuaian kompetensi asesmen	8	80	640	0.51

	kesesuaian kompetensi asesmen					
8	membuat keputusan asesmen berdasar analisis bukti yang telah dikumpulkan sesuai standar yang disyaratkan;	Dokumen keputusan asesmen	9	80	720	0.58
9	menganalisis pelaksanaan asesmen kompetensi/potensi	Dokumen analisis pelaksanaan asesmen kompetensi/potensi	9	100	900	0.72
10	mengevaluasi pelaksanaan asesmen kompetensi/potensi	Dokumen evaluasi pelaksanaan asesmen kompetensi/potensi	9	120	1080	0.86
11	membuat keputusan dan feedback hasil asesmen kompetensi/potensi	Dokumen keputusan dan feedback hasil asesmen kompetensi/potensi	9	100	900	0.72
12	menyusun laporan hasil asesmen kompetensi/potensi	Dokumen laporan hasil asesmen kompetensi/potensi	8	80	640	0.51
13	merangkum data pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemanfaatan hasil asesmen	Dokumen rangkuman data pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemanfaatan hasil asesmen	8	50	400	0.32
14	melakukan analisis dan rekomendasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemanfaatan hasil asesmen	Dokumen analisis dan rekomendasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemanfaatan hasil asesmen.	9	80	720	0.58
JUMLAH					11970	9.576
JUMLAH PEGAWAI						10 Orang

Tabel 3.3.10 Analisa Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian Pertama/ Analisis SDMA Pertama

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA	WAKTU PENYELESAIAN (JAM)	JUMLAH BEBAN KERJA 1 TAHUN	WAKTU EFEKTIF PENYELESAIAN	KEBUTUHAN PEGAWAI
1	Mengolah data kebutuhan pegawai	Laporan	5.0	10	50	0.0
2	Menganalisis kesenjangan antara profil PNS dengan syarat jabatan	Jabatan	1.0	20	20	0.0
3	Membuat laporan pemetaan potensi dalam rangka mengetahui minat dan bakat pegawai	Laporan	3.8	10	38	0.0
4	Membuat daftar peringkat bagi PNS yang belum memiliki kompetensi dan kapabilitas sesuai dengan syarat jabatan	Daftar	2.5	50	125	0.1
5	Membuat daftar jumlah kebutuhan pegawai	Daftar	2.5	10	25	0.0
6	Memverifikasi data usul kebutuhan pegawai	Data	5.0	10	50	0.0
7	Mengevaluasi kebutuhan pegawai	Data	5.0	10	50	0.0
8	Menganalisis hasil penghitungan kebutuhan pegawai setiap jabatan dengan jumlah pegawai yang ada	Jabatan	2.5	30	75	0.1
9	Menyusun kekuatan pegawai/bezetting	Daftar	0.5	10	5	0.0
10	Membuat konsep surat pertimbangan teknis/penetapan usul formasi	Surat	2.0	10	20	0.0
11	Menjadi anggota tim pelaksanaan ujian saringan sesuai tanggung jawabnya	Kegiatan	3.0	10	30	0.0
12	Memvalidasi dokumen kepegawaian PNS	Dokumen	0.2	10	2	0.0
13	Melakukan penilaian dokumen dalam tata naskah kepegawaian dalam rangka Jadwal Retensi Arsip (JRA)	dokumen	0.1	10	1	0.0
14	Melakukan penilaian tata naskah kepegawaian dalam rangka mutasi tata naskah	Tata Naskah	0.1	10	1	0.0
18	Melaksanakan peremajaan data kepegawaian pada setiap mutasi PNS	Data	0.2	12	2	0.0
19	Memverifikasi data dalam perbaikan data elektronik	Data	0.2	10	2	0.0
20	Membuat konsep naskah pedoman/panduan pelaksanaan CAT	Naskah	15.0	10	150	0.1
21	Mengawasi pelaksanaan CAT oleh Analisis Kepegawaian Muda	Materi	2.0	10	20	0.0

22	Membuat laporan dan mendokumentasikan hasil pelaksanaan CAT	Laporan	5.0	10	50	0.0
23	Memvalidasi hasil evaluasi pelaksanaan CAT	Laporan	5.0	50	250	0.2
24	Menyusun data peserta pelaksanaan CAT	Data	0.3	10	3	0.0
25	Mengidentifikasi uraian tugas dan fungsi jabatan sesuai bidang pekerjaan berdasarkan tanggungjawab	Kegiatan	1.0	10	10	0.0
26	Mengidentifikasi kebutuhan organisasi sesuai uraian tugas dan fungsi jabatan berdasarkan tanggungjawab pada setiap kegiatan	Kegiatan	1.0	10	10	0.0
27	Menyusun konsep naskah Standar Operasional Prosedur	Rumusan	1.0	10	10	0.0
28	Mengawasi pelaksanaan psikotes penilaian kompetensi oleh Analis Kepegawaian Muda	Materi	2.0	10	20	0.0
30	Menyusun kebutuhan sarana dan prasarana pendukung penilaian kompetensi	Paket	1.5	15	23	0.0
31	Membuat konsep laporan mingguan/bulanan/triwulan/semester/tahunan	Laporan	0.3	10	3	0.0
32	Memfasilitasi pengembangan pola dasar karier	Kegiatan	5.0	30	150	0.1
33	Menyusun Laporan Tahunan Analis Kepegawaian Muda untuk Pelaporan	Laporan	0.3	1	0	0.0
JUMLAH					1,192	1.0
JUMLAH PEGAWAI						1 Orang

Tabel 3.3.9 Analisis Beban Kerja Jabatan Fungsional Pranata Komputer

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	WAKTU PENYELESAIAN (JAM)	WAKTU EFEKTIF PENYELESAIAN	KEBUTUHAN PEGAWAI 1250
1	Melakukan penggandaan data	Laporan penggandaan data dan surat tugas	0.250	1.250	0.001
2	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal (Local Area Network)	Dokumen hasil pendeteksian dan atau perbaikan kerusakan peralatan sistem jaringan computer	2.750	13.750	0.011

3	Melakukan pencatatan infrastruktur TI	Dokumen inventaris	52.250	313.500	0.251
4	Melakukan pemasangan kabel untuk infrastruktur TI	Dokumen hasil pemasangan	14.750	73.750	0.059
5	Melakukan pemeliharaan perangkat TI End User	Dokumen kegiatan perawatan	29.000	203.000	0.162
6	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat TI End User	Dokumen hasil pendeteksian dan atau perbaikan kerusakan peralatan perangkat TI End User	12.250	85.750	0.069
7	Melakukan perekaman data dengan pemindaian	Laporan manipulasi data	0.500	1.500	0.001
8	Melakukan perekaman data tanpa validasi	Laporan konversi data	0	-	-
9	Melakukan validasi hasil perekaman data	Laporan kompilasi	0	-	-
10	Melakukan perekaman data dengan validasi	Laporan hasil perekaman data spasial	0.250	1.250	0.001
11	Membuat query sederhana	Dokumentasi tahapan kegiatan, quick look, dan penjelasan penggunaan peta tematik	22.000	132.000	0.106
12	Melakukan konversi data	Laporan hasil pengolahan peta	22.000	88.000	0.070
13	Melakukan kompilasi data pengolahan	Laporan hasil editing data spasial	11.000	44.000	0.035
14	Melakukan perekaman data spasial	Laporan hasil pemeriksaan	0.250	0.500	0.000
15	Melakukan uji coba program multimedia interaktif	Laporan uji coba program	5.000	15.000	0.012
JUMLAH					0.78
JUMLAH PEGAWAI					1 Orang

Tabel 3.3.10 Analisis Beban Kerja Pelaksana Analis Pengembangan Kompetensi

NO	URAIAN TUGAS		JUMLAH	WAKTU	WAKTU	KEBUTUHAN
----	--------------	--	--------	-------	-------	-----------

		HASIL KERJA	BEBAN KERJA 1 TAHUN	PENYELESAIAN (JAM)	EFEKTIF PENYELESAIAN	PEGAWAI 1250
1	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang assesment center sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Dokumen	300	2	600	0.48
2	Melakukan kegiatan penelaahan karakteristik dan spesifikasi serta pemeliharaan di bidang assesment center sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan	60	2	120	0.10
JUMLAH					720	1

Tabel. 3.3.11 Analisis Beban Kerja Jabatan Pelaksana Pengelola Tempat Uji Kompetensi

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA	JUMLAH BEBAN KERJA 1 TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (JAM)	WAKTU EFEKTIF PENYELESAIAN	KEBUTUHAN PEGAWAI 1250
1	Melakukan kegiatan pengelolaan tempat uji kompetensi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Laporan	70	5	350	0.28
3	Melakukan penyusunan laporan tempat uji kompetensir sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan	60	5	300	0.24
JUMLAH					650	1
JUMLAH PEGAWAI						1 Orang

Tabel 3.3.12 Analisis Beban Kerja Jabatan Pelaksana Pengadministrasian Umum

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA	JUMLAH BEBAN KERJA 1 TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (JAM)	WAKTU EFEKTIF PENYELESAIAN	KEBUTUHAN PEGAWAI 1250
----	--------------	----------------	--	--------------------------------	----------------------------------	------------------------------

1	Mencatat bahan dan dokumen umum administrasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Surat/ Dokumen	1500	0.23	345	0.28
2	Mendokumentasikan bahan dan dokumen umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Surat/ Dokumen	1500	0.23	350	0.28
JUMLAH						1
JUMLAH PEGAWAI						1 Orang

Tabel 3.3.12 Analisis Beban Kerja Jabatan Pelaksana Pengemudi

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA	JUMLAH BEBAN KERJA 1 TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (JAM)	WAKTU EFEKTIF PENYELESAIAN	KEBUTUHAN PEGAWAI 1250
1	Memeriksa kelengkapan kendaraan dinas dengan cara mengecek rem, oli dan lampu di mesin, air radiator, air aki dan tekanan udara ban agar kendaraan dapat dikendarai dengan baik	Hasil pemeriksaan	1240	1	1240	0.992
2	Memberikan layanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas berdasarkan tujuan dan ketentuan lalu lintas yang berlaku agar kendaraan dapat tiba di tujuan dengan selamat	Layanan transportasi	60	1	60	0.05
JUMLAH					1300	1
JUMLAH PEGAWAI						1 Orang

Tabel 3.3.12 Analisis Beban Kerja Arsiparis Jabatan Fungsional Ahli Pertama

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA	JUMLAH BEBAN KERJA 1 TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (JAM)	WAKTU EFEKTIF PENYELESAIAN	KEBUTUHAN PEGAWAI 1250
I	Pengelolaan Arsip Dinamis					

1	Mengidentifikasi salinan autentik dari naskah asli arsip terjaga	Laporan				
2	Melakukan identifikasi, penilaian dan verifikasi serta menyusun Daftar arsip yang akan dimusnahkan					
	A Menilai arsip inaktif yang akan dimusnahkan	Laporan	20	12	240	0.19
	B Menilai arsip inaktif yang akan diserahkan	Laporan	30	12	360	0.29
	C Memberikan layanan arsip terjaga	Laporan				
II	Pengelolaan Arsip Statis					
1	Melakukan penataan dan penyimpanan arsip statis					
	A Mengidentifikasi khazanah arsip dan menyusun rencana teknis pada kegiatan penyusunan daftar arsip statis	Laporan				
	C Menyusun draf indeks lokasi	Indek lokasi	1	10	10	0.01
2	Melakukan penyusunan sarana bantu penemuan kembali arsip statis					
	Menyusun Daftar Arsip					
	Menyusun Inventaris Arsip					
	A Melakukan penulisan rancangan guide arsip	Rancangan	1	120	120	0.10
3	Melakukan pengelolaan arsip sejarah lisan					
	A Mengkaji profil pengkisah dalam rangka pengelolaan arsip sejarah lisan	Daftar Arsip				
4	Melakukan identifikasi, verifikasi, dan preservasi arsip statis					
	A Melakukan identifikasi, verifikasi, dan penentuan metode terhadap arsip yang akan dipreservasi	Laporan				
	B Melakukan penilaian terhadap arsip yang diperbaiki	Laporan	2	12	24	0.02
5	Melakukan identifikasi dan penilaian arsip statis yang akan direproduksi/alih media	Laporan				
6	Melakukan identifikasi dan penilaian arsip statis yang akan diautentikasi	Dokumen				
7	Melakukan identifikasi dan penilaian penerbitan naskah sumber arsip					

	A	Menyusun rencana teknis penyusunan naskah sumber arsip	Rencana Teknis	2	15	30	0.02
	B	Melakukan penulisan draf naskah sumber arsip	Draf naskah	2	120	240	0.19
	C	Melakukan editing terhadap draf naskah sumber arsip	Laporan	2	25	50	0.04
8		Melakukan pameran arsip tekstual dan virtual					
9		Melakukan pelayanan arsip statis					
III		Pembinaan Kearsipan					
1		Memberikan Bimbingan Teknis (BINTEK) SDM kearsipan	Laporan				
2		Memberikan Bimbingan dan Konsultasi (BIMKOS) Penyelenggaraan Kearsipan					
	A	Memberikan penyuluhan kearsipan	Laporan	4	12	48	0.04
	B	Memberikan fasilitasi kearsipan	Laporan	4	12	48	0.04
6		Menyusun Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) kearsipan					
		NSPK yang berlaku di tingkat daerah dan instansional					
	A	Menyusun Daftar Inventaris Masalah NSPK	Daftar Inventaris				
		SOP					
	A	Menyusun konsepsi SOP	Konsepsi SOP	1	7	7	0.01
	B	Menyusun rancangan SOP	Rancangan SOP	1	7	7	0.01
7		Mengolah dan menyajikan arsip terjaga menjadi informasi					
	A	Melakukan identifikasi dan pengolahan data arsip terjaga	Laporan				
JUMLAH						730	0.95
JUMLAH PEGAWAI							1 Orang

Tabel 3.3 Analisa Jabatan Analis Diklat

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA	JUMLAH BEBAN KERJA 1 TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (JAM)	WAKTU EFEKTIF PENYELESAIAN	KEBUTUHAN PEGAWAI 1250
----	--------------	-------------	-------------------------------	-----------------------------	-------------------------------	---------------------------

1	Melakukan kegiatan Menganalisis dalam angka penyusunan rekomendasi di bidang diklat	Laporan	350	2	700	0.56
3	Menelaah dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang diklat	Laporan	65	2	130	0.10
JUMLAH					830	0,66
JUMLAH PEGAWAI						1 Orang

Tabel 3.3 14 Rekapitulasi Analisis Beban Kerja UPT Penilaian Kompetensi PNS

No	Jabatan	Jumlah Pegawai (orang)	Jumlah Jam Kerja efektif (jam/tahun)
1	Kepala UPT Penilaian Kompetensi	1	905
2	Kasubag Tata Usaha	1	1.114
3	Kasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi	1	1.095
4	Kasi Pengembangan Instrumen	1	1.135
5	Asesor SDM Aparatur Utama	1	1.215
6	Asesor SDM Aparatur madya	6	7.020
7	Asesor SDM Aparatur Muda	8	9860
8	Asesor SDM Aparatur Pertama	10	11970
9	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	1	1192
10	Pranata Komputer Ahli Pertama	1	1.279
11	Arsiparis Ahli Pertama	1	730
12	Pengadministrasian Umum	1	720
13	Analisis Diklat	1	830
14	Analisis Pengembangan Kompetensi	1	720
15	Pengelola Tempat Uji Kompetensi	1	650
16	Pengemudi	1	1300
Total		37	35417

Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Penilaian Kompetensi mempunyai SDM sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil, sehingga tidak mengakibatkan terganggunya kinerja unit – unit organisasi lain. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Penilaian Kompetensi Kepulauan Riau diharapkan kedepannya bisa menjadi penyelenggara penilaian kompetensi (*open bidding, talent pool, mapping*) di wilayah Provinsi Kepulauan Riau dan Kabupaten Kota.

No	Jabatan	Kondisi sekarang	Kebut uhan	Selisih	Keterangan
1	Kepala UPT Penilaian Kompetensi	0	1	1	PNS Prov Kepri
2	Kasubag Tata Usaha	0	1	1	PNS Prov Kepri
3	Kasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi	0	1	1	PNS Prov Kepri
4	Kasi Pengembangan Instrumen	0	1	1	PNS Prov Kepri
5	Asesor SDM Aparatur Utama	1	1	0	PNS Prov Kepri (JFT)
6	Asesor SDM Aparatur madya	0	6	6	PNS Prov Kepri (JFT)
7	Asesor SDM Aparatur Muda	1	8	7	PNS Prov Kepri (JFT)
8	Asesor SDM Aparatur Pertama	1	10	9	PNS Prov Kepri (JFT)
9	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	0	1	1	PNS Prov Kepri (JFT)
10	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	1	1	0	PNS Prov Kepri (JFT)
11	Pranata Komputer Ahli Pertama	0	1	1	PNS Prov Kepri (JFT)
12	Arsiparis Ahli Muda	0	1	1	PNS Prov Kepri (JFT)
13	Arsiparis Ahli Pertama	1	1	0	PNS Prov Kepri (JFT)
14	Pengadministrasian Umum	0	1	1	PNS Prov Kepri/T.Kontrak
15	Analisis Diklat	1	1	0	PNS Prov Kepri
16	Analisis Pengembang Kompetensi	1	1	0	PNS Prov Kepri
17	Pengelola Tempat Uji Kompetensi	0	2	2	PNS Prov Kepri/T.Kontrak
18	Pengemudi	1	1	0	THL
	JUMLAH	8	37	29	

Selain mendapatkan jumlah pegawai yang dibutuhkan, hasil analisa beban kerja juga menunjukkan jumlah kerja efektif UPT Penilaian Kompetensi PNS akan dibentuk sebanyak 35417 jam pertahun. Berdasarkan pasal 24 Permendagri Nomor 12 Tahun 2017, klasifikasi UPT ditetapkan menurut lingkup tugas dan fungsinya serta jumlah beban kerja UPT, UPT Penilaian Kompetensi ASN Provinsi Kepulauan Riau, memiliki lingkup tugas meliputi seluruh Kabupaten/Kota se-Provinsi Kepulauan Riau dan instansi lain. Jumlah beban kerja tersebut melebihi lebih dari 15.000 jam kerja efektif pertahun. Dengan data tersebut, maka UPT Penilaian Kompetensi ASN Provinsi Kepulauan Riau bias dimasukkan kedalam kelas A dengan susunan organisasi sebagai berikut :

- a. Kepala UPT (ess III.b/ Administrator)
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha (ess IV.b / Pengawas)
- c. Kepala Sub Bagian Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi (ess IV.b / Pengawas)
- d. Kepala Sub Bagian Pengembangan Instrumen (ess IV.b / Pengawas)
- e. Kelompok Jabatan Fungsional
- f. Pelaksana

BAB IV

ANALISIS RASIO BELANJA PEGAWAI

Belanja pegawai adalah kompensasi baik dalam bentuk uang maupun barang yang diberikan kepada pegawai pemerintah, baik yang bertugas didalam maupun diluar negeri sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Belanja pegawai meliputi belanja pegawai langsung dan belanja pegawai tidak langsung. Belanja pegawai langsung biasanya digunakan untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah. Belanja pegawai tidak langsung merupakan belanja kompensasi yang diberikan dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Rasio belanja pegawai dalam pengelolaan anggaran keseluruhan organisasi tentunya menjadi salah satu aspek penting untuk melihat proporsional anggaran secara keseluruhan. Telaah mengenai rasio belanja pegawai dalam keseluruhan anggaran belanja organisasi dapat mencerminkan efektifitas dan efiesiensi pengelolaan pendapatan benar-benar dialokasikan sesuai dengan kebutuhan dan sesuai dengan porsi optimalisasi pelayanan di UPT Penilaian Kompetensi PNS di Badan Kepegawaian Daerah dan Korpri Provinsi Kepulauan Riau. Secara keseluruhan, anggaran di UPT Penilaian Kompetensi PNS adalah bersumber dari APBD Provinsi Kepulauan Riau.

Tabel 4.1 Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung Badan Kepegawaain Daerah dan Korpri Provinsi Kepulauan Riau Tahun Anggaran 2022

No	Belanja	Tahun Anggaran 2022
1	Belanja Tidak Langsung	12.395.266.463
	Belanja Pegawai	12.395.266.463
2	Belanja Langsung	4.692.607.489
	Belanja Barang dan Jasa	4.692.607.489
	Belanja Modal	210.152.328
	Total	17.298.026.280

Tabel 4.2 Rasio Belanja Pegawai setelah dibentuk UPT

No	Belanja Pada Badan	Sebelum Pembentukan UPT	Sesudah Pembentukan UPT
1	Belanja Pegawai Tidak Langsung	12.395.266.463	12.678.051.937
	Belanja Pegawai	12.395.266.463	12.678.051.937
2	Belanja Langsung	4.692.607.489	4.692.607.489
	Belanja Barang dan Jasa	4.692.607.489	4.692.607.489
	Belanja Modal	210.152.328	250.000.000
	Total	17.298.026.280	17.620.695.426
	Rasio Belanja Pegawai	71,68 %	71,95%

Dari hasil analisis rasio diatas diperoleh bahwa rasio belanja pegawai sebelum pembentukan UPT dan setelah pembentukan UPT tidak mengalami perubahan yang signifikan,

Berdasarkan analisis beban kerja, selisih kebutuhan belanja pegawai ditambah belanja modal untuk UPT Penilaian Kompetensi PNS per tahun diperkirakan kurang lebih sebesar Rp. 322.633.146,-

Rasio Belanja Pegawai UPT Penilaian Kompetensi PNS dibandingkan Belanja Pegawai Badan Kepegawaian Daerah dan Korpri secara keseluruhan adalah tidak lebih dari 0,3%, sehingga dapat digambarkan pemenuhan dari setiap kriteria pembentukan UPT adalah sebagai Berikut :

Tabel 4.3 Kriteria dan Pemenuhan Pembentukan UPT

No	KRITERIA	PEMENUHAN
1	Melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang tertentu	UPT Penilaian Kompetensi melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dari BKD dan Korpri yang melaksanakan teknis operasional menyelenggarakan penilaian potensi dan kompetensi manajerial dan sosiokultural bagi PNS
2	Penyediaan barang atau jasa yang diperlukan masyarakat atau perangkat daerah lain	UPT Penilaian Kompetensi melaksanakan pelayanan penyelenggaraan penilaian kompetensi yang menjadi wewenang UPT secara berkualitas sesuai standar kompetensi jabatan dan standar akreditasi dari instansi Pembina
3	Memberikan kontribusi dan manfaat langsung dan nyata kepada masyarakat dan/atau dalam penyelenggaraan pemerintahan	UPT melaksanakan penilaian kompetensi kepada PNS secara berkala sehingga dapat melakukan penghematan biaya jika dilaksanakan oleh lembaga

		lain. Dan UPT juga dapat memfasilitasi kabupaten/kota untuk pelaksanaan penilaian kompetensi
4	Tersedianya sumber daya yang meliputi, pegawai, pembiayaan, sarana dan prasarana	UPT mengoptimalkan sumber daya manusia yang tersedia di BKD dan Korpri dan memanfaatkan gedung, ruangan dan sarpras yang tersedia
5	Memiliki standar operasional prosedur (SOP) dalam melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis	Dokumen SOP terlampir

BAB V

PENUTUP

5.1 KESIMPULAN

Berdasarkan analisa sebagaimana yang telah dijelaskan pada bab-bab terdahulu, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

1. Semua kriteria terkait dengan pembentukan UPTD Penilaian Kompetensi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas pasal 11 telah terpenuhi;
2. UPT Penilaian Kompetensi merupakan satu-satunya unit kerja dilingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau yang tugas dan Fungsinya melakukan Penilaian Kompetensi PNS, sehingga layak menjadi UPT;

5.2 SARAN

1. Perlunya memprioritaskan pembentukan UPT Penilaian Kompetensi PNS, serta dasar hukum pembentukan.
2. Perlunya pemenuhan SDM sesuai dengan analisis beban kerja.
3. Perlunya rencana penganggaran pemenuhan sarana prasarana yang dibutuhkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
Permendagri Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah;
Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksanaan Teknis Daerah;
Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah;
Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
Peraturan Gubernur Provinsi Kepulauan Riau Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, tugas dan Fungsi, serta Tata kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Gubernur Provinsi Kepulauan Riau Nomor 92 Tahun 2022



**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Alamat : Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Istana Kota Piring
Gedung Sultan Mahmud Riayat Syah (Gedung C1 Lantai 2 dan 3) Pulau Dompok Tanjungpinang
Website : <http://bkpp.kepriprov.go.id> E-mail : bkpp.kepriprov@gmail.com Kode Pos 29124

**KEPUTUSAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
NOMOR 457/KPTS-29/ VIII /2021**

TENTANG

**TIM PENYELENGGARA PENILAIAN KOMPETENSI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KEPULAUAN RIAU TAHUN 2022**

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

- Menimbang** : a). bahwa pengangkatan PNS dalam jabatan tertentu ditentukan didasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kompetensi , kualifikasi dan persyaratan yang dimiliki;
- b). bahwa persyaratan untuk diangkat dalam jabatan administrator, pengawas dan jabatan pelaksana harus memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan sosio kultural sesuai standar kompetensi yang dibutuhkan berdasarkan hasil evaluasi oleh Tim Penilai Kinerja PNS;
- c). bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Gubernur Kepulauan Riau;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 tahun 2020 tentang Manajemen Talenta asn (Aparatur Sipil Negara);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara;
10. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran

Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 55);

12. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2022 Nomor 5);
13. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 57 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 781);
14. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 77 Tahun 2022 tentang penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2022 Nomor 895);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Tim Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.

KEDUA : Tim Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU disebutkan dalam Lampiran Keputusan ini.

KETIGA : Tim Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau, paling kurang terdiri atas:

- a. Ketua Tim Penilaian Kompetensi;
- b. Admin Penilaian Kompetensi,
- c. *Assesor*,
- d. *Tester*; dan
- e. Tenaga Pendukung

KEEMPAT : Tim Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas adalah:

1. Merancang, mengevaluasi, dan mengembangkan

- sistem penilaian kompetensi di instansinya;
2. Merencanakan dan menyelenggarakan penilaian kompetensi secara efektif dan efisien;
 3. Merencanakan dan menyediakan kebutuhan sumber daya manusia untuk penyelenggaraan penilaian kompetensi;
 4. Menentukan metode dan alat ukur yang sesuai dalam pelaksanaan kompetensi;
 5. Menganggarkan pembiayaan secara memadai untuk pelaksanaan penilaian, pengembangan sumber daya manusia dan metode serta pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana penilaian kompetensi;
 6. Menyediakan sarana prasarana penyelenggaraan penilaian kompetensi;
 7. Menyusun standar operasional prosedur penyelenggaraan penilaian kompetensi sesuai dengan Peraturan Badan ini;
 8. Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap pemanfaatan hasil penilaian kompetensi pada Instansi Pengguna;
 9. Melakukan penyimpanan dan pendokumentasian hasil penilaian kompetensi; dan
 10. Menyusun laporan penyelenggaraan penilaian dan pemetaan kompetensi serta menyampaikan salinan laporan kepada Instansi Pembina.

KETUA TIM PENILAIAN KOMPETENSI

Peran dan Tanggung Jawab:

Memastikan pelaksanaan *Assessment* sesuai dengan ketentuan/mekanisme/standar yang sudah ada dan kesepakatan antara lembaga/unit penilaian kompetensi dengan instansi pengguna.

Tugas:

1. Merencanakan dan menentukan anggota tim yang terlibat;
2. Memberikan pengarahan kepada anggota tim terkait tujuan penilaian kompetensi;
3. Melakukan wawancara substansi kepada pihak instansi pengguna;
4. Memastikan kesiapan sarana dan prasarana selama pelaksanaan penilaian;
5. Menetapkan jadwal pelaksanaan penilaian kompetensi dan penugasan *Assessor*;
6. Memastikan kualitas hasil laporan sesuai dengan standar yang berlaku;

7. Melakukan evaluasi terhadap keseluruhan proses penyelenggaraan penilaian kompetensi mulai dari tahap perencanaan sampai dengan pelaksanaan.

ADMIN PENILAIAN KOMPETENSI

Peran dan Tanggung Jawab:

Memiliki tanggung jawab terhadap substansi yang digunakan dalam pelaksanaan penilaian sampai dengan pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tugas:

1. Menentukan kompetensi yang akan diukur.
2. Menetapkan alat ukur psikologi dan simulasi yang akan digunakan.
3. Menentukan format laporan.
4. Memberikan pengarahan teknis kepada *Assessor*, *Narasumber*, tenaga pendukung, dan *Assessee* mengenai pelaksanaan penilaian kompetensi ASN;
5. Memimpin jalannya *Assessor Meeting* sampai dengan menentukan nilai final dari seorang *Assessee*;
6. Menyelaraskan hasil penilaian sebagai bahan laporan;
7. Melakukan pemeriksaan dan perbaikan laporan penilaian kompetensi;
8. Mempresentasikan hasil penilaian kompetensi kepada pejabat pembina kepegawaian; dan
9. Memberikan evaluasi terhadap kinerja *Assessor*.

ASSESSOR

Peran dan Tanggung Jawab:

Melakukan kegiatan penilaian kompetensi mulai dari mengambil data sampai membuat laporan penilaian kompetensi dan memberikan umpan balik kepada *assessee* sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri terkait jabatan fungsional *Assessor* SDM Aparatur dan penugasan yang diberikan oleh instansi pengguna. Bilamana Calon *Assessor* SDM Aparatur yang terlibat maka penugasannya setara dengan *Assessor* SDM Aparatur jenjang pertama.

Tugas:

1. Membuat jadwal pelaksanaan penilaian dan jadwal *assessor*,
2. Membuat daftar kebutuhan jumlah soal dan formulir yang akan digunakan;
3. Mengumpulkan data/dokumentasi/bahan tentang

- instansi;
4. Membuat perbandingan mengenai profil jabatan sejenis;
 5. Menyiapkan bahan pelaksanaan validasi kompetensi dengan wawancara;
 6. Menyusun formulir yang digunakan baik oleh *Assesse* maupun *Assessor*;
 7. Mengamati perilaku *Assesse* pada saat penilaian;
 8. Memberikan penilaian atas bukti yang muncul pada saat simulasi dan wawancara;
 9. Melakukan wawancara kompetensi;
 10. Melakukan integrasi data untuk menentukan nilai *Assesse*;
 11. Melakukan *Assessor Meeting*;
 12. Membuat laporan individual hasil penilaian kompetensi; dan
 13. Memberikan umpan balik (*feedback*) kepada *Assesse*.

TESTER

Peran dan Tanggung Jawab:

Bertanggung jawab atas tes psikologi yang digunakan dalam penilaian kompetensi mulai dari menyiapkan alat tes sampai dengan pengolahan data tes psikologi *Assesse*, sesuai dengan kaidah dan norma psikologi sehingga didapatkan hasil yang akurat dan menggambarkan potensi *Assesse*.

Tugas:

1. Menyiapkan materi tes (buku soal dan lembar jawab tes psikologi, lembar soal simulasi) dalam penilaian kompetensi ASN;
2. Memberikan instruksi tes psikologi pada *Assesse*;
3. Mengamati perilaku *Assesse* pada saat pelaksanaan tes psikologi.
4. Mengolah data pelaksanaan tes psikologi.
5. Menyerahkan lembar soal simulasi *Assesse* kepada *Assessor*, dan
6. Menginterpretasi hasil tes psikologi yang hanya dapat dilakukan oleh psikolog;

NARASUMBER / ASSESSOR

Peran dan Tanggung Jawab

Menilai kompetensi *Assesse* pada simulasi yang membutuhkan pengetahuan terkait substansi bidang/jabatan.

Tugas:

1. Memberikan pertanyaan dan menggali substansi untuk memperoleh kompetensi Assesse; dan
2. Memberikan catatan dan penilaian tentang kemampuan Assesse yang muncul dalam simulasi yang membutuhkan substansi bidang/jabatan.

TENAGA PENDUKUNG (TENAGA ADMINISTRASI, TENAGA SARANA PRASARANA, OPERATOR PEREKAM DATA)**Peran dan Tanggung Jawab:**

Melakukan koordinasi mengenai fasilitasi penilaian kompetensi dan hal – hal administratif penilaian kompetensi dengan cara memastikan terselenggaranya penilaian kompetensi dari aspek administrasi dan keuangan.

Tugas:

1. Membuat permohonan surat narasumber;
2. Menangani administrasi / keuangan fasilitasi penyelenggaraan penilaian kompetensi;
3. Membuat daftar hadir;
4. Menyiapkan sarana dan prasarana; dan
5. Melakukan perekaman/dokumentasi kegiatan penilaian kompetensi.

- KELIMA** : Dalam melaksanakan tugasnya Tim Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bertanggung jawab kepada Gubernur Kepulauan Riau melalui Kepala Badan Kepegawaian daerah dan KORPRI Provinsi Kepulauan Riau.
- KEENAM** : Segala biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun Anggaran 2021
- KETUJUH** : Keputusan Gubernur Kepulauan Riau ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 3 Agustus 2021

**a.n. GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,**



Dr. H. ARIYUS S.I.P., M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19621210 198702 1 003

- Salinan** : Keputusan ini disampaikan kepada Yth :
1. Gubernur Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
 2. Wakil Gubernur Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
 3. Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
 4. Inspektur Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
 5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
 6. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang.
- Petikan** : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lampiran : Keputusan Gubernur Kepulauan Riau
Nomor : 457/KPTS-29/ VIII /2021
Tanggal : 3 Agustus 2021

**TIM PENYELENGGARA PENILAIAN KOMPETENSI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

NO	JABATAN DALAM TIM	NAMA
1	Pengarah	Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan KORPRI Provinsi Kepulauan Riau
2	Penanggung Jawab	Kepala Bidang Pengembangan Aparatur
3	Ketua Tim (<i>Assessor</i>)	Dr. Firdaus, S.IP., M.Si (<i>Assessor</i>)
4	Admin Penilaian Kompetensi (<i>Assessor</i>)	Ria Fitrya, S.Pd., M.Si (<i>Assessor</i>)
5	<i>Assessor</i>	1. UPT Penilaian Kompetensi BKD RIAU 2. <i>Assessor</i> BKD Kepulauan Riau
6	Tester	1. UPT Penilaian Kompetensi BKD RIAU 2. <i>Assessor</i> BKPSDM Kota Batam
7	Tenaga Pendukung BKD Provinsi Kepulauan Riau	1. Nora Fitri, S.E, MM 2. Henri Sianipar, SS.,MAP 3. Ade Rahma, S.Sos 4. Neni Rahmareta, S.STP 5. Meriawati, SE 6. Desy Surniwaty, S.Sos 7. Rica Soffiani, SE 8. Khairani Aprianti, SE 9. Rifki Yudi Tirtana, SE 10. Citra Resmi Wulandari, S.Psi 11. Tengku Rafichea, S.Psi 12. Wita Agustina, SE 13. M. Syafe'i 14. Irza Farhati
8	Tenaga Pendukung UPT Penilaian Kompetensi BKD RIAU	Tim Administrasi Pendamping <i>Assessor</i>

**a.n. GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,**



Dr. H. FIRDAUS S.I.P., M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19621210 198702 1 003



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Alamat : Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Istana Kota Piring
Gedung Sultan Mahmud Riayat Syah (Gedung C1 Lantai 2 dan 3) Pulau Dompok Tanjungpinang
Website : <http://bkpp.kepriprov.go.id> E-mail : bkpp.kepriprov@gmail.com Kode Pos 29124

KEPUTUSAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
NOMOR 234 /KPTS-29/VIII /2021

TENTANG

PENETAPAN FASILITAS *ASSESSMENT* POTENSI DAN KOMPETENSI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

Menimbang : a). bahwa komponen penyelenggaraan penilaian kompetensi berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi PNS terdiri dari a) standar kompetensi jabatan b) tim penilai kompetensi c) metode dan alat ukur; dan d) fasilitas;

b). bahwa fasilitas sebagaimana disebutkan dalam huruf a perlu ditetapkan dalam Keputusan Gubernur Kepulauan Riau;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai negeri Sipil;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 tahun 2020 tentang Manajemen Talenta asn (Aparatur Sipil Negara);
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 55);
10. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2022 Nomor 5);
11. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 57 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 781);
12. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 77 Tahun 2022 tentang penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2022 Nomor 895);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
- KESATU** : Penetapan Fasilitas *Assessment* Potensi dan Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau;
- KEDUA** : Fasilitas sarana *Assessment* Potensi dan Kompetensi yang bisa digunakan untuk kegiatan *Assessment* Kompetensi sesuai dengan standar, yang terdiri atas:
- a. Area *Assessee*; dan
 - b. Area *Assessor*.
- KETIGA** : Area *Assessee* sebagaimana dimaksud pada diktum kedua huruf a terdiri atas:
- a. 3 (tiga) buah ruang wawancara yang terletak di lantai 2 gedung C BKD dan KORPRI;
 - b. 1 (satu) ruang kelas/pengarahan/presentasi yaitu ruang aula Wan Seri Beni;
 - c. 3 (tiga) ruang diskusi terdiri dari: 1 (satu) ruangan di aula Wan Seri Beni dan 2 (dua) ruangan di lantai 2 gedung C BKD dan KORPRI .
 - d. Ruang CAT.
- KEEMPAT** : Area *Assessor* sebagaimana dimaksud pada diktum kedua huruf b paling sedikit memiliki:
- a. Ruang rekam data yang dilengkapi dengan peralatan audio visual dan computer yaitu di ruang CAT BKD dan KORPRI.
 - b. Ruang pertemuan/rapat *Assessor* yaitu ruang rapat lantai 2 gedung C BKD dan KORPRI;
 - c. Ruang kerja *Assessor* yaitu di lantai 2 dan 3 gedung C BKD dan KORPRI.
- KELIMA** : Segala biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun Anggaran 2021.
- KEENAM** : Keputusan Gubernur Kepulauan Riau ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 3 Agustus 2021

**a.n. GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,**



Dr. H. FIRDAUS S.I.P., M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19621210 198702 1 003

- Salinan** : Keputusan ini disampaikan kepada Yth :
1. Gubernur Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
 2. Wakil Gubernur Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
 3. Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
 4. Inspektur Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
 5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
 6. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang.
- Petikan** : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN KORPRI
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

Nomor SOP	: BKD dan KORPRI/SOP/43
Tanggal Pembuatan	: 3 Januari 2022
Tanggal Revisi	:
Tanggal Pengesahan	:
Disahkan Oleh	 Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan KORPRI Provinsi Kepulauan Riau Dr.H. FIRDAUS, S.IP., M.Si NIP. 19621210 198702 1 003
Nama SOP	Pelaksanaan Penilaian Potensi dan Kompetensi Manajerial dan Sosiokultural ASN

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-undang No. 35 Tahun 2012, tentang Standard Operasional Prosedur;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 100 jo Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural;
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 19 Tahun 2006, jo Perka BKN Nomor 14 Tahun 2008, jo Perka BKN Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi No. 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pegawai Negeri Sipil
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi PNS.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Badan Kepegawaian Daerah dan KORPRI ;
- 2 Kepala Bidang Pengembangan Aparatur
- 3 Sub Koordinator Penilaian Kompetensi
- 4 Fungsional
- 5 Pelaksana

KETERKAITAN :

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Lembar Kerja
2. Komputer
3. Printer
4. ATK

PERINGATAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Apabila Pembuatan Laporan Pengelolaan Hasil Penilaian Potensi dan Kompetensi ASN ini terlambat dibuat maka untuk mengetahui pengelolaan hasil penilaian kompetensi dan potensi ASN tidak dapat diketahui.

**S O P (STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR)
PENILAIAN KOMPETENSI**

KEGIATAN		PELAKSANA								MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Kepala OPD	Asesor	Staf Administrasi	BKN/UPT Penkom BKD Riau	Sub Koor Penilaian Kompetensi	Kabid Pengembagnan Aparatur	Kepala BKD dan KORPRI	Sekda	Gubernur	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	-
1		2		3	4	5			6	7	8	9	10	
1	Usulan peserta penilaian Potensi dan kompetensi Manajerial dan Sosiokultural PNS										Berkas usulan peserta	1 hari	Daftar usulan	-
2	Verifikasi data peserta penilaian kompetensi										Hasil verifikasi	1 hari	SP peserta test	-
3	Penentuan Jadwal Assesment dan teknis pelaksanaannya										Jadwal kegiatan Penilaian Kompetensi	1 hari	Jadwal Assesmen	
4	Persiapan Administrasi dan kelengkapannya										Berkas Administrasi dan Sarana dan Prasarana	7 hari	Surat Pemanggilan	-
5	Persiapan Assesment dan pembahasan teknis (tekcncial meeting)										Jadwal Pelaksanaan Kamus Kompetensi Peraturan Data Terkait Instansi Permohonan	3 hari	Standar Kompetensi Jabatan Soal - soal Interview Guide Draft Psikogram Draf Laporan	
6	Pelaksanaan Asesment										Standar Kompetensi Jabatan Soal - soal Wawancara Spikometri Lembar Jawaban	3 hari - 5 hari	Kertas Kerja Peserta	
7	Pengolahan data										Kertas Kerja	5 hari	Data Spikogram	
8	Asesor Meeting										Peserta Psikogram	5 hari	Data Kompetensi	
9	Penulisan Laporan										Data Kompetensi	14 hari	Laporan	
10	Penyerahan Laporan										Laporan	1 hari	Laporan Hasil Assesment	

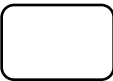
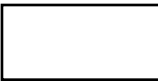
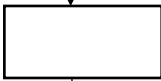
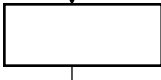
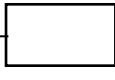
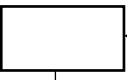
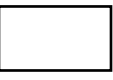
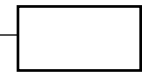
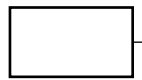
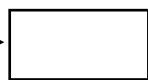
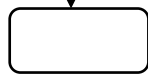
KETERANGAN SIMBOL									
Nama Simbol		Kapsul / Terminator	Kotak / Process	Belah Ketupat / Decision				Panah / arrow	Segi lima / off-page connector
Simbol									
Makna		Mulai / Berakhir	Proses / eksekusi	Pengambilan Keputusan				Arah Proses	Hubungan antar Symbol yang berbeda halaman
Kebijakan									
Y : Ya				T : Tidak					



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN KORPRI
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

 BADAN KEPEGAWAIAN DAN KORPRI PROVINSI KEPULAUAN RIAU	Nomor SOP	BKD dan KORPRI/SOP/45
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	3 Januari 2022
	Disahkan Oleh	 Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan KORPRI Provinsi Kepulauan Riau Drs. FIRDAUS, M.Si NIP. 19621210 198702 1 003
	Nama SOP	Pembuatan Laporan Pengelolaan Hasil Penilaian Potensi dan Kompetensi ASN
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Undang-undang No. 35 Tahun 2012, tentang Standard Operasional Prosedur; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 100 jo Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural; 4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 19 Tahun 2006, jo Perka BKN Nomor 14 Tahun 2008, jo Perka BKN Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara; 5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi PNS.		1. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme penyusunan draft peraturan teknis potensi ASN; 2. Memiliki kemampuan menyusun draft peraturan teknis potensi ASN.
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1. SOP Penilaian Kompetensi;		1. Lembar Kerja 2. Komputer
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila Pembuatan Laporan Pengelolaan Hasil Penilaian Potensi dan Kompetensi ASN ini terlambat dibuat maka untuk mengetahui pengelolaan hasil penilaian kompetensi dan potensi ASN tidak dapat diketahui.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PEMBUATAN LAPORAN PENGELOLAAN HASIL PENILAIAN KOMPETENSI DAN POTENSI ASN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Gubernur	Ka. BKD dan KORPRI	Kabid Pengembangan Aparatur	Sub Koor Penilaian Kompetensi	Assessor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Kebijakan pembuatan laporan pengelolaan hasil penilaian kompetensi dan potensi ASN						Keputusan kebijakan	2 jam	Disposisi Kepala BKD dan KORPRI	
2.	Persiapan bahan pengelolaan hasil penilaian kompetensi dan potensi ASN						Nota dinas Kabid Pengembangan Aparatur	2 jam	Disposisi Ka. PPK ASN	
3.	Penyusunan hasil penilaian kompetensi dan potensi ASN berdasarkan waktu dan instansi pemohon;						Kertas kerja, data kompetensi	5 hari	Draft laporan pengelolaan hasil penilaian kompetensi dan potensi ASN	
4.	Pelaporan penyusunan hasil penilaian kompetensi dan potensi ASN						Draft laporan pengelolaan hasil penilaian kompetensi dan potensi ASN	5 hari	Laporan pengelolaan hasil penilaian kompetensi dan potensi ASN	
5.	Dokumentasi laporan penyusunan hasil penilaian kompetensi dan potensi ASN;				 		Laporan pengelolaan hasil penilaian kompetensi dan potensi ASN	1 jam	Laporan pengelolaan hasil penilaian kompetensi dan potensi ASN	



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN KORPRI
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

Nomor SOP	BKD dan KORPRI/SOP/44
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	3 Januari 2022
Disahkan Oleh	 Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan KORPRI Provinsi Kepulauan Riau Dr.H. FIRDAUS, M.Si NIP : 19621210 198702 1 003
Nama SOP	Pembuatan Laporan Individu Hasil Penilaian Potensi dan Kompetensi ASN

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-undang No. 35 Tahun 2012, tentang Standard Operasional Prosedur;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 100 jo Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural;
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 19 Tahun 2006, jo Perka BKN Nomor 14 Tahun 2008, jo Perka BKN Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara;
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi PNS.

KETERKAITAN :

1. SOP Penilaian Kompetensi;

PERINGATAN :

Apabila Pembuatan Laporan Pengelolaan Hasil Penilaian Potensi dan Kompetensi ASN ini terlambat dibuat maka untuk mengetahui pengelolaan hasil penilaian kompetensi dan potensi ASN tidak dapat diketahui.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme penyusunan draft peraturan teknis potensi dan kompetensi ASN;
2. Memiliki kemampuan menyusun draft peraturan teknis potensi dan kompetensi ASN.

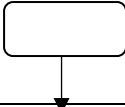
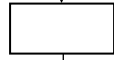
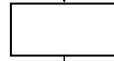
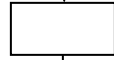
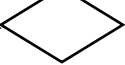
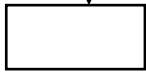
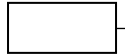
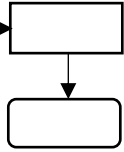
PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Lembar Kerja
2. Komputer

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PEMBUATAN LAPORAN INDIVIDU HASIL PENILAIAN KOMPETENSI DAN POTENSI ASN

Kegiatan		PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kepala BKD dan KORPRI	Assessor	Sekda	Gubernur	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1		2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Menyiapkan format laporan sesuai metode yang digunakan					Berkas-berkas administrasi	1 hari	Format laporan kompetensi	
2.	Analisis dan klasifikasi bukti perilaku asesi serta memberikan evaluasi atau uji sesuai dengan indikator kompetensi					Kertas kerja peserta, lembar formulir wawancara dan simulasi	3 hari	Kertas kerja asesi	
3.	Pengolahan data berdasarkan bukti yang sudah dianalisis					Kertas kerja asesi	3 hari	Lembar hasil penilaian	
4.	Integrasi data melalui assessor meeting					Lembar integrasi data penilaian kompetensi	5 hari	Lembar hasil penilaian	
5.	Penulisan laporan dibuat berdasarkan tujuan penilaian					Data kompetensi	14 hari	Draft laporan	
6.	Verifikasi hasil laporan penilaian kompetensi					Draft Laporan	1 hari	Laporan kompetensi	
7.	Menyerahkan laporan penilaian kompetensi					Laporan kompetensi	5 hari	Laporan kompetensi	



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DAN KORPRI

Pusat Pemerintahan Provinsi Kepulauan Riau Bandar Seri Kota Piring
Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Raja Ali (Marhum Pulau Bayan)
Pulau Dompok Seri Darul Makmur – Tanjungpinang Kode Pos 29124
Email : bkddankorpri@gmail.com Website : www.bkddankorpri.kepriprov.go.id

NOTA DINAS

Kepada Yth : Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Riau
Dari : Plt. Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan KORPRI
Provinsi Kepulauan Riau
Tanggal : 16 Nov 2022
Nomor : 807 / 1392 / BKD DAN KORPRI-01/ND/2022
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : **Permohonan Alokasi Lahan untuk Pembangunan Gedung Assesmen Center**

Menindaklanjuti Visi dan Misi Gubernur Kepulauan Riau dalam menjawab permasalahan dan isu strategis pembangunan daerah, bersama ini disampaikan hal sebagai berikut :

1. Bahwa dalam tata Kelola pemerintahan yang baik perlu didukung oleh kinerja ASN yang baik. Untuk mewujudkan hal tersebut, perlu adanya dukungan dalam hal penempatan dan penataan ASN berdasarkan dari Uji Kompetensi;
2. Pelaksanaan Uji Kompetensi merupakan bagian dari Assesmen Center dengan adanya Sarana dan Prasarana yang memadai. Pelaksanaan Uji Kompetensi untuk seluruh pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau dilaksanakan oleh BKD dan KORPRI secara bertahap dimulai sejak Tahun Anggaran 2022;
3. BKD dan Korpri dalam rencana kegiatan di Tahun Anggaran 2024 akan mengalokasikan Belanja Dokumen Perencanaan DED Pembangunan Gedung kategori Gedung Negara Sederhana 3 lantai. Untuk pembangunannya diharapkan adanya dukungan dana dari APBN Tahun Anggaran 2025;
4. Berkenaan dengan hal tersebut diatas, dimohon kesediaan Bapak Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Riau untuk dapat mengalokasikan lahan di sekitar Perkantoran Pusat Pemerintahan Provinsi Kepulauan Riau Istana Kota Piring yang akan diperuntukan Gedung Assesmen Center dan Ruang CAT seluas 5.000 M².

Demikian disampaikan, mohon arahan dan petunjuk selanjutnya dari Bapak.

Yth. Kabid Aceh

Imanul Hujum

A

a.n. Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DAN KORPRI
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

Sekretaris, *TK*

DEDI ALFIAN, AP
Pembina TK.I

NIP. 19731211 1999311 1 003



GUBERNUR KEPULAUAN RIAU

PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
NOMOR 29 TAHUN 2023

TENTANG

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENILAIAN KOMPETENSI PEGAWAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 7 ayat (3) Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Penilaian Kompetensi Pegawai;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72

Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6307); sebagaimana telah diubah dengan peraturan pemerintah nomor 17 tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang manajemen pegawai negeri sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 nomor 68, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota. Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
10. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);
11. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 No. 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 55);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH PENILAIAN KOMPETENSI PEGAWAI.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

1. Daerah adalah Provinsi Kepulauan Riau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.
3. Gubernur adalah Gubernur Kepulauan Riau.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Kepegawaian Daerah dan Korpri yang selanjutnya disebut BKD dan Korpri adalah Perangkat Daerah yang bertanggung jawab dibidang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian.
6. Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, pegawai pemerintah dengan perjanjian kontrak yang bekerja di Pemerintahan Daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada BKD dan Korpri.
9. Kompetensi adalah Pengetahuan, Keterampilan dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas dan jabatannya.
10. Penilaian Kompetensi Pegawai adalah metode mengidentifikasi keahlian, pengetahuan dan karakteristik pribadi yang dibutuhkan untuk mencapai kinerja terbaik dalam pekerjaannya.
11. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai.

BAB II PEMBENTUKAN, KLASIFIKASI DAN KEDUDUKAN Bagian Kesatu Pembentukan Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai pada BKD dan Korpri.

Bagian Kedua
Klasifikasi
Pasal 3

UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah UPTD Kelas A.

Bagian Ketiga
Kedudukan
Pasal 4

UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai dipimpin oleh seorang kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKD dan Korpri.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi
Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Penilaian Kompetensi Pegawai terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Penilaian Kompetensi;
 - d. Seksi Pengembangan Instrumen;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada UPTD.
- (5) Bagian Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Pasal 6

- (1) UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis BKD dan Korpri di bidang urusan ketatausahaan, Penilaian Kompetensi Pegawai dan pengembangan instrumen.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun bahan operasional di lingkungan UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai;
- e. pengelolaan ketatausahaan;
- f. penyusunan rencana teknis operasional di bidang perencanaan dan penyelenggaraan penilaian Kompetensi;
- g. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang penyelenggaraan penilaian, dan pengembangan penilaian Kompetensi;
- h. evaluasi, dan pelaporan di bidang tata usaha, penyelenggaraan penilaian Kompetensi dan pengembangan instrumen penilaian Kompetensi; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala BKD dan Korpri sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Kepala UPTD
Pasal 7

Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 5

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan program, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan aset, kearsipan dan dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
 - b. penyiapan pengelolaan ketatusahaan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan;
 - d. pelaksanaan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - f. penyiapan pengelolaan rumah tangga dan aset;
 - g. penyiapan bahan kerjasama dan kehumasan;
 - h. penyiapan pengendalian mutu pelaksanaan penilaian kompetensi pegawai;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - j. penyiapan Koordinasi evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Penilaian Kompetensi
Pasal 9

- (1) Seksi Penilaian Kompetensi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan serta melaksanakan Penilaian Kompetensi Pegawai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penilaian Kompetensi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan rencana teknis operasional di bidang Penilaian Kompetensi Pegawai;
 - b. penyiapan bahan dan pelaksanaan teknis operasional di bidang Penilaian Kompetensi Pegawai;
 - c. penyiapan pengkoordinasian dan pengorganisasian pelaksanaan teknis operasional di bidang Penilaian Kompetensi Pegawai;
 - d. penyiapan pelaksanaan Penilaian Kompetensi Pegawai;
 - e. penyiapan sasaran Penilaian Kompetensi Pegawai;
 - f. penyiapan metode Penilaian Kompetensi Pegawai;
 - g. penyusunan laporan hasil Penilaian Kompetensi Pegawai;
 - h. penyusunan pemetaan kompetensi Pegawai;
 - i. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan Penilaian Kompetensi Pegawai;
 - j. penyiapan pelayanan umpan balik terhadap hasil Penilaian Kompetensi Pegawai;
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Seksi Pengembangan Instrumen
Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Instrumen mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan serta pelaksanaan pengembangan instrumen kompetensi Pegawai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi Pengembangan Instrumen menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pengembangan instrumen Penilaian Kompetensi Pegawai;
 - b. penyiapan pengorganisasian pelaksanaan teknis operasional di bidang pengembangan instrumen;
 - c. penyiapan rancangan dan perangkat pengembangan Instrumen Penilaian Kompetensi Pegawai;
 - d. penyiapan bahan instrumen pelaksanaan penilaian kompetensi teknis;
 - e. penyiapan bahan instrumen pelaksanaan penilaian kompetensi manajerial;
 - f. penyiapan bahan instrumen pelaksanaan penilaian kompetensi sosio kultural;
 - g. pelaksanaan uji coba instrumen Penilaian Kompetensi Pegawai;

- h. penyiapan pengendalian mutu teknis operasional di bidang pengembangan instrumen;
 - i. penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan instrumen Penilaian Kompetensi Pegawai;
 - j. penyiapan bahan kerjasama teknis pengembangan instrumen; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
- (4) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
- (5) Kompetensi sosio kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perlakuan, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.

BAB IV
KEPEGAWAIAN DAN JABATAN
Bagian Kesatu
Kepegawaian
Pasal 11

- (1) Pengangkatan, pemberhentian pejabat dan pegawai UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan bidang urusan pemerintahan yang ditangani.

Bagian Kedua
Jabatan
Pasal 12

- (1) Kepala UPTD adalah jabatan struktural eselon III/b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian adalah jabatan struktural eselon IV/a atau jabatan pengawas.
- (3) Kepala Seksi adalah jabatan struktural eselon IV/a atau jabatan pengawas.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 13

Kelompok jabatan fungsional sebagaimana tercantum dalam Peraturan Gubernur ini, terdiri dari jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 14

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dapat dibagi-bagi dalam sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Pejabat fungsional dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kebutuhan jabatan fungsional dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 15

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integritas, dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala UPTD melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Kepala UPTD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

BAB VII
PENDANAAN
Pasal 16

Pendanaan untuk mendukung kegiatan UPTD dibebankan pada:

- a. Anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 17

Peraturan Gubernur ini berlaku pada tanggal diundangkan.

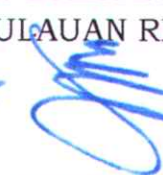
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau.

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 18 Agustus 2023


GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

ANSAR AHMAD

Diundangkan di Tanjungpinang
pada tanggal 18 Agustus 2023


SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,

ADI PRIHANTARA

BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU TAHUN 2023 NOMOR 926

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
NOMOR 29 TAHUN 2023
TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN
ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH PENILAIAN KOMPETENSI PEGAWAI

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENILAIAN KOMPETENSI PEGAWAI
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DAN KORPRI
PROVINSI KEPULAUAN RIAU



GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,



ANSAR AHMAD