

No	Nama Program	Nama Kegiatan	Tahun Pelaksanaan						
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	✓	-	-	-	-	-	
		b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	✓	-	-	-	-	-	
		c. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	✓	-	-	-	-	-	
		d. Penyediaan Alat Tulis Kantor	✓	-	-	-	-	-	
		e. Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	✓	-	-	-	-	-	
		f. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	✓	-	-	-	-	-	
		g. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	✓	-	-	-	-	-	
		h. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	✓	-	-	-	-	-	
		i. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Ke luar Daerah	✓	-	-	-	-	-	
		j. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor	✓	-	-	-	-	-	
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	k. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	✓	-	-	-	-		
		a. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	✓	-	-	-	-		
		b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	✓	-	-	-	-		
		c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	✓	-	-	-	-		
		d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	✓	-	-	-	-		
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	e. Pembuatan Stand Bazar SKPD	✓	-	-	-	-		
		a. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	✓	-	-	-	-		
		b. Pendidikan dan Pelatihan Struktural/PIM III	✓	-	-	-	-		
		c. Pendidikan dan Pelatihan Struktural/PIM IV	✓	-	-	-	-		
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	d. Pembuatan Kartu Identitas Pegawai (Badge Name)	✓	-	-	-	-		
		a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja OPD	✓	-	-	-	-		
5	Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah	a. Pengumpulan, Updating dan Pemberkasan Data Aparatur Sipil Negara (Karpeg, Karis/Karsu, Taspen dan Pensiun)	✓	-	-	-	-		
6	Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	a. Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	✓	-	-	-	-		
7	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	a. Revisi Penyusunan RENSTRA	✓	-	-	-	-		
8	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	a. Penataan Mutasi Jabatan Pelaksana, Pengawas (Eselon IV) dan Administrator (Eselon III) ASN dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti	✓	-	-	-	-		
		b. Penataan Kenaikan Pangkat PNS/ASN Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti	✓	-	-	-	-		
		c. Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	✓	-	-	-	-		
		d. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	✓	-	-	-	-		
		e. Monitoring Praja IPDN dan ASN Tugas Belajar	✓	-	-	-	-		
		f. Monitoring Evaluasi Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara	✓	-	-	-	-		
		g. Pelaksanaan Sumpah dan Janji PNS	✓	-	-	-	-		
		h. Pelaksanaan Ujian Dinas dan Penyesuaian lizah	✓	-	-	-	-		
		i. Pelaksanaan Penyerahan Satva Lencana Karva Satva	✓	-	-	-	-		
		j. Fasilitas Organisasi Profesi ASN (Korpri)	✓	-	-	-	-		
		k. Peringatan HUT KOPRI	✓	-	-	-	-		
		l. Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG)	✓	-	-	-	-		
		m. Aktualisasi Penerapan Aturan Kenaikan Pangkat dan Sasaran Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti	✓	-	-	-	-		
		n. Pemetaan Alih Status PNS/ASN Kabupaten Kepulauan Meranti Ke Provinsi Riau	✓	-	-	-	-		
		o. Pelayanan Administrasi Pensiun dan Pemberhentian Aparatur Sipil Negara	✓	-	-	-	-		
		p. Analisis Formasi Kebutuhan Pegawai	✓	-	-	-	-		
		q. Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	✓	-	-	-	-		
		r. Penataan Arsip Digital Aparatur Sipil Negara (ASN)	✓	-	-	-	-		
		s. Kegiatan Pengembangan Kepribadian Aparatur Sipil Negara	✓	-	-	-	-		
t. Uji Kelayakan Jabatan Administrator (Eselon III)	✓	-	-	-	-				
u. Penataan Administrasi Kenaikan Gaji Berkala	✓	-	-	-	-				
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	✓	-	-	-		
		b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	-	✓	-	-	-		
		c. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-	✓	-	-	-		
		d. Penyediaan Alat Tulis Kantor	-	✓	-	-	-		
		e. Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	-	✓	-	-	-		
		f. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	✓	-	-	-		
		g. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	-	✓	-	-	-		
		h. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	-	✓	-	-	-		
		i. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Ke luar Daerah	-	✓	-	-	-		
		j. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor	-	✓	-	-	-		
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	k. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	-	✓	-	-	-		
		a. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	-	✓	-	-	-		
		b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	-	✓	-	-	-		
		c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	-	✓	-	-	-		
		a. Pengadaan Mesto/Kartu Absensi	-	✓	-	-	-		
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	a. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-	✓	-	-	-		
		b. Pendidikan dan Pelatihan Struktural/PIM I	-	✓	-	-	-		
		c. Pendidikan dan Pelatihan Struktural/PIM III	-	✓	-	-	-		
		d. Pendidikan dan Pelatihan Struktural/PIM IV	-	✓	-	-	-		
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	e. Pembuatan Kartu Identitas Pegawai (Badge Name)	-	✓	-	-	-		
		a. Penyusunan SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) OPD	-	✓	-	-	-		
		b. Penyusunan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)	-	✓	-	-	-		
6	Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	a. Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	-	✓	-	-	-		
		a. Penataan Kenaikan Pangkat PNS/ASN Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti	-	✓	-	-	-		
7	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	b. Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	-	✓	-	-	-		
		c. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Disiplin ASN	-	✓	-	-	-		
		d. Pelaksanaan Sumpah dan Janji PNS	-	✓	-	-	-		
		e. Pelaksanaan Ujian Dinas dan Penyesuaian lizah	-	✓	-	-	-		
		f. Pelaksanaan Penyerahan Satva Lencana Karva Satva	-	✓	-	-	-		
		g. Peringatan HUT KOPRI	-	✓	-	-	-		
		h. Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG)	-	✓	-	-	-		
		i. Pelayanan Administrasi Pensiun dan Pemberhentian Aparatur Sipil Negara	-	✓	-	-	-		
		j. Penataan Administrasi Kenaikan Gaji Berkala	-	✓	-	-	-		
		k. Penataan Administrasi Karpeg, Karis/Karsu, Taspen	-	✓	-	-	-		
		l. Penataan Administrasi Pencantuman Gelar dan Peninjauan Masa Kerja ASN Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti	-	✓	-	-	-		
		m. Penataan Mutasi ASN Jabatan Fungsional Umum dan Fungsional Tertentu Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti	-	✓	-	-	-		
		n. Penataan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti	-	✓	-	-	-		
		o. Penataan Mutasi Jabatan Administrasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti	-	✓	-	-	-		
		p. Seleksi Penerimaan Calon Aparatur Sipil Negara	-	✓	-	-	-		
		q. Fasilitas Profesi ASN	-	✓	-	-	-		
		r. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	✓	-	-	-		
		1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	-	-	✓	-	-
				b. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-	-	✓	-	-
c. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-			-	✓	-	-		
d. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor	-			-	✓	-	-		
e. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	-			-	✓	-	-		
f. Penyediaan Alat Tulis Kantor	-			-	✓	-	-		
g. Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	-			-	✓	-	-		
h. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-			-	✓	-	-		
i. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	-			-	✓	-	-		
j. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	-			-	✓	-	-		
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	k. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Ke luar Daerah	-	-	✓	-	-		
		a. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	-	-	✓	-	-		
		b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	-	-	✓	-	-		
		c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	-	-	✓	-	-		
		d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor	-	-	✓	-	-		
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	a. Peringatan Hari-Hari Besar Nasional	-	-	✓	-	-		
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	b. Pendidikan dan Pelatihan Profesi	-	-	✓	-	-		
		a. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-	-	✓	-	-		
		c. Pendidikan dan Pelatihan Struktural/PIM III	-	-	✓	-	-		
		d. Pendidikan dan Pelatihan Pra jabatan Bagi Calon PNS Daerah	-	-	✓	-	-		
		e. Pekan Olahraga (POR) KORPRI tingkat Provinsi/Nasional	-	-	✓	-	-		
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	a. Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) OPD	-	-	✓	-	-		
		b. Penyusunan Dokumen Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)	-	-	✓	-	-		
6	Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	a. Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	-	-	✓	-	-		

7	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	a	Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	-	-	✓	-	-	-		
		b	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	-	-	✓	-	-	-		
		c	Penataan Kenaikan Pangkat Aparatur Sipil Negara Daerah	-	-	✓	-	-	-		
		d	Penataan Mutasi Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional	-	-	✓	-	-	-		
		e	Penataan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	-	-	✓	-	-	-		
		f	Penataan Mutasi Jabatan Administrasi	-	-	✓	-	-	-		
		g	Pelaksanaan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah	-	-	✓	-	-	-		
		h	Pelaksanaan Penyerahan Satva Rencana Karva Satva	-	-	✓	-	-	-		
		i	Pelayanan Administrasi Pensiun dan Pemberhentian Aparatur Sipil Negara	-	-	✓	-	-	-		
		j	Penataan Formasi Pegawai	-	-	✓	-	-	-		
		k	Penataan Administrasi Kenaikan Gaji Berkala	-	-	✓	-	-	-		
		l	Penataan Administrasi Karpog, Karis/Karsu, Taspen	-	-	✓	-	-	-		
		m	Penataan Administrasi Pencantuman Gelar dan Peninjauan Masa Kerja Aparatur Sipil Negara	-	-	✓	-	-	-		
		n	Pembuatan Kartu Identitas Pegawai	-	-	✓	-	-	-		
		o	Pelaksanaan Sumpah dan Janji PNS	-	-	✓	-	-	-		
		p	Pelaksanaan dan Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)	-	-	✓	-	-	-		
		1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	a	Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan luar Daerah	-	-	-	✓	-	-
b	Penyediaan Jasa Pengeola Pelayanan Perkantoran			-	-	-	✓	-	-		
c	Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran			-	-	-	✓	-	-		
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	a	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kantor	-	-	-	✓	-	-		
		b	Pengadaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	-	-	-	✓	-	-		
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	a	Pertemuan Hari-Hari Besar Nasional	-	-	-	✓	-	-		
		a	Pendidikan dan Pelatihan Dasar Calon Aparatur Sipil Negara (CASN)	-	-	-	✓	-	-		
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	b	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-	-	-	✓	-	-		
		c	Pendidikan dan Pelatihan Struktural/Keperencanaan	-	-	-	✓	-	-		
		d	Pembuatan Kartu Identitas Pegawai	-	-	-	✓	-	-		
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	a	Penyusunan Dokumen Perencanaan, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD	-	-	-	✓	-	-		
		a	Seleksi Penerimaan Calon PNS	-	-	-	✓	-	-		
6	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	b	Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	-	-	-	✓	-	-		
		c	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	-	-	-	✓	-	-		
		d	Penataan Kenaikan Pangkat Aparatur Sipil Negara Daerah	-	-	-	✓	-	-		
		e	Penataan Mutasi Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional	-	-	-	✓	-	-		
		f	Penataan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	-	-	-	✓	-	-		
		g	Penataan Mutasi Jabatan Administrasi	-	-	-	✓	-	-		
		h	Pelaksanaan Penyerahan Satva Rencana Karva Satva	-	-	-	✓	-	-		
		i	Pelayanan Administrasi Pensiun dan Pemberhentian Aparatur Sipil Negara	-	-	-	✓	-	-		
		j	Penataan Formasi Pegawai	-	-	-	✓	-	-		
		k	Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	-	-	-	✓	-	-		
		l	Penataan Administrasi Kenaikan Gaji Berkala	-	-	-	✓	-	-		
		m	Penataan Administrasi Karpog, Karis/Karsu, Taspen	-	-	-	✓	-	-		
		n	Penataan Administrasi Pencantuman Gelar dan Peninjauan Masa Kerja Aparatur Sipil Negara	-	-	-	✓	-	-		
		o	Pelaksanaan dan Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)	-	-	-	✓	-	-		
		a	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	-	-	-	✓	-		
		1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	b	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	-	-	-	-	✓	-
				c	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	-	-	-	-	✓	-
d	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi			-	-	-	-	✓	-		
e	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor			-	-	-	-	✓	-		
f	Penyediaan Bahan Logistik Kantor			-	-	-	-	✓	-		
g	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			-	-	-	-	✓	-		
h	Penyediaan Jasa Surat Menyurat			-	-	-	-	✓	-		
i	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			-	-	-	-	✓	-		
j	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor			-	-	-	-	✓	-		
k	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan			-	-	-	-	✓	-		
l	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			-	-	-	-	✓	-		
2	Program Kepegawaian Daerah	a	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan Untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	-	-	-	-	✓	-		
		b	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	-	-	-	-	✓	-		
		c	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	-	-	-	-	✓	-		
		d	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	-	-	-	-	✓	-		
		e	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	-	-	-	-	✓	-		
		f	Pengelolaan Data Kepegawaian	-	-	-	-	✓	-		
		g	Pengelolaan Mutasi ASN	-	-	-	-	✓	-		
		h	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	-	-	-	-	✓	-		
		i	Pengelolaan Promosi ASN	-	-	-	-	✓	-		
		j	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	-	-	-	-	✓	-		
		k	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	-	-	-	-	✓	-		
		l	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	-	-	-	-	✓	-		
		m	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	-	-	-	-	✓	-		
		n	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	-	-	-	-	✓	-		
		o	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	-	-	-	-	✓	-		
		p	Evaluasi Disiplin ASN	-	-	-	-	✓	-		
		1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	a	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	-	-	-	✓	-
b	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN			-	-	-	-	✓	-		
c	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian			-	-	-	-	✓	-		
d	Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai			-	-	-	-	✓	-		
e	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi			-	-	-	-	✓	-		
f	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			-	-	-	-	✓	-		
g	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor			-	-	-	-	✓	-		
h	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga			-	-	-	-	✓	-		
i	Penyediaan Bahan Logistik Kantor			-	-	-	-	✓	-		
j	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			-	-	-	-	✓	-		
k	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya			-	-	-	-	✓	-		
l	Penyediaan Jasa Surat Menyurat			-	-	-	-	✓	-		
m	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			-	-	-	-	✓	-		
n	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor			-	-	-	-	✓	-		
o	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			-	-	-	-	✓	-		
p	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan			-	-	-	-	✓	-		
q	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya			-	-	-	-	✓	-		
r	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	-	-	-	-	✓	-				
s	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	-	-	-	✓	-				
2	Program Kepegawaian Daerah	a	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan Untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	-	-	-	-	✓	-		
		b	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	-	-	-	-	✓	-		
		c	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	-	-	-	-	✓	-		
		d	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	-	-	-	-	✓	-		
		e	Pengelolaan Mutasi ASN	-	-	-	-	✓	-		
		f	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	-	-	-	-	✓	-		
		g	Pengelolaan Promosi ASN	-	-	-	-	✓	-		
		h	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	-	-	-	-	✓	-		
		i	Pengelolaan Pendidikan Lanjut ASN	-	-	-	-	✓	-		
		j	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	-	-	-	-	✓	-		
		k	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	-	-	-	-	✓	-		
		l	Pembinaan Disiplin ASN	-	-	-	-	✓	-		
		m	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	-	-	-	-	✓	-		
		3	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	a	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	-	-	-	-	✓	-