

LKjIP 2025

**BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**



DAFTAR ISI

	Hal.
HALAMAN COVER	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
KATA PENGANTAR	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Isu Isu Strategis	1
1.3 Dukungan SDM, Sarana – Prasarana dan Anggaran	2
1.4 Sistematika Penulisan	15
1.5 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2024.....	16
1.6 Langkah Perbaikan Internal OPD	17
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	18
2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja	18
2.2 Strategi dan Arah kebijakan.....	21
2.3 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2025.....	23
2.4 Perjanjian Kinerja (PK)	25
2.5 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja.....	33
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	35
3.1 Capaian Kinerja Organisasi.....	35
3.2 Realisasi Anggaran	55
3.3 Inovasi	59
3.4 Penghargaan	60
BAB IV PENUTUP	61
4.1 Kesimpulan	61
4.2 Rekomendasi	62
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Daftar Pegawai	5
Tabel 1.2	Daftar Pejabat Struktural OPD yang Terisi	7
Tabel 1.3	Daftar Pejabat Fungsional	8
Tabel 1.4	Daftar Tingkat Pendidikan Pegawai.....	9
Tabel 1.5	Daftar Pangkat, Gol/Ruang.....	9
Tabel 1.6	Sarana – Prasarana	10
Tabel 1.7	Anggaran Tahun 2025	12
Tabel 1.8	Tindak Lanjut Atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2024.....	12
Tabel 1.9	Tindak Lanjut Rekomendasi LKjIP Tahun 2024	17
Tabel 2.1	Tujuan Sasaran dan Indikator Kinerja	20
Tabel 2.2	Rencana Kinerja	21
Tabel 2.3	Strategi dan Arah Kebijakan	22
Tabel 2.4	Program dan Kegiatan yang Dilaksanakan untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2025	26
Tabel 2.5	Perjanjian Kinerja	20
Tabel 2.6	Program dan kegiatan	27
Tabel 2.5	Tujuan Sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar Tahun 2024-2026	24
Tabel 3.1	Skala Nilai Peringkat Kinerja.....	35
Tabel 3.2	Capaian Kinerja Tahun 2025	36
Tabel 3.3	Membandingkan Antara Target dan Realisasi Kinerja	

Tahun 2025.....	37
Tabel 3.4 Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja	29
Tabel 3.5 Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja	29
Tabel 3.6 Perbandingan Capaian Kinerja dengan Tahun Sebelumnya	30
Tabel 3.7 Membandingkan Realisasi Kinerja Dengan Target Jangka Menengah	40
Tabel 3.8 Perbandingan Capaian Kinerja Dengan Level Nasional ..	40
Tabel 3.9 Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi	41
Tabel 3.10 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	42
Tabel 3.11 Efisiensi Anggaran Berdasarkan Indikator	43
Tabel 3.12 Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan dan Capaian Kinerja	45
Tabel 3.13 Capaian Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2025 ..	55
Tabel 3.14 Penghargaan yang Diperoleh BKPSDM Tahun 2025	51

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Kata Pengantar

Puji Syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas terselesaikannya Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025 ini. Setiap Instansi Pemerintah yang telah menerima anggaran dari pemerintah wajib menggunakannya untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel. LKjIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar Tahun 2025 ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar Tahun 2025.

Selain sebagai media pertanggungjawaban atas kinerja, laporan ini juga memuat tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian yang telah ditetapkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar Tahun 2025. LKjIP Tahun 2025 ini masih jauh dari sempurna namun kiranya dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas sebagai bentuk pertanggungjawaban capaian kinerja instansi pemerintah.

Kami berharap melalui LKjIP Tahun 2025 ini, dapat menjadi bahan optimalisasi dan produktivitas kinerja seluruh jajaran pejabat dan pelaksana guna mendukung terciptanya *Good Governance & Clean Government* untuk meningkatkan kinerja dengan konsep perbaikan kinerja secara berkelanjutan (*continuously improvements*) di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar.

Karanganyar, 9 Januari 2026
Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Karanganyar



NUR AINI FARIDA., S.STP., M.M.
Pembina Utama Muda/(IV/c)
NIP. 197709151996022001

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Salah satu azas penyelenggaraan *good governance* yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 adalah azas akuntabilitas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Akuntabilitas tersebut salah satunya diwujudkan dalam bentuk penyusunan Laporan Kinerja. Selain untuk memenuhi prinsip akuntabilitas, Laporan Kinerja tersebut merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar Tahun 2025 disusun sebagai salah satu bentuk pertanggung jawaban atas pelaksanaan penyelenggaraan urusan kepegawaian. Laporan Kinerja ini diharapkan dapat digunakan sebagai upaya perbaikan untuk peningkatan kinerja organisasi serta untuk mendapatkan masukan dari *stakeholders* demi perbaikan kinerja di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar yang berkelanjutan.

1.2 Isu Isu Strategis

Berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar Tahun 2024 – 2026, permasalahan ASN terkait penerapan kebijakan dan manajemen ASN maka ditetapkan isu strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terkait dengan tugas pokok dan fungsi adalah belum tercapainya dan terimplementasinya Sistem Merit yaitu penerapan kebijakan

dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja yang diberlakukan secara adil dan wajar dengan tanpa diskriminasi.

1.3 Dukungan SDM, Sarana – Prasarana dan Anggaran

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan salah satu satuan kerja perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Karanganyar sebagai penyelenggara manajemen kepegawaian daerah, mempunyai peranan strategis dalam menyelenggarakan program dan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan roda pemerintahan Kabupaten Karanganyar.

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar dalam melaksanakan tugasnya diatur dalam Perda Nomor 9 Tahun 2025 tentang perubahan keempat atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar yang pelaksanaannya diatur Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar sebagai berikut :

1) Kedudukan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2) Tugas

Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang merupakan kewenangan daerah.

3) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

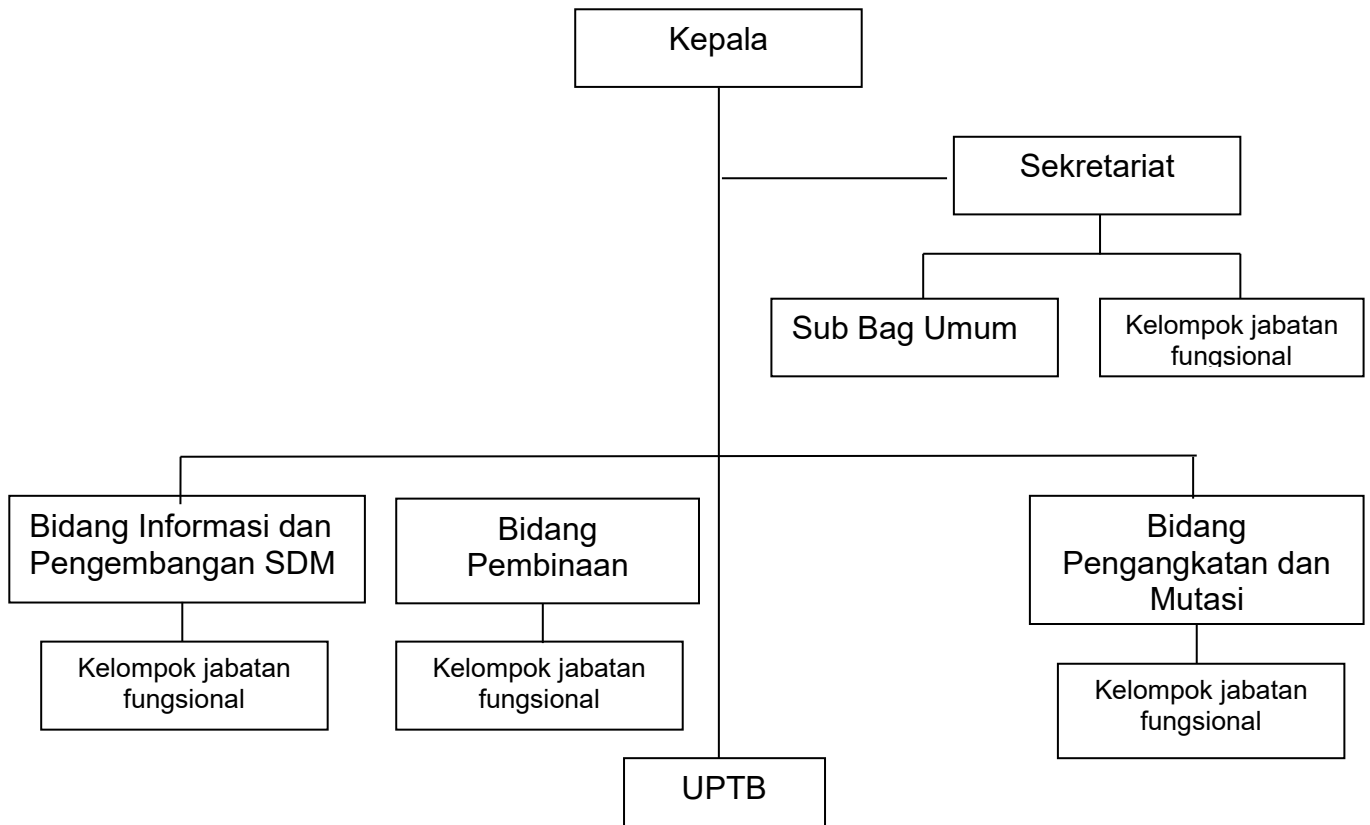
- a. Perumusan kebijakan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
- d. Pelaksanaan administrasi bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
- e. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Struktur Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2025 tentang perubahan keempat atas Peraturan Daerah No 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar yang pelaksanaannya diatur Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar. Struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar adalah sebagai berikut:

1. Kepala Badan
2. Sekretariat;
 - Sub Bagian Umum
3. Bidang Pengangkatan dan Mutasi
4. Bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
5. Bidang Pembinaan

**STRUKTUR ORGANISASI BKPSDM
KABUPATEN KARANGANYAR SESUAI PERDA KAB.KARANGANYAR**



Gambar 1.1

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kabupaten Karanganyar

Susunan Pejabat Struktural Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

- | | |
|---|---------------------------------------|
| 1. Kepala Badan | : Nur Aini Farida, S.STP., M.M. |
| 2. Sekretaris | : (Plt.) Dwi Wahyuningsih, S.H., M.M. |
| a. Kepala Sub Bagian Umum | : Irine Magdalena Elsy, S.E., M.M. |
| 3. Kepala Bidang Pengangkatan & Mutasi | : Djoko Sumarsono, S.E. |
| 4. Kepala Bidang Informasi dan Pengembangan SDM | : Isnari Dewi M, S.STP. |
| 5. Kepala Bidang Pembinaan | : Dwi Wahyuningsih, S.H, M.M. |

3. Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan tugasnya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar didukung oleh 50 orang pegawai yang terdiri dari PNS, CPNS dan PPPK dan PPPK Paruh Waktu.

Tabel 1.1
Daftar Pegawai

NO	NAMA	NIP	STATUS KEPEGAWAIAN (PNS/CPN S/PPPK)	PANGKAT/ GOL.
1	Nur Aini Farida, S.STP., M.M.	NIP. 19770915 199602 2 001	PNS	IV/c
2	Dwi Wahyuningsih, S.H, M.M	NIP. 19690711 199603 2 002	PNS	IV/a
3	Isnari Dewi M, S.STP	NIP. 19770124 199703 2 004	PNS	IV/a
4	Djoko Sumarsono, S.E.	NIP. 19710803 199203 1 004	PNS	IV/a
5	Drita Evana S., S.Psi, Psi., M.M	NIP. 19781029 200312 2 005	PNS	IV/a
6	Irine Magdalena Elsy, S.E., M.M	NIP. 19810920 200902 2 003	PNS	IV/a
7	Dessy Marsistawati, S.E	NIP. 19721215 199803 2 005	PNS	III/d
8	Aris Kurniawan, SH, M.Si	NIP. 19810920 200902 2 003	PNS	IV/a
9	Joko Pramono, S.E.	NIP. 19701123 201001 1 005	PNS	III/d
10	Tweyrianti Nuzulita S, S.Psi,M.M	NIP. 19780121 201001 2 015	PNS	III/d
11	V Nining Aryanti, S.Sos, M.M	NIP. 19761107 201001 2 010	PNS	III/c
12	Yusuf Mustofa,S.Si	NIP. 19781120 201001 1 011	PNS	III/d
13	Anggara Nur Patria, S.Psi	NIP. 19850528 201101 1 004	PNS	III/c
14	Wahyu Yetti Isrudatini, S.AB, M.M	NIP. 19830131 201001 2 020	PNS	III/b
15	SR. Widyastuti	NIP. 19700101 199303 2 015	PNS	III/b
16	Faridatul Umniyah,S.STP	NIP. 19940405 201609 2 003	PNS	III/c
17	Joko Suwarno, S.M	NIP. 19830211 201001 1 011	PNS	III/b
18	Luqi Hermaya, S.STP.	NIP. 19950921 201708 2 002	PNS	III/c
19	Adrian Unggul Wirawan, S.Kom	NIP. 19820620 201101 1 013	PNS	III/a

20	Rini Setyawati, S.Kom	NIP. 19920331 201903 2 010	PNS	III/b
21	Alvia Callista Makarim, S.Tr.IP	NIP. 19971182 202108 2 001	PNS	III/b
22	Pratiwi Ramadhani, S.Tr.IP	NIP. 19990116 202108 2 002	PNS	III/b
23	Yuni Setyowati, S.M.	NIP. 19780611 200902 2 006	PNS	III/a
24	Atik Sulistyowati	NIP. 19790525 200801 2 019	PNS	III/a
25	Mukhlis Shotus Salamah, A.Md.Ak	NIP. 19980430 202203 2 012	PNS	II/c
26	Diah Ayu Kusuma W, S.Kom.	NIP. 19930724 201502 2 001	PNS	III/b
27	Karianggara	NIP. 19761015 200902 1 005	PNS	II/b
28	Marita Anggraini, S.Tr. IP.	NIP. 20000828 202208 2 003	PNS	III/a
29	Aprilia Rahmawati, S.Tr.I.P	NIP. 20010408 202409 2 001	CPNS	III/a
30	Suparno	NIP. 19811203 201001 1 003	PNS	I/d
31	Latifah Mutiara Puspitarini, S.Psi.	NIP. 20001108 202505 2 002	CPNS	III/a
32	Tantri Cahyaning Amalia,S.E.	NIP. 19981004 202505 2 001	CPNS	III/a
33	Nafi'atul Umami, S.Psi.	NIP. 20001023 202505 2 001	CPNS	III/a
34	Endah Nurmasari, S.Kom.	NIP. 19940720 202505 2 002	CPNS	III/a
35	Azalia Indah Hapsari, A.Md.Ak.	NIP. 20020111 202505 2 001	CPNS	II/c
36	Alex Darmawan, A.Md.	NIP. 19950221 202505 1 001	CPNS	II/c
37	Lutfi Fitriainsani, A.Md.	NIP. 19961117 202505 2 002	CPNS	II/c
38	Ratna Sih Indriani, S.A.P.	NIP. 19810619 202421 2 007	PPPK	Gol. IX
39	Atik Rohaniyawati, S.E.	NIP. 19810619 2024221 2 009	PPPK	Gol. IX
40	Monica Inung Prawesti, S.Psi.	NIP. 19840813 2024221 2 009	PPPK	Gol. IX
41	Difa Inggrayuwana, S.M.	NIP. 20000605 202424 2 007	PPPK	Gol. IX
42	Isnaini Nur Rohmah, S.M.	NIP. 19981211 202424 2 016	PPPK	Gol. IX
43	Laily Dyah Widyawati, A.Md.	NIP. 19970317 202424 2 027	PPPK	Gol. VII
44	Wisnu Maulana P., A.Md.Kom	NIP. 19970716 202421 1 011	PPPK	Gol. VII
45	Rohmad Al Latif	NIP. 19970326 202521 1 024	PPPK	Gol. V
46	Iwan Dwi Sarsito	NIP. 19900716 202521 1 026	PPPK	Gol. V
47	Ari Adianto	NIP. 19990830 202521 1 013	PPPK	Gol. V
48	Septama Pramulya Sakti, S.H	NIP. 19890924 202521 1 074	PPPK PW	
49	Gunadi	NIP. 19820723 202521 1 049	PPPK PW	

50	Sutrisno	NIP. 19780514 202521 1 033	PPPK PW	
51	Dhoimas Apriliadi	NIP. 19940405 202521 1 080	PPPK PW	

a. Daftar Pejabat Struktural OPD Yang Terisi

Tabel 1.2

Daftar Pejabat Struktural OPD Yang Terisi

NO	NAMA	JABATAN STRUKTURAL	MEMENUHI PERSYARATAN DIKLAT PIM	MEMENUHI SYARAT KEPANGKATAN
1	Nur Aini Farida, S.STP., M.M.	Kepala BKPSDM	SUDAH	SUDAH
2	-	Sekretaris BKPSDM		
3	Isnari Dewi M, S.STP	Kepala Bidang Informasi dan Pengembangan SDM	SUDAH	SUDAH
4	Dwi Wahyuningsih, S.H., M.M.	Kabid. Pembinaan	SUDAH	SUDAH
5	Djoko Sumarsono, S.E.	Kabid. Pengangkatan dan Mutasi	SUDAH	SUDAH
6	Irine Magdalena Elsy, S.E., M.M	Kasubbag. Umum	SUDAH	SUDAH

b. Daftar Pejabat Struktural Yang Belum Terisi

NO	JABATAN STRUKTURAL	ESELON
1	Sekretaris BKPSDM	III/a

c. Daftar Pejabat Fungsional (umum/khusus)

Tabel 1.3

Daftar Pejabat Fungsional

NO	NAMA	KETERANGAN
1	Drita Evana S, S.Psi, Psi, M.M	Assesor SDM Aparatur Ahli Muda
2	Ratna Sih Indriani, S.A.P.	Assesor SDM Aparatur Ahli Pertama
3	Difa Inggrayuwana, S.M.	Assesor SDM Aparatur Ahli Pertama
4	Dessy Marsistawati, S.E	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda
5	Aris Kurniawan, S.H, M.M	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda
6	Tweyrianti Nuzulita S, S.Psi, M.M	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda
7	V Nining Aryanti, S.Sos, M.M	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda
8	Wahyu Yetti Isrudatini, S.AB,MM	Analisis SDMA Ahli Pertama
9	Adrian Unggul Wirawan, S.Kom	Pranata Komputer Mahir
10	Anggara Nur Patria, S.Psi	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda
11	Laily Dyah Widyawati, A.Md.	Arsiparis Terampil
12	Isnaini Nur Rohmah, S.M.	Analisis SDMA Ahli Pertama
13	Monica Inung Prawesti, S.Psi.	Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Pertama
14	Atik Rohaniyawati, S.E	Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Pertama
15	Wisnu Maulana Primadhita, A.Md.Kom	Pranata Komputer Terampil
16	Latifah Mutiara Puspitarini, S.Psi.	Asesor SDMA Ahli Pertama
17	Endah Nurmasari, S.Kom.	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
18	Tantri Cahyaning Amalia,S.E.	Perencana Ahli Pertama
19	Nafi'atul Umami, S.Psi.	Analisis Pengembangan Kompetensi ASN Ahli Pertama
20	Azalia Indah Hapsari, A.Md.Ak.	Penata Laksana Barang Terampil
21	Alex Darmawan, A.Md.	Pranata Komputer Terampil
22	Lutfi Fitriainsani, A.Md.	Pranata Komputer Terampil

d. Berdasarkan Tingkat Pendidikan Pegawai :

Kualifikasi pendidikan formal pegawai di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dimulai dari SLTP sampai S-2 adalah sebagai berikut :

Tabel. 1.4

Daftar Tingkat Pendidikan Pegawai

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Jenis Kelamin	
			Laki-laki	Perempuan
1	S2	8	1	7
2	S1	27	7	20
3	DIII	6	2	4
4	SLTA	10	8	2
5	SLTP	-	-	-
Jumlah		51	18	33

e. Berdasarkan Pangkat, Gol/Ruang :

Tabel 1.5

Daftar Pangkat, Gol/Ruang

No	Pangkat/Gol	Jumlah	Jenis Kelamin	
			Laki-laki	Perempuan
1	I	1	1	-
2	II	5	2	3
3	III	24	5	19
4	IV	7	2	5

5	Gol. V	3	3	-
6	Gol. VII	2	1	1
7	Gol. IX	5	0	5
Jumlah		47	14	33

Keterangan : Jumlah pegawai BKPSDM 51 orang terdiri dari 29 PNS, 8 CPNS, 10 PPPK dan **4 PPPK Paruh Waktu**.

4. Sarana – Prasarana

Guna mendukung pelaksanaan kegiatan dan program perlu dukungan sarana dan prasarana yang memadai, demikian pula pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar dalam mengoptimalkan kinerja maka di butuhkan sarana dan prasarana yang dapat menunjang kinerja petugas di lapangan. Berikut ini kondisi sarana dan prasana kantor BKPSDM.

Tabel 1.6
Sarana – Prasarana

No.	Jenis Prasarana/Sarana	Kondisi		Jumlah
		Baik	Rusak	
1.	Prasarana Gedung Kantor			
	a. Ruang Kerja	1	-	1 unit
	b. Aula	6	-	6 ruang
	c. Ruang Arsip/Ruang File PNS	1	-	1 ruang
	d. Mushola	1	-	1 ruang
	e. Ruang Rapat	1	-	1 ruang
	f. MCK	11	-	11 ruang
	g. Garasi	2	-	2 ruang
2.	Sarana Transportasi			
	a. Mobil Dinas	5	-	5 unit
	b. Sepeda Motor	10	2	12 unit
3.	Sarana Mebel			
	a. Meja kerja	57	-	
	b. Meja rapat	34	-	57 buah
	c. Meja komputer	13	10	34 buah
	d. Kursi Kerja	40	10	23 buah
	e. Kursi Rapat	148	35	50 buah
	f. Meja/kursi tamu	-	2	183 buah

No.	Jenis Prasarana/Sarana	Kondisi		Jumlah
		Baik	Rusak	
	g. Almari kayu	1	-	2 buah
	h. Almari Besi	12	1	1 buah
	i. Filling kabinet	14	2	13 buah
	j. Almari arsip / Rol apact.	6	-	16 buah
	k. Almari arsip kayu	2	-	6 buah
	l. Almari kaca besi	5	-	2 buah
	m. Rak besi	1	4	5 buah
	n. Skat kayu	-	4	5 buah
	o. Kursi gajah	2	-	4 buah
	p. Sofa	2	-	2 buah
	q. Meja TV	1	-	2 buah
	r. Kursi Sudut	1	-	1 buah
	s. Meja SK	1	-	1 buah
	t. Rak Arsip	2	-	1 buah
	u. Meja Telepon	1	-	2 buah
	v. Meja Rapat Besar	3	-	1 buah
	w. Meja Resepsionis	1	-	3 buah
	x. Tiang Bendera	2	-	1 buah
	y. Mimbar	1	-	2 buah
				1 buah
4.	Sarana Alat Tulis			
	a. Komputer	13	14	27 buah
	b. Printer	34	-	34 buah
	c. Lac Top	20	12	32 buah
	d. LCD	-	-	-
	e. Scaner	6	-	6 buah
	f. Mesin Ketik Elektrik	-	-	-
	g. Note book.	13	5	18 buah
	h. Tablet	6	-	6 buah
5	Sarana Telekomunikasi dan komunikasi			
	a. Telephone	5	3	8 buah
	b. Faksimle	1	-	1 buah
	c. Unit Power Supply	-	2	2 buah
	d. Wareless	-	-	-
	e. Sound sistem	2	4	6 buah
	f. OHP	-	1	1 buah
	g. Server	1	-	1 buah
	h. Hub	-	-	-
	i. Running Text	1	-	1 buah
	j. Backdrop	1	-	1 buah
6.	Sarana dokumentasi			
	a. Kamera digital	1	2	3 buah

No.	Jenis Prasarana/Sarana	Kondisi		Jumlah
		Baik	Rusak	
7.	Sarana Penunjang lainnya			
	a. AC.	19	3	22 buah
	b. Kipas angin	2	-	2 buah
	c. Jam dinding	-	-	-
	d. Dispenser	6	-	6 buah
	e. TV	5	-	5 buah
	f. Bunga Imitasi	6	-	6 buah
	g. Papan Pengumuman	2	-	2 buah
	h. Whiteboard	1	-	1 buah
	i. Apar	6	-	6 buah
	j. Kursi Roda	1	-	1 buah

5. Anggaran Tahun 2025

Tabel 1.7
Anggaran Tahun 2025

NO	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	6.772.350.376,-
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	15.447.500,-
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2.999.900,-
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA - SKPD	3.625.050,-
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA - SKPD	3.000.000,-
5	Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan DPA - SKPD	3.721.600,-
6	Koordinasi Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	16.024.000,-
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	161.200.850,-
8	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.882.261.281,-
9	Koordinasi dan penyusunan laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	16.956.700,-

NO	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)
10	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.758.000,-
11	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	28.669.200,-
12	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	15.341.000,-
13	Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan	1.380.000,-
14	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	114.554.795,-
15	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	26.730.500,-
17	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6.600.000,-
18	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	130.000.000,-
19	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	121.445.000,-
20	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	137.655.000,-
21	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	26.980.000,-
22	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	50.000.000,-
II	Program Kepegawaian Daerah	1.698.703.550,-
1	Koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK	448.988.950,-
2	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	12.438.800,-
3	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	73.146.300,-
4	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	80.000.000,-
5	Pengelolaan Data Kepegawaian	10.000.000,-
6	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	50.000.000,-

NO	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)
7	Pengelolaan Mutasi ASN	21.042.800,-
8	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	31.063.500,-
9	Pengelolaan Promosi ASN	519.613.850,-
10	Pengelolaan Assesment Center	16.005.500,-
11	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	181.000.000,-
12	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	30.000.000,-
13	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	52.139.800,-
14	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	133.970.000,-
15	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	10.233.550,-
16	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	7.169.950,-
17	Pembinaan Disiplin ASN	38.739.050,-
18	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	56.740.000,-
III	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	1.671.299.955,-
1	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis umum, inti dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintah konkuren perangkat daerah penunjang, dan urusan pemerintah umum	376.939.500,-
2	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan	1.294.360.455,-
Total Anggaran		10.142.353.881,-

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan LKjIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar Tahun 2025 mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai berikut:

BAB I Latar Belakang

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issue*) yang sedang dihadapi.

BAB II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025.

BAB III Akuntabilitas Kinerja

Pada bab ini disajikan Capaian Kinerja Organisasi dan Realisasi Anggaran. Capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis sesuai dengan hasil pengukuran kinerja. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

- 1) Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini, antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir, realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.
- 2) Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)
- 3) Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan
- 4) Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

- 5) Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja
- 6) Diuraikan juga realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dokumen perjanjian kinerja.

BAB IV Penutup.

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran :

Pada lampiran berisi Perjanjian Kinerja dan data lain yang dianggap perlu.

1.5 Tindak Lanjut Atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2024

Tabel 1.8

Tindak Lanjut Atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2024

No	Saran/Rekomendasi	Tindak Lanjut
1.	Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan rencana aksi untuk memastikan target kinerja tahun berjalan tercapai	Monitoring dan evaluasi rencana aksi telah dilakukan melalui koordinasi dengan unit kerja terkait untuk memastikan target kinerja tercapai.
2.	Memperbaiki atau menyempurnakan SOP/Pedoman teknis pengumpulan data dan kinerja dan SOP pengukuran capaian kinerja dengan berkoordinasi Bagian Organisasi. Dalam SOP dimaksud agar dimasukkan uraian aktivitas verifikasi dan validasi data kinerja secara berjenjang	Sudah dibuat SOP dan berkoordinasi dengan Bagian Organisasi

3.	Mengajukan permintaan revidir laporan kinerja tahunan kepada Inspektorat Daerah	Sudah di tindak lanjuti dengan mengirim surat permintaan revidir ke Inspektorat Daerah
----	---	--

1.6 Langkah Perbaikan Internal OPD

Rekomendasi atas rekomendasi LKjIP tahun 2024 berupa tindak lanjut yang sudah dilakukan pada tahun 2025 yaitu sebagai berikut :

Tabel 1.9
Tindak Lanjut Rekomendasi LKjIP Tahun 2024

No.	Rekomendasi SAKIP Tahun 2025	Tindak Lanjut
1.	Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan rencana aksi untuk memastikan target kinerja tahun berjalan tercapai	a. Rapat Koordinasi  b. Penggunaan Smartsakip 
2.	Memperbaiki atau menyempurnakan SOP/Pedoman teknis pengumpulan data dan kinerja dan SOP pengukuran capaian kinerja dengan berkoordinasi Bagian Organisasi. Dalam SOP dimaksud agar dimasukkan uraian aktivitas verifikasi dan validasi data kinerja secara berjenjang	Melaksanakan penyusunan, penetapan serta evaluasi atas Pengumpulan SOP Pengumpulan Kinerja dan Capaian Kinerja.
3.	Mengajukan permintaan revidir laporan kinerja tahunan kepada Inspektorat Daerah	Menyusun dan mengajukan surat permintaan revidir laporan kinerja tahunan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja

Rencana Strategis (Renstra) sangat diperlukan oleh masing-masing Perangkat Daerah, karena melalui Renstra akan membantu para Kepala Perangkat Daerah dan seluruh jajarannya dalam menentukan arah dan tujuan yang ingin dicapai, sehingga Organisasi Perangkat Daerah dapat lebih berperan dalam memberikan respon terhadap berbagai perubahan dan tuntutan lingkungan.

Disamping itu rencana strategis akan memperjelas konsep Organisasi Perangkat Daerah dalam melakukan aktivitas agar tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien dengan mempertimbangkan seluruh potensi dan kemampuan yang ada secara integral komprehensif.

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, penyelenggaraan SAKIP meliputi rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, review dan evaluasi kinerja. Rencana strategis menjadi landasan dalam penyelenggaraan SAKIP. Perencanaan strategis merupakan proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun dengan memperhitungkan seluruh aspek baik yang menyangkut potensi, peluang dan kendala yang ada. Perencanaan strategis harus disusun secara integral komprehensif dan implementatif sehingga dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien serta dapat mencapai hasil yang optimal.

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar Tahun 2024 - 2026 merupakan perencanaan jangka menengah yang berisi tentang gambaran sasaran atau kondisi hasil yang akan dicapai dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar beserta strategi yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran sesuai dengan tugas, fungsi dan peran yang diamanahkan.

1. Tujuan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menetapkan tujuan : “Meningkatnya pemerintahan yang akuntabel, efisien dan efektif serta pelayanan yang berkualitas”

2. Sasaran

Berdasarkan atas tujuan, selanjutnya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar menjabarkan dalam sasaran - sasaran strategis yang ditetapkan secara tahunan dalam periode 2024 - 2026.

Rencana strategis BKPSDM Tahun 2024 – 2026 disusun sebagai upaya pencapaian tujuan Pembangunan Daerah tahun 2024 – 2026 yaitu “Meningkatkan Daya Saing Daerah” dengan mengambil sasaran ke-4 yaitu “Meningkatkan tata pemerintahan yang berkualitas dengan semangat reformasi birokrasi”. Untuk mendukung pencapaian pembangunan Kabupaten Karanganyar Tahun 2024 - 2026 BKPSDM tersebut perlu menjabarkan secara operasional dalam tujuan dan sasaran, disertai dengan indikator dan target kinerjanya. Penjabaran tersebut sebagaimana terlihat pada tabel 2.1 dibawah ini :

Tabel .2.1
Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	TARGET KINER PADA TAHUN		
				2024	2025	2026
	Meningkatkan tata pemerintahan yang berkualitas dengan semangat reformasi birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	Penghitungan IRB	65	86	80
1		Meningkatkan kualitas, profesionalis, dan kuantitas ASN berbasis sistem merit.	Nilai Sistem Merit	255	260	300
2		Meningkatkan tata kelola dan akuntabilitas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Nilai SAKIP BKPSDM	78	78	80

Capaian nilai Sistem Merit selalu meningkat dapat dilihat pada Tahun 2023 nilai Sistem merit BKPSDM 253,5 dan pada Tahun 2024 nilai Sistem Merit BKPSDM 257 terdapat kenaikan 3,5 poin.

2.2 Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan, sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra BKPSDM Kabupaten Karanganyar Tahun 2024 – 2026 sebagai berikut :

Tabel 2.2
Rencana Kinerja

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
	Meningkatkan tata pemerintahan yang berkualitas dengan semangat reformasi birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	Penghitungan IRB	Nilai	86
		Meningkatkan kualitas, profesionalis, dan kuantitas ASN berbasis sistem merit.	Nilai Sistem Merit	Nilai	260
		Meningkatkan tata kelola dan akuntabilitas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Nilai SAKIP BKPSDM	Nilai	78

Untuk menjabarkan Tujuan dan Sasaran kinerja pelayanan BKPSDM dengan lebih konkrit, maka diperlukan strategi dan arah kebijakan agar target dan sasaran dapat tercapai. Strategi dan arah kebijakan dalam pencapaian sasaran dapat disajikan dalam tabel dibawah ini.

Tabel 2.3
Strategi dan Arah Kebijakan

No	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1.	Meningkatkan kualitas, professionalis, dan kuantitas ASN berbasis sistem merit.	a. Peningkatan kualitas perencanaan dan pengadaan ASN melalui perhitungan kebutuhan ASN dan pengadaan ASN sesuai dengan peraturan perundangan, peningkatan penempatan sesuai dengan kompetensi dan peningkatan pemerataan distribusi ASN. b. Peningkatan kualitas dan mutu ASN melalui peningkatan kompetensi ASN melalui diklat fungsional dan diklat struktural, peningkatan disiplin aparatur ASN dan peningkatan tertib administrasi ASN.	Meningkatkan kualitas, profesionalisme, kuantitas ASN berbasis Sistem Merit di fokuskan pada peningkatan manajemen mutu dan tata kelola pengembangan karier.
2.	Meningkatkan tata kelola dan akuntabilitas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Meningkatkan tata kelola dan akuntabilitas BKPSDM melalui peningkatan kualitas perencanaan dan penganggaran, peningkatan sarana dan prasarana serta peningkatan pengelolaan aset BKPSDM.	Meningkatkan tata kelola dan akuntabilitas di fokuskan pada peningkatan nilai SAKIP terutama komponen perencanaan dan penganggaran.

2.3 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2025

Berdasarkan tujuan, sasaran strategis dan arah kebijakan serta urusan yang dilaksanakan oleh BKPSDM Kabupaten Karanganyar yang telah ditetapkan dalam RENSTRA, maka upaya pencapaiannya dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program-program prioritas daerah. Adapun program-program yang mendukung masing-masing sasaran tahun 2025 adalah:

Tabel 2.3

Program dan Kegiatan yang dilaksanakan untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2025

No	Nama Program	Jumlah Kegiatan Pendukung
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	21
2	Program Kepegawaian	18
3	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	2

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai lembaga teknis daerah yang membidangi manajemen kepegawaian dan peningkatan sumber daya aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar, maka program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia didasarkan pada dua sisi, yaitu *internal* dan *eksternal*.

Program dan kegiatan internal/rutin dipusatkan pada upaya-upaya menata kelembagaan dan ketatalaksanaan serta mengefektifkan kinerja BKPSDM. Sedangkan program dan kegiatan eksternal dilaksanakan dalam upaya mewujudkan peningkatan kualitas sumber daya aparatur ASN di Kabupaten Karanganyar yang lebih berkompetensi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dan di sisi lain lebih terjamin proses pembinaan kariernya.

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah:

1. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA – SKPD
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA – SKPD
3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA – SKPD
4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA – SKPD

5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
6. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
7. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
8. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
9. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
10. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
11. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
12. Penyediaan Barang Cetak dan Penggadaan
13. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
14. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
15. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
16. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
17. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
18. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
19. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
20. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
21. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

b. Program Kepegawaian

1. Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK
2. Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN
3. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
4. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah
5. Pengelolaan Data Pegawai
6. Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian
7. Pengelolaan Mutasi ASN
8. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
9. Pengelolaan Promosi ASN

10. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
11. Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional
12. Pengelolaan *Assesment Center*
13. Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
14. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
15. Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai
16. Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai
17. Pembinaan Disiplin ASN
18. Pelayanan Proses Ijin Perceraian Pegawai

c. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintah Konkuren Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintah Umum
2. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan

2.4 Perjanjian Kinerja (PK)

Dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui Perjanjian Kinerja terwujudlah tekad atau janji Pejabat Publik untuk mencapai kinerja yang telah diperjanjikan sebagai konsekuensi atas penggunaan sumber daya yang tersedia. Melalui Perjanjian Kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka disusunlah Perjanjian Kinerja

BKPSDM Kabupaten Karanganyar Tahun 2025 dengan mengacu pada dokumen RENSTRA Tahun 2024 - 2026, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2025.

Penyusunan PK guna mewujudkan target kinerja sesuai dengan tabel dibawah ini :

Tabel 2.5
Perjanjian Kinerja

No	Tujuan/Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Satuan	Target
	Tujuan: Meningkatkan tata pemerintahan yang berkualitas dengan semangat Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	86
1.	Meningkatkan kualitas, profesionalis, dan kuantitas ASN berbasis sistem merit	Nilai Sistem Merit	Nilai	260
2.	Meningkatkan tata kelola dan akuntabilitas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Nilai SAKIP	Nilai	78

Tabel 2.6
Program dan Kegiatan

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH			6.772.350.376,-
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Perencanaan. Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	2 Dokumen	15.447.500,-
2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	2.999.900,-
3.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	3.625.050,-
4.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	3.000.000,-
5.	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	3.721.600,-

6.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi	4 Laporan	16.024.000,-
7.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	2 Laporan	161.200.850,-
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	
8.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	50 Orang/ bulan	5.882.261.281,-
9.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	12 Laporan	16.956.700,-
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	
10.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	4 Paket	7.758.000,-
11.	Penyediaan Bahan logistik kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	4 Paket	28.669.200,-
12.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan	3 Paket	15.341.000,-

13.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	12 Dokumen	1.380.000,-
14.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12 Laporan	114.554.795,-
15.	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	4 Dokumen	26.730.500,-
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang	100%	
16.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	12 Laporan	6.600.000,-
17.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	12 Laporan	130.000.000,-
18.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	4 Laporan	121.445.000,-
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	
19.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	20 Unit	137.655.000,-

20.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	20 Unit	26.980.000,-
21.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1 Unit	50.000.000,-
	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH			1.698.703.550,-
	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian		
22.	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah dokumen Kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK	3 Dokumen	448.988.950,-
23.	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	Jumlah laporan hasil Evaluasi pengadaan ASN	3 Laporan	12.438.800,-
24.	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah dokumen hasil kegiatan koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian	12 Dokumen	73.146.300,-
25.	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah dokumen hasil pengelolaan Sistem Informasi kepegawaian	2 Dokumen	80.000.000,-
26.	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah dokumen hasil pengelolaan data kepegawaian	2 Dokumen	10.000.000,-
27.	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah laporan hasil evaluasi data, Informasi dan Sistem Informasi kepegawaian	2 Laporan	50.000.000,-
	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	100%	
28.	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur			52.139.800,-

29.	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	2 Dokumen	133.970.000,-
30.	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan pengharagaan	800 Orang	10.233.550,-
31.	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan tanda jasa	200 Orang	7.169.950,-
32.	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan pembinaan kedisiplinan	900 Orang	38.739.050,-
33.	Pelayanan Proses Ijin Perceraian Pegawai	Jumlah dokumen proses ijin perceraian pegawai yang dilayani	10 Sidang	56.740.000,-
	Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah Mutasi dan Promosi ASN	100 %	
34.	Pengelolaan Mutasi	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan mutasi, JPT, jabatan administrasi, jabatan pelaksana dan mutasi ASN antar daerah	4 Dokumen	21.042.800,-
35.	Pengelolaan Kenaikan Pangkat	Jumlah pengelolaan kenaikan pangkat ASN	6 Dokumen	31.063.500,-
36.	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah dokumen hasil pengelolaan promosi ASN	600 Jabatan	519.613.850,-
	Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah Pengembangan Kompetensi ASN	100 %	
37.	Pengelolaan Assessment Center	Jumlah dokumen Pengelolaan Assesment center	4 Dokumen	16.005.500,-
38.	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Jumlah ASN jabatan fungsional yang mendapatkan layanan pengembangan karir	300 Kegiatan	30.000.000,-
39.	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan pendidikan lanjutan	2 Dokumen	181.000.000,-

	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			1.671.299.955,-
	Pengembangan Kompetensi Teknis	Jumlah Pengembangan Kompetensi Teknis	100 %	
40.	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintah Konkuren Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintah Umum	Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi	3000 Orang	376.939.500,-
	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah Sertifikasi Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	100 %	
41.	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	14 Laporan	1.294.360.455,-

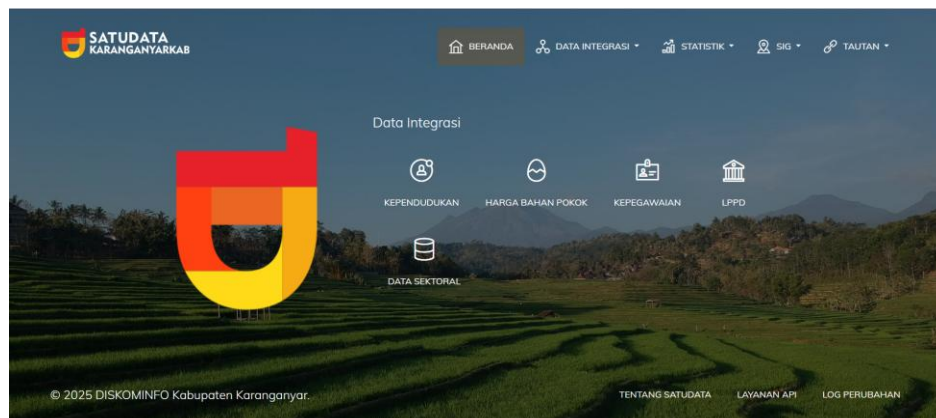
Adapun Perjanjian Kinerja BKPSDM Kabupaten Karanganyar Tahun 2025 sebagaimana dalam Lampiran Laporan ini.

2.5 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

Dalam rangka mendukung tercapainya tujuan dan sasaran, maka BKPSDM Kabupaten Karanganyar memanfaatkan aplikasi pendukung pelaksanaan kegiatan dan mengembangkan inovasi untuk mendukung tercapainya tujuan dan sasaran, antara lain adalah :

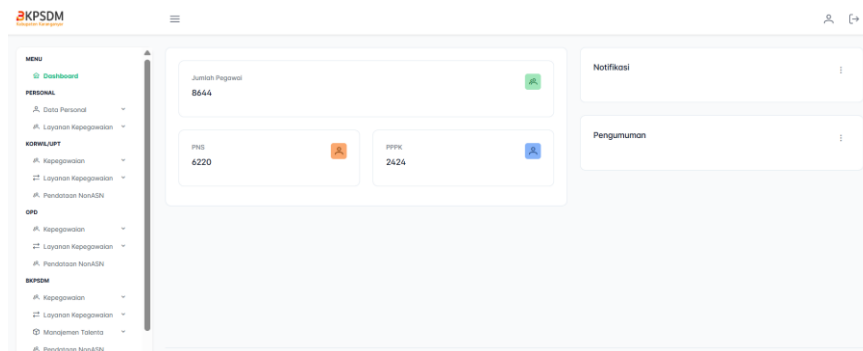
a. SATUDATA

Satudata adalah sebuah aplikasi kepegawaian berbasis *website* yang ditujukan untuk pegawai agar dapat mengakses dan mengelola data-data dan proses kepegawaian. Dengan adanya Satudata ini, diharapkan data-data kepegawaian dapat tersaji dengan lebih transparan dan pegawai dapat lebih mudah mengakses data-data pribadi serta data-data kepegawaian yang tersimpan di sistem.



b. SIPETRUK (Sistem Informasi PEGawai TeRpadu Untuk Karanganyar)

Aplikasi berbasis *website* yang diluncurkan untuk digitalisasi manajemen ASN guna meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi pelayanan kepegawaian, mendukung program Satudata Indonesia dan SPBE. Aplikasi ini diharapkan dapat mempercepat administrasi kepegawaian, mendukung birokrasi yang bersih dan profesional, serta mengintegrasikan data pegawai secara terpadu.



c. Aku Hadir

Aku Hadir merupakan aplikasi untuk presensi *online* dengan menggunakan perangkat *smartphone android*. Aplikasi ini untuk menjamin terpeliharanya tata tertib jam kerja dalam kelancaran tugas ASN di daerah.



d. E-Kinerja

E-Kinerja adalah aplikasi berbasis *website* yang dikembangkan oleh BKN untuk mengelola, memantau dan mengevaluasi kinerja ASN secara elektronik terintegrasi dengan sistem SIASN, serta mendukung penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai secara terukur, transparan dan akuntabel, guna meningkatkan kualitas layanan publik dan pengembangan karier ASN.



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang akan dianalisis dalam LKjIP Tahun 2025 ini mengikuti Indikator Kinerja Utama yang disesuaikan dengan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024-2026. Pencapaian Kinerja Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada Tahun 2025 diukur dengan menggunakan skala kinerja sebagaimana terlihat dalam table 3.1

Tabel 3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Skala Capaian Kinerja	Kategori
1.	> 100%	Istimewa
2.	> 85% - 100%	Baik
3.	> 60% - 85%	Butuh Perbaikan
4.	> 20% - 60%	Kurang
5.	Kurang dari 20%	Sangat Kurang

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh BKPSDM dilakukan dengan membandingkan target dengan realisasi kinerja. Indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan dan tujuan dan sasaran strategi BKPSDM beserta target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut.

Tabel 3.2
Capaian Kinerja Tahun 2025

No	Tujuan / Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2025			Target Akhir RPJMD
				Target	Realisasi	Presentase %	
1	Meningkatkan tata pemerintahan yang berkualitas dengan semangat reformasi birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	86	85,58	99,51	75
2	Meningkatkan kualitas, profesionalisme dan kuantitas ASN berbasis sistem merit.	Nilai Sistem Merit	Nilai	260	257	98,8	300
3	Meningkatkan tata kelola dan akuntabilitas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Nilai SAKIP BKPSDM	Nilai	78	73,6	94,3	80

Menyajikan kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan Antara Target dengan Realisasi Kinerja Tahun 2025

Ada 2 Indikator Kinerja Utama yang menjadi tanggung jawab Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dalam rangka melakukan evaluasi keberhasilan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan pada perencanaan jangka menengah, target dan realisasi pada tahun 2025 dapat dilihat dalam tabel 3.3 dibawah ini:

Tabel 3.3

Membandingkan Antara Target dengan Realisasi Kinerja Tahun 2025

No.	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Kategori	Sumber Data
	Meningkatkan tata pemerintahan yang berkualitas dengan semangat reformasi birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	86	85,58	99,51%	Sangat Baik	Nilai dari Kementerian PANRB
1	Meningkatkan kualitas, profesionalisme dan kuantitas ASN berbasis sitem merit	Nilai sistem merit*	260	257	98,8%	Baik	Nilai dari BKN
2.	Meningkatkan tata kelola dan akuntabilitas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Nilai SAKIP BKPSDM*	78	73,6	94,3%	Baik	Nilai dari Inspektorat Kabupaten Karanganyar
Rata rata capaian kinerja			96,55%				

Indikator Kinerja Utama yang pertama yaitu Nilai Sistem Merit, penilaian ini hasil dari implementasi sistem merit berdasarkan kriteria penilaian yang telah ditetapkan BKN yang merupakan kumulatif jumlah nilai yang dihasilkan dari semua kriteria penilaian sistem merit yang telah diimplementasikan. Kriteria penilaian tersebut meliputi :

- a. Perencanaan Kebutuhan
- b. Pengadaan
- c. Pengembangan Karier
- d. Promosi dan Mutasi
- e. Manajemen Kinerja
- f. Penggajian, Penghargaan dan Disiplin
- g. Perlindungan Pelayanan
- h. Sistem Informasi

Tabel 3.4

Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2025

No.	Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi 2025	Kategori
1.	Nilai Sistem Merit	260	257	Baik

Nilai sistem merit diperoleh dari penilaian BKN dan menggunakan dasar penilaian Tahun 2024 dikarenakan nilai Tahun 2025 masih dalam proses. Pada Tahun 2024 BKPSDM mendapatkan kategori Baik. Komitmen BKPSDM akan meningkatkan nilai sistem merit hingga mendapatkan predikat sangat baik dengan nilai 325 – 400.

Indikator Kinerja Utama BKPSDM yang kedua yaitu Nilai SAKIP BKPSDM. Penilaian ini dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Karanganyar. Hasil penilaian sistem merit tahun 2025 disajikan dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.5

Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2025

No.	Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi 2025	Kategori
1.	Nilai SAKIP BKPSDM*	78	73,6	Baik

Penilaian yang ditampilkan adalah penilaian pada Tahun 2024 dengan kategori baik, proses pengukuran kinerja Tahun 2025 masih dalam proses.

2. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun Ini dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

Perbandingan capaian kinerja tahun 2025 dengan capaian kinerja tahun sebelumnya yaitu tahun 2023-2024 diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 3.6

Perbandingan Capaian Kinerja dengan Tahun Sebelumnya

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2023			2024			2025		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
1	Meningkatkan kualitas, profesionalisme dan kuantitas ASN berbasis sistem merit	Nilai Sistem Merit	250	253,5	101,4	255	257	100,7	260	257	98,8
2	Meningkatkan tata kelola dan akuntabilitas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Nilai SAKIP BKPSDM	76	71,7	94,34	76	73,6	96,84	78	73,6	94,3

Dilihat dari tabel diatas nilai sistem merit dari tahun ke tahun mengalami penurunan dari tahun 2023 sampai tahun 2025 nilai capaian yang diperoleh yaitu 101,4%, 100,7% dan 98,8% hal ini disebabkan karena peralihan penilaian dari KASN ke BKN dan belum dilaksanakan penilaian Kembali.

Sedangkan untuk nilai sistem merit mengalami kenaikan dan penurunan dan tahun 2023 sampai dengan tahun 2025 yaitu dengan perolehan capaian 94,34%, 96,84% dan 94,3% hal ini disebabkan karena target dari tahun ke tahun lebih tinggi sedangkan capaian yang diperoleh tidak mengalami kenaikan yang signifikan, namun dilihat dari nilai sakip mengalami kenaikan dari tahun 2023 71,7% dan meningkat di tahun 2024 73,6.

3. Membandingkan Realisasi Kinerja Sampai dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis

Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2025 dengan target jangka menengah yang terdapat pada dokumen perencanaan strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 2024 – 2026 diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.7

Membandingkan Realisasi Kinerja Dengan Target Jangka Menengah

No	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2025	Target Akhir Rencana Strategis	Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	$5 = \frac{3}{4} \times 100$
1	Nilai Sistem Merit	257	300	85,6
2	Nilai SAKIP BKPSDM	73,6	80	92

4. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Standar Nasional / Regional

Perbandingan capaian kinerja tahun 2025 dengan realisasi kinerja level nasional diuraikan pada level berikut :

Tabel 3.8

Perbandingan Capaian Kinerja dengan Level Nasional

No.	Indikator Kinerja	Capaian Tahun ini	Capaian Level Nasional	
			Tertinggi	Terendah
Sasaran: Meningkatkan kualitas, profesionalisme dan kuantitas ASN berbasis sistem merit				
1.	Nilai Sistem Merit	257	400	251,5

Sasaran: Meningkatkan tata kelola dan akuntabilitas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia					
2.	Nilai SAKIP BKPSDM	73,6	74,30	67,15	

5. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan disajikan pada tabel berikut :

Tabel 3.9

Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Analisis Capaian Keberhasil/ Kegagalan	Solusi yang Dilakukan
1	Nilai Sistem Merit	260	257	98,8	Pada tahun 2024 BKPSDM mampu memenuhi target yang ditetapkan karena BKPSDM mampu memenuhi bukti dukung yang harus dipenuhi untuk mendukung penilaian sistem merit.	Diharapkan tahun 2025 nilai sistem merit meningkat sesuai dengan target, salah satu yang diharapkan untuk bisa meningkatkan nilai sistem merit yaitu pemenuhan bukti dukung peraturan bupati tentang <i>assesment</i> .

2	Nilai SAKIP BKPSDM	78	73,6	94,34%	Nilai SAKIP belum mencapai target. Terdapat beberapa penilaian yang nilainya belum maksimal yaitu pelaporan kinerja. Dokumen pelaporan kinerja belum bisa menunjukkan perbandingan dengan perbandingan nilai nasional.	Memperbaiki pelaporan kinerja agar dapat menaikkan nilai SAKIP.
---	--------------------	----	------	--------	--	---

6. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah. Pada sasaran strategis 1 yaitu meningkatkan kualitas, profesionalisme dan kuantitas ASN berbasis sistem merit untuk efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

Tabel 3.10

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

No	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
			Target	Realisasi	% Capaian				
						Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	
1	Meningkatkan kualitas, profesionalisme dan kuantitas ASN berbasis sistem merit	Nilai Sistem Merit	260	257	98,8	3.370.003.505	2.839.820.616	84,26	1,17

2.	Meningkatkan tata kelola dan akuntabilitas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Nilai SAKIP BKPSDM	78	73,6	94,3	10.142.353.881	8.590.115.444	84,69	1,11
----	---	--------------------	----	------	------	----------------	---------------	-------	------

Dari tabel diatas diketahui bahwa capaian kinerja dari sasaran strategis 1 yaitu 100,7% dengan penyerapan anggaran dari masing masing program yang mendukung sasaran strategis 1 yaitu 86,82% dan 94,59% dengan tingkat efisien penggunaan sumber daya sebanyak 2,7%.

Sedangkan pada sasaran strategis 2 yaitu meningkatkan tata kelola dan akuntabilitas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

Tabel 3.11
Efisiensi Anggaran Berdasarkan Indikator

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Capaian Kinerja	Penyerapan Anggaran %	Tingkat Efisiensi %
1	Meningkatkan kualitas, profesionalisme dan kuantitas ASN berbasis sistem merit	Nilai Sistem Merit	257	90,7	2,8

2	Meningkatkan tata kelola dan akuntabilitas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Nilai SAKIP BKPSDM	73,60	98,67	0,7
---	---	--------------------	-------	-------	-----

7. Analisis Program / Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Dalam mencapai target indikator sasaran yaitu nilai sistem merit dan nilai SAKIP BKPSDM didukung oleh beberapa program yang didalamnya terdiri dari beberapa kegiatan untuk mendukung tercapainya target dari indikator sasaran. Berikut ditunjukkan pada tabel dibawah capaian dari masing – masing kegiatan yang mendukung indikator sasaran :

Tabel 3.12

Program kegiatan yang menunjang keberhasilan dan capaian kinerja

No	Tujuan / Sasaran	Indikator Sasaran	% Capaian	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Capaian %	Menunjang / Tidak Menunjang
		Nilai Sistem Merit		Program Kepegawaian					
				Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah dokumen kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK	3	3	100	Menunjang
				Evaluasi Pengadaan PNS dan Pengadaan ASN	Jumlah laporan hasil evaluasi pengadaan ASN	3	3	100	Menunjang
				Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah dokumen hasil kegiatan koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian	12	12	100	Menunjang

				Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah dokumen hasil pengelolaan sistem informasi kepegawaian	2	2	100	Menunjang
				Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah dokumen hasil pengelolaan data kepegawaian	2	2	100	Menunjang
				Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah laporan hasil evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian	2	2	100	Menunjang
				Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan mutasi, JPT, Jabatan administrasi, jabatan pelaksana dan mutasi ASN antar daerah	4	4	100	Menunjang
				Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah pengelolaan kenaikan pangkat ASN	6	6	100	Menunjang
				Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah dokumen hasil pengelolaan promosi ASN	4	4	100	Menunjang

				Pengelolaan <i>Assesment Center</i>	jumlah dokumen pengelolaan <i>assesment center</i>	4	4	100	Menunjang
				Pengelolaan Pendidikan Lanjutan	jumlah dokumen hasil pendidikan lanjutan ASN yang dikelola	500	550	110	Menunjang
				Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Jumlah dokumen hasil fasilitasi pengembangan karir dalam jabatan fungsional	200	100	100	Menunjang
				Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	jumlah dokumen hasil penyusunan kebijakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	1	1	100	Menunjang
				Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	2	2	100	Menunjang

				Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan penghargaan	800	1200	150	Menunjang
				Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan tanda jasa	200	160	80	Menunjang
				Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan pembinaan kedisiplinan	8800	8800	100	Menunjang
				Pelayanan Proses Izin Perceraian	Jumlah dokumen proses izin perceraian pegawai yang dilayani	10	10	100	Menunjang
				Program Pengembangan Sumber Daya Manusia					

				Penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis umum, inti dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintah konkuren perangkat daerah penunjang, dan urusan pemerintah umum	Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi	2700	2154	79,7	Menunjang
				Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan	Jumlah ASN yang mengikuti kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional Kepemimpinan dan Prajabatan	14	8	57,14	Menunjang
		Nilai SAKIP BKPSDM		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota					

				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	2	2	100	Menunjang
				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	1	1	100	Menunjang
				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	1	100	Menunjang
				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD	1	1	100	Menunjang

				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen Perubahan DPA-SKPD	1	1	100	Menunjang
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iksthisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	4	4	100	Menunjang
				Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	2	2	100	Menunjang
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	50	51	102%	Menunjang

				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	12	12	100	Menunjang
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor yang disediakan	4	4	100	Menunjang
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	4	4	100	Menunjang
				Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	3	3	100	Menunjang

				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang Disediakan	12	12	100	Menunjang
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi konsultasi SKPD	12	12	1003	Menunjang
				Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	4	4	100	Menunjang
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	12	12	100	Menunjang
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	12	12	100	Menunjang

				Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	4	4	100	Menunjang
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	17	17	100	Menunjang
				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	30	30	100	Menunjang
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1	1	100	Menunjang

2.2 Realisasi Anggaran

Alokasi Anggaran Tahun 2025 pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar adalah sebesar Rp. 10.142.353.881,- (*Sepuluh Miliar Seratus Empat Puluh Dua Juta Tiga Ratus Lima Puluh Tiga Ribu Delapan Ratus Delapan Puluh Satu Rupiah*), dengan capaian realisasi sebesar Rp. 8.590.115.444,- (*Delapan Miliar Lima Ratus Sembilan Puluh Juta Seratus Lima Belas Ribu Empat Ratus Empat Puluh Empat Rupiah*) atau 84,695% untuk melaksanakan 3 program dengan 41 sub kegiatan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pada Tahun 2025 ini kinerja keuangan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar masuk dalam kategori baik.

Penyerapan Anggaran dari 3 Program pada Tahun 2025 yaitu :

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Terdapat penghematan sejumlah Rp. 1.022.055.548,- dari total anggaran sebesar Rp. 6.772.350.376,- digunakan sebesar Rp. 5.750.294.828,-

b. Program Kepegawaian Daerah

Terdapat penghematan sejumlah Rp. 288.149.550,- dari total anggaran sebesar Rp. 1.698.703.550,- direalisasi sebesar Rp. 1.410.554.000,-

c. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Terdapat penghematan sebesar Rp. 242.033.339,- dari total anggaran sebesar Rp. 1.671.299.955,- direalisasi Rp. 1.429.266.616,-

Tabel 3.13

Capaian Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2025

NO	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	6.772.350.376,-	5.750.294.828,-	84,9%

1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	15.447.500,-	15.447.500,-	100
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2.999.900,-	2.999.900,-	100
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA - SKPD	3.625.050,-	3.625.050,-	100
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA - SKPD	3.000.000,-	3.000.000,-	100
5	Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan DPA - SKPD	3.721.600,-	3.721.500,-	99,99
6	Koordinasi Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	16.024.000,-	16.024.000,-	100
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	161.200.850,-	161.200.850	100
8	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.882.261.281,-	4.903.082.493,-	83,35
9	Koordinasi dan penyusunan laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	16.956.700,-	16.956.700,-	100
10	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.758.000,-	7.758.000,-	100
11	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	28.669.200,-	28.669.000,-	100
12	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	15.341.000,-	14.840.700,-	96,73

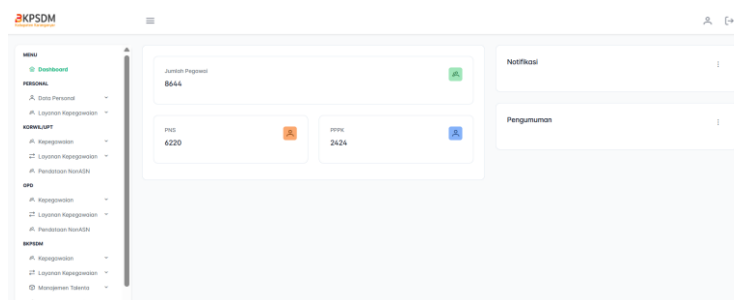
13	Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan	1.380.000,-	1.380.000,-	100
14	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	114.554.795,-	111.543.714,-	97,37
15	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	26.730.500,-	26.730.500,-	100
17	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6.600.000,-	6.600.000,-	100
18	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	130.000.000,-	97.305.921,-	74,8
19	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	121.445.000,-	121.445.000,-	100
20	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	137.655.000,-	131.024.000,-	95,18
21	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	26.980.000,-	26.940.000,-	99,85
22	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	50.000.000,-	50.000.000,-	100
II	Program Kepegawaian Daerah	1.698.703.550,-	1.410.554.000,-	83,03
1	Koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK	448.988.950,-	432.691.200,-	96,37
2	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	12.438.800,-	11.362.000,-	91,34
3	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	73.146.300,-	73.146.300,-	100

4	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	80.000.000,-	79.887.900,-	99,86
5	Pengelolaan Data Kepegawaian	10.000.000,-	9.774.900,-	97,75
6	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	50.000.000,-	49.497.948,-	99,4
7	Pengelolaan Mutasi ASN	21.042.800,-	16.818.500,-	79,92
8	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	31.063.500,-	24.247.700,-	78,05
9	Pengelolaan Promosi ASN	519.613.850,-	301.769.750,-	58,07
10	Pengelolaan Assesment Center	16.005.500,-	14.364.550,-	89,74
11	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	181.000.000,-	143.990.500,-	79,55
12	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	30.000.000,-	19.830.487,-	66,1
13	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	52.139.800,-	52.139.800,-	100
14	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	133.970.000,-	126.665.000,-	94,54
15	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	10.233.550,-	8.948.950,-	87,44
16	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	7.169.950,-	6.645.800,-	92,68
17	Pembinaan Disiplin ASN	38.739.050,-	33.261.850,-	85,86
18	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	56.740.000,-	49.140.000,-	86,6

III	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	1.671.299.955,-	1.429.266.616,	85,51
1	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis umum, inti dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintah konkuren perangkat daerah penunjang, dan urusan pemerintah umum	376.939.500,-	355.954.321,-	94,43
2	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan	1.294.360.455,-	1.073.312.295	82,92

2.3 Inovasi

Inovasi yang dilakukan oleh BKPSDM Kabupaten Karanganyar pada Tahun 2025 adalah SIPETRUK (Sistem Informasi PEgawai TeRpadu Untuk Karanganyar) merupakan Aplikasi berbasis *website* yang diluncurkan untuk digitalisasi manajemen ASN guna meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi pelayanan kepegawaian, mendukung program Satudata Indonesia dan SPBE. Aplikasi ini diharapkan dapat mempercepat administrasi kepegawaian, mendukung birokrasi yang bersih dan profesional, serta mengintegrasikan data pegawai secara terpadu.



2.4 Penghargaan

Penghargaan yang diterima BKPSDM Kabupaten Karanganyar selama Tahun 2025 sebagai berikut :

Tabel 3.14

Penghargaan yang diperoleh BKPSDM Tahun 2025

No	Nama Penghargaan	Instansi Penerima	Instansi Pemberi Penghargaan
1	Penghargaan Kearsipan Internal dengan Kategori Memuaskan (A)	BKPSDM	Bupati Karanganyar
2	Kantor Peduli Lingkungan Hidup Terbaik III	BKPSDM	Bupati Karanganyar
3	Juara 1 Mars Korpri	BKPSDM	DP Korpri Karanganyar
4	Juara 2 Mini Vlog	BKPSDM	DP Korpri Karanganyar

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar Tahun 2025 yang telah selesai disusun mengacu pada RENSTRA 2024 – 2026 menunjukkan kualitas kinerja seluruh elemen Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar. Pencapaian kinerja tersebut telah dilaksanakan secara maksimal untuk mencapai tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui program dan kegiatan serta alur proses manajemen yang baik, mulai dari perencanaan yang matang hingga evaluasi yang efektif.

Dari hasil evaluasi dan analisa kinerja yang telah tersaji pada Bab III dapat diketahui bahwa dari 2 (dua) indikator kinerja utama pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar Tahun 2025 Nilai Sistem Merit dan Nilai SAKIP BKPSDM dengan capaian baik. Sementara untuk realisasi kinerja keuangan pada anggaran belanja Tahun Anggaran 2025 sebesar 84,69%, dari total anggaran belanja sebesar Rp. 10.142.353.881,- (*Sepuluh Milyar Seatus Empat Puluh Dua Juta Tiga Ratus Lima Puluh Tiga Ribu Delapan Ratus Delapan Puluh Satu Rupiah*), dengan capaian realisasi sebesar Rp. 8.590.115.444,- (*Delapan Milyar Lima Ratus Sembilan Puluh Juta Seratus Lima Belas Ribu Empat Ratus Empat Puluh Empat Rupiah*) untuk melaksanakan 3 program dengan 41 sub kegiatan.

Capaian penyerapan anggaran sebesar Rp. 8.590.115.444,- atau 84,69% dari total anggaran sebesar Rp. 10.142.353.881,- menunjukkan kinerja penyerapan yang baik oleh BKPSDM. Pelaksanaan kegiatan baik yang berkaitan dengan Pengangkatan CPNS, fasilitasi dan pengadaan PPPK dan PPPK Paruh Waktu,

pelatihan dan pendidikan ASN, perbaikan tata kelola dan digitalisasi layanan kepegawaian telah dilakukan dengan baik sehingga anggaran dapat terealisasi.

Pada akhirnya sebagai sebuah Organisasi Perangkat Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar akan mempertahankan dan meningkatkan capaian realisasi anggaran ini pada masa mendatang.

B. Rekomendasi

Untuk itu terdapat beberapa langkah yang perlu dilaksanakan sebagai upaya perbaikan untuk meningkatkan kinerja yang tentunya membutuhkan dukungan dan kemauan dari semua pihak, langkah-langkah tersebut diantaranya :

1. Perencanaan Kinerja

Melaksanakan perbaikan secara terus menerus dalam perencanaan kinerja berupa peningkatan kualitas dokumen perencanaan melalui sinkronisasi antara penyusunan dokumen-dokumen perencanaan yaitu RENSTRA, RENJA dan RKT.

2. Implementasi/pelaksanaan Kinerja

Diharapkan seluruh bidang dan sekretariat sebagai elemen pelaksana program dan kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat lebih serius dan konsisten dalam melaksanakan seluruh kewajibannya sesuai dengan kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya sehingga menghasilkan capaian kinerja yang maksimal.

3. Pengukuran Kinerja

Perbaikan dalam pengukuran kinerja yang difokuskan terutama pada perbaikan mekanisme pengumpulan data-data pelaksanaan kinerja. Pada tahap ini diharapkan setiap bidang teknis dapat segera menyerahkan data-data yang diperlukan dalam

pengukuran kinerja agar tahapan pelaporan kinerja tidak terhambat.

4. Pelaporan Kinerja

Perbaikan dalam pelaporan kinerja yang utama adalah dengan menyusun laporan bulanan / Laporan Operasional Kegiatan bulanan secara tepat pada waktunya sebagai dasar untuk menyusun LKjIP tahunan karena adanya keterlambatan pelaporan kinerja maka akan menyebabkan rendahnya penilaian terhadap kinerja seluruh instansi yang bersangkutan.

5. Evaluasi Kinerja

Upaya perbaikan dalam evaluasi kinerja berupa pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya oleh pihak internal maupun eksternal dan melaksanakan tindak lanjut atas hasil evaluasi. Pelaksanaan evaluasi kinerja ini diharapkan agar elemen pemeriksa selalu obyektif dengan harapan agar setiap kesalahan yang ditemukan dapat segera diperbaiki.

Demikian LKjIP BKPSDM Kabupaten Karanganyar Tahun 2025 ini disusun dan dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan datang.