LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS TAHUN 2024

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KARANGANYAR

Kata Pengantar

Penyusunan LPT (Laporan Pelaksanaan Tugas) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar Tahun 2024 ini dapat diselesaikan tidak terlepas dari partisipasi seluruh pihak yang telah maksimal melaksanakan seluruh program dan kegiatan bidang kepegawaian selama anggaran 2024.

Laporan Pelaksanaan Tugas ini disusun sebagai bahan pertanggungjawaban kami dalam melaksanakan tugas di bidang kepegawaian sekaligus sebagai bahan penyusunan LPPD (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah) oleh Bupati Karanganyar Tahun 2024 sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Laporan ini merupakan realisasi pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar sesuai kewenangan dan tanggungjawabnya selama Tahun 2024. Dalam menyusun Laporan Pelaksanaan Tugas ini kami telah berusaha sebaik-baiknya untuk tercapainya kualitas laporan sebagaimana yang diharapkan. Oleh sebab itu, maka apabila ada kekurangsempurnaan kami mohon maaf yang sebesar-besarnya.

Selanjutnya besar harapan kami, semoga laporan ini bermanfaat bagi kita semua dalam menentukan harapan di masa yang akan datang agar lebih baik dari masa lalu dan masa kini yang telah kita lalui.

Karanganyar, Januari 2025

Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Karanganyar

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR BKPSDM

NUR AINI FARIDA, S.STP, M. M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19770915 199602 2001

Daftar Isi

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1

B. Dasar Hukum 1

C. Maksud dan Tujuan 2

BAB II DESKRIPSI UNIT KERJA 3

A. Tugas dan Fungsi 3

B. Jumlah Program Nasional yang dilaksanakan..... 4

C. Standard Operating Procedure (SOP)..... 4

D. Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati 5

E. Struktur Organisasi 5

F. Kepegawaian 7

BAB III CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 11

A. Urusan Wajib Pelayanan Dasar 11

B. Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar 11

C. Urusan Pilihan..... 11

D. Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang..... 11

BAB IV HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH 12

A. Urusan Wajib Pelayanan Dasar..... 12

B. Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar 12

C. Urusan Pilihan..... 12

D. Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang..... 12

BAB V TUGAS PEMBANTUAN DAN PENUGASAN..... 26

BAB VI PENERAPAN DAN PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL..... 27

BAB VII INOVASI DAN PENGHARGAAN..... 28

BAB VIII PENUTUP 29

A. Kesimpulan..... 29

B. Saran..... 29

HALAMAN LAMPIRAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar adalah OPD (Organisasi Perangkat Daerah) yang melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam membantu tugas pokok Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah sekaligus merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang kepegawaian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah di bidang Kepegawaian, maka sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada Bupati Karanganyar perlu membuat dan menyusun laporan atas seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar selama 1 (satu) tahun.

Laporan Pelaksanaan Tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar Tahun 2023 merupakan salah satu bahan untuk penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Kepala Daerah kepada DPRD dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) kepada Pemerintah yang sekaligus untuk diinformasikan kepada masyarakat seperti tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286)
2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. 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, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar.

C. Maksud Dan Tujuan

Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Tugas Kepala Unit Kerja merupakan laporan pencapaian program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar yang didasarkan pada Rencana Kerja Tahunan Tahun 2024. Laporan Pelaksanaan Tugas ini untuk menginformasikan pencapaian indikator tahunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran serta program kegiatan untuk mempertanggungjawabkan dan menjelaskan keberhasilan dan kegagalan program kerja selama 1 (satu) tahun anggaran.

BAB II
DESKRIPSI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

A. Tugas dan Fungsi

Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar yang pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar.

1. Tugas

   Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan Bupati.

2. Fungsi

   a. Penyusunan Kebijakan teknis bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

   b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

   c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

   d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintah bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

   e. Pengendalian penyelenggaraan tugas UPTB.

   f. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Jumlah Program Nasional yang dilaksanakan oleh Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar yang pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar tidak melaksanakan urusan wajib, melainkan urusan penunjang bidang Pemerintahan.

C. Standard Operating Procedure (SOP).

1. SOP Surat Masuk
2. SOP Surat Keluar
3. SOP Renja
4. SOP LkjIP
5. SOP Penyusunan RKA
6. SOP Pengusulan Perbaikan dan Pendistribusian SK Konversi NIP
7. SOP Pengusulan Surat Ijin Belajar
8. SOP Pengusulan Surat Tugas Belajar
9. SOP Pengiriman Diklat Kepemimpinan
10. SOP Penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan
11. SOP Pengiriman Diklat Prajabatan CPNS
12. SOP Penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS
13. SOP Pengiriman Diklat Teknis Fungsional
14. SOP Penyelenggaraan Diklat Teknis Fungsional
15. SOP Kenaikan Pangkat
16. SOP Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah
17. SOP Kenaikan Gaji Berkala bagi Kepala OPD dan Jabatan Fungsional tertentu Golongan IV/c keatas
18. SOP Penempatan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar
19. SOP Pengelolaan Jabatan Fungsional
20. SOP Penyelesaian Usul Jaminan Kecelakaan kerja / Jaminan Kematian
21. SOP Pengajuan Kartu Istri (Karis) dan Kartu Suami (Karsu)
22. SOP Pemberian Surat Izin Perkawinan dan Perceraian
23. SOP Melaksanakan Pengusulan dan Penyampaian Tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya

24. SOP Pengajuan Uji Kesehatan
25. SOP Melaksanakan Pelayanan Tapera
26. SOP Pengajuan Kartu Tanda Pengenal Pegawai (ID Card)
27. SOP Pengajuan Kartu Pegawai
28. SOP Pembuatan Kartu Pegawai Elektronik (KPE)
29. SOP Pemberian Izin Cuti Pegawai Negeri Sipil
30. SOP Pelayanan Pensiun Dipercepat karena Sakit (tidak cakap jasmani / rohani)
31. SOP Pelayanan Pengajuan Pengembalian Tapera Pegawai Negeri Sipil
32. SOP Pelayanan Pensiun Dini / Atas Permintaan Sendiri Pegawai Negeri Sipil
33. SOP Pelayanan Pensiun Pegawai Negeri Sipil
34. SOP Pelayanan Pengajuan Kartu Taspen Pegawai Negeri Sipil
35. SOP *Punishment* tentang Pelanggaran Calon Pegawai Negeri Sipil
36. SOP *Punishment* Pemberhentian Sementara
37. SOP *Punishment* Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil
38. SOP *Punishment* Disiplin Pegawai Negeri Sipil
39. SOP *Punishment* Pemberhentian menjadi Anggota / Pengurus Partai Politik

D. Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati

1. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar

   Nomor : 17 Tahun 2023

   Tanggal : 11 Agustus 2023

   Tentang : APBD Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2024.

2. Peraturan Bupati Karanganyar

   Nomor : 19 Tahun 2024

   Tanggal : 23 Agustus 2024

   Tentang : Perubahan Penjabaran APBD Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2024.

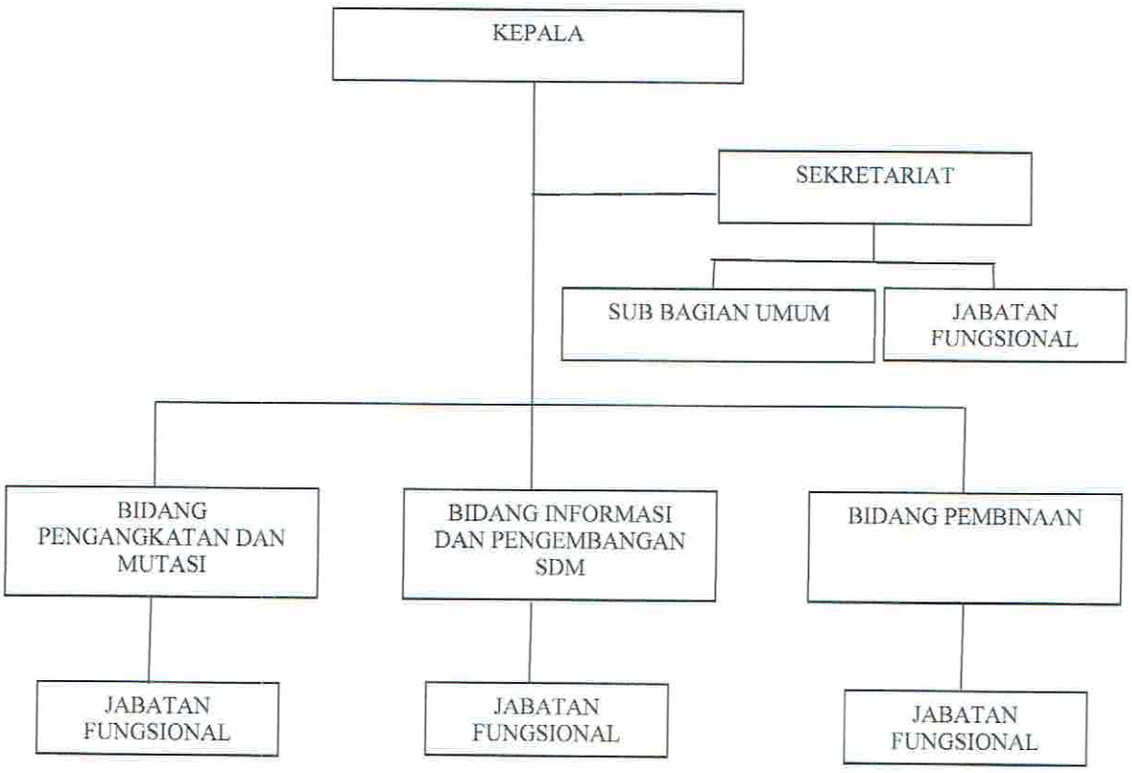
E. Struktur Organisasi

Sesuai dengan 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, Fungsi dan 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 SDM
5. Bidang Pembinaan

STRUKTUR ORGANISASI BKPSDM
KABUPATEN KARANGANYAR SESUAI PERDA KAB.KARANGANYAR



Susunan Pejabat Struktural Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Kepala Badan : Nur Aini Farida, S.STP, M.M.
2. Sekretaris : Drs. Agung Tjahjo Nugroho, M.M.
   a. Ka. Sub Bagian Umum : Irine Magdalena Elsye, S.E., M.M.
3. Kepala Bidang Pengangkatan & Mutasi : Djoko Sumarsono, S.E.
4. Kepala Bidang Informasi dan Pengembangan SDM : Isniari Dewi M., S.STP.
5. Kepala Bidang Pembinaan : Dwi Wahyuningsih, S.H., M.M.

F. Kepegawaian:

a. Jumlah Pegawai

Dalam melaksanakan tugasnya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar didukung oleh 44 orang aparatur yang keseluruhannya telah diangkat menjadi ASN.

DAFTAR PEGAWAI

NO	NAMA	NIP	STATUS KEPEGAWAIAN (PNS/CPNS)	PANGKAT/ GOL.
1	Nur Aini Farida, S.STP, M.M.	NIP. 19770915 199602 2 001	ASN	IV/c
2	Drs. Agung Tjahjo Nugroho, M.M.	NIP. 19670114 199503 1 003	ASN	IV/b
3	Dwi Wahyuningsih, S.H, M.M.	NIP. 19690711 199603 2 002	ASN	IV/a
4	Isniari Dewi M, S.STP.	NIP. 19770124 199703 2 004	ASN	IV/a
5	Djoko Sumarsono, S.E.	NIP. 19740111 199603 1 002	ASN	IV/a
6	Drita Evana S., S.Psi, M.M.	NIP. 19781029 200312 2 005	ASN	IV/a
7	Endar Pangestuti, S.E.	NIP. 19720605 199603 2 001	ASN	III/d
8	Dessy Marsistawati, S.E.	NIP. 19721215 199803 2 005	ASN	III/d
9	Irine Magdalena Elsye, S.E.,M.M.	NIP. 19810920 200902 2 003	ASN	III/d
10	Aris Kurniawan, SH, M.Si.	NIP. 19750503 200501 1 009	ASN	IV/a
11	Nanik Haryani, S.E	NIP. 19661224 198603 2 007	ASN	III/d
12	Joko Pramono, S.E.	NIP. 19701123 201001 1 005	ASN	III/d
13	Lulus Nugroho, S.Psi.	NIP. 19790411 201001 1017	ASN	III/d

14	Tweyrianti Nuzulita S, S.Psi, M.M.	NIP. 19780121 201001 2 015	ASN	III/d
15	V Nining Aryanti, S.Sos, M.M.	NIP. 19761107 201001 2 010	ASN	III/c
16	Yusuf Mustofa, S.Si.	NIP. 19781120 201001 1 011	ASN	III/d
17	Anggara Nur Patria, S.Psi.	NIP. 19850528 201101 1 004	ASN	III/c
18	Wahyu Yetti Isrudatini, S.AB, M.M.	NIP. 19830131 201001 2 020	ASN	III/b
19	SR. Widyastuti	NIP. 19700101 199303 2 015	ASN	III/b
20	Rizky Oktaria, S.Psi.,M.M.	NIP. 19901027 201403 2 002	ASN	III/b
21	Sugiyarto, S.E.	NIP. 19800322 200604 1 011	ASN	III/c
22	Faridatul Umniyah, S.STP.	NIP. 19940405 201609 2 003	ASN	III/c
23	Luqi Hermaya, S.STP.	NIP. 19950921 201708 2 002	ASN	III/b
24	Joko Suwarno, A.Md.	NIP. 19830211 201001 1 011	ASN	III/b
25	Rini Setyawati, S.Kom.	NIP. 19920331 201903 2 010	ASN	III/b
26	Andrian Unggul Wirawan, S.Kom.	NIP. 19820620 201101 1 013	ASN	III/b
27	Efra Radisya Clariti, S.STP.	NIP. 19980331 202008 2 001	ASN	III/a
28	Alvia Callista Makarim, S.Tr.IP.	NIP. 19970118 202108 2 001	ASN	III/a
29	Pratiwi Ramadhani, S.Tr.IP.	NIP. 19990116 202108 2 002	ASN	III/a
30	Diah Ayu Kusuma W, S.Kom.	NIP. 19930724 201502 2 001	ASN	III/b
31	Atik Sulistyowati	NIP. 19790525 200801 2 019	ASN	III/a
32	Marita Anggraini, S.Tr.IP.	NIP. 20000728 202208 2 003	ASN	III/a
33	Aprilia Rahmawati, S.Tr.IP.	NIP. 20010408 202409 2 001	ASN	III/a
34	Ratna Sih Indriani, S.A.P	NIP. 19891123 202421 2 033	ASN	IX
35	Atik Rohaniyawati, S.E	NIP. 19810619 202421 2 009	ASN	IX
36	Monica Inung Prawesti, S.Psi	NIP. 19840813 202421 2 009	ASN	IX
37	Difa Inggrayuwana, S.M.	NIP. 20000605 202424 2 007	ASN	IX
38	Isnaini Nur Rohmah, S.M.	NIP. 19981211 202424 2 016	ASN	IX
39	Yuni Setyowati	NIP. 19870611 200902 2 006	ASN	II/d
40	Muklis Shotus Salamah, A.Md. Ak.	NIP. 19980430 202203 2 012	ASN	II/c
41	Karianggara	NIP. 19761015 200902 1 005	ASN	II/c
42	Laily Dyah Widyawati, A.Md	NIP. 19970317 202424 2 027	ASN	VII
43	Wisnu Maulana P, A.Md.Kom	NIP. 19970716 202421 1 011	ASN	VII
44	Suparno	NIP. 19811203 201001 1 003	ASN	I/d

b. Daftar Pejabat Struktural OPD Yang Terisi

NO	NAMA	JABATAN STRUKTURAL	MEMENUHI PERSYARATAN DIKLATPIM	MEMENUHI SYARAT KEPANGKATAN
1	Nur Aini Farida, S.STP., M.M.	Kepala BKPSDM	SUDAH	SUDAH
2	Drs. Agung Tjahjo Nugroho, M.M.	Sekretaris BKPSDM	SUDAH	SUDAH
3	Isniari 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 Elsye, S.E.,M.M.	Kasubbag. Umum	SUDAH	SUDAH

c. Daftar Pejabat Struktural Yang Belum Terisi

NO	JABATAN STRUKTURAL	ESELON
1		
2		

d. Daftar Pejabat Fungsional (umum/khusus)

NO	NAMA	KETERANGAN
1	Drita Evana S, S.Psi, Psi, M.M.	Assesor SDM Aparatur Ahli Muda
2	Endar pangestuti, S.E.	Perencana Ahli Muda
3	Dessy Marsistawati, S.E.	Analis Kepegawaian Ahli Muda
4	Aris Kurniawan, S.H, M.Si.	Analis Kepegawaian Ahli Muda
5	Lulus Nugroho, S.Psi.	Analis Kepegawaian Ahli Muda
6	Tweyrianti Nuzulita S, S.Psi, M.M.	Analis Kepegawaian Ahli Muda
7	V Nining Aryanti, S.Sos, M.M.	Analis Kepegawaian Ahli Muda
8	Anggara Nur Patria, S.Psi.	Analis Kepegawaian Ahli Muda
9	Wahyu Yetti Isrudatini, S.AB, M.M.	Analis Kepegawaian Ahli Pertama

10	Rizky Oktaria, S.Psi.,M.M.	Analis Kepegawaian Ahli Pertama
11	Andrian Unggul Wirawan, S.Kom.	Pranata Komputer Mahir
12	Ratna Sih Indriani, S.A.P	Asesor SDM Aparatur Ahli Pertama
13	Atik Rohaniyawati, S.E	Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Pertama
14	Monica Inung Prawesti, S.Psi	Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Pertama
15	Difa Inggrayuwana, S.M.	Asesor SDM Aparatur Ahli Pertama
16	Isnaini Nur Rohmah, S.M.	Asesor SDM Aparatur Ahli Pertama
17	Laily Dyah Widyawati, A.Md	Arsiparis Terampil
18	Wisnu Maulana P, A.Md.Kom	Pranata Komputer Terampil

e. Daftar Pejabat Fungsional yang belum terisi

NO	NAMA	KETERANGAN
1	Assesor Madya	Belum terisi
2	Assesor Muda	Belum terisi
3	Assesor Pertama	Belum terisi

BAB III

CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

A. URUSAN WAJIB PELAYANAN DASAR

Nihil

B. URUSAN WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR

Nihil

C. URUSAN PILIHAN

Nihil

D. URUSAN PEMERINTAHAN FUNGSI PENUNJANG

1. Kepegawaian

No	IKK Output dan Capaian Kinerja	IKK Outcome	Rumus	Capaian Kinerja
1		Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menegah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Jumlah pegawai menurut pendidikan PT ke atas ---------- X 100% Jumlah pegawai dengan pendidikan SMA ke bawah	Pembilang = 1395.00 ASN Penyebut = 758.00 ASN Hasil = 184,04
2		Rasio pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Jumlah pegawai PNS fungsional (diluar guru dan tenaga kesehatan) ---------- X 100% Seluruh jumlah pegawai pemerintah (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Pembilang = 465.00 ASN Penyebut = 2153.00 ASN Hasil = 21,60
3		Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Jumlah pegawai fungsional yang memiliki sertifikat kompetensi ---------- X 100% Seluruh jumlah pegawai fungsional (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Pembilang = 455.00 ASN Penyebut = 465.00 ASN Hasil = 97,85

BAB IV

HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH

A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM DAN KEGIATAN	URAIAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		a. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA, Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Anggaran: Rp. 209.200.000,00 Realisasi: Rp. 199.625.000,00 Persentase: (95,42%)	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah 2	2 (100.00%)		
				2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD Anggaran: Rp. 5.004.700,00 Realisasi: Rp. 5.004.700,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah dokumen Perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD 1	1 (100.00%)		

				3)	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Anggaran: Rp. 5.000.000,00 Realisasi: Rp. 4.997.800,00 Persentase: (99,96%)	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD 1	1 (100.00%)		
				4)	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD Anggaran: Rp. 5.000.000,00 Realisasi: Rp. 5.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD 1	1 (100.00%)		
				5)	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Anggaran: Rp. 15.000.000,00 Realisasi: Rp. 15.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD 4	4 (100.00%)		
			b. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PE MERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT	1)	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD Anggaran: Rp. 15.000.000,00 Realisasi:	jumlah laporan keuangan bulan an/triwulanan/se mesteran SKPD dan laporan koordinasi	4 laporan (100.00%)		

			A, Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Rp. 14.999.800,00 Persentase: (100,00%)	penyusunan laporan keuangan bulan an/triwulanan/se mesteran SKPD 4 laporan			
			c. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PE MERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT A, Kegiatan Perencanaan, Penganggaran , dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1)	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD Anggaran: Rp. 5.000.000,00 Realisasi: Rp. 5.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah dokumen Perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen Perubahan DPA-SKPD 1	1 (100.00%)		
			d. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PE MERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT A, Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	1)	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Anggaran: Rp. 38.200.000,00 Realisasi: Rp. 38.095.000,00 Persentase: (99,73%)	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara 30 unit	30 unit (100.00%)		

			Daerah						
				2)	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Anggaran: Rp. 14.998.553,00 Realisasi: Rp. 14.800.000,00 Persentase: (98,68%)	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dip elihara/direhabil otasi 1 unit	1 unit (100.00%)		
			e. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PE MERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT A, Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1)	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Anggaran: Rp. 40.796.950,00 Realisasi: Rp. 40.793.500,00 Persentase: (99,99%)	jumlah dokumen penatausahaan arsip dinamis pada SKPD 4 Dokumen	4 Dokumen (100.00%)		
			f. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PE MERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT A, Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang	1)	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Anggaran: Rp. 104.000.000,00 Realisasi: Rp. 103.800.000,00 Persentase: (99,81%)	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan 5	5 (100.00%)		

			Urusan Pemerintah Daerah					
			g. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PE MERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT A, Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Anggaran: Rp. 1.380.000,00 Realisasi: Rp. 1.380.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perun dang-undangan yang disediakan 12 Dokumen	12 Dokumen (100.00%)		
				2) Penyediaan Bahan Logistik Kantor Anggaran: Rp. 43.801.150,00 Realisasi: Rp. 43.801.150,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan 4 paket	4 paket (100.00%)		
				3) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Anggaran: Rp. 19.999.800,00 Realisasi: Rp. 19.999.700,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah paket barang cetakan dan penggadaan yang disediakan 3 paket	3 paket (100.00%)		
			h. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PE	1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Anggaran:	jumlah orang yang menerima gaji dan	45 orang/bula n		

				MERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT A, Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Rp. 5.107.630.680,00 Realisasi: Rp. 4.731.577.561,00 Persentase: (92,64%)	tunjangan asn 45 orang/bulan	(100.00%)		
			i.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PE MERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT A, Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1)	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Anggaran: Rp. 125.000.000,00 Realisasi: Rp. 107.329.151,00 Persentase: (85,86%)	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan 12 laporan	12 laporan (100.00%)		
			j.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PE MERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT A, Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	1)	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Anggaran: Rp. 155.082.400,00 Realisasi: Rp. 142.385.500,00 Persentase: (91,81%)	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya 17 unit	17 unit (100.00%)		

			Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
			k. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PE MERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT A, Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1)	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Anggaran: Rp. 120.122.500,00 Realisasi: Rp. 120.122.500,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan 4 laporan	4 laporan (100.00%)		
				2)	Penyediaan Jasa Surat Menyurat Anggaran: Rp. 8.582.000,00 Realisasi: Rp. 8.582.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat 12 laporan	12 laporan (100.00%)		
			l. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PE MERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT A, Kegiatan	1)	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Anggaran: Rp. 5.999.000,00 Realisasi: Rp. 5.999.000,00 Persentase:	jumlah paket komponen instalasi listrik/p enerangan bangunan kantor yang disediakan 4 paket	4 paket (100.00%)		

			Administrasi Umum Perangkat Daerah	(100,00%)				
				2) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Anggaran: Rp. 295.323.947,00 Realisasi: Rp. 277.129.904,00 Persentase: (93,84%)	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD 12 laporan	12 laporan (100.00%)		
			m. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA, Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Anggaran: Rp. 4.825.000,00 Realisasi: Rp. 4.824.800,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah dokumen perencanaa perangkat daerah 2	2 (100.00%)		

B. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR

Nihil

C. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR

Nihil

D. URUSAN PEMERINTAHAN PILIHAN

Nihil

E. UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN

Nihil

F. UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM DAN KEGIATAN	URAIAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
1.	KEPEGAWAIAN		a. PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH, Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	1) Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian Anggaran: Rp. 50.000.000,00 Realisasi: Rp. 49.697.948,00 Persentase: (99,40%)	Jumlah laporan hasil evaluasi data, Informasi dan Sistem Informasi kepegawaian 2 laporan	2 laporan (100.00%)		
				2) Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN Anggaran: Rp. 15.000.000,00 Realisasi: Rp. 14.663.550,00 Persentase: (97,76%)	Jumlah laporan hasil Evaluasi pengadaan ASN 3 laporan	3 laporan (100.00%)		
			b. PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH, Kegiatan Pengembangan	1) Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional Anggaran: Rp. 30.000.000,00 Realisasi:	Jumlah dokumen hasil fasilitasi Pengembangan karir dalam	561 orang (93.50%)	efisiensi tiket pesawat	SSH disesuaikan dengan harga tiket pesawat

			Kompetensi ASN		Rp. 19.830.487,00 Persentase: (66,10%)	jabatan fungsional 600 orang			
			c. PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH, Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	1)	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK Anggaran: Rp. 1.018.772.000,00 Realisasi: Rp. 866.981.500,00 Persentase: (85,10%)	Jumlah dokumen Kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK 3 Dokumen	3 Dokumen (100.00%)		
				2)	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian Anggaran: Rp. 88.000.000,00 Realisasi: Rp. 79.887.500,00 Persentase: (90,78%)	Jumlah dokumen hasil kegiatan koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian 12 Dokumen	12 Dokumen (100.00%)		
			d. PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH, Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1)	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Anggaran: Rp. 71.500.000,00 Realisasi: Rp. 68.950.000,00 Persentase: (96,43%)	Jumlah Dokumen hasil pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur 2 Dokumen	2 Dokumen (100.00%)		
				2)	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai Anggaran: Rp. 60.500.000,00 Realisasi:	Jumlah dokumen proses ijin perceraian pegawai yang	10 Dokumen (100.00%)		

					Rp. 51.490.500,00 Persentase: (85,11%)	dilayani 10 Dokumen			
				3)	Pembinaan Disiplin ASN Anggaran: Rp. 55.000.000,00 Realisasi: Rp. 50.466.550,00 Persentase: (91,76%)	Jumlah ASN yang mendapatkan pembinaan kedisiplinan 8800 orang	8800 orang (100.00%)		
			e. PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH, Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	1)	Pengelolaan Assessment Center Anggaran: Rp. 260.000.000,00 Realisasi: Rp. 233.694.550,00 Persentase: (89,88%)	Jumlah dokumen Pengelolaan Assesment center 4 Dokumen	4 Dokumen (100.00%)		
			f. PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH, Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	1)	Pengelolaan Data Kepegawaian Anggaran: Rp. 10.000.000,00 Realisasi: Rp. 9.774.900,00 Persentase: (97,75%)	Jumlah dokumen hasil pengelolaan data kepegawaian 2 Dokumen	2 Dokumen (100.00%)		
			g. PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH, Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	1)	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN Anggaran: Rp. 40.000.000,00 Realisasi: Rp. 37.766.750,00	Jumlah pengelolaan kenaikan pangkat ASN 6 Dokumen	6 Dokumen (100.00%)		

					Persentase: (94,42%)				
				2)	Pengelolaan Mutasi ASN Anggaran: Rp. 30.000.000,00 Realisasi: Rp. 22.143.850,00 Persentase: (73,81%)	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan mutasi , JPT, jabatan administrasi, jabatan pelaksana dan mutasi ASN antar daerah 4 Dokumen	4 Dokumen (100.00%)	pelaksanaan mutasi berkurang karena PPK di isi oleh Pj (pejabat)	Melakukan koordinasi dengan Kemendagri
			h. PROGRAM K EPEGAWAIA N DAERAH, Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1)	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai Anggaran: Rp. 104.000.000,00 Realisasi: Rp. 98.125.800,00 Persentase: (94,35%)	Jumlah ASN yang diberikan penghargaan 2500 orang	3584 orang (143.36%)		
			i. PROGRAM K EPEGAWAIA N DAERAH, Kegiatan Peng embangan Kompetensi ASN	1)	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN Anggaran: Rp. 181.000.000,00 Realisasi: Rp. 143.990.500,00 Persentase: (79,55%)	Jumlah dokumen Hasil pendidikan lanjutan ASN yang dikelola 500 orang	545 orang (109.00%)	efisiensi biaya kuliah	membuka informasi Tugas belajar
			j. PROGRAM K EPEGAWAIA N DAERAH, Kegiatan Mutasi dan	1)	Pengelolaan Promosi ASN Anggaran: Rp. 66.865.000,00 Realisasi: Rp. 41.569.560,00	Jumlah dokumen hasil pengelolaan promosi ASN 4 Dokumen	4 Dokumen (100.00%)	efisiensi anggaran dari tiket pesawat	SSH disesuaikan dengan harga tiket pesawat

			Promosi ASN		Persentase: (62,17%)				
			k. PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH, Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	1)	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian Anggaran: Rp. 80.000.000,00 Realisasi: Rp. 79.887.900,00 Persentase: (99,86%)	Jumlah dokumen hasil pengelolaan Sistem Informasi kepegawaian 2 Dokumen	2 Dokumen (100.00%)		
			l. PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH, Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1)	Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai Anggaran: Rp. 10.000.000,00 Realisasi: Rp. 8.589.700,00 Persentase: (85,90%)	Jumlah ASN yang diberikan Tanda Jasa 200 orang	243 orang (121.50%)		
				2)	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Anggaran: Rp. 60.000.000,00 Realisasi: Rp. 59.220.000,00 Persentase: (98,70%)	Jumlah dokumen hasil penyusunan kebijakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur 1 Dokumen	1 Dokumen (100.00%)		
2.	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN		a. PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,	1)	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan	Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi bagi Pimpinan	7 laporan (53.85%)		

			Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional		Prajabatan Anggaran: Rp. 252.000.000,00 Realisasi: Rp. 213.230.100,00 Persentase: (84,62%)	daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Fungsional kepemipinan dan Prajabatan 13 laporan			
			b. PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	1)	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum Anggaran: Rp. 717.760.300,00 Realisasi: Rp. 704.104.468,00 Persentase: (98,10%)	Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi 2600 orang	3747 orang (144.12%)		

G. UNSUR PENGAWASAN URUSAN PEMERINTAHAN

Nihil

H. UNSUR KEWILAYAHAN

Nihil

I. UNSUR PEMERINTAHAN UMUM

Nihil

J. UNSUR KEKHUSUSAN

Nihil

BAB V
TUGAS PEMBANTUAN

Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah dan/atau desa, dari pemerintah provinsi kepada kabupaten atau kota atau desa, serta dari pemerintah kabupaten atau kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu dengan kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada yang menugaskan. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar pada Tahun 2024 sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah yang tidak mendapat tugas pembantuan.

BAB VI
PENERAPAN DAN PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar yang pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar, BKPSDM tidak melaksanakan urusan wajib melainkan melaksanakan urusan penunjang jadi tidak menerapkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang telah ditetapkan oleh Pemerintah sehingga tidak ada pencapaian standar Pelayanan Minimal.

BAB VII
INOVASI DAN PENGAHARGAAN

A. Inovasi

Inovasi yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar tahun 2024.

No	Nama Inovasi	OPD (Inovator)	Diskripsi Inovasi
1	2	3	4
1	SIDIATOK	BKPSDM	Sosialisasi Disiplin ASN Melalui TikTok

B. Penghargaan

Penghargaan yang diterima oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar tahun 2024.

No	Nama Penghargaan	Instansi Penerima	Instansi Pemberi Penghargaan
1	2	3	4
1	Kearsipan Internal	BKPSDM	Bupati Karanganyar
2	Penulisan Esai kreatif - Restoratif ASN	BKPSDM	BPSDMD Provinsi Jawa Tengah

BAB VIII
PENUTUP

A. KESIMPULAN

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar adalah Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam membantu tugas pokok Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah sekaligus merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang kepegawaian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Selama Tahun 2024, dari 3 program dengan 42 sub kegiatan yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa kegiatan yang belum mencapai target kinerja atau kurang optimal dalam implementasinya. Diantara kegiatan tersebut yaitu Pengelolaan Promosi ASN dan Pengelolaan Mutasi ASN.

B. SARAN

Untuk dapat meningkatkan kinerja pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar, maka terdapat beberapa hal yang perlu dilakukan yaitu salah satunya dengan meningkatkan koordinasi dan komunikasi baik di internal Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar maupun pihak eksternal dengan OPD di Kabupaten Karanganyar serta instansi vertikal, meliputi lembaga pengelola kepegawaian tingkat regional, tingkat provinsi maupun tingkat pusat.

Upaya lain yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kapasitas dan kinerja pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar yaitu perlu diadakan kegiatan peningkatan kapasitas SDM.

Selain itu pemenuhan sarana dan prasarana kerja yang sesuai dengan kebutuhan akan mampu meningkatkan kinerja agar pelayanan lebih maksimal.