



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2024



**BKPSDM KAB. TEMANGGUNG
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamin, dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (LKjIP BKPSDM) Kabupaten Temanggung Tahun 2024. LKjIP BKPSDM Tahun 2024 adalah dokumen pelaporan atas kinerja BKPSDM Kabupaten Temanggung selama Tahun 2024 yang berisikan realisasi pada sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsi yang didasarkan pada hasil pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2024.

Dalam rangka menjelaskan hasil kinerja selama Tahun 2024 yang diampu oleh BKPSDM, maka dalam LKjIP ini kami jabarkan capaian dari target masing-masing indikator kinerja, baik indikator kinerja utama, indikator sasaran, serta indikator program. Masing-masing dicantumkan beserta target dan analisisnya baik itu faktor pendorong maupun faktor penghambat, serta hal-hal yang direncanakan dan dilaksanakan untuk pencapaian target dimaksud.

Demikian LKjIP BKPSDM Tahun 2024, dengan harapan laporan hasil kinerja yang telah disusun menjadi salah satu bahan untuk evaluasi guna perbaikan pelaksanaan kegiatan di tahun-tahun mendatang, baik untuk BKPSDM dan juga untuk Pemerintah Kabupaten Temanggung.

Temanggung, 31 Januari 2025

**KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,**

RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR DIAGRAM	vii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Gambaran Umum Perangkat Daerah	1
B. Dasar Hukum, Tujuan, dan Manfaat LKjIP	11
C. Sistematika LKjIP	12
BAB II : PERENCANAAN KINERJA	14
A. Rencana Strategis	14
B. Indikator Kinerja Utama BKPSDM	17
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024	17
D. Rencana Anggaran Tahun 2024	20
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	21
A. Capaian Kinerja BKPSDM	21
B. Akuntabilitas Keuangan	54
C. Prestasi dan Penghargaan	62
BAB IV : PENUTUP	63

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Aset dan Modal Penunjang Kinerja BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024	9
Tabel 2.1	Tujuan dan Sasaran Misi 3 (Ketiga) RPD Tahun 2024–2026 untuk Tahun Ke - I (2024)	16
Tabel 2.2	Tujuan Sasaran RPD Tahun 2024-2026	16
Tabel 2.3	Indikator Kinerja Utama Tahun 2024	17
Tabel 2.4	Perjanjian Kinerja Indikator Sasaran Renstra BKPSDM 2024-2026 untuk Tahun 2024	18
Tabel 2.5	Perjanjian Kinerja Indikator Sasaran Program BKPSDM Tahun 2024	19
Tabel 2.6	Rencana Anggaran per Sasaran Tahun 2024	20
Tabel 3.1	Skala Nilai Peringkat Kinerja	21
Tabel 3.2	Capaian Indikator Kinerja Utama Sasaran Strategis BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024	22
Tabel 3.3	Aspek, Sub Aspek, dan Bobot Penilaian Sistem Merit	25
Tabel 3.4	Kategori, Sebutan, dan Rekomendasi Indeks Sistem Merit	23
Tabel 3.5	Indeks Sistem Merit Kabupaten Temanggung Tahun 2020-2024	26
Tabel 3.6	Indeks Sistem Merit Pemerintah Kabupaten Temanggung Tahun 2024	26
Tabel 3.7	Nilai Indeks Sistem Merit Instansi di wilayah Kabupaten “Purwomanggung” Tahun 2024	37
Tabel 3.8	Capaian Indikator Kinerja Utama Sasaran Perangkat Daerah BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024	37
Tabel 3.9	IP ASN Pemerintah Kabupaten Temanggung Tahun 2020-2024	40
Tabel 3.10	Pencapaian Skor Dimensi IP ASN Tahun 2024	40
Tabel 3.11	Nilai Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten di wilayah “Purwomanggung” dan Nilai Rata-rata Instansi di wilayah kerja Kanreg I BKN Yogyakarta Tahun 2023- 2024	41
Tabel 3.12	Capaian Kinerja Program BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024	45
Tabel 3.13	Hasil Penghitungan Cakupan Pengembangan SDM Aparatur Triwulan IV Tahun 2024	47
Tabel 3.14	Hasil Penghitungan Cakupan Peningkatan Pendayagunaan Aparatur dan Layanan Aparatur Triwulan IV Tahun 2024	50
Tabel 3.15	Hasil Penghitungan Cakupan Pembinaan SDM Aparatur Triwulan IV Tahun 2024	53
Tabel 3.16	Realisasi Anggaran BKPSDM Tahun Anggaran 2024	54
Tabel 3.17	Realisasi Belanja Operasi BKPSDM Tahun Anggaran 2024	57
Tabel 3.18	Realisasi Belanja Modal BKPSDM Tahun Anggaran 2024	58

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi BKPSDM Kabupaten Temanggung	7
Gambar 3.1	Penyerahan Penghargaan Pengangkatan Jabatan Kepala Sekolah dari Guru Penggerak dengan Persentase Tertinggi di Provinsi Jawa Tengah	43
Gambar 3.2	Penyerahan Penghargaan dari Kepala Kantor Regional I BKN Yogyakarta atas prestasi dalam Penyelesaian Disparitas Data ASN dengan Persentase Terbanyak	43
Gambar 3.3	Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi MOOC Orientasi PPPK Kabupaten Temanggung Tahun 2024	43
Gambar 3.4	Pelaksanaan Kegiatan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji JPT Pratama Eselon II.b, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas di Lingkungan Pemkab. Temanggung	44
Gambar 3.5	Pelaksanaan Kegiatan CAT Potensi bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung	44
Gambar 3.6	Pelaksanaan Kegiatan CAT bagi CASN pada Seleksi Pengadaan ASN Pemerintah Kabupaten Temanggung Tahun 2024	44

DAFTAR DIAGRAM

Diagram 1.1	Jumlah Pegawai BKPSDM berdasarkan Kualifikasi Pendidikan per – 31 Desember 2024	8
Diagram 1.2	Jumlah Pegawai BKPSDM berdasarkan Golongan per – 31 Desember 2024	8
Diagram 1.3	Jumlah Pegawai BKPSDM berdasarkan Jabatan per – 31 Desember 2024	9

BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH

1. Latar Belakang

Penyelenggaraan fungsi pemerintahan berupa fungsi pengaturan, pelayanan, pembangunan, pemberdayaan dan perlindungan dengan mengedepankan wewenang yang mengacu pada asas-asas umum pemerintahan dengan tujuan menciptakan tertib penyelenggaraan administrasi pemerintahan, menciptakan kepastian hukum, mencegah penyalahgunaan wewenang, menjamin akuntabilitas Badan dan/atau pejabat pemerintahan, memberikan perlindungan hukum kepada warga masyarakat dan aparatur pemerintahan, dan memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada warga masyarakat.

Oleh karena itu pemerintahan dengan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa merupakan syarat penting bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita bangsa dan Negara. Sehingga diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terlegitimasi agar penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, dapat diukur melalui penilaian dan pelaporan kinerja instansi pemerintah daerah menjadi bagian kunci akhir dari proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Temanggung merupakan unsur Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi Manajemen PNS Daerah. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah bahwa setiap instansi pemerintah sebagai penyelenggara pemerintahan negara wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya yang tercantum pada Rencana Strategis (Renstra) yang ditetapkan.

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKPSDM yang berorientasi pada Renstra, maka BKPSDM Kabupaten Temanggung menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024, berupa laporan kinerja beserta ukuran

keberhasilan dan/atau kegagalan pelaksanaan. LKjIP BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024 yang merupakan laporan capaian kinerja (*performance result*) selama 1 (satu) tahun yaitu tahun 2024 mengacu RKT tahun pertama pada RPD BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024 – 2026.

2. Tugas Pokok dan Fungsi

BKPSDM Kabupaten Temanggung dibentuk dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung dan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, dan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 33 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi BKPSDM Kabupaten Temanggung.

Tugas BKPSDM Kabupaten Temanggung adalah membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah. BKPSDM Kabupaten Temanggung juga mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan dan penetapan kebijakan fungsi penunjang di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan fungsi penunjang bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan fungsi penunjang di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan;
- e. Pengarahan, pembinaan, dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan badan; dan
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan fungsinya.

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Rincian Tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Badan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan di Daerah sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- f. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Badan mencapai target yang telah ditetapkan;
- g. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
- h. menetapkan Standar Operasional Prosedur dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- i. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal dibidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- j. mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Badan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- m. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar; dan

- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat mempunyai tugas Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan.

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Badan;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Badan;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Badan;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Formasi dan Kepangkatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang penyusunan formasi dan kebutuhan pegawai, pengelolaan dan fasilitasi Jabatan Fungsional.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Formasi dan Kepangkatan melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan formasi dan kebutuhan pegawai;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penerimaan, penjurangan, pengangkatan Calon Aparatur Sipil Negara;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan fasilitasi jabatan fungsional; dan

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengembangan Karier dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan karier, penyusunan dan pengelolaan aplikasi kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengembang

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan karier pegawai;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pola karier pegawai dan peta pengembangan karier pegawai;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan aplikasi sistem informasi kepegawaian; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pembinaan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan, pelatihan dan pembinaan pegawai.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pembinaan Pegawai melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan, pelatihan dan pembinaan pegawai;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan, pelatihan dan pembinaan pegawai;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan, pelatihan dan pembinaan pegawai; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

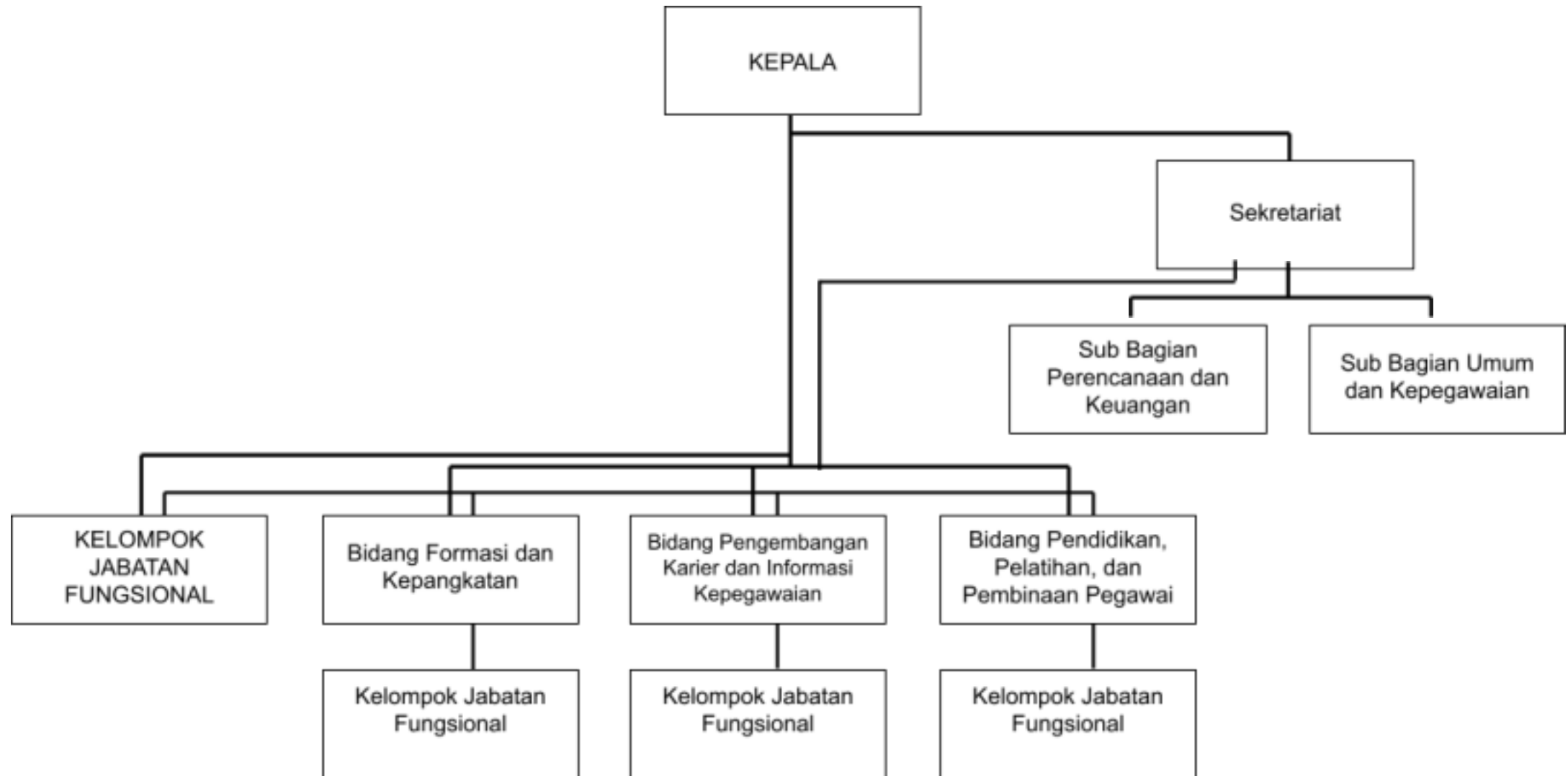
3. Susunan Organisasi

Adapun Susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung terdiri dari:

- 1) Kepala Badan (eselon II b)
- 2) Sekretaris (eselon III a)
 - a) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan (eselon IV a)
 - b) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian (eselon IV a)
- 3) Kepala Bidang Formasi dan Kepangkatan (eselon III b)
- 4) Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi Kepegawaian (eselon III b)
- 5) Kepala Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pembinaan Pegawai (eselon III b)
- 6) Kelompok Jabatan Fungsional

Struktur Organisasi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi BKPSDM Kabupaten Temanggung, adalah sebagaimana gambar 1.1.

Gambar 1.1
Struktur Organisasi BKPSDM Kabupaten Temanggung



Secara umum keberhasilan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk dapat mewujudkan apa yang ingin dicapai dalam suatu organisasi tidak terlepas dari peran serta aktif dari SDM Organisasi tersebut, demikian pula halnya dengan SDM aparatur di lingkungan BKPSDM Kabupaten Temanggung yang merupakan satu kesatuan individu yang melakukan kerja sama dalam melaksanakan kegiatan untuk secara bersama-sama mencapai tujuan yang ditetapkan. Salah satu persyaratan utama mendukung keberhasilan dalam pencapaian tujuan tersebut yaitu dengan tersedianya SDM yang terampil, ahli, mampu dan kompeten serta berdaya guna.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, BKPSDM Kabupaten Temanggung didukung oleh 36 (tiga puluh enam) orang personil dengan komposisi sebagaimana diagram berikut:

Diagram 1.1
Jumlah Pegawai BKPSDM berdasarkan Kualifikasi Pendidikan
per – 31 Desember 2024

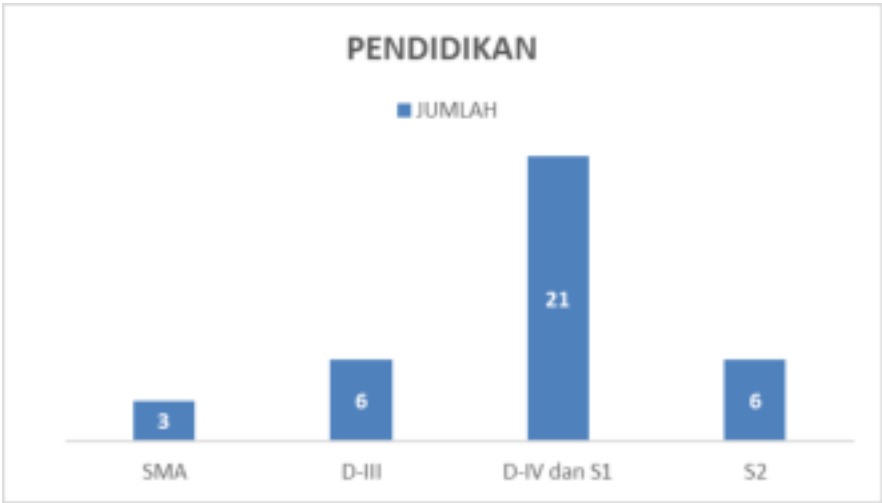


Diagram 1.2
Jumlah Pegawai BKPSDM Berdasarkan Golongan
per – 31 Desember 2024

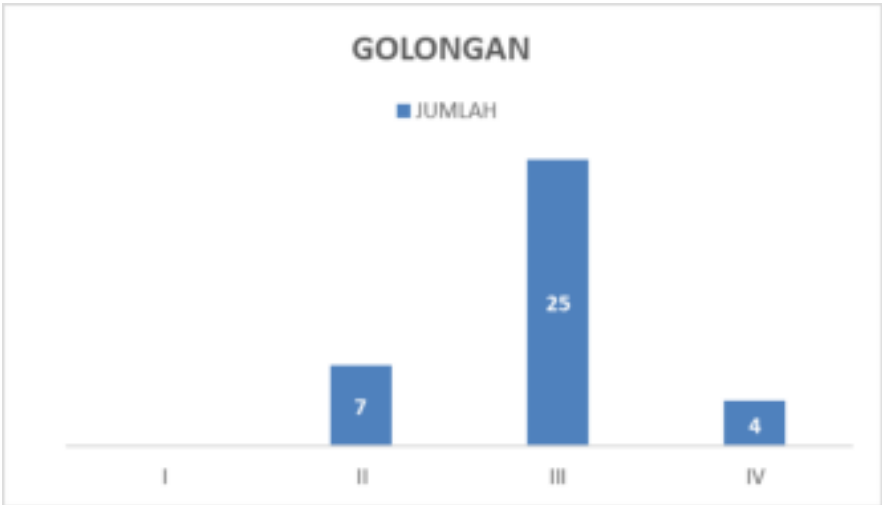
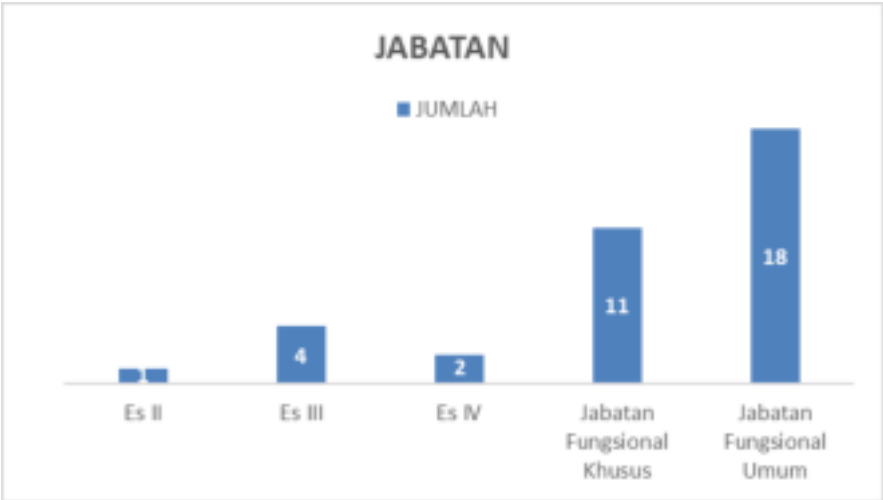


Diagram 1.3
Jumlah Pegawai BKPSDM Berdasarkan Jabatan
per – 31 Desember 2024



4. Sarana dan Prasarana

Guna melaksanakan tugas dan fungsi BKPSDM Kabupaten Temanggung tidak cukup mengandalkan dari jumlah dan kualitas sumber daya manusia saja. Pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut juga menuntut adanya ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, sehingga tercapai kualitas kinerja yang baik. Secara umum sarana dan prasarana digunakan untuk menunjang kegiatan ketatausahaan atau administrasi perkantoran, pembinaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, upaya peningkatan kualitas kinerja sumber daya manusia/aparatur sipil negara serta penunjang pelaksanaan program dan kegiatan BKPSDM Kabupaten Temanggung.

Secara sederhana gambaran sarana dan prasarana BKPSDM Kabupaten Temanggung dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1.1
Aset dan Modal Penunjang Kinerja
BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024

Uraian		Jumlah Aset	Nilai Aset	Keterangan
1.	Tanah	-	0,00	Nihil
2.	Alat Besar	1 unit	17.773.000,00	Portable Genset
3.	Alat Angkutan	14 unit	932.129.573,00	- 4 unit roda 4 - 10 unit roda 2
4.	Alat Bengkel dan Alat Ukur	1 buah	872.460,00	Termometer Standar
5.	Alat Kantor dan Alat Rumah Tangga	256 unit	720.005.010,00	
6.	Alat Studio, Komunikasi, Pemancar	60 unit	111.483.165,00	

Uraian		Jumlah Aset	Nilai Aset	Keterangan
7.	Alat Kedokteran dan Kesehatan	1 unit	2.033.500,00	Clinical Thermometer
8.	Alat Persenjataan		26.630.721,00	Kamera Digital
9.	Komputer	93 unit	997.619.610,00	
10.	Gedung dan Bangunan	2 unit	922.370.000,00	Gedung kantor bertingkat dan gedung kantor 1 lantai
11.	Jaringan	5 unit	54.409.000,00	- Jaringan Listrik Laboratorium Pengembangan SDM - Jaringan Komputer - Router Indoor AS7240 MHz
12.	Bahan Perpustakaan	1 buah	66.500,00	Buku Sejarah Temanggung
13.	Aset Tidak Berwujud	1 unit	48.950.000,00	Aplikasi Simpeg
14.	Aset Lain-lain	2 buah	185.350.000,00	Simpeg/SoftWare 3 & 5 Aplikasi
Jumlah Aset			4.019.692.539,00	

Sumber: BKPSDM, 2024

5. Isu Strategis

BKPSDM Kabupaten Temanggung diharapkan mampu menyelesaikan berbagai permasalahan yang dihadapi melalui visi, misi, program dan kegiatan. Permasalahan tersebut disebutkan sebagai isu-isu strategis, diantaranya:

- a. Belum Optimalnya Reformasi Birokrasi

Prinsip dasar dari reformasi birokrasi adalah mewujudkan birokrasi yang hemat struktur namun kaya fungsi. Guna mewujudkannya diperlukan perencanaan, peningkatan kapasitas aparatur sipil negara, pola karir yang transparan serta pelaksanaan pembinaan pegawai secara tegas sesuai aturan-aturan kepegawaian yang berlaku, utamanya pada area bidang Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur.
- b. Sistem rekrutmen, penempatan dan distribusi aparatur harus ditingkatkan karena belum sepenuhnya berdasarkan kompetensi dan kebutuhan organisasi.
- c. Pengelolaan data dan pelayanan informasi kepegawaian aparatur daerah yang cepat, tepat dan aktual masih perlu ditingkatkan dengan memanfaatkan teknologi informasi secara optimal dan terintegrasi.

- d. Kualitas sumber daya aparatur masih perlu ditingkatkan baik kualitas maupun kuantitas sesuai kompetensi dan kebutuhan organisasi dan daerah.
- e. Pelayanan administrasi kepegawaian masih perlu ditingkatkan agar pelayanan yang baik, bersih dan melayani kepada seluruh aparatur tercapai.

Adapun beberapa permasalahan di bidang aparatur daerah adalah:

- a. Kurangnya jumlah pegawai untuk formasi tertentu khususnya untuk pelayanan dasar pendidikan dan kesehatan.
- b. Terbatasnya kompetensi SDM Aparatur.
- c. Kurangnya pendidikan dan pelatihan (diklat) aparatur untuk meningkatkan kemampuan teknis dan fungsional menuju aparatur yang profesional.
- d. Perlunya optimalisasi pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sebagai sumber data dan informasi kepegawaian dan bahan pengambilan keputusan/kebijakan.
- e. Masih ditemukan beberapa kasus tentang tidak sesuai pengisian jabatan dengan formasi awal.

B. DASAR HUKUM, TUJUAN, DAN MANFAAT LKjIP

1. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan LKjIP secara umum didasarkan kepada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

- a. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja;
- c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah;
- d. Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2022 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung.
- e. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026.

2. Tujuan

LKjIP BKPSDM Kabupaten Temanggung disusun dengan tujuan untuk mempertanggungjawabkan kinerja dalam mencapai tujuan/sasaran strategis sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan bidang Kepegawaian Daerah dan bidang

Pendidikan dan Pelatihan, serta sebagai penerima mandat kewenangan pengelolaan sumberdaya dan kebijakan yang dipercayakan oleh masyarakat kepada Pemerintah Daerah secara periodik, sehingga dapat terwujud suatu pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

3. **Manfaat**

Sesuai dengan 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, diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

- a. Sebagai bahan evaluasi kinerja bagi pihak yang membutuhkan;
- b. Mendorong instansi Pemerintah dalam proses penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang;
- c. Sebagai acuan penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang;
- d. Laporan Akuntabilitas Keuangan Juga dapat dimanfaatkan sebagai pertimbangan penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

C. **SISTEMATIKA LKjIP**

Penulisan LKjIP Kabupaten Temanggung Tahun 2024 disusun dengan sistematika yang 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 *Review* atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai berikut:

1. **BAB I Pendahuluan**

Pada bab ini disajikan penjelasan dan gambaran umum organisasi berupa kondisi geografis, sumber daya manusia Perangkat Daerah, Kedudukan dan Fungsi Struktur Organisasi, Instrumen Pendukung Pengelolaan Kinerja serta isu strategis Perangkat Daerah.

2. **BAB II Perencanaan Kinerja**

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun 2024.

3. **BAB III Akuntabilitas Kinerja**

Pada bab ini disajikan capaian kinerja organisasi dan realisasi anggaran. Capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

- a. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024, antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun 2023 dan beberapa tahun sebelumnya, realisasi kinerja sampai dengan tahun 2024

dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;

- b. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
- c. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

4. **Bab IV Penutup**

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

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

1. Latar Belakang

RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2018-2023 akan berakhir pada tahun 2023, sedangkan Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota akan dilaksanakan pada pemilu kepala daerah serentak secara nasional pada tahun 2024. Oleh karena itu, untuk memastikan keberlangsungan pembangunan daerah maka Pemerintah telah menerbitkan Instruksi Menteri Dalam Negeri (Inmendagri) Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Peraturan ini menjadi acuan bagi pemerintah daerah yang masa jabatan kepala daerahnya berakhir pada tahun 2023 sehingga Pemerintah Kabupaten Temanggung perlu untuk segera menyusun dokumen Rencana Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RPD. RPD Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026 ini menjadi dokumen perencanaan jangka menengah transisi yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati sebagai pedoman strategis bagi pembangunan daerah selama jangka waktu tahun 2024 sampai dengan 2026 sampai ditetapkannya Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah oleh Bupati dan Wakil Bupati hasil pemilihan Kepala Daerah serentak pada tahun 2024

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Temanggung adalah dokumen perencanaan BKPSDM Kabupaten Temanggung untuk periode 3 (tahun) tahun yang berpedoman kepada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026 yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta berpedoman kepada RPD dan bersifat indikatif. Renstra BKPSDM Kabupaten Temanggung memuat tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan, serta program dan kegiatan indikatif sesuai tugas pokok dan fungsinya selaku pengampu Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan bidang Kepegawaian serta bidang Pendidikan dan Pelatihan.

Dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sangat diperlukan adanya Rencana Strategis secara umum atau Rencana Strategis untuk masing-masing Perangkat Daerah. Sebagai salah satu unsur perangkat daerah, BKPSDM Kabupaten Temanggung adalah salah satu Perangkat Daerah untuk Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan bidang Kepegawaian Daerah serta bidang

Pendidikan dan Pelatihan yang memiliki kewajiban untuk menyusun Rencana Strategis. Keberadaan BKPSDM Manusia Kabupaten Temanggung menjadi sangat penting dalam mensukseskan pembangunan Daerah, terkait dengan tugas dan fungsinya dalam bidang Kepegawaian Daerah dan Pendidikan dan Pelatihan yang bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan bebas KKN.

2. Tujuan dan Sasaran, kebijakan dan Program

a. Tujuan

Tujuan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi dimasa mendatang. Tujuan ditetapkan dengan mengacu pada isu-isu dan analisis strategis. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi Kabupaten Temanggung.

Selaras dengan tujuan misi ke-1: Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, berkarakter dan berdaya pada RPD Kabupaten Temanggung 2024-2026 maka BKPSDM Kabupaten Temanggung menetapkan tujuan strategis “***Terwujudnya SDM aparatur yang berkinerja tertinggi***” dengan indikator tujuan Indeks Merit System.

b. Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan. Untuk keperluan pengukuran ketercapaian tujuan BKPSDM Kabupaten Temanggung diperlukan sejumlah sasaran yang menggambarkan kondisi yang harus dicapai pada tahun 2024-2026.

Dalam mewujudkan tujuan strategis BKPSDM Kabupaten Temanggung, sasaran yang ditetapkan adalah “Meningkatnya Kualitas Manajemen Kepegawaian”.

Tujuan dan sasaran Renstra BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026 yang penentuannya didasarkan pada:

- a. Tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026; dan/atau
- b. Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai kewenangan daerah.

Adapun tujuan dan sasaran Renstra BKPSDM pada RPD 2024-2026 untuk tahun ke-1 (Tahun 2024) sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.1
 Tujuan dan Sasaran Misi 3 (Ketiga) RPD Tahun 2024 – 2026
 untuk Tahun Ke - I (2024)

TUJUAN		SASARAN	
1		2	
Misi 1 (Pertama): Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, berkarakter dan berdaya			
1.	<i>Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan bebas KKN</i>	1.1	Meningkatnya pengelolaan SDM aparatur

Sumber: BKPSDM, 2024

Tabel 2.2
 Tujuan dan Sasaran RPD Tahun 2024 – 2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun		
			2024	2025	2026
Meningkatnya kualitas SDM Aparatur	Terwujudnya SDM aparatur yang berkinerja tinggi	Indeks Merit System	0,50	0,55	0,61
		Indeks Profesionalitas ASN	53,18	53,23	53,28
	Program Kepegawaian Daerah	Cakupan Pengembangan SDM Aparatur	41,39	41,36	42,57
		Cakupan Peningkatan Pendayagunaan Aparatur dan Layanan Aparatur	86,5	86,58	87,67
	Program Pengembangan Sumberdaya Manusia	Cakupan Pembinaan SDM Aparatur	96,18	97	97,02

Sumber: BKPSDM, 2024

c. Kebijakan dan Program

Kebijakan adalah arah atau tindakan yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kebijakan pada dasarnya juga merupakan ketentuan-ketentuan yang dipergunakan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan.

Rinci arah kebijakan pembangunan Kabupaten Temanggung selama 3 (tiga) tahun dibagi pada tahapan tahunan sebagai berikut:

I. Arah Kebijakan Tahun 2024

Tahun 2024 merupakan tahun pertama untuk pembangunan jangka menengah Kabupaten Temanggung tiga tahun ke depan. Pembangunan Tahun 2024 ditujukan untuk meningkatkan kualitas pembangunan manusia pemulihan ekonomi, dan tata kelola pemerintahan yang baik

II. Arah Kebijakan Tahun 2025

Pembangunan tahun 2025 ditujukan untuk mewujudkan sumber daya manusia yang kompetitif dan inovatif, percepatan pertumbuhan ekonomi, dan tata kelola pemerintahan yang baik.

III. Arah Kebijakan Tahun 2026

Pada tahun 2026 ini pembangunan ditujukan untuk mewujudkan sumber daya manusia berdaya saing tinggi, dan pemantapan ekonomi.

Sedangkan Program pada BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024 sejumlah 3 program yaitu:

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
- 2) Program Kepegawaian Daerah; dan
- 3) Program Pengembangan Sumber Daya Manusia.

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA BKPSDM

Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian Visi dan Misi yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) daerah dan indikator kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada akhir periode masa jabatan. Indikator kinerja ini merupakan indikator-indikator kinerja outcome atau impact yang dirumuskan berdasarkan analisis pengaruh dari suatu indikator atau lebih terhadap ukuran capaian kinerja tujuan dan sasaran sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD. Indikator kinerja BKPSDM Kabupaten Temanggung.

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata kelola pemerintahan yang baik di BKPSDM Kabupaten Temanggung, maka BKPSDM mempunyai Indikator Kinerja Utama sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.3
Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator
1.	Meningkatnya kualitas SDM aparatur	Meningkatnya pengelolaan SDM aparatur	Indeks Profesionalitas ASN

Sumber: BKPSDM, 2024

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisi 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, terwujud komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan

tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga kinerja setiap tahunnya menjadi berkesinambungan.

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah:

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur.
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kepala BKPSDM Kabupaten Temanggung pada Tahun 2024 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Temanggung untuk mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan.

Perjanjian Kinerja Kabupaten Temanggung Tahun 2024 mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Rencana Strategis, prioritas APBD TA 2024, serta kebijakan Umum Perubahan Anggaran (KUPA) dan Perubahan APBD TA 2024. Indikator sasaran BKPSDM Kabupaten Temanggung dapat dilihat pada tabel berikut:

Table 2.4
Perjanjian Kinerja Indikator Sasaran Renstra BKPSDM 2024-2026
untuk Tahun 2024

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET 2024
1.	Meningkatnya kualitas pengelolaan SDM aparatur	Indeks Profesionalitas ASN	Angka indeks	53,18

Sumber: BKPSDM, 2024

Untuk tercapainya indikator sasaran tujuan Renstra BKPSDM tersebut, diperlukan strategi dengan sasaran program pelayan pada BKPSDM yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Tahun 2024-2026, sebagaimana tabel 2.5 berikut:

Tabel 2.5
Perjanjian Kinerja Indikator Sasaran Program
BKPSDM Tahun 2024

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET 2024
1.	Meningkatnya pengelolaan SDM aparatur	Indeks Profesionalitas ASN	%	53,18
2.	Meningkatnya pengembangan SDM Aparatur	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	%	41,39
		Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	%	86,5
3.	Meningkatnya Pembinaan SDM aparatur	Cakupan Pembinaan SDM aparatur	%	96,13

Sumber: BKPSDM, 2024

Dalam rangka mewujudkan tujuan yang hendak dicapai BKPSDM Kabupaten Temanggung menggunakan beberapa aplikasi yaitu:

1. *Aplikasi SIMPEG*, guna mengukur kekuatan PNS untuk tiap-tiap Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung sekaligus sebagai data utama dalam proses mutasi/*rolling* pegawai dalam daerah.
2. *Aplikasi e-presensi*, guna memantau kehadiran PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung. Dan sebagai bahan pembinaan terhadap PNS yang menunjukkan pola pelanggaran berkaitan dengan kehadiran di Perangkat Daerah masing-masing.
3. *Aplikasi e-kinerja*, guna monitoring dan memantau kinerja yang dilakukan oleh PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung.
4. *Aplikasi e-TPP* yang memudahkan mengelola pembayaran TPP pegawai Kabupaten Temanggung
5. *Aplikasi e-Peluk*, guna mengakomodir keluhan/masukan dari PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung.
6. *Aplikasi e-file*, merupakan bagian dari aplikasi simpeg yang dijalankan untuk mendokumentasi semua dokumen (arsip) ASN, sehingga dokumen tidak lagi berwujud kertas melainkan dokumen elektronik.
7. *Aplikasi e-Konsultasi Ijin Belajar*, digunakan dalam sarana konsultasi sebelum pengajuan ijin belajar pegawai.
8. *Aplikasi e-Kenaikan Pangkat*, digunakan untuk membantu dalam mengusulkan Kenaikan Pangkat pegawai di lingkungan Kabupaten Temanggung.
9. *Aplikasi Cuti*, membantu dalam mengajukan permohonan cuti pegawai.
10. *Aplikasi Sinta Merit*, adalah sistem yang dapat digunakan untuk menemukan dan mempersiapkan talenta terbaik; mendorong peningkatan profesionalisme

- jabatan, kompetensi dan kinerja talenta, serta memberikan kejelasan dan kepastian karier talenta; mewujudkan rencana suksesi objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel; memastikan tersedianya pasokan talenta untuk menyelaraskan ASN yang tepat dengan jabatan, waktu, serta berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi organisasi; menyeimbangkan antara pengembangan karier ASN dan kebutuhan instansi.
11. *Aplikasi PKSP 360°*, adalah sistem yang digunakan untuk memberikan penilaian terhadap sikap dan perilaku ASN secara menyeluruh yaitu penilaian kepada Atasan, rekan kerja setingkat dan bawahan.

D. RENCANA ANGGARAN TAHUN 2024

Guna mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan, maka BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024 melaksanakan Rencana Program dan Kegiatan yang terdiri dari 3 program, 8 kegiatan, dan 25 sub kegiatan tersebut dibutuhkan pendanaan indikatif berdasarkan kelompok sasaran dan mengalokasikan anggaran sebesar Rp6.316.595.602,00 yang terdiri dari Belanja Gaji sebesar Rp3.819.725.205,00 dan Belanja Program/kegiatan sebesar Rp2.496.870.397,00.

Adapun komposisi belanja langsung dari program/kegiatan yang menunjang sasaran strategis BKPSDM Kabupaten Temanggung adalah sebagai berikut:

Tabel 2.6
Rencana Anggaran per Sasaran Tahun 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	RENCANA ANGGARAN TAHUN 2024 (Rp)		
		RENSTRA	RENJA	APBD
1.	Meningkatnya pengembangan SDM Aparatur	2.551.987.500	828.999.500	1.646.419.500
2.	Meningkatnya pendayagunaan dan layanan aparatur	1.253.515.000	175.000.000	175.000.000
3.	Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur	71.670.000	39.000.000	46.300.000
NO	SASARAN PENUNJANG	RENCANA ANGGARAN TAHUN 2024 (Rp)		
		RENSTRA	RENJA	APBD
1.	Terfasilitasinya administrasi keuangan, umum, dan jasa penunjang perangkat daerah	4.230.612.100	4.488.702.584	4.448.876.102

Sumber: BKPSDM, 2024

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA BKPSDM

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya

Pengukuran kinerja selanjutnya digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi sebagaimana tertuang dalam Renstra. Hasil pengukuran kinerja tersebut dituangkan dalam form Pengukuran Kinerja yang mencerminkan kinerja Perangkat Daerah selama Tahun 2024, dan diuraikan secara detail dalam rincian kinerja.

BKPSDM Kabupaten Temanggung telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja BKPSDM Tahun 2024 yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan oleh tim pengelola kinerja untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja sesuai dengan tingkat capaian kinerja yaitu :

Tabel 3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

NO.	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA
1.	91 ≤ 100	Sangat Tinggi
2.	76 ≤ 90	Tinggi
3.	66 ≤ 75	Sedang
4.	51 ≤ 65	Rendah
5.	≤ 50	Sangat Rendah

Sumber: Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

1. Capaian Indikator Kinerja Utama

Capaian kinerja BKPSDM Kabupaten Temanggung disajikan berdasarkan hasil pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU). Capaian IKU diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja tujuan yang ditetapkan dalam

Renstra, yang selanjutnya diukur berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Sasaran Strategis: Meningkatnya kualitas SDM aparatur

Pengukuran capaian kinerja BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024 untuk sasaran strategis “Meningkatnya kualitas SDM aparatur” dilakukan dengan cara membandingkan antara target (rencana) dan realisasi IKU. Dari hasil pengukuran kinerja tersebut diperoleh data bahwa rata-rata capaian kinerja sasaran sebesar 100% atau kategori “**Sangat Tinggi**” sebagaimana tabel 3.2 dibawah ini:

Tabel 3.2
Capaian Indikator Kinerja Utama Daerah Sasaran Strategis
BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024

Sasaran Strategis : Meningkatnya kualitas SDM aparatur						
No	IKU Daerah	Satuan	Capaian Kinerja Tahun 2023 (%)	Tahun 2024		
				Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=6/5*100
1	Indeks <i>Merit System</i>	angka	0,62	0,5	0,62	100
Rata-rata Capaian Indikator Kinerja Utama						100

Sumber : BKPSDM, 2024

Dari tabel 3.2 dapat disimpulkan bahwa rata-rata sasaran strategis BKPSDM Kabupaten Temanggung tercapai 100% atau kategori “Sangat Tinggi”, Indeks *Merit System* dengan target 0,61 dan realisasi 0,62 atau tercapai 100%. Nilai Indeks Merit Sistem tahun 2024 merupakan hasil penilaian tahun 2023 karena pada tahun 2024 tidak ada penilaian Merit System oleh KASN.

Indeks Sistem Merit

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS menyebutkan bahwa manajemen karir PNS harus dilakukan dengan menerapkan prinsip sistem merit. Agar penyelenggaraan manajemen dapat dilaksanakan berdasarkan sistem merit, pemerintah telah menerbitkan beberapa peraturan, diantaranya adalah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang

Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Indeks sistem merit merupakan suatu ukuran statistik yang menggambarkan hasil penilaian pelaksanaan atau implementasi kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.

Penilaian sistem merit dilakukan dengan sistem penilaian mandiri, yaitu setiap instansi melaporkan hasil penilaian mandiri beserta data dukung kepada Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) secara *online* melalui aplikasi **sipinter** yang dilakukan setiap tahun di akhir tahun. Hasil penilaian mandiri yang berupa indeks sistem merit akan dijadikan dasar rekomendasi dalam pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut implementasi sistem merit.

Pengukuran indeks sistem merit dinilai berdasarkan/mencakup 8 aspek yang terdiri atas 47 sub aspek, dengan cara mengalikan bobot masing-masing sub aspek dengan skor. Bobot masing-masing sub aspek telah ditetapkan oleh KASN. Skor juga ditetapkan oleh KASN berdasarkan kondisi *riil* sub aspek pada tiap-tiap instansi.

Aspek, sub aspek dan bobot pada pengukuran indeks sistem merit dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.3
Aspek, Sub Aspek, dan Bobot Penilaian Sistem Merit

NO	ASPEK	SUB ASPEK	BOBOT
1	Perencanaan Kebutuhan	1. Ketersediaan peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah 5 (lima) tahun yang sudah ditetapkan PPK	2,5
		2. Ketersediaan data kepegawaian secara lengkap dan <i>up to date</i> yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja, kualifikasi dan kompetensi	2,5
		3. Ketersediaan data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja dan pendidikan terakhir	2,5
		4. Ketersediaan rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah 5 (lima) tahun	2,5
2	Pengadaan	1. Ketersediaan rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan	2
		2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/Perka Lembaga/Pergub/Perbup/Perwal) terkait pengadaan ASN secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif	2
		3. Pelaksanaan penerimaan ASN dilakukan secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif	2

NO	ASPEK	SUB ASPEK	BOBOT
		4. Pelaksanaan Pelatihan Dasar (Latsar) bagi CPNS	2
		5. Persentase CPNS yang diangkat menjadi PNS ditempatkan sesuai formasi jabatan dan unit kerja yang dilamar	2
3	Pengembangan Karier	1. Ketersediaan Standar Kompetensi Jabatan (manajerial, teknis, dan sosial kultural) untuk setiap jabatan	5
		2. Ketersediaan profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/ kompetensi	5
		3. Ketersediaan <i>Talent Pool</i> yang disusun berdasarkan pemetaan kompetensi manajerial dan hasil penilaian kinerja	5
		4. Ketersediaan rencana suksesi yang telah sesuai dengan standar kompetensi teknis jabatan dengan mempertimbang-kan pola karir instansi	2,5
		5. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai	2,5
		6. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kinerja	2,5
		7. Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN	2,5
		8. Penyelenggaraan Diklat untuk mengatasi kesenjangan	2,5
		9. Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai	2,5
		10. Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui <i>coaching</i> dan <i>mentoring</i>	2,5
4	Promosi dan Mutasi	1. Penyusunan dan penetapan kebijakan internal (Permen/Perka Lembaga/Pergub/Perbup/Perwal) tentang pola karir	5
		2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/Perka Lembaga/Pergub/Perbup/Perwali) tentang pengisian JPT secara terbuka serta promosi dan mutasi dengan mengacu pada <i>talent pool</i> dan rencana suksesi	2,5
		3. Pelaksanaan kebijakan pengisian JPT, Jabatan Administrasi (Administrator dan Pengawas) secara terbuka dan kompetitif	2,5
5	Manajemen kinerja	1. Ketersediaan kontrak kinerja yang terukur dan diturunkan dari Rencana Strategis organisasi	5
		2. Penggunaan metode penilaian kinerja yang obyektif	5
		3. Pelaksanaan penilaian kinerja secara berkala yang disertai dengan dialog kinerja untuk memastikan tercapainya kontrak kinerja	2,5
		4. Ketersediaan informasi tentang analisis permasalahan kinerja dan penyusunan strategi penyelesaiannya untuk mewujudkan tujuan organisasi	5
		5. Penggunaan hasil penilaian kinerja dalam pengambilan keputusan terkait pembinaan dan pengembangan karir	2,5

NO	ASPEK	SUB ASPEK	BOBOT
6	Penggajian, Penghargaan dan Disiplin	1. Kebijakan internal instansi tentang pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan hasil penilaian kinerja	2,5
		2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/Pergub/Perbup/Perwali) untuk memberi penghargaan yang bersifat finansial dan nonfinansial terhadap pegawai berprestasi	2,5
		3. Kebijakan internal instansi tentang penegakan disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan instansinya	2,5
		4. Pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan pegawai	2,5
7	Perlindungan dan Pelayanan	1. Kebijakan perlindungan untuk pegawai (diluar dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun, yang diselenggarakan secara nasional)	2
		2. Penyediaan fasilitas untuk memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi	2
8	Sistem Informasi	1. Pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis <i>online</i> yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai	2
		2. Penerapan <i>e-performance</i> yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online	1
		3. Penggunaan <i>e-office</i> yang memudahkan pelayanan administrasi kepegawaian	1
		4. Pembangunan dan penggunaan <i>assessment center</i> dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi	2

Sumber: Aplikasi Sipinter KASN

Setelah dilakukan pengkalian bobot dan skor, nilai dari seluruh aspek dijumlah, sehingga akan didapatkan indeks nilai sistem merit.

Hasil penilaian, kategori dan rekomendasi indeks sistem merit adalah sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.4
Kategori, Sebutan, dan Rekomendasi Indeks Sistem Merit

NO	NILAI	INDEKS	KATEGORI/ SEBUTAN	REKOMENDASI
1	325-400	0,81-1	I/Sangat Baik	dapat direkomendasikan untuk dikecualikan dari ketentuan mengenai pengisian jabatan pimpinan tinggi secara terbuka dan kompetitif
2	250-324	0,61-0,8	II/Baik	dapat direkomendasikan untuk dikecualikan dari ketentuan mengenai pengisian jabatan pimpinan tinggi tertentu secara terbuka dan kompetitif namun tetap dalam pengawasan KASN
3	175-249	0,41-0,6	III/Kurang	Akan dibimbing sampai dengan mendapatkan nilai dengan kategori baik

NO	NILAI	INDEKS	KATEGORI/ SEBUTAN	REKOMENDASI
4	100-174	0,2-0,4	IV/Buruk	akan dilakukan audit dan supervisi oleh Tim sampai dengan mendapatkan nilai dengan kategori baik

Sumber: PermenPANRB Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit.

Penilaian Sistem Merit dilakukan setiap tahun, hasil penilaian Sistem Merit secara mandiri dan penilaian yang telah mendapatkan verifikasi dari KASN dari Tahun 2020 hingga 2023 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.5
Indeks Sistem Merit Kabupaten Temanggung
Tahun 2020- 2024

No	Uraian	Tahun				
		2020 ^{*)}	2021	2022	2023	2024
1.	Penilaian Sistem Merit	218	113	200	258	258
2.	Indeks Sistem Merit	0,52	0,259	0,482	0,62	0,62

Sumber: Aplikasi sipinter
 *) Penilaian mandiri (tidak mendapatkan verifikasi penilaian dari KASN)

Dari tabel tersebut dapat diketahui bahwa hasil penilaian atau skor Indeks Sistem Merit tahun 2024 nilainya sama dengan tahun 2023 karena nilai tersebut merupakan hasil penilaian dari tahun 2023.

Pengukuran skor Sistem Merit di kabupaten Temanggung dilakukan dengan cara pengumpulan bukti dukung yang dibutuhkan tiap sub aspek yang sudah dilaksanakan oleh BKPSDM Kabupaten Temanggung selaku penyelenggara manajemen PNS pemerintah kabupaten Temanggung. Berdasarkan bukti dukung yang ada, dapat diketahui skor dari sistem merit (skor 0 sampai dengan 4 tertuang dalam Peraturan KASN Nomor 9 Tahun 2019). Skor tersebut dikalikan dengan bobot sehingga menghasilkan nilai tiap sub aspek, nilai sub aspek dijumlahkan akan menjadi nilai tiap aspek. Dari nilai tiap aspek dijumlahkan akan menjadi total nilai atau indeks Sistem Merit.

Secara rinci hasil perolehan atau skor Indeks Sistem Merit Tahun 2023 yang telah mendapatkan verifikasi dari KASN sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.6
Indeks Sistem Merit Pemerintah Kabupaten Temanggung Tahun 2023

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI	BOBOT	NILAI MANDIRI	VERIFIKASI KASN
I	PERENCANAAN KEBUTUHAN (10%)	1. Ketersediaan peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah 5 (lima) tahun yang sudah ditetapkan PPK	Sudah disusun peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah berdasarkan anjab dan ABK, dirinci menurut jenis jabatan, pangkat, deskripsi tugas dan kualifikasi, namun belum ditetapkan dengan keputusan PPK	2,5	10	10
		2. Ketersediaan data kepegawaian secara lengkap dan up to date yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja, kualifikasi dan kompetensi	Tersedia data kepegawaian yang lengkap berbasis sistem informasi, diperbarui secara berkala dan sudah terintegrasi dengan data kepegawaian lainnya (data kinerja dan disiplin) dalam Sistem Informasi Kepegawaian	2,5	10	7,5
		3. Ketersediaan data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja dan pendidikan terakhir	Tersedia data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam Sistem Informasi Kepegawaian untuk lima tahun ke depan dan diperbarui secara otomatis	2,5	10	10
		4. Ketersediaan rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah 5 (lima) tahun	Sudah menyusun rencana pemenuhan kebutuhan ASN berdasarkan jenis jabatan dengan mempertimbangkan Anjab dan ABK	2,5	10	10
	SUB-TOTAL I				40	37,5
II	PENGADAAN (10%)	1. Ketersediaan rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan	Sudah menyusun rencana pengadaan ASN berdasarkan Anjab dan ABK	2	8	8
		2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/Pergub/ Perbup/Perwal) terkait pengadaan ASN secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif	Memiliki kebijakan internal namun hanya berbentuk SK Pembentukan Panitia Seleksi jika ada penerimaan pegawai	2	8	8

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI	BOBOT	NILAI MANDIRI	VERIFIKASI KASN
		3. Pelaksanaan penerimaan ASN dilakukan secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif	Penetapan hasil penerimaan calon ASN dilakukan secara obyektif dan transparan	2	8	8
		4. Pelaksanaan Pelatihan Dasar (Latsar) bagi CPNS	Instansi pemerintah telah melaksanakan Latsar CPNS dalam kurun waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai CPNS	2	8	8
		5. Persentase CPNS yang diangkat menjadi PNS ditempatkan sesuai formasi jabatan dan unit kerja yang dilamar	90% - 100% CPNS yang diangkat menjadi PNS ditempatkan sesuai formasi jabatan dan unit kerja yang lamar	2	8	8
	SUB-TOTAL II				40	40
III	PENGEMBANGAN KARIER (30%)	1. Ketersediaan Standar Kompetensi Jabatan (manajerial, teknis dan sosial kultural) untuk setiap jabatan	Sudah tersedia SKJ untuk JPT	5	10	10
		2. Ketersediaan profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/ kompetensi	Sudah tersedia profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta/kompetensi untuk JPT, JA dan JF	5	20	10
		3. Ketersediaan <i>Talent Pool</i> yang disusun berdasarkan pemetaan kompetensi manajerial dan hasil penilaian kinerja	Sudah tersedia <i>Talent Pool</i> untuk JPT, JA dan JF	5	15	0
		4. Ketersediaan rencana suksesi yang telah sesuai dengan standar kompetensi teknis jabatan dengan mempertimbangkan pola karir instansi	belum ada rencana suksesi yang telah sesuai dengan standar kompetensi teknis jabatan dengan mempertimbangkan pola karir instansi untuk seluruh pegawai	2,5	7,5	0
		5. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai	belum ada informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai	2,5	5	2,5
		6. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kinerja	belum ada informasi tentang kesenjangan kinerja	2,5	7,5	7,5

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI	BOBOT	NILAI MANDIRI	VERIFIKASI KASN
		7. Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN	belum ada strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN	2,5	2,5	2,5
		8. Penyelenggaraan Diklat untuk mengatasi kesenjangan	Sudah tersedia program diklat namun belum terstruktur	2,5	2,5	2,5
		9. Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai	belum ada peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai	2,5	2,5	5
		10. Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui <i>coaching</i> dan <i>mentoring</i>	belum ada Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui <i>coaching</i> dan <i>mentoring</i>	2,5	7,5	5
	SUB-TOTAL III					80
3	PROMOSI DAN MUTASI (10%)	1. Penyusunan dan penetapan kebijakan internal (Permen/Perka Lembaga/Pergub/Perbup/Perwal) tentang pola karir	Pola karir pegawai dilaksanakan dengan dasar kebijakan (peraturan internal) baik jalur vertikal, horizontal dan diagonal	5	20	15
		2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/Perka Lembaga/Pergub/Perbup/Perwali) tentang pengisian JPT secara terbuka serta promosi dan mutasi dengan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi	belum ada kebijakan internal (Permen/Perka Lembaga/Pergub/Perbup/Perwali) tentang pengisian JPT secara terbuka serta promosi dan mutasi dengan mengacu pada <i>talent pool</i> dan rencana suksesi	2,5	10	7,5
		3. Pelaksanaan kebijakan pengisian JPT, Jabatan Administrasi (Administrator dan Pengawas) secara terbuka dan kompetitif	Sudah melaksanakan Pengisian JPT secara terbuka dan kompetitif di tingkat regional/nasional serta pengisian Administrator dan Pengawas dengan metode <i>assessment</i> tanpa adanya pengaduan atas dugaan pelanggaran sistem merit	2,5	10	7,5
	SUB-TOTAL IV					40

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI	BOBOT	NILAI MANDIRI	VERIFIKASI KASN
V.	MANAJEMEN KINERJA (20%)	1. Ketersediaan kontrak kinerja yang terukur dan diturunkan dari Rencana Strategis organisasi	Sudah menyusun kontrak kinerja bagi seluruh pegawai yang diturunkan dari Rencana Strategis organisasi	5	20	20
		2. Penggunaan metode penilaian kinerja yang obyektif	Sudah menerapkan metode penilaian kinerja yang obyektif dan terukur untuk seluruh pegawai	5	20	15
		3. Pelaksanaan penilaian kinerja secara berkala yang disertai dengan dialog kinerja untuk memastikan tercapainya kontrak kinerja	Sudah melaksanakan penilaian kinerja secara berkala 3 bulan sekali yang disertai dengan dialog kinerja	2,5	5	5
		4. Ketersediaan informasi tentang analisis permasalahan kinerja dan penyusunan strategi penyelesaiannya untuk mewujudkan tujuan organisasi	Sudah menganalisis permasalahan terkait kinerja namun belum terstruktur	5	10	5
		5. Penggunaan hasil penilaian kinerja dalam pengambilan keputusan terkait pembinaan dan pengembangan karir	Belum menggunakan hasil penilaian kinerja dalam pengambilan keputusan terkait pembinaan dan pengembangan karir	2,5	5	5
	SUB-TOTAL V				60	50
VI	PENGGAJIAN, PENGHARGAAN, DAN DISIPLIN (10%)	1. Kebijakan internal instansi tentang pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan hasil penilaian kinerja	Tunjangan kinerja memperhitungkan aspek penilaian kinerja dengan bobot lebih besar dari pada aspek disiplin	2,5	10	10
		2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Pergub/ Perbup/ Perwali) untuk memberi penghargaan yang bersifat finansial dan non-finansial terhadap pegawai berprestasi	Sudah pernah memberikan penghargaan kepada pegawai berprestasi, namun belum menjadi agenda tetap/terjadwal	2,5	10	2,5
		3. Kebijakan internal instansi tentang penegakan disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan instansinya	Sudah menetapkan peraturan tentang kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan instansi dan telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai	2,5	10	7,5

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI	BOBOT	NILAI MANDIRI	VERIFIKASI KASN
		4. Pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan pegawai	<i>Database</i> terkait penegakan disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku terintegrasi dalam Sistem Informasi Kepegawaian (data kinerja dan kompetensi) namun belum terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian Nasional (BKN)	2,5	7,5	7,5
	SUB-TOTAL VI				37,5	27,5
VII	PERLINDUNGAN DAN PELAYANAN (4%)	1. Kebijakan perlindungan untuk pegawai (diluar dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun, yang diselenggarakan secara nasional)	Belum ada kebijakan perlindungan untuk pegawai (diluar dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun, yang diselenggarakan secara nasional)	2	8	4
		2. Penyediaan fasilitas untuk memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi	Menyediakan sistem pelayanan keuangan, pelayanan kepegawaian serta sistem lain yang memudahkan aktivitas pegawai (daftar kehadiran, permohonan cuti dll.)	2	8	8
	SUB-TOTAL VII				16	12
VIII	SISTEM INFORMASI (6%)	1. Pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis <i>online</i> yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai	Sudah membangun Sistem Informasi Kepegawaian berbasis <i>online</i> , menyajikan data <i>realtime</i> serta terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai	2	8	6
		2. Penerapan <i>e-performance</i> yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis <i>online</i>	Sudah menerapkan <i>e-performance</i> yang tertintegrasi dengan sistem informasi tentang penghargaan (tunjangan kinerja)	1	4	3
		3. Penggunaan <i>e-office</i> yang memudahkan pelayanan administrasi kepegawaian	Pelayanan administrasi kepegawaian dilakukan secara manual dan <i>e-office</i>	1	4	3
		4. Pembangunan dan penggunaan asesmen center dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi	Sudah menggunakan sistem penilaian kompetensi pegawai memanfaatkan <i>assessment center</i> untuk JPT, Administrator dan Pengawas	2	4	4

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI	BOBOT	NILAI MANDIRI	VERIFIKASI KASN
	SUB-TOTAL VIII				20	16
	TOTAL				333,5	258
	CATATAN					

Sumber: Aplikasi Sipinter

Penilaian Indeks Sistem Merit sampai dengan triwulan IV 2024, berdasarkan hasil penilaian yang sudah ditetapkan oleh KASN pada Tahun 2023 adalah sebesar 258 dengan nilai indeks 0,62, kategori Baik. Hasil tersebut melebihi target capaian tahun 2024 yaitu sebesar 0,61. Hal-hal yang mendorong tercapainya target tersebut adalah dengan menyusun dan melengkapi data dukung yang dibutuhkan serta melaksanakan beberapa sub aspek sistem merit:

1. Aspek Perencanaan Kebutuhan :
 - a. Dokumen rencana kebutuhan pegawai tahunan
 - b. Dokumen rencana kebutuhan pegawai 5 tahunan
2. Aspek Pengadaan :
 - a. KAK tentang Pedoman Pengadaan ASN
 - b. Laporan evaluasi latsar
3. Aspek Pengembangan Karir :
 - a. Melaksanakan asesmen serta menyusun dokumen pegawai yang telah melaksanakan asesmen
 - b. Dokumen analisis kesenjangan kualifikasi
 - c. Laporan diklat pegawai terbaru
 - d. KAK coaching, mentoring dan magang
 - e. Dokumentasi coaching mentoring
4. Aspek Promosi dan Mutasi :
 - a. Dokumen pelaksanaan seleksi terbuka
5. Aspek Manajemen Kinerja :
 - a. Rekap analisis kesenjangan kinerja seluruh pegawai
 - b. Pengembangan aplikasi 360 derajat untuk menilai sikap, perilaku dan kinerja pegawai
6. Aspek Penggajian, Penghargaan, dan Disiplin :
 - a. Draft Peraturan Bupati Temanggung tentang Perlindungan, Penghargaan dan Kesejahteraan Pegawai
 - b. Dokumentasi sosialisasi tentang kedisiplinan
7. Aspek Perlindungan dan Pelayanan :
 - a. Draft Peraturan Bupati Temanggung tentang Perlindungan, Penghargaan dan Kesejahteraan Pegawai
 - b. Dokumentasi kegiatan perlindungan dan pelayanan pegawai di bidang kesehatan dan hukum
8. Aspek Sistem Informasi :
 - a. Pengembangan aplikasi sinta merit untuk menampilkan profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta
 - b. Dokumen integrasi SIMPEG

Nilai Indeks Sistem Merit Kabupaten Temanggung Tahun 2024 paling rendah bila dibandingkan dengan nilai Indeks Sistem Merit Instansi di wilayah Kabupaten Purworejo, Kabupaten Wonosobo, Kota Magelang, Kabupaten Magelang dan Kabupaten Temanggung (Purwomanggung), sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.7
Nilai Indeks Sistem Merit Instansi di wilayah Kabupaten “Purwomanggung”
Tahun 2024

No.	Instansi	Nilai
1.	Kota Magelang	337,5
2.	Kabupaten Purworejo	302
3.	Kabupaten Magelang	293
4.	Kabupaten Wonosobo	289,5
5.	Kabupaten Temanggung	258

Sumber: BKD Provinsi Jawa Tengah, 2024

Beberapa hal penyebab nilai indeks Sistem Merit masih rendah bila dibandingkan kabupaten sekitar adalah belum adanya strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN. Pada Aspek Pengembangan Karir dan Promosi Mutasi yaitu aplikasi masih dalam tahap pengembangan sehingga *talent pool*, suksesor, *gap* kualifikasi kompetensi dan kinerja masih dihitung secara manual, serta terbatasnya anggaran untuk asesmen dan pengembangan kompetensi pegawai.

Sasaran Perangkat Daerah: Meningkatnya kualitas pengelolaan SDM aparatur

Pengukuran capaian kinerja BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024 untuk sasaran Perangkat Daerah “Meningkatnya kualitas pengelolaan SDM aparatur” dilakukan dengan cara membandingkan antara target (rencana) dan realisasi IKU. Dari hasil pengukuran kinerja tersebut diperoleh data bahwa rata-rata capaian kinerja sasaran sebesar 100% atau kategori “**Sangat Tinggi**” sebagaimana tabel 3.8 dibawah ini:

Tabel 3.8
Capaian Indikator Kinerja Utama Sasaran Perangkat Daerah
BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024

Sasaran Perangkat Daerah : Meningkatnya Kualitas pengelolaan SDM aparatur						
No	IKU	Satuan	Capaian Kinerja Tahun 2023 (%)	Tahun 2024		
				Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=6/5*100
1	Indeks Profesionalitas ASN	angka	64,54	53,18	78,5	100
Rata-rata Capaian Indikator Kinerja Utama						100

Sumber : BKPSDM, 2024

Dari tabel 3.8 dapat disimpulkan bahwa rata-rata sasaran strategis BKPSDM Kabupaten Temanggung tercapai 100% atau kategori **“Sangat Tinggi”**, Indeks Profesionalitas ASN tercapai pada angka 78,5 dengan target 53,18 atau 100%. Dibandingkan Indeks Profesionalitas ASN dengan tahun 2023 (64,54) mengalami kenaikan sebesar 25,32. Dibandingkan dengan target akhir Renstra yaitu sebesar 53,28 maka telah tercapai 100%.

Indeks Profesionalitas ASN

Seiring dengan perkembangan dan tuntutan di era globalisasi, Aparatur Sipil Negara (ASN) saat ini diharapkan dapat bersikap lebih profesional dalam menjalankan pekerjaannya. Untuk membangun sikap kerja profesional dalam diri ASN. Pemerintah telah menerbitkan berbagai peraturan diantaranya Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan-RB) Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara (PerBKN) Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara. Peraturan tersebut mewajibkan Instansi Pusat dan Daerah untuk melakukan pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) sedikitnya satu kali dalam satu tahun.

IP ASN merupakan suatu ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan. Ada empat dimensi pengukuran IP ASN yaitu:

- a. Dimensi Kualifikasi, digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah (diperhitungkan 25% dari keseluruhan pengukuran).
- b. Dimensi Kompetensi, digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang diikuti oleh PNS dan memiliki kesesuaian dalam pelaksanaan tugas jabatan (diperhitungkan 40% dari keseluruhan pengukuran)
- c. Dimensi Kinerja, yaitu riwayat hasil penilaian kinerja berupa nilai SKP dan nilai Perilaku Kerja Pegawai. Indikator kinerja memiliki bobot 30% dari total penilaian.
- d. Dimensi disiplin digunakan untuk mengukur data/informasi kepegawaian lainnya yang memuat hukuman yang pernah diterima PNS (diperhitungkan 5% dari keseluruhan pengukuran).

Secara manual Indeks Profesionalitas ASN dapat diukur menggunakan rumus:

$$IP = \sum_{i=1}^4 IP_i$$
$$= IP_1 + IP_2 + IP_3 + IP_4$$

dan

$$\begin{array}{lcl} IP_1 & = & W_{1j} * R_{1j} \\ IP_2 & = & W_{2k} * R_{2k} \\ IP_3 & = & W_{3l} * R_{3l} \\ IP_4 & = & W_{4m} * R_{4m} \end{array}$$

Keterangan:

- IP : Indeks Profesionalitas
- IPi : Indeks Profesionalitas ke -i
- IP1 : Indeks Profesionalitas dimensi Kualifikasi

= W (bobot) sub dimensi kualifikasi ke -j * R (rating) jawaban sub dimensi kualifikasi ke -j
- IP2 : Indeks Profesionalitas dimensi Kompetensi

= W (bobot) sub dimensi kualifikasi ke -j * R (rating) jawaban sub dimensi kualifikasi ke -j
- IP3 : Indeks Profesionalitas dimensi Kinerja

= W (bobot) sub dimensi kualifikasi ke -j * R (rating) jawaban sub dimensi kualifikasi ke -j
- IP4 : Indeks Profesionalitas dimensi Disiplin

= W (bobot) sub dimensi kualifikasi ke -j * R (rating) jawaban sub dimensi kualifikasi ke -j

Keterangan:

Dengan memasukkan data kepegawaian yang meliputi data kualifikasi pendidikan, kompetensi, kinerja, dan disiplin kemudian dihitung menggunakan rumus di atas, akan dihasilkan angka IP ASN yang dapat dikategorikan sebagai berikut:

- a. 91 – 100 : sangat tinggi
- b. 81 – 90 : tinggi
- c. 71 – 80 : sedang
- d. 61 – 70 : rendah
- e. ≤ 60 : sangat rendah

Terkait dengan Pengukuran IP ASN Pemerintah Kabupaten Temanggung, sesuai dengan arahan BKN maka pengukuran tidak dilakukan secara mandiri akan tetapi dilakukan dengan cara mengunduh data melalui laman IP-DJASN yang *update* datanya dilakukan melalui kegiatan *update* MySAPK secara nasional. Hasil pengunduhan untuk mengetahui capaian nilai indeks IP ASN kabupaten Temanggung tahun 2021 belum optimal karena nilai dimensi kinerja maupun dimensi kedisiplinan belum *terupdate* sampai dengan akhir tahun 2021. Selain itu aplikasi data kepegawaian MySAPK belum terkoneksi dengan

pengukuran IP ASN sehingga untuk tahun 2021 masih dihitung secara manual dengan data yang ada di BKPSDM. Pada awal tahun 2022, BKN telah mengupdate data IP ASN yang telah terkoneksi dengan MySAPK. Penilaian secara terperinci nilai indeks IP ASN dengan penghitungan mandiri dan yang dilakukan oleh BKN dari tahun 2018 sampai dengan triwulan IV tahun 2024, dapat dilihat di dalam tabel berikut:

Tabel 3.9
IP ASN Pemerintah Kabupaten Temanggung
Tahun 2019- 2024

No.	Dimensi Pengukuran	Tahun					
		2019	2020	2021	2022	2023	2024
1.	Kualifikasi	10,34	10,82	11,907	12,39	20,98	20,72
2.	Kompetensi	11,48	9,15	9,343	12,73	13,6	27,69
3.	Kinerja	25,07	25,09	25	23,01	24,97	25,09
4.	Disiplin	4,95	4,97	4,997	5	5	5
TOTAL		46	51,84	50,03	51,247	64,55	78,5

Sumber: Badan Kepegawaian Negara, 2022, 2023, 2024
Penghitungan mandiri BKPSDM, 2019, 2020, 2021

Adapun persentase skor masing-masing dimensi IP ASN Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.10
Pencapaian Skor Dimensi IP ASN Tahun 2024

Dimensi IP	Bobot	Skor riil	Capaian (dengan pembulatan)
Kualifikasi	25% (0,25)	20,72	82,88%
Kompetensi	40% (0,40)	27,69	69,23%
Kinerja	30% (0,30)	25,09	83,63%
Disiplin	5% (0,05)	5	100,00%

Sumber: Badan Kepegawaian Negara, 2024

Berdasarkan tabel pencapaian dimensi IP ASN diatas, terlihat bahwa pencapaian skor paling rendah terlihat pada dimensi kompetensi yaitu sebesar 34%, padahal bobot dimensi kompetensi menyumbang nilai paling besar terhadap pengukuran IP ASN yaitu sebesar 40%. Skor dimensi kompetensi diperoleh melalui pendataan terhadap riwayat keikutsertaan PNS dalam kegiatan diklat atau bimbingan teknis minimal 20 JP selama 1 tahun terakhir dan seminar selama 2 tahun terakhir yang relevan dengan tugas dan jabatannya.

Nilai IP ASN Tahun 2024 yaitu sebesar 78,5 lebih tinggi 25,32 dari target yang direncanakan yaitu 53,18 sehingga nilai capaiannya sebesar 100% atau kategori “Sangat Tinggi”. Nilai IP ASN yang melebihi target tersebut disebabkan oleh sudah terinputnya sebagian besar data kinerja pegawai (P2KP) dan data

kompetensi pegawai (sertifikat diklat) yang merupakan bagian dari dimensi penilaian IP ASN. Nilai IP ASN Kabupaten Temanggung Tahun 2024 nilainya paling rendah bila dibandingkan dengan nilai rata-rata IP ASN Instansi di wilayah kerja Kanreg I BKN Yogyakarta dan nilai IP ASN Kabupaten di wilayah Kabupaten Purworejo, Kabupaten Wonosobo, Kota Magelang, Kabupaten Magelang dan Kabupaten Temanggung (Purwomanggung), sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.11
 Nilai Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten di wilayah “Purwomanggung” dan
 Nilai Rata-rata Instansi di wilayah kerja Kanreg I BKN Yogyakarta
 Tahun 2023- 2024

No.	Instansi	Tahun	
		2023	2024
1.	Kabupaten Purworejo	76,67	82,25
2.	Kabupaten Wonosobo	62,65	80,75
3.	Kota Magelang	75,24	81,99
4.	Kabupaten Magelang	76,23	79,37
5.	Kabupaten Temanggung	64,55	78,50
6.	Rata-rata Instansi di wilayah kerja Kanreg I BKN Yogyakarta	71,46	80,61

Sumber: Badan Kepegawaian Negara, 2023, 2024

IP ASN ini merupakan salah satu indikator area perubahan dalam penilaian Reformasi Birokrasi. Sehingga capaian IP ASN mendukung capaian Reformasi Birokrasi. Hal-hal yang mendukung capaian IP ASN antara lain *update* data kepegawaian yang dilakukan oleh BKPSDM lewat aplikasi MySAPK, *update* data yang dilakukan secara mandiri oleh ASN lewat aplikasi SIMPEG, keikutsertaan ASN mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi secara mandiri, dan semakin meningkatnya kualifikasi pendidikan pegawai.

Sedangkan hal-hal yang dilaksanakan agar capaian meningkat adalah koordinasi secara intensif dengan BKN selaku pengelola data kepegawaian (SAPK) dan pemberi rekomendasi/yang mengeluarkan nilai indeks.

Hal-hal yang mendukung tercapainya target IP ASN Tahun 2024, antara lain:

- a. *Update* data kepegawaian yang dilakukan oleh BKPSDM lewat aplikasi MySAPK.
- b. *Update* data yang dilakukan secara mandiri oleh ASN lewat aplikasi SIMPEG.
- c. Keikutsertaan ASN mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi secara mandiri baik secara daring maupun luring.
- d. Semakin meningkatnya kualifikasi pendidikan pegawai.

Selain hal-hal pendukung diatas, selama kurun waktu tahun 2024 dalam rangka pencapaian IP ASN juga terdapat beberapa kendala yang dihadapi,

yaitu belum semua pegawai melakukan *update* data kepegawaian seperti P2KP (kinerja) dan sertifikat diklat (kompetensi) yang merupakan aspek dalam dimensi penilaian dalam IP ASN. Kesadaran pegawai akan data kepegawaiannya masing-masing masih kurang, sehingga seringkali melimpahkan tugas *update* data kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian atau pengampu Kepegawaian di masing-masing Perangkat Daerah.

Sehingga dalam rangka meminimalisir kendala dimaksud, telah dilakukan beberapa hal, yaitu:

- a. Koordinasi yang intensif dengan BKN selaku pengelola data kepegawaian (SAPK) dan pemberi rekomendasi/ yang mengeluarkan nilai indeks.
- b. Secara intensif berkoordinasi dengan Perangkat Daerah agar semua pegawai ikut serta mendukung dan melaksanakan *update* data.
- c. Sosialisasi “Dataku Tanggung Jawabku” kepada Perangkat Daerah.
- d. membuat Surat Edaran dan Sosialisasi kepada pengampu kepegawaian atau PNS yang akan pensiun agar melakukan *update* data dan *upload* dokumen elektronik di SIMPEG.

Dampak dari strategi yang dilaksanakan adalah Perangkat Daerah dan PNS lebih *aware* terhadap data kepegawaian bahwa data kepegawaian adalah tanggung jawab masing-masing PNS, sehingga memudahkan dalam mendorong pegawai untuk *update* dan *upload* data

Kinerja sasaran strategis ini didukung melalui pelaksanaan program:

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
- b. Program Kepegawaian Daerah; dan
- c. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Untuk mencapai target Kinerja Sasaran Strategis Meningkatnya Kualitas SDM Aparatur pada Tahun 2024 didukung Anggaran sebesar Rp6.316.595.602,00 dengan realisasi Rp5.337.938.963,0 (84,51%), sehingga terdapat efisiensi anggaran sebesar Rp978.656.639,00 atau 15,49%. Terkait dengan efisiensi sumber daya terdapat efisiensi sebesar 9,7% (selisih capaian kinerja sebesar 94,21% dengan realisasi anggaran 84,51%).

**Dokumentasi Kegiatan BKPSDM Kabupaten Temanggung pada
Tahun 2024**



Gambar 3.1
Penyerahan Penghargaan Pengangkatan Jabatan Kepala Sekolah dari Guru Penggerak dengan Persentase Tertinggi di Provinsi Jawa Tengah



Gambar 3.2
Penyerahan Penghargaan dari Kepala Kantor Regional I BKN Yogyakarta atas prestasi dalam Penyelesaian Disparitas Data ASN dengan Persentase Terbanyak



Gambar 3.3
Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi MOOC Orientasi PPPK Kabupaten Temanggung Tahun 2024



Gambar 3.4
Pelaksanaan Kegiatan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji JPT Pratama Eselon II.b,
Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas di Lingkungan Pemkab. Temanggung



Gambar 3.5
Pelaksanaan Kegiatan CAT Potensi bagi PNS di Lingkungan Pemerintah
Kabupaten Temanggung



Gambar 3.6
Pelaksanaan Kegiatan CAT bagi CASN pada Seleksi Pengadaan ASN
Pemerintah Kabupaten Temanggung Tahun 2024

2. **Capaian Kinerja Sasaran dan Indikator Program**

BKPSDM Kabupaten Temanggung melaksanakan 2 Program dengan 3 Indikator Program.

a. **Program 1. Program Kepegawaian Daerah**

Program Kepegawaian Daerah diukur dengan 2 (dua) indikator program yaitu:

- 1) Cakupan Pengembangan SDM Aparatur.
- 2) Cakupan Peningkatan Pendayagunaan dan Layanan Aparatur

Tabel 3.12
Capaian Kinerja Program BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024

No	Program	Indikator Program	Satuan	Tahun 2024		
				Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7=6/5*100)
1	Kepegawaian Daerah	Cakupan Pengembangan SDM Aparatur	%	41,39	123,60	100
		Cakupan Peningkatan Pendayagunaan dan Layanan Aparatur	%	86,50	50,50	58,38
2	Pengembangan SDM	Cakupan Pembinaan SDM Aparatur	%	96,18	82,75	85,30
Rata-rata Capaian Indikator Kinerja Program						82,24

Sumber: BKPSDM, 2024

Penjelasan capaian kinerja program dari masing-masing indikator adalah sebagai berikut:

1. **Cakupan Pengembangan SDM Aparatur**

Cakupan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur mencakup berbagai aspek yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan kinerja aparatur negara agar dapat memberikan pelayanan publik yang lebih baik. Beberapa cakupan utama dalam pengembangan SDM aparatur antara lain:

- 1. **Pendidikan dan Pelatihan (Diklat):** Menyediakan program pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan tugas aparatur. Ini termasuk pelatihan teknis, manajerial, serta pelatihan terkait kepemimpinan dan etika pemerintahan.
- 2. **Peningkatan Kompetensi:** Fokus pada peningkatan kemampuan dan keterampilan aparatur dalam melaksanakan tugas sehari-hari. Hal ini mencakup penguasaan pengetahuan dan keterampilan teknis serta kemampuan dalam hal manajerial dan interpersonal.
- 3. **Peningkatan Kinerja:** Meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja aparatur negara melalui program-program yang berbasis pada hasil dan capaian yang dapat diukur. Ini termasuk sistem penilaian kinerja yang objektif dan adil.

4. **Karir Aparatur:** Pengembangan jalur karir yang jelas bagi pegawai aparatur, yang memungkinkan mereka untuk berkembang dalam organisasi pemerintahan berdasarkan kompetensi dan kinerja.
5. **Pembangunan Karakter dan Etika:** Mengedepankan pembentukan karakter aparatur yang memiliki integritas, etika yang baik, dan komitmen tinggi terhadap pelayanan publik. Pembentukan budaya kerja yang positif juga menjadi bagian dari pengembangan SDM ini.
6. **Manajemen Sumber Daya Manusia:** Perencanaan yang matang terkait kebutuhan dan distribusi pegawai sesuai dengan tugas, fungsi, dan kebutuhan organisasi pemerintahan. Ini termasuk manajemen rekrutmen, penempatan, rotasi, dan promosi pegawai.
7. **Inovasi dan Teknologi:** Menyediakan pelatihan terkait penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang dapat membantu meningkatkan efisiensi dalam tugas administratif dan pelayanan publik.

Secara keseluruhan, pengembangan SDM aparatur bertujuan untuk menciptakan aparatur negara yang profesional, kompeten, berintegritas, dan mampu memberikan pelayanan publik yang optimal.

Reformasi bidang manajemen publik pada gilirannya akan berdampak pada tuntutan kualifikasi atau kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dalam lembaga pemerintah. Dalam hal ini, pengembangan sumber daya manusia aparatur di sektor publik pada masa kini dan pada masa yang akan datang harus diarahkan kepada penataan kompetensi yang sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk menganalisis arah dan strategi pengembangan sumber daya aparatur, perlu diidentifikasi berbagai hal atau faktor kunci keberhasilan yang meliputi pengembangan sistem kepegawaian yang proporsional dan rasional dalam artian pengembangan sistem manajemen kepegawaian melalui reformasi manajemen ASN. Reformasi Manajemen ASN bertujuan antara lain meningkatkan kinerja pegawai melalui pelaksanaan diklat yang efektif dan sesuai kebutuhan instansi serta pemanfaatan dan penempatan pegawai yang dilakukan secara efektif dan efisien. Berdasarkan Pasal 31 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023, manajemen ASN minimal terdiri atas

1. Perencanaan kebutuhan
2. Pengadaan
3. Penguatan budaya kerja dan citra institusi
4. Pengelolaan kinerja
5. Pengembangan talenta dan karier
6. Pengembangan kompetensi
7. Pemberian penghargaan dan pengakuan
8. Pemberhentian

Dengan demikian untuk melihat cakupan pengembangan SDM aparatur dapat dilihat dari beberapa aspek sebagai berikut:

Tabel 3.13
Hasil Penghitungan Cakupan Pengembangan SDM Aparatur Triwulan IV Tahun 2024

No.	Program	Indikator Kinerja Program	Satuan	Cara Penghitungan	Tahun			Capaian s.d TW IV 2024
					2022	2023	2024	
1.	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Cakupan Pengembangan SDM Aparatur	%	((Jumlah Formasi ASN yang disetujui Kemenpan / Jumlah Formasi ASN yang diusulkan x 100%) + (Jumlah pejabat struktural yang ada / Jumlah pejabat struktural yang seharusnya ada x 100%) + (Jumlah PNS mengikuti Diklat Struktural / Jumlah Pejabat Struktural x 100%) + (Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Fungsional / Jumlah ASN fungsional x 100%) + (Jumlah ASN yang mengikuti Diklat teknis / Jumlah ASN Selain Struktural & Fungsional x 100%)) / 5	38,11	40,29	123,60	100
				Jumlah Formasi ASN yang disetujui Kemenpan	657	350	453	
				Jumlah Formasi ASN yang diusulkan	662	400	453	
				Jumlah pejabat struktural yang ada	470	470	457	
				Jumlah pejabat struktural yang seharusnya ada	560	560	539	
				Jumlah PNS mengikuti Diklat Struktural	3	7	142	
				Jumlah Pejabat Struktural yang belum mengikuti Diklat	329	326	335	
				Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Fungsional	160	160	28	

			Jumlah ASN fungsional	3892	3892	6630
			Jumlah ASN yang mengikuti Diklat teknis	50	500	3900
			Jumlah ASN Selain Struktural & Fungsional	2106	2106	999
			Jumlah ASN	8060	8060	8086
			Jumlah Pensiun ASN	444	400	406

Sumber: BKPSDM, 2024

Berdasarkan tabel cakupan pengembangan SDM aparatur di atas, menunjukkan bahwa capaian kinerja Triwulan IV tahun 2024 yaitu sebesar 123,60 persen dari target 41,39 persen atau sudah memenuhi lebih dari 100 persen tercapai, hal ini terjadi karena adanya beberapa faktor pendorong. Faktor pendorong tersebut meliputi Komitmen dari PPK (Pejabat Pembina Kepegawaian) untuk segera dilakukan pengisian jabatan yang kosong dan adanya penyederhanaan birokrasi, serta tawaran keikutsertaan Diklat Teknis/Fungsional tidak hanya dari Badan Diklat Provinsi Jateng (BPSDMD) akan tetapi juga dari instansi vertikal penyelenggara diklat serta diselenggarakannya MOOC, diklat online dan webinar. Selain faktor pendorong, ada juga faktor penghambat yang meliputi Keterbatasan SDM yang akan diproyeksikan untuk menduduki jabatan struktural dan Keterbatasan kuota dari penyelenggara diklat manajerial, teknis dan fungsional (BPSDMD Prov. Jateng) dan keterbatasan keuangan daerah untuk pembiayaan diklat. Untuk mengatasi hambatan tersebut dengan upaya melalui kerjasama dengan Badan Diklat Kemendagri dan Badan Diklat Prov. DIY, dan mengusulkan peserta untuk mengikuti diklat yang tidak berbayar ke BKPSDM Kemendagri.

2. Cakupan Peningkatan Pendayagunaan Aparatur dan Layanan Aparatur

Peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur mencakup berbagai upaya yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja, efisiensi, dan efektivitas pegawai negeri atau aparatur sipil negara (ASN), serta kualitas layanan yang diberikan kepada masyarakat. Cakupan ini meliputi beberapa aspek penting, antara lain:

1. Peningkatan Kompetensi dan Kualitas Aparatur:

- **Pelatihan dan Pendidikan:** Peningkatan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi aparatur melalui pendidikan dan pelatihan yang relevan dengan tugas dan tanggung jawab mereka.

- **Sertifikasi Profesi:** Upaya untuk memastikan aparatur memiliki sertifikat kompetensi yang diakui, sehingga mereka lebih mampu dalam menjalankan tugasnya.
2. **Reformasi Birokrasi:**
 - **Penyederhanaan Proses dan Struktur Organisasi:** Menyusun dan merampingkan struktur organisasi pemerintahan agar lebih efisien dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.
 - **Pemangkasan Birokrasi yang Tidak Efisien:** Mengurangi lapisan-lapisan birokrasi yang tidak produktif guna mempercepat pengambilan keputusan dan pelayanan.
 3. **Penerapan Teknologi Informasi dan Digitalisasi:**
 - **Sistem e-Government:** Pengembangan dan penerapan teknologi informasi untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan kemudahan akses layanan publik.
 - **Pelayanan Online:** Mendorong layanan publik berbasis online untuk mempermudah masyarakat dalam mengakses layanan pemerintah.
 4. **Penguatan Kinerja dan Akuntabilitas:**
 - **Penilaian Kinerja Aparatur:** Melakukan evaluasi dan pemantauan kinerja aparatur secara berkala untuk memastikan bahwa tugas dan tanggung jawab dilaksanakan dengan baik.
 - **Sistem Reward and Punishment:** Memberikan penghargaan bagi aparatur yang menunjukkan kinerja unggul dan memberikan sanksi bagi yang melanggar aturan atau kinerjanya kurang memadai.
 5. **Peningkatan Kualitas Layanan Publik:**
 - **Penyederhanaan Layanan:** Mengurangi waktu dan prosedur yang rumit dalam pemberian layanan kepada masyarakat.
 - **Pelayanan yang Ramah dan Profesional:** Meningkatkan kualitas interaksi aparatur dengan masyarakat agar pelayanan yang diberikan lebih profesional dan memuaskan.
 6. **Peningkatan Kesejahteraan Aparatur:**
 - **Perbaikan Gaji dan Tunjangan:** Menjamin kesejahteraan aparatur melalui peningkatan gaji, tunjangan, dan fasilitas lainnya agar mereka dapat bekerja lebih baik dan merasa termotivasi.
 - **Jaminan Sosial dan Kesehatan:** Memberikan jaminan sosial dan kesehatan untuk aparatur agar mereka bisa bekerja dengan tenang dan tanpa kekhawatiran tentang kebutuhan dasar mereka.

Dengan mengintegrasikan aspek-aspek tersebut, tujuan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur adalah untuk menciptakan

pemerintahan yang lebih efisien, responsif, dan melayani kepentingan masyarakat secara lebih baik.

Tabel 3.14
Hasil Penghitungan Cakupan Peningkatan Pendayagunaan Aparatur dan Layanan
Aparatur Triwulan IV Tahun 2024

No.	Program	Indikator Kinerja Program	Satuan	Cara Penghitungan	Tahun			Capaian s.d TW IV 2024
					2022	2023	2024	
1.	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Cakupan Peningkatan Pendayagunaan Aparatur dan Layanan Aparatur	%	((Jumlah ASN Pelaksana yang ada / Jumlah kebutuhan ASN Pelaksana yang seharusnya tertata x 100%) + (Jumlah kenaikan pangkat ASN yang disetujui BKN / Jumlah kenaikan pangkat ASN yang disetujui BKN x 100%)) / 2	86,32	86,41	50,50	58,38
				Jumlah ASN Pelaksana yang ada	2106	2111	999	
				Jumlah kebutuhan ASN Pelaksana yang seharusnya tertata	2899	2899	5583	
				Jumlah kenaikan pangkat ASN yang disetujui BKN	846	840	1417	
				Jumlah usulan kenaikan pangkat ke BKN	846	840	1705	

Sumber: BKPSDM, 2024

Berdasarkan tabel Cakupan Peningkatan Pendayagunaan Aparatur dan Layanan Aparatur di atas, menunjukkan capaian kinerja Triwulan IV tahun 2024 yaitu sebesar 50,50 persen nilai capaian ini lebih rendah 36 persen dari target capaian sebesar 86,5 persen. Hal ini disebabkan karena adanya faktor pendorong yang meliputi anggapan kenaikan pangkat sebagai hak setiap PNS dan Tugas Perangkat Daerah berusaha untuk mengusulkan kenaikan pangkat tepat waktu, akan tetapi ada juga faktor penghambatnya, yaitu kurangnya pemahaman ASN yang akan mengusulkan kenaikan pangkat tentang persyaratan sesuai peraturan yang berlaku sehingga masih terdapat dokumen usulan yang tidak diketahui BKN karena tidak memenuhi syarat (TMS). Upaya yang dilakukan untuk mencapai Target Kinerja Tahun 2024 adalah dengan mengadakan sosialisasi yang lebih intensif tentang persyaratan kenaikan

pangkat sesuai peraturan yang berlaku ke pengelola kepegawaian maupun ASN.

3. Cakupan Pembinaan SDM Aparatur

Cakupan pembinaan sumber daya manusia (SDM) aparatur bertujuan untuk meningkatkan kualitas, kapasitas, dan profesionalisme aparatur sipil negara (ASN) agar mereka dapat menjalankan tugas dengan lebih efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Pembinaan ini meliputi beberapa bidang yang saling terkait, antara lain:

1. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat):

- **Pendidikan Formal dan Nonformal:** Menyediakan berbagai bentuk pendidikan, baik yang formal (seperti pendidikan tinggi dan pelatihan teknis) maupun non formal (seperti seminar, workshop, atau pelatihan singkat).
- **Pelatihan Spesifik dan Terfokus:** Memberikan pelatihan yang disesuaikan dengan bidang tugas dan kebutuhan aparatur untuk meningkatkan keahlian teknis dan manajerial.

2. Pengembangan Karier:

- **Penyusunan Rencana Pengembangan Karier:** Membantu aparatur dalam merencanakan dan mengembangkan jalur karier mereka melalui sistem promosi yang adil dan berbasis pada kinerja serta kompetensi.
- **Peningkatan Kualifikasi:** Memberikan kesempatan bagi aparatur untuk mengikuti program pendidikan lanjutan atau memperoleh sertifikasi profesi yang relevan dengan pekerjaan mereka.

3. Peningkatan Kompetensi:

- **Kompetensi Teknis dan Manajerial:** Meningkatkan kemampuan aparatur dalam hal teknis dan manajerial untuk memperbaiki efektivitas kerja dan pengambilan keputusan.
- **Pengembangan Soft Skills:** Meningkatkan keterampilan komunikasi, kepemimpinan, dan kolaborasi untuk menunjang keberhasilan kerja tim dan pelayanan publik.

4. Pembinaan Etika dan Integritas:

- **Peningkatan Etika Profesi:** Memberikan pemahaman tentang kode etik profesi, nilai-nilai moral, serta norma yang harus dijunjung oleh aparatur dalam menjalankan tugasnya.
- **Pencegahan Korupsi:** Menanamkan nilai-nilai antikorupsi dan memperkuat budaya integritas di kalangan aparatur agar mereka dapat menjalankan tugasnya secara transparan dan akuntabel.

5. Evaluasi dan Penilaian Kinerja:

- **Sistem Penilaian Kinerja yang Objektif:** Menilai dan mengevaluasi kinerja aparatur secara berkala untuk mengetahui sejauh mana mereka dapat memenuhi tugas dan tanggung jawabnya.
 - **Pemberian Umpan Balik dan Pembinaan:** Memberikan umpan balik konstruktif atas kinerja yang dicapai, serta melakukan pembinaan lebih lanjut untuk mengatasi kelemahan yang ada.
6. **Peningkatan Kesejahteraan Aparatur:**
- **Perbaikan Fasilitas dan Kesejahteraan:** Memberikan fasilitas yang mendukung, seperti tunjangan, perlindungan sosial, dan kesejahteraan lainnya untuk menciptakan suasana kerja yang kondusif.
 - **Kesehatan Mental dan Fisik:** Menyediakan program untuk mendukung kesehatan mental dan fisik aparatur, karena kesehatan yang baik berhubungan langsung dengan produktivitas dan kinerja.
7. **Penguatan Budaya Organisasi:**
- **Pembangunan Budaya Kerja Profesional:** Meningkatkan profesionalisme dan budaya kerja yang produktif, inklusif, dan berorientasi pada hasil.
 - **Kepemimpinan yang Efektif:** Melatih pemimpin dalam pemerintahan agar bisa mengelola tim dengan baik, membangun motivasi, serta mengarahkan perubahan yang positif dalam organisasi.
8. **Inovasi dan Pembaruan:**
- **Pengembangan Inovasi dalam Pelayanan Publik:** Membekali aparatur dengan kemampuan untuk berinovasi dalam proses administrasi dan pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
 - **Adaptasi terhadap Perubahan:** Membantu aparatur dalam beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan perubahan sistem administrasi pemerintah.

Dengan cakupan tersebut, pembinaan SDM aparatur bertujuan untuk menciptakan ASN yang lebih profesional, memiliki integritas, kompeten, serta mampu memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Pembinaan ini juga memastikan agar aparatur dapat mengikuti perkembangan zaman dan memenuhi tuntutan kerja yang semakin kompleks dan dinamis.

Tabel 3.15
 Hasil Penghitungan Cakupan Pembinaan SDM Aparatur Triwulan IV Tahun 2024

No.	Program	Indikator Kinerja Program	Satuan	Cara Penghitungan	Tahun			Capaian s.d TW IV 2024
					2022	2023	2024	
1.	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA	Cakupan Pembinaan SDM Aparatur	%	((Jumlah ASN yang tidak dijatuhi hukuman disiplin / Jumlah ASN x 100%) + (Jumlah ASN yang melaporkan LHKPN / Jumlah ASN yang wajib melaporkan LHKPN x 100%) + (Jumlah ASN yang diusulkan untuk mendapatkan penghargaan (satya lencana) / Jumlah ASN yang seharusnya mendapatkan penghargaan (satya lencana) x 100%)) / 3	96,17	96,17	82,75	85,30
				Jumlah ASN yang tidak dijatuhi hukuman disiplin	8055	8056	8076	
				Jumlah ASN	8060	8060	8086	
				Jumlah ASN yang melaporkan LHKPN	470	470	509	
				Jumlah ASN yang wajib melaporkan LHKPN	470	470	509	
				Jumlah ASN yang disetujui untuk mendapatkan penghargaan (satya lencana)	124	124	60	
				Jumlah ASN yang diusulkan untuk mendapatkan penghargaan (satya lencana)	140	140	124	

Sumber: BKPSDM, 2024

Berdasarkan Tabel 3.14 di atas, menunjukkan bahwa nilai capaiannya yaitu sebesar 82,75 persen lebih rendah 13,43 persen dari target 96,18 persen. Hal ini terjadi karena adanya beberapa faktor pendorong. Faktor pendorong tersebut yaitu meningkatnya kepatuhan ASN/PNS terhadap Peraturan Perundang-Undangan Bidang Kepegawaian. Selain faktor pendorong, ada juga faktor

penghambat yaitu Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan terhadap para pejabat struktural belum tersampaikan kepada para pejabat pelaksana/fungsional. Upaya yang dilakukan untuk mencapai target kinerja tahun 2024 yaitu dengan melakukan sosialisasi kepada unit Perangkat Daerah terkecil secara non formal.

B. AKUNTABILITAS KEUANGAN

1. Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2024

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKPSDM Kabupaten Temanggung, pada tahun anggaran 2024 didukung dengan Anggaran baik pada tahapan penetapan maupun perubahan. Adapun pencapaian target keuangan yang merupakan perbandingan antara target sebagaimana tertuang dalam APBD Tahun Anggaran 2024 dengan realisasinya, adalah sebagaimana tabel dibawah ini:

Tabel 3.16
Realisasi Anggaran BKPSDM Tahun Anggaran 2024

No.	Nama Rekening	Anggaran Perubahan	Jumlah Realisasi	Sisa Anggaran	% Realisasi
A.	BKPSDM	6.316.595.602,00	5.337.938.963,00	978.656.639,00	84,51
	BELANJA DAERAH	6.316.595.602,00	5.337.938.963,00	978.656.639,00	84,51
	BELANJA OPERASI	6.316.595.602,00	5.337.938.963,00	978.656.639,00	84,51
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMDA KAB/KOTA	4.448.876.102,00	4.312.098.998,00	136.777.104,00	96,93
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.819.725.205,00	3.729.652.183,00	90.073.022,00	97,64
1.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.819.725.205,00	3.729.652.183,00	90.073.022,00	97,64
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	137.076.340,00	108.394.440,00	28.681.900,00	79,08
2.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	3.599.500,00	3.599.500,00	0,00	100
2.2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	19.999.000,00	19.856.600,00	142.400,00	99,29
2.3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	20.000.000,00	18.581.100,00	1.418.900,00	92,91
2.4	Fasilitasi Kunjungan Tamu	41.993.840,00	21.599.000,00	20.394.840,00	51,43

No.	Nama Rekening	Anggaran Perubahan	Jumlah Realisasi	Sisa Anggaran	% Realisasi
2.5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	51.484.000,00	44.758.240,00	6.725.760,00	86,94
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	303.094.397,00	285.658.535,00	17.435.862,00	94,25
3.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.500.000,00	2.352.490,00	1.147.510,00	67,21
3.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	39.989.400,00	31.512.760,00	8.476.640,00	78,80
3.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	259.604.997,00	251.793.285,00	7.811.712,00	96,99
4	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemda	188.980.160,00	188.393.840,00	586.320,00	99,69
4.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	79.996.200,00	79.864.390,00	131.810,00	99,84
4.2	Pemeliharaan Mebel	1.997.400,00	1.991.000,00	6.400,00	99,68
4.3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	24.991.200,00	24.957.000,00	34.200,00	99,86
4.4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	79.999.000,00	79.898.450,00	100.550,00	99,87
4.5	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1.996.360,00	1.683.000,00	313.360,00	84,30
II.	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	1.266.019.500,00	430.419.670,00	835.599.830,00	34,00
1	Pengelolaan Data dan Informasi ASN	989.720.000,00	162.117.350,00	827.602.650,00	16,38
1.1	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	964.720.000,00	137.374.150,00	827.345.850,00	14,24

No.	Nama Rekening	Anggaran Perubahan	Jumlah Realisasi	Sisa Anggaran	% Realisasi
1.2	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	10.000.000,00	9.812.500,00	187.500,00	98,12
1.3	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	15.000.000,00	14.930.700,00	69.300,00	99,54
2	Mutasi dan Promosi ASN	70.000.000,00	67.389.720,00	2.610.280,00	96,27
2.1	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	10.000.000,00	9.509.300,00	490.700,00	95,09
2.2	Pengelolaan Promosi ASN	60.000.000,00	57.880.420,00	2.119.580,00	96,47
3	Peningkatan Kapasitas ASN	159.999.500,00	159.014.350,00	985.150,00	99,38
3.1	Pengelolaan <i>Assessment Center</i>	150.000.000,00	149.622.100,00	377.900,00	99,75
3.2	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	9.999.500,00	9.392.250,00	607.250,00	93,93
4	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	46.300.000,00	41.898.250,00	4.401.750,00	90,49
4.1	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	13.500.000,00	13.187.750,00	312.250,00	97,69
4.2	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	10.000.000,00	7.415.500,00	2.584.500,00	74,15
4.3	Pembinaan Disiplin ASN	10.000.000,00	9.394.500,00	605.500,00	93,94
4.4	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	12.800.000,00	11.900.500,00	899.500,00	92,97
III.	PROGRAM PENGEMBANGAN SDM	601.700.000,00	595.420.295,00	6.279.705,00	98,96
1	Pengembangan Kompetensi Teknis	54.000.000,00	52.746.250,00	1.253.750,00	97,68
1.1	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi	54.000.000,00	52.746.250,00	1.253.750,00	97,68

No.	Nama Rekening	Anggaran Perubahan	Jumlah Realisasi	Sisa Anggaran	% Realisasi
	Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum				
2	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	547.700.000,00	542.674.045,00	5.025.955,00	99,08
2.1	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	547.700.000,00	542.674.045,00	5.025.955,00	99,08
	JUMLAH	6.316.595.602,00	5.337.938.963,00	978.656.639,00	84,51

Sumber: BKPSDM, 2024

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa secara keseluruhan dari Belanja Daerah/BKPSDM tahun 2024 terealisasi sebesar Rp5.337.938.963,00 atau 84,51% dari jumlah anggaran yang tersedia sebesar Rp6.316.595.602,00 sehingga terdapat SiLPA sebesar Rp978.656.639,00 atau sebesar 15,49%.

Adapun realisasi anggaran berdasarkan rincian belanja dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Belanja Operasi

Belanja Operasi meliputi Belanja Pegawai dan Belanja Barang Jasa. Realisasi Belanja Operasi Tahun 2024 sebesar Rp5.337.938.963,00 atau 84,51% dari anggaran sejumlah Rp6.316.595.602,00 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.17
Realisasi Belanja Operasi BKPSDM Tahun Anggaran 2024

Uraian	2024		2023
	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Realisasi (Rp.)
1. Belanja Gaji dan Tunjangan	3.819.725.205,00	3.729.652.183,00	3.653.481.312,00
a. (Gaji Pegawai)	2.230.091.205,00	2.162.988.726,00	2.111.385.618,00
b. (TPP)	1.589.634.000,00	1.566.663.457,00	1.542.095.694,00
2. Belanja Barang Jasa	2.496.870.397,00	1.608.286.780,00	1.317.245.148,00

Uraian	2024		2023
	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Realisasi (Rp.)
a. Belanja Barang	349.220.837,00	319.050.760,00	215.640.228,00
b. Belanja Jasa	1.829.296.400,00	980.428.294,00	856.572.989,00
c. Belanja Pemeliharaan	57.081.160,00	56.721.000,00	57.411.656,00
d. Belanja Perj. Dinas	261.272.000,00	252.086.726,00	187.620.275,00
Jumlah Belanja Operasi	6.316.595.602,00	5.337.938.963,00	4.970.726.460,00

Sumber: BKPSDM, 2024

Secara rinci Belanja Operasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Belanja Gaji dan Tunjangan
 Realisasi Belanja Gaji dan Tunjangan Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp3.729.652.183,00 atau 97,64% dari anggaran sebesar Rp3.819.725.205,00.
- b. Belanja Barang
 Realisasi Belanja Barang Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp319.050.760,00 atau 91,36% dari anggaran sebesar Rp349.220.837,00.
- c. Belanja Jasa
 Realisasi Belanja Jasa Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp980.428.294,00 atau 53,59% dari anggaran sebesar Rp1.829.296.400,00.
- d. Belanja Pemeliharaan
 Realisasi Belanja Pemeliharaan Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp56.721.000,00 atau 99,36% dari anggaran sebesar Rp57.081.160,00.
- e. Belanja Perjalanan Dinas
 Realisasi Belanja Perjalanan Dinas Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp252.086.726,00 atau 96,48% dari anggaran sebesar Rp261.272.000,00.

- 2. Belanja Modal
 Tidak terdapat Belanja Modal di BKPSDM Tahun 2024 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.18
Realisasi Belanja Modal BKPSDM Tahun Anggaran 2024

No	Nama Rekening	Anggaran	Realisasi	% Realisasi
1	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
JUMLAH				

Sumber: BKPSDM, 2024

2. Analisa Efisiensi

Secara keseluruhan untuk pelaksanaan kegiatan di BKPSDM pada Tahun Anggaran 2024 tidak ada kendala yang berarti, capaian kinerja keuangan yang tidak 100% lebih dikarenakan efisiensi yang dilakukan oleh entitas.

Efisiensi dimaksud antara lain didukung dari:

1. Efisiensi pada belanja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Anggaran Belanja pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota merupakan anggaran yang bersifat penyediaan dana guna tercukupinya kebutuhan rutin pelayanan perkantoran, sehingga penggunaannya direalisasikan berdasarkan kebutuhan yang diperlukan.

Sisa anggaran Rp136.777.104,00 dari anggaran Rp4.448.876.102,00 terdapat efisiensi anggaran sebesar 3,07 %.

Adapun secara rinci per kegiatan, sebagai berikut:

- a. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sisa anggaran Rp90.073.022,00 dari anggaran Rp3.819.725.205,00, terdapat efisiensi anggaran sebesar 2,36%

- b. Administrasi Umum Perangkat Daerah.

Sisa anggaran Rp28.681.900,00 dari anggaran Rp137.076.340,00, terdapat efisiensi anggaran sebesar 20,92%.

- c. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Sisa anggaran Rp17.435.862,00 dari anggaran Rp303.094.397,00, terdapat efisiensi anggaran sebesar 5,75%.

- d. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Sisa anggaran Rp586.320,00 dari anggaran Rp188.980.160,00, terdapat efisiensi anggaran sebesar 0,31%.

2. Efisiensi dari beberapa sub kegiatan pada Program Kepegawaian Daerah, antara lain:

- a. Sub Kegiatan Penyusunan Rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN.

- Sisa anggaran sebesar Rp827.345.850,00 atau 85,76% dari anggaran Rp964.720.000,00 merupakan sisa anggaran dari efisiensi rekening Belanja Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, Bahan Komputer, Makanan dan Minuman Rapat, Honorarium Rohaniwan, Lembur, Sewa Hotel, Kursus Singkat/Pelatihan, dan Perjalanan Dinas Biasa.

- b. Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian.

- Sisa anggaran sebesar Rp187.500,00 atau 1,88% dari anggaran Rp10.000.000,00 merupakan sisa anggaran dari efisiensi rekening Belanja Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, dan Perjalanan Dinas Biasa.
- c. Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian.
 - Sisa anggaran dari sub kegiatan ini sebesar Rp69.300,00 atau sebesar 0,46% dari anggaran Rp15.000.000,00 merupakan efisiensi dari rekening Belanja Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, Bahan Komputer, Lembur, Perjalanan Dinas Biasa dan Perjalanan Dinas Dalam Kota.
- d. Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN.
 - Sisa anggaran dari sub kegiatan ini sebesar Rp490.700,00 atau sebesar 4,91% dari anggaran Rp10.000.000,00 merupakan efisiensi dari rekening Belanja Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, dan Perjalanan Dinas Biasa.
- e. Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN.
 - Sisa anggaran dari sub kegiatan ini sebesar Rp2.119.580,00 atau sebesar 3,53% dari anggaran Rp60.000.000,00 merupakan efisiensi dari rekening Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas, Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, Bahan Komputer, Makanan dan Minuman Rapat, Honorarium Rohaniwan, dan Perjalanan Dinas Biasa.
- f. Sub Kegiatan Pengelolaan Assessment Center.
 - Sisa anggaran sebesar Rp377.900,00 atau 0,25% dari anggaran Rp150.000.000,00 merupakan efisiensi dari rekening Belanja Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, Bahan Komputer, dan Perjalanan Dinas Biasa.
- g. Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional.
 - Sisa anggaran sebesar Rp607.250,00 atau 6,07% dari anggaran Rp9.999.500,00 merupakan efisiensi dari rekening Belanja Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, dan Perjalanan Dinas Biasa.
- h. Sub Kegiatan Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.
 - Sisa anggaran sebesar Rp312.250,00 atau 2,31% dari anggaran Rp13.500.000,00 merupakan efisiensi dari rekening Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas, Alat Tulis Kantor, dan Perjalanan Dinas Biasa.
- e. Sub Kegiatan Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.

- Sisa anggaran sebesar Rp2.584.500,00 atau 25,85% dari anggaran Rp10.000.000,00 merupakan efisiensi dari rekening Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas, Kertas dan Cover, Medical Check Up, dan Perjalanan Dinas Biasa.
- f. Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN.
 - Sisa anggaran sebesar Rp605.500,00 atau 6,06% dari anggaran Rp10.000.000,00 merupakan efisiensi dari rekening Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas, Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, Bahan Komputer, Perjalanan Dinas Biasa, dan Perjalanan Dinas Dalam Kota.
- g. Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN.
 - Sisa anggaran sebesar Rp899.500,00 atau 7,03% dari anggaran Rp12.800.000,00 merupakan efisiensi dari rekening Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas, Alat Tulis Kantor, Perlengkapan Dinas, Perjalanan Dinas Biasa, dan Perjalanan Dinas Dalam Kota.
- 3. Efisiensi dari beberapa Sub Kegiatan Program Pengembangan Sumber Daya Manusia antara lain:
 - a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum.
 - Sisa anggaran sebesar Rp1.253.750,00 atau 2,32% dari anggaran Rp54.000.000,00 merupakan efisiensi penggunaan anggaran pada rekening Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas, Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, Kursus Singkat/Pelatihan, dan Perjalanan Dinas Biasa.
 - b. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan pada program Pengembangan Sumber Daya Manusia.
 - Sisa anggaran sebesar Rp5.025.955,00 atau 0,92% dari anggaran Rp547.700.000,00 merupakan efisiensi penggunaan anggaran pada rekening Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas, Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, Bahan Komputer, Makanan dan Minuman Rapat, Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia, Belanja Kursus Singkat/Pelatihan, Belanja Sewa Aset Tidak Berwujud-Lisensi dan Franchise, dan Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

C. PRESTASI dan PENGHARGAAN

Kepala Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Jawa Tengah, Dirjen Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi pada 15 Februari 2024 memberikan penghargaan kepada BKPSDM Kabupaten Temanggung dalam Pengangkatan Jabatan Kepala Sekolah dari Guru Penggerak dengan Persentase Tertinggi di Provinsi Jawa Tengah.



Gambar 3.7
Penghargaan Pengangkatan Jabatan Kepala Sekolah dari Guru Penggerak dengan Persentase Tertinggi di Provinsi Jawa Tengah

Pemerintah Kabupaten Temanggung pada 24 April 2024, mendapatkan penghargaan dari Kepala Kantor Regional I BKN Yogyakarta atas prestasinya dalam Penyelesaian Disparitas Data ASN dengan Persentase Terbanyak.



Gambar 3.8
Penghargaan dari Kepala Kantor Regional I BKN Yogyakarta atas prestasi dalam Penyelesaian Disparitas Data ASN dengan Persentase Terbanyak

BAB IV

PENUTUP

A. TINJAUAN UMUM CAPAIAN KINERJA BKPSDM

BKPSDM Kabupaten Temanggung sebagai Perangkat Dinas teknis yang mempunyai tugas pokok menyusun kebijakan, mengkoordinasikan, dan melaksanakan urusan pemerintah di bidang Kepegawaian dan Diklat mempunyai fungsi:

1. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang formasi dan pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, administrasi, dan pembinaan Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Daerah;
2. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian;
3. pelaksanaan pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang diklat serta pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Daerah;
4. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen kepegawaian daerah;
5. pelaksanaan penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah di bidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
6. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian;
7. penyelenggaraan kesekretariatan BKPSDM;
8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal maka diperlukan pengelolaan SDM, sumber dana dan sarana secara efektif dan efisien.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, maka BKPSDM Kabupaten Temanggung dalam melaksanakan tugasnya dapat dikatakan berhasil, karena semua target sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dicapai dengan kategori **Sangat Tinggi**.

B. STRATEGI PENINGKATAN KINERJA DI MASA DATANG

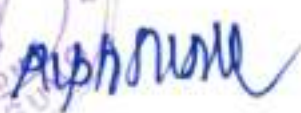
Strategi yang diperlukan guna meningkatkan kinerja BKPSDM Kabupaten Temanggung di masa mendatang antara lain:

1. Mewujudkan pelayanan administrasi pelayanan perkantoran secara maksimal;
2. Mewujudkan peningkatan kapasitas dan kompetensi yang profesional sumber daya aparatur melalui pendidikan, pelatihan, *workshop*, dan Bimtek;
3. Meningkatkan koordinasi dan konsultasi ke instansi Pusat dan Regional;

4. Melakukan pendataan dan sosialisasi kebutuhan pegawai (penyusunan formasi), peningkatan kompetensi dan pemerataan pegawai yang ada berdasarkan beban kerja;
5. Melaksanakan koordinasi dan pengiriman peserta ke lembaga penyelenggara diklat penjenjangan struktural lain seperti BPSDM Regional Yogyakarta, BPSDM Kementerian Dalam Negeri apabila kuota yang diberikan BPSDMD Provinsi Jawa Tengah tidak sesuai target.
6. Meningkatkan koordinasi dengan pengelola kepegawaian di tingkat Perangkat Daerah khususnya dalam meningkatkan keikutsertaan ASN untuk melakukan *update* data kepegawaian secara mandiri lewat aplikasi yang telah disediakan.
7. Meningkatkan profesionalisme dan mengembangkan kemampuan aparatur.
8. Untuk mengatasi keterbatasan anggaran pengembangan kompetensi dilakukan berbagai strategi dengan cara memberikan kesempatan yang luas bagi PNS untuk mengikuti diklat teknis dan fungsional secara mandiri serta koordinasi secara intensif dengan lembaga penyelenggara pelatihan agar diperoleh informasi pelaksanaan kegiatan diklat teknis dan fungsional yang tidak berbayar salah satunya adalah MOOC (*Massive Open Online Course*) yang diselenggarakan BPSDMD Provinsi Jawa Tengah.

Demikian LKJIP BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024 ini disusun, semoga dapat bermanfaat untuk evaluasi akuntabilitas kinerja pihak terkait, penyempurnaan dokumen untuk periode yang akan datang, penyempurnaan penyusunan program dan kegiatan yang akan datang, dan berbagai kebijakan yang diperlukan untuk mendukung kinerja ASN di Kabupaten Temanggung.

Temanggung, 31 Januari 2025


**KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,**

RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001

LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : RIPTO SUSILO
Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : HARY AGUNG PRABOWO
Jabatan : Pj. BUPATI TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua

Pj. BUPATI TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO

Pihak Pertama,

KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

RIPTO SUSILO

Pembina Utama Muda

NIP. 19670427 198703 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: KEPALA BADAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kualitas SDM Aparatur	Indeks Profesionalitas ASN	61,75 angka indeks

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Rp 4.525.232.428,00	DAU
2.	Kepegawaian Daerah	Rp 433.999.500,00	DAU
3.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp 609.000.000,00	DAU
	JUMLAH	Rp 5.568.231.928,00	

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua

Pj. BUPATI TEMANGGUNG,



HARY AGUNG PRABOWO

Pihak Pertama

KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,



RIPTO SUSILO

Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 0014



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungekab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUTRISNO, S.E., M.Kom.
Jabatan : SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : RIPTO SUSILO
Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001

Pihak Pertama
SEKRETARIS BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

SUTRISNO, S.E., M.Kom.
Pembina
NIP. 19780120 199703 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: SEKRETARIS

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Terselenggaranya koordinasi dan pelayanan administrasi, sarana dan prasarana, dan kebutuhan kedinasan	Persentase penyelesaian Dokumen Perencanaan dan dokumen Pelaporan Perangkat Daerah	100 %
		Persentase ketersediaan administrasi keuangan, umum, dan jasa penunjang perangkat daerah	100 %

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Rp 4.525.232.428,00	DAU
	JUMLAH	Rp 4.525.232.428,00	

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,



RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001

Pihak Pertama,
SEKRETARIS BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,



SUTRISNO, S.E., M.Kom.
Pembina
NIP. 19780120 199703 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : PARIYONO, S.Sos., M.M.

Jabatan : KEPALA BIDANG FORMASI DAN KEPANGKATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : RIPTO SUSILO

Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua

KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001

Pihak Pertama

KEPALA BIDANG FORMASI DAN
KEPANGKATAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

PARIYONO, S.Sos., M.M.
Penata Tingkat I
NIP. 19770616 199803 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: KEPALA BIDANG FORMASI DAN KEPANGKATAN

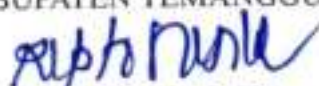
No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pengelolaan SDM Aparatur	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
		Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	86,5%

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
	Program Kepegawaian Daerah		
1.	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN		
	- Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis, dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Rp 140.000.000,00	DAU
	- Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Rp 10.000.000,00	DAU
2.	Mutasi dan Promosi ASN		
	- Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp 10.000.000,00	DAU
3.	Pengembangan Kompetensi ASN		
	- Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Rp 9.999.500,00	DAU
	JUMLAH	Rp 169.999.500,00	

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua,

KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,



RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG
FORMASI DAN KEPANGKATAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,


PARIYONO, S.Sos., M.M.
Penata Tingkat I
NIP. 19770616 199803 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUBCHAN, S.Pd., M.Kes
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : RIPTO SUSILO
Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

Pihak Pertama
KEPALA BIDANG
PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,

RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001

SUBCHAN, S.Pd., M.Kes
Penata
NIP. 19741012 200501 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KARIR DAN INFORMASI
KEPEGAWAIAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
		Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	86,5%

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
	Program Kepegawaian Daerah		
1.	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN		
	- Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp 15.000.000,00	DAU
2.	Mutasi dan Promosi ASN		
	- Pengelolaan Promosi ASN	Rp 60.000.000,00	DAU
	- Pengelolaan <i>Assessment Center</i>	Rp 150.000.000,00	DAU
	JUMLAH	Rp 225.000.000,00	

Temanggung,

2024

Pihak Kedua,

KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,



RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG
PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,



SUBCHAN, S.Pd., M.Kes.
Penata
NIP. 19741012 200501 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : IDZA FATRIAH IZZUDIN DON, S.H., M.M.
Jabatan : KEPALA BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : RIPTO SUSILO
Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua

KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001

Pihak Pertama

KEPALA BIDANG
PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

IDZA FATRIAH I. D., S.H., M.M.
Pembina
NIP. 19690129 199703 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: KEPALA BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN, DAN
PEMBINAAN PEGAWAI

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
2.	Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur	Cakupan pembinaan SDM aparatur	96,13%

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
	Program Kepegawaian Daerah		
1.	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur		
	- Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp 10.000.000,00	DAU
	- Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp 10.000.000,00	DAU
	- Pembinaan Disiplin ASN	Rp 10.000.000,00	DAU
	- Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Rp. 9.000.000,00	DAU
	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia		
I.	Pengembangan Kompetensi Teknis		
	- Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan	Rp 54.000.000,00	DAU

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
	Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum		
2.	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional		
	- Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Rp 555.000.000,00	DAU
	JUMLAH	Rp 648.000.000,00	

Temanggung,

2024

Pihak Kedua

KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,



RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001

Pihak Kesatu

KEPALA BIDANG PENDIDIKAN,
PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN
PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,



IDZA FATRIAH I.D., S.H., M.M.
Pembina
NIP. 19690129 199703 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.H.
Jabatan : KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : SUTRISNO, S.E., M.Kom.
Jabatan : SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua

SEKRETARIS BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

SUTRISNO, S.E., M.Kom.

Pembina

NIP. 19780120 199703 1 003

Pihak Pertama

KASUBBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19861227 201012 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya pengelolaan pelayanan umum dan administrasi kepegawaian	Tersedianya dokumen kepegawaian	2.125 dokumen
		Tersedianya Laporan SPJ Barang/aset	13 dokumen
		Tersedianya dokumen PMPRB dan ZI	2 dokumen
		Tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	12 bulan
		Tersedianya bahan logistik kantor	12 bulan
		Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	12 bulan
		Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	12 bulan
		Terpeliharanya Mebel	12 bulan
		Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	12 bulan
		Terpenuhiya Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	12 bulan
2.	Terlaksananya pengelolaan pelayanan umum Perangkat Daerah	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	12 bulan
		Penyediaan jasa pelayanan umum Kantor	12 bulan
		Penyediaan Jasa surat menyurat	12 bulan
		Penyediaan Fasilitas Kunjungan Tamu	12 bulan
		Pelaksanaan Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 bulan

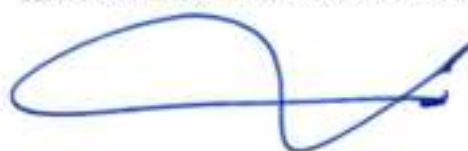
No.	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Administrasi Umum Perangkat Daerah		
	- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 3.599.500,00	DAU
	- Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 19.999.000,00	DAU

No.	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
	- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 20.000.000,00	DAU
	- Fasilitas Kunjungan Tamu	Rp 41.993.840,00	DAU
	- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 51.484.000,00	DAU
2.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
	- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 3.500.000,00	DAU
	- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 39.989.400,00	DAU
	- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 259.604.997,00	DAU
3.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 79.996.200,00	DAU
	- Pemeliharaan Mebel	Rp 1.997.400,00	DAU
	- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 24.991.200,00	DAU
	- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor	Rp. 49.999.000,00	DAU
	- Pemeliharaan/Rehabilitasi Saran dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Rp. 1.996.360,00	DAU
	JUMLAH	Rp 599.150.897,00	

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua

SEKRETARIS BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,



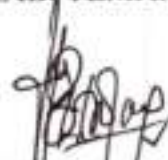
SUTRISNO, S.E., M.Kom.

Pembina

NIP. 19790120 199703 1 003

Pihak Pertama

KEPALA SUB BAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,



KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.H.

Penata

NIP. 19861227 201012 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temangkungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DWIJAYANTI, S.E.
Jabatan : KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : SUTRISNO, S.E., M.Kom.
Jabatan : SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua

SEKRETARIS BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

SUTRISNO, S.E., M.Kom.

Pembina

NIP. 19780120 199703 1 003

Pihak Pertama

KASUBBAG PERENCANAAN DAN
KEUANGAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

DWIJAYANTI, S.E.

Penata Tingkat I

NIP. 19841118 200901 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersusunnya dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen: - Rencana Kerja (Renja) - Perubahan Rencana Kerja (Renja) - Review Rencana Strategis (Renstra) - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) - Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) - Laporan Pj. Bupati - Perjanjian Kinerja - Perubahan Perjanjian Kinerja - Rencana Tindak Pengendalian (RTP) - Laporan Hasil Penilaian Risiko - Kerangka Logis	12 dokumen
2.	Terlaksananya Koordinasi dan penyusunan RKA/ DPA Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen: - Rencana Kerja Anggaran (RKA) - Rencana Kerja Perubahan Anggaran (RKPA) - Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) - Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)	4 dokumen
3.	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen: - Indikator Kinerja Perangkat Daerah (IKPD) - Laporan Evaluasi triwulan Kinerja Perangkat Daerah - Data Pokok Perangkat Daerah	12 dokumen
4.	Terlaksananya pengelolaan administrasi keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12 bulan
		Pengelolaan administrasi keuangan (SPP/SPM, pengelolaan surat menyurat/SK/BA/Register)	150 dokumen

		Tersedianya laporan keuangan bulanan Perangkat Daerah terverifikasi	12 dokumen
--	--	--	---------------

No.	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Penyusunan dokumen Perencanaan dan Dokumen Pelaporan	Rp 0,00	DAU
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
	- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 3.926.081.531,00	DAU
	JUMLAH	Rp 3.926.081.531,00	

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua

SEKRETARIS BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,



SUTRISNO, S.E., M.Kom.

Pembina

NIP. 19790120 199703 1 003

Pihak Pertama

KEPALA SUB BAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,



DWIJAYANTI, S.E.

Penata Tingkat I

NIP. 19841118 200901 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungekab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : AMBAR SARI, SE

Jabatan : BENDAHARA

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : DWIJAYANTI, S.E.

Jabatan : KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

KASUBBAG PERENCANAAN DAN
KEUANGAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

BENDAHARA,


DWIJAYANTI, S.E.

Penata Tingkat I

NIP. 19841118 200901 2 008


AMBAR SARI, SE

Penata Muda Tk. I

NIP. 19800924 200901 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: Bendahara

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersusunnya dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen: - Rencana Kerja (Renja) - Perubahan Rencana Kerja (Renja) - Review Rencana Strategis (Renstra) - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) - Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) - Laporan Pj. Bupati - Perjanjian Kinerja - Perubahan Perjanjian Kinerja - Rencana Tindak Pengendalian (RTP) - Laporan Hasil Penilaian Risiko - Kerangka Logis	12 dokumen
2.	Terlaksananya Koordinasi dan penyusunan RKA/ DPA Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen: - Rencana Kerja Anggaran (RKA) - Rencana Kerja Perubahan Anggaran (RKPA) - Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) - Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)	4 dokumen
3.	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen: - Indikator Kinerja Perangkat Daerah (IKPD) - Laporan Evaluasi triwulan Kinerja Perangkat Daerah - Data Pokok Perangkat Daerah	12 dokumen
4.	Terlaksananya pengelolaan administrasi keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12 bulan
		Pengelolaan administrasi keuangan (SPP/SPM, pengelolaan surat menyurat/SK/BA/Register)	150 dokumen
		Tersedianya laporan keuangan bulanan Perangkat Daerah terverifikasi	12 dokumen

No.	Kegiatan
1.	Membuat/menyusun laporan keuangan dan administrasinya
2.	Menyiapkan administrasi pertanggungjawaban laporan keuangan (meliputi laporan BA rekonsiliasi PPK, PPTK dan Bank, laporan BKU, laporan pajak dan kelengkapan administrasi keuangan lainnya)
3.	Melakukan koordinasi dan penyusunan RKA/ DPA dan RKPA/DPPA Perangkat Daerah
4.	Menginput/update data spj ke aplikasi keuangan online
5.	Mengupdate data gaji pegawai ke aplikasi gaji pegawai

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,



DWIJAYANTI, S.E.

Penata Tingkat I

NIP. 19841118 200901 2 008

Pihak Pertama,

Bendahara.



AMBAR SARI, SE

Bendahara

NIP. 198009242009012001



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : NUR HAMID
JABATAN : PENGELOJA KEUANGAN
Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : DWIJAYANTI, S.E.
Jabatan : KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BADAN KEPEGAWALAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

KASUBBAG PERENCANAAN DAN
KEUANGAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

PENGELOLA KEUANGAN,

DWIJAYANTI, S.E.

Penata Tingkat I

NIP. 19841118 200901 2 008

NUR HAMID

Pengatur Tk. I

NIP. 198202212009011003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: Pengelola Keuangan

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersusunnya dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen: - Rencana Kerja (Renja) - Perubahan Rencana Kerja (Renja) - <i>Review</i> Rencana Strategis (Renstra) - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) - Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) - Laporan Pj. Bupati - Perjanjian Kinerja - Perubahan Perjanjian Kinerja - Rencana Tindak Pengendalian (RTP) - Laporan Hasil Penilaian Risiko - Kerangka Logis	12 dokumen
2.	Terlaksananya Koordinasi dan penyusunan RKA/ DPA Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen: - Rencana Kerja Anggaran (RKA) - Rencana Kerja Perubahan Anggaran (RKPA) - Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) - Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)	4 dokumen
3.	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen: - Indikator Kinerja Perangkat Daerah (IKPD) - Laporan Evaluasi triwulan Kinerja Perangkat Daerah - Data Pokok Perangkat Daerah	12 dokumen
4.	Terlaksananya pengelolaan administrasi keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12 bulan
		Pengelolaan administrasi keuangan (SPP/SPM, pengelolaan surat menyurat/SK/BA/Register)	150 dokumen
		Tersedianya laporan keuangan bulanan Perangkat Daerah terverifikasi	12 dokumen

No.	Kegiatan
1.	Menyiapkan administrasi pertanggungjawaban keuangan kegiatan penyediaan jasa kebersihan kantor
2.	Melakukan koordinasi dan penyusunan RKA/ DPA Perangkat Daerah
3.	Mencatat realisasi anggaran dan menginput ke aplikasi LPSD
4.	Menyusun dan menyajikan dokumen Renstra, Renja
5.	Menyusun, menyajikan data dan dokumen Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Perangkat Daerah (IKPD), LKIP, RTP

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,



DWIJAYANTI, S.E.

Penata Tingkat I

NIP. 19841118 200901 2 008

Pihak Pertama,

Pengelola Keuangan



NUR HAMID

Pengatur Tk. I

NIP. 19820221200901 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491 24
Faksimili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : INTAN NGESTI LESTARI, A.Md.

Jabatan : VERIFIKATOR KEUANGAN

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : DWIJAYANTI, S.E.

Jabatan : KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua,

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

KASUBBAG PERENCANAAN DAN
KEUANGAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

VERIFIKATOR KEUANGAN,

DWIJAYANTI, S.E.

Penata Tingkat I

NIP. 19841118 200901 2 008

INTAN NGESTI LESTARI, A.Md.

Pengatur

NIP. 198903082022022002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: Verifikator Keuangan

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersusunnya dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen: - Rencana Kerja (Renja) - Perubahan Rencana Kerja (Rcnja) - Review Rencana Strategis (Renstra) - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) - Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) - Laporan Pj. Bupati - Perjanjian Kinerja - Perubahan Perjanjian Kinerja - Rencana Tindak Pengendalian (RTP) - Laporan Hasil Penilaian Risiko - Kerangka Logis	12 dokumen
2.	Terlaksananya Koordinasi dan penyusunan RKA/ DPA Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen: - Rencana Kerja Anggaran (RKA) - Rencana Kerja Perubahan Anggaran (RKPA) - Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) - Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)	4 dokumen
3.	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen: - Indikator Kinerja Perangkat Daerah (IKPD) - Laporan Evaluasi triwulan Kinerja Perangkat Daerah - Data Pokok Perangkat Daerah	12 dokumen
4.	Terlaksananya pengelolaan administrasi keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12 bulan
		Pengelolaan administrasi keuangan (SPP/SPM, pengelolaan surat menyurat/SK/BA/Register)	150 dokumen
		Tersedianya laporan keuangan bulanan Perangkat Daerah terverifikasi	12 dokumen

No.	Kegiatan
1.	Menyusun / mengajukan SPM UP/GU/TU/LS/ GAJI
2.	Menyusun dan menyajikan laporan RPK
3.	Mencatat realisasi anggaran dan menyajikan Laporan Keuangan (Neraca,LO,LPE,Neraca Saldo)
4.	Melakukan koordinasi dan penyusunan RKA/ DPA Perangkat Daerah
5.	Menyusun, menyajikan data laporan capaian kinerja OPD di aplikasi penakita
6.	Mencatat dan Menyajikan data di aplikasi SPIP

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB BAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,**



DWIJAYANTI S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 19841118 200901 2 008

Pihak Pertama,

Verifikator Keuangan,



INTAN NGESTILLESTARI A.MU.
Pengatur
NIP. 198903082022022002



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faksimili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ARIE KRISTIONO, S.A.P
Jabatan : PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR
Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.H.
Jabatan : KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

KASUBBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.H.

Penata

NIP. 19861227 201012 2 003

PENGELOLA SARANA DAN
PRASARANA KANTOR,

ARIE KRISTIONO, S.A.P.

Penata Muda

NIP. 198207302010011003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

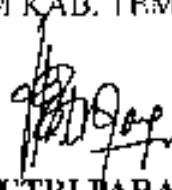
JABATAN: Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya pengelolaan pelayanan umum dan administrasi kepegawaian	Tersedianya dokumen kepegawaian	2.125 dokumen
		Tersedianya Laporan SPI Barang/aset	13 dokumen
		Tersedianya dokumen PMPRB dan ZI	2 dokumen
		Tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	12 bulan
		Tersedianya bahan logistik kantor	12 bulan
		Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	12 bulan
		Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	12 bulan
		Terpeliharanya Mebel	12 bulan
		Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	12 bulan
2.	Terlaksananya pengelolaan pelayanan umum Perangkat Daerah	Terpenuhinya Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	12 bulan
		Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	12 bulan
		Penyediaan jasa pelayanan umum Kantor	12 bulan
		Penyediaan Jasa surat menyurat	12 bulan
		Penyediaan Fasilitas Kunjungan Tamu	12 bulan
		Pelaksanaan Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 bulan

No.	Kegiatan
1.	Memelihara kendaraan dinas kantor
2.	Memelihara mebelair, peralatan dan mesin kantor
3.	Mengelola administrasi barang daerah melalui aplikasi SIMBADA, aplikasi Persediaan, Aplikasi SIRUP, dan aplikasi SIPD
4.	Menyusun dan menyediakan laporan berkala barang milik daerah

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,



KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19861227 201012 2 003

Pihak Pertama,

Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor,



ARIE KRISTIONO, S.A.P

Penata Muda

NIP. 198207302010011003



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faksimili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : PARDI
Jabatan : PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.H.
Jabatan : KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

KASUBBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.H.

Penata Tingkat I
NIP. 19861227 201012 2 003

PENGADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN.

PARDI

Pengatur Muda
NIP. 198001112009011001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: Pengadministrasi Kepegawaian

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya pengelolaan pelayanan umum dan administrasi kepegawaian	Tersedianya dokumen kepegawaian	2.125 dokumen
		Tersedianya Laporan SPJ Barang/aset	13 dokumen
		Tersedianya dokumen PMPRB dan ZI	2 dokumen
		Tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	12 bulan
		Tersedianya bahan logistik kantor	12 bulan
		Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	12 bulan
		Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	12 bulan
		Terpeliharanya Mebel	12 bulan
		Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	12 bulan
		Terpenuhiya Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	12 bulan
2.	Terlaksananya pengelolaan pelayanan umum Perangkat Daerah	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	12 bulan
		Penyediaan jasa pelayanan umum Kantor	12 bulan
		Penyediaan jasa surat menyurat	12 bulan
		Penyediaan Fasilitas Kunjungan Tamu	12 bulan
		Pelaksanaan Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 bulan

No.	Kegiatan
1.	Mengusulkan administrasi kenaikan pangkat Pegawai
2.	Mengusulkan Administrasi Kenaikan Gaji Berkala
3.	Mengelola Aplikasi TPP Pegawai
4.	Memenuhi kebutuhan Administrasi Pengadaan Cetak, ATK dan kebutuhan bahan logistik kantor
5.	Memfasilitasi komponen instalasi listrik kantor

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB BAGIAN
 UMUM DAN KEPEGAWAIAN
 BKPSDM KAB. TEMANGGUNG.**



KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.H.

Penata Tingkat I
 NIP. 19861227 201012 2 003

Pihak Pertama,
**PENGADMINISTRASI
 KEPEGAWAIAN,**



PARDI

Pengatur Muda
 NIP. 198001112009011001



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faksimili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUPRIYONO
Jabatan : PENGADMINISTRASI PERSURATAN
Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.H.
Jabatan : KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN BADAN
KEPEGAWALAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
KASUBBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.H.

Penata Tingkat I
NIP. 19861227 201012 2 003

Pihak Pertama
PENGADMINISTRASI PERSURATAN,

SUPRIYONO
Pengatur Muda Tk. I
NIP. 197003162010011003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: Pengadministrasi Persuratan

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya pengelolaan pelayanan umum dan administrasi kepegawaian	Tersedianya dokumen kepegawaian	2.125 dokumen
		Tersedianya Laporan SPJ Barang/aset	13 dokumen
		Tersedianya dokumen PMPRB dan ZI	2 dokumen
		Tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	12 bulan
		Tersedianya bahan logistik kantor	12 bulan
		Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	12 bulan
		Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	12 bulan
		Terpeliharanya Mebel	12 bulan
		Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	12 bulan
		Terpenuhiya Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	12 bulan
2.	Terlaksananya pengelolaan pelayanan umum Perangkat Daerah	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	12 bulan
		Penyediaan jasa pelayanan umum Kantor	12 bulan
		Penyediaan Jasa surat menyurat	12 bulan
		Penyediaan Fasilitas Kunjungan Tamu	12 bulan
		Pelaksanaan Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 bulan

No.	Kegiatan
1.	Mengagendakan surat masuk
2.	Mengelola surat dengan aplikasi srikandi
3.	Menyediakan disposisi surat masuk ke bidang-bidang
4.	Mengelola Front Office
5.	Menyediakan jasa penunjang urusan pemerintahan dan pelayanan umum

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,



KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.Jl.

Penata Tingkat I
NIP. 19861227 201012 2 003

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Persuratan,



SUPRIYONO

Pengatur Muda Tk. I
NIP. 197003162010011003



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faksimili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HARIYONO

Jabatan : PENGADMINISTRASI UMUM

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.H.

Jabatan : KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
KASUBBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19861227 201012 2 003

Pihak Pertama

PENGADMINISTRASI UMUM,

HARIYONO

Pengatur

NIP. 19780421 200701 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: Pengadministrasi Umum

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya pengelolaan pelayanan umum dan administrasi kepegawaian	Tersedianya dokumen kepegawaian	2.125 dokumen
		Tersedianya Laporan SPI Barang/aset	13 dokumen
		Tersedianya dokumen PMPRB dan ZI	2 dokumen
		Tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	12 bulan
		Tersedianya bahan logistik kantor	12 bulan
		Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	12 bulan
		Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	12 bulan
		Terpeliharanya Mebel	12 bulan
		Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	12 bulan
		Terpenuhinya Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	12 bulan
2.	Terlaksananya pengelolaan pelayanan umum Perangkat Daerah	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	12 bulan
		Penyediaan jasa pelayanan umum Kantor	12 bulan
		Penyediaan Jasa surat menyurat	12 bulan
		Penyediaan Fasilitas Kunjungan Tamu	12 bulan
		Pelaksanaan Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 bulan

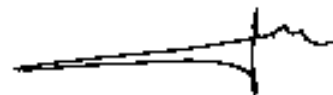
No.	Kegiatan
1.	Mengagendakan surat masuk
2.	Mengelola surat dengan aplikasi srikandi
3.	Menyediakan disposisi surat masuk ke bidang-bidang
4.	Mengelola Front Office
5.	Menyediakan jasa penunjang urusan pemerintahan dan pelayanan umum

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB BAGIAN
 UMUM DAN KEPEGAWAIAN
 BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,**

Pihak Pertama,
 Pengadministrasi Umum,

KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.H.
 Penata Tingkat I
 NIP. 19861227 201012 2 003



ILARIYONO
 Pengatur
 NIP. 197804212007011001



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ARISKA KUSTUM WARDANI, A.Md.S.I.

Jabatan : ARSIPARIS TERAMPIL

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.II.

Jabatan : KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

KASUBBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.II.

Penata Tingkat I

NIP. 19861227 201012 2 003

ARSIPARIS TERAMPIL,

ARISKA KUSTUM WARDANI, A.Md.S.I

Pengatur

NIP. 19970506 202202 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

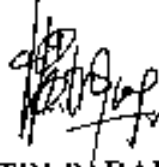
JABATAN: Arsiparis Terampil

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya pengelolaan pelayanan umum dan administrasi kepegawaian	Tersedianya dokumen kepegawaian	2 125 dokumen
		Tersedianya Laporan SPJ Barang/aset	13 dokumen
		Tersedianya dokumen PMPRB dan ZI	2 dokumen
		Tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	12 bulan
		Tersedianya bahan logistik kantor	12 bulan
		Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	12 bulan
		Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	12 bulan
		Terpeliharanya Mebel	12 bulan
		Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	12 bulan
		Terpenubinya Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	12 bulan
2.	Terlaksananya pengelolaan pelayanan umum Perangkat Daerah	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	12 bulan
		Penyediaan jasa pelayanan umum Kantor	12 bulan
		Penyediaan jasa surat menyurat	12 bulan
		Penyediaan Fasilitas Kunjungan Tamu	12 bulan
		Pelaksanaan Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 bulan

No.	Kegiatan
1.	Mengelola Arsip Kepegawaian ASN Kabupaten Temanggung
2.	Menyusun daftar Arsip Inaktif ke dalam Microsoft Excel
3.	Menyusun Konsep Naskah Dinas sesuai dengan Pedoman Tata Naskah Dinas Yang berlaku
4.	Menyajikan Surat Masuk Melalui Aplikasi Srikandi

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,



KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.H.

Penata Tingkat I
NIP. 19861227 201012 2 003

Pihak Pertama,

Arsiparis Terampil,



ARISKA KUSTUM WARDANI, A.Md.S.I.

Pengatur
NIP. 199705062022022004



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DWI KRISTIYANTO, S.AP

Jabatan : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : PARIYONO, S.Sos., M.M.

Jabatan : KEPALA BIDANG FORMASI DAN KEPANGKATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG FORMASI DAN
KEPANGKATAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

PARIYONO, S.Sos., M.M.
Penata Tingkat I
NIP. 19770616 199803 1 008

Pihak Pertama
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR,

DWI KRISTIYANTO, S.A.P.
Penata Muda
NIP. 19700417 200701 1 018

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

JABATAN: Analis Sumber Daya Manusia Aparatur

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pengelolaan SDM Aparatur	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
		Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	86,5%

No.	Kegiatan
1.	Mengusulkan pensiun
2.	Mengupdate data pensiun
3.	Memfasilitasi layanan pengadaan ASN
4.	Melaksanakan penugasan direktif pimpinan

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG FORMASI DAN
KEPANGKATAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

Analis Sumber Daya Manusia Aparatur,


PARIYONO, S.Sos, M.M.
Penata Tingkat I
NIP. 19770616 199803 1 008


DWI KRISTIYANTO, S.AP
Penata Muda
NIP. 197004172007011018



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : BAYU TEJO SUNARYO, S.A.P.

Jabatan : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : PARIYONO, S.Sos., M.M.

Jabatan : KEPALA BIDANG FORMASI DAN KEPANGKATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG FORMASI DAN
KEPANGKATAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,


PARIYONO, S.Sos., M.M.
Penata Tingkat I
NIP. 19770616 199803 1 008

Pihak Pertama
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR,


BAYU TEJO SUNARYO, S.A.P.
Penata Muda
NIP. 19801207 201001 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

JABATAN: Analis Sumber Daya Manusia Aparatur

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pengelolaan SDM Aparatur	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
		Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	86,5%

No.	Kegiatan
1.	Mengusulkan kenaikan pangkat 6 periode
2.	Melaporkan jumlah pegawai tidak tetap setiap bulannya
3.	Memfasilitasi layanan jabatan fungsional
4.	Memfasilitasi layanan pengadaan ASN
5.	Melaksanakan penugasan direktif pimpinan

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG FORMASI DAN
KEPANGKATAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

Analis Sumber Daya Manusia Aparatur


PARIYONO, S.Sos, M.M.

Penata Tingkat I
NIP. 19770616 199803 1 008



BAYU TEJO SUNARYO, S.A.P.

Penata Muda
NIP. 198012072010011002



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : FITRI HAPSARI PRAMUDITA, S.I.P.
Jabatan : ANALIS PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : PARIYONO, S.Sos., M.M.
Jabatan : KEPALA BIDANG FORMASI DAN KEPANGKATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG FORMASI DAN
KEPANGKATAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,


PARIYONO, S.Sos., M.M.
Penata Tingkat I
NIP. 19770616 199803 1 008

Pihak Pertama
ANALIS PERENCANAAN SUMBER
DAYA MANUSIA APARATUR,


FITRI HAPSARI PRAMUDITA, S.I.P.
Penata Muda Tk. I
NIP.19880521 201801 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

JABATAN: Analis Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pengelolaan SDM Aparatur	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
		Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	86,5%

No.	Kegiatan
1.	Menyusun dokumen penyusunan kebutuhan ASN Tahun 2024
2.	Menyusun dokumen pengadaan ASN yang transparan dan sesuai peraturan perundang-undangan
3.	Menyelesaikan pembuatan Kartu Suami (KARIS) dan Kartu Suami melalui aplikasi SEMAR
4.	Menyusun dokumen pemberhentian masa perjanjian kerja PPPK dan dokumen pengusulan tewas/anumerta
5.	Melaksanakan penugasan direktif pimpinan

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG FORMASI DAN
KEPANGKATAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

Analis Perencanaan Sumber Daya
Manusia Aparatur,


PARIYONO, S.Sos. M.M.

Penata Tingkat I
NIP. 19770616 199803 1 008


FITRI HAPSARI PRAMUDITA, S.I.P.

Penata Muda Tk. I
NIP.198805212018012001



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : AHMAT NGAFIFUDIN, A.Md.Sek.
Jabatan : PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
TERAMPIL

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : PARIYONO, S.Sos., M.M.
Jabatan : KEPALA BIDANG FORMASI DAN KEPANGKATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG FORMASI DAN
KEPANGKATAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

PARIYONO, S.Sos., M.M.
Penata Tingkat I
NIP. 19770616 199803 1 008

Pihak Pertama
PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR TERAMPIL,

AHMAT NGAFIFUDIN, A.Md.Sek.
Pengatur
NIP. 19950622 202202 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

JABATAN: Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pengelolaan SDM Aparatur	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
		Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	86,5%

No.	Kegiatan
1.	Menyusun dokumen Layanan Jabatan Fungsional
2.	Mengusulkan kenaikan pangkat 6 periode
3.	Memfasilitasi Layanan Pengadaan ASN
4.	Melaksanakan penugasan direktif pimpinan

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG FORMASI DAN
KEPANGKATAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur
Terampil


PARIYONO, S.Sos, M.M.

Penata Tingkat I
NIP. 19770616 199803 1 008


AHMAT NGAEFUDIN, A.Md.Sek

Pengatur
NIP. 199506222022021001



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MINCHOIRIL CHOTIMAH, S.Pd
Jabatan : ANALIS SUMBERDAYA MANUSIA APARATUR AHLI
PERTAMA

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : PARIYONO, S.Sos., M.M.
Jabatan : KEPALA BIDANG FORMASI DAN KEPANGKATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Pertama

ANALIS SUMBERDAYA MANUSIA
APARATUR AHLI PERTAMA,

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG FORMASI DAN
KEPANGKATAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,


PARIYONO, S.Sos., M.M.
Penata Tingkat I
NIP. 19770616 199803 1 008


MINCHOIRIL CHOTIMAH, S.Pd
Penata Muda
NIP. 19961127 201903 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: Analis Sumberdaya Manusia Aparatur Ahli Pertama

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pengelolaan SDM Aparatur	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
		Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	86,5%

No.	Kegiatan
1.	Menyusun dokumen penyusunan kebutuhan ASN Tahun 2024
2.	Mengusulkan kenaikan pangkat 6 periode
3.	Menyusun dokumen pengadaan ASN yang transparan dan sesuai peraturan perundang-undangan
4.	Mengfasilitasi layanan jabatan fungsional
5.	Melaksanakan penugasan direktif pimpinan

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG FORMASI DAN
KEPANGKATAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

Analis Sumberdaya Manusia Aparatur
Ahli Pertama,


PARIYONO, S.Sos. M.M.

Penata Tingkat I
NIP. 19770616 199803 1 008


MINCHORRUMWATIMAH, S.Pd

Penata Muda
NIP. 199611272019032006



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HETI WINARSIH, S.Pd
Jabatan : ANALIS SUMBERDAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : PARIYONO, S.Sos., M.M.
Jabatan : KEPALA BIDANG FORMASI DAN KEPANGKATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG FORMASI DAN
KEPANGKATAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

PARIYONO, S.Sos., M.M.
Penata Tingkat I
NIP. 19770616 199803 1 008

Pihak Pertama
ANALIS SUMBERDAYA MANUSIA
APARATUR AHLI MUDA,

HETI WINARSIH, S.Pd.
Penata Tk. I
NIP. 19700402 199603 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: Analis Sumberdaya Manusia AparaturAhli Muda

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pengelolaan SDM Aparatur	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
		Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	86,5%

No.	Kegiatan
1.	Mengusulkan Kenaikan Pangkat 6 Periode
2.	Memfasilitasi layanan Jabatan Fungsional
3.	Memfasilitasi layanan pengadaan ASN
4.	Melaksanakan penugasan direktif pimpinan

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua,

KEPALA BIDANG FORMASI DAN
KEPANGKATAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,


PARIYONO S.Sos. M.M.

Penata Tingkat I
NIP. 19770616 199803 1 008

Pihak Pertama,

Analis Sumberdaya Manusia
Aparatur Ahli Muda,


HETI WINARSIH S.Pd

Penata Tk. I
NIP. 197004021996032005



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faksimili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : IMAM SUPROBO, S.Kom.
Jabatan : ANALIS SISTEM INFORMASI
Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : SUBCHAN, S.Pd., M.Kes.
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG
PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN BKPSDM
KAB. TEMANGGUNG,

Pihak Pertama

ANALIS SISTEM INFORMASI,


SUBCHAN, S.Pd., M.Kes.

Penata
NIP. 19741012 200501 1 012


IMAM SUPROBO, S.Kom.

Penata Muda
NIP. 199404012020121004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: ANALIS SISTEM INFORMASI

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
		Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	86,5%

No.	Kegiatan
1.	Menyiapkan data rencana promosi dan rotasi pegawai
2.	Menyediakan kebutuhan data informasi kepegawaian
3.	Updating data kepegawaian dengan metode verifikasi dan validasi
4.	Mengelola aplikasi kepegawaian
5.	Mengelola Website badan

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
KARIER DAN INFORMASI
KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,**


SUBCHAN, S.Pd., M.Kes.
Penata
NIP. 19741012 200501 1 012

Pihak Kesatu

Analisis Sistem Informasi,

IMAM SUPROBO, S.Kom.
Penata Muda
NIP. 199404012020121004



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faksimili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : OGI ARYUDA PUTRA, S.Kom.

Jabatan : Pranata Komputer Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : SUBCHAN, S.Pd., M.Kes.

Jabatan : KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Pertama

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG
PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN BKPSDM
KAB. TEMANGGUNG,

PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA,


SUBCHAN, S.Pd., M.Kes.

Penata

NIP. 19741012 200501 1 012


OGI ARYUDA PUTRA, S.Kom.

Penata

NIP. 19870604 201502 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: Pranata Komputer Ahli Muda

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41.39%
		Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	86.5%

No.	Kegiatan
1.	Menyediakan kebutuhan data informasi kepegawaian
2.	Updating data kepegawaian dengan metode verifikasi dan validasi
3.	Menyusunan usulan pengembangan sistem informasi kepegawaian
4.	Mengelola aset dan konfigurasi layanan teknologi informasi kepegawaian
5.	Mengelola aplikasi kepegawaian

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
KARIER DAN INFORMASI
KEPEGAWAIAN**
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,

Pihak Kesatu

Pranata Komputer Ahli Muda.


SUBCHAN, S.Pd., M.Kes.
Penata
NIP. 19741012 200501 1 012


UGI ARYUDA PUTRA, S.Kom.
Penata Muda
NIP. 199404012020121004



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HARISUDIN MUSTOFA, A.Md.Kom.

Jabatan : PRANATA KOMPUTER MAHIR

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : SUBCHAN, S.Pd., M.Kes.

Jabatan : KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Pertama

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG
PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN BKPSDM
KAB. TEMANGGUNG,

PRANATA KOMPUTER MAHIR,


SUBCHAN, S.Pd., M.Kes.

Penata

NIP. 19741012 200501 1 012


HARISUDIN MUSTOFA, A.Md.Kom

Penata Muda Tk. I

NIP. 198710232010011005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: Pranata Komputer Mahir

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
		Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	86,5%

No.	Kegiatan
1.	Menyediakan kebutuhan data informasi kepegawaian
2.	Updating data kepegawaian dengan metode verifikasi dan validasi
3.	Menyusunan usulan pengembangan sistem informasi kepegawaian
4.	Mengelola aset dan konfigurasi layanan teknologi informasi kepegawaian
5.	Mengelola aplikasi kepegawaian

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
KARIER DAN INFORMASI
KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,**


SUBCHAN. S.Pd., M.Kes.
Penata
NIP. 19741012 200501 1 012

Pihak Kesatu

Pranata Komputer Mahir,

HARISUDIN MUSTOFA, A.Md.Kom
Penata Muda Tk. I
NIP. 198710232010011005



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **IKA ISTININGSIH, S.KOM**

JABATAN : Pranata Komputer Mahir

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : **SUBCHAN, S.Pd., M.Kes.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

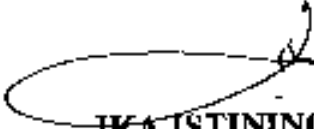
Temanggung, Januari 2024

Pihak Pertama

Pihak Kedua
**KEPALA BIDANG
PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN BKPSDM
KAB. TEMANGGUNG,**

PRANATA KOMPUTER MAHIR,


SUBCHAN, S.Pd., M.Kes
Penata
NIP. 19741012 200501 1 012


IKA ISTININGSIH, S.Kom
Penata Muda Tk. I
NIP. 198404222010012026

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: Pranata Komputer Mahir

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
		Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	86,5%

No.	Kegiatan
1.	Menyediakan kebutuhan data informasi kepegawaian
2.	Updating data kepegawaian dengan metode verifikasi dan validasi
3.	Menyusunan usulan pengembangan sistem informasi kepegawaian
4.	Mengelola aset dan konfigurasi layanan teknologi informasi kepegawaian
5.	Mengelola aplikasi kepegawaian
6.	Menyediakan ID Card ASN
7.	Menyusun pertanggungjawaban keuangan kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
KARIER DAN INFORMASI
KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,**

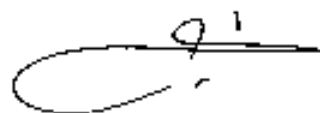

SUBCHAN, S.Pd., M.Kes.

Penata

NIP. 19741012 200501 1 012

Pihak Kesatu

Pranata Komputer Mahir,


IKA ISTININGSIH, S.Kom

Penata Muda Tk. I

NIP. 198404222010012026



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : AKHMAD NURROKHIM, S.PKP, S.Pd.

Jabatan : ANALIS PENGEMBANGAN KARIR

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : SUBCHAN, S.Pd., M.Kes.

Jabatan : KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

KEPALA BIDANG
PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN BKPSDM
KAB. TEMANGGUNG,


SUBCHAN, S.Pd., M.Kes

Penata

NIP. 19741012 200501 1 012

ANALIS PENGEMBANGAN KARIR,


AKHMAD NURROKHIM, S.PKP, S.Pd

Penata Muda

NIP. 197911132006041005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: Analis Pengembangan Karir

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
		Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	86,5%

No.	Kegiatan
1.	Menginventarisir dan merekapitulasi data usulan mutasi dari Perangkat Daerah sebagai bahan rapat TPK
2.	Menyiapkan administrasi dan Fasilitas rapat TPK
3.	Menyiapkan administrasi dan Fasilitas Pelantikan
4.	Membuat Draf Surat Keputusan, Perikan, Surat Pernyataan Pelantikan dan BA Sumpah
5.	Membuat Draf Surat Perintah Plt dan Pll bagi jabatan struktural yang kosong
6.	Meyusun Laporan Pertanggung Jawaban Keuangan dan Indikator Kinerja Kegiatan Promosi ASN dan Assesmen Center

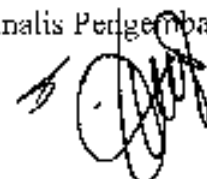
Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
 KARIER DAN INFORMASI
 KEPEGAWAIAN**
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,


SUBCHAN. S.Pd., M.Kes.
 Penata
 NIP. 19741012 200501 1 012

Pihak Kesatu

Analis Pengembangan Karir,


AKIMAD NURROKHIM, S.PKP, S.PdI.
 Penata Muda
 NIP. 197911132006041005



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32B Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NANI KARTIKA, A.Md.
Jabatan : PRANATA KOMPUTER MAHIR
Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : SUBCHAN, S.Pd., M.Kes.
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

KEPALA BIDANG
PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN BKPSDM
KAB. TEMANGGUNG,

PRANATA KOMPUTER MAHIR,


SUBCHAN, S.Pd., M.Kes
Penata
NIP. 19741012 200501 1 012


NANI KARTIKA, A.Md.
Penata Muda
NIP. 198902272011012012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: Pranata Komputer Mahir

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41.39%
		Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	86.5%

No.	Kegiatan
1.	Updating data kepegawaian dengan metode verifikasi dan validasi
2.	Mengusulkan pensiun
3.	Mengusulkan kenaikan pangkat 6 periode
4.	Memfasilitasi layanan pengadaan ASN

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
KARIER DAN INFORMASI
KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,**

Pihak Kesatu

Pranata Komputer Mahir,


SUBCHAN, S. Pd., M. Kes.
Penata
NIP. 19741012 200501 1 012


NANI KARTIKA, A. Md.
Penata Muda
NIP. 198902272011012012



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : AKMAL BASALAMAH, S.E.
Jabatan : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI
PERTAMA
Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : SUBCHAN, S.Pd., M.Kes.
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua

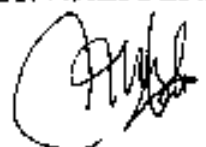
Pihak Pertama

KEPALA BIDANG
PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN BKPSDM
KAB. TEMANGGUNG,

ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR AHLI PERTAMA,


SUBCHAN, S.Pd., M.Kes

Penata
NIP. 19741012 200501 1 012


AKMAL BASALAMAH, S.E.

Penata Muda
NIP. 198510202019032004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
		Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	86,5%

No.	Kegiatan
1.	Mengupdate data kepegawaian di SIMPEG dan SI ASN
2.	Menyelesaikan laporan kajian dan analisis tentang promosi dan mutasi ASN sesuai dengan peraturan
3.	Membuat konsep dan analisis terkait manajemen talenta dan pola karir sesuai dengan Permenpan RB Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta dan Permenpan RB Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karir PNS
4.	Membuat dokumen sistem merit sesuai dengan Permenpan RB Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN
5.	Mengupdate data kepegawaian di SIMPEG dan SI ASN
6.	Menyelesaikan laporan kajian dan analisis tentang promosi dan mutasi ASN sesuai dengan peraturan

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
KARIER DAN INFORMASI
KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,

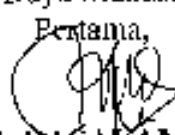

SUBCHAN, S.Pd., M.Kes.

Penata

NIP. 19741012 200501 1 012

Pihak Kesatu

Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli
Pertama,


AKMAL BASAEMAIL, S.E.

Penata Muda

NIP. 198510202019032004



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NURUL HIDAYAH, S.M.
Jabatan : PENGELOLA KEPEGAWAIAN
Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : SUBCHAN, S.Pd., M.Kes.
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

KEPALA BIDANG
PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,


SUBCHAN, S.Pd., M.Kes

Penata

NIP. 19741012 200501 1 012

PENGELOLA KEPEGAWAIAN,


NURUL HIDAYAH, S.M.

Penata Muda Tk. I

NIP. 198510132008122003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: Pengelola Kepegawaian

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
		Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	86,5%

No.	Kegiatan
1.	Mengadministrasikan permohonan mutasi antar daerah sesuai dengan peraturan BKN Nomor 5 Tahun 2019 dan Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2022
2.	Menyiapkan administrasi terkait assessment pegawai
3.	Mengadministrasikan berkas rotasi dan mutasi JPJP, Administrator dan Pengawas
4.	Mengadministrasikan data-data terkait dokumen rencana pengembangan karier pegawai

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
KARIER DAN INFORMASI
KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,**



SUBCHAN, S.Pd., M.Kes.

Penata

NIP. 19741012 200501 1 012

Pihak Kesatu

Pengelola Kepegawaian,



NURUL HIDAYAT, S.M.

Penata Muda Tk. I

NIP.198510132008122003



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : WARISO SUGIYARTO, S.A.P.
Jabatan : ANALIS PENEGAKAN INTEGRITAS DAN DISIPLIN
SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : IDZA FATRIAH IZZUDIN DON, S.H., M.M.
Jabatan : KEPALA BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG
PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

IDZA FATRIAH I. D., S.H., M.M.

Pembina

NIP. 19690129 199703 2 004

Pihak Pertama

ANALIS PENEGAKAN INTEGRITAS
DAN DISIPLIN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR,

WARISO SUGIYARTO, S.A.P

Penata Muda

NIP. 19820728 201001 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: Analis Penegakan Integritas dan Disiplin Sumber Daya Manusia Aparatur

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
2.	Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur	Cakupan pembinaan SDM aparatur	96,13%

No.	Kegiatan
1.	Melakukan update data pegawai dan perubahan status pekerja aktif menjadi pensiun bagi pensiunan ASN permohonan Tapera
2.	Verifikasi berkas permohonan cuti luar negeri dan membuat nota dinas ke PPK
3.	Pengelolaan LHKPN
4.	Pengelolaan SLKS
5.	Melakukan monitoring dan evaluasi disiplin ASN dan pelaksanaan peraturan perundang-undang di bidang kepegawaian

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG PENDIDIKAN,
PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN
PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,


IDZA FATRIAH I.D., S.H., M.M.
Pembina
NIP. 19690129 199703 2 00

Pihak Kesatu

Analis Penegakan Integritas dan Disiplin
Sumber Daya Manusia Aparatur,


WARISO SUGIYARTO, S.A.P
Penata Muda
NIP. 198207282010011002



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ROBERTA INTAN WAHYUNI LALINTASARI PUTRANTI,
S.Psi.

Jabatan : ASSESSOR SDM APARATUR PERTAMA
Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : IDZA FATRIAH IZZUDIN DON, S.H., M.M.

Jabatan : KEPALA BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

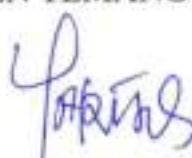
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG
PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,


IDZA FATRIAH I. D., S.H., M.M.
Pembina
NIP. 19690129 199703 2 004

Pihak Pertama

ASSESSOR SDM APARATUR
PERTAMA,

ROBERTA INTAN W. L. P. S. Psi.
Penata Muda
NIP. 19940608 202202 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: Assessor SDM Aparatur Pertama

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
2.	Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur	Cakupan pembinaan SDM aparatur	96,13%

No.	Kegiatan
1.	Melakukan monitoring dan evaluasi disiplin ASN dan pelaksanaan peraturan perundang-undang di bidang kepegawaian
2.	Menyusun, menganalisa dan memberikan rekomendasi penyelesaian usulan permohonan izin perceraian ASN dan penyelesaian permohonan surat keterangan melakukan perceraian ASN
3.	Menyusun, menganalisa, dan mengajukan rekomendasi penyelesaian pelanggaran disiplin ASN
4.	Melakukan update data pegawai dan perubahan status pekerja aktif menjadi pensiun bagi pensiunan ASN
5.	Mengusulkan izin cuti sakit bagi ASN
6.	Melakukan pengusulan medical check up bagi pegawai ASN yang sakit

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG PENDIDIKAN,
PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN
PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,


IDZA FATRIAH L.D., S.H., M.M.
Pembina
NIP. 19690129 199703 2 00

Pihak Kesatu

Assessor SDM Aparatur Pertama,


ROBERTA INTAN WAHYUNI
LALINTASARI PUTRANTI, S.Psi
Penata Muda
NIP. 199406082022022002



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : CAHYO AGUNG PRASTOWO, S.Psi.
Jabatan : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI
PERTAMA

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : IDZA FATRIAH IZZUDIN DON, S.H., M.M.
Jabatan : KEPALA BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG
PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

IDZA FATRIAH I. D., S.H., M.M.

Pembina
NIP. 19690129 199703 2 004

Pihak Pertama

ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR AHLI PERTAMA,

CAHYO AGUNG PRASTOWO, S.Psi

Penata Muda Tk. I
NIP. 19820515 201502 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

JABATAN: Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
2.	Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur	Cakupan pembinaan SDM aparatur	96,13%

No.	Kegiatan
1.	Memfasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi manajerial, teknis, dan fungsional bagi ASN Kabupaten Temanggung
2.	Memfasilitasi pengajuan usul pencantuman gelar dan peningkatan pendidikan PNS Kabupaten Temanggung
3.	Menyusun rencana kebutuhan pengembangan kompetensi ASN Kabupaten Temanggung
4.	Memfasilitasi pengajuan usul tugas belajar PNS Kabupaten Temanggung
5.	Memfasilitasi pelaksanaan UPKP dan Ujian Dinas bagi PNS Kabupaten Temanggung
6.	Melakukan permintaan keterangan dan mediasi permohonan izin melakukan perceraian ASN Kabupaten Temanggung

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG PENDIDIKAN,
PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN
PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,


IDZA FATHIAH I.D., S.H.,M.M.
Pembina
NIP. 19690129 199703 2 00

Pihak Kesatu

Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli
Pertama,

CAHYO AGUNG PRASTOWO, S.Psi
Penata Muda Tk. I
NIP. 198205152015021001



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NASRUL AZIZ, S.STP

Jabatan : ANALIS DIKLAT

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : IDZA FATRIAH IZZUDIN DON, S.H., M.M.

Jabatan : KEPALA BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG
PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

IDZA FATRIAH I. D., S.H., M.M.

Pembina

NIP. 19690129 199703 2 004

Pihak Pertama

ANALIS DIKLAT

NASRUL AZIZ, S.STP

Penata Muda Tk. I

NIP. 19960723 201808 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: Analis Diklat

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
2.	Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur	Cakupan pembinaan SDM aparatur	96,13%

No.	Kegiatan
1.	Menganalisa rencana kebutuhan pengembangan kompetensi ASN Kabupaten Temanggung
2.	Memfasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi teknis maupun fungsional bagi ASN Kabupaten Temanggung
3.	Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi bagi ASN Kabupaten Temanggung
4.	Menganalisa dan Menyusun Kebijakan tentang Tambahan Penghasilan Pegawai
5.	Mengelola Kinerja ASN Kabupaten Temanggung
6.	Menganalisa rencana kebutuhan pengembangan kompetensi ASN Kabupaten Temanggung

Temanggung, Januari 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG PENDIDIKAN,
PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN
PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,


IDZA FATHIAH I.D., S.H., M.M.
Pembina
NIP. 19690129 199703 2 00

Pihak Kesatu

Analis Diklat

NASRUL AZIZ, S.STP
Penata Muda Tk. I
NIP. 199607232018081001



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : RIPTO SUSILO
Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : HARY AGUNG PRABOWO
Jabatan : Pj. BUPATI TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, 2 September 2024

Pihak Kedua

Pj. BUPATI TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO

Pihak Pertama,

KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

RIPTO SUSILO

Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

JABATAN: KEPALA BADAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kualitas SDM Aparatur	Indeks Profesionalitas ASN	61,75 angka indeks

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Rp 4.448.876.102,00	DAU
2.	Kepegawaian Daerah	Rp 1.266.019.500,00	DAU
3.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp 601.700.000,00	DAU
	JUMLAH	Rp 6.316.595.602,00	

Temanggung, 2 September 2024

Pihak Kedua

Pj. BUPATI TEMANGGUNG,



HARY AGUNG PRABOWO

Pihak Pertama

KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,



RIPTO SUSILO

Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 0014



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUTRISNO, S.E., M.Kom.
Jabatan : SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : RIPTO SUSILO
Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, 2 September 2024

Pihak Kedua
KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001

Pihak Pertama
SEKRETARIS BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

SUTRISNO, S.E., M.Kom.
Pembina
NIP. 19780120 199703 1 003

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

JABATAN: SEKRETARIS

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Terselenggaranya koordinasi dan pelayanan administrasi, sarana dan prasarana, dan kebutuhan kedinasan	Persentase penyelesaian Dokumen Perencanaan dan dokumen Pelaporan Perangkat Daerah	100 %
		Persentase ketersediaan administrasi keuangan, umum, dan jasa penunjang perangkat daerah	100 %

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Rp4.448.8762.102,00	DAU
	JUMLAH	Rp4.448.8762.102,00	

Temanggung, 2 September 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,**


RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001

Pihak Pertama,
**SEKRETARIS BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,**


SUTRISNO, S.E., M.Kom.
Pembina
NIP. 19780120 199703 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : PARIYONO, S.Sos.,M.M.

Jabatan : KEPALA BIDANG FORMASI DAN KEPANGKATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : RIPTO SUSILO

Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, 2 September 2024

Pihak Kedua

KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001

Pihak Pertama
KEPALA BIDANG FORMASI DAN
KEPANGKATAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

PARIYONO, S.Sos.,M.M.
Pembina

NIP. 19770616 199803 1 008

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: KEPALA BIDANG FORMASI DAN KEPANGKATAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pengelolaan SDM Aparatur	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
		Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	86,5%

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
	Program Kepegawaian Daerah		
1.	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN		
	- Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis, dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Rp 964.720.000,00	DAU
	- Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Rp 10.000.000,00	DAU
2.	Mutasi dan Promosi ASN		
	- Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp 10.000.000,00	DAU
3.	Pengembangan Kompetensi ASN		
	- Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Rp 9.999.500,00	DAU
	JUMLAH	Rp 994.719.500,00	

Temanggung, 2 September 2024

Pihak Kedua,

KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,



RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG
FORMASI DAN KEPANGKATAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,



PARIYONO, S.Sos., M.M.
Pembina
NIP. 19770616 199803 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungekab.go.id

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUBCHAN, S.Pd.,M.Kes.
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : RIPTO SUSILO
Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, 2 September 2024

Pihak Kedua
KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001

Pihak Pertama
KEPALA BIDANG
PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,

SUBCHAN, S.Pd.,M.Kes.
Penata
NIP. 19741012 200501 1 012

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KARIR DAN INFORMASI
KEPEGAWAIAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
		Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	86,5%

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
	Program Kepegawaian Daerah		
1.	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN		
	- Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp 15.000.000,00	DAU
2.	Mutasi dan Promosi ASN		
	- Pengelolaan Promosi ASN	Rp 60.000.000,00	DAU
	- Pengelolaan <i>Assessment Center</i>	Rp 150.000.000,00	DAU
	JUMLAH	Rp 225.000.000,00	

Temanggung, 2 September 2024

Pihak Kedua,

KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,



RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG
PENGEMBANGAN KARIER DAN
INFORMASI KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,



SUBCHAN, S.Pd., M.Kes.
Penata
NIP. 19741012 200501 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : QOIDATUN NADHIROH SETIANINGSIH, S.E.,M.M.
Jabatan : KEPALA BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : RIPTO SUSILO
Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, 2 September 2024

Pihak Kedua

KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001

Pihak Pertama

KEPALA BIDANG
PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

QOIDATUN NADHIROH S., S.E., M.M.
Pembina
NIP. 19740702 199603 2 002

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: KEPALA BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN, DAN
PEMBINAAN PEGAWAI

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
2.	Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur	Cakupan pembinaan SDM aparatur	96,13%

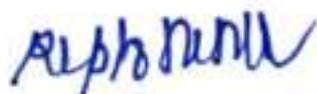
No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
	Program Kepegawalan Daerah		
1.	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur		
	- Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp 13.500.000,00	DAU
	- Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp 10.000.000,00	DAU
	- Pembinaan Disiplin ASN	Rp 10.000.000,00	DAU
	- Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Rp. 12.800.000,00	DAU
	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia		
1.	Pengembangan Kompetensi Teknis		
	- Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren,	Rp 54.000.000,00	DAU

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
	Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum		
2.	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional		
	- Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Rp 547.700.000,00	DAU
	JUMLAH	Rp 648.000.000,00	

Temanggung, 2 September 2024

Pihak Kedua

KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,



RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001

Pihak Kesatu

KEPALA BIDANG PENDIDIKAN,
PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN
PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,



OOIDATUN NADHIROH S., S.E., M.M.
Pembina
NIP. 19740702 199603 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.H.
Jabatan : KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : SUTRISNO, S.E., M.Kom.
Jabatan : SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, 2 September 2024

Pihak Kedua

SEKRETARIS BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

SUTRISNO, S.E., M.Kom.

Pembina

NIP. 19780120 199703 1 003

Pihak Pertama

KASUBBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19861227 201012 2 003

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya pengelolaan pelayanan umum dan administrasi kepegawaian	Tersedianya dokumen kepegawaian	2.125 dokumen
		Tersedianya Laporan SPJ Barang/asat	13 dokumen
		Tersedianya dokumen PMPRB dan ZI	2 dokumen
		Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 bulan
		Tersedianya bahan logistik kantor	12 bulan
		Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	12 bulan
		Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	12 bulan
		Terpeliharanya Mebel	12 bulan
		Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	12 bulan
		Terpenuhinya Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	12 bulan
2.	Terlaksananya pengelolaan pelayanan umum Perangkat Daerah	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	12 bulan
		Penyediaan jasa pelayanan umum Kantor	12 bulan
		Penyediaan jasa surat menyurat	12 bulan
		Penyediaan Fasilitas Kunjungan Tamu	12 bulan
		Pelaksanaan Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 bulan

No.	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Administrasi Umum Perangkat Daerah		
	- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 3.599.500,00	DAU
	- Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 19.999.000,00	DAU

No.	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
	- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 20.000.000,00	DAU
	- Fasilitas Kunjungan Tamu	Rp 41.993.840,00	DAU
	- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 51.484.000,00	DAU
2.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
	- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 3.500.000,00	DAU
	- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 39.989.400,00	DAU
	- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 259.604.997,00	DAU
3.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 79.996.200,00	DAU
	- Pemeliharaan Mebel	Rp 1.997.400,00	DAU
	- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 24.991.200,00	DAU
	- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor	Rp. 79.999.000,00	DAU
	- Pemeliharaan/Rehabilitasi Saran dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Rp. 1.996.360,00	DAU
	JUMLAH	Rp 629.150.897,00	

Temanggung, 2 September 2024

Pihak Kedua

SEKRETARIS BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,



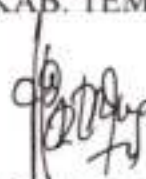
SUTRISNO, S.E., M.Kom.

Pembina

NIP. 19790120 199703 1 003

Pihak Pertama

KEPALA SUB BAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,



KURNIA PUTRI PARAMADINA, S.H.

Penata

NIP. 19861227 201012 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DWIJAYANTI, S.E., M.Ec.Dev.
Jabatan : KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : SUTRISNO, S.E., M.Kom.
Jabatan : SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, 2 September 2024

Pihak Kedua

SEKRETARIS BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

SUTRISNO, S.E., M.Kom.

Pembina

NIP. 19780120 199703 1 003

Pihak Pertama
KASUBBAG PERENCANAAN DAN
KEUANGAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

DWIJAYANTI, S.E., M.Ec.Dev.

Penata Tingkat I

NIP. 19841118 200901 2 008

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersusunnya dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen: - Rencana Kerja (Renja) - Perubahan Rencana Kerja (Renja) - Review Rencana Strategis (Renstra) - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) - Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) - Laporan Pj. Bupati - Perjanjian Kinerja - Perubahan Perjanjian Kinerja - Rencana Tindak Pengendalian (RTP) - Laporan Hasil Penilaian Risiko - Kerangka Logis	12 dokumen
2.	Terlaksananya Koordinasi dan penyusunan RKA/ DPA Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen: - Rencana Kerja Anggaran (RKA) - Rencana Kerja Perubahan Anggaran (RKPA) - Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) - Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)	4 dokumen
3.	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen: - Indikator Kinerja Perangkat Daerah (IKPD) - Laporan Evaluasi Triwulan Kinerja Perangkat Daerah - Data Pokok Perangkat Daerah	12 dokumen
4.	Terlaksananya pengelolaan administrasi keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12 bulan
		Pengelolaan administrasi keuangan (SPP/SPM, pengelolaan surat menyurat/SK/BA/Register)	150 dokumen

		Tersedianya laporan keuangan bulanan Perangkat Daerah terverifikasi	12 dokumen
--	--	--	---------------

No.	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Penyusunan dokumen Perencanaan dan Dokumen Pelaporan	Rp 0,00	DAU
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
	- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp3.819.725.205,00	DAU
	JUMLAH	Rp3.819.725.205,00	

Temanggung, 2 September 2024

Pihak Kedua

SEKRETARIS BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,



SUTRISNO, S.E., M.Kom.

Pembina

NIP. 19790120 199703 1 003

Pihak Pertama

KEPALA SUB BAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,



DWIJAYANTI, S.E., M.Ec.Dev.

Penata Tingkat I

NIP. 19841118 200901 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32F Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : JAUZA KHARISMA FITYANA, A.Md.

JABATAN : PENGELOLA KEUANGAN

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : DWIJAYANTI, S.R.,M.Ec.Dev.

Jabatan : KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, 5 Agustus 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

KASUBBAG PERENCANAAN DAN
KEUANGAN BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

PENGELOLA KEUANGAN,

DWIJAYANTI, S.R., M.Ec.Dev.

Penata Tingkat I

NIP. 19841118 200901 2 008

JAUZA KHARISMA FITYANA, A.Md.

Pengatur

NIP. 20000331 202201 1 001

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAJAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: Pengelola Keuangan

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersusunnya dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen: - Rencana Kerja (Renja) - Perubahan Rencana Kerja (Renja) - <i>Review</i> Rencana Strategis (Renstra) - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) - Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (L.KPJ) - Laporan Pj. Bupati - Perjanjian Kinerja - Perubahan Perjanjian Kinerja - Rencana Tindak Pengendalian (RTP) - Laporan Hasil Penilaian Risiko - Kerangka Logis	12 dokumen
2.	Terlaksananya Koordinasi dan penyusunan RKA/ DPA Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen: - Rencana Kerja Anggaran (RKA) - Rencana Kerja Perubahan Anggaran (RKPA) - Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) - Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)	4 dokumen
3.	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen: - Indikator Kinerja Perangkat Daerah (IKPD) - Laporan Evaluasi triwulan Kinerja Perangkat Daerah - Data Pokok Perangkat Daerah	12 dokumen
4.	Terlaksananya pengelolaan administrasi keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12 bulan
		Pengelolaan administrasi keuangan (SPP/SPM, pengelolaan surat menyurat/SK/BA/Register)	150 dokumen
		Tersedianya laporan keuangan bulanan Perangkat Daerah terverifikasi	12 dokumen

No.	Kegiatan
1.	Menyiapkan administrasi pertanggungjawaban keuangan kegiatan kantor
2.	Melakukan koordinasi dan penyusunan RKA/ DPA Perangkat Daerah
3.	Mencatat realisasi anggaran dan menginput ke aplikasi LPSE
4.	Menyusun dan menyajikan dokumen Renstra, Renja
5.	Menyusun, menyajikan data dan dokumen Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Perangkat Daerah (IKPD), LKJIP, RTP

Temanggung, 5 Agustus 2024

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB BAGIAN
 PERENCANAAN DAN KEUANGAN
 BKPSDM KAB. TEMANGGUNG,**



DWIJAYANTI, S.E., M.Ec., Dev.
 Penata Tingkat I
 NIP. 19841118 200901 2 008

Pihak Pertama,

Pengelola Keuangan.



JAUZA KHARISMA F.A.Md.
 Pengatur
 NIP. 20000331 202201 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : WARISO SUGIYARTO, S.A.P.
Jabatan : ANALIS PENEGAKAN INTEGRITAS DAN DISIPLIN
SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : QOIDATUN NADHIROH SETIANINGSIH, S.E.,M.M.
Jabatan : KEPALA BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, 3 Juni 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG

PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

QOIDATUN NADHIROH S., S.E.,M.M.

Pembina

NIP. 19740702 199603 2 002

Pihak Pertama

ANALIS PENEGAKAN INTEGRITAS
DAN DISIPLIN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR,

WARISO SUGIYARTO. S.A.P.

Penata Muda

NIP. 19820728 201001 1 002

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: ANALIS PENEGAKAN INTEGRITAS DAN DISIPLIN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
2.	Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur	Cakupan pembinaan SDM aparatur	96,13%

No.	Kegiatan
1.	Melakukan update data pegawai dan perubahan status pekerja aktif menjadi pensiun bagi pensiunan ASN permohonan Tapera
2.	Verifikasi berkas permohonan cuti luar negeri dan membuat nota dinas ke PPK
3.	Pengelolaan LHKPN
4.	Pengelolaan SLKS
5.	Melakukan monitoring dan evaluasi disiplin ASN dan pelaksanaan peraturan perundang-undang di bidang kepegawaian

Temanggung, 3 Juni 2024

Pihak Kedua
**KEPALA BIDANG PENDIDIKAN,
 PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN
 PEGAWAI BKPSDM
 KABUPATEN TEMANGGUNG,**


QOIDATUN NADHIROH S., S.E., M.M.
 Pembina
 NIP. 19740702 199603 2 002

Pihak Kesatu
**ANALIS PENEGAKAN INTEGRITAS DAN
 DISIPLIN SUMBER DAYA MANUSIA
 APARATUR,**


WARISO SUGIYARTO, S.A.P.
 Penata Muda
 NIP. 198207282010011002



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : BETA GALERIA, S.TrLP
Jabatan : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : QOIDATUN NADHIROH SETIANINGSIH, S.E.,M.M.
Jabatan : KEPALA BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, 1 November 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG
PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,


QOIDATUN NADHIROH S., S.E.,M.M.
Pembina
NIP. 19740702 199603 2 002

Pihak Pertama

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,


BETA GALERIA, S.TrLP
Penata Muda
NIP. 19990801 202308 2 001

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

JABATAN: PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
2.	Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur	Cakupan pembinaan SDM aparatur	96,13%

No.	Kegiatan
1.	Memfasilitasi pengajuan usul tugas belajar PNS Kabupaten Temanggung
2.	Memfasilitasi pengembangan kompetensi Teknis
3.	Melakukan rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi ASN

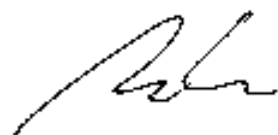
Temanggung, 1 November 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG PENDIDIKAN,
PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN
PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG.


OOIDATUN NADIHIROH S., S.E., M.M.
Pembina
NIP. 19740702 199603 2 002

Pihak Kesatu

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,


BETA GALERIA, S.Tr.LP
Penata Muda
NIP. 19990801 202308 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NASRUL AZIZ, S.S.T.P.

Jabatan : ANALIS DIKLAT

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : QOIDATUN NADHIROH SETIANINGSIH, S.E.,M.M.

Jabatan : KEPALA BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, 3 Juni 2024

Pihak Kedua

KEPALA BIDANG
PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

QOIDATUN NADHIROH S., S.E.,M.M.

Pembina

NIP. 19740702 199603 2 002

Pihak Pertama

ANALIS DIKLAT

NASRUL AZIZ, S.S.T.P.

Penata Muda Tk. I

NIP. 19960723 201808 1 001

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

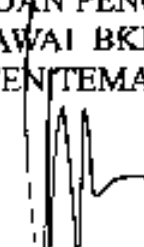
JABATAN: ANALIS DIKLAT

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
2.	Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur	Cakupan pembinaan SDM aparatur	96,13%

No.	Kegiatan
1.	Menganalisa rencana kebutuhan pengembangan kompetensi ASN Kabupaten Temanggung
2.	Memfasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi teknis maupun fungsional bagi ASN Kabupaten Temanggung
3.	Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi bagi ASN Kabupaten Temanggung
4.	Menganalisa dan Menyusun Kebijakan tentang Tambahan Penghasilan Pegawai
5.	Mengelola Kinerja ASN Kabupaten Temanggung
6.	Menganalisa rencana kebutuhan pengembangan kompetensi ASN Kabupaten Temanggung

Temanggung, 3 Juni 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG PENDIDIKAN,
PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN
PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,


OOIDATUN NADHIROH S., S.E., M.M.

Pembina
NIP. 19740702 199603 2 002

Pihak Kesatu

ANALIS DIKLAT


NASRUL AZIZ, S.S.T.P.

Penata Muda Tk. I
NIP. 199607232018081001



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : CAHYO AGUNG PRASTOWO, S.Psi.
Jabatan : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI
PERTAMA

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : QOIDATUN NADHIROH SETIANTINGSIH, S.E.,M.M.
Jabatan : KEPALA BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, 3 Juni 2024

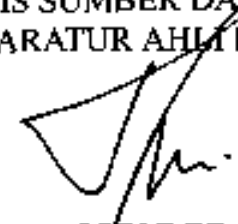
Pihak Kedua
KEPALA BIDANG
PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,


QOIDATUN NADHIROH S., S.E., M.M.

Pembina
NIP. 19740702 199603 2 002

Pihak Pertama

ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR AHLI PERTAMA,


CAHYO AGUNG PRASTOWO, S.Psi.

Perata Muda Tk. I
NIP. 19820515 201502 1 001

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

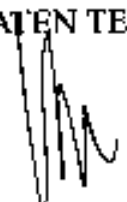
JABATAN: ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
2.	Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur	Cakupan pembinaan SDM aparatur	96,13%

No.	Kegiatan
1.	Memfasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi manajerial, teknis, dan fungsional bagi ASN Kabupaten Temanggung
2.	Memfasilitasi pengajuan usul pencantuman gelar dan peningkatan pendidikan PNS Kabupaten Temanggung
3.	Menyusun rencana kebutuhan pengembangan kompetensi ASN Kabupaten Temanggung
4.	Memfasilitasi pengajuan usul tugas belajar PNS Kabupaten Temanggung
5.	Memfasilitasi pelaksanaan UPKP dan Ujian Dinas bagi PNS Kabupaten Temanggung
6.	Melakukan permintaan keterangan dan mediasi permohonan izin melakukan perceraian ASN Kabupaten Temanggung

Temanggung, 3 Juni 2024

Pihak Kedua
**KEPALA BIDANG PENDIDIKAN,
 PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN
 PEGAWAI BKPSDM
 KABUPATEN TEMANGGUNG,**


OOIDATUN NADHIROH S., S.E., M.M.
 Pembina
 NIP. 19740702 199603 2 002

Pihak Kesatu
**ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
 APARATUR AHLI PERTAMA,**


CAHYO AGUNG PRASTOWO, S.Psi.
 Penata Muda Tk. I
 NIP. 198205152015021001



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124.
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : CAHYO AGUNG PRASTOWO, S.Psi.
Jabatan : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : QOIDATUN NADHIROH SETIANINGSIH, S.E.,M.M.
Jabatan : KEPALA BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, 3 Juni 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG
PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

QOIDATUN NADHIROH S., S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19740702 199603 2 002

Pihak Pertama

ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR AHLI PERTAMA,

CAHYO AGUNG PRASTOWO, S.Psi.

Penata Muda Tk. I

NIP. 19820515 201502 1 001

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
2.	Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur	Cakupan pembinaan SDM aparatur	96,13%

No.	Kegiatan
1.	Memfasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi manajerial, teknis, dan fungsional bagi ASN Kabupaten Temanggung
2.	Memfasilitasi pengajuan usul pencantuman gelar dan peningkatan pendidikan PNS Kabupaten Temanggung
3.	Menyusun rencana kebutuhan pengembangan kompetensi ASN Kabupaten Temanggung
4.	Memfasilitasi pengajuan usul tugas belajar PNS Kabupaten Temanggung
5.	Memfasilitasi pelaksanaan UPKP dan Ujian Dinas bagi PNS Kabupaten Temanggung
6.	Melakukan permintaan keterangan dan mediasi permohonan izin melakukan perceraian ASN Kabupaten Temanggung

Temanggung, 3 Juni 2024

Pihak Kedua

KEPALA BIDANG PENDIDIKAN,
 PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN
 PEGAWAI BKPSDM
 KABUPATEN TEMANGGUNG,



QOIDATUN NADHIROH S., S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19740702 199603 2 002

Pihak Kesatu

ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
 APARATUR AHLI PERTAMA,



CAHYO AGUNG PRASTOWO, S.Ps.

Penata Muda Tk. I

NIP. 198205152015021001



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faksimili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ANANG KUSNIAWANTO, S.A.P.

Jabatan : ANALIS KINERJA

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : QOIDATUN NADHIROH SETIANINGSIH, S.E.,M.M.

Jabatan : KEPALA BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, 5 Agustus 2024

Pihak Kedua

KEPALA BIDANG

**PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,**

QOIDATUN NADHIROH S., S.E.,M.M.

Pembina

NIP. 19740702 199603 2 002

Pihak Pertama

ANALIS KINERJA,

ANANG KUSNIAWANTO, S.A.P.

Penata Muda Tk. I

NIP. 19840125 201001 1 001

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: ANALIS KINERJA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
2.	Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur	Cakupan pembinaan SDM aparatur	96,13%

No.	Kegiatan
1.	Mengelola Kinerja ASN Kabupaten Temanggung
2.	Mengelola Pengusulan Cuti Umroh/Cuti Luar Negeri

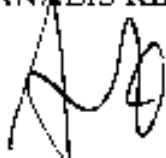
Temanggung, 5 Agustus 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG PENDIDIKAN,
PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN
PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,


QOIDATUN NADHIROH S., S.E., M.M.
Pembina
NIP. 19740702 199603 2 002

Pihak Kesatu

ANALIS KINERJA,


ANANG KUSNIAWANTO, S.A.P.
Penata Muda Tk. I
NIP. 19840125 201001 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ANANG KUSNIAWANTO, S.A.P.

Jabatan : ANALIS KINERJA

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : QOIDATUN NADHIROH SETIANINGSIH, S.E.,M.M.

Jabatan : KEPALA BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, 5 Agustus 2024

Pihak Kedua

KEPALA BIDANG
PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

QOIDATUN NADHIROH S., S.E.,M.M.

Pembina

NIP. 19740702 199603 2 002

Pihak Pertama

ANALIS KINERJA,

ANANG KUSNIAWANTO, S.A.P.

Penata Muda Tk. I

NIP. 19840125 201001 1 001

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: ANALIS KINERJA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
2.	Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur	Cakupan pembinaan SDM aparatur	96,13%

No.	Kegiatan
1.	Mengelola Kinerja ASN Kabupaten Temanggung
2.	Mengelola Pengusulan Cuti Umroh/Cuti Luar Negeri

Temanggung, 5 Agustus 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG PENDIDIKAN,
PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN
PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,



OOIDATUN NADHIROH S., S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19740702 199603 2 002

Pihak Kesatu

ANALIS KINERJA,



ANANG KUSNIAWANTO, S.A.P

Penata Muda Tk. I

NIP. 19840125 201001 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jendral Achmad Yani Nomor 32E Temanggung 56212 Telepon (0293) 491124,
Faximili (0293) 491124 Surat Elektronik : bkpsdm@temanggungkab.go.id

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ROBERTA INTAN WAHYUNI LALINTASARI
PUTRANTI, S.Psi.

Jabatan : ASSESSOR SDM APARATUR PERTAMA
Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : QOIDATUN NADHIROH SETIANINGSIH, S.E.,M.M.

Jabatan : KEPALA BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, 3 Juni 2024

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG
PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN
PEMBINAAN PEGAWAI BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,

QOIDATUN NADHIROH S., S.E.,M.M.

Pembina
NIP. 19740702 199603 2 002

Pihak Pertama

ASSESSOR SDM APARATUR
PERTAMA,

ROBERTA INTAN W. L.P.,S.Psi.

Penata Muda
NIP. 19940608 202202 2 002

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JABATAN: ASSESSOR SDM APARATUR PERTAMA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	41,39%
2.	Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur	Cakupan pembinaan SDM aparatur	96,13%

No.	Kegiatan
1.	Melakukan monitoring dan evaluasi disiplin ASN dan pelaksanaan peraturan perundang-undang di bidang kepegawaian
2.	Menyusun, menganalisa dan memberikan rekomendasi penyelesaian usulan permohonan izin perceraian ASN dan penyelesaian permohonan surat keterangan melakukan perceraian ASN
3.	Menyusun, menganalisa, dan mengajukan rekomendasi penyelesaian pelanggaran disiplin ASN
4.	Melakukan update data pegawai dan perubahan status pekerja aktif menjadi pensiun bagi pensiunan ASN
5.	Mengusulkan izin cuti sakit bagi ASN
6.	Melakukan pengusulan medical check up bagi pegawai ASN yang sakit

Temanggung, 3 Juni 2024

Pihak Kedua
**KEPALA BIDANG PENDIDIKAN,
 PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN
 PEGAWAI BKPSDM
 KABUPATEN TEMANGGUNG,**


OOIDATUN NADHIROH S., S.E., M.M.
 Pembina
 NIP. 19740702 199603 2 002

Pihak Kesatu
ASSESSOR SDM APARATUR PERTAMA,


ROBERTA INTAN W.L.P., S.Psi
 Penata Muda
 NIP. 199406082022022002

RENCANA AKSI KINERJA SASARAN TAHUN 2025
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

[illegible]

RENCANA AKSI KINERJA SASARAN TAHUN 2025
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

[illegible]

RENCANA AKSI KINERJA SASARAN TAHUN 2025
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

[illegible]

RENCANA AKSI KINERJA SASARAN TAHUN 2025
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

NO	SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM dan KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET KEGIA TAN	RENCANA AKSI/TAHAPAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	TARGET FISIK KEGIATAN (%)												KET			
		I	II	III	IV						Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV						
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12									
		19,38%	28,75%	28,75%	23,12%	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Terkirimnya dokumen usulan pemberian penghargaan satya lencana karya satya dan pemberian penghargaan bagi PNS berprestasi (Penghargaan Satya lencana karya satya) Tersusunnya Perbup tentang TPP Pegawai ASN Pemkab. Temanggung	3	Membuat surat Edaran ke OPD usulan penerima Penelitian berkas usulan SLKS	15.000.000	0,00	0,00	20,00	20,00	20,00		20,00									
									Menyelenggarakan Rapat Tim Seleksi dan scanning data dukung usulan Penghargaan SLKS											20,00						
									Mengusulkan usulan penghargaan SLKS secara on line ke portal Kemendagri													100,00	100,00			
									Koordinasi dan pemantauan terhadap usulan SLKS															100,00		
									Penyusunan Perbup TPP Pegawai ASN Pemkab. Temanggung															100,00	100,00	
		25%	25%	25%	25%	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Terlaksananya fasilitasi penyusunan SKP/P2KP bagi PNS Terfasilitasinya uji kesehatan bagi PNS yang sakit berkelanjutan	1 Dokumen	Monev penyusunan SKP/P2KP PNS di OPD	10.000.000	0,00	10,00														
									Inventarisasi data PNS yang sakit dari hasil usulan OPD untuk dilakukan pemeriksaan kesehatan,, identifikasi PNS yg mempunyai persyaratan untuk dilakukan test kesehatan, pengiriman surat perintah kepda PNS yang sakit berkelanjutan, Pendampingan pemeriksaan kesehatan ke RSUD, Menerima Hasil Pemeriksaan Kesehatan dari RSUD, Rapat koordinasi Tim keberlanjutan kepegawaian PNS hasil Uji Kesehatan					20,00	30,00	40,00	50,00	60,00	10,00	80,00	90,00	100,00	100,00			
		25%	25%	25%	25%	Pembinaan Disiplin ASN	Terseleenggaranya sosialisasi peraturan perundang-undangan kepegawaian bagi Kepala OPD dan/pengelola kepegawaian Terlaksananya monev pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang kepegawain Tercetaknya ID Card bagi ASN	300 Orang	Membentuk Tim monitoring lintas sektor	7.500.000	0,00	10,00	20,00	30,00												
									Menyelenggarakan rapat Tim sebelum monev					40,00												
									Melaksanakan monev ke OPD sasaran oleh Tim																	
									Melakukan rekapitulasi hasil monev kedisiplinan																	
									Menyelenggarakan rapat TPD ASN yang membahas																	
									Membuat dan mengirim surat undangan peserta																	
									Membuat surat perintah untuk para nara sumber																	
									Mempersiapkan bahan materi Sosialisasi																	
									Mempersiapkan tata tempat, konsumsi dan																	
									Mempersiapkan daftar hadir peserta sosialisasi																	
						Mengatur jalannya pelaksanaan sosialisasi																				
						Inventarisasi ASN yg belum Mempunyai ID Card,											55,00	60,00	70,00	80,00	100,00					

RENCANA AKSI KINERJA SASARAN TAHUN 2025
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

NO	SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM dan KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET KEGIA TAN	RENCANA AKSI/TAHAPAN KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	TARGET FISIK KEGIATAN (%)												KET		
		I	II	III	IV						Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV					
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
		25%	25%	25%	25%	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Diberikannya surat/SK hukuman disiplin pada PNS yang in disipliner sebagai bentuk pembinaan Terselesaikannya SK izin perceraian	1 Laporan	Meneliti permohonan izin melakukan perceraian dari OPD Membuat surat undangan pembinaan Melakukan klarifikasi kepada atasan langsung Melakukan mediasi Melaporkan kepada Bupati, menyediakan Konsep SK Pemberian Izin Melakukan Perceraian Menyerahkan SK Izin untuk melakukan kepada PNS yang mengajukan Menerima informasi/laporan/aduan dari masyarakat maupun dari Kepala OPD/unit kerja; Melakukan penelaahan terhadap kasus dugaan pelanggaran disiplin; Mempersiapkan surat pemanggilan Melakukan klarifikasi ke OPD dan menyampaikan surat pemanggilan Memanggil ybs untuk dimintai keterangan dugaan kasus pelanggaran yang dituangkan dalam BAPK	-															
						PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA																			
		5%	45%	45%	5%	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional																			
		5%	45%	45%	5%	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Terlaksananya pengiriman ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi	400 orang	Honorarium Narasumber Sosialisasi dan Bintek	50.000.000	5,00	10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	70,00	75,00	80,00	80,00	100,00	100,00			
										Uang Saku Peserta Diklat															
		5%	45%	45%	5%	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Terkirimnya diklatsar/prajabatan bagi CPNSD, Terkirimnya PNS untuk mengikuti diklat pim., Terkirimnya peserta kursus, pelatihan sosialisasi bimtek, ujian dinas, diklat profesi serta sertifikasi & Terfasilitasinya uji kompetensi bagi pejabat fungsional.	5 laporan	Pengolahan data calon peserta pelatihan kepemimpinan tahun 2025	650.000.000	5,00	10,00													
										Rapat seleksi calon peserta pelatihan kepemimpinan tahun 2025															
										Pengiriman peserta pelatihan kepemimpinan tahun 2025				20,00	30,00	50,00	70,00	75,00	80,00						
										Monev pengiriman peserta pelatihan															
										Koordinasi, konsultasi rencana pengiriman peserta latsar CPNS															
										Pengiriman peserta latsar CPNS dan kemitraan latsar										85,00	90,00	100,00	100,00		
										Pengiriman peserta Diklat Teknis/Fungsional															
									Jumlah Anggaran	5.903.189.031															

RENCANA KINERJA TAHUNAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

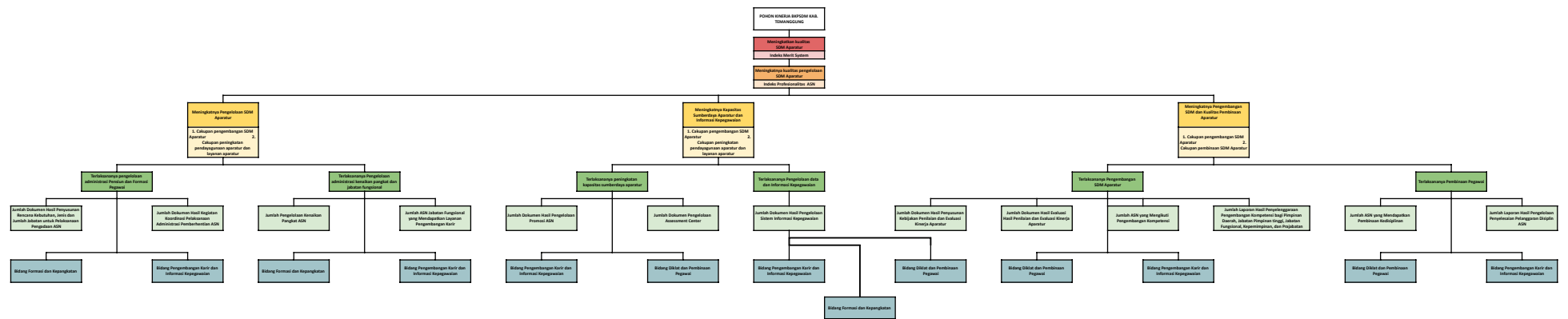
Tahun : 2026

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas SDM Aparatur	Indeks Profesionalitas ASN	81,50

Temanggung, Januari 2025

KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,


RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001



CASCADING SASARAN KINERJA TAHUN 2025
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TEMANGGUNG

PJ BUPATI

MISI 1 : Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, berkarakter dan berdaya

TUJUAN : Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan bebas KKN

INDIKATOR : Indeks *Merit System*

SASARAN STRATEGIS		
SS.1	Meningkatnya kualitas SDM Aparatur	
INDIKATOR SASARAN STRATEGIS		TARGET
ISS.1	Indeks Merit System	0,55 angka indeks

ESELON II

KEPALA BKPSDM

SASARAN KINERJA			
SK.1	Meningkatnya kualitas pengelolaan SDM Aparatur		
INDIKATOR KINERJA			TARGET
IK.1	Indeks Profesionalitas ASN		53,23 angka indeks

ESELON III

SEKRETARIS

SASARAN KINERJA PROGRAM			
SKP.1	Terselenggaranya koordinasi dan pelayanan administrasi, sarana prasarana, dan kebutuhan kedinasan		
INDIKATOR KINERJA PROGRAM			TARGET
IKP.1	Persentase Penyelesaian Dokumen Perencanaan dan Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah		100%
IKP.2	Persentase ketersediaan administrasi keuangan, umum, dan jasa penunjang perangkat daerah		100%

ESELON IV

KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

SASARAN KINERJA KEGIATAN			
SKK.1	Terlaksananya pengelolaan pelayanan umum dan administrasi kepegawaian		
SKK.2	Terlaksananya pengelolaan pelayanan umum Perangkat Daerah		
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN			TARGET
IKK.1	Tersedianya dokumen kepegawaian		2.125 dokumen
IKK.2	Tersedianya Laporan SPJ Barang/aset		13 Dokumen
IKK.3	Tersedianya dokumen PMPRB dan ZI		2 Dokumen
IKK.4	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor		12 Bulan
IKK.5	Tersediannya bahan logistik		12 Bulan
IKK.6	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan		12 Bulan
IKK.7	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan		12 Bulan
IKK.8	Terpeliharanya mebel		12 Bulan
IKK.9	Terpeliharanya Peralatan dan mesin lainnya		12 Bulan
IKK.10	Terpeliharanya /Rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor agar tetap dalam kondisi baik		12 Bulan
IKK.11	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik		12 Bulan
IKK.12	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik		12 Bulan
IKK.13	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor		12 Bulan
IKK.14	Penyediaan jasa surat menyurat		12 Bulan
IKK.15	Pelaksanaan Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		12 Bulan

KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN

SASARAN KINERJA KEGIATAN		
SKK.1	Tersusunnya dokumen perencanaan Perangkat Daerah	
SKK.2	Terlaksananya Koordinasi dan penyusunan RKA/DPA Perangkat Daerah	
SKK.3	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja Perangkat Daerah	
SKK.4	Terlaksananya pengelolaan adminisrasi Keuangan Perangkat Daerah	
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		TARGET
IKK.1	Tersedianya dokumen : • Rencana Kerja (Renja) • Perubahan Rencana Kerja (Renja) • Review Rencana Strategis (Renstra) • Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) • Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) • Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) • Laporan Pj. Bupati • Perjanjian Kinerja • Perubahan Perjanjian Kinerja • Rencana Tindak Pengendalian (RTP) • Laporan Hasil Penilaian Risiko • Kerangka Logis	12 Dokumen
IKK.2	Tersedianya dokumen : •Rencana Kerja Anggaran (RKA) •Rencana Kerja Perubahan Anggaran (RKPA) •Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) •Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)	4 Dokumen
IKK.3	Tersedianya dokumen : •Indikator Kinerja Perangkat daerah (IKPD) •Laporan Evaluasi triwulan Kinerja Perangkat Daerah •Data Pokok Perangkat Daerah	12 Dokumen
IKK.4	penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12 Bulan
IKK.5	Pengelolaan administrasi keuangan (SPP/SPM, pengelolaan surat menyurat/SK/BA/Register)	150 Dokumen
IKK.6	Terselesaikannya laporan keuangan Bulanan terverifikasi	12 Dokumen

KEPALA BIDANG FORMASI DAN KEPANGKATAN

SASARAN KINERJA PROGRAM		
SKP.1	Meningkatnya pengembangan SDM aparatur	
SKP.2	Meningkatnya pendayagunaan dan Layanan aparatur	
INDIKATOR KINERJA PROGRAM		TARGET
IKP.1	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	42,36%
IKP.2	Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	86,58%
SASARAN KINERJA KEGIATAN		
SKK.1	Terlaksananya pengelolaan administrasi Pensiun dan Formasi Pegawai	
SKK.2	Terlaksananya Pengelolaan administrasi kenaikan pangkat dan jabatan fungsional	
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		TARGET
IKK.1	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1 Dokumen
IKK.2	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian ASN	1 Dokumen
IKK.3	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	800 Dokumen
IKK.4	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir	800 Orang

KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN

SASARAN KINERJA PROGRAM		
SKP.1	Meningkatnya pengembangan SDM aparatur	
SKP.2	Meningkatnya pendayagunaan dan Layanan aparatur	
INDIKATOR KINERJA PROGRAM		TARGET
IKP.1	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	42,36%
IKP.2	Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	86,58%
SASARAN KINERJA		
SKK.1	Terlaksananya peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur	
SKK.2	Terlaksananya Pengelolaan data dan Informasi Kepegawaian	
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		TARGET
IKK.1	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Dokumen
IKK.2	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	4 Dokumen
IKK.3	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center	1 Dokumen

KEPALA BIDANG DIKLAT DAN PEMBINAAN PEGAWAI

SASARAN KINERJA PROGRAM		
SKP.1	Meningkatnya pengembangan SDM aparatur	
SKP.2	Meningkatnya pembinaan SDM aparatur	
INDIKATOR KINERJA PROGRAM		TARGET
IKP.1	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	42,36%
IKP.2	Cakupan pembinaan SDM Aparatur	97,00%
SASARAN KINERJA KEGIATAN		
SKP.1	Terlaksananya Pengembangan SDM Aparatur	
SKP.2	Terlaksananya Pembinaan Pegawai	
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		TARGET
IKK.1	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Dokumen
IKK.2	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	5 Laporan
IKK.3	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	50 Orang
IKK.4	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	1 Laporan
IKK.5	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	4000 Orang
IKK.6	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	5 Laporan

CAPAIAN KINERJA PEMBANGUNAN KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2024-2026
5.5 TRIWULAN IV TAHUN 2024

PERANGKAT DAERAH : BKPSDM

No	Program	No	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi akhir 2023	Target Kinerja			Realisasi Kinerja			Capaian s.d TW IV 2024	Skala Nilai Peringkat Kinerja					Rumus	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Upaya Pencapaian Target Kinerja Tahun 2024		
						2024	2025	2026	2024	2025	2026		Sangat Tinggi	Tinggi	Sedang	Rendah	Sangat Rendah						
A.URUSAN PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEPEGAWAIAN																							
INDIKATOR KINERJA SASARAN																							
			Indeks Merit System	Angka	0,61	0,5	0,55	0,61	0,62			100	Sangat Tinggi					Nilai Indeks sistem merit diperoleh dari hasil penilaian dengan mengkalikan bobot masing-masing sub aspek dengan nilai skor. Penilaian Indeks sistem merit mencakup 8 aspek yang terdiri atas 47 sub aspek.	Melaksanakan beberapa sub aspek sistem merit, menyusun dan melengkapi data dukung yang dibutuhkan : 1. Aspek Perencanaan Kebutuhan : Dokumen rencana kebutuhan pegawai tahunan; Dokumen rencana kebutuhan pegawai 5 tahunan 2. Aspek Pengadaan: KAK tentang Pedoman Pengadaan ASN; Laporan evaluasi latar 3. Aspek Pengembangan Karir: Melaksanakan asesmen serta menyusun dokumen pegawai yang telah melaksanakan asesmen; Dokumen analisa kesenjangan kualifikasi; Laporan dilihat pegawai terbaru; KAK coaching, mentoring dan magang; Dokumentasi coaching mentoring 4. Aspek Promosi dan Mutasi: Dokumen pelaksanaan seleksi terbuka 5. Aspek Manajemen Kinerja:Rekap analisis kesenjangan kinerja seluruh pegawai; Pengembangan aplikasi 360-derajat untuk menilai sikap, perilaku dan kinerja pegawai 6. Aspek Penggajian, Penghargaan, dan Disiplin: Draft Peraturan Bupati Temanggung tentang Perlindungan, Penghargaan dan Kesejahteraan Pegawai; Dokumentasi sosialisasi tentang kedisiplinan 7. Aspek Perlindungan dan Pelayanan: Draft Peraturan Bupati Temanggung tentang Perlindungan, Penghargaan dan Kesejahteraan Pegawai; Dokumentasi kegiatan perlindungan dan pelayanan pegawai di bidang kesehatan dan hukum 8. Aspek Sistem Informasi: Pengembangan aplikasi sinta merit untuk menampilkan profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta; Dokumen integrasi SIMPEG; serta tersedianya dan telah dilaksanakannya pengembangan aplikasi yang mendukung sistem merit, yaitu aplikasi e-kinerja BKN dan aplikasi PESP 360 derajat	1. Belum tersusunnya Standar Kompetensi Jabatan Administrator dan Pengawas sehingga belum bisa mengukur kesenjangan (gap) kompetensi dan kualifikasi. 2. Belum memiliki rencana suksesi by system untuk seluruh pegawai 3. Belum menyusun kesenjangan (gap) kinerja. 4. Penilaian sistem merit masih diprioritaskan untuk instansi yang belum mendapatkan nilai dengan kategori baik, sehingga pada saat ini belum dapat menilai sistem merit	1. Menambah jumlah pemetaan pegawai melalui asesmen 2. Melakukan penilaian kinerja, sikap dan perilaku pegawai secara rutin. 3. BKPSDM dengan Dinkominfo mengembangkan aplikasi Sinta Merit untuk manajemen talenta dan aplikasi penilaian kinerja PESP 360° untuk aspek manajemen kinerja.		

CAPAIAN KINERJA PEMBANGUNAN KABUPATEN TEMANGGUS TAHUN 2024-2028
S.D TRIWULAN IV TAHUN 2024

PERANGKAT DAERAH : BKPSDM

No	Program	No	Indikator Kinerja	Setuan	Kondisi akhir 2023	Target Kinerja			Realisasi Kinerja			Capaian s.d TW IV 2024	Skala Nilai Peringkat Kinerja					Rumus	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Upaya Pencapaian Target Kinerja Tahun 2024			
						2024	2025	2026	2024	2025	2026		Sangat Tinggi	Tinggi	Sedang	Rendah	Sangat Rendah							
INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH (IKUPD)																								
		1	Indeks Profesionalitas ASN	Angka	50,09	53,18	53,23	53,28	78,5			100,00	Sangat Tinggi					Dihitung dari angka kumulatif: dimensi kualifikasi pendidikan (bobot 25%), dimensi kompetensi (bobot 40%), dimensi kinerja (bobot 30%), dan dimensi disiplin (5%). Dihitung dengan formula: rumus=(P1+P2+P3+P4)	1. Update data kepegawain yang dilakukan oleh BKPSDM lewat aplikasi MySAPK 2. Update data yang dilakukan secara mandiri oleh ASN lewat aplikasi SIMPEO 3. Keikutsertaan ASN mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi secara mandiri 4. Semakin meningkatnya kualifikasi pendidikan pegawai	Belum semua pegawai melakukan update data kepegawain seperti P2XP (kinerja) dan sertifikat diklat (kompetensi) yang merupakan aspek dalam dimensi penilaian dalam IP ASN.	Koordinasi yang intensif dengan BKN selaku pengelola data kepegawain (SAFK) dan pemberi rekomendasi/ yang mengeluarkan nilai indeks. Sebagian pegawai telah melakukan update data kepegawain seperti P2XP (kinerja) dan sertifikat diklat (kompetensi) yang merupakan aspek dalam dimensi penilaian dalam IP ASN.			
INDIKATOR PROGRAM																								
1	Program Kepegawain Daerah	1	Cakupan Pengembangan SDM Aparatur	%	40,29	41,39	42,36	42,57	123,60			100,00	Sangat Tinggi					(Jumlah Formasi ASN yang disetujui Kemendagri / Jumlah Formasi ASN yang disetujui x 100%) + (Jumlah pejabat struktural yang ada / Jumlah pejabat struktural yang seharusnya ada x 100%) + (Jumlah PNS mengikuti Diklat Struktural / Jumlah Pejabat Struktural yang belum mengikuti Diklat x 100%) + (Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Fungsional / Jumlah ASN fungsional x 100%) + (Jumlah ASN yang mengikuti Diklat teknis / Jumlah ASN Selain Struktural & Fungsional x 100%) / 5	1. Komitmen dari PPK (Pejabat Pembina Kepegawain) untuk segera dilakukan pengisian jabatan yang kosong, dan adanya penyerahan birokrasi 2. Tawaran keikutsertaan Diklat Teknis/Fungsional tidak hanya dari Badan Diklat Provinsi Jateng (BPSDM) akan tetapi juga dari instansi vertikal penyelenggara diklat	1. Keterbatasan SDM yang akan diproyeksikan untuk menduduki jabatan struktural 2. Keterbatasan kuota dan penyelenggara diklat manajerial, teknis dan fungsional (BPSDM Prov. Jateng) dan keterbatasan keuangan daerah untuk pembiayaan diklat.	Melakukan kerjasama dengan Badan Diklat Kemendagri dan Badan Diklat Prov/Jat, dan mengusulkan peserta untuk mengikuti diklat yang tidak bersayar ke BPSDM Kemendagri			
																						Jumlah Formasi ASN yang disetujui Kemendagri	433	
																						Jumlah formasi ASN yang disetujui	433	
																						Jumlah pejabat struktural yang ada	457	
																						Jumlah pejabat struktural yang seharusnya ada	539	
																						Jumlah PNS mengikuti Diklat struktural	142	
																						Jumlah pejabat struktural yang belum mengikuti diklat	335	
																						Jumlah ASN yang mengikuti Diklat fungsional	28	
																						Jumlah ASN fungsional	6630	
																						Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Teknis	3900	
		Jumlah ASN selain Struktural dan Fungsional	999																					
		2	Cakupan Peningkatan Penguasaan Aparatur dan layanan Aparatur	%	86,41	86,5	86,58	87,67	50,50			58,48				Rendah			(Jumlah ASN Pelaksana yang tertata / Jumlah kebutuhan ASN Pelaksana yang seharusnya tertata x 100%) + (Jumlah lantikan pangkat ASN yang disetujui BKN / Jumlah usulan lantikan pangkat ke BKN x 100%) / 2	1. Anggapan lantikan pangkat sebagai hak setiap PNS 2. Tugas PD berusaha untuk mengusulkan lantikan pangkat tepat waktu	Kurangnya pemahaman ASN yang akan mengusulkan lantikan pangkat tentang persyaratan sesuai peraturan yang berlaku sehingga masih terdapat dokumen usulan yang tidak disetujui BKN karena tidak memenuhi syarat (TMS)	Mengadakan sosialisasi yang lebih intensif tentang persyaratan lantikan pangkat sesuai peraturan yang berlaku ke pengelola kepegawain maupun ASN.		
																							Jumlah ASN Pelaksana yang tertata	999
Jumlah kebutuhan ASN Pelaksana yang	5583																							
Jumlah lantikan pangkat ASN yang disetujui BKN	1417																							
Jumlah usulan lantikan pangkat ke BKN	1705																							
Jumlah Sasaran		3			RATA-RATA CAPAIAN SASARAN					100	1	0	0	0	0									
Jumlah IKUPD		1			RATA-RATA CAPAIAN IKUPD					100,00	1	0	0	0	0									
Jumlah Indikator Program		2			RATA-RATA CAPAIAN PROGRAM					79,19	1	0	0	1	0									
Jumlah Indikator Bidang		4			RATA-RATA CAPAIAN BIDANG					93,08	3	0	0	0	0									

CAPAIAN KINERJA PEMBANGUNAN KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2024-2026

S.D TRIWULAN IV TAHUN 2024

PERANGKAT DAERAH : BKPSDM

No	Program	No	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi akhir 2023	Target Kinerja			Realisasi Kinerja			Capaian s.d TW IV 2024	Skala Nilai Peringkat Kinerja					Rumus	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Upaya Pencapaian Target Kinerja Tahun 2024		
						2024	2025	2026	2024	2025	2026		Sangat Tinggi	Tinggi	Sedang	Rendah	Sangat Rendah						
B. URUSAN PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN																							
INDIKATOR PROGRAM																							
1	Program Pengembangan Sumberdaya Manusia		Cakupan Pembinaan SDM Aparatur	%	96,17	96,18	97	97,02	82,75			86,04		Tinggi				((Jumlah ASN yang tidak dijatuhi hukuman disiplin / Jumlah ASN x 100%) + (Jumlah ASN yang melaporkan LHKPN / Jumlah ASN yang wajib melaporkan LHKPN x 100%) + (Jumlah ASN yang disetujui untuk mendapatkan penghargaan (satya lencana) / Jumlah ASN yang diusulkan untuk mendapatkan penghargaan (satya lencana) x 100%) / 3	Meningkatnya kepatuhan ASN/PNS terhadap Peraturan Perundang-undangan Bidang Kepegawaian	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan terhadap para pejabat struktural belum tersampaikan kepada para pejabat pelaksana/fungsional	Dilakukan sosialisasi kepada unit PD terkait secara non formal		
									Jumlah ASN yang tidak dijatuhi hukuman disiplin	8076													
									Jumlah ASN	8086													
									Jumlah ASN yang melaporkan LHKPN	509													
									Jumlah ASN yang wajib melaporkan LHKPN	509													
									Jumlah ASN yang disetujui untuk mendapatkan penghargaan (satya lencana)	60													
									Jumlah ASN yang diusulkan untuk mendapatkan penghargaan (satya lencana)	124													
JUMLAH IKUPD		0							RATA-RATA CAPAIAN IKUPD			100	-	-	-	-	-						
JUMLAH INDIKATOR PROGRAM		1							RATA-RATA CAPAIAN PROGRAM			86,04	0	1	0	0	0						
JUMLAH INDIKATOR BIDANG		1							RATA-RATA CAPAIAN BIDANG			93,02	0	1	0	0	0						
JUMLAH INDIKATOR SASARAN IKUPD		1							RATA-RATA CAPAIAN INDIKATOR SASARAN			100	1	0	0	0	0						
JUMLAH INDIKATOR SASARAN PD		1							RATA-RATA CAPAIAN INDIKATOR IKUPD			100	1	0	0	0	0						
JUMLAH INDIKATOR PROGRAM		3							RATA-RATA CAPAIAN KINERJA PROGRAM PD			87,62	1	1	0	1	0						
JUMLAH IKPD PD		3							RATA-RATA CAPAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH PD			94,21	1	1	0	1	0						

Kriteria Realisasi Realisasi	Status
Sangat Tinggi	91% s.d 100%
Tinggi	76% s.d 90%
Sedang	61% s.d 75%
Rendah	46% s.d 60%
Sangat Rendah	< 40%

Temanggung, 31 Desember 2024

KEPALA BKPSDM

KABUPATEN TEMANGGUNG

BPTO SUSILO

NIP. 19670427 198703 1 001



EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2024 s.d TW IV BKPSDM KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2024

Sasaran RKPD yang akan dicapai dalam Renja PD : Meningkatkan kualitas pengelolaan SDM aparatur

Indikator Kinerja : Indeks Profesionalitas ASN

KODE	BIDANG/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM /KEGIATAN	SATUAN	TARGET 2024			REALISASI PER TRIMULAN								REALISASI 2024		CAPAIAN 2024		KGT
				K	Rp(Range)	Rp(000)	I		II		III		IV		K	Rp	K	Rp	
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
5	UNJUK PEMUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN				2.073.770.663	5.968.231.928		304.337.196		2.363.117.957		3.980.467.952		5.065.537.216		5.065.537.216			
509	KEMERIAHATAN				4.129.371.663	4.819.211.028		798.059.196		2.199.932.457		3.479.664.831		4.503.289.321		4.503.289.321			
50901	PROGRAM PEMUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase ketersediaan administrasi keuangan, umum dan jasa penunjang	%	100	4.280.401.168	4.525.232.428	26	785.274.896	25	2.161.011.937	28	3.247.750.711	28	4.140.844.751	100	4.140.844.751			
50901202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan administrasi keuangan perangkat daerah	%	100	3.681.416.844	3.926.081.501	29	695.230.707	25	1.965.095.822	25	2.855.644.007	25	3.603.507.503	100	3.603.507.503			
5090120201	Pemediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ Bulan	35	3.681.416.844	3.926.081.501	33	695.230.707	33	1.965.095.822	34	2.855.644.007	36	3.603.507.503	36	3.603.507.503	100	91,78	
50901206	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan administrasi umum	%	100	135.589.000	137.076.340	25	7.531.000	25	28.169.408	25	67.474.450	25	89.315.400	100	89.315.400			
5090120601	Pemediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	12	3.599.500	3.589.500	3		3	516.000	3	1.821.000	3	3.599.500	12	3.589.500	100	100	
5090120604	Pemediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	12	19.999.500	19.999.000	3		3	3.398.500	3	9.407.750	3	19.230.100	12	19.230.100	100	96,16	
5090120605	Pemediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	12	20.000.000	20.000.000	3	192.500	3	2.374.500	3	13.908.200	3	16.215.300	12	16.235.300	100	81,18	
5090120608	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Laporan	12	41.994.000	41.993.840	3		3	4.440.000	3	14.470.000	3	16.578.000	12	16.578.000	100	39,48	
5090120609	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	50.000.000	51.484.000	3	7.398.500	3	17.440.400	3	28.515.500	3	33.672.500	12	33.672.500	100	66,43	
50901208	Pemediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan jasa penunjang perangkat daerah	%	100	304.596.300	303.094.387	25	89.984.989	25	240.854.238	25	218.140.754	25	282.552.478	100	282.552.478			
5090120801	Pemediaan Jasa Surat	Jumlah Laporan	Laporan	12	5.000.000	3.500.000	3		3	274.000	3	1.543.000	3	2.252.890	12	2.252.890	100	64,37	
5090120802	Pemediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Pemediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	39.989.400	39.989.400	3	8.036.431	3	15.802.268	3	26.274.378	3	28.941.303	12	28.941.303	100	72,37	

5030120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	258.808.900	258.804.997	3	61.948.553	3	124.277.967	3	148.343.376	3	251.358.285	12	251.358.285	100	96,82	
50301209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang urusan perangkat daerah	%	100	158.995.019	158.980.160	25	12.528.000	25	27.381.900	25	108.500.500	25	164.969.370	100	164.969.370			
5030120902	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perolehan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	15	40.000.000	79.996.200	12	10.298.000	4	22.157.500	8	52.905.000	25	67.587.420	15	67.587.420	100	94,48	
5030120905	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	128	1.997.500	1.997.400	0	-	0	-	0	-	128	1.990.000	128	1.990.000	100	77,60	
5030120906	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang Dipelihara	Unit	256	15.000.000	24.991.200	3	1.770.000	6	4.775.000	14	9.735.000	256	20.133.000	256	20.133.000	100	80,56	
5030120908	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan lainnya yang Dipelihara/Rehabilitasi	Unit	2	79.999.999	48.999.000	-	-	1	-	1	45.100.500	2	74.515.950	2	74.515.950	100	100	
5030120911	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya yang Dipelihara/Rehabilitasi	Unit	11	1.997.520	1.996.990	1	460.000	1	460.000	2	760.000	11	1.183.000	11	1.183.000	100	59,26	
Rata-rata Capaian Kinerja Kegiatan pada Program A1																100	79,25		
Preskripsi Sangat Tinggi																			
50302	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH				1.848.770.500	433.999.500		12.784.500		38.926.500		231.905.120	12	362.944.570		362.944.570			
		Cakupan Pengembangan SDH Aparatur	%	41,89			37,98		47		90		100		100		100		
		Cakupan Peningkatan Penguasaan Aparatur dan Sistem Aparatur	%	86,5			66,82		48		50		50,50		51		96,38		
50302201	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengadaan, Pemberhentian dan Pengelolaan Informasi Kepegawaian ASN	Dokumen	3	306.123.000	165.000.000		7.018.000		20.128.900		44.320.100	3	130.586.100	3	130.586.100			
5030220102	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Dokumen	1	202.765.000	140.000.000	1	5.643.000	1	13.302.400	1	33.158.600	1	110.130.100	1	110.130.100	100	78,66	
5030220106	Koordinasi Pelaksanaan administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Dokumen	400	28.253.000	10.000.000	24	-	207	780.000	315	1.474.000	406	7.310.500	406	7.310.500	100	73,11	
5030220110	Pengekelan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengkelan Sistem Informasi Kepegawaian	Dokumen	3	75.104.000	15.000.000	1	375.000	1	4.066.500	3	9.687.500	3	13.145.500	3	13.145.500	100	87,54	
50302202	Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Mutasi dan Promosi ASN	Dokumen	2	214.468.000	70.000.000		9.766.500		10.438.500		38.878.020	2	56.441.720	2	56.441.720			

5030220202	Pengelolaan Kinerja Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kinerja Pangkat ASN	Dokumen	750	39.408.000	10.000.000	549	901.000	975	1.873.000	1.812	3.070.000	1.417	2.271.300	1.417	8.271.300	100	82,71
5030220203	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi	Dokumen	6	175.000.000	60.000.000	5	4.853.500	5	8.585.500	9	35.308.020	9	48.170.420	9	48.170.420	100	80,28
50302203	Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah Dokumen dan Laporan Hasil Pengembangan Kompetensi ASN	Dokumen	3	1.216.575.500	150.000.000	-	-	-	6.440.100	-	135.949.100	3	151.952.350	3	151.952.350	-	-
5030220302	Pengelolaan Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center	Dokumen	1	1.171.000.000	150.000.000	-	-	1	5.429.100	1	133.907.100	1	144.974.100	1	144.974.100	100	96,65
5030220304	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Orang	12	20.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5030220314	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir	Orang	400	25.571.500	10.000.000	1	-	224	1.007.000	2.394	2.942.000	2.436	6.978.250	2.436	6.978.250	100	69,78
50302204	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen dan Laporan Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	4	111.670.000	35.000.000	-	-	-	1.919.000	-	13.257.900	4	23.964.400	4	23.964.400	-	-
5030220401	Penyusunan Kebijakan, Penilaian dan Balasasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan, Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	1	35.181.600	10.000.000	1	-	1	-	1	127.400	1	127.400	1	127.400	100	1,27
5030220403	Evaluasi Hasil Pemlejan dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Pemlejan dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Laporan	1	15.000.000	10.000.000	0	-	0	-	1	1.783.000	1	4.966.000	1	4.966.000	100	49,66
5030220407	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan	Orang	300	55.488.400	10.000.000	30	-	190	490.000	190	6.036.500	763	7.759.500	763	7.759.500	100	77,60
5030220408	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah laporan hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Laporan	1	0.000.000	9.000.000	4	-	8	1.429.000	3	3.711.000	10	11.111.500	10	11.111.500	100	100
Rata-rata Capaian Kinerja Kegiatan pada Program B1																	100,00	72,49
Prediksi Sangat Tinggi																		
504	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN				1.944.399.000	409.000.000		6.278.000		163.179.500		500.803.121		562.227.895		562.227.895		
50402	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				1.944.399.000	409.000.000		6.278.000	100	163.179.500		500.803.121		562.227.895		562.227.895		
		Cakupan Pembinaan SDM Aparatur	%	86,18			99,99	98,97		83		82,75		82,75		86,04		
50402201	Pengembangan Kompetensi Teknis	Jumlah Laporan Pengembangan Kompetensi Teknis	Laporan	1	115.026.000	54.000.000	-	4.500.000	-	95.267.500	-	42.205.250	1	46.783.250	1	46.783.250	-	-
5040220103	Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Int, dan Pilihr bagi jabatan Administratif Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Peringkat Daerah Penjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	Orang	240	115.026.000	54.000.000	6	4.500.000	52	95.267.500	2.274	42.205.250	3.900	46.783.250	3.900	46.783.250	100	86,04

50402202	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah Laporan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Laporan	1	1.829.373.000	555.000.000		1.778.000		127.912.000		458.597.871	1	515.444.645	1	515.444.645			
5040220207	Penyelenggaraan 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	Laporan	5	1.829.373.000	555.000.000	2	1.778.000	4	127.912.000	5	458.597.871	5	515.444.645	5	515.444.645	100	92,87	
Rata-rata Capaian Kinerja Kegiatan pada Program C1																	100,00	89,75	
Predikat Sangat Tinggi																			
JUMLAH					8.073.770.663	5.568.231.928		804.337.196		2.363.117.957		3.980.467.952		5.065.517.216		5.065.517.216			
RATA-RATA CAPAIAN KINERJA KEGIATAN PERANGKAT DAERAH																	100,00	90,97	
PREDIKAT SANGAT TINGGI																			
RATA-RATA CAPAIAN KINERJA PROGRAM PERANGKAT DAERAH																	81,47		
PREDIKAT TINGGI																			

Temanggung, 31 Desember 2024



 KEPALA BKPSDM
 KABUPATEN TEMANGGUNG

RIPTO SUSILO
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19670427 198703 1 001

Temanggung, 31 Desember 2024



 KEPALA BAPPEDA
 KABUPATEN TEMANGGUNG

Dr. HENDRA SUMARYANA, M.T.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19720324 199203 1 003

MATRIKS TINDAK LANJUT ATAS LAPORAN HASIL EVALUASI AKIP TAHUN 2024
BKPSDM KABUPATEN TEMANGGUNG

No.	Rekomendasi LHE	Rencana Aksi Tindaklanjuti	Bukti Tindak Lanjut	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status Pelayanan (Selesai/Dalam Proses)
1	Melaksanakan evaluasi atas isu strategi perangkat daerah, tujuan, dan sasaran untuk disesuaikan dengan kondisi yang ingin diharapkan melalui penyusunan pohon kinerja sesuai dengan kaidah dalam Permenpan 89 Tahun 2021 yang kemudian dituangkan dalam dokumen perencanaan	Menyusun pohon kinerja sesuai dengan kaidah dalam Permenpan 89 Tahun 2021 yang kemudian dituangkan dalam dokumen perencanaan	Pohon Kinerja BKPSDM	30 Januari 2025	Kepala BKPSDM	Selesai
2	Menambahkan sasaran program dan sasaran kegiatan, serta melakukan update pada cascading tahun 2024	Menambahkan sasaran program dan sasaran kegiatan, serta melakukan update pada cascading tahun 2024	Cascading BKPSDM Tahun 2024	30 Januari 2025	Kepala BKPSDM	Selesai
3	Membuat pohon kinerja yang menggambarkan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, dan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (crosscutting) atas indikator yang ada	Membuat pohon kinerja yang menggambarkan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, dan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (crosscutting) atas indikator yang ada	Pohon Kinerja BKPSDM	30 Januari 2025	Kepala BKPSDM	Selesai
4	Menyesuaikan rencana aksi dengan kondisi yang ada, misalnya pada target (berdasarkan capaian target triwulanan), anggaran (atas perubahan anggaran).	Menyesuaikan rencana aksi dengan target (berdasarkan capaian target triwulanan), anggaran (atas perubahan anggaran).	Rencana Aksi	30 Januari 2025	Kepala BKPSDM	Selesai
5	Mencantumkan benchmark indikator di level regional/nasional/internasional pada laporan kinerja.	Mencantumkan benchmark indikator di level regional pada laporan kinerja.	Surat BKN yang melampirkan Hasil Pengukuran IP ASN Instansi di Wilayah Kerja Kantor Regional I BKN Yogyakarta	30 Januari 2025	Kepala BKPSDM	Selesai

Temanggung, 14 Februari 2025





bkpsdm.temanggungkab.go.id



bkpsdm@temanggungkab.go.id



Jl. Jenderal A. Yani No. 32 E



0293-491124