

**MATRIK LHE SAKIP TAHUN 2023**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

REKOMENDASI	RENCANA AKSI TINDAK LANJUT	PENANGGUNG JAWAB	STATUS / PROGRESS PENYELESAIAN
<p><b>PERENCANAAN KINERJA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memastikan seluruh dokumen perencanaan telah diunggah ke esrmenpan.go.id dan website OPD</li> <li>Melaksanakan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara memadai agar dapat memberikan rekomendasi penyusunan aktivitas yang mendukung ketercapaian kinerja organisasi. Selanjutnya hasil rapat untuk didokumentasikan (dibuat notulen rapatnya) dan dipantau tindak lanjut atas rekomendasi hasil rapatnya</li> </ol>	<p><b>PERENCANAAN KERJA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pada Bulan Februari 2024 dokumen SAKIP sudah mulai diunggah ke esrmenpan.go.id dan website OPD</li> <li>Setiap hari Selasa Dinpermasdes sudah melaksanakan Rapat Internal tentang evaluasi capaian kinerja dan juga rencana kerja Dinpermasdes</li> </ol>	<p>Sekretariat</p> <p>Sekretaris</p>	<p>Telah dilaksanakan</p> <p>Telah dilaksanakan</p>
<p><b>PENGUKURAN KINERJA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memastikan agar atasan langsung secara konsisten melakukan pemantauan pengukuran capaian kinerja pegawai di level bawahnya.</li> <li>Memastikan penggunaan teknologi informasi (aplikasi) untuk pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja yang dikembangkan oleh unit kerja terkait ( Dinas Komunikasi dan Informatika )</li> <li>Meningkatkan kualitas monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan program kegiatan dan pengukuran capaian kinerja triwulan dengan menyajikan pembahasan mendalam terkait</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Atasan langsung sudah melaksanakan pemantauan kinerja dan disampaikan melalui rapat</li> <li>Setiap ASN Dinpermasdes melaksanakan entry data ke aplikasi e kinerja mengenai kinerja harian ASN</li> <li>Kepala Dinpermasdes mengimbuu ke masing – masing bidang untuk menyampaikan laporan dalam bentuk tertulis. Pada setiap rapat</li> </ol>	<p>Sekretariat dan Bidang</p> <p>Seluruh ASN Dinpermasdes</p> <p>Sekretariat</p>	<p>Telah dilaksanakan</p> <p>Telah dilaksanakan</p> <p>Telah dilaksanakan</p>

REKOMENDASI	RENCANA AKSI TINDAK LANJUT	PENANGGUNG JAWAB	STATUS / PROGRESS PENYELESAIAN
<p>hambatan/kendala/permasalahan yang kemudian rekomendasi-rekomendasi tersebut ditindaklanjuti dan didokumentasikan dengan baik.</p> <p>4. Memastikan seluruh pegawai menyampaikan rencana kinerja bulanan dan laporan capaian kerjanya ( e-kinerja) secara rutin dan tepat waktu</p>	<p>internal selain menyampaikan rencana dan capaian kinerja juga menyampaikan permasalahan / hambatan kegiatan.</p> <p>4. Setiap ASN sudah menyampaikan rencana kinerja bulanan dan capaian kinerja melalui aplikasi e kinerja secara rutin</p>	<p>Sekretariat</p>	<p>Telah dilaksanakan</p>
<b>PELAPORAN KINERJA</b>			
<p>1. Memastikan seluruh dokumen pelaporan kinerja diunggah di esrmenpan.go.id dan website OPD</p> <p>2. Meningkatkan kualitas laporan kinerja dengan melakukan pendalaman yang memadai terkait hambatan/masalah yang terjadi dan solusi pemecahan, menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumber daya lain serta analisis keberhasilan dan kegagalan, serta upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja di masa mendatang</p> <p>3. Memanfaatkan laporan kinerja baik triwulan maupun tahunan sebagai bahan dalam menyusun penyesuaian strategi/kebijakan untuk mencapai peningkatan kinerja periode berikutnya.</p> <p>4. Mendokumentasikan dan meningkatkan kualitas rapat evaluasi capaian renaksi dengan pembahasan permasalahan yang berkesinambungan.</p>	<p>1. Dokumen Pelaporan Kinerja sudah mulai di upload di esrmenpan.go.id dan Website OPD pada Bulan Februari 2024</p> <p>2. Pada Laporan Kinerja Tahun 2023 sudah memuat hambatan dan Solusi terkait capaian kinerja dan juga menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumberdaya serta analisis keberhasilan dan kegagalan</p> <p>3. Dengan adanya Laporan Kinerja baik Triwulan ataupun tahunan maka Dinpermasdes Kab. Purbalingga akan Menyusun rencana kerja yang lebih matang agar capaian kinerja lebih maksimal</p> <p>4. Rapat evaluasi capaian kinerja sudah didokumentasikan dan juga membahas tentang hambatan maupun Solusi dalam</p>	<p>Sekretariat</p> <p>Sekretariat dan Bidang</p> <p>Sekretariat dan Bidang</p>	<p>Telah dilaksanakan</p> <p>Telah dilaksanakan</p> <p>Telah dilaksanakan</p> <p>Telah dilaksanakan</p>

REKOMENDASI	RENCANA AKSI TINDAK LANJUT	PENANGGUNG JAWAB	STATUS / PROGRESS PENYELESAIAN
<p>5. Mendorong perubahan budaya kinerja organisasi dengan memberikan pemahaman kepada seluruh pegawai bahwa seluruh informasi yang tertuang pada laporan kinerja terutama informasi capaian kinerja merupakan tanggungjawab seluruh pegawai sehingga seluruh pegawai berkomitmen untuk mencapai target target kinerja yang telah diperjanjikan.</p>	<p>5. Kepala Dinpermasdes menghimbau kepada setiap ASN untuk selalu membuat perencanaan kinerja dan rutin membuat laporan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing – masing.</p>	<p>Seluruh ASN Dinpermasdes</p>	<p>Telah dilaksanakan</p>
<p><b>EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL</b></p> <p>1. Menggunakan rencana aksi sebagai dasar monitoring dan evaluasi atas pengukuran capaian kinerja tribulan dengan membandingkan target-target pada rencana aksi dengan capaian kinerja triwulan</p> <p>2. Meningkatkan kapabilitas Tim Penerapan SAKIP dengan mengikuti pelatihan/sosialisasi/webinar agar dapat menjalankan perannya secara optimal.</p> <p>3. Mendokumentasikan dan meningkatkan kualitas rapat monitoring dan evaluasi internal dengan melakukan pendalaman yang memadai terkait efektifitas dan efisiensi kinerja sehingga dapat memberikan rekomendasi-rekomendasi yang dibutuhkan dalam upaya meningkatkan implementasi SAKIP serta memperbaiki dan meningkatkan capaian kinerja individu maupun</p>	<p>1. Capaian kinerja tribulan pada Tahun 2023 sebagian belum mencapai target tribulan. Kepala Dinpermasdes menghimbau agar pada Tahun 2024 masing - masing bidang untuk membuat rencana kegiatan untuk kemudian untuk segera direalisasikan sesuai dengan renaksi yang dibuat masing – masing.</p> <p>2. Belum adanya sosialisasi / pelatihan / webinar mengenai penyusunan SAKIP. Akan tetapi sudah disampaikan melalui Rapat Internal Mengenai Penyusunan SAKIP dan dokumen – dokumen yang dibutuhkan</p> <p>3. Sudah adanya monitoring dan evaluasi kinerja terkait capaian kinerja secara berkala yang disampaikan melalui forum rapat.</p>	<p>Sekretariat dan Bidang</p> <p>Tim Penyusunan SAKIP</p> <p>Sekretariat dan Bidang</p>	<p>Telah dilaksanakan</p> <p>Belum ada Pelatihan</p> <p>Telah dilaksanakan</p>

REKOMENDASI	RENCANA AKSI TINDAK LANJUT	PENANGGUNG JAWAB	STATUS / PROGRESS PENYELESAIAN
<p>organisasi. Upaya atas tindak lanjut rekomendasi agar didokumentasikan dan di monitor pelaksanaannya secara berkala.</p> <p>4. Memastikan rekomendasi tahun lalu dilaksanakan secara optimal agar implementasi SAKIP dapat dioptimalkan</p> <p>5. Memastikan indikator tujuan di tahun mendatang capaiannya bersifat menantang dan meningkat secara kuantitatif dibanding capaian tahun sebelumnya.</p>	<p>4. Sudah ada upaya perbaikan atas rekomendasi terkait SAKIP</p> <p>5. Capaian Indikator tujuan disesuaikan dengan kemampuan desa</p>	<p>Sekretariat dan Bidang</p> <p>Sekretariat dan Bidang</p>	<p>Telah dilaksanakan</p> <p>Telah dilaksanakan</p>

Purbalingga, Februari 2024

KABUPATEN PURBALINGGA  
DINPERMASDES



PURBATO SUSANTO, AP.MSI

NIP. 19740706 199311 1001