

**MATRIKS TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI AKIP  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN MAHAKAM ULU TAHUN 2023**

NO	REKOMENDASI	RENCANA TINDAK LANJUT	PENANGGUNG JAWAB	STATUS/PROSES PENYELESAIAN & BUKTI DUKUNG
<b>I PERENCANAAN KERJA</b>				
Pada perencananan kinerja masih terdapat beberapa yang menjadi perhatian untuk diperbaiki yaitu :				
1	Mempublikasikan Renstra dan Perjanjian Kinerja melalui website resmi Pemerintah atau media elektronik lainnya sehingga dapat diakses oleh public	Mengunggah Renstra dan Perjanjian Kinerja pada website resmi pemerintah atau media elektronik sebagai publikasi	Sekretariat	<a href="#">Terlaksana</a>
2	Target jangka menengah dalam Renstra agar dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan	Melakukan monitoring dalam penyusunan Renstra serta menuangkan target jangka menengah sebagai pengukuran terhadap capaian tahun berjalan	Sekretariat	Terlaksana
3	Mereviu dokumen Renstra secara berkala yang disajikan dalam laporan hasil reviu dokumen Renstra	Melakukan monitoring dalam penyusunan Renstra serta menuangkan target jangka menengah sebagai pengukuran terhadap capaian tahun berjalan	Sekretariat	Terlaksana
4	Membuat rencana aksi atas kinerja dan mencantumkan target serta melakukan monitoring atas pencapaian kinerja	Membuat rencana aksi serta melakukan monitoring terhadap rencana aksi secara berkala	Sekretariat	Terlaksana
5	Rencana kinerja tahunan secara konsisten dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran	Membuat rencana kinerja tahunan sebagai acuan penyusunan anggaran	Sekretariat	Terlaksana
<b>II. PENGUKURAN KINERJA</b>				
Pada pengukuran kinerja masih terdapat beberapa yang menjadi perhatian untuk diperbaiki yaitu :				
1	Membuat mekanisme atau SOP mengenai pengumpulan data kinerja	Membuat mekanisme atau SOP pengumpulan data kinerja	Sekretariat	Terlaksana
2	Mempublikasikan IKU melalui website resmi pemerintah atau media elektronik lainnya sehingga dapat diakses oleh public	Mengunggah IKU melalui website resmi pemerintah atau media elektronik lainnya sebagai publikasi		

3	Menyusun Perjanjian Kinerja Individu bagi PNS yang tidak menduduki jabatan struktural	Membuat perjanjian kinerja seluruh pegawai dalam ruang lingkup BKPSDM	Sekretariat	Terlaksana
4	Melakukan pengukuran kinerja secara berjenjang	Melakukan pengukuran kinerja secara berjenjang serta melakukan monitoring terhadap pencapaian target kinerja eselon III dan IV	Kepala Badan	Terlaksana
5	Memonitor pencapaian Target Kinerja Eselon III dan IV			
6	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulan/semester) untuk pengendalian dan pemantauan dalam capaian tujuan yang telah ditetapkan	Pengumpulan dan pengukuran data kinerja terhadap rencana aksi dilakukan secara berkala dengan menggunakan teknologi infomari	Sekretariat	Terlaksana
7	Pengukuran kinerja agar dikembangkan menggunakan teknologi informasi			
<b>III. PELAPORAN KINERJA</b> Pada pelaporan kinerja masih terdapat beberapa yang menjadi perhatian untuk diperbaiki yaitu :				
1	Laporan kinerja diupload ke dalam website resmi pemerintah atau media elektronik lainnya sehingga dapat diakses oleh public	Melaksanakan penyusunan serta monitoring pada laporan kinerja	Sekretariat	Terlaksana
2	Laporan Kinerja agar menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya			
3	Mendokumentasikan kertas kerja masing-masing capaian target indikator kinerja			
<b>IV. EVALUASI INTERNAL</b> Pada evaluasi internal masih terdapat beberapa yang menjadi perhatian untuk diperbaiki yaitu :				
1	Melakukan evaluasi internal secara berkala dan mendokumentasikan bukti pelaksanaan evaluasi	Melakukan evaluasi internal serta melaksanakan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi internal yang didukung dengan dokumentasi tindak lanjut	Kepala Badan	Terlaksana
2	Melakukan evaluasi program yang telah dilaksanakan agar tidak sebatas pelaksanaan program dan kegiatan serta penyerapan anggaran			

3	Menindaklanjuti hasil evaluasi internal tentang evaluasi program da evaluasi Rencana Aksi serta mendokumentasikan bukti pelaksanaan tindaklanjutnya		
---	---	--	--

<b>V. PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI</b> Pada pencapaian sasaran/kinerja organisasi masih terdapat beberapa yang menjadi perhatian untuk diperbaiki yaitu :			
1	Mendokumentasikan bukti output dan outcome atas informasi kinerja yang disajikan dalam laporan Kinerja sehingga informasi kinerja yang dilaporkan dapat diandalkan	Laporan Kinerja dilengkapi dengan dokumentasi output dan outcome yang terukur dan dapat dipertanggung jawabkan	Sekretariat  Belum Terlaksana

Ujoh Bilang, 2 Januari 2024

Kepala Badan Kepegawaian Dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab.Mahakam Ulu

**Wenefrida Kayang, S.Sos., M.Si**

Pembina Utama Muda (IV/c)

Nip. 19650914 198811 2 001