

**RENCANA TINDAK LANJUT PERBAIKAN
 ATAS LAPORAN HASIL EVALUASI SAKIP TAHUN 2022
 KECAMATAN BALONGBENDO KABUPATEN SIDOARJO**

No	Aspek/Rekomendasi	Rencana Tindak Lanjut Perbaikan Tahun 2022	Aksi yang dilakukan	Hasil yang diharapkan	Jangka waktu perbaikan	Waktu pelaksanaan	Penanggung jawab	Dokumen Pembuktian
A PERENCANAAN KINERJA								
a	Melaksanakan reviu atas Renstra secara berkala untuk memastikan keandalan dokumen renstra. Selain itu juga melengkapi reviu renstra dengan dokumen pendukung berupa kelengkapan penjadwalan dan dokumentasi hasil kegiatan reviu	a Melakukan Reviu Renstra	a Membuat Jadwal Reviu Renstra b Telaah dokumen Renstra sebelum Reviu dan dituangkan dalam Berita Acara c Pengesahan dokumen Renstra d Mendokumentasikan Hasil Reviu	Tersusunnya dokumen Reviu Renstra sesuai dengan Kepmendagri No. 050-5889 Tahun 2021 tanggal 27 Desember 2021	Januari sd Maret 2023	Januari sd Maret 2023	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	a Perubahan Renstra 2021-2026
b	Dalam rangka optimalisasi aktivitas manajemen risiko maka untuk kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Kerja Tahunan untuk dilengkapi dengan tujuan kegiatannya masing-masing sehingga risk register yang dibuat sesuai atau tepat sasaran dengan tujuan yang akan dicapai	a Menyusun dokumen rencana kerja tahunan yang dilengkapi dengan tujuan kegiatannya masing-masing agar risk register yang dibuat sesuai dengan tujuan yang akan dicapai dalam rangka optimalisasi aktivitas manajemen risiko	a Melakukan sosialisasi kepada seluruh pejabat struktural untuk membuat risk register kegiatannya masing-masing yang ada pada dokumen renja tahunan dalam rangka optimalisasi manajemen risiko	Tersusunnya dokumen Rencana Kerja Tahunan yang sudah dilengkapi dengan risk register sesuai dengan tujuan kegiatannya masing-masing	Januari sd Maret 2023	Januari sd Maret 2023	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	b Dokumen SPIP Tahun 2023
c	Penyempurnaan hasil monitoring atas capaian target (kinerja) jangka menengah Renstra sampai dengan tahun berjalan yang disajikan dalam dokumen LAKIP tahun 2021 dengan analisis atas capaian masing-masing kinerja sebagai bahan tindak lanjut perbaikan ke depan terhadap rekomendasi yang diberikan	a Menyempurnakan hasil monitoring atas capaian target (kinerja) jangka menengah Renstra sampai dengan tahun berjalan yang ada dalam dokumen LAKIP Tahun 2022	a Melakukan penyempurnaan hasil monitoring atas capaian target (kinerja) jangka menengah Renstra sampai dengan tahun berjalan yang ada dalam dokumen LAKIP Tahun 2022 dengan dilengkapi atas capaian masing-masing kinerja sebagai bahan tindak lanjut perbaikan kedepan terhadap rekomendasi yang diberikan	Tersusunnya dokumen Monitoring Capaian Renstra sebagai lampiran Dokumen Perubahan Renstra 2021 - 2026	Januari sd Maret 2023	Januari sd Maret 2023	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	a Monitoring Capaian Renstra sebagai lampiran Dokumen Perubahan Renstra 2021 - 2026

d	Memberikan pelimpahan tugas dari bawahan pada dokumen perjanjian kinerja maupun rencana aksi ataupun dokumen kinerja lain yang relevan sebagai bentuk tanggung jawab atas indikator yang dimiliki Camat	a	Menyusun dokumen perjanjian kinerja Kepala OPD dan breakdown indikator yang dimiliki Camat ke masing-masing pejabat dibawahnya dan membagi habis rencana aksi sampai dengan pelaksana baik melalui perjanjian kinerja maupun rencana aksi	a	Menyusun Perjanjian Kinerja	Tersusun Dokumen IKU yang selaras dengan Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Kepala OPD, Eselon III, Eselon IV, Pejabat Pelaksana	Januari sd Maret 2023	Januari sd Maret 2023	Seluruh ASN Kecamatan Balongbendo	a	Perjanjian Kinerja
				b	Menyusun Rencana Aksi					b	Rencana Aksi
B PENGUKURAN KINERJA											
a	Memanfaatkan hasil pengukuran/capaian kinerja sebagai dasar pemberian Penghargaan dan sanksi bagi ASN di internal OPD secara kontinyu dan lebih optimal. Termasuk tetap membuat penilaian terkait penilaian pemberian sanksi, meskipun dinyatakan nihil	a	Memberikan Reward dan Punishment bagi ASN yang berkinerja	a	Menyusun SK Reward & Punishment	Kinerja ASN yang optimal dan berkelanjutan	Januari sd Desember 2023	Januari sd Desember 2023	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	a	SK Reward & Punishment
				b	Mengumpulkan data					b	Nota Dinas Penetapan
				c	Analisa Data					c	SK dan Piagam Penghargaan
				d	Penetapan dengan SK dan Piagam Penghargaan						
				e	Penyerahan ceremony						
b	Melengkapi data kinerja IKU telah ditetapkan secara formal berupa penanggung jawab yang kompeten atas penyajian data kinerjanya	a	Data kinerja IKU telah ditetapkan secara formal berupa penanggung jawab yang kompeten atas penyajian data kinerjanya	a	Menyusun SK Penanggung Jawab Data	SK IKU dilengkapi dengan Penanggung Jawab Data	Januari sd Maret 2023	Januari sd Maret 2023	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	a	SK Penetapan IKU 2021 - 2026
				b	Menyusun SK IKU dilengkapi dengan Penanggung Jawab Data						
c	Melakukan reviu IKU secara berkala sampai pada kondisi yang lebih baik dengan disertai adanya perbaikan kinerja berupa inovasi dalam rangka peningkatan kinerja OPD	a	Melakukan Reviu IKU secara berkala	a	Membuat SOP Reviu IKU	Menghasilkan dokumen IKU yang berkualitas	Januari sd Maret 2023	Januari sd Maret 2023	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	a	SOP IKU
				b	Membuat jadwal reviu IKU secara berkala					b	Jadwal Reviu IKU
C PELAPORAN KINERJA											
a	Melakukan reviu atas dokumen kinerja tahunan (LAKIP) OPD oleh intansi yang berwenang dalam rangka quality assurance penyajian laporan dan pertanggungjawaban data kinerja yang valid serta handal	a	Melakukan reviu atas laporan akuntabilitas kinerja OPD	a	Mengirim LAKIP OPD setelah Reviu ke Inspektorat	LAKIP OPD Tahun 2022 yang telah direviu	Januari sd Maret 2023	Januari sd Maret 2023	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	a	LAKIP OPD Tahun 2022 sebelum reviu telah dikirim ke Inspektorat

b	Tetap mempertahankan kinerja yang telah mencapai target dan senantiasa intens untuk meningkatkan upaya - upaya dalam rangka efisiensi anggaran sekaligus menciptakan inovasi pelayanan publik yang lebih berkualitas	a	Mempertahankan kinerja yang telah mencapai target dan menciptakan inovasi pelayanan publik yang lebih berkualitas	a	Mempertahankan kinerja yang telah mencapai target	LAKIP OPD Tahun 2023 dengan capaian yang naik jika dibandingkan dengan capaian tahun 2022	Januari sd Desember 2023	Januari sd Desember 2023	Seluruh ASN Kecamatan Balongbendo	a	Evaluasi Internal Tribunal IV Tahun 2023 disusun bulan desember 2023
				b	Efisiensi anggaran						
				c	Menciptakan inovasi pelayanan publik yang berkualitas						
D EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL											
a	Meningkatkan kualitas evaluasi internal pada triwulan selanjutnya atas program dan kegiatan dengan penekanan pada progress capaian langkah-langkah kongkrit sebagai tindak lanjut rekomendasi atas evaluasi triwulan - triwulan sebelumnya	a	Meningkatkan kualitas Berita Acara Evaluasi Internal	a	Membuat Nota Dinas Penyusunan Evaluasi Internal	Berita Acara Evaluasi internal Tribunal yang berkualitas	April sd Desember 2023	April sd Desember 2023	Seluruh ASN Kecamatan Balongbendo	a	Evaluasi Internal Tribunalan Tahun 2023
				b	Penyusunan Berita Acara Evaluasi Internal secara berjenjang						
				c	Rapat Internal						
				d	Perbaikan Berita Acara Evaluasi Internal						
				e	Pengumpulan Evaluasi Internal yang sudah dilakukan perbaikan						
b	Segera dilakukan reuiu atas laporan akuntabilitas kinerja OPD sehingga pemanfaatan atas hasil evaluasi menjadi optimal	a	Melakukan reuiu atas laporan akuntabilitas kinerja OPD	a	Mengirim LAKIP OPD setelah Reuiu ke Inspektorat	LAKIP OPD Tahun 2022 yang telah direuiu	Januari sd Desember 2023	Januari sd Desember 2023	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	a	LAKIP OPD Tahun 2022 yang telah direuiu



 Sidoarjo, 17 Maret 2023
 CAMAT BALONGBENDO

ACHMAD FARKAN JAZULI, S.STP, MM
 Pembina

NIP. 19790114 199711 1 001