



INSPEKTORAT KOTA LHOKSEUMAWE

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2024



KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT, Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024 dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan LKjIP ini merupakan amanat dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan wujud pertanggungjawaban terhadap visi, misi, tujuan sasaran dan strategi pencapaian tujuan melalui kebijakan, program dan kegiatan yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis Inspektorat Kota Lhokseumawe.

LKjIP Inspektorat merupakan perwujudan konkrit hasil dari evaluasi pencapaian kinerja selama 1 (satu) tahun anggaran yang diharapkan mampu menjadi alat penilai kinerja kuantitatif dan kualitatif yang secara transparan menggambarkan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta sebagai sarana guna mengevaluasi capaian kinerja Inspektorat Kota Lhokseumawe baik keberhasilan maupun kegagalannya.

LKjIP Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024 ini tentunya masih memiliki kelemahan dan kekurangan sehingga kami sangat berharap adanya saran dan masukan sehingga dapat kami jadikan acuan untuk peningkatan kinerja Inspektorat Kota Lhokseumawe pada masa mendatang.

Akhirnya, kami mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberi dukungan dalam penyusunan LKjIP Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024 ini, dan hanya kepada Allah SWT kita berlindung serta senantiasa mendapat petunjuk dan ridha-NYA. *Amin YaRabbal 'Alamin*

Lhokseumawe, 4 Februari 2025



Pt. INSPEKTUR KOTA LHOKEUMAWE

NURLIANA, S.STP, S.Sos, M.S.M, CGCAE
NIP. 19770706 199511 2 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	
DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR TABEL.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iii
DAFTAR GRAFIK.....	iii
DAFTAR DIAGRAM.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Gambaran Umum Inspektorat Kota Lhokseumawe.....	2
1.3 Isu Strategis Inspektorat Kota Lhokseumawe.....	10
1.4 Landasan Hukum.....	15
1.5 Sistematika Penulisan.....	16
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	17
2.1 Perencanaan Strategis Inspektorat Kota Lhokseumawe.....	17
2.2 Indikator Kinerja Utama.....	18
2.3 Perjanjian Kinerja.....	19
2.4 Pohon Kinerja.....	21
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	23
3.1 Kerangka Pengukuran Kinerja.....	23
3.2 Capaian Kerja Organisasi.....	24
3.3 Analisis Capaian Kinerja Organisasi.....	26
3.4 Analisis Efisiensi.....	41
3.5 Akuntabilitas Keuangan.....	43
BAB IV PENUTUP.....	45

LAMPIRAN – LAMPIRAN

- Laporan Hasil Evaluasi SAKIP OPD Tahun 2024
- Rekapitulasi Hasil Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK Perwakilan Provinsi Aceh terhadap Pemerintah Kota Lhokseumawe
- Laporan Hasil Evaluasi atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP pada Inspektorat Kota Lhokseumawe
- Penetapan Hasil Evaluasi Penilaian Maturitas SPIP Terintegrasi Tahun 2024

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Rincian Pegawai Menurut Jenis Kelamin Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024.....	6
Tabel 1.2	Rincian Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024.....	7
Tabel 1.3	Jumlah Pegawai yang Telah Mengikuti Latihan Jabatan Struktural.....	8
Tabel 1.4	Jumlah Jabatan Struktural di Lingkungan Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024.....	9
Tabel 1.5	Rincian Pegawai Menurut Pangkat Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024.....	10
Tabel 2.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Pembangunan Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2023 - 2026.....	17
Tabel 2.2	Indikator Kinerja Utama Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024.....	18
Tabel 2.3	Perjanjian Kinerja Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024.....	20
Tabel 2.4	Komposisi Belanja Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024.....	20
Tabel 3.1	Predikat Nilai Capaian Kinerja.....	24
Tabel 3.2	Kategori Nilai Capaian Kinerja.....	24
Tabel 3.3	Capaian Indikator Kinerja Utama Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024.....	25
Tabel 3.4	Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Kota Lhokseumawe Berdasarkan Kategori Kinerja Tahun 2024.....	26
Tabel 3.5	Realisasi Indikator Kinerja Sasaran Strategis 1 Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024.....	27
Tabel 3.6	Capaian Persentase Nilai SAKIP OPD Kategori Baik Tahun 2020 – 2024.....	30
Tabel 3.7	Capaian Persentase Kepatuhan OPD terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah tahun 2020 – 2024.....	33
Tabel 3.8	Realisasi Indikator Kinerja Sasaran Strategis 2 Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024.....	35
Tabel 3.9	Capaian Nilai Kapabilitas APIP Tahun 2020 – 2024.....	36
Tabel 3.10	Realisasi Indikator Kinerja Sasaran Strategis 3 Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024	37
Tabel 3.11	Tingkat Efisiensi Kinerja dan Anggaran Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024.....	42

Tabel 3.12	Pagu dan Realisasi Anggaran Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024.....	38
------------	--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Bagan Struktur Organisasi Inspektorat Kota Lhokseumawe.....	2
Gambar 2	Pohon Kinerja Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2017 – 2022	22

DAFTAR GRAFIK

Grafik 1.1	Jumlah Pegawai Menurut Jenis Kelamin.....	7
Grafik 1.2	Jumlah Sumber Daya Manusia Menurut Tingkat Pendidikan.....	8
Grafik 1.3	Jumlah Pegawai yang Telah Mengikuti Latihan Jabatan Struktural.....	9

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dalam mewujudkan *Good Governance*, akuntabilitas merupakan salah satu aspek penting yang harus diimplementasikan dalam manajemen pemerintahan. Akuntabilitas kinerja sekurang-kurangnya harus memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang memiliki arah dan tolak ukur yang jelas atas perumusan perencanaan strategis organisasi sehingga menggambarkan hasil yang ingin dicapai dalam bentuk sasaran dapat diukur, diuji dan diandalkan. Dalam Rencana Pembangunan Kota Lhokseumawe Tahun 2023-2026 yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2022, Inspektorat Lhokseumawe mendukung pencapaian tujuan 1 Pemerintah Kota Lhokseumawe, yaitu **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik**

Sasaran Strategis dan Arah Kebijakan
<u>Tujuan</u> : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik <u>Sasaran</u> : Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi <u>Strategi</u> : Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja <u>Arah Kebijakan</u> : Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan melalui Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan yang terintegrasi.

Inspektorat Kota Lhokseumawe telah menetapkan 3 (tiga) IKU melalui Keputusan Inspektur Kota Lhokseumawe Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Inspektur Kota Lhokseumawe Nomor 02 Tahun 2023 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Inspektorat Kota

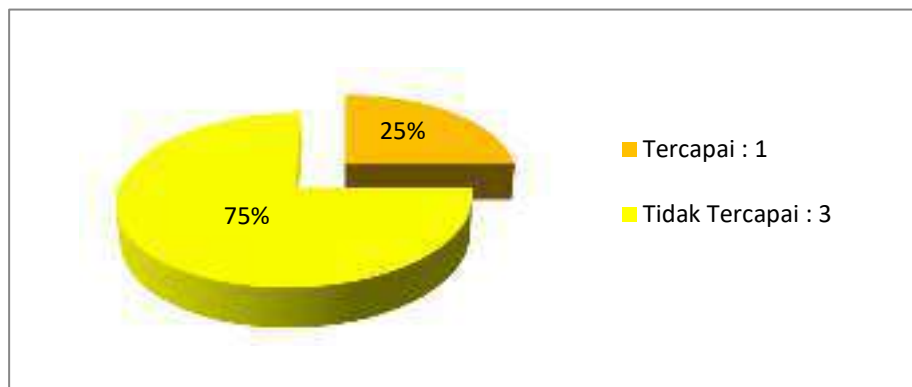
Lhokseumawe Tahun 2023 – 2026. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Inspektorat Kota Lhokseumawe tahun 2024 menunjukkan hasil sebagai berikut:

**Capaian Indikator Kinerja Utama Inspektorat Kota Lhokseumawe
Tahun 2024**

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Predikat
1	Persentase Nilai SAKIP OPD Kategori Baik	Persen	92	79,41	86,31	Tidak Tercapai
2	Persentase Kepatuhan OPD terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah	Persen	87	81,11	93,22	Tidak Tercapai
3	Nilai Kapabilitas APIP	Level	Level 3	Level 3	100	Tercapai
4	Rata-rata persentase pencapaian program pada masing-masing perangkat daerah	Persen	100	80	80	Tidak Tercapai

Sumber: Inspektorat Kota Lhokseumawe

**Capaian Indikator Kinerja Utama Inspektorat Kota Lhokseumawe
Tahun 2024**



Hasil pengukuran capaian IKU Inspektorat Kota Lhokseumawe, menunjukkan hasil atas 4 (empat) IKU yaitu sebanyak 1 (satu) IKU dengan predikat **Tercapai** dan sebanyak 3 (tiga) IKU dengan predikat **Tidak Tercapai**.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Terselenggaranya *good govenance* merupakan prasyarat bagi setiap unsur pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita bernegara. Salah satu indikator terwujudnya *good governance* adalah adanya akuntabilitas dan responsibilitas setiap pelaku birokrasi atau lembaga pemerintahannya. Akuntabilitas mempunyai pengertian sebagai suatu konsep etika atau bentuk pertanggungjawaban pemerintah yang memiliki kewenangan dalam mengatur tatanan administrasi publik. Sedangkan responsibilitas mempunyai makna kewajiban moral dalam menyelesaikan tugas yang dipercayakan.

Pengimplementasian konsep akuntabilitas dan responsibilitas telah diakomodir dengan terbitnya Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan 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. Berpedoman pada kedua peraturan tersebut, mewajibkan kepada setiap instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan penggunaan sumberdaya dan kebijaksanaan yang telah dipercayakan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Sejalan dengan itu, Inspektorat Kota Lhokseumawe selaku instansi pemerintah dan unsur pendukung tugas Walikota Lhokseumawe dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bertanggungjawab untuk menyusun laporan kinerja. LKjIP Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024 merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan dalam dokumen jangka menengah (Renstra Inspektorat).

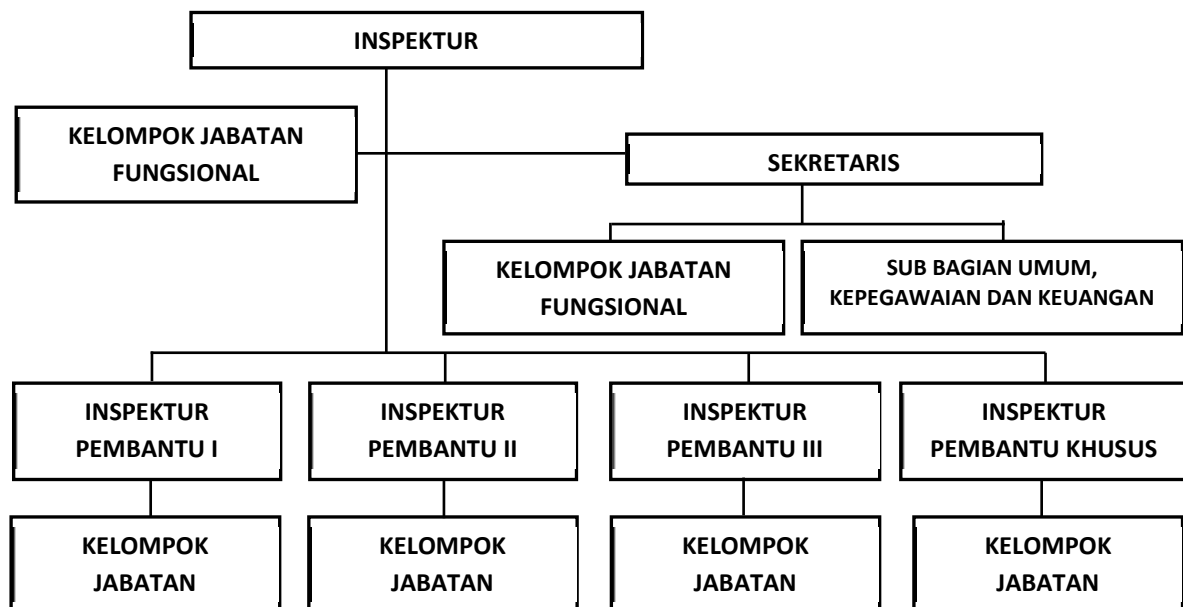
1.2 GAMBARAN UMUM INSPEKTORAT KOTA LHOKSEUMAWE

1.2.1 Susunan Organisasi dan Tata Kerja dan Tugas Pokok dan Fungsi

Pembentukan Inspektorat Kota Lhokseumawe pada mulanya ditetapkan berdasarkan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 24 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 1 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kota Lhokseumawe.

Sejalan dengan perkembangan dan kepentingan penyesuaian nomenklatur, maka pada tanggal 7 Februari 2024 ditetapkanlah Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 2 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kota Lhokseumawe. Inspektorat Kota Lhokseumawe merupakan Satuan Kerja Pemerintah Kota Lhokseumawe yang bertugas membantu Walikota Lhokseumawe dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.

Inspektorat Kota Lhokseumawe dipimpin oleh Inspektur dan bertanggungjawab kepada Walikota Lhokseumawe melalui Sekda. Berikut bagan struktur organisasi Inspektorat Kota Lhokseumawe:



Sumber: Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 2 Tahun 2024

Adapun tugas pokok dan fungsi Inspektorat adalah sebagai berikut:

1. INSPEKTUR

Inspektur mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut Inspektur menyelenggarakan fungsi:

- Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Wali Kota dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;
- Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- Pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- Pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
- Pelaksanaan tugas fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIS

Sekretaris melaksanakan tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris mempunyai fungsi:

- Pengkoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
- Pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
- Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- Pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga;

- Pelaksanaan fasilitasi koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi, dan;
- Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris dibantu oleh 1 (satu) sub bagian yaitu Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan. Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- Pelaksanaan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi ketatausahaan keuangan, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan kepegawaian;
- Melaksanakan pelayanan administrasi di lingkungan Inspektorat; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

3. INSPEKTUR PEMBANTU

Inspektur Pembantu I sampai dengan Inspektur Pembantu III mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah dan pemerintahan gampong

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Inspektur Pembantu I sampai dengan Inspektur Pembantu III mempunyai fungsi:

- Penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah dan pemerintahan gampong;
- Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah dan pemerintahan gampong;
- Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;

- Pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah dan pemerintahan gampong;
- Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah dan pemerintahan gampong;
- Penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- Kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
- Pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur Jenderal;
- Penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS

Inspektur Pembantu Khusus mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pemeriksaan terhadap kasus dan pengaduan yang bersifat khusus dan strategis atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan pemerintahan gampong. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Inspektur Pembantu Khusus menyelenggarakan fungsi:

- Penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pemeriksaan investigatif.
- Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja pemeriksaan investigatif,
- Pelaksanaan pemeriksaan khusus pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu,
- Pelaksanaan pengendalian gratifikasi dan mengkoordinasikan Unit Pemberantasan Pungutan Liar,
- Pelaksanaan pengawasan reformasi birokrasi,
- Pelaksanaan pencegahan tindak pidana korupsi,
- Pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal pemerintah,
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan, dan

- Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan fungsinya.

5. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

1.2.2 Kondisi Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia pada Inspektorat Kota Lhokseumawe dapat dikelompokkan menurut golongan kepangkatan, tingkat pendidikan, latihan jabatan, jenis kelamin dan eselon. Untuk menunjang kelancaran tugas pokok dan fungsi Inspektorat Kota Lhokseumawe, SDM yang dimiliki Inspektorat Kota Lhokseumawe cukup beragam. Secara keseluruhan jumlah personil di Inspektorat Kota Lhokseumawe per Desember sebanyak 50 orang.

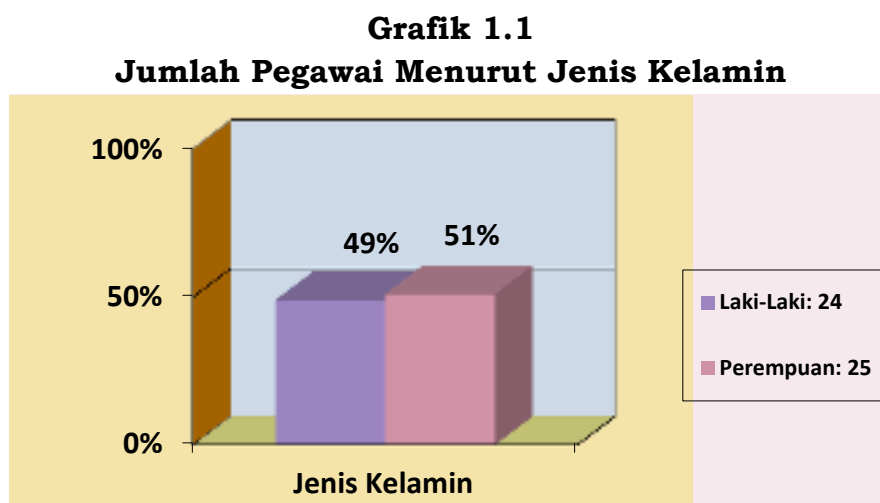
Jumlah pegawai menurut jenis kelamin pada setiap bagian di Inspektorat Kota Lhokseumawe, dapat dilihat pada tabel 1.1 berikut ini:

Tabel 1.1
Rincian Pegawai Menurut Jenis Kelamin
Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024

No	Bagian	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Inspektur	-	-	-
2	Sekretaris	-	1	1
3	Inspektur Pembantu	3	1	4
4	Kasubbag	-	-	-
5	Fungsional Tertentu	-	-	-
6	Auditor Madya	5	4	9
7	Auditor Muda	8	4	12
8	Auditor Penyelia	-	1	1
9	Auditor Pertama	5	6	11
10	Auditor Pelaksana	1	-	1
11	Auditor Pelaksana Lanjutan	1	-	1
12	PPUPD Ahli Muda	1	-	1
13	Pelaksana	2	6	8
Jumlah		24	25	49

Sumber: Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan Inspektorat Kota Lhokseumawe

Untuk lebih jelasnya komposisi jumlah pegawai menurut jenis kelamin dapat dilihat pada grafik 1.1 jumlah Laki-laki sebanyak 24 orang atau 49%, dan jumlah Perempuan sebanyak 25 orang atau sebesar 51%.



Sumber: Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan Inspektorat Kota Lhokseumawe

Tingkat Pendidikan pada setiap bagian pada Inspektorat Kota Lhokseumawe dapat dilihat pada tabel 1.2 berikut ini:

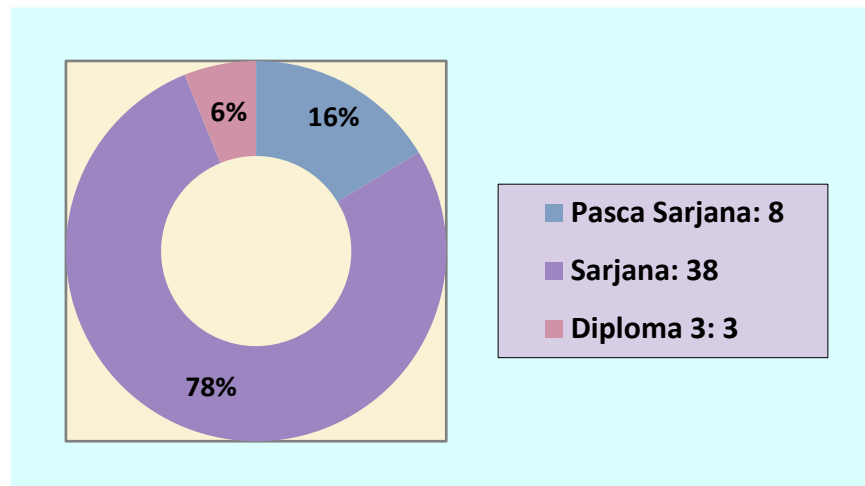
Tabel 1.2
Rincian Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan
Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024

No	Jabatan/Bagian	Pendidikan							
		SD	SLTP	SLTA	DII	DIII	S1	S2	S3
1	Inspektur	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Sekretaris	-	-	-	-	-	-	1	-
3	Inspektur Pembantu	-	-	-	-	-	2	2	-
4	Kasubbag	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Fungsional Tertentu	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Auditor Madya	-	-	-	-	-	7	2	-
7	Auditor Muda	-	-	-	-	-	10	2	-
8	Auditor Penyelia	-	-	-	-	1	-	-	-
9	Auditor Pertama	-	-	-	-	-	11	-	-
10	Auditor Pelaksana	-	-	-	-	1	1	-	-
11	PPUPD Ahli Muda	-	-	-	-	-	1	-	-
11	Pelaksana	-	-	-	-	1	6	1	-
Jumlah		-	-	-	-	3	38	8	-

Sumber: Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan Inspektorat Kota Lhokseumawe

Untuk komposisi tingkat pendidikan, dapat dilihat pada grafik 1.2, dimana jumlah tingkat pendidikan S2 sebanyak 8 orang atau 16%, tingkat Pendidikan S1 sebanyak 38 orang atau 78%, dan tingkat Pendidikan Diploma 3 sebanyak 3 orang atau 6%.

Grafik 1.2
Jumlah Sumber Daya Manusia Menurut Tingkat Pendidikan



Sumber: Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan
Inspektorat Kota Lhokseumawe

Jumlah pegawai yang telah mengikuti latihan jabatan struktural pada Sekretariat Kota Lhokseumawe dapat dilihat pada tabel 1.3 berikut ini :

Tabel 1.3
Jumlah Pegawai yang Telah Mengikuti Latihan Jabatan Struktural

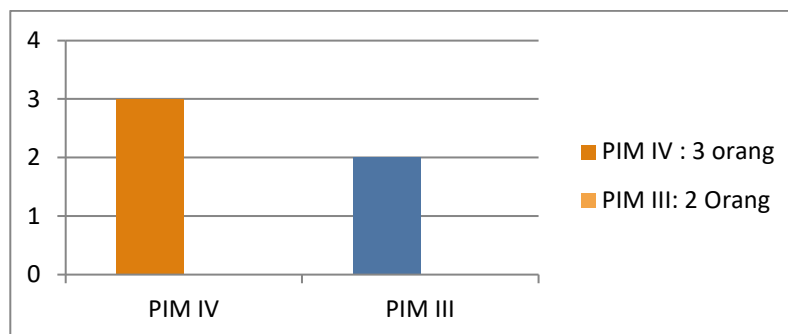
Latihan Jabatan	Jumlah
PIM IV	3
PIM III	2
Total	5

Sumber: Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan Inspektorat
Kota Lhokseumawe

Komposisi jumlah Pegawai yang telah mengikuti Latihan Jabatan Struktural dapat dilihat pada grafik 1.3, dimana sebanyak 3 orang telah

mengikuti Latihan Jabatan PIM IV dan 2 orang telah mengikuti Latihan Jabatan PIM III.

Grafik 1.3
Jumlah Pegawai yang Telah Mengikuti Latihan Jabatan Struktural



Jumlah jabatan struktural dilingkungan Inspektorat Kota Lhokseumawe dapat dilihat pada tabel 1.4 berikut ini:

Tabel 1.4
Jumlah Jabatan Struktural di Lingkungan Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024

No	Jabatan	Eselon					Total
		II.a	II.b	III.a	III.b	IV.a	
1	Inspektur	-	1	-	-	-	1
2	Sekretaris	-	-	1	-	-	1
3	Inspektur Pembantu	-	-	4	-	-	4
4	Kasubbag	-	-	-	-	1	1

Sumber: Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan Inspektorat Kota Lhokseumawe

Terdapat jumlah jabatan struktural di lingkungan Inspektorat Kota Lhokseumawe adalah sebanyak 7 jabatan struktural, dimana eselon II.b sebanyak 1 (satu) orang, eselon III.a sebanyak 5 (lima) orang, dan eselon IV.a sebanyak 1 (satu) orang. Selanjutnya, rincian pegawai Inspektorat berdasarkan pangkat dapat dilihat pada tabel 1.5, berikut ini:

Tabel 1.5
Rincian Pegawai Menurut Pangkat
Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024

No	Jabatan/Bagian	Pangkat/Golongan			
		I	II	III	IV
1	Inspektur	-	-	-	-
2	Sekretaris	-	-	-	1
3	Inspektur Pembantu	-	-	-	4
4	Kasubbag	-	-	-	-
5	Fungsional Tertentu	-	-	-	-
6	Auditor Madya	-	-	-	9
7	Auditor Muda	-	-	12	-
8	Auditor Penyelia	-	-	1	-
9	Auditor Pertama	-	-	11	-
10	Auditor Pelaksana	-	-	2	-
11	PPUPD Ahli Muda	-	-	1	-
12	Pelaksana	-	1	7	-
Jumlah		-	1	34	14

Sumber: Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan Inspektorat Kota Lhokseumawe

Berdasarkan Tabel 1.5 diatas, terdapat jumlah pegawai dengan pangkat/golongan IV sebanyak 14 orang, pangkat/golongan III sebanyak 34 orang, dan pangkat/golongan II sebanyak 1 orang.

1.3 ISU STRATEGIS INSPEKTORAT KOTA LHOKSEUMAWE

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah di masa yang akan datang.

Isu strategis daerah dapat dilihat dari RPJMD Kota Lhokseumawe dan Renstra Perangkat Daerah masing-masing, terdapat pula isu strategis nasional dan daerah Aceh pada instansi vertikal yang memiliki tugas dan fungsi pengawasan.

a. Isu Strategis Kementerian Dalam Negeri

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kementerian Dalam Negeri mengusung visi: “Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”. Kementerian Dalam Negeri juga akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

1. Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
2. Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
3. Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020-2024. Diantara 3 (tiga) tujuan yang ingin dicapai, terdapat 2 (dua) tujuan terkait dengan kegiatan pengawasan dan tata kelola pemerintahan yang diampu oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

1. Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi (T2).
2. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (T3)

Untuk mendukung pencapaian tujuan tersebut di atas, dirumuskan Sasaran Strategis Kementerian Dalam Negeri. Berikut adalah Sasaran Strategis yang terkait dengan kegiatan pengawasan dan tata kelola pemerintahan.

1. Sasaran Strategis untuk tujuan pada T2, sebagai berikut:

Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif, dengan indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian, meliputi:

- a. Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- c. Persentase Daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM;
- d. Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
- e. Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Kategori nilai “Baik”;
- f. Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. Persentase daerah yang mempunyai nilai indeks Inovasi tinggi;
- h. Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori “utama”;
- i. Indeks pengawasan Pemerintahan Daerah;
- j. Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.

b. Isu Strategis Inspektorat Aceh

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara transparan dan akuntabel sesuai dengan ketentuan, Inspektorat Provinsi Aceh menetapkan tujuan, yaitu: mewujudkan reformasi birokrasi yang berkualitas melalui Pembinaan dan pengawasan pada Satuan Kerja Perangkat Aceh (SKPA) dan Pemerintahan Kabupaten/Kota dan meningkatkan profesionalisme aparatur pengawasan. Sedangkan sasaran yang diusung adalah: Birokrasi yang bersih dan akuntabel, suatu harapan yang ingin dicapai melalui tindakan- tindakan operasional dalam kurun waktu satu tahun atau kurang dari satu tahun guna mencapai tujuan yang telah dirumuskan. Indikator tujuan/sasaran

Inspektorat Aceh adalah Persentase objek pemeriksaan, kasus pengaduan yang ditindaklanjuti, dan persentase peningkatan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut, Inspektorat Aceh telah menyusun strategi yaitu sebagai berikut:

1. Melakukan Pemeriksaan Berbasis Resiko terhadap Program dan Kegiatan yang dilaksanakan secara realtime dan post audit untuk mendeteksi secara dini adanya penyimpangan;
2. Memantapkan sistem evaluasi dan pengendalian pengelolaan keuangan dan pengelolaan barang milik daerah pada SKPA;
3. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintah daerah pada Pemerintah Kabupaten/Kota;
4. Melakukan koordinasi dan sinergi dengan Aparat Pengawas lainnya;
5. Melakukan pembinaan terhadap APIP Kabupaten/Kota;
6. Meningkatkan Kapabilitas Kelembagaan dan Aparatur;
7. Menciptakan sumber daya aparatur pengawasan yang profesional, berkualitas, berintegritas dan independen melalui Diklat, PKS, Sosialisasi dan Sertifikasi;
8. Mengembangkan Sistem Informasi Pengawasan yang berbasis teknologi;
9. Melengkapi Standar Prosedur Operasional baku (SOP) tugas pengawasan;
10. Memantapkan, menjaga dan meningkatkan Kapabilitas APIP yang telah mendapatkan Level 3.
11. Meningkatkan maturitas SPIP Pemerintah Aceh yang masih berada pada Level 2 (Evaluasi dilaksanakan tahun 2022).

c. Isu Strategis Inspektorat Kota Lhokseumawe

Berdasarkan Rencana Pembangunan Kota (RPK) Lhokseumawe Tahun 2023 – 2026 Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 6 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Kota (RPK) Lhokseumawe Tahun 2023 – 2026 ditetapkan Isu Strategis yang mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran Pemerintah Kota Lhokseumawe Tahun 2023-2026 sebagai berikut:

1. Reformasi Birokrasi
2. Peningkatan Kualitas Demokrasi
3. Peningkatan Pelaksanaan Nilai-nilai Dinul Islam
4. Peningkatan Kualitas SDM
5. Peningkatan Kualitas Kesehatan
6. Pengelolaan Lingkungan Hidup
7. Pertumbuhan Ekonomi
8. Pemenuhan Infrastruktur Dasar untuk peningkatan kualitas hidup
9. Pengembangan Kemitraan dan Peningkatan Sumber Pendanaan Pembangunan

Berdasarkan uraian diatas, ditentukan isu-isu strategis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Inspektorat Kota Lhokseumawe. Isu-isu strategis Inspektorat Kota Lhokseumawe antara lain:

1. Tuntutan stakeholder kepada APIP untuk menjadi agen perubahan yang dapat menciptakan nilai tambah bagi manajemen Instansi Pemerintah dalam rangka menuju ke pemerintahan yang baik (*good governance*) dan mengarah pada pemerintahan yang bersih (*Clean Government*).
2. Reformasi Birokrasi. Untuk menciptakan birokrasi Pemerintah yang profesional dengan mewujudkan peran APIP yang efektif dengan cara memberikan keyakinan yang memadai atas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah (*Quality Assurance*), memberikan peringatan dini dan efektivitas manajemen resiko, dan memberikan masukan dalam meningkatkan tata Kelola tugas dan fungsi Instansi Pemerintah (Peran Konsultansi).
3. Tuntutan peran APIP yang efektif yang didukung dengan auditor profesionalisme dan kompeten dengan hasil audit intern yang semakin berkualitas.
4. Mempertahankan predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) menjadi suatu yang harus selalu diupayakan dan berupaya untuk menghilangkan paragraf penjas dalam opini laporan keuangan Pemerintah Kota Lhokseumawe. Manajemen Resiko menjadi alternatif pilihan agar prinsip-

prinsip efisiensi dan ekonomis ini dapat tercapai, sehingga nantinya pengawasan/pemeriksaan pun akan mengarah pada kegiatan APBD yang memiliki dampak resiko tinggi maupun berdampak secara langsung kepada masyarakat selaku stakeholder. Selain itu, percepatan penyelesaian tindak lanjut atas rekomendasi oleh pengawas internal maupun eksternal juga menjadi faktor pendukung untuk menghilangkan atau meniadakan paragraf penjelasan dalam opini laporan keuangan BPK-RI.

5. Peningkatan Nilai dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kota Lhokseumawe. Kredibilitas Pemerintah dapat dilihat dari opini laporan keuangan maupun penilaian SAKIP yang diberikan oleh Kementerian PAN dan RB selaku pembina penilaian kinerja. Semakin tinggi nilainya, maka kepercayaan masyarakat akan semakin tinggi pula terhadap pemerintahan.

1.4 LANDASAN HUKUM

LKjIP Inspektorat Kota Lhokseumawe ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 6 Tahun 2022 tentang Rencana

Pembangunan Kota (RPK) Lhokseumawe Tahun 2023-2026;

8. Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 10 Tahun 2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2023-2026.

1.5 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penyajian LKjIP Inspektorat Kota Lhokseumawe dapat diuraikan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Meliputi Latar Belakang, Gambaran Umum Inspektorat Kota Lhokseumawe, Isu Strategis yang dihadapi, Landasan Hukum dan Sistematika Penulisan.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Meliputi Perencanaan Strategis Inspektorat Kota Lhokseumawe dan Perjanjian Kinerja.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Meliputi Kerangka Pengukuran, Capaian Indikator Kinerja Utama, Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis dan Akuntabilitas Keuangan.

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 PERENCANAAN STRATEGIS INSPEKTORAT KOTA LHOKSEUMAWE

2.1.1 Rencana Strategis

Perencanaan strategis adalah proses sistematis untuk menentukan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan suatu organisasi dalam jangka menengah. Proses ini bertujuan untuk mengarahkan organisasi agar dapat mencapai hasil yang diinginkan melalui langkah-langkah yang terencana, efisien, dan berorientasi pada hasil.

Perencanaan strategis Inspektorat Kota Lhokseumawe lebih mengarah kepada peran strategis Inspektorat (sebagai unit kerja) dalam usaha mencapai tujuan pembangunan Kota Lhokseumawe tahun 2023-2026. Pendekatan ini merupakan komitmen Inspektorat Kota Lhokseumawe untuk memastikan arah kebijakan yang akan diambil bersifat konsisten dan terukur sesuai dengan prioritas pembangunan daerah.

Berikut rumusan perencanaan strategis Pemerintah Kota Lhokseumawe Tahun 2023-2026 yang diampu oleh Inspektorat Kota Lhokseumawe, yaitu:

Tabel 2.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Pembangunan Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2023 - 2026

No	Tujuan		Sasaran		Strategi	Arah Kebijakan
1.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik	1.1	Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	1.1.1	Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan melalui Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan yang terintegrasi.
		1.2	Meningkatnya Pelayanan Publik	1.1.2	Meningkatkan Sistem Pelayanan Publik	Memperkuat Kelembagaan dan Tatalaksana Pemerintahan berbasis E-Government dan Mendorong Pemerintahan yang Terbuka dan Transparan (<i>Open Government</i>).

Sumber: Rencana Pembangunan Kota Lhokseumawe Tahun 2023-2026

Guna mendukung pencapaian tujuan pembangunan Kota Lhokseumawe (lihat Tabel 2.1), maka Inspektorat Kota Lhokseumawe telah menetapkan rencana strategis yang tertuang dalam dokumen Renstra Inspektorat Lhokseumawe dan Perubahan Indikator Kinerja pada SK Walikota Nomor 241 Tahun 2024, yaitu:

Tujuan: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik.

Sasaran strategis:

1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan;
2. Meningkatnya kualitas pengawasan APIP yang efektif; dan
3. Meningkatnya layanan pencapaian tugas dan fungsi perangkat daerah

Tujuan dan sasaran strategis ini selanjutnya diterjemahkan dalam bentuk program dan kegiatan yang mendukung visi pembangunan Kota Lhokseumawe tahun 2023-2026. Operasionalisasi program dan kegiatan dapat dilihat pada Dokumen Renstra dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

2.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA

Untuk mengetahui keberhasilan pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan, diperlukan sebuah pengukuran yang terukur dan memadai. Pengukuran ini dapat dilakukan melalui Indikator Kinerja Utama (IKU), yang berfungsi sebagai alat untuk menilai sejauh mana sasaran strategis telah tercapai. IKU dirancang berdasarkan prinsip relevan, spesifik, terukur, dapat dicapai, dan berbasis waktu (prinsip SMART).

Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Kota Lhokseumawe tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Persentase Nilai SAKIP OPD Kategori Baik	Persen
			Persentase Kepatuhan OPD terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah	Persen

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan
		Meningkatnya kualitas pengawasan APIP yang efektif	Nilai Kapabilitas APIP	Level
		Meningkatnya Layanan pencapaian tugas dan fungsi perangkat daerah	Rata-rata persentase pencapaian program pada masing-masing perangkat daerah	Persen

Sumber: SK Walikota Lhokseumawe Nomor 241 Tahun 2024

Berdasarkan Tabel 2.2 diatas, terdapat 4 (empat) indikator kinerja utama Inspektorat Lhokseumawe dalam pencapaian kinerja, yaitu: 1) Persentase Nilai SAKIP OPD Kategori Baik; 2) Persentase Kepatuhan OPD terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah; 3) Level Kapabilitas APIP; dan 4) Meningkatnya Layanan pencapaian tugas dan fungsi perangkat daerah. Adapun formulasinya mengikuti penilaian dari evaluator Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), perhitungan BPK, serta perhitungan mandiri untuk indikator kinerja yang terkait dengan nilai SAKIP Kategori Baik.

2.3 PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan/komitmen/kesepakatan antara atasan dengan bawahan untuk mencapai kinerja yang terukur pada suatu periode tahun tertentu. Perjanjian kinerja sebagai tekad dan janji dari perencanaan kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik.

Penyusunan Perjanjian Kinerja Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024 mengacu pada dokumen Renstra Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2017-

2022 dan Keputusan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 241 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Walikota Lhokseumawe Nomor 272 Tahun 2023 tentang Penetapan Perubahan Indikator dan Target Kinerja Program, Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Daerah pada Rencana Pembangunan Kota Lhokseumawe Tahun 2023-2026. Inspektorat Kota Lhokseumawe telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 sebagai berikut:

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Inspektorat Kota Lhokseumawe
Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Persentase Nilai SAKIP OPD Kategori Baik	92
		Persentase Kepatuhan OPD terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah	87
2	Meningkatnya kualitas pengawasan APIP yang efektif	Nilai Kapabilitas APIP	Level 3
3	Meningkatnya Layanan pencapaian tugas dan fungsi perangkat daerah	Rata-rata persentase pencapaian program pada masing-masing perangkat daerah	100

Sumber: Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Sesuai dengan tujuan dan sasaran strategis Inspektorat dan sebagai bahan yang diperjanjikan oleh Inspektur Kota Lhokseumawe dengan Walikota Lhokseumawe, maka besaran anggaran tahun 2024 yang direncanakan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.4
Komposisi Belanja Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024

Uraian	Tahun Anggaran 2024
	Anggaran Belanja (Rp)
Pendapatan Daerah	
Jumlah Pendapatan	Rp. 0
Belanja Daerah	
Belanja Operasi	Rp. 8.026.349.505
Belanja Pegawai	Rp.5.254.336.000
Belanja Barang dan Jasa	Rp.2.772.013.505
Belanja Modal	Rp.180.000.000

Uraian		Tahun Anggaran 2024
		Anggaran Belanja (Rp)
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp.60.000.000
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	Rp.120.000.000
Jumlah Belanja		Rp.8.206.349.505
Total Surplus		(Rp.8.206.349.505)
Pembiayaan Daerah		
Jumlah Penerimaan Pembiayaan		Rp. 0
Jumlah Pengeluaran		Rp. 0
Pembiayaan Neto		Rp. 0

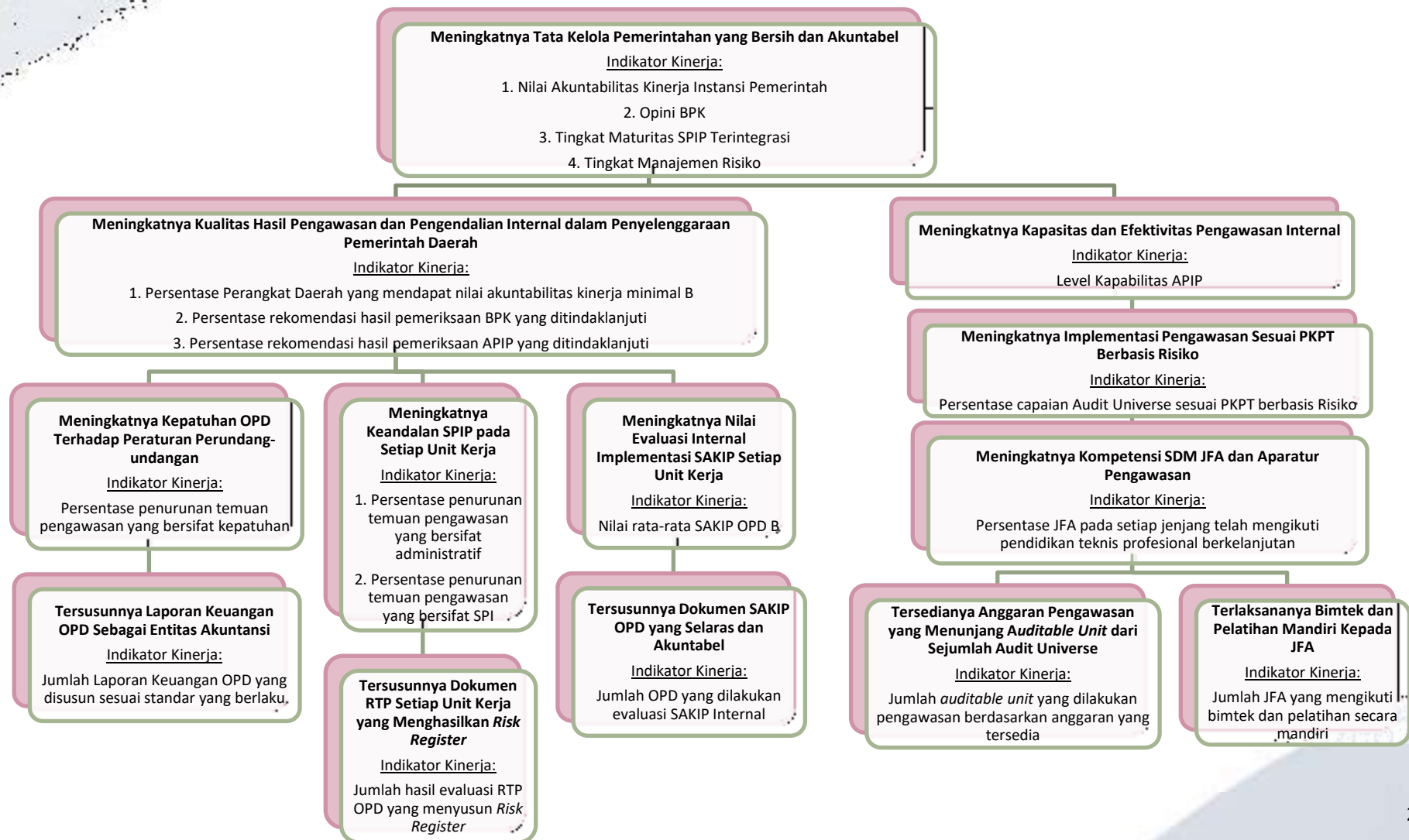
Sumber: DPA- Inspektorat Lhokseumawe Tahun 2024

Berdasarkan Tabel 2.4 di atas, maka dalam rangka pencapaian target kinerja dan pelaksanaan seluruh program dan kegiatan sesuai tupoksi Inspektorat Kota Lhokseumawe didukung dengan anggaran sebesar Rp. 8.206.349.505,-.

2.4 POHON KINERJA

Pohon Kinerja (*Cascading*) adalah penjabaran kinerja dan indikator kinerja yang lebih terperinci atau kondisi-kondisi yang mempengaruhinya dengan menggunakan kerangka logis. Berikut Pohon Kinerja Inspektorat Kota Lhokseumawe :

Pohon Kinerja Inspektorat Kota Lhokseumawe



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja merupakan gambaran mengenai pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai wujud kewajiban untuk mempertanggungjawabkan secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi. Inspektorat Kota Lhokseumawe selaku instansi pemerintah yang mengemban amanah, melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Inspektorat Kota Lhokseumawe yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara 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.

Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2023-2026 maupun Rencana Kinerja Tahun 2024. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan sasaran yang ditetapkan.

3.1 KERANGKA PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/ IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara 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.

Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja Sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Perhitungan persentase pencapaian rencana tingkat capaian kinerja, perlu memperhatikan karakteristik realisasi dengan kondisi:

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka rumus yang digunakan adalah:

$$\text{Persentase Pencapaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka rumus yang digunakan adalah:

$$\text{Persentase Pencapaian Kinerja} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100$$

Untuk mempermudah penginterpretasian tingkat pencapaian kinerja, maka ditetapkan kategori pencapaian kinerja ke dalam 3 (tiga) kategori, yaitu:

Tabel 3.1
Predikat Nilai Capaian Kinerja

No	Persentase	Predikat	Kode Warna
1	<100%	Tidak Tercapai	Merah
2	=100%	Tercapai/ Sesuai Target	Hijau
3	>100%	Melebihi Target	Kuning

Sedangkan untuk penginterpretasian kategori nilai capaian kinerja dilakukan melalui pendekatan skala nilai peringkat kinerja yang termuat dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, yaitu:

Tabel 3.2
Kategori Nilai Capaian Kinerja

No	Rata-Rata Capaian	Kategori	Kode Warna
1	91% ≤ 100%	Sangat Tinggi	Kuning
2	76% ≤ 90%	Tinggi	Hijau
3	66% ≤ 75%	Sedang	Biru
4	51% ≤ 65%	Rendah	Biru Muda
5	≤ 50%	Sangat Rendah	Merah

Sumber: Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Selanjutnya, berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis-analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

3.2 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Capaian kinerja organisasi dinilai berdasarkan indikator kinerja sasaran strategis. Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan suatu alat untuk mengukur keberhasilan keberhasilan dalam pencapaian sasaran strategis organisasi. Inspektorat

Kota Lhokseumawe telah menetapkan 4 (empat) IKU melalui Keputusan Inspektur Kota Lhokseumawe Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Inspektur Kota Lhokseumawe Nomor 02 Tahun 2023 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2023 – 2026. Berikut hasil pengukuran atas IKU Inspektorat Kota Lhokseumawe berdasarkan Predikat Kinerja:

Tabel 3.3
Capaian Indikator Kinerja Utama Inspektorat
Kota Lhokseumawe Tahun 2024

No	IKU	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Predikat	Kode Warna
Sasaran Strategis: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan							
1	Persentase Nilai SAKIP OPD Kategori Baik	Persen	92	79,41	86,31	Tidak Tercapai	
2	Persentase Kepatuhan OPD terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah	Persen	87	81,11	93,22	Tidak Tercapai	
Sasaran Strategis: Meningkatnya kualitas pengawasan APIP yang efektif							
3	Nilai Kapabilitas APIP	Level	Level 3	Level 3	100	Tercapai	
Sasaran Strategis: Meningkatnya Layanan pencapaian tugas dan fungsi perangkat daerah							
4	Rata-rata persentase pencapaian program pada masing-masing perangkat daerah	Persen	100	80	80	Tidak Tercapai	

Sumber: Inspektorat Kota Lhokseumawe

Berdasarkan Tabel 3.3 diatas, hasil pengukuran atas capaian 4 (empat) IKU Inspektorat Kota Lhokseumawe menunjukkan hasil yaitu sebanyak 1 (satu) IKU dengan predikat **Tercapai** dan sebanyak 3 (tiga) IKU dengan predikat **Tidak Tercapai**.

Tabel 3.4
Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Kota Lhokseumawe
Berdasarkan Kategori Kinerja Tahun 2024

No	IKU	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Predikat	Kode Warna
Sasaran Strategis: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan							
1	Persentase Nilai SAKIP OPD Kategori Baik	Persen	92	79,41	86,31	Tinggi	
2	Persentase Kepatuhan OPD terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah	Persen	87	81,11	93,22	Sangat Tinggi	
Sasaran Strategis: Meningkatnya kualitas pengawasan APIP yang efektif							
3	Nilai Kapabilitas APIP	Level	Level 3	Level 3	100	Sangat Tinggi	
Sasaran Strategis: Meningkatnya Layanan pencapaian tugas dan fungsi perangkat daerah							
4	Rata-rata persentase pencapaian program pada masing-masing perangkat daerah	Persen	100	80	80	Tinggi	
Capaian IKU Tahun 2024 (%)					89,88	Tinggi	

Sumber: Inspektorat Kota Lhokseumawe

Tabel 3.4 di atas menunjukkan hasil bervariasi yaitu sebanyak 2 IKU dengan **Kategori: Tinggi** dan 2 IKU dengan **Kategori: Sangat Tinggi**. Secara keseluruhan capaian IKU Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024 berdasarkan Kategori Kinerja adalah **89,88 (Tinggi)**.

3.3 ANALISIS CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Analisis yang dilakukan dalam Laporan kinerja ini merujuk format penyusunan sesuai dengan ketentuan Permenpan dan RB Nomor 53 Tahun 2014, yaitu:

- 1) Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
- 2) Membandingkan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
- 3) Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah (target tahun akhir) yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;

- 4) Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
- 5) Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau penyebab peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
- 6) Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya; dan
- 7) Analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian kinerja.

Berikut analisis capaian kinerja untuk setiap sasaran strategis Inspektorat Kota Lhokseumawe:

SASARAN STRATEGIS 1 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN

Kebijakan pemerintah merupakan serangkaian keputusan dan tindakan strategis yang diambil oleh suatu unit kerja pemerintah untuk mencapai tujuan. Sedangkan kualitas kebijakan merujuk kepada seberapa efektif, efisien, relevan, inklusif, dan berkelanjutan kebijakan tersebut dalam menjawab kebutuhan pengguna.

Akuntabilitas adalah bentuk pertanggungjawaban atas konsep keberhasilan dan kegagalan tugas pokok serta fungsi organisasi. Dalam hubungan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*), akuntabilitas menjadi salah satu instrumen kontrol dalam hal penilaian kinerja. Dimana akuntabilitas menjadi *sufficient condition* (kondisi yang wajib dipenuhi) bagi instansi pemerintah dalam mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada masyarakat sebagai pemberi amanah. Oleh karena itu, indikator yang digunakan untuk mengukur sasaran strategis 1 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.5
Realisasi Indikator Kinerja Sasaran Strategis 1
Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024

Sasaran Strategis 1: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan					
No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Persentase Nilai SAKIP OPD Kategori Baik	Persen	92	79,41	86,31
2	Persentase Kepatuhan OPD terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah	Persen	87	81,11	93,22

Sumber: Inspektorat Kota Lhokseumawe

1. PERSENTASE NILAI SAKIP OPD KATEGORI BAIK

Penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Sehubungan dengan hal di atas, untuk mengetahui tingkat capaian Instansi Pemerintah Kota Lhokseumawe dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) agar mendorong adanya peningkatan kinerja, maka perlu dilakukan suatu evaluasi implementasi SAKIP. Evaluasi atas implementasi SAKIP merupakan bagian dari siklus manajemen Instansi Pemerintah. Evaluasi ini diharapkan dapat mendorong Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintahan Kota Lhokseumawe untuk secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dan mewujudkan capaian kinerja instansinya sesuai yang diamanahkan dalam Rencana Pembangunan Kota (RPK) Lhokseumawe.

IKU Persentase Nilai SAKIP OPD Kategori Baik tahun 2024 diukur dengan formula:

$$\begin{aligned} &= \text{Jumlah OPD Sampel dengan nilai SAKIP Kategori Baik} / \text{Jumlah OPD Sampel} \times 100 \\ &= 27 / 34 \times 100 \\ &= \mathbf{79,41\%} \end{aligned}$$

Berdasarkan formulasi di atas, dapat dijelaskan bahwa pada tahun 2024, evaluasi SAKIP dilakukan terhadap 34 (tiga puluh empat) OPD dengan hasil sebagai berikut:

NO	NAMA OPD	HASIL PENILAIAN	PREDIKAT
1	Inspektorat	66,15	B
2	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	67,85	B
3	Dinas Kesehatan	64,60	B
4	Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	65,15	B

NO	NAMA OPD	HASIL PENILAIAN	PREDIKAT
5	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	63,10	B
6	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	61,55	B
7	Dinas Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata	65,15	B
8	Dinas Sosial	61,20	B
9	Dinas Kelautan, Perikanan, Pertanian, dan Pangan	60,55	B
10	Satuan Polisi Pamong Praja dan Wilayahatul Hisbah	61,55	B
11	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	63,50	B
12	Sekretariat Daerah	66,15	B
13	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	62,45	B
14	Kecamatan Banda Sakti	57,05	CC
15	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat	61,70	B
16	Dinas Komunikasi, Informasi, dan Persandian	60,30	B
17	Kecamatan Muara Dua	57,05	CC
18	Kecamatan Blang Mangat	57,05	CC
19	Kecamatan Muara Satu	58,15	CC
20	Sekretariat Majelis Pendidikan Daerah	59,05	CC
21	Sekretariat Baitul Mal	61,55	B
22	Dinas Syariat Islam dan Pendidikan Dayah	61,55	B
23	Sekretariat Majelis Adat Aceh	61,55	B
24	Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama	60,45	B
25	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja	67,30	B
26	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	63,55	B
27	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	60,55	B
28	Dinas Lingkungan Hidup	60,95	B
29	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong	60,45	B
30	Dinas Pertanahan	57,05	CC
31	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	58,00	CC

NO	NAMA OPD	HASIL PENILAIAN	PREDIKAT
32	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	60,10	B
33	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	61,55	B
34	Dinas Perhubungan	61,55	B

Analisis capaian kinerja (Merujuk kepada PermenpanRB Nomor 53 Tahun 2014) atas IKU Persentase Nilai SAKIP OPD Kategori Baik adalah sebagai berikut:

- *Membandingkan antara target dan realisasi kinerja*
Realisasi kinerja atas IKU Persentase Nilai SAKIP OPD Kategori Baik pada tahun 2024 adalah sebesar 79,41%. Nilai ini belum mencapai target yang telah ditetapkan yaitu sebesar 92%, sehingga capaian kinerja tahun 2024 adalah sebesar **86,31% (Kategori Kinerja: Tinggi; Predikat Kinerja: Tidak Mencapai Target)**.
- *Membandingkan realisasi kinerja serta capaian kinerja ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir*

Capaian IKU Persentase Nilai SAKIP OPD Kategori Baik mengalami peningkatan secara konsisten mulai dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2023, yaitu 67% di tahun 2021, 70% di tahun 2022, dan 92% di tahun 2023. Namun di tahun 2024 mengalami penurunan capaian menjadi 79,41%. Berikut tren capaian IKU Persentase Nilai SAKIP OPD Kategori Baik:

Tabel 3.6
Capaian Persentase Nilai SAKIP OPD Kategori Baik Tahun 2020 - 2024

Tahun	Target	Realiasi	Capaian Kinerja (%)
2020	-	-	-
2021	-	67%	-
2022	-	70%	-
2023	92%	92%	100
2024	92%	79,41%	86,31

Sumber: Inspektorat Kota Lhokseumawe

Berdasarkan data di atas, pada tahun 2020 – 2022 target tidak dimunculkan karena IKU tersebut tidak menjadi Indikator Kinerja Utama Inspektorat Kota Lhokseumawe. Pada tahun 2023, dari target 92% diperoleh capaian 92% yang artinya sudah mencapai target. Sedangkan di tahun 2024, dari target sebesar 92% diperoleh capaian sebesar 79,41% dengan capaian kinerja sebesar 86,31%.

- *Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan target jangka menengah (target tahun akhir) yang terdapat dalam perencanaan strategis organisasi*

Target nilai akhir yang harus dicapai pada tahun 2026 adalah 100% yang artinya di tahun 2026 nilai SAKIP 34 OPD yang ada di lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe sudah harus masuk dalam kategori Baik.

- *Analisis Penyebab Keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi diadukhtakan*

Pada tahun 2024 target tidak tercapai karena pada saat penyusunan revisi target IKU, perhitungan target dilakukan dengan menggunakan sampel sejumlah 12 OPD, sedangkan pada tahun 2024 tidak lagi menggunakan sampel melainkan evaluasi dilakukan terhadap 34 OPD di lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe. Perbedaan jumlah OPD yang dievaluasi tersebut memberikan pengaruh kepada pencapaian target.

Solusi yang telah dilaksanakan oleh Inspektorat Kota Lhokseumawe adalah melakukan pemantauan secara berkala terhadap tindak lanjut hasil Evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang dilaksanakan oleh Tim Inspektorat terkait penyusunan dokumen-dokumen SAKIP yang belum tersedia maupun yang memerlukan perbaikan di OPD dalam lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe. Namun demikian, Inspektorat Kota Lhokseumawe masih perlu melaksanakan pendampingan terhadap penyusunan Dokumen SAKIP terhadap OPD dalam lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe.

- *Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja*

Adapun kegiatan yang menunjang keberhasilan pelaksanaannya adalah Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal dengan total anggaran sebesar Rp. 1.388.788.606,- dan terealisasi sebesar Rp. 1.329.016.574,- atau sebesar 95,70% .

2. PERSENTASE KEPATUHAN OPD TERHADAP PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan merupakan amanah dari Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Undang-undang ini dibentuk berdasarkan pertimbangan bahwa untuk mendukung keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan

negara, keuangan negara wajib dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan. Untuk dapat mewujudkan pengelolaan keuangan negara sebagaimana dimaksud, maka perlu dilakukan pemeriksaan berdasarkan standar pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) yang bebas dan mandiri.

Lingkup pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) adalah pemeriksaan keuangan negara yang meliputi pemeriksaan dan pengelolaan dan tanggung jawab mengenai keuangan negara. Sehubungan dengan itu, BPK memiliki kewenangan untuk melakukan 3 (tiga) jenis pemeriksaan terdiri atas:

- a. pemeriksaan keuangan, adalah pemeriksaan atas laporan keuangan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Pemeriksaan keuangan ini dilakukan oleh BPK dalam rangka memberikan pernyataan opini tentang tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan pemerintah;
- b. pemeriksaan kinerja, adalah pemeriksaan atas pengelolaan keuangan negara yang terdiri atas pemeriksaan aspek ekonomi dan efisiensi serta pemeriksaan atas aspek efektivitas dengan hasil yang memuat temuan, kesimpulan dan rekomendasi. Pemeriksaan kinerja dimaksudkan agar kegiatan yang dibiayai dengan keuangan negara/daerah diselenggarakan secara ekonomis dan efisien serta memenuhi sasarannya secara efektif;
- c. pemeriksaan dengan tujuan tertentu, adalah pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan khusus, di luar pemeriksaan keuangan dan pemeriksaan kinerja dengan hasil berupa kesimpulan. Termasuk dalam pemeriksaan tujuan tertentu ini adalah pemeriksaan atas hal-hal lain yang berkaitan dengan keuangan dan pemeriksaan investigatif.

Hasil setiap pemeriksaan yang dilakukan oleh BPK disusun dan disajikan dalam laporan hasil pemeriksaan (LHP) setelah kegiatan pemeriksaan selesai. Setiap laporan hasil pemeriksaan BPK disampaikan kepada DPRD dan juga kepada pemerintah sesuai dengan kewenangannya untuk ditindaklanjuti. Hal ini sesuai dengan arahan Undang-undang ini yang mengamanatkan Pemerintah untuk menindaklanjuti rekomendasi BPK.

IKU Persentase Kepatuhan OPD Terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah tahun 2024 diukur dengan formula:

$$= \frac{\text{Jumlah Penyelesaian Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Keuangan BPK}}{\text{Jumlah Seluruh Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Keuangan BPK}} \times 100$$

$$= \frac{81,11}{87} \times 100$$

$$= \mathbf{93,22\%}$$

Berdasarkan formulasi di atas, dapat dijelaskan bahwa BPK RI Perwakilan Provinsi Aceh telah melakukan evaluasi terhadap proses tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan keuangan BPK-RI. Hasil dari evaluasi tersebut yaitu Kota Lhokseumawe telah menyelesaikan tindak lanjut terhadap rekomendasi sebesar 81,11%.

Analisis capaian kinerja (Merujuk kepada PermenpanRB Nomor 53 Tahun 2014) atas IKU Persentase Kepatuhan OPD Terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah adalah sebagai berikut:

- *Membandingkan antara target dan realisasi kinerja*
Realisasi kinerja atas IKU Persentase Kepatuhan OPD Terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah pada tahun 2024 adalah sebesar 81,11%. Nilai ini belum mencapai target yang telah ditetapkan yaitu sebesar 87%, sehingga capaian kinerja tahun 2024 adalah sebesar **93,22% (Kategori Kinerja: Sangat Tinggi; Predikat Kinerja: Tidak Mencapai Target)**.
- *Membandingkan realisasi kinerja serta capaian kinerja ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir*

Capaian IKU Persentase Kepatuhan OPD Terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah mengalami fluktuasi mulai dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024, yaitu 74,40% di tahun 2020, turun menjadi 72,72% di tahun 2021, kemudian naik menjadi 87,08% di tahun 2022, turun menjadi 80,89% di tahun 2023, dan meningkat di tahun 2024 menjadi 81,11%. Berikut tren capaian IKU Persentase Kepatuhan OPD Terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah:

Tabel 3.7
Capaian Persentase Kepatuhan OPD Terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah
Tahun 2020 – 2024

Tahun	Target	Realiasi	Capaian Kinerja (%)
2020	-	74,40%	-
2021	-	72,72%	-
2022	-	87,08%	-
2023	85%	80,89%	95,16
2024	87%	81,11%	93,22

Sumber: Inspektorat Kota Lhokseumawe

Berdasarkan data di atas, pada tahun 2020 – 2022 target tidak dimunculkan karena IKU tersebut tidak menjadi Indikator Kinerja Utama Inspektorat Kota Lhokseumawe. Pada tahun 2023, dari target 85% diperoleh capaian 80,89% yang artinya tidak mencapai target. Pada tahun 2024, dari target sebesar 92% diperoleh capaian sebesar 81,11% dengan capaian kinerja sebesar 93,22% yang artinya juga tidak mencapai target.

- *Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan target jangka menengah (target tahun akhir) yang terdapat dalam perencanaan strategis organisasi*

Target nilai akhir yang harus dicapai pada tahun 2026 adalah 94% yang artinya untuk mencapai target tersebut dibutuhkan 12,89 poin. Dibutuhkan kegiatan monitoring yang lebih intensif lagi untuk dapat mencapai target renstra.

- *Analisis Penyebab Keberhasilan/kegagalan dalam peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang dilakukan*

Pada tahun 2024 target tidak tercapai karena Pejabat di OPD terkait tidak menindaklanjuti hasil pengawasan sesuai rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan selambat lambatnya 60 (enam puluh) hari setelah Laporan Hasil Pemeriksaan diterima.

Solusi yang telah dilaksanakan oleh Inspektorat Kota Lhokseumawe adalah meningkatkan intensitas pelaksanaan monitoring tindak lanjut sesuai rekomendasi sebelum 60 hari setelah Laporan Hasil Pemeriksaan diterima.

- *Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja*

Adapun kegiatan yang menunjang keberhasilan pelaksanaannya adalah Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal dengan total anggaran sebesar Rp. 1.388.788.606,- dan terealisasi sebesar Rp. 1.329.016.574,- atau sebesar 95,70%, Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu dengan total anggaran sebesar Rp. 291.020.000,- terealisasi sebesar Rp. 288.561.108 atau sebesar 99,16%, dan Kegiatan Pendampingan dan Asistensi dengan total anggaran sebesar Rp. 215.875.205,- terealisasi sebesar Rp. 205.243.172,- atau sebesar 95,07%.

SASARAN STRATEGIS 2

MENINGKATNYA KUALITAS PENGAWASAN APIP YANG EFEKTIF

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2021 tentang Penilaian Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah dijelaskan bahwa Kapabilitas APIP merupakan kemampuan APIP yang melaksanakan aktivitas pengawasan yang ditunjang dengan dukungan pengawasan yang baik sehingga dapat mendorong hasil pengawasan yang berkualitas agar dapat mewujudkan perannya secara efektif. Kapabilitas APIP tersebut harus dinilai dan dievaluasi secara berkala oleh instansi pembina, dalam hal ini adalah BPKP. Penilaian Kapabilitas APIP merupakan suatu rangkaian aktivitas penilaian yang dilakukan oleh APIP berupa penilaian mandiri, evaluasi atas hasil penilaian mandiri termasuk proses ekspos panel dalam penetapan level tingkat kapabilitas APIP. Sasaran strategis ini diukur menggunakan indikator kinerja: Nilai Kapabilitas APIP.

Tabel 3.8
Realisasi Indikator Kinerja Sasaran Strategis 2
Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024

Sasaran Strategis 2: Meningkatkan Kualitas Pengawasan APIP yang Efektif					
No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Nilai Kapabilitas APIP	Level	3	3	100

Sumber: Inspektorat Kota Lhokseumawe

1. NILAI KAPABILITAS APIP

Capaian IKU Nilai Kapabilitas APIP dilihat dari laporan penilaian Level Kapabilitas APIP yang diterbitkan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP). Berdasarkan surat BPKP Nomor: PE.09.03/LHP-317/PW01/6/2024 tanggal 2 September 2024 tentang Laporan Hasil Evaluasi atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP pada Inspektorat Kota Lhokseumawe, BPKP menyatakan bahwa tingkat Kapabilitas APIP pada lingkungan Inspektorat Kota Lhokseumawe berada pada level 3 (*del i ver*) dengan skor 3,0.

Analisis capaian kinerja (Merujuk kepada PermenpanRB Nomor 53 Tahun 2014) atas IKU Nilai Kapabilitas APIP adalah sebagai berikut:

- *Membandingkan antara target dan realisasi kinerja*

Realisasi kinerja atas IKU Nilai Kapabilitas APIP pada tahun 2024 adalah Level 3. Nilai ini sudah mencapai target yang telah ditetapkan yaitu Level 3, sehingga capaian kinerja tahun 2024 adalah sebesar **100% (Kategori Kinerja: Sangat Tinggi; Predikat Kinerja: Mencapai Target)**.

- *Membandingkan realisasi kinerja serta capaian kinerja ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir*

Capaian IKU Nilai Kapabilitas APIP dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 konsisten pada level 3. Berikut tren capaian IKU Nilai Kapabilitas APIP:

Tabel 3.9
Capaian Nilai Kapabilitas APIP Tahun 2020 – 2024

Tahun	Target	Realiasi	Capaian Kinerja (%)
2020	Level 3	Level 3	100
2021	Level 3	Level 3	100
2022	Level 3	Level 3	100
2023	Level 3	Level 3	100
2024	Level 3	Level 3	100

Sumber: Inspektorat Kota Lhokseumawe

Berdasarkan data di atas, pada tahun 2020 – 2024 dengan target Level 3, realisasi IKU konsisten mencapai target yaitu Level 3.

- *Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan target jangka menengah (target tahun akhir) yang terdapat dalam perencanaan strategis organisasi*

Target nilai akhir yang harus dicapai pada tahun 2026 adalah Level 3 yang artinya untuk mencapai target tersebut dibutuhkan usaha yang ekstra oleh Inspektorat Kota Lhokseumawe dalam mempertahankan kualitas unsur-unsur yang menjadi komponen dalam penilaian Kapabilitas APIP.

- *Analisis Penyebab Keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi diadukatkan*

Pada tahun 2024 target IKU Nilai Kapabilitas APIP sudah tercapai. Berikut adalah langkah-langkah yang telah dilakukan oleh Inspektorat:

1. Meningkatkan persentase auditor yang mengikuti diklat substantif;
2. Meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan pengawasan, baik secara substansi maupun administrasi;

3. melengkapi semua dokumen yang disyaratkan di masing-masing elemen penilaian Kapabilitas APIP dengan memperhatikan kualitas isi dokumen, agar penilaian dapat dicapai secara maksimal.

Langkah-langkah ini akan terus dilaksanakan oleh Inspektorat dalam rangka mempertahankan level kapabilitas APIP yang telah dicapai.

- Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan dan pencapaian kinerja

Adapun kegiatan yang menunjang keberhasilan pelaksanaannya adalah Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan dengan total anggaran sebesar Rp. 159.500.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 159.177.954,- atau sebesar 99,80%.

SASARAN STRATEGIS 3 MENINGKATNYA LAYANAN PENCAPAIAN TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH

Pencapaian tugas dan fungsi perangkat daerah (PD) mencerminkan sejauh mana perangkat daerah dapat mengimplementasikan semua rencana dan kebijakan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan guna mendukung pencapaian visi dan misi pemerintah daerah secara keseluruhan. Sasaran strategis ini diukur menggunakan indikator kinerja: Rata-Rata Persentase Pencapaian Program pada Perangkat Daerah.

Tabel 3.10
Realisasi Indikator Kinerja Sasaran Strategis 3
Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024

Sasaran Strategis 3: Meningkatnya Layanan Pencapaian Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah					
No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Rata-Rata Persentase Pencapaian Program pada Perangkat Daerah	Persen	100	80	80

Sumber: Inspektorat Kota Lhokseumawe

1. RATA-RATA PERSENTASE PENCAPAIAN PROGRAM PADA PERANGKAT DAERAH

Rata-rata persentase pencapaian program pada perangkat daerah adalah indikator penting untuk mengevaluasi efektivitas pelaksanaan program yang direncanakan. Berikut langkah-langkah menghitung rata-rata persentase pencapaian tersebut:

$$\frac{\text{Jumlah Indikator Program OPD yang Mencapai Target}}{\text{Jumlah Indikator Program OPD}} \times 100\%$$

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran 2024, bahwa Inspektorat Kota Lhokseumawe mempunyai 3 Program untuk mencapai visi dan misi pembangunan daerah Kota Lhokseumawe, yaitu: 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (1 indikator); 2) Program Penyelenggaraan Pengawasan (1 indikator); dan 3) Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi (3 indikator) dengan indikator program sejumlah 5 (lima) indikator. Berikut pengukuran untuk tahun 2024 atas ketiga indikator program tersebut:

- 1) Indikator Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah diukur melalui:

Persentase Layanan Administrasi Pemerintah Daerah:

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{Jumlah Dokumen Adm. Pemerintah yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah dokumen yang harus tersedia}} \times 100\% \\ &= \frac{6}{6} \times 100\% = 100\% \text{ (**Mencapai Target**)} \end{aligned}$$

- 2) Indikator Program Penyelenggaraan Pengawasan diukur melalui:

Persentase Peningkatan Penyelenggaraan Pengawasan, dengan komponen sebagai berikut:

Persentase Evaluasi SAKIP:

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{Jumlah Hasil Evaluasi SAKIP yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Evaluasi}} \times 100\% \\ &= \frac{34}{34} \times 100\% = 100\% \end{aligned}$$

Persentase Pengawasan OBRIK:

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{Jumlah OPD, Sekolah, Puskesmas dan Gampong yang dilakukan pengawasan}}{\text{Jumlah OPD, Sekolah, Puskesmas dan Gampong}} \times 100\% \\ &= \frac{139}{209} \times 100\% = 66,51\% \end{aligned}$$

Persentase Tindak Lanjut Hasil Pengawasan:

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{Jumlah Tindak Lanjut Hasil Pengawasan}}{\text{Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan}} \times 100\% \\ &= \frac{773}{953} \times 100\% = 81,11\% \end{aligned}$$

Persentase Tindak Lanjut Kasus Pengaduan:

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{Jumlah Kasus Pengaduan yang Ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah pengaduan yang dilaporkan}} \times 100\% \\ &= \frac{5}{5} \times 100\% = 100\% \end{aligned}$$

Berdasarkan capaian masing-masing komponen di atas, maka capaian terhadap indikator Persentase Peningkatan Penyelenggaraan Pengawasan adalah sebagai berikut:

$$= \frac{100+66,51+81,11+100}{4} \times 100\% = 86,90\% \text{ (**Mencapai Target**)}$$

3) Indikator Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi diukur melalui 3 indikator yaitu: Kategori Penilaian Reformasi Birokrasi, Level Kapabilitas APIP, dan Tingkat Maturitas SPIP Pemko Lhokseumawe dengan capaian sebagai berikut:

- Kategori Penilaian Reformasi Birokrasi, dengan target CC/50,50 dan capaian CC/54,79 (**Mencapai Target**)
- Level Kapabilitas APIP, dengan target Level 3 dan capaian Level 3 (**Mencapai Target**)
- Tingkat Maturitas SPIP Pemko Lhokseumawe, dengan target Level 3/3,2 dan capaian Level 3/3,031. (**Tidak Mencapai Target**)

Maka, capaian tahun 2024 atas IKU: Rata-Rata Persentase Pencapaian Program adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{Jumlah Indikator Program OPD yang Mencapai Target}}{\text{Jumlah Indikator Program OPD}} \times 100\% \\ &= \frac{4}{5} \times 100\% = 80\% \end{aligned}$$

Berikut analisis capaian kinerja (Merujuk kepada PermenpanRB Nomor 53 Tahun 2014) atas IKU: Rata-Rata Persentase Pencapaian Program:

- *Membandingkan antara target dan realisasi kinerja.*

Realisasi kinerja atas IKU: Rata-Rata Persentase Pencapaian Program pada tahun 2024 memperoleh nilai persentase sebesar 80%. Nilai ini belum mencapai target yang telah ditetapkan yaitu sebesar 100%. Artinya, capaian kinerja tahun 2024 adalah sebesar **80% (Kategori Kinerja: Tinggi; Predikat: Tidak Mencapai Target).**

- *Membandingkan realisasi kinerja sertap capaian kinerja ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.*

Perbandingan belum dapat dilakukan dikarenakan pengukuran IKU tersebut baru ditetapkan pada tahun 2024 sebagai tindaklanjut atas terbitnya SK Walikota Lhokseumawe Nomor 241 Tahun 2024.

- *Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan target jangka menengah (target tahun akhir) yang terdapat dalam perencanaan strategis organisasi.*

Realisasi kinerja atas IKU: Rata-Rata Persentase Pencapaian Program pada tahun 2024 adalah sebesar 80%. Sementara, target tahun akhir (2026) yang harus dicapai adalah sebesar 100%. Artinya, untuk mencapai target akhir, membutuhkan nilai persentase sebanyak 20%. Dengan kata lain, pada tahun-tahun berikutnya Inspektorat Kota Lhokseumawe wajib melaksanakan seluruh program dengan lebih maksimal agar mencapai target yang telah ditetapkan.

- *Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atas penyebab peningkatan/penurunan kinerja serta alasan yang dilakukan.*

Realisasi kinerja IKU: Rata-Rata Persentase Pencapaian Program tahun 2024 belum berhasil mencapai target yang telah ditetapkan. Berdasarkan formula indikator di atas, dari kelima indikator program tersebut hanya 1 (satu) dari indikator program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi yang belum mencapai target, yaitu Tingkat Maturitas SPIP Pemko Lhokseumawe. Hal ini disebabkan karena berdasarkan surat BPKP Nomor: PE.09.03/S-543/D3/04/2024 tanggal 31 Desember 2024 perihal Penetapan Hasil Evaluasi Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi dan Kapabilitas APIP Daerah Tahun 2024, nilai untuk Kota Lhokseumawe masih menggunakan nilai tahun 2023 (dokumen terlampir).

Solusi yang akan dilakukan kedepannya adalah:

1. Meningkatkan pendampingan dan bimbingan teknis kepada OPD dalam implementasi SPIP secara berkelanjutan.

2. Mengembangkan mekanisme pemantauan yang lebih efektif dengan memanfaatkan sistem digital untuk mempercepat proses evaluasi dan pelaporan.
 3. Mengoptimalkan peran Inspektorat sebagai pengawas internal dalam mendorong kepatuhan OPD terhadap pengendalian internal yang telah ditetapkan.
- *Analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja.*

Adapun program yang menunjang keberhasilannya adalah Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Program Penyelenggaraan Pengawasan dan Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi dengan total anggaran sebesar Rp. 33.391.227.728,- dan terealisasi sebesar Rp. 8.649.516.478,- atau capaian kinerja anggaran sebesar 98,26%.

3.4 ANALISIS EFISIENSI

Efisiensi memiliki keterkaitan erat dengan produktivitas, yakni berfokus pada penggunaan sumber daya untuk mencapai hasil tertentu. Efisiensi menekankan pada upaya untuk meminimalkan input (anggaran) sambil mempertahankan atau meningkatkan output (kinerja). Sebuah proses dianggap efisien jika hasil kerja dapat dicapai dengan menggunakan anggaran seminimal mungkin, tanpa mengurangi kualitas kinerja yang dihasilkan. Rumus dasar untuk mengukur tingkat efisiensi adalah:

$$\text{Tingkat Efisiensi} = \frac{\text{Capaian Kinerja yang Dihasilkan (Output)}}{\text{Capaian Anggaran yang Digunakan (Input)}} \times 100\%$$

Interpretasi:

Rentang Efisiensi (%)	Kategori	Interpretasi
81 - >100%	Sangat Efisien	Anggaran digunakan secara optimal, hampir tanpa pemborosan, dan target kinerja tercapai atau terlampaui.
61 - 80%	Efisien	Kinerja cukup baik, dengan sedikit pemborosan dalam penggunaan anggaran.
41 - 60%	Cukup Efisien	Terdapat pemborosan yang signifikan, namun masih dalam batas yang dapat ditoleransi.
21 - 40%	Kurang Efisien	Anggaran tidak dimanfaatkan secara maksimal; perlu perbaikan kinerja secara signifikan.
<0 - 20%	Tidak Efisien	Kinerja sangat buruk, dengan tingkat pemborosan tinggi; sistem perlu evaluasi mendalam.

Berikut tingkat efisiensi atas masing-masing indikator kinerja sasaran strategis pada Inspektorat Kota Lhokseumawe:

Tabel 3.11
Tingkat Efisiensi Kinerja dan Anggaran
Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024

Sasaran Strategis 1: Meningkatkan Kualitas Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah					
No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Capaian Kinerja	Capaian Anggaran	Efisiensi
1	Persentase Nilai SAKIP OPD Kategori Baik	Persen	86,31	95,70	90,18%
2	Persentase Kepatuhan OPD terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah	Persen	93,22	96,64	96,46%
Sasaran Strategis 2: Meningkatkan Kualitas Pengawasan APIP yang Efektif					
3	Nilai Kapabilitas APIP	Level	100	99,80	100,2%
Sasaran Strategis 3: Meningkatkan Layanan Pencapaian Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah					
4	Rata-rata persentase pencapaian program pada masing-masing perangkat daerah	Persen	80	98,26	81,42%

Sumber: Inspektorat Kota Lhokseumawe

Berdasarkan Tabel 3.11 di atas, analisis efisiensi terhadap sasaran strategis yang diukur melalui 4 (empat) IKU Inspektorat Kota Lhokseumawe adalah sebagai berikut:

1. IKU: Persentase Nilai SAKIP OPD Kategori Baik menunjukkan tingkat efisiensi sebesar 90,18% (Sangat Efisien)
2. IKU: Persentase Kepatuhan OPD terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah menunjukkan tingkat efisiensi sebesar 96,46% (Sangat Efisien)
3. IKU: Nilai Kapabilitas APIP menunjukkan tingkat efisiensi sebesar 100,2% (Sangat Efisien)
4. IKU: Rata-rata persentase pencapaian program pada masing-masing perangkat daerah menunjukkan tingkat efisiensi sebesar 81,42% (Sangat Efisien)

Selanjutnya, berdasarkan rentang efisiensi tersebut Inspektorat Kota Lhokseumawe akan melakukan evaluasi cepat dan tindaklanjut yang tepat agar tingkat efisiensi kinerja pada tahun-tahun mendatang mendapatkan nilai yang lebih baik.

3.5 AKUNTABILITAS KEUANGAN

Akuntabilitas keuangan berkaitan dengan tanggung jawab Inspektorat Kota Lhokseumawe dalam mengelola dan mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran atau sumber daya yang telah diberikan. Tujuan utama dari akuntabilitas keuangan adalah untuk memastikan bahwa dana publik digunakan secara efisien, efektif, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Berikut rincian program/kegiatan, pagu dan realisasi anggaran terkait pencapaian target kinerja Inspektorat Kota Lhokseumawe pada tahun 2024:

Tabel 3.12
Pagu dan Realisasi Anggaran Inspektorat
Kota Lhokseumawe Tahun 2024

No	Misi / Program	Pagu Anggaran	Realisasi	Perse ntase
A	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik			
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 6.747.389.220	Rp. 6 667.517.670	98,82
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.000.000	9.996.900	99,97
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.248.168.220	5.196.126.447	99,01
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	88.800.000	87.680.930	98,74
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	304.280.000	304.273.274	99,99
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	129.194.300	128.650.000	99,58
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	357.322.300	339.692.062	95,07
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	609.624.400	601.098.057	98,60
2	Program Penyelenggaraan Pengawasan	1.679.808.606	1.617.577.682	96,30
	Penyelenggaraan Pengawasan Internal	1.388.788.606	1.329.016.574	95,70
	Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	291.020.000	288.561.108	99,16
3	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	375.375.205	364.421.126	97,08
	Perumusan Kebijakan Teknis di	159.500.000	159.177.954	99,80

No	Misi / Program	Pagu Anggaran	Realisasi	Perse ntase
	Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan			
	Pendampingan dan Asistensi	215.875.205	205.243.172	95,07
Jumlah		8.802.573.031	8.649.516.478	98,26

Sumber: Laporan Realisasi Anggaran Inspektorat Tahun Anggaran 2024

Berdasarkan Tabel 3.12 di atas, dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi dan untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Inspektorat Kota Lhokseumawe selama tahun 2024, dilakukan penganggaran melalui DPA Perubahan Inspektorat Kota Lhokseumawe dengan total nilai keseluruhan adalah sebesar Rp. 8.802.573.031,- sedangkan realisasi anggarannya mencapai Rp. 8.649.516.478,- atau serapan anggaran sebesar 98,26 %, dengan demikian dapat diketahui pada tahun 2024 kondisi anggaran Silpa adalah sebesar Rp. 153.056.553,-.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024 menyajikan gambaran kinerja secara menyeluruh dalam pencapaian tujuan dan sasaran strategis Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024. Gambaran kinerja Inspektorat Kota Lhokseumawe diukur melalui 4 (empat) Indikator Kinerja Utama, yaitu: 1) Persentase Nilai SAKIP OPD Kategori Baik; 2) Persentase Kepatuhan OPD terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah; 3) Nilai Kapabilitas APIP; dan 4) Rata-rata persentase pencapaian program pada masing-masing perangkat daerah.

Berdasarkan hasil pengukuran dan analisis yang telah disajikan, Inspektorat Kota Lhokseumawe belum berhasil mencapai target kinerja yang telah ditetapkan untuk 3 (tiga) IKU yaitu Persentase Nilai SAKIP OPD Kategori Baik, Persentase Kepatuhan OPD terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah, dan Rata-rata persentase pencapaian program pada masing-masing perangkat daerah, namun telah berhasil mencapai target kinerja untuk IKU Nilai Kapabilitas APIP. Selain itu, capaian kinerja Inspektorat Kota Lhokseumawe masih berada pada kategori kinerja yang Tinggi (89,88). Kendala dan permasalahan yang menyebabkan tidak tercapainya target kinerja akan menjadi fokus perbaikan kinerja di tahun mendatang.

Akhir kata, dengan penyusunan Laporan Kinerja ini, dapat dijadikan bahan refleksi atas pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilakukan sepanjang tahun 2024. Dengan semangat perbaikan berkelanjutan, kami berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas kinerja, transparansi, dan akuntabilitas guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih baik (*good governance*).



Lhokseumawe, 4 Februari 2025

Pt. INSPEKTUR KOTA LHOKEUMAWA

NURLIANA, S.STP, S.Sos, M.S.M, CGCAE

NIP. 19770706 199511 2 001

LAMPIRAN



(

di nkYf o j mTo)f j o T)gc j f nYph Ts Y)

)

)

g Tkj mTi)kYh Ti o Tp Ti)o Ymc TWTk)o di WTf)g Ti ep o)

g Tkj mTi)c Tndg)Yr Tgp Tnd))To Tn)Tf pi o TUdg do Tn)

f di YmeT)di no Ti nd)kYh Ymdi o Tc)4Tf dk5))

kTWT)j mb Ti dnTnd)kYmTi b f To)WTYmTc)4j kW5))

Wdg di b f pi b Ti)kYh Ymdi o Tc)f j o T)gc j f nYph Ts Y))

o Tc pi)DBDF)

(

(

(

i j h j m))IBB4BAgc h 9nTf dk9df g ABDF)

o Ti b b Tg)LBJ)Tb p no p n)DBDF)

)

)

)

)



(

di nkYf o j mTo)f j o T)gc j f nYph Ts Y)

)

)

g Tkj mTi)kYh Ti o Tp Ti)o Ymc TWTk)o di Wtf)g Ti ep o)

g Tkj mTi)c Tndg)Yr Tgp Tnd))To Tn)Tf pi o TUdg do Tn)

f di YmeT)di no Ti nd)kYh Ymdi o Tc)4Tf dk5))

kTWT)j mb Ti dnTnd)kYmTi b f To)WTYmTc)4j kW5))

Wdg di b f pi b Ti)kYh Ymdi o Tc)f j o T)gc j f nYph Ts Y))

o Tc pi)DBDF)

(

(

(

i j h j m))IBBAKgc h 9nTf dk9df g ABDF)

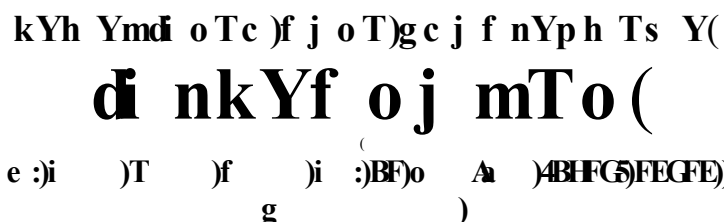
o Ti b b Tg)LBJ)Tb p no p n)DBDF)

)

)

)

)



(
g (((((((I(((F : 9G 9e a f 7 P d bi 7bd e 9A: AQ((((((((((((((((((((((
m ((I(: GP (A: AQ(
m (((((I(((fi ((m (e (e (a (U ((((
P (d (b (i (2P d bi 3((h ((
i (T (2hi T 3((e (i (d (e ((
m (A: AC8(
U (I((T (d 6T (d 6i 6i ((i 6(
R (i (d (T 6 l (T 6 T ((
i 6T (i 6i 6d ((n (d ((
f 6 T (e (a 6 R (d (((
i (l (T (f 6d (R (l 6T ((
i (T (d 6 T (i (f 6 i ((
m (l (i (T (m (d 6 T (d (T ((
S (l 6d (R (f 6l (R (f 6l ((
i (i (i ((p (a 6 T (i ((
i 6i (P 6i (i ((d ((
R 6R (i ((R (T 6 T (l ((
b ((i (T 6 d (f (l (d ((
e 8

(
(
d))kYi Wt c p g p Ti (

$$\begin{aligned}
 & \text{; } \mathfrak{I} \text{ } i \text{ } (i \text{ } (g \text{ } (E : m \text{ } (A : G \text{ } (1 \text{ } (i \text{ } (\\
 & \quad b \text{ } (i \text{ } J(\\
 & A \mathfrak{I} \text{ } i \text{ } ((i \text{ } ((k \text{ } ((b \text{ } ((g \text{ } ((A H(m \text{ } ((A ; C((\text{ } ((\\
 & \quad l \text{ } (P \text{ } (d \text{ } (b \text{ } (i \text{ } J(i \text{ } (f \text{ } (T \text{ } (\\
 & \quad g \text{ } (g \text{ } (G(m \text{ } (A ; F(\text{ } (m \text{ } (S \text{ } (i \text{ } \mathfrak{I} i \text{ } (\text{ } (\\
 & \quad U \text{ } (i \text{ } (T \text{ } \mathfrak{I} m \text{ } (S \text{ } (U \text{ } (k \text{ } (i \text{ } (T \text{ } (\\
 & \quad \quad (k \text{ } (i \text{ } (c \text{ } (i \text{ } (T \text{ } (\text{ } (k \text{ } (
 \end{aligned}$$

i (c (f (T ((m (S (i (k (

i (c (i (T (k (i (J(

B i ((f ((i ((P ((g ((T ((k ((

R (k (b (g ((m (A A (m (U (

P (d (b (i (J(

C i (f (i (P (g ((k (R (

g (H m (A A ((i (d (b (i (J(

D l ((d ((p (d ((e ((g ((; (m ((A A B((

(i (m (i (U (P (d (i (

d (e (J(

E i (P (P (b (i (b (2P P b i b g (I(i Uk 7

: ; P P b i b T i g A A ((l (P (b (i (b (2l P b i b J(

F i (d (i (m (2i d i m b (d (e (

m (A A C J(

G l (((m (((b (d (((e (((g (((G : G G 9e 9A A C(((

(B (c (A A C ((i ((m (e ((

e (a (U (P (d (b (i (2P d b i 3 (

h (i (T (2h i T 3 (e (i (d (

e (m (A A C J(

:/Y))h)

R (l (i (b (d (e (((

2f 3 (m (e ((k (e (a (U (

P (d (b (i (2P d b i 3 ((; H 2 (

R 3(h (i (T (2h i T 3 (e (i (d (

e (m (A A C ((I(T (d (T (d (i (

i ((i (R (i (d (T (l (T (

T (i (T (i (i (d ((n (d (

f (T (e (a (R (d ((i (l (

T (f (d (R (l (T (i (T (d (T (

i (f (i (m (l (i (T (m (d (T (

d (T (S (l (d (R (f (l (R (f (

l (i (i (i ((p (a (T (i (i (

i (P (i (i ((d (R (R (

[illegible]

dt)))kYi p o p k)

T (e ((i ((m (e (k ((e (

a (U (P (d (b (i (2P d bi 3((h (

i (T (2h i T3((e (i (d (e (m (A: AC((

((8

(

(

(

(

(

(

(

(

m

I(

; 8(((f

(i

(P

(g

((k

(R

(k

(b

J(

A8(((f

(T

(g

(k

(b

J(

B8(((p

(d

(e

J(

C8(((P

8

(

(

(

)

)

)

(

)

)

)

)

)

)

)

)

)

)

)

)

)

)

n

lp

lr

I

m

I I

g Th kdmTi)

n	lp	lr	I		m	I I
---	----	----	---	--	---	-----

**Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi
Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
Dinas Kesehatan Kota Lhokseumawe**

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progres Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	Sudah menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	SOP Perencanaan
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Sudah menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>) serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Semuanya Sesuai	IKU Renstra dan Renja

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progres Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	Sudah melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Semuanya Sesuai	Sastra Renstra dan Renja
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.	Sudah melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil outcome) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Perjanjian Kinerja Eselon II s.d Eselon IV

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progres Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
5	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.	Sudah menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	
6	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	Sudah melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Notulensi rapat pembahasan atau Risalah berdasarkan dialog kinerja sesuai hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi
b	Pengukuran Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Sudah Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	SOP Pengumpulan dan Pengukuran

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progres Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.	Sudah mengumpulkan Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	
3	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.	kinerja.Sudah melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level eselon 4 secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	SKP pertriwulan dan Laporan Monitoring terhadap yang telah dihasilkan dari SKP
4	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.	Sudah melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	
c	Pelaporan Kinerja						

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progres Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.	Sudah menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, seta menganalisis efesiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.	Sudah menyusun laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, seta menganalisis efesiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progres Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
3	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.	Sudah melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	
4	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.	Sudah melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	
d	Evaluasi Internal						
1	Melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.	Sudah dilakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progres Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang diimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta jajarannya	Sudah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang diimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	



**Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi
Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
Dinas Kelautan, Perikanan, Pertanian dan Pangan Kota Lhokseumawe**

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	SOP perencanaan kinerja telah disusun sebagai pedoman dalam penyusunan dokumen anggaran	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	SOP Perencanaan Terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP Rencana Aksi
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>) serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Indikator kinerja utama yang telah ditetapkan telah disempurnakan agar berorientasi terhadap hasil (<i>outcome</i>)	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	Perbaikan dokumen perencanaan kinerja jangka menengah maupun tahunan telah disesuaikan agar dapat berorientasi atas hasil (<i>outcome</i>)	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.	Perbaikan dokumen penjenjangan kinerja telah disesuaikan mulai dari perjanjian kinerja tiap eselon yang berorientasi terhadap outcome dan hierarki jenjang jabatan agar dapat efektif dan efisien	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
5	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Dokumen perencanaan yang menggambarkan hubungan kerja strategi dan kebijakan antar Bidang telah disusun demi meningkatkan efisiensi dan laporan kinerja yang efektif	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Crosscutting
6	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.	laporan monitoring rencana aksi sedang dalam proses mapping agar dapat menyesuaikan dengan target yang ingin dicapai dan mudah diawasi oleh pimpinan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
7	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	Review kinerja individu masih dalam kajian bersama pimpinan dikarenakan banyak individu masih merangkap pekerjaan untuk kekurangan pegawai	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
b	Pengukuran Kinerja						

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
1	Menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat.	IKU telah diukur dan disajikan melalui formulasi perhitungan setiap indikator kinerja dan data yang valid sehingga relevan untuk mengukur indikator yang ingin dicapai	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	SOP pengukuran dan pengumpulan data kinerja telah disusun agar data yang dikumpulkan dapat diandalkan untuk kebutuhan permintaan data	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
3	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.	Data penting yang didapatkan melalui hasil observasi dari pihak ketiga masih dalam proses penyaringan agar dapat dituangkan ke dalam laporan monitoring	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
4	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.	Monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke individu secara berkala telah berjalan dan didokumentasikan dalam laporan hasil capaian kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
5	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.	Strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen rencana kerja tahunan telah disesuaikan agar pengukuran kinerja dapat dimonitoring	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
c	Pelaporan Kinerja						

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.	Laporan kinerja secara berkala telah disusun sesuai dengan hasil pengukuran kinerja setelah secara berkala	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, serta menganalisis efisiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.	Laporan kinerja unit kerja telah ditingkatkan kualitasnya melalui informasi terkini dan validitas data yang akurat Serta adanya data pembandingan meningkatkan tujuan unit kerja menjadi lebih efektif dan efisien	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
3	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.	Perencanaan kinerja untuk masa yang akan datang telah disesuaikan atas dasar informasi capaian kinerja dan laporan kinerja secara berkala	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
4	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.	Manajemen Kinerja unit kerja telah Diperbaiki dengan menggunakan data pembandingan atas laporan kinerja sebelumnya untuk meningkatkan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monev capaian kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
d	Evaluasi Internal						

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
1	Melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.	Kulit kerja telah dievaluasi secara internal oleh pimpinan secara berkala demi meningkatkan kualitas dan kapasitas SDM di lingkungan kerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang diimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta jajarannya.	Monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja telah dilakukan melalui rapat internal oleh pimpinan dengan mengedepankan aspek perbaikan akuntabilitas kinerja kerjasama tim dan lingkungan kerja yang sehat yang tujuannya dapat diimplementasikan untuk peningkatan kualitas setiap kinerja dari level pimpinan sampai ke individu secara berkala telah berjalan dan didokumentasikan dalam laporan hasil pencapaian kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	

Kepala Dinas Kelautan, Perikanan, Pertanian Dan Pangan
Kota Lhokseumawe



A. Haris, S. Sos, M.Si

Pembina Utama Muda / NIP.196904141990111002

**Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi
Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe**

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	1. SOP Renstra/ renja telah disusun sesuai No.18/SOP/2022 Tgl. 4 April 2022 2. SOP Perjanjian Kinerja telah disusun sesuai No. 17/SOP/2022 Tgl. 4 April 2022 3. SOP Rencana Aksi sudah disusun	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	SOP Renstra, SOP Renja, SOP Perkin, SOP Rencana Aksi
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>) serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Melakukan penyesuaian kembali IKU yang telah ditetapkan sesuai dengan Keputusan Walikota No. 287 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Walikota No. 272 Tahun 2023 tentang Perubahan Indikator dan Target Kinerja Program, Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Daerah pada Rencana Pembangunan Kota Lhokseumawe Tahun 2023-2026	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Semua Sesuai	IKU Renstra dan Renja

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	Menyesuaikan kembali dokumen perencanaan kinerja sesuai dengan Keputusan Walikota No.287 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Walikota No. 272 Tahun 2023 tentang Perubahan Indikator dan Target Kinerja Program, Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Daerah pada Rencana Pembangunan Kota Lhokseumawe Tahun 2023-2026	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.	Telah disusun Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon II, III dan IV yang berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Semua Sesuai Untuk Perkeain Eselon IV	Perjanjian Kinerja Eselon II s.d Eselon IV
5	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	sudah dilakukan penyusunan Crosscutting	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Crosscutting

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
6	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.	Telah di susun Monev Rencana Aksi secara berkala (Triwulan)	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	laporan monitoring rencana aksi secara berkala
7	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	Telah dilakukan review kinerja individu secara berkala dan tahunan sesuai dengan rencana SKP per triwulan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	
b	Pengukuran Kinerja						
1	Menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat.	Penyajian pengukuran IKU sudah dilengkapi dengan formulasi pengukuran (lampiran SK Penetapan IKU terlampir)	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Lampiran Formulasi perhitungan setiap indikator kinerja (IKU)
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	SOP Pengumpulan dan Pengukuran Data Kinerja telah disusun	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	SOP Pengumpulan dan Pengukuran

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
3	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.	Telah disusun laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	
4	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.	Telah di susun SKP pertriwulan dan monitoring terhadap hasil yang telah dicapai	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Semua Sesuai	SKP pertriwulan dan Laporan Monitoring terhadap yang telah dihasilkan dari SKP, tidak ada rapat pembahasan hasil capaian kinerja
5	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.	Sudah dilakukan penyesuaian perubahan program dan kegiatan dalam penyusunan renja perubahan tahun 2024	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Perubahan Program dan Kegiatan yang diusulkan dalam Perubahan Renja sesuai dengan Hasil Laporan Monitoring hasil capaian kinerja (Form E.81)
c	Pelaporan Kinerja						
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.	Laporan kinerja sudah disusun dan direview secara berkala oleh pimpinan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, serta menganalisis efisiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.	Penyusunan laporan kinerja telah Berpedoman pada tatacara penyusunan laporan kinerja yang diatur dalam Permenpan 53 Tahun 2014	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Proses Perbaikan	laporan kinerja unit kerja Berpedoman pada tatacara penyusunan laporan kinerja yang diatur dalam Permenpan 53 Tahun 2014
3	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.	Melaksanakan rapat internal di BPKD dalam menindak lanjuti evaluasi kinerja (Dok. Terlampir)	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	
4	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.	Telah dilaksanakan laporan efisiensi penggunaan anggaran sesuai dengan laporan kinerja yang telah disusun	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	
d	Evaluasi Internal						

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
1	Melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.	Merencanakan kembali kebutuhan peningkatan kapasitas SDM terutama bagi penyusun dokumen SAKIP	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang diimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta jajarannya.	Telah dilakukan evaluasi dan penyampaian capaian kinerja per triwulan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	



**Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi
Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
Sekretariat DRPK Lhokseumawe**

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	Telah Menyusun SOP Perencanaan terdiri dari SOP LKJIP, RENJA RENSTRA, Rencana Aksi, dan Perjanjian Kinerja.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	SOP Renja, SOP Renstra, SOP Perkin, SOP Rencana Aksi
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>) serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Telah Menyusun dan menetapkan Dokumen IKU sesuai dengan SK Sekretaris DPRK Lhokseumawe	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	Telah melakukan perbaikan sesuai dengan arahan dari Dinas terkait.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.	Telah melakukan perbaikan terhadap dokumen dimaksud	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Semuanya Sesuai	Perjanjian Kinerja Eselon II s.d Eselon IV
5	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Telah menyusun Dokumen crosscatting	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Crosscutting
6	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.	telah melakukan monitoring rencana aksi dengan target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	laporan monitoring rencana aksi secara berkala

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
7	Melakukan revidi kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	Telah menyusun Notulen sesuai dengan hasil rapat yang telah dilaksanakan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Notulensi rapat pembahasan atau Risalah berdasarkan dialog kinerja sesuai hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi
b	Pengukuran Kinerja						
1	Menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat.	telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Lhokseumawe	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Lampiran Formulasi perhitungan setiap indikator kinerja (IKU)
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Telah menyusun dan menetapkan Dokumen SOP dimaksud	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	SOP Pengumpulan dan Pengukuran
3	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.	Telah melaksanakan evaluasi pengukuran kinerja.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
4	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.	Telah melakukan monitoring dan per triwulan dan per semester	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	
5	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.	Perubahan Program dan Kegiatan yang telah dituangkan dalam RENJA SKPD setwan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Perubahan Program dan Kegiatan yang diusulkan dalam Perubahan Renja sesuai dengan Hasil Laporan Monitoring hasil capaian kinerja (Form E.81)
c	Pelaporan Kinerja						
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.	Telah direviu oleh Sekretaris DPRK dan dilevel Eselon	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, serta menganalisis efisiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.	Telah mempedomani dan telah dievaluasi oleh dinas terkait	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	
3	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.	Telah menyusun Notulen sesuai dengan hasil rapat yang telah dilaksanakan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	
4	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.	Telah menyusun laporan dimaksud	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	
d	Evaluasi Internal						

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
1	Melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.	dalam menyusun SAKIP dan pimpinan telah memberi arahan kepada bawahan dalam penyusunan SAKIP	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang diimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta jajarannya.	Pimpinan Telah melakukan pemantauan terhadap implementasi SAKIP secara berkelanjutan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	

Lhokeumawe, Juli 2024
 Sekretaris DPRK Lhokseumawe


Setiawansyah, ST, MT
 NIP. 19691016 20011 21002

**Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi
Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
Dinas Pertanahan Kota Lhokseumawe**

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	Sudah menyusun SOP perencanaan kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	SOP Perencanaan terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP Perjanjian Kinerja, SOP Rencana Aksi
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>) serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Sudah menyusun IKU yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>)	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	Sudah melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil (<i>outcome</i>)	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.	Sudah melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari perjanjian kinerja setiap eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dan level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
5	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Sudah menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Crosscutting
6	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.	Sudah menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa tragedi yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	laporan monitoring rencana aksi secara berkala

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
7	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	Sudah melakukan review Kinerja individu sesuai dengan pembagian peran sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Notuensi rapat pembahasan atau Risalah berdasarkan dialog kinerja sesuai hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi
b	Pengukuran Kinerja						
1	Menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat.	Sudah menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Sudah menyusun SOP terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	SOP Pengumpulan dan Pengukuran

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
3	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
4	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.	Sudah melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta nutrisi kegiatan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
5	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil pencapaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
c	Pelaporan Kinerja						
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.	Sudah menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereview laporan kinerja yang telah disusun secara berkala	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, seta menganalisis efesiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.	Sudah melakukan peningkatan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
3	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.	Sudah melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi Berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Notulensi rapat pembahasan terkait hasil capaian kinerja sesuai laporan monitoring evaluasi capaian kinerja
4	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.	Sudah melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
d	Evaluasi Internal						
1	Melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.	Sudah melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan perangkat daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen sakit	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang diimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta jajarannya.	Sudah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja Melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	


 Lhokseumawe, 19 Juli 2024
 Kepala Dinas Pertanahan
 Kota Lhokseumawe
Bukhari, S.Sos, M.Si
 NIP. 19701025199103 1 002

Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Lhokseumawe

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	Telah melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP Penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Selesai	SOP Renstra; SOP Renja; SOP Perjanjian Kinerja; SOP Rencana Aksi; dan SOP Penyusunan RKA
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Telah menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis, sesuai arahan Tim Penilai SAKIP	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum semuanya selesai	-
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	Telah melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat, dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum semuanya selesai	-

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.	Telah melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien, sesuai dengan ketentuan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum semuanya selesai	-
5	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>Crosscutting</i>).	Telah menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>Crosscutting</i>)	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Dokumen <i>Crosscutting</i>
6	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.	Telah menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Laporan Monitoring Dan Evaluasi Rencana Aksi
7	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	-

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
b	Pengukuran Kinerja						
1	Menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat.	Telah menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang diinginkan dicapai dengan tepat	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Lampiran formulasi IKU
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Telah menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan. Dengan keterlibatan masing-masing Bidang Teknis dan berkesinambungan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	SOP Pengukuran dan Pengumpulan Data Kinerja; SOP LKjIP
3	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum sesuai	-

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
4	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.	Telah melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan, bukti dukung terlampir.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Laporan hasil pengukuran kinerja triwulan I dan II
5	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.	Telah melakukan penyesuaian terhadap strategis dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Formulir E.81
c	Pelaporan Kinerja						
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	-

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, serta menganalisis efisiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Proses perbaikan	-
3	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	-
4	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	-

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
d	Evaluasi Internal						
1	Melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	-
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang diimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta jajarannya.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	-

LHOKSEUMAWE, 19 JULI 2024
KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN
KOPERASI DAN UKM KOTA LHOKSEUMAWE



Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024

Dinas Lingkungan Hidup Kota Lhokseumawe

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	Telah menyusun SOP Perencanaan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	SUDAH SESUAI	SOP Perencanaan : 1. SOP RENSTRA 2. SOP RENJA 3. SOP LKJiP 4. SOP RENCAKSI 5. SOP PERKIN
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Sedang menyempurnakan IKU	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	BELUM SEMUA SESUAI	IKU Renstra dan Renja : Melengkapi Target Kinerja dan formulasi
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	Sedang menyempurnakan Dokumen Perencanaan sehingga mendapatkan outcome yang lebih terukur dan berkesinambungan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	BELUM SEMUA SESUAI	Sastra Renstra dan Renja
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.	Sedang menyempurnakan Dokumen penjejangn kinerja sehingga mendapatkan outcome yang lebih terukur dan berkesinambungan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	BELUM SEMUA SESUAI	Perjanjian Kinerja Eselon II s d Eselon IV

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
5	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Sedang menyempurnakan Dokumen Crosscutting	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	SUDAH SESUAI	Crosscutting
6	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala	Sedang menyempurnakan Dokumen MONEV berkala dalam perencanaan kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	SUDAH SESUAI	Laporan monitoring rencana aksi secara berkala
7	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	Sedang menyempurnakan Dokumen Review Individu berkala dalam kinerja organisasi	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	SUDAH SESUAI	Notulensi rapat pembahasan atau Risalah berdasarkan dialog kinerja sesuai hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi
b	Pengukuran Kinerja		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris		
1	Menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat.	Sedang menyempurnakan Dokumen IKU dengan formulasi data yang akurat	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	SUDAH SESUAI	Lampiran Formulasi perhitungan setiap indikator kinerja (IKU)
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Sedang menyempurnakan Dokumen SOP dengan formulasi data yang akurat	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	SUDAH SESUAI	SOP Pengumpulan dan Pengukuran
3	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.	Sedang menyempurnakan Dokumen Pengumpulan data kinerja yang akurat	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	BELUM SELESAI	—

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
4	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.	Sedang menyempurnakan Dokumen MONEV berkala dalam perencanaan kinerja organisasi	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	BELUM SELESAI	-
5	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.	Sedang menyempurnakan Dokumen MONEV berkala dalam pelaksanaan pekerjaan yang menunjang target kinerja organisasi	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	BELUM SELESAI	-
c	Pelaporan Kinerja		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris		
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan merevisi laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.	Sedang menyempurnakan Dokumen MONEV berkala dalam pelaksanaan pekerjaan yang menunjang target kinerja organisasi				BELUM SELESAI	-
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, serta menganalisis efisiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam perencanaan kinerja.	Sedang menyempurnakan Dokumen MONEV berkala dalam pelaksanaan pekerjaan yang menunjang target kinerja organisasi	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	BELUM SELESAI	-

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
3	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.	Sedang menyempurnakan Dokumen MONEV berkala dalam pelaksanaan pekerjaan yang menunjang target kinerja organisasi	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	BELUM SELESAI	-
4	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.	Sedang menyempurnakan Dokumen MONEV berkala dalam pelaksanaan pekerjaan yang menunjang target kinerja organisasi	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	BELUM SELESAI	-
d	Evaluasi Internal		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris		
1	Melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.	Sedang menyempurnakan Dokumen MONEV berkala dalam pelaksanaan pekerjaan yang menunjang target kinerja organisasi	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	BELUM SELESAI	-
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang diimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta jajarannya.	Sedang menyempurnakan Dokumen MONEV berkala dalam pelaksanaan pekerjaan yang menunjang target kinerja organisasi	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	BELUM SELESAI	-

HOKSEUMAWE, JULI 2024
 KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
DINAS KOTA HOKSEUMAWE
 LINGKUNGAN HIDUP
 Suib, S.Sos
 19711005 199203 1 005

Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
Kantor Camat Banda Sakti Kota Lhokseumawe

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	Sudah menyusun SOP Perencanaan	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Sudah selesai	SOP Renstra, Renja, Rencana Aksi dan Perjanjian Kinerja
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (outcome), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Sudah menyusun IKU Perencanaan yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (outcome),	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Belum sesuai	
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	Sudah	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Belum sesuai	
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (outcome) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.	Sudah melakukan perbaikan pada dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Belum seluruhnya sesuai	
5	Melakukan perbaikan terhadap kualitas rumusan sasaran dalam Perjanjian Kinerja setiap Eselon sehingga terdapat keselarasan perencanaan kinerja secara berjenjang antara bawahan dengan kinerja sasaran atasan.	Sudah melakukan perbaikan terhadap kualitas rumusan sasaran dalam Perjanjian Kinerja setiap Eselon	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Belum seluruhnya sesuai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
6	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar Kasi dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Sudah melakukan perbaikan terhadap dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar Kasi dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Belum selesai	
7	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.	sudah melakukan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Sudah sesuai	Laporan Monev Rencana Aksi
8	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	sudah melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Sudah sesuai	Laporan Monev Rencana Aksi
b	Pengukuran Kinerja						
1	Menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat.	sudah menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Sudah sesuai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	sudah	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Sudah sesuai	SOP Pengukuran
3	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.	sudah menyajikan Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Sudah sesuai	Laporan Monev pengukuran kinerja
4	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.	sudah melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Sudah selesai	Notulen dan bukti dokumentasi pengukuran kinerja
5	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.	sudah melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Sudah sesuai	Formulir E.81
c Pelaporan Kinerja							
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.	Dalam tahap penyusunan	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Belum selesai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, serta menganalisis efisiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.	Dalam tahap penyusunan	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Belum selesai	
3	Menggunakan informasi dalam laporan kinerja sebagai dasar pengambilan kebijakan untuk perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja serta menjadikan capaian kinerja sebagai bahan pertimbangan dalam penentuan target kinerja mendatang melalui evaluasi atas pencapaian keberhasilan kinerja.	Sudah	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Sudah sesuai	Laporan Monev capaian kinerja
4	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.	sudah	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Belum sesuai	
5	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.	Dalam tahap penyusunan	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Belum selesai	

Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA LHOKSEUMAWE

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	Sudah Menyusun SOP Perencanaan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Selesai	SOP Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Sudah Menyusun IKU Perencanaan yang telah ditetapkan sebagai tujuan dan sasaran keberhasilan SKPD	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	dalam tahap konsultasi perbaikan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.	dalam tahan konsultasi perbaikan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-
5	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	sudah menyusun dokumen cross cutting	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum sesuai	Crosscutting
6	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.	dalam tahap konsultasi perbaikan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-
7	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	dalam tahap konsultasi perbaikan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
b	Pengukuran Kinerja		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris		
1	Menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat.	menyajikan iku dengan lampiran formulasi data				Sudah Selesai	Lampiran Formulasi perhitungan setiap indikator kinerja (IKU)
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	menyusun SOP pengumpulan dan pengukuran data kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Selesai	SOP Pengumpulan dan Pengukuran
3	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.	dalam tahap konsultasi perbaikan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-
4	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.	monitoring terhadap pengisian SKP triwulan pegawai	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Semua Selesai	Rekap SKP

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
5	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.	menyesuaikan kembali kegiatan kegiatan yang sudah termuat dalam renja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Selesai	Perubahan Program dan Kegiatan yang diusulkan dalam Perubahan Renja sesuai dengan Hasil Laporan Monitoring hasil capaian kinerja (Form E.81)
c	Pelaporan Kinerja		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris		
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.	dalam tahap penyusunan				Belum Selesai	-
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, serta menganalisis efesiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.	dalam tahanan konsultasi perbaikan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
3	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.	dalam tahap penyusunan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-
4	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.	dalam tahap penyusunan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	laporan efisiensi penggunaan anggaran
d	Evaluasi Internal		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris		
1	Melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.	merencanakan rapat pada periode berikutnya	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang dimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta jajarannya.	merencanakan rapat pada periode berikutnya	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-

LHOKSEUMAWE, 22 Agustus 2024
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
KOTA LHOKSEUMAWE



Dr. M. Irsyadi, S.Sos, MSP
NIP. 19680112 199101 1 001

Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
Kantor Camat Banda Sakti Kota Lhokseumawe

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	Sudah menyusun SOP Perencanaan	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Sudah selesai	SOP Renstra, Renja, Rencana Aksi dan Perjanjian Kinerja
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (outcome), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Sudah menyusun IKU Perencanaan yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (outcome),	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Belum sesuai	
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	Sudah	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Belum sesuai	
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (outcome) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.	Sudah melakukan perbaikan pada dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Belum seluruhnya sesuai	
5	Melakukan perbaikan terhadap kualitas rumusan sasaran dalam Perjanjian Kinerja setiap Eselon sehingga terdapat keselarasan perencanaan kinerja secara berjenjang antara bawahan dengan kinerja sasaran atasan.	Sudah melakukan perbaikan terhadap kualitas rumusan sasaran dalam Perjanjian Kinerja setiap Eselon	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Belum seluruhnya sesuai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
6	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar Kasi dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Sudah melakukan perbaikan terhadap dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar Kasi dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Belum selesai	
7	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.	sudah melakukan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Sudah sesuai	Laporan Monev Rencana Aksi
8	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	sudah melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Sudah sesuai	Laporan Monev Rencana Aksi
b	Pengukuran Kinerja						
1	Menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat.	sudah menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Sudah sesuai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	sudah	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Sudah sesuai	SOP Pengukuran
3	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.	sudah menyajikan Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Sudah sesuai	Laporan Monev pengukuran kinerja
4	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.	sudah melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Sudah selesai	Notulen dan bukti dokumentasi pengukuran kinerja
5	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.	sudah melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Sudah sesuai	Formulir E.81
c Pelaporan Kinerja							
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.	Dalam tahap penyusunan	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Belum selesai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, serta menganalisis efisiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.	Dalam tahap penyusunan	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Belum selesai	
3	Menggunakan informasi dalam laporan kinerja sebagai dasar pengambilan kebijakan untuk perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja serta menjadikan capaian kinerja sebagai bahan pertimbangan dalam penentuan target kinerja mendatang melalui evaluasi atas pencapaian keberhasilan kinerja.	Sudah	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Sudah sesuai	Laporan Monev capaian kinerja
4	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.	sudah	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Belum sesuai	
5	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.	Dalam tahap penyusunan	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Belum selesai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
d	Evaluasi Internal						
1	Melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.	Dalam tahap perencanaan untuk tahun selanjutnya	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Belum sesuai	
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang diimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta jajarannya.	Dalam tahap perencanaan untuk tahun selanjutnya	Agustus 2024	Juni - Juli	Camat, Sekretaris Camat	Belum selesai	

Lhokseumawe, Juli 2024

Camat Banda Sakti Kota Lhokseumawe


YUSWARDI, SKM, M.S.M
 Pembina Tk.I
 NIP. 19740922 200012 1 002

s))r)y)r)m)j))n))f)p)
n v)B f p n Q)MKMD
)i n f)v j t i n p f t)i f t)p j g i f f f t)p u f)r m u p j s f j

t	y)r mj)MKMD	y)f)) r)	)	v)	v)o	v Jv)	g) r)
	v)p						
C	j p l m 3pl m4m h l na 3 pl m o 7 pl m o 7 pl m pl m m h 7 A o U h 9 m	r)) l)p) 3pl m4m) h))l na) 3)))pl m) o 7pl m)o 7 pl m) m)h 7)pl m) o)U)) A)))) m)h 9	U) DBDF	g)8g	h) l na 7 p	Sudah Selesai	pl m m
D	j f h s 3hs 4 Outcome47)) 9	r)) f)h) s)3hs 4))))))))))) 3 47))))))))) 7))r)) pUhfm	U) DBDF	g)8g	h) l na 7 p	Belum Semua Selesai	fhs o)o

[illegible]

[illegible]

[illegible]

t	y r mj)MKMO	y f r))	) v	v o	Jv) v	g r)
C	j 3 4)))) 9	r))) 3) 4))))))))))) 9	U DBDF	g)g	h l ma 7 p	Belum Selesai
D	j 8 7 8 9	r))))))))) 8))))))) 7)))))))) 8)))))))) 9	U DBDF	g)g	h l ma 7 p	Belum Selesai

[illegible]

Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja
 Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
 DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA LHOKEUMAWA

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
C	j p l m pl m h l m 3 pl m o 7 pl m o 7 pl m m h 7 pl m o U A m)h 9	r p l m l pl m h 3 pl m o 7 pl m m h 7 pl m o U A m)h 9	P (A AC	c (7c	d (hi T	E	l hi i 6 2 hi k 6 k 6 id k P 3
D	j f h s 3hs 4 Outcome 47)) 9	r f h s 3hs 4 3 47)pUhfmr 7	P (A AC	c (7c	d (hi T	m E E	bd n k k
E	j 7 8 9	r 7 8 9	P (A AC	c (7c	d (hi T	m E E	l k (k

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
F	j m h b (outcome) 8 7)))) 9	r h m b 3 4 8 7 7 9))	P (A AC	c (7c	d (h i T 6 l	E	i d 8 (U (to bb
H	j 7 9	r 7)) 9	P (A AC	c (7c	d (h i T 6 l	E	(
I	j 7) 9	j 7 f 9 7 pmh	P (A AC	c (7c	d (h i T 6 l	E	g k (
b	Pengukuran Kinerja						

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
C	1. p m 3pl m4 9	1) p)m) 3pl m4)))))))))))))) 9a)) 8)V)r)) 9	P A AC	c (7c	d (hi T(l	<u>E</u>	l hi i (i
D	a 8 9	r a 8) 9	P A AC	c (7c	d (hi T(l	<u>E</u>	e
E	j 3 4))) 9	r 3 4 7 9	P A AC	c (7c	d (hi T(l	<u>m E</u>	l di e f (l di

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
F	j) 9	V j 9 j mm	P (A AC	c (7c	d (hi T l	E	i i d i k a e f 2V (U8G 3
c	Pelaporan Kinerja						
C	j 4 3))) 9	r 3 4) 9	P (A AC	c (7c	d (hi T l	m E	
D	j))) 8 7 7 9	r 8 8 7 8 7 9	P (A AC	c (7c	d (hi T l	E	R i m DB (A ; C

[illegible]

[illegible]

s))r)y)r)m)j))n)f)p)
 n v)B f p w q)MKMD
 i n t f)p j v j t i i p f t)i f t)h f f f t) n w r))p u f))r m u p j s f j

t	y)r m j)MKMD	y)f)) r)	) v)	v)o	Jv) v	g)) r
	v)p					
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen perencanaan Kinerja).	Telah melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Penyusunan LKJiP	P A: AC	c (7c	d (h i T (l	l h i (i
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (outcome), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Telah menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (outcome), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis, sesuai arahan Tim penilai SAKIP	P A: AC	c (7c	d (h i T (l	R (l (l b d n (k ((k
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	Telah melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	P A: AC	c (7c	d (h i T (l	R (l (l l k k

t	y (r m j)M K M D	y (f)) r)		v) v)o	Jv)	g)) r)
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.	Telah melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien, sesuai dengan ketentuan.	P A: AC	(c (7c	d ((h i T (l	i d U (8 (U (bo
5	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Telah melakukan penyusunan Standar Cros coting mengisi tentang sasaran, tujuan serta susunan diagram berdasarkan Program dan Kegiatan OPD	P A: AC	(c (7c	d ((h i T (l	S
6	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.		P A: AC	(c (7c	d ((h i T (l	
7	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	Telah melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.	P A: AC	(c (7c	d ((h i T (l	g k (
v	)p					

[illegible]

[illegible]

t	y)r nj)MKMD	y r))	) v)	v jo	Jv)	g r)
4	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.		P A: AC	(c (7c	d hi T(	l (l
1	Melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.		P A: AC	(c (7c	d hi T(	R (l
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang diimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta jajarannya.		P A: AC	(c (7c	d hi T(	R (l

Lhokseumawe, Juli 2024
Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil



s Q I Qs I Is
NIP. 19711211 200604 1 002

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

**Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja
Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
BAITUL MAL KOTA LHKSEUMAWE**

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	Telah melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Penyusunan LKJiP	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	SOP Perencanaan
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Telah menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis, sesuai arahan Tim penilai SAKIP	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	IKU Renstra dan Renja
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	Telah melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	Sastra Renstra dan Renja
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.	Telah melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	Perjanjian Kinerja Eselon II s.d Eselon IV

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
5	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	Crosscutting
6	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	laporan monitoring rencana aksi secara berkala
7	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	Telah melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	Notuensi rapat pembahasan atau Risalah berdasarkan dialog kinerja sesuai hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi
b Pengukuran Kinerja							
1	Menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat.	Telah menyusun IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Lampiran Formulasi perhitungan setiap indikator kinerja (IKU)
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Telah Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	SOP Pengumpulan dan Pengukuran
3	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.	Telah Menyusun Laporan Monitoring dan Evaluasi Hasil Pengukuran Kinerja.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	Laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
4	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.	Telah melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan, bukti dukung terlampir.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah/belum	SKP pertriwulan dan Laporan Monitoring terhadap yang telah dihasilkan dari SKP
5	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.	Belum Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi. terutama pencapaian percepatan MPP	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Perubahan Program dan Kegiatan yang diusulkan dalam Perubahan Renja sesuai dengan Hasil Laporan Monitoring hasil capaian kinerja (Form E.81)
c Pelaporan Kinerja							
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, serta menganalisis efesiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
3	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.	Telah melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
4	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
d	Evaluasi Internal						
1	Melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang diimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta jajarannya.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	

Lhokseumawe, 2 Agustus 2024
 Kepala Sekretariat Baitul Mal Kota Lhokseumawe

Dr. Ir. Anwar Ali ST., MT., M.Ag. IPU. AER
 NIP. 19590810 200212 1 001

**Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja
Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
DINAS SATPOL PP DAN WH KOTA LHKSEUMAWE**

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	Sudah menyusun SOP Perencanaan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah selesai	SOP Mekanisme Penyusunan Renstra SOP Mekanisme Penyusunan Renja SOP Mekanisme Penyusunan Rencana Aksi SOP Mekanisme Penyusunan Perjanjian Kinerja
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
5	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
6	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
7	Melakukan revaluasi kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
b	Pengukuran Kinerja						
1	Menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah selesai	SOP Pengumpulan dan Pengukuran
3	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
4	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
5	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
c	Pelaporan Kinerja						
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, serta menganalisis efisiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
3	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
4	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
d	Evaluasi Internal						
1	Melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang diimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta jajarannya.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	

Lhokseumawe, Juli 2024
Kepala SATPOL PP Dan WI Kota Lhokseumawe


HERI MAULANA, S.IP, M.SM
NIP. 19870924 2007 01 002

[illegible]

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA LHOKSEUMAWE

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
A	Perencanaan Kinerja ; f l h i 2 h i 3 i d h i T 2 SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi 9 (((i (d 8	l h i	P (c (7c (A AC	d (h i T6 l	l (	l h i (f i (k l h i (f i (k l h i (f i (k (P l h i (f i (i (d	
A	Indikator Kinerja Utama (IKU) 2 36 ((((8	h b d n 6 (	P (c (7c (A AC	d (h i T6 l	l (	d (d (Ri RT(d (e (g (CQ m (A AB(i (b (d (n (C (Ri RT(d (e (m (A AB/A AE	
B	f 6 (((7 ((((8	m k (d (m (A AD) (R (bb	P (c (7c (A AC	d (h i T6 l	l (	k (Ri RT(d (e (m (A AD	
C	f d i U m n 7 6 8 l (((8	h 81 6 6 c A AC8 (((8	P (c (7c (A AC	d (h i T6 l	l (	i (d (U (H 8(U (b(m (A AC	
D	f 6 6 (((((2) 3	T	P (c (7c (A AC	d (h i T6 l	l (	T ()	
E	f 6 (	e f U S k P ((((	P (c (7c (A AC	d (h i T6 l	l (	e ((((((((((A AQ 9 ((b	
F	f 6 (((((8	k ((	P (c (7c (A AC	d (h i T6 l	l (	g (((((A AC	
B	Pengukuran Kinerja						

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
G	f b d n (((((	V d d Ri RT d e g CD m A AB i b d n Ri RT d e m A AB/A AE	P (c (7c (A AC	d (h i T(l	R (	e (d (d (Ri RT(d (e ((g (CD)m (A AB) i (b ((d (n ((Ri RT(d (e (m ((A AB/A AE	
H	f Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja (((((8	l h i l h i f ((	P (c (7c (A AC	d (h i T(l	l (	l h i(f i (e (d	
; ;	T 7 (8	T e ((A AC) 9 ((t(	P (c (7c (A AC	d (h i T(l	R (	e (((((((((A AC) 9 ((b	
; ;	f 2 3 (((((8	f l d i	P (c (7c (A AC	d (h i T(l	l 2k 3	k (l d i (((((	
; A	f (((((((((((((((((8	i (k (6 (A AC(	P (c (7c (A AC	d (h i T(l	l (	a (e (f (((((2V (URG 3 i (k (m (A AC	
C	Pelaporan Kinerja						
; B	f 2 3 ((((8	e 9 6	P (c (7c (A AC	d (h i T(l	l (	e P d bi ((A AB e (d (R i (T (m (A AC	
; C	f 7 6 7 ((((6 (((8	e (i (DB) (A ; C(	P (c (7c (A AC	d (h i T(l	i ((e d c	e (d (A AB)2 3	
; D	f ((((((((8	i 6 7 ((	P (c (7c (A AC	d (h i T(l	R (	g ((((((A AC	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
5	Evaluasi Internal		P (A AC)	1 (7c (A AC	d (hi T6	R (	e (((((((((A AC) 9 ((b
6	Evaluasi Internal		A AD	1 (7 (A AC	d (hi T6	R (	7
7	Evaluasi Internal		A AD	1 (7 (A AC	d (hi T6	R (	7

e 6; DP (A AC
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Pelaksana
PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWA BARU
BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH
Dedi Irfan, ST., MT
Pembina Muda
15 200212 1 001

**Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja
Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
Dinas Syariat Islam dan Pendidikan Dayah Kota Lhokseumawe**

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/ Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	Telah menyusun SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah selesai	SOP Penyusunan Renstra SOP Mekanisme Penyusunan Renja SOP Mekanisme Penyusunan Rencana Aksi SOP Mekanisme Penyusunan Perjanjian Kinerja
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Telah menyusun IKU Perencanaan yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>).	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah selesai	IKU Renstra dan Renja
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	Telah melakukan perbaikan pada sasaran strategis pada dokumen perencanaan tahunan(Rancangan Renja Perangkat Daerah Tahun 2025) sesuai dengan Perubahan IKU dan IKD Perangkat Daerah berdasarkan SK Wali Kota Lhokseumawe Nomor 287 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 272 Tahun 2023 Tentang Penetapan Perubahan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Daerah Pada Rencana Pembangunan Kota Lhokseumawe Tahun 2023-2026	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum semua selesai	Sastra Renstra dan Renja

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/ Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.	sudah melakukan perbaikan pada dokumen perjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum semua selesai	Perjanjian Kinerja Eselon II s.d Eselon IV
5	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Sudah selesai disusun	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah selesai	Crosscutting
6	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.	Telah melakukan monitoring Rencana Aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah selesai	laporan monitoring rencana aksi secara berkala
7	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	Sedang dalam proses penyusunan dokumen	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah selesai	Notuensi rapat pembahasan atau Risalah berdasarkan dialog kinerja sesuai hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi
b	Pengukuran Kinerja						

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/ Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
1	Menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat.	Telah melengkapi Meta Data Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja Utama (IKU).	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah selesai	Lampiran Formulasi perhitungan setiap indikator kinerja (IKU)
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Telah menyusun SOP Pengumpulan Data dan Pengukuran Kinerja.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah selesai	SOP Pengumpulan dan Pengukuran
3	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.	Sudah menyajikan data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah selesai	Laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja
4	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.	Dalam tahap penyusunan Dokumen	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
5	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.	Telah menyusun Laporan Evaluasi Terhadap Hasil Rencana Kerja Sampai Dengan Triwulan II Tahun 2024	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah selesai	Perubahan Program dan Kegiatan yang diusulkan dalam Perubahan Renja sesuai dengan Hasil Laporan Monitoring hasil capaian kinerja (Form E.81)
c	Pelaporan Kinerja						
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.	Sudah selesai disusun	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum sesuai	laporan kinerja disusun belum direviu secara berkala oleh pimpinan

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/ Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, serta menganalisis efesiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.	Sedang dalam proses penyusunan dokumen	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum sesuai	
3	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.	Sudah selesai disusun	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah selesai	Notulensi rapat pembahasan terkait hasil capaian kinerja sesuai laporan monitoring evaluasi capaian kinerja
4	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efesiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.	Sudah selesai disusun	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum sesuai	laporan efesiensi penggunaan anggaran
d	Evaluasi Internal						
1	Melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.	Sedang dalam proses penyusunan dokumen	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/ Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang dimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta jajarannya.	Sedang dalam proses penyusunan dokumen	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	

Lhokseumawe, 05 Agustus 2024


 Kepala Dinas Syariat Islam
 dan Pendidikan Dayah Kota Lhokseumawe
 Drs. Ikhwansyah, MA
 Nip. 19691030 200604 1 002

h)o)g)m)g)c)Y))d)n)T)f)d)k)nTf dk5o)DBDF
f)V)h)n)f)g

i	m)gc Y)DBDF	m)T)o)g)	o)	s) k	k e)	n Ak) k	U)o)g
	k)f						
;	f l h i 2hi3i d hiT2 lhi k 6lhi k 6 lhi i d 6 lhi k P 9 (i (d 8	l ((lhi(i	P (A AC	c (7c	l S 6 (S	l (	lhi(f i (k lhi(f i (k lhi(f i (k (P lhi(f i i (d
A	f b d n 2dn3 2 36 (8	l ((bd n(i ((((((((((2 36	P (A AC	c (7c	l S 6 (S	l (	bd n(k ((k
B	f 6 7 (((8		P (A AC	c (7c	l S 6 (S	l (	lP (k ((k
C	f i d U 7 m n 8	l (i (d ((U 6	P (A AC	c (7c	l S 6 (S	l (	i (d (U (th 8 (U (bo (m (A AC
D	f i d U ((8	l i (d ((U	P (A AC	c (7c	l S 6 (S	l (	i (d (U (th 8 (U (bo (m (A AC

i	m	m	o	s	k	n	U
B	T	(T	P	c	l	l	e
C	f	(	P	c	l	R	l di
D	f	(	P	c	l	l	i
	k						
;	(f	T	P	c	l	R	

i	m)g c Y)DBF	m)T)o)g)	o)	s) k c (7c	k e) l S (S	n k A) R (	U)o)g
A	f 7 7 8 6	T ((	P (A AC	c (7c	l S (S	R (	
B	f (((((8		P (A AC	c (7c	l S (S	l (	e (f ((((((
C	f ((((((8		P (A AC	c (7c	l S (S	l (	g ((((((((((
D	f (((((8	T ((	P (A AC	c (7c	l S (S	R (	
	Y)d						
;	f i T ((((((lPdli 8	T ((((((	P (A AC	c (7c	l S (S	R (	



(

di nkYf o j mTo)f j o T)gc j f nYph Ts Y)

)

)

g Tkj mTi)kYh Ti o Tp Ti)o Ymc TWTk)o di Wtf)g Ti ep o)

g Tkj mTi)c Tndg)Yr Tgp Tnd))To Tn)Tf pi o TUdg do Tn)

f di YmeT)di no Ti nd)kYh Ymdi o Tc)4Tf dk5))

kTWT)j mb Ti dnTnd)kYmTi b f To)WTYmTc)4j kW5))

Wdg di b f pi b Ti)kYh Ymdi o Tc)f j o T)gc j f nYph Ts Y))

o Tc pi)DBDF)

(

(

(

i j h j m))IBBAKgc h 9nTf dk9df g ABDF)

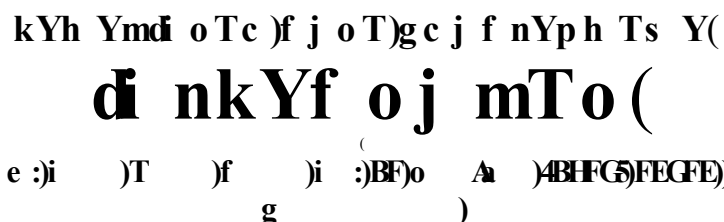
o Ti b b Tg)LBJ)Tb p no p n)DBDF)

)

)

)

)



(
g (((((((I(((F : : F H e a f 7 P d b i 7 d e 9 A AC((((((((((((((((((((((
m ((I(: GP (A AC(
m (((((I(((i ((m (e (e (a (U ((((
P (d (b (i (2 P d b i 3 (h ((
i (T (2h i T 3((e (i (d (e ((
m (A AC8(
U (I((T (i (n ((i (k R (i ((
i (T R T (i ((d R d ((
f (T R l (f (P (P R b R T (l R (
l (T R T (i (f ((W R (
l (f (i (n R T (i Rh ((
(i R T (i R (d (R ((i R (
T (d R b ((i R l (f ((
i (T (d (e 8

;	i	(i	(g	(E:(m	(A:G	(l	(i	(
b	(i	J(						
A	i	((i	((k	((b	((g	((A((m	((A;C((	((
l	(P	(d	(b	(i	J(i	(f	(T	(
g	(g	(E(m	(A;F(	(m	(S	(i	(i	(
U	(i	(T	(m	(S	(U	(k	(i	(T
	(k	(i	(c	(i	(T	(	(k	(
i	(c	(f	(T	(	(m	(S	(i	(k
i	(c	(i	(T	(k	(i	J(		
B	i	((f	((i	((P	((g	((T	((k	((
R	(k	(b	(g	(G	(m	(A;A;(m	(U	(
P	(d	(b	(i	J(				

CØ i (f (i (P (g ((k (R (
 g (GHm (A A; ((i (d (b (i J(
 DØ l ((d ((p (d ((e ((g ((; GØ((m ((A: AB((
 (i (m (i (U (P (d (i (
 d (e J(
 EØ i (P (P (b (i (b (2P P bi b3(g (I(i Uk 7
 : ; 9P P bi b9Ti g 9A: A; ((l (P (b (i (b (2I P bi b3(
 FØ i (d (i (m (2i d i m3(b (d (e (
 m (A: ACJ(
 GØ l (((m (((b (d (((e (((g (((G : 9FHbe 9A: AC(((
 (B; (c (A: ACØ ((i ((m (e ((
 e (a (U (P (d (b (i (2P d bi 3((
 h (i (T (2hi T3((e (i (d (
 e (m (A: ACØ

:/Y))h)

R (l (i (b (d (e (Ø ((
 2f 3((m (e ((k (e (a (U (
 P (d (b (i (2P d bi 3((; D2 (3(
 h (i (T (2hi T3((e (i (d (e (
 m (A: AC((I(T (i (n ((i (k Ø R (
 i (i (T ØT (i ((d Ød (
 f (T Øl (f (P (P Øb ØT (l Øl (
 T Ø T (i (f ((W Ø l (f (
 i (n Ø T (i Ø h ((i Ø T (
 i ØR (d (R ((i ØT (d Øb ((
 i Øl (f (i (T (d (e Ø

:/o))h)

i (i ((a (U (P (d (b (
 i (2P d bi 3(; D2e (R 3(hi T(((i (d (
 e (m (A: AC(((m (A: ACØ

(

(

Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
PUPR KOTA LHOKSEUMAWE

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	Telah menyusun SOP Perencanaan Kinerja level OPD yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sesuai	SOP RENSTRA,PERJANJIAN KINER, dan RENCANA AKSI
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Telah menyempurnakan dan merevisi terhadap kualitas Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai target ukuran keberhasilan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Semuanya Sesuai	IKU Renstra dan Renja
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	Telah melakukan perbaikan terhadap dokumen perencanaan kinerja untuk perencanaan menengah dan tahunan dan menjawab isu- isu strategis yang harus diselesaikan sesuai tupoksi	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Semuanya Sesuai	Sastra Renstra dan Renja
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.	Telah melakukan perbaikan terhadap dokumen Perjanjian Kinerja mulai dari level Pimpinan sampai level individu dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan tepat sasaran.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Perjanjian Kinerja Eselon II s.d Eselon IV
5	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.	Telah melakukan perbaikan laporan monitoring rencana aksi secara triwulan agar target yang ditetapkan dapat terealisasi sesuai dengan perencanaan kinerja dan terpantau oleh pimpinan.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	laporan monitoring rencana aksi secara berkala

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
6	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	Telah melakukan revie kinerja individu yang dipimpin oleh Pimpinan secara triwulan.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Notuensi rapat pembahasan atau Risalah berdasarkan dialog kinerja sesuai hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi
b	Pengukuran Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Telah menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengumpulan Data Pengukuran Kinerja.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	SOP Pengumpulan dan Pengukuran
2	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.	Telah melakukan perbaikan Laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja secara triwulan agar target yang ditetapkan dapat terealisasi sesuai dengan perencanaan kinerja dan terpantau oleh pimpinan.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja
3	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.	Telah melakukan monitoring dan evaluasi kinerja SKP secara berkala (pertriwulan) dari level pimpinan sampai ke level individu.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Laporan Monitoring terhadap yang telah dihasilkan dari SKP
4	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.	Telah melakukan Penyesuaian terhadap Strategi dalam mencapai Kinerja dengan melakukan perubahan pada Program dan Kegiatan (From E.81)	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Perubahan Program dan Kegiatan yang diusulkan dalam Perubahan Renja sesuai dengan Hasil Laporan Monitoring hasil capaian kinerja (Form E.81)

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
c	Pelaporan Kinerja						
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.	Telah melakukan perbaikan Laporan kinerja secara triwulan agar target yang ditetapkan dapat terealisasi sesuai dengan perencanaan kinerja dan terpantau oleh pimpinan.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	belum Sesuai	laporan kinerja disusun dan direviu secara berkala oleh pimpinan
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, seta menganalisis efesiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.	akan melakukan perbaikan terhadap penyajian laporan kinerja dengan semua informasi dan hasil pengukuran kinerja secara memadai berdasarkan ketentuan dalam pedoman pelapran kinerja dengan menyajikan analisis secara lengkap terhadap faktor- faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan kegagalan kinerja organisasi, perbandingan realisasi kinerja instansi dengan tren realisasi kinerja tahun- tahun sebelumnya serta menganalisiskan efesiensi penggunaan sumber daya yang digunakan sesuai dengan target kinerja yang telah diperjanjikan dalam dokumen pecencanaan tahunan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Proses Perbaikan	laporan kinerja unit kerja Berpedoman pada tatacara penyusunan laporan kinerja yang diatur dalam Permenpan 53 Tahun 2014
3	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.	Telah melakukan rapat pembahasan capaian kinerja yang dipimpin oleh Pimpinan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Notulensi rapat pembahasan terkait hasil capaian kinerja sesuai laporan monitoring evaluasi capaian kinerja
4	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.	Sedang melakukan perbaikan manajemen kinerja agar adanya penyesuaian terhadap capaian kinerja sesuai kebutuhan dan anggaran yang disusun dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	Laporan Realisasi Anggaran
d	Evaluasi Internal						
1	Melakukan evalusi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.	Telah melakukan Evaluasi dan Monitoring mengenai Penyusunan Dokumen SAKIP dengan Pimpinan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang dimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta jajarannya	Telah melakukan Evaluasi dan Monitoring mengenai Penyusunan Dokumen SAKIP dengan Pimpinan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-

Lhokseumawe, Agustus 2024
Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
a Lhokseumawe



Safaruddin, S.T., M.T
NIP. 19740320200604100

h o g m g c Y) d n T f d k nTf dkSo)DDF)

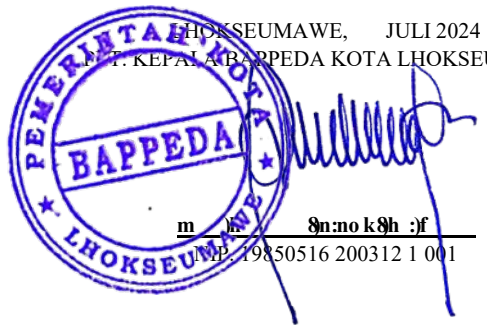
UTkkYWT)f j oT)gc j f nYph Ts Y

i	m)gc Y)DDF	m)T)o) g)	o)	s) k	k e)	n Ak) k	U)o)g
	k)f						
1	Menyusun kebijakan Kepala Daerah terkait mekanisme dan pedoman teknis perencanaan dan pengukuran kinerja untuk Pemerintah Kota Lhokseumawe yang menjadi pedoman dalam penyusunan SOP perencanaan dan pengukuran pada Organisasi Perangkat Daerah.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Selesai	
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	Sudah menyusun SOP Perencanaan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sesuai	SOP RENSTRA,PERJANJIAN KINER, dan RENCANA AKSI
3	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Sudah menyusun IKU Perencanaan yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (outcome)	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Semuanya Sesuai	IKU Renstra dan Renja
4	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	Sudah melakukan perbaikan Sastra Renja pada dokumen perencanaan tahunan sesuai dengan perubahan IKU dan IKD perangkat daerah dengan SK Wali Kota Nomor 287 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 272 Tahun 2023 Tentang Penetapan Perubahan Indikator dan Target Kinerja Program, Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Daerah pada Rencana Pembangunan Kota Lhokseumawe Tahun 2023-2026	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Semuanya Sesuai	Sastra Renstra & Renja
5	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil m n sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.	Sudah melakukan perbaikan pada dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sesuai	Perjanjian Kinerja Eselon II S/d Eselon IV

Indikator	Deskripsi	Indikator	Indikator	Indikator	Indikator	Indikator	Indikator
6	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.	sudah melakukan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sesuai	Laporan Monitoring Rencana Aksi Secara Berkala
7	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	sudah melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sesuai	Telah ada Notulen Rapat Pembahasan Atau Risalah Berdasarkan dialoge kinerja sesuai hasil Laporan Monitoring dan evaluasi capaian Rencana Aksi
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Sudah menyusun SOP Pengumpulan dan Pengukuran	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sesuai	SOP Pengumpulan dan Pengukuran
2	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.	sudah menyajikan Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sesuai	Laporaan Monitoring dabn Evaluasi HasilPengukuran Kinerja
3	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.	sudah melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sesuai	SKP Pertriwulan dan Laporan Monitoring Terhadap yang telah dihasilkan dari SKP
4	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.	Sudah di susun Laporan Monitoring hasil capaian kinerja (Form E.81)	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sesuai	Perubahan Program dan Kegiatan yang diusulkan dalam Perubahan Renja Sesuai dengan Hasil laporan Monitoring Hasil Capaian Kinerja (Form E-81)
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.	Sudah di laksanakan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sesuai	Laporan Kinerja disusun dan direviu Secara Berkala Oleh Pimpinan

i	m	g c Y)BDF	m)T)o) g)	o)	s) k	k e) e	n k A k) k	U)o)g
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, seta menganalisis efesiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.	Sudah di laksanakan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Proses Perbaikan	-	
3	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.	Sudah di laksanakan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sesuai	Notulensi Rapat Pembahasan terkait Hasil Capaian Kinerja Sesuai Laporan Monitoring Evaluasi Capaian Kinerja	
4	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.	Dalam tahap penyusunan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Selesai	-	
	Y d							
1	Melakukan evalusi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.	Dalam tahap perencanaan untuk tahun selanjutnya	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Selesai		
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang dimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta jajarannya.	Dalam tahap perencanaan untuk tahun selanjutnya	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Selesai		

LHOKSEUMAWE, JULI 2024
 P. KEPALA BAPPEDA KOTA LHOKSEUMAWE



m n n :n :n :f
 19850516 200312 1 001

Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA LHOKSEUMAWE

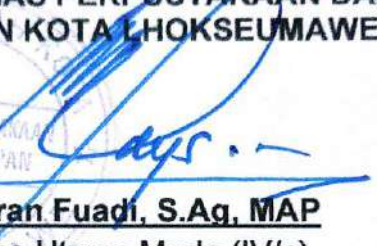
No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
A	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	Penyusunan SOP terkait sesuai aturan yang berlaku	Agustus 2024	Juni - Juli 2024	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Semua Selesai	SOP RENSTRA, RENJA, dan RENCANA AKSI
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Outcome IKU perangkat daerah sudah sesuai, sehingga tidak dilakukan tindakan lebih lanjut	Agustus 2024	Juni - Juli 2024	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Semuanya Sesuai	IKU Renstra dan Renja
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	Telah dilakukan penyesuaian dalam Rencana Kerja Tahun 2025.	Agustus 2024	Juni - Juli 2024	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Semuanya Sesuai	Sastra Renstra dan Renja
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.	Outcome dari kinerja program kegiatan telah sesuai dengan tujuan dan sasaran organisasi serta sasaran perjenjangan kinerja setiap eselon. Selain itu, tidak ada perubahan program dan kegiatan, serta pergantian pejabat eselon hingga Juli 2024. Sehingga tidak dilakukan pembaharuan dokumen perjanjian kinerja eselon.	Agustus 2024	Juni - Juli 2024	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Semuanya Sesuai	Sastra Renstra dan Renja
5	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi, dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>cross cutting</i>)	Dokumen <i>cross cutting</i> telah disusun sesuai ketentuan	Agustus 2024	Juni - Juli 2024	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Semuanya Sesuai	Sastra Renstra dan Renja
6	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala	Laporan Monitoring dan Evaluasi Capaian Rencana Aksi secara berkala telah disusun berdasarkan hasil kinerja eselon penanggung jawab sesuai perjanjian kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli 2024	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	laporan monitoring rencana aksi secara berkala
7	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	Riviu kinerja individu dilakukan secara langsung dalam setiap rapat perangkat daerah yang dilaksanakan	Agustus 2024	Juni - Juli 2024	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Sesuai	-
B	Pengukuran Kinerja						
8	Menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat	Formulasi pengukuran indikator kinerja perangkat daerah telah tertera dalam lampiran Keputusan Kepala DISPUSIP Kota Lhokseumawe.	Agustus 2024	Juni - Juli 2024	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
9	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	SOP terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja dimuat dalam SOP Mekanisme penyusunan laporan kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli 2024	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-
10	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.	Data kinerja telah dimuat dalam Laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi tahun 2024 s/d triwulan II	Agustus 2024	Juni - Juli 2024	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-
11	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.	Monitoring dan evaluasi kinerja individual dilihat berdasarkan hasil penilaian SKP pegawai	Agustus 2024	Juni - Juli 2024	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-
12	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.	Penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja dengan program dan kegiatan perangkat daerah, dilakukan dalam perubahan Renja tahun 2024	Agustus 2024	Juni - Juli 2024	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-
C Pelaporan Kinerja							
13	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.	Laporan kinerja disusun berdasarkan hasil pelaksanaan rencana aksi setiap bidang/bagian di perangkat daerah, yang dilaksanakan secara berkala pada tahu berjalan dan secara menyeluruh pada akhir tahun	Agustus 2024	Juni - Juli 2024	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-
14	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, seta menganalisis efesiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.	Laporan kinerja perangkat daerah disusun sesuai dengan Permenpan 53 tahun 2014	Agustus 2024	Juni - Juli 2024	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-
15	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.	Penyesuaian perencanaan kinerja dibahas dalam rapat terkait rencana aksi dan laporan kinerja, serta dalam rapat-rapat perangkat daerah terkait lainnya	Agustus 2024	Juni - Juli 2024	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-
16	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.	Laporan efisisensi penggunaan anggaran dibuat berdasarkan hasil kinerja rencana aksi serta laporan realisasi anggaran yang dinarasikan	Agustus 2024	Juni - Juli 2024	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
d	Evaluasi Internal						
17	Melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.	Dalam tahap perencanaan untuk tahun selanjutnya	2025	September - Desember 2024	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-
18	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang diimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta jajarannya	Dalam tahap perencanaan untuk tahun selanjutnya	2025	September - Desember 2024	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-

Lhokseumawe, 15 Agustus 2024

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA LHOKESEUMAWE



Dr. Misran Fuadi, S.Ag, MAP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19711116 199703 1 002

**Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja
Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
Kecamatan Muara Dua Kota Lhokseumawe**

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	Contoh : Sedang menyusun l h i (8888888	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	SOP Mekanisme Penyusunan Renstra SOP Mekanisme Penyusunan Renja SOP Mekanisme Penyusunan Rencana Aksi SOP Mekanisme Penyusunan Perjanjian Kinerja
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Sudah menyusun SOP Perencanaan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Semuanya Sesuai	IKU Rentra dan Renja
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	Sudah menyusun IKU Perencanaan yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (outcome)	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Semuanya Sesuai	Sastra Renstra dan Renja

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efesien.	Sudah melakukan perbaikan Sastra Renja pada dokumen perencanaan tahunan sesuai dengan perubahan IKU dan IKD perangkat daerah dengan SK Wali Kota Nomor 287 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 272 Tahun 2023 Tentang Penetapan Perubahan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Semuanya Sesuai	Perjanjian Kinerja Eselon III s.d Eselon IV
5	Melakukan perbaikan terhadap kualitas rumusan sasaran dalam Perjanjian Kinerja setiap Eselon sehingga terdapat keselarasan perencanaan kinerja secara berjenjang antara bawahan dengan kinerja sasaran atasan.	Sudah melakukan perbaikan pada dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Crosscutting
6	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	sudah melakukan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	laporan monitoring rencana aksi secara berkala

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
7	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.	sudah melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Notuensi rapat pembahasan atau Risalah berdasarkan dialog kinerja sesuai hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi
8	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Notuensi rapat pembahasan atau Risalah berdasarkan dialog kinerja sesuai hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
b	Pengukuran Kinerja						
1	Menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Selesai	Lampiran Formulasi perhitungan setiap indikator kinerja (IKU)
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	SOP Pengumpulan dan Pengukuran
3	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja
4	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
5	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Perubahan Program dan Kegiatan yang diusulkan dalam Perubahan Renja sesuai dengan Hasil Laporan Monitoring hasil capaian kinerja (Form E.81)
c	Pelaporan Kinerja						
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.	Telah melakukan perbaikan Laporan kinerja secara triwulan agar target yang ditetapkan dapat terealisasi sesuai dengan perencanaan kinerja dan terpantau oleh pimpinan.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, seta menganalisis efesiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.	akan melakukan perbaikan terhadap penyajian laporan kinerja dengan semua informasi dan hasil pengukuran kinerja secara memadai berdasarkan ketentuan dalam pedoman pelapran kinerja dengan menyajikan analisis secara lengkap terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan kegagalan kinerja organisasi, perbandingan realisasi kinerja instansi dengan tren realisasi kinerja tahun- tahun sebelumnya serta menganalisis efesiensi penggunaan sumber daya yang digunakan sesuai dengan target kinerja yang telah diperjanjikan dalam dokumen perencanaan tahunan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Proses Perbaikan	-
3	Menggunakan informasi dalam laporan kinerja sebagai dasar pengambilan kebijakan untuk perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja serta menjadikan capaian kinerja sebagai bahan pertimbangan dalam penentuan target kinerja mendatang melalui evaluasi atas pencapaian keberhasilan kinerja.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
4	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.	Telah melakukan rapat pembahasan capaian kinerja yang dipimpin oleh Pimpinan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-
5	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.	Sedang melakukan perbaikan manajemen kinerja agar adanya penyesuaian terhadap capaian kinerja sesuai kebutuhan dan anggaran yang disusun dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	
d	Evaluasi Internal						
1	Melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.	Telah melakukan Evaluasi dan Monitoring mengenai Penyusunan Dokumen SAKIP dengan Pimpinan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang diimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta jajarannya.	Telah melakukan Evaluasi dan Monitoring mengenai Penyusunan Dokumen SAKIP dengan Pimpinan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-



Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
Sekretariat Majelis Adat Aceh Kota Lhokseumawe

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	Contoh : Sedang menyusun SOP 8888888	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala Sekretariat	Sudah Sesuai	SOP Perencanaan (SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi)
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala Sekretariat	Belum Semua Sesuai	IKU Renstra dan Renja
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala Sekretariat	Belum Semua Sesuai	Sastra Renstra dan Renja
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efesien.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala Sekretariat	Belum Semua Sesuai	Perjanjian Kinerja Eselon III s.d Eselon IV
5	Melakukan perbaikan terhadap kualitas rumusan sasaran dalam Perjanjian Kinerja setiap Eselon sehingga terdapat keselarasan perencanaan kinerja secara berjenjang antara bawahan dengan kinerja sasaran atasan.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala Sekretariat	Belum Semua Sesuai	Perjanjian Kinerja Eselon III s.d Eselon IV

6	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala Sekretariat	Sudah Selesai	Crosscutting
7	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala Sekretariat	Sudah Sesuai	laporan monitoring rencana aksi secara berkala
8	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala Sekretariat	Sudah Sesuai	Notuensi rapat pembahasan atau Risalah berdasarkan dialog kinerja sesuai hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi
b	Pengukuran Kinerja						
1	Menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala Sekretariat	Sudah Sesuai	Lampiran Formulasi perhitungan setiap indikator kinerja (IKU)
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala Sekretariat	Sudah Sesuai	SOP Pengumpulan dan Pengukuran
3	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala Sekretariat	Belum Selesai	-
4	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala Sekretariat	Belum Selesai	-

5	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala Sekretariat	Belum Selesai	-
c	Pelaporan Kinerja						
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala Sekretariat	Belum Selesai	-
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, serta menganalisis efesiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala Sekretariat	Belum Selesai	-
3	Menggunakan informasi dalam laporan kinerja sebagai dasar pengambilan kebijakan untuk perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja serta menjadikan capaian kinerja sebagai bahan pertimbangan dalam penentuan target kinerja mendatang melalui evaluasi atas pencapaian keberhasilan kinerja.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala Sekretariat	Belum Selesai	-
4	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala Sekretariat	Belum Selesai	-
5	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala Sekretariat	Belum Selesai	-

d	Evaluasi Internal						
1	Melakukan evalusi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala Sekretariat	Belum Selesai	-
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang diimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta jajarannya.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala Sekretariat	Belum Selesai	-

LHOKSEUMAWE, 15 AGUSTUS 2024
Kepala Sekretariat Majelis Adat Aceh
Kota Lhokseumawe



MARZUKI SE, M.S.M
Pembina Nip. 19721231 200801 1 014

**Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas
Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
INSPEKTORAT KOTA LHKOSEUMAWE**

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	Sudah tersedia: 1. SOP Penyusunan Renstra 2. SOP Penyusunan Renja 3. SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja 4. SOP Penyusunan Rencana Aksi	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	1. SOP Penyusunan Renstra 2. SOP Penyusunan Renja 3. SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja 4. SOP Penyusunan Rencana Aksi
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Melakukan penyesuaian kembali IKU yang telah ditetapkan sesuai dengan Keputusan Walikota No. 287 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Walikota No. 272 Tahun 2023 tentang Perubahan Indikator dan Target Kinerja Program, Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Daerah pada Rencana Pembangunan Kota Lhokseumawe Tahun 2023 - 2026	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum semua sesuai	-
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	Menyesuaikan kembali dokumen perencanaan kinerja sesuai dengan Keputusan Walikota No. 287 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Walikota No. 272 Tahun 2023 tentang Perubahan Indikator dan Target Kinerja Program, Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Daerah pada Rencana Pembangunan Kota Lhokseumawe Tahun 2023 - 2026	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum semua sesuai	-

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.	Telah disusun Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon II, III, dan IV yang berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon II, III, dan IV Inspektorat
5	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.	Telah disusun laporan Monev Rencana Aksi secara berkala (Triwulan)	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Laporan Monev Rencana Aksi
6	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	Telah dilakukan reviu kinerja individu secara berkala dan tahunan sesuai dengan rencana SKP per triwulan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Notulensi, Daftar Hadir, dan Foto Dokumentasi
b Pengukuran Kinerja							
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Sudah tersedia SOP Pengukuran dan Pengumpulan Data Kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	SOP Pengukuran dan Pengumpulan Data Kinerja

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.	Telah disusun laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Laporan Monev Hasil Pengukuran Kinerja
3	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.	Telah disusun SKP per triwulan dan monitoring terhadap hasil yang telah dicapai	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Rekap SKP, Notulen Rapat, dan dokumentasi
4	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.	Sudah dilakukan penyesuaian perubahan program dan kegiatan dalam penyusunan renja perubahan tahun 2024	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Formulir E.81
c Pelaporan Kinerja							
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan merevisi laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.	Laporan kinerja sudah disusun dan direvisi secara berkala oleh pimpinan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Laporan Kinerja Berkala Triwulan I dan II

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, serta menganalisis efisiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.	Penyusunan laporan kinerja telah berpedoman pada tatacara penyusunan laporan kinerja yang diatur dalam Permenpan 53 Tahun 2014	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Proses perbaikan	-
3	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.	Melaksanakan rapat internal di Inspektorat dalam menindaklanjuti evaluasi kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Notulen Rapat, Daftar Hadir dan dokumentasi pembahasan capaian kinerja
4	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja.	Telah dilaksanakan laporan efisiensi penggunaan anggaran sesuai dengan laporan kinerja yang telah disusun	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Laporan Efisiensi Penggunaan Anggaran
d	Evaluasi Internal						
1	Melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.	Merencanakan kembali kebutuhan Peningkatan Kapasitas SDM terutama bagi penyusun Dokumen SAKIP	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum Selesai	-

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang diimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta jajarannya	Telah dilakukan evaluasi dan penyampaian capaian kinerja per triwulan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Notulen Rapat, Daftar Hadir dan dokumentasi pembahasan hasil evaluasi SAKIP



AGUSTUS 2024
PLT. INSPEKTUR KOTA LHOKEUMAWA

NURMANA, S.STP., S.Sos., M.S.M
NIP. 19770706 199511 2 001

	B) j B	B B B B	B	B	B	B
	B					
f	l h i	S (l ((P (c (7c	d (	l (		
2 h i 3 i	d h i T	l h i (8 8 8 8 8 8	h i T 6			
2	l h i k 6 l h i		l			
k 6 l h i	i k					
d 6 l h i	9 k					
P	i					
d 8						
f	b d	P (c (7c	d (	R ((		
n 2 d n 3		A AC	h i T 6			
2	36		l			
((8						
f		P (c (7c	d (	R ((		
		A AC	h i T 6			
	6		l			
	7					
	ξ					
f	i	P (c (7c	d (	l (		
d	U	A AC	h i T 6			
	m n		l			
	7					
	6 ((((((					
	(((((8					
f		P (c (7c	d (	l (		
	6	A AC	h i T 6			
2 S	38		l			
f		P (c (7c	d (	l (		
		A AC	h i T 6			
	6		l			
	((((8					
f	((6 ((	P (c (7c	d (	l (		
		A AC	h i T 6			
	(((8		l			
k	f					

	B) j B	B B B B	B	B	B	B
	f b d n		P (c (7c A: AC		d (h i T (l l	l (
	(((8					
	f l h i 2 h i 3		P (c (7c A: AC		d (h i T (l l	l (
	8					
	T		P (c (7c A: AC		d (h i T (l l	R (
	7					
	(((8					
	f		P (c (7c A: AC		d (h i T (l l	l (
	3 2					
	(8					
	f		P (c (7c A: AC		d (h i T (l l	l (
	((((8					
	k)f					
	f		P (c (7c A: AC		d (h i T (l l	R (
	2 3					
	((8					
	f		P (c (7c A: AC		d (h i T (l l	i (i
	7					
	6					
	7 6					
	(8					

	B) j B	B B B B	B	B	B	B	T B B
	B						
	f l h i 2 h i 3 i d h i T 2 l h i k 6 l h i k 6 l h i i d 6 l h i k P (i (d 8	S (l ((P (c (7c l h i (88888888 A AC		d (h i T l	l (	l h i i 6 k 6 k 6 i d 6 k P	
	f b d n 2 d n 3 2 36 (ξ		P (c (7c A AC	d (h i T l	R ((		
	f 6 ((((8 7		P (c (7c A AC	d (h i T l	R ((		
	f i d U m n 7 6 (((((8		P (c (7c A AC	d (h i T l	R ((		
	f 6 2 38		P (c (7c A AC	d (h i T l	R ((		
	f 6 ((8		P (c (7c A AC	d (h i T l	l (P	(	
	f 6 (((8		P (c (7c A AC	d (h i T l	R (		
	k)f						
	f b d n ((8		P (c (7c A AC	d (h i T l	l (	e V (2 d n 3	

	B) j B	B B B B	B	B	B	B	T B B
	f l h i 2 hi 3 8		P (c (7c A AC	d (hi T6 l	l (	l h i i i	
	T 7 (((8		P (c (7c A AC	d (hi T6 l	R (		
	f 2 3 (8		P (c (7c A AC	d (hi T6 l	R (		
	f ((8		P (c (7c A AC	d (hi T6 l	l (	i i d i k a e f 2V (U8G; 3	
	k)f						
	f 2 3 (8		P (c (7c A AC	d (hi T6 l	R (		
	f 7 6 7 6 8		P (c (7c A AC	d (hi T6 l	i (i		
	f ((((((((8		P (c (7c A AC	d (hi T6 l	R (		

Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
	1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui peningkatan kompetensi dan kinerja aparatur sipil negara (ASN) serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.	1. Melakukan pelatihan dan peningkatan kompetensi ASN secara berkala.	100% ASN terlatih.	Triwulan I-IV 2024	Kepala Dinas	Laksanakan	1. Laporan hasil pelatihan dan peningkatan kompetensi ASN.
	2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui peningkatan kompetensi dan kinerja aparatur sipil negara (ASN) serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.	2. Melakukan sosialisasi dan koordinasi dengan instansi terkait.	100% sosialisasi selesai.	Triwulan I-IV 2024	Kepala Dinas	Rencan	
	3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui peningkatan kompetensi dan kinerja aparatur sipil negara (ASN) serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.	3. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait.	100% koordinasi selesai.	Triwulan I-IV 2024	Kepala Dinas	Rencan	
	4. Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui peningkatan kompetensi dan kinerja aparatur sipil negara (ASN) serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.	4. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait.	100% koordinasi selesai.	Triwulan I-IV 2024	Kepala Dinas	Rencan	
	5. Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui peningkatan kompetensi dan kinerja aparatur sipil negara (ASN) serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.	5. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait.	100% koordinasi selesai.	Triwulan I-IV 2024	Kepala Dinas	Laksanakan	5. Laporan hasil koordinasi dengan instansi terkait.
	6. Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui peningkatan kompetensi dan kinerja aparatur sipil negara (ASN) serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.	6. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait.	100% koordinasi selesai.	Triwulan I-IV 2024	Kepala Dinas	Rencan	
	7. Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui peningkatan kompetensi dan kinerja aparatur sipil negara (ASN) serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.	7. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait.	100% koordinasi selesai.	Triwulan I-IV 2024	Kepala Dinas	Laksanakan	7. Laporan hasil koordinasi dengan instansi terkait.
b	K						

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
	f b d n ((8		P (c (7c A AC	d (h i T l	l (	e (V (((2 d n 3	
	f l h i 2 h i 3 (((((8		P (c (7c A AC	d (h i T l	l (	l h i (i (i	
	T 7 (((8		P (c (7c A AC	d (h i T l	l (	e (f U (i	
	f 2 3 (8		P (c (7c A AC	d (h i T l	l (	l d i (e ((l d i	
	f (8		P (c (7c A AC	d (h i T l	l (	i (i d (((i k a e f 2 V U 8 G 3	
c k) f							
	f 2 3 (8		P (c (7c A AC	d (h i T l	R (		
	f 7 6 7 6 8		P (c (7c A AC	d (h i T l	R (		

	B) j B	B B B B	B	B	B	B	T B B
	B						
f	l h i	S (l ((P (c (c	d (	l (	l h i		l h i
2 h i 3 i	d h i T	l h i (88888888	A A C	h i T	i		
2	l h i k 6 l h i			l	k 6		
k 6 l h i	i k				k 6		
d 6 l h i	k				k 6		
P	9				P 6		i d
d	8						
f	b d		P (c (c	d (	R ((		
n 2 d n 3			A A C	h i T	l		
2	36						
	((8						
f			P (c (c	d (	R ((		
	6		A A C	h i T	l		
	7						
	ξ						
f	i		P (c (c	d (	R ((	i	bb
d	U		A A C	h i T	l	U	
	m n					U	(b
	7						
	6 (((((ξ						
f			P (c (c	d (	R (		
	6		A A C	h i T	l		
2S	38						
f			P (c (c	d (	R (		
	6		A A C	h i T	l		
	((((8						

	B) j B	B B B B	B	B	B	B	T B B
	f ((((((		P (c (7c A AC		d ((hi T (l	R (	g k (
	k)f f bdn		P (c (7c A AC		d ((hi T (l	l (	e V i bdn
	(((8						
	f l h i 2 hi 3 8		P (c (7c A AC		d ((hi T (l	l (	lhi i i
	T 7 (((8		P (c (7c A AC		d ((hi T (l	R (	
	f 3 2 (8		P (c (7c A AC		d ((hi T (l	l (	ldi e f (ldi
	f ((((8		P (c (7c A AC		d ((hi T (l	R (	
	k)f						
	f 2 3 ((8		P (c (7c A AC		d ((hi T (l	R (	

**Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi
Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Kota Lhokseumawe**

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	Telah menyusun mekanisme perencanaan kinerja berupa petunjuk teknis kinerja dan shop pay perencanaan kinerja jangka menengah maupun jangka pendek secara sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	SOP Perencanaan
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Sedang melakukan penyempurnaan indikator kinerja utama	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	IKU Renstra dan Renja
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.	Telah melakukan perbaikan terhadap rumusan sasaran strategis yang berorientasi hasil dalam dokumen perencanaan kinerja tahunan sesuai dengan mandat dan tupoksi oleh pria untuk menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum semua sesuai	Sastra Renstra dan Renja
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.	Telah melakukan perbaikan dokumen perjanjian kinerja setiap excellent agar berorientasi hasil jenjang jabatan masing-masing kerangka logis sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat lebih efektif dan efisien	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Perjanjian Kinerja Eselon II s.d Eselon IV
5	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Setelah menyusun dokumen Cross cutting antar bidang kegiatan dan Sub kegiatan untuk memberikan hubungan tentang adanya keterkaitan antar bidang	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Crosscutting
6	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.	Telah disusun laporan monitoring rencana aksi secara berkala untuk menunjukkan target dan Realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	laporan monitoring rencana aksi secara berkala
b	Pengukuran Kinerja						

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
1	Menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat.	Telah menyajikan iku yang dilengkapi dengan formulasi ukuran indikator kinerja dibuktikan dengan dokumen terlampir dalam SK Iku	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	Lampiran Formulasi perhitungan setiap indikator kinerja (IKU)
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Setelah menyusun standar operasional prosedur (SOP) pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang telah melakukan pelaporan monitoring dan evaluasi dalam laporan monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja secara berkala	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Sesuai	SOP Pengumpulan dan Pengukuran
3	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.	Telah melakukan pelaporan monitoring dan evaluasi dalam program laporan monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja secara berkala	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	Laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja
4	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.	Telah melakukan review Kinerja individu sesuai dengan pembagian peran sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring rencana aksi	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	SKP pertriwulan dan Laporan Monitoring terhadap yang telah dihasilkan dari SKP
5	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.	Dalam melakukan penyesuaian terhadap dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian yang telah dimonitoring dan dievaluasi	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Selesai	Perubahan Program dan Kegiatan yang diusulkan dalam Perubahan Renja sesuai dengan Hasil Laporan Monitoring hasil capaian kinerja (Form E.81)
c Pelaporan Kinerja							
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.	Laporan kinerja telah disusun secara dan di reviu secara berkala oleh pimpinan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	laporan kinerja disusun dan direviu secara berkala oleh pimpinan
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, serta menganalisis efisiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.	Sudah menyusun laporan kinerja dengan berpedoman pada tatacara penyusunan laporan kinerja yang diatur dalam permenpan 53 tahun 2014	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	laporan kinerja unit kerja Berpedoman pada tatacara penyusunan laporan kinerja yang diatur dalam Permenpan 53 Tahun 2014

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
3	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan movev.	Telah melakukan laporan monitoring evaluasi capaian kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	Notulensi rapat pembahasan terkait hasil capaian kinerja sesuai laporan monitoring evaluasi capaian kinerja
4	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian	Telah disajikan laporan efisiensi penggunaan anggaran dan monitoring evaluasi capaian kinerja dalam laporan LKJIP	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	laporan efisiensi penggunaan anggaran
d	Evaluasi Internal						
1	Melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.	Telah melakukan evaluasi di lingkungan unit kerja sesuai rekomendasi tim evaluator internal dari inspektorat dengan meningkatkan kapasitas SDM penyusun dokumen SAKIP	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	Melakukan evaluasi internal di lingkup unit kerja masing-masing dan meningkatkan kapasitas SDM penyusun Dokumen SAKIP
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang diimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta	Telah melakukan pemantauan secara berkelanjutan terhadap implementasi SAKIP oleh pimpinan di unit kerja masing-masing	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	Melakukan Pemantauan secara berkelanjutan terhadap Implementasi SAKIP oleh Pimpinan di unit kerja masing-masing

LHOKSEUMAWE, JULI 2024

Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan
Persandian Kota Lhokseumawe,



TAUFIK, S. Sos., MSP
NIP.196508121987081001

**Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi
Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
BBadan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Lhokseumawe**

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja).	Menyusun SOP : 1. Renstra 2. Renja 3. Penyusunan perjanjian kinerja 4. Penyusunan rencana aksi	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	SOP Perencanaan
2	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan	Sudah melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari perjanjian kinerja setiap eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>)	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum semua selesai	Cascading kinerja Perjanjian Kinerja Eselon II s.d Eselon IV
3	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Sudah menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktifitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lainnya yang berkaitan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum semua selesai	Crosscutting
4	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan yang baik	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum semua selesai	laporan monitoring rencana aksi secara berkala
5	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	Kinerja individu sesuai dengan pembagian peran sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	Notuensi rapat pembahasan atau Risalah berdasarkan dialog kinerja sesuai hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi
b	Pengukuran Kinerja						
1	Menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat.	sudah menyajikan aku yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validasi formulasi perhitungan titik indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan cepat	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	Lampiran Formulasi perhitungan setiap indikator kinerja (IKU)

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	sudah menyusun standar operasional prosedur sop ukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang cukup jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	SOP Pengumpulan dan Pengukuran
c Pelaporan Kinerja							
1	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.	Sudah melakukan penyesuaian rencana perencanaan kinerja dapat membuat rapat harga reformasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi Berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Notulensi rapat pembahasan terkait hasil capaian kinerja sesuai laporan monitoring evaluasi capaian kinerja

LHOKSEUMAWE, JULI 2024


 Drs. Zulkifli, M.S.M
 NIP. 19671231199412 1 007

**Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi
Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe**

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	#REF!	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	SOP Perencanaan
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>) serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum semua selesai	IKU Renstra dan Renja
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus diselesaikan.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum semua selesai	Sastra Renstra dan Renja
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum semua selesai	Perjanjian Kinerja Eselon II s.d Eselon IV
5	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Crosscutting
6	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.	Telah melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui melalui laporan monitoring dan evaluasi Berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas pencapaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	laporan monitoring rencana aksi secara berkala

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
7	Melakukan reuiu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	Telah melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi Berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Notuensi rapat pembahasan atau Risalah berdasarkan dialog kinerja sesuai hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi
b	Pengukuran Kinerja						
1	Menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat.	Setelah menyusun iku yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Lampiran Formulasi perhitungan setiap indikator kinerja (IKU)
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
3	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
4	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
5	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
c	Pelaporan Kinerja						
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, serta menganalisis efesiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
3	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan monev.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
4	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
d	Evaluasi Internal						
1	Melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang diimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta jajarannya.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	

LHOKSEUMAWE, JULI 2024

Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan
Persandian Kota Lhokseumawe,



TAUFIK, S. Sos., MSP
NIP. 196508121987081001

**Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi
Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
Dinas Perhubungan Kota Lhokseumawe**

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	#REF!	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	SOP Perencanaan
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum semua selesai	
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum semua selesai	
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum semua selesai	
5	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
6	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
7	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
b	Pengukuran Kinerja						

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
1	Menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	Lampiran Formulasi perhitungan setiap indikator kinerja (IKU)
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Telah menyusun Standar Operasional Prsedur (SOP) terkait pengkurun dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah Selesai	SOP Pengumpulan dan Pengukuran
3	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
4	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
5	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
c	Pelaporan Kinerja						
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organiasasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, seta menganalisis efesiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
3	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan movev.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
4	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
d	Evaluasi Internal						
1	Melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang diimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta		Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	

LHOKSEUMAWE, JULI 2024

Mengetahui,
Kepala Dinas Perhubungan
Kota Lhokseumawe



Amiruddin, SH, MH
NIP. 19641231 199401 1 012

**Matrik Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi
Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024
Sekretariat Majelis Pendidikan Daerah Kota Lhokseumawe**

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
a	Perencanaan Kinerja						
1	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Kinerja level OPD (yang terdiri dari SOP Renstra, SOP Renja, SOP penyusunan Perjanjian Kinerja, dan SOP penyusunan Rencana Aksi sebagai acuan/pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja.	Menyusun SOP : 1. Renstra 2. Renja 3. Penyusunan perjanjian kinerja 4. Penyusunan rencana aksi	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	SOP Perencanaan
2	Menyempurnakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis yang tepat dan berorientasi hasil (<i>outcome</i>), serta menyesuaikan kembali target yang telah ditetapkan menjadi lebih menantang dan realistis.	Sedang melakukan konsultasi perbaikan	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum semua selesai	IKU Renstra dan Renja
3	Melakukan perbaikan dokumen perencanaan kinerja dalam dokumen perencanaan jangka menengah atau tahunan sehingga tujuan dan sasaran strategis dapat berorientasi hasil, sesuai dengan mandat dan tupoksi unit kerja serta menjawab isu-isu strategis yang harus	Sedang melakukan konsultasi perbaikan sasaran strategis renja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum semua selesai	Sastra Renstra dan Renja
4	Melakukan perbaikan dokumen penjenjangan kinerja mulai dari Perjanjian Kinerja setiap Eselon untuk memastikan bahwa kualitas sasaran penjenjangan kinerja dari level tertinggi hingga terendah telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing dengan memperhatikan kerangka logis untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, sehingga program dan kegiatan yang disusun dapat efektif dan efisien.	Sedang melakukan konsultasi perbaikan dokumen perjanjian kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum semua selesai	Perjanjian Kinerja Eselon II s.d Eselon IV
5	Menyusun dokumen perencanaan yang menggambarkan informasi tentang hubungan kerja, strategi dan kebijakan serta aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Sedang menyusun dokumen crosscutting	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum sesuai	Crosscutting
6	Menyusun laporan monitoring rencana aksi untuk menunjukkan bahwa target yang ditetapkan dengan realisasi capaian telah berjalan sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan, sehingga terpantau oleh pimpinan secara berkala.	Menyusun laporan monitoring rencana aksi secara berkala	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	laporan monitoring rencana aksi secara berkala
7	Melakukan reviu kinerja individu sesuai dengan pembagian peran, sehingga kinerja setiap individu dapat menunjang kinerja organisasi yang dilakukan melalui rapat pembahasan atau dialog kinerja berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi.	Sudah mengadakan rapat pembahasan evaluasi terhadap capaian rencana aksi yang telah dibuat	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Notuensi rapat pembahasan atau Risalah berdasarkan dialog kinerja sesuai hasil laporan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi
b	Pengukuran Kinerja						

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
1	Menyajikan IKU yang dilengkapi dengan lampiran formulasi pengukuran indikator kinerja dengan memastikan validitas formulasi perhitungan setiap indikator kinerja sehingga relevan dan cukup untuk mengukur sasaran dari indikator yang ingin dicapai dengan tepat.	Sudah mengadakan rapat pembahasan evaluasi terhadap capaian rencana aksi yang telah dibuat	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Lampiran Formulasi perhitungan setiap indikator kinerja (IKU)
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Menyusun SOP pengukuran dan pengumpulan data kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	SOP Pengumpulan dan Pengukuran
3	Data kinerja yang diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang informasinya bersumber dari pihak-pihak yang berkepentingan dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja.	Menyusun laporan hasil pengukuran dan pengumpulan data kinerja berdasarkan data yang terumpul	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Laporan monitoring dan evaluasi hasil pengukuran kinerja
4	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dari level pimpinan sampai ke level individu secara berkala (per triwulan) dengan rapat monitoring terhadap capaian kinerja oleh pimpinan dan didokumentasikan dalam laporan monitoring hasil capaian kinerja serta notulensi kegiatan.	Monitoring terhadap pengisian SKP triwulan pegawai	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	SKP per triwulan dan Laporan Monitoring terhadap yang telah dihasilkan dari SKP
5	Melakukan penyesuaian terhadap strategi dalam mencapai kinerja dengan melakukan perubahan dalam bentuk program dan kegiatan dalam dokumen pada dokumen rencana kerja tahunan sesuai hasil capaian pengukuran kinerja yang telah dimonitoring dan dievaluasi.	Menyesuaikan kembali kegiatan yang termuat ke dalam renja 2025	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Sudah sesuai	Perubahan Program dan Kegiatan yang diusulkan dalam Perubahan Renja sesuai dengan Hasil Laporan Monitoring hasil capaian kinerja (Form E.81)
c Pelaporan Kinerja							
1	Menyusun dokumen laporan kinerja secara berkala (per triwulan) sesuai dengan capaian hasil pengukuran kinerja dan mereviu laporan kinerja yang telah disusun secara berkala.	Sedang menyusun laporan kinerja triwulan dan menyerahkan kepada pimpinan untuk di reviu	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	laporan kinerja disusun dan direviu secara berkala oleh pimpinan
2	Meningkatkan kualitas laporan kinerja unit kerja dengan memastikan keandalan dan validitas pengolahan data kinerja serta menyajikan informasi dan analisis secara mendalam tentang faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi beserta solusinya, dan membandingkan realisasi kinerja dengan trend realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, serta menganalisis efisiensi penggunaan sumber daya yang digunakan dalam pencapaian kinerja.	Menpelajari kembali permenpan 53 tahun 2014 agar dapat laporan kinerja yang disusun kemudian lebih berkualitas	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	laporan kinerja unit kerja Berpedoman pada tatacara penyusunan laporan kinerja yang diatur dalam Permenpan 53 Tahun 2014

No	Rekomendasi LHE 2024	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progress Penyelesaian	Bukti Tindak Lanjut
3	Melakukan penyesuaian perencanaan kinerja dengan membuat rapat pembahasan terkait informasi capaian kinerja dalam laporan kinerja untuk masa yang akan datang melalui laporan monitoring dan evaluasi berdasarkan informasi dari laporan kinerja secara berkala dalam rangka penyesuaian aktivitas capaian kinerja yang dituangkan dalam laporan movev.	Merencanakan untuk melaksanakan rapat pembahasan tentang laporan monitoring evaluasi capaian kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	Notulensi rapat pembahasan terkait hasil capaian kinerja sesuai laporan monitoring evaluasi capaian kinerja
4	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja sesuai kebutuhan organisasi terkait penyesuaian kebijakan dan anggaran yang disajikan dalam laporan efisiensi penggunaan anggaran dan laporan monitoring evaluasi capaian	Melakukan perbaikan manajemen kinerja dengan adanya penyesuaian terhadap hasil capaian kinerja	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	laporan efisiensi penggunaan anggaran
d	Evaluasi Internal						
1	Melakukan evaluasi internal dalam unit kerja masing-masing yang dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah secara berjenjang dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang memadai untuk penyusunan dokumen SAKIP.	Merencanakan rapat untuk periode berikutnya	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	Melakukan evaluasi internal di lingkup unit kerja masing-masing dan meningkatkan kapasitas SDM penyusun Dokumen SAKIP
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil capaian kinerja melalui rapat kinerja dalam rangka peningkatan dan perbaikan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil akuntabilitas kinerja yang diimplementasikan dalam peningkatan kualitas setiap komponen SAKIP oleh pimpinan unit kerja beserta	Merencanakan rapat untuk periode berikutnya	Agustus 2024	Juni - Juli	Kepala OPD, Sekretaris	Belum selesai	Melakukan Pemantauan secara berkelanjutan terhadap Implementasi SAKIP oleh Pimpinan di unit kerja masing-

LHOKSEUMAWE, JULI 2024

Mengetahui,
Kepala Sekretariat Majelis Pendidikan Daerah
Kota Lhokseumawe

Ellyana S. SE, MSP
Nip. 19730625 200212 2 002



PERKEMBANGAN PEMANTAUAN 3 TERTINGGI PRESENTASE TLRHP s.d. SEMESTER I TAHUN 2024

No	Entitas Pemeriksaan	Jumlah TP	Jumlah Rekomendasi	Tindak Lanjut								Persentase Tindak Lanjut	
				Sesuai		Belum Sesuai		Belum Ditindaklanjuti		Tidak Dapat Ditindaklanjuti		Persentase	Tindak Lanjut Selesai
				Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	Persentase		
1	2	3	4	5	6=5/4	7	8=7/4	9	10=9/4	11		12=(5+11)/4	
1	Pemerintah Aceh	1000	2747	2069	75,32%	676	24,61%	0	0,00%	2	0,07%	75,39%	
2	Kota Banda Aceh	453	1140	1054	92,46%	79	6,93%	0	0,00%	7	0,61%	93,07%	
3	Kota Sabang	299	733	598	81,58%	135	18,42%	0	0,00%	0	0,00%	81,58%	
4	Kabupaten Aceh Besar	427	1079	851	78,87%	228	21,13%	0	0,00%	0	0,00%	78,87%	
5	Kabupaten Pidie	377	921	780	84,69%	139	15,09%	2	0,22%	0	0,00%	84,69%	
6	Kabupaten Pidie Jaya	263	705	601	85,25%	102	14,47%	0	0,00%	2	0,28%	85,53%	
7	Kabupaten Bireuen	376	971	793	81,67%	150	15,45%	0	0,00%	28	2,88%	84,55%	
8	Kota Lhokseumawe	397	953	773	81,11%	178	18,68%	2	0,21%	0	0,00%	81,11%	
9	Kabupaten Aceh Jaya	335	821	678	82,58%	143	17,42%	0	0,00%	0	0,00%	82,58%	
10	Kabupaten Aceh Barat	424	1060	866	81,70%	194	18,30%	0	0,00%	0	0,00%	81,70%	
11	Kabupaten Nagan Raya	371	885	795	89,83%	89	10,06%	0	0,00%	1	0,11%	89,94%	
12	Kabupaten Aceh Barat Daya	385	1030	853	82,82%	169	16,41%	7	0,68%	1	0,10%	82,91%	
13	Kabupaten Aceh Selatan	373	988	794	80,36%	176	17,81%	17	1,72%	1	0,10%	80,47%	
14	Kabupaten Simeulue	363	897	713	79,49%	183	20,40%	1	0,11%	0	0,00%	79,49%	
15	Kabupaten Aceh Singkil	337	882	689	78,12%	187	21,20%	6	0,68%	0	0,00%	78,12%	
16	Kota Subulussalam	326	827	620	74,97%	207	25,03%	0	0,00%	0	0,00%	74,97%	
17	Kabupaten Aceh Utara	497	1378	1198	86,94%	173	12,55%	2	0,15%	5	0,36%	87,30%	
18	Kabupaten Bener Meriah	337	830	725	87,35%	105	12,65%	0	0,00%	0	0,00%	87,35%	
19	Kabupaten Aceh Tengah	383	975	789	80,92%	186	19,08%	0	0,00%	0	0,00%	80,92%	
20	Kabupaten Gayo Lues	377	937	777	82,92%	157	16,76%	0	0,00%	3	0,32%	83,24%	
21	Kabupaten Aceh Timur	432	1094	884	80,80%	208	19,01%	0	0,00%	2	0,18%	80,99%	
22	Kota Langsa	358	873	799	91,52%	74	8,48%	0	0,00%	0	0,00%	91,52%	
23	Kabupaten Aceh Tamiang	411	1117	963	86,21%	147	13,16%	0	0,00%	7	0,63%	86,84%	
24	Kabupaten Aceh Tenggara	386	981	790	80,53%	184	18,76%	7	0,71%	0	0,00%	80,53%	
25	PT Bank Aceh Syariah	152	362	327	90,33%	32	8,84%	0	0,00%	3	0,83%	91,16%	
Total		9839	25186	20779		4301		44		62	0,25%		

Sumber Data : Matriks TLHP Semester II 2024

Semester II 2024

Rekomendasi:

25.186

Status 1:

20.779 (83,13%)



Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
Perwakilan Aceh

LAPORAN HASIL KEGIATAN PENILAIAN MANDIRI KAPABILITAS APIP PADA INSPEKTORAT KOTA LHOKSEUMAWE

PE.09.03/LHP-317/PW01/6/2024
02 SEPTEMBER 2024



@bpkp_aceh



bpkp.go.id/aceh



**BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PERWAKILAN ACEH**

بادن فعوا سن كاوا ثمن دان فمبا ثونن فروا كيلن احيه

Jalan Tgk. Panglima Nyak Makam Banda Aceh 23118

Telepon (0651) 28133, 28134, dan 28183 Faks.28173

Nomor : PE.09.03/LHP-317/PW01/6/2024 2 September 2024
Hal : Laporan Hasil Evaluasi atas Penilaian
Mandiri Kapabilitas APIP pada Inspektorat
Kota Lhokseumawe

**Yth. Inspektur Kota Lhokseumawe
di Lhokseumawe**

Berikut kami sampaikan Hasil Evaluasi atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP pada Inspektorat Kota Lhokseumawe sebagai berikut:

A. Dasar Penugasan

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
2. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2023 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
3. Peraturan BPKP Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penilaian Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) pada Kementerian/Lembaga/Daerah.
4. Surat Inspektur Kota Lhokseumawe Nomor 700//487/2024 tanggal 30 Juni 2024 perihal Permintaan Evaluasi atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP Level 3.
5. Surat Tugas Kepala Perwakilan BPKP Aceh Nomor ST- 395/PW01/6/2024 tanggal 16 Juli 2024 perihal Evaluasi atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP Tahun 2024 pada Kota Lhokseumawe.

B. Maksud dan Tujuan

Tujuan Kegiatan adalah melakukan penilaian atas pemenuhan dokumen dan substansi dalam rangka Penilaian Mandiri Peningkatan Kapabilitas APIP level 3 pada Inspektorat Kota Lhokseumawe Tahun 2024.

C. Batasan Ruang Lingkup dan Tanggung Jawab

Ruang lingkup evaluasi ini difokuskan pada pemenuhan 5 Elemen dan 14 Topik pada Komponen Dukungan Pengawasan serta 1 Elemen dan 4 Topik pada Komponen Aktivitas dan kualitas Pengawasan.

Tanggung jawab evaluator terbatas pada saran, arahan masukan terkait pemenuhan pernyataan pada enam elemen dan 18 topik dalam rangka peningkatan kapabilitas Inspektorat Kota Lhokseumawe. Pemenuhan dokumen, kebenaran format dan material atas dokumen dan output kegiatan dalam rangka peningkatan kapabilitas APIP seluruhnya menjadi tanggung jawab Inspektorat Kota Lhokseumawe.

D. Hasil Evaluasi

Hasil evaluasi menunjukkan tingkat Kapabilitas APIP pada lingkungan Inspektorat Kota Lhokseumawe berada pada Level 3 (*delivered*) dengan skor 3,00. Rincian hasil penilaian adalah sebagai berikut.

No	Elemen	Hasil Penilaian Mandiri		Hasil Evaluasi	
		Skor	Level	Skor	Level
1.	Pengelolaan SDM	0,54	3	0,54	3
2.	Praktik Profesional	0,54	3	0,54	3
3.	Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja	0,18	3	0,18	3
4.	Budaya dan Hubungan Organisasi	0,18	3	0,18	3
5.	Struktur Tata Kelola	0,36	3	0,36	3
6.	Peran dan Layanan	1,20	3	1,20	3
Simpulan Entitas		3,00	3	3,00	3

Adapun area yang masih perlu untuk ditingkatkan adalah sebagai berikut:

1. Kondisi Sumber Daya Manusia (SDM) APIP Inspektorat Daerah belum memadai sesuai perhitungan kebutuhan SDM sebagaimana disebutkan Surat Kepala BPKP No. S-942/K/JF/2019 tanggal 6 November 2019 perihal Rekomendasi Kebutuhan JFA pada Inspektorat Kota Lhokseumawe;

Jenjang Jabatan	Rekomendasi	Kondisi saat ini	Gap (Selisih)
Auditor Utama	2	0	-2
Auditor Madya	4	9	5
Auditor Muda	12	11	-1
Auditor Pertama/Keterampilan	36	13	-23
Jumlah	54	33	-21

2. Pemenuhan anggaran pengawasan Inspektorat Kota Lhokseumawe tahun 2024 sebesar Rp1.768.840.205 dari total anggaran APBD sebesar Rp789.769.194.000 atau sebesar 0,22%. Kondisi diatas belum sesuai dengan Permendagri Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 yang menyatakan bahwa Anggaran Pengawasan Kab/Kota dengan total belanja

daerah kurang dari 1 triliun rupiah sekurang-kurangnya 1% dari total belanja daerah;

3. Risk Register OPD belum diupdate dan belum dilakukan evaluasi sebagai dasar dalam penyusunan PPBR (Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko);
4. Laporan Ikhtisar Hasil Pengawasan belum disusun dengan menambahkan penyajian substansi sekurang-kurangnya permasalahan dan rekomendasi strategi mengacu pada hasil pengawasan intern termasuk *fraud* secara berkala;
5. Audit kinerja dan Audit Ketaatan yang disusun belum berdasarkan PKPT berbasis risiko yang didukung dengan kertas kerja Pengawasan Berbasis Risiko (PPBR) Inspektorat Tahun 2024.

E. Saran

Untuk mengoptimalkan hasil pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Kota Lhokseumawe dalam memperbaiki tata kelola, pengelolaan risiko, pengendalian intern atas program strategis pemerintah daerah, dan mendeteksi serta mencegah terjadinya penyimpangan/fraud, kami merekomendasikan kepada Inspektur Kota Lhokseumawe agar:

1. Melakukan upaya pemenuhan SDM Inspektorat Kota Lhokseumawe;
2. Menyempurnakan dan mengupdate peta kompetensi dengan membandingkan data diklat tiap auditor dengan standar kompetensi sehingga muncul gap kompetensi yang harus dipenuhi oleh masing-masing auditor;
3. Merencanakan dan melaksanakan peningkatan kompetensi SDM pengawasan intern dengan alokasi anggaran yang memadai, terutama sertifikasi jabatan, sertifikasi profesional penunjang pengawasan, maupun teknis substansi;
4. Melakukan upaya pemenuhan alokasi anggaran guna mendukung peran pengawasan intern oleh Inspektorat Kota Lhokseumawe sesuai dengan ketentuan Permendagri;
5. Segera menyusun dan mengesahkan PKPT Berbasis Risiko Tahun 2025 dengan mengacu pada Renja, RKA dan Perjanjian Kinerja Inspektorat Kota Lhokseumawe dan register OPD yang telah disusun;
6. Menilai keakuratan register risiko yang telah disusun oleh perangkat daerah dan menggunakannya untuk memutakhirkan peta auditan sebagai dasar penyusunan PPBR;

7. Melakukan pengawasan atas efektivitas Rencana Tindak Pengendalian yang telah dibangun, baik risiko strategis, risiko operasional, dan risiko fraud di lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe;
8. Mendorong tim auditor untuk melaksanakan audit kinerja sesuai pemeringkatan PPBR dalam rangka memberikan nilai tambah 3E (Efektivitas, Efisiensi, dan Keekonomisan) pada program prioritas daerah/program lintas sektor dan memberi rekomendasi perbaikan pengelolaan risiko yang dapat memitigasi risiko yang telah diidentifikasi dalam register risiko, dan menghasilkan rekomendasi strategis yang dapat memberikan nilai tambah atas efektivitas tata kelola pemerintahan daerah serta memantau tindak lanjut hasil audit;
9. Mendorong tim auditor untuk melaksanakan audit ketaatan dengan memanfaatkan profil risiko perangkat daerah/pemerintah daerah sehingga tidak hanya menghasilkan rekomendasi yang bersifat kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, namun juga mampu menghasilkan rekomendasi strategis yang dapat memberikan nilai tambah atas efektivitas pengelolaan risiko (terutama risiko fraud) dan tata kelola pemerintahan daerah guna menjamin akuntabilitas atas hasil program strategis daerah yang telah dilaksanakan;
10. Menyusun dan menyampaikan Laporan Ikhtisar Hasil Pengawasan dengan menambahkan penyajian substansi sekurang-kurangnya permasalahan dan rekomendasi strategi mengacu pada hasil pengawasan intern termasuk *fraud* secara berkala;

Demikian laporan evaluasi ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Perwakilan,
Ditandatangani secara elektronik oleh

Supriyadi



n

B

B

BD

B

B

**BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
PENYELENGGARAAN KEUANGAN DAERAH**

d (j (h (CCd (n 6ACAB: (((((((((((((((((((((((((((((((

n (: BA7-El A : CA/2 3Y (: BA7-El A : C B(((

h ((J j W8 l 8 C9m EDC9UC9 D9B: BD(CA\U (B: BD(

f (J U (S ((

b (J j (b (W (j (

g (j (mj q

n ((e (Rj q (U

n (B: BD(

$$t_{ij} = \frac{e_j}{n} (S_j - e_j)$$

((g (((((j W8 H8 B9m7CBI 9JC: D9B: BD((BE(m ((B: BD((m ((j (j (g (j (mj q (n (n (B: BD((j (U (((j W8 I 8 B9m7CF: 9JC: D9AB: BD((BF(h (B: BD(((W (j (n (e (j j eU((b (W (j (g (g (j (mj q (n ((j (U (n (B: BD(mj q (n (((b (W (j (g (j ((e (Ri q (U (n (B: BD((J(

o	j	b (W)															
		hR	/	f	(A	/	f	(B	/	f	(C	/	f	(D	/	f	(E
j																	
A3mj ġ	CH	D	A: ĞC/	:	: Ğ : /	F	AEĞ /	BH	GOĞH/	:	: Ğ : /	:	: Ğ : /				
B3g l c	CH	D	A: ĞC/	:	: Ğ : /	AD	CFĞ-D/	B:	EBĞC/	:	: Ğ : /	:	: Ğ : /				
C3dŷ e	CH	D	A: ĞC/	B	EBF/	D	EBĞC/	AB	CAĞH/	:	: Ğ : /	:	: Ğ : /				
D3e(R) ġ	CH	:	: Ğ : /	A	BĞC/	B	A: ĞC/	CC	HFĞ-D/	:	: Ğ : /	:	: Ğ : /				
e ǵ																	
A3mj ġ	E: H	H	AĖEG	BF	EĞAB/	AAH	BOĞBO/	CEF	G Ğ H/	:	: Ğ : /	:	: Ğ : /				
B3g l c	E: H	H	AĖEG	CI	GĞH/	BI G	EHĐF/	AFD	CBĞH/	:	: Ğ : /	:	: Ğ : /				
C3dŷ e	E: H	H	AĖEG	EE	A: ĞC/	CH	GDĞH /	FE	ABĞH /	:	: Ğ : /	:	: Ğ : /				
D3e(R) ġ	E: H	:	: Ğ : /	AH	OĖED/	FH	ACĞC /	DBB	HOĞ G/	:	: Ğ : /	:	: Ğ : /				

m J (((((Sj e j (

o ((e (j ((b (W (

(7 ((81 (((7 ((

(((A) (B8(

$$U \quad (\quad) \quad gR \quad (\quad) \quad (\quad) \quad (\quad) \quad (\quad)$$

(U (e (Sj ej q
Ditandatangani secara elektronik oleh(
(
I (m (

n	Jt	g
Aq m	(o	(Sj ej ((
Bq U	(e	(Sj ej (S j q (S j (e ((
Cq U	(e	(Sj ej (S j q (S j j g e((
Dq U	(e	(Sj ej (S (R (h ((
Eg U	(e	(Sj ej (S c g

/ n y n j j y / r j s / n j v j s n y s j s y / w j s j / s / n s y n p j s m j y / u j j k s s j / j s
/ j m j / n w n s y j r / s y s j r y / P N P S

y	y /	s /							u / j s	
		s		w s		n u		u		
			v		v		v			v
1	Provinsi Aceh	3.171	3	3.057	3	3.020	3		3.000	3
2	Provinsi Sumatera Utara	3.008	3	3.000	3	2.856	2		3.270	3
3	Provinsi Sumatera Barat	3.229	3	3.178	3	2.928	2		3.000	3
4	Provinsi Riau	3.394	3	3.472	3	3.234	3		3.590	3
5	Provinsi Jambi	3.016	3	2.997	2	2.574	2		3.040	3
6	Provinsi Bengkulu	2.846	2	2.814	2	2.676	2		3.000	3
7	Provinsi Sumatera Selatan	3.041	3	2.866	2	2.718	2		3.000	3
8	Provinsi Lampung	3.166	3	3.028	3	2.936	2		3.120	3
9	Provinsi DKI Jakarta	3.800	3	3.513	3	3.410	3		3.240	3
10	Provinsi Jawa Barat	3.377	3	3.373	3	3.240	3		3.290	3
11	Provinsi Jawa Tengah	3.471	3	3.378	3	3.096	3		3.020	3
12	Provinsi DI Yogyakarta	3.613	3	3.364	3	3.258	3		3.470	3
13	Provinsi Jawa Timur	3.434	3	3.226	3	2.910	2		3.000	3
14	Provinsi Kalimantan Barat	3.169	3	3.119	3	2.766	2		3.030	3
15	Provinsi Kalimantan Tengah	3.031	3	3.047	3	3.000	3		3.020	3
16	Provinsi Kalimantan Selatan	2.934	2	2.929	2	2.928	2		3.000	3
17	Provinsi Kalimantan Timur	3.203	3	3.028	3	1.384	1		3.000	3
18	Provinsi Sulawesi Utara	2.430	2	2.360	2	1.650	1	Skor Tahun 2023	3.070	3
19	Provinsi Sulawesi Tengah	3.287	3	3.228	3	2.344	2		3.000	3
20	Provinsi Sulawesi Tenggara	3.047	3	2.913	2	2.160	2		3.000	3
21	Provinsi Sulawesi Selatan	3.225	3	2.588	2	2.736	2		3.000	3
22	Provinsi Bali	3.482	3	3.456	3	3.000	3		3.270	3
23	Provinsi Nusa Tenggara Barat	3.118	3	3.213	3	3.028	3		3.060	3
24	Provinsi Nusa Tenggara Timur	2.859	2	2.409	2	2.532	2		3.090	3
25	Provinsi Maluku	3.174	3	2.978	2	2.910	2		3.000	3
26	Provinsi Papua	2.775	2	2.225	2	2.622	2		2.710	2
27	Provinsi Papua Barat	3.068	3	2.890	2	2.820	2		3.080	3
28	Provinsi Kepulauan Riau	3.199	3	3.047	3	3.062	3		3.200	3
29	Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	3.436	3	3.407	3	3.020	3	Skor Tahun 2023	3.000	3
30	Provinsi Banten	3.521	3	3.550	3	3.763	3		3.270	3
31	Provinsi Gorontalo	3.425	3	3.372	3	2.558	2		3.120	3
32	Provinsi Sulawesi Barat	3.205	3	2.878	2	2.850	2	Skor Tahun 2023	3.000	3
33	Provinsi Maluku Utara	2.726	2	2.792	2	2.342	2		3.000	3
34	Provinsi Kalimantan Utara	3.048	3	2.897	2	2.987	2		3.000	3
35	Provinsi Papua Tengah	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2.060	2
36	Provinsi Papua Selatan	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2.540	2
37	Provinsi Papua Pegunungan	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2.000	2
38	Provinsi Papua Barat Daya	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1.000	1

Keterangan	SPIP	MRI	IEPK	APIP
Level 5	0	0	0	0
Level 4	0	0	0	0
Level 3	28	20	12	33
Level 2	6	14	20	4
Level 1	0	0	2	1
NA	4	4	4	0
TOTAL	38	38	38	38

/ n y n j j y / r j s / n j v j s n y s j y / w j s j / s / n s y n p j s m j y / u j j k s j / j s
/ j m j / n w n s j r / s y s j r y / P N P S

y	u	/	y	s /				u / j s	
				s		w		u	
				v		v			v
A			R						
A	r	:	A	A	(S	(R			
B	r	:	A	B	(f				
C	r	:	A	C	(R	(S			
D	r	:	A	D	(m				
E	r	:	A	E	(R	(n			
F	r	:	A	F	(a	(f			
G	r	:	A	G	(R	(S			
H	r	:	A	H	(R	(n			
I	r	:	A	I	(R	(n			
A	r	:	A	A	(R	(d			
AA	r	:	A	AA	(R	(n			
AB	r	:	A	AB	(m				
AC	r	:	A	AC	(f				
AD	r	:	A	AD	(h	(l			
AE	r	:	A	AE	(R	(S	(U		
AF	r	:	A	AF	(m				
AG	r	:	A	AG	(i	(d			
AH	r	:	A	AH	(S				
AI	r	:	A	AI	(S	(g			
B	r	:	A	B	(R	(o			
BA	r	:	A	BA	(R	(m			
BB	r	:	A	BB	(i				
BC	r	:	A	BC	(R	(m			
B			m	(o					
BD	r	:	B	A	(n	(m			
BE	r	:	B	B	(n				
BF	r	:	B	C	(n	(n			
BG	r	:	B	D	(f	(o			
BH	r	:	B	E	(n	(o			
BI	r	:	B	F	(f	(m			
C	r	:	B	G	(U	(m			
CA	r	:	B	H	(b	(b			
CB	r	:	B	I	(S				
CC	r	:	B	A	(U				
CD	r	:	B	AA	(e				
CE	r	:	B	AB	(f				
CF	r	:	B	AC	(g	(h			
CG	r	:	B	AD	(i				
CH	r	:	B	AE	(n				
CI	r	:	B	AF	(i				
DI	r	:	B	AG	(m	(S			
DA	r	:	B	AH	(m				
DB	r	:	B	AI	(S				
DC	r	:	B	B	(f	(o			
DD	r	:	B	BA	(f				
DE	r	:	B	BB	(h	(o			
DF	r	:	B	BC	(h				
DG	r	:	B	BD	(h	(m			
DH	r	:	B	BE	(h	(S			
DI	r	:	B	BF	(a				
E	r	:	B	BG	(i	(S			
EA	r	:	B	BH	(m				
EB	r	:	B	BI	(f				
EC	r	:	B	C	(R				
ED	r	:	B	CA	(m				
EE	r	:	B	CB	(n	(n			
EF	r	:	B	CC	(g				
C			m	(S					
EG	r	:	C	A	(n	(U			
EH	r	:	C	B	(i				
EI	r	:	C	C	(i	(i			
F	r	:	C	D	(i	(m			
FA	r	:	C	E	(S				
FB	r	:	C	F	(i				
FC	r	:	C	G	(i				
FD	r	:	C	H	(U				
FE	r	:	C	I	(m				
FF	r	:	C	A	(R				
FG	r	:	C	AA	(f	(i	(e		
FH	r	:	C	AB	(i				
FI	r	:	C	AC	(m				

y	u	/	y	s /								u /j s		
				s		w		u		u				
					v		v		v					
G	r	:	C	ADe	(m	C8 EC	C	B8H E	B	B8GD	B	C8 ::	C	
GA	r	:	C	AEe	(m	C8 AF	C	B8H F	B	B8 BH	B	C8 ::	C	
GB	r	:	C	AFe	(m (m	B8 CA	B	B8FF	B	B8FC	B	C8 ::	C	
GC	r	:	C	AGe	(j (S	C8C E	C	C8CAG	C	C8 ::	C	C8 ::	C	
GD	r	:	C	AHe	(j (j	C8 CG	C	B8 E	B	C8 ::	C	C8 ::	C	
GE	r	:	C	Al e	(e (g	C8 I H	C	B8EI	B	B8FA	B	C8 ::	C	
D				l										
GF	r	:	D	Al e	(e (g	B8HGA	B	B8G G	B	B8AC	B	C8 ::	C	
GG	r	:	D	Be	(e	C8 BA	C	B8 : H	B	B8 FD	B	C8AB:	C	
GH	r	:	D	Ce	(l	C8 D	C	B8 BE	B	B8E B	B	C8 G	C	
GI	r	:	D	De	(c (b	C8 BE	C	B8GE	B	B8FB	B	C8AG	C	
H	r	:	D	Ee	(m	C8 DA	C	B8 DH	B	B8G F	B	C8AG	C	
HA	r	:	D	Fe	(c (b	C8 I E	C	B8 AC	B	C8 ::	C	C8AC	C	
HB	r	:	D	Ge	(j	C8 AB	C	B8GBE	B	B8FH	B	C8 H	C	
HC	r	:	D	He	(l (b	C8ADA	C	C8 H	C	B8 A	B	C8A:	C	
HD	r	:	D	Ie	(e (m	C8 HB	C	B8HAI	B	B8 BH	B	C8 ::	C	
HE	r	:	D	A e	(U	C8BI G	C	C8C F	C	C8ABF	C	C8GB:	C	
HF	r	:	D	AAe	(l (b	C8A: C	C	C8 : I	C	B8G F	B	C8BF:	C	
HG	r	:	D	ABe	(S	C8BA	C	C8BEF	C	B8H D	B	C8AG	C	
E				d										
HI	r	:	E	Al e	(S	C8AGD	C	C8ACF	C	B8 AI	B	m (n (B: BC	C8 ::	C
HI	r	:	E	Be	(m (j	C8 I E	C	B8CEG	B	B8BD	B	m (n (B: BC	C8 F:	C
I:	r	:	E	Ce	(S	C8AEG	C	B8 HH	B	B8HC	B	C8 ::	C	
IA	r	:	E	De	(d	C8BCH	C	B8 IH	B	B8GD	B	C8 ::	C	
IB	r	:	E	Ee	(n	C8B: F	C	C8AEF	C	B8H B	B	C8 ::	C	
IC	r	:	E	Fe	(g	C8 CH	C	C8 : F	C	B8DF	B	m (n (B: BC	C8 ::	C
ID	r	:	E	Ge	(g (d	B8FG	B	B8FBE	B	B8CB	B	C8 ::	C	
IE	r	:	E	He	(e	B8 IC	B	C8 AG	C	B8ECH	B	C8 ::	C	
IF	r	:	E	Ie	(m	C8 : A	C	B8 BC	B	B8ECH	B	C8 ::	C	
IG	r	:	E	A e	(n (d (n	C8 GA	C	B8 CA	B	C8 ::	C	m (n (B: BC	C8 ::	C
IH	r	:	E	AAe	(n (d (S	C8AAA	C	B8HC	B	C8 ::	C	m (n (B: BC	C8 ::	C
F				S										
II	r	:	F	Al e	(f	C8 B:	C	B8E :	B	B8AD	B	m (n (B: BC	B8BI :	B
A:	r	:	F	Be	(S (o	C8 : B	C	B8EF	B	B8HC	B	C8 ::	C	
A:A	r	:	F	Ce	(m	B8 GB	B	B8FFI	B	B8EH	B	C8 ::	C	
A:B	r	:	F	De	(S (m	C8 EG	C	C8 AC	C	B8 A:	B	C8 ::	C	
A:C	r	:	F	Ee	(e	C8ADH	C	C8 : C	C	B8 A:	B	C8 D:	C	
A:D	r	:	F	Fe	(S (n	B8 DH	B	B8GBE	B	B8H	B	C8 ::	C	
A:E	r	:	F	Ge	(e	B8 DG	B	A8FI	A	B8 ::	B	B8 ::	B	
A:F	r	:	F	He	(S	C8 : E	C	B8H B	B	B8 A:	B	C8 ::	C	
A:G	r	:	F	Ie	(l (f	C8 : C	C	B8E:	B	B8EG	B	C8 ::	C	
A:H	r	:	F	A e	(g	C8 BA	C	B8FH	B	B8ECH	B	C8 ::	C	
G				m	(m									
A:I	r	:	G	Al e	(f	C8 H:	C	B8GG	B	B8DH	B	C8 ::	C	
AA:	r	:	G	Be	(g (W	C8 CG	C	C8 : F	C	B8GFF	B	C8 ::	C	
AAA	r	:	G	Ce	(S	C8BEE	C	C8B:	C	B8DEF	B	C8 ::	C	
AAB	r	:	G	De	(g (S	B8G B	B	B8GF:	B	A8B:	A	m (n (B: BC	B8 ::	B
AAC	r	:	G	Ee	(i (e (c	C8AFC	C	B8GFF	B	B8AC	B	C8 ::	C	
AAD	r	:	G	Fe	(g (l	C8 BE	C	B8 IG	B	A8 ::	A	m (n (B: BC	C8 ::	C
AAE	r	:	G	Ge	(j (R	B8HAI	B	B8GGE	B	B8 : D	B	C8 ::	C	
AAF	r	:	G	He	(f	C8BEG	C	B8GAI	B	B8E: F	B	C8 ::	C	
AAG	r	:	G	Ie	(j	C8 HH	C	C8 DH	C	B8B F	B	C8 ::	C	
AAH	r	:	G	A e	(j (R (f (c	B8GD	B	B8DG	B	B8CH	B	C8 ::	C	
AAI	r	:	G	AAe	(i (e (o (m	C8 D:	C	C8AEF	C	A8HB	A	C8 ::	C	
AB:	r	:	G	ABe	(i (e (o (n	C8AI H	C	C8B:	C	B8DAC	B	C8 ::	C	
ABA	r	:	G	ACe	(W (f	C8CCG	C	B8 IG	B	B8 BH	B	C8 ::	C	
ABB	r	:	G	ADe	(i (e (o	B8G G	B	B8CEA	B	A8G:	A	m (n (B: BC	B8E:	B
ABC	r	:	G	AEe	(j	C8AED	C	C8ADG	C	B8HC	B	C8 ::	C	
ABD	r	:	G	AFe	(g (l (o	C8AFA	C	C8 : E	C	B8HC	B	C8 ::	C	
ABE	r	:	G	AGe	(i (c	C8 ED	C	B8EI	B	B8DH	B	C8 ::	C	
H				f										
ABF	r	:	H	Al e	(g	C8AAG	C	C8 ::	C	B8GFF	B	C8 B:	C	
ABG	r	:	H	Be	(S (f	C8ADG	C	B8 BH	B	B8G F	B	C8 I:	C	
ABH	r	:	H	Ce	(j	C8 DC	C	B8 DA	B	B8HC	B	C8 ::	C	
ABI	r	:	H	De	(f (m	C8ADI	C	C8 : C	C	B8G:	B	C8 B:	C	
AC:	r	:	H	Ee	(n	B8H H	B	B8H F	B	B8BFD	B	C8 I:	C	
ACA	r	:	H	Fe	(r (e	C8 C:	C	B8FF	B	B8H:	B	C8 ::	C	
ACB	r	:	H	Ge	(n (S	C8AFD	C	B8 CF	B	B8B:	B	C8 ::	C	
ACC	r	:	H	He	(f (n	C8ADD	C	B8 BC	B	B8G F	B	C8 ::	C	
ACD	r	:	H	Ie	(n (S (S	C8 CF	C	B8 AF	B	B8 A:	B	C8 ::	C	
ACE	r	:	H	A e	(j	C8BDF	C	C8ACD	C	C8 ::	C	C8 ::	C	
ACF	r	:	H	AAe	(f (n	C8AHF	C	C8 GC	C	B8GAB	B	C8 ::	C	
ACG	r	:	H	ACe	(f (o	B8FGH	B	B8GGH	B	B8C: F	B	C8 ::	C	
ACH	r	:	H	ADe	(g	B8HC	B	B8GD	B	B8DAH	B	C8 ::	C	
ACI	r	:	H	ABe	(f (S	C8B:	C	C8AGC	C	B8HC	B	C8 ::	C	

y U	u /	y		s /						u /j s		
				s		w		u		u	u	
					v		v		v			v
AD:	r : H	AE	e (j (S	C8 CE	C	B8GE	B	B8FFB	B		B8HG	B
I			Ueqd									
A:			d (S									
ADA	r A:	Ae	(S	B8G F	B	B8GAG	B	B8 FC	B		C8AH	C
ADB	r A:	Be	(S	C8AB	C	B8 HA	B	B8 I :	B		C8AH	C
ADC	r A:	Ce	(e	C8 DB	C	B8 DG	B	B8GCC	B		C8A :	C
ADD	r A:	De	(c	B8FEB	B	B8AC	B	B8EB:	B		C8 : :	C
ADE	r A:	Ee	(U	C8AFB	C	B8 E:	B	B8 H:	B		C8AE:	C
ADF	r A:	Fe	(m	C8C E	C	C8AGG	C	C8BE:	C		C8CC:	C
ADG	r A:	Ge	(S	C8 I F	C	C8 I G	C	B8 B:	B		C8AB:	C
ADH	r A:	He	(a	C8AE:	C	C8ADC	C	B8HC:	B		C8BI :	C
ADI	r A:	Ie	(m	C8C :	C	C8BEF	C	B8 A:	B		C8BA:	C
AE:	r A:	Ae	(S	B8HGE	B	B8FI	B	B8FI C	B		C8DB:	C
AEA	r A:	AAe	(j	C8AFD	C	C8C G	C	B8GHD	B		C8AH	C
AEB	r A:	ABe	(T	C8DCG	C	C8DAC	C	B8HAD	B		C8AD:	C
AEC	r A:	ACe	(S	C8DBE	C	C8A :	C	C8AHF	C		C8F :	C
AED	r A:	ADe	(S	B8HGB	B	B8HH	B	B8FD:	B		C8AF:	C
AEE	r A:	AEE	(m	C8 : E	C	B8HA	B	B8FFB	B		C8 : :	C
AEF	r A:	AFe	(T	C8 GD	C	C8 : :	C	B8 A:	B		C8AC:	C
AEG	r A:	AGe	(m	C8 : F	C	C8 : F	C	C8 : :	C		C8AC:	C
AEH	r A:	AHe	(j	C8 GG	C	C8AI D	C	C8 : :	C		C8AI :	C
AEI	r A:	AIe	(n	C8 AC	C	C8 : :	C	B8HAD	B		C8BC:	C
AF:	r A:	Be	(T	C8 GB	C	B8 GG	B	B8 A:	B		C8AG	C
AFA	r A:	BAe	(n	C8ADD	C	B8 HD	B	B8D :	B		C8 F:	C
AFB	r A:	BBe	(S	C8AC	C	B8H A	B	B8HCH	B		C8 : :	C
AFC	r A:	BCe	(T	C8 FC	C	C8 FC	C	B8 : C	B		C8 H:	C
AFD	r A:	BDe	(e	C8 C:	C	B8 BH	B	B8HCH	B		C8 : :	C
AFE	r A:	BEe	(S (S	C8 : B	C	B8HAF	B	B8HC:	B		C8 D:	C
AFF	r A:	BFe	(g	C8 FI	C	C8AEH	C	C8 : :	C		C8BI :	C
AFG	r A:	BGe	(T	C8 FE	C	C8AFD	C	B8GDB	B		C8AC:	C
AA			d (n									
AFH	r AA	Ae	(S	C8 CE	C	B8 AI	B	B8 A:	B		C8 : :	C
AFI	r AA	Be	(e	C8AEA	C	B8 G	B	B8HEF	B		C8 : :	C
AG	r AA	Ce	(e	C8AFG	C	B8 E:	B	B8HGE	B		C8 : :	C
AGA	r AA	De	(m	C8BGA	C	C8AH	C	C8 OF	C		C8 : :	C
AGB	r AA	Ee	(j	C8 : :	C	B8EH	B	B8GFF	B		C8 : :	C
AGC	r AA	Fe	(m	C8AEH	C	B8 I A	B	B8HGE	B		C8 : :	C
AGD	r AA	Ge	(S	C8CHA	C	C8AI D	C	C8 : :	C		C8 C:	C
AGE	r AA	He	(S	C8ADE	C	B8 GE	B	B8HFD	B		C8 : :	C
AGF	r AA	Ie	(j	C8ADC	C	B8G H	B	C8 : :	C		C8 : :	C
AGG	r AA	Ae	(m	C8AGA	C	B8 FI	B	C8 : :	C		C8 : :	C
AGH	r AA	AAe	(n	C8 GG	C	C8 : B	C	C8 : :	C		C8 : :	C
AGI	r AA	ABe	(j	C8 : E	C	B8 : I	B	B8HCH	B		C8 : :	C
AH:	r AA	ACe	(m	C8 : C	C	B8H G	B	B8H B	B		C8 : :	C
AHA	r AA	ADe	(a	C8AC	C	C8A : I	C	C8 : :	C		C8 : :	C
AHB	r AA	AEE	(S	C8 G	C	B8 : :	B	B8FEH	B		C8 : :	C
AHC	r AA	AFe	(n	C8 BF	C	B8HA	B	B8HAD	B		C8 : :	C
AHD	r AA	AGe	(e	C8 CC	C	B8FI	B	B8GFF	B		C8 : :	C
AHE	r AA	AHe	(U	C8 BC	C	B8 HH	B	B8HCH	B		C8 : :	C
AHF	r AA	AIe	(r	C8AFA	C	C8 BC	C	C8 OF	C		C8 B:	C
AHG	r AA	Be	(S	C8 FH	C	B8 AI	B	B8HEF	B		C8 : :	C
AHI	r AA	BAe	(j	B8 CE	B	B8CCD	B	B8DG	B		C8 : :	C
AHJ	r AA	BBe	(m	C8 CB	C	B8H I	B	B8FH	B		C8 : :	C
AI :	r AA	BCe	(r	C8AC	C	B8 FI	B	B8HGB	B		C8 : :	C
AI A	r AA	BDe	(m	C8 CG	C	B8HGB	B	B8GFF	B		C8 : :	C
AI B	r AA	BEe	(j	C8 FG	C	B8HCH	B	B8 A:	B		C8 : :	C
AI C	r AA	BFe	(l	C8 : G	C	B8 BG	B	B8GDH	B		C8 : :	C
AI D	r AA	BGe	(S	C8 AG	C	B8AI	B	B8GHD	B		C8 : :	C
AI E	r AA	BHe	(n	C8 I C	C	B8 FF	B	B8G F	B		C8 : :	C
AI F	r AA	BIe	(d	C8AI B	C	C8ADI	C	B8FGB	B		C8 : :	C
AB			Uqt									
AI G	r AB	Ae	(j	C8CAG	C	C8 I H	C	C8 I F	C		C8AA:	C
AI H	r AB	Be	(T	C8BEI	C	C8BEC	C	C8CBH	C		C8AF:	C
AI I	r AB	Ce	(S	C8AI C	C	C8AI D	C	B8HAD	B		C8AB:	C
B: :	r AB	De	(g	C8CC	C	C8C G	C	C8 : :	C		C8A :	C
B: A	r AB	Ee	(g	C8BG	C	C8CH	C	C8 OF	C		C8BA:	C
B: B	r AB	Fe	(a (e	C8B: E	C	C8B: H	C	C8 : :	C		C8AD:	C
B: C	r AB	Ge	(m	C8EBA	C	C8C :	C	C8 I :	C		C8AB:	C
B: D	r AB	He	(e	C8C: A	C	C8 BE	C	C8 I F	C		C8BG	C
B: E	r AB	Ie	(e	C8 I H	C	C8 I E	C	C8 OF	C		C8BB:	C
B: F	r AB	Ae	(e (j	C8AI E	C	C8 FC	C	C8ACB	C		C8AH	C
B: G	r AB	AAe	(t	C8C G	C	C8OFF	C	B8 FC	B		C8AI :	C
AC			d (n									
B: H	r AC	Ae	(S	C8CCD	C	C8BBF	C	B8 C:	B	m (n (B: BC	C8BI :	C
B: I	r AC	Be	(m	C8E: A	C	C8DCB	C	B8 BH	B		C8BA:	C

y	u	/	y	s /						u / j s	
				s		w		u		u	
				v		v		v		v	
BA:	r	AC	Ce	(S	C8B: E	C	B8 D:	B	B8 D:	B	m (n (B: BC
BAA:	r	AC	De	(S	C8BEG	C	B8H-D	B	B8G F	B	C8 B:
BAB:	r	AC	Ee	(d	C8AEG	C	B8 AC	B	B8H-AC	B	C8 ::
BAC:	r	AC	Fe	(f	C8A G	C	C8 I G	C	B8H-GC	B	C8 C:
BAD:	r	AC	Ge	(i	C8BB:	C	B8 GE	B	B8 A:	B	C8 ::
BAE:	r	AC	He	(i	C8B: :	C	B8 I A	B	C8 ::	C	C8 ::
BAF:	r	AC	Ie	(i	C8: F	C	B8 D:	B	B8B: F	B	m (n (B: BC
BAG:	r	AC	Ae	(i	C8AAF	C	B8G-H	B	B8GDB	B	C8 ::
BAH:	r	AC	AAe	(n	C8AAH	C	B8Q D	B	B8B: :	B	m (n (B: BC
BAI:	r	AC	ABe	(S	C8 BF	C	B8 FF	B	B8: C	B	C8A:
BB:	r	AC	ACe	(g	C8BAG	C	C8AAG	C	B8 GC	B	C8 C:
BBA:	r	AC	ADe	(g	C8Q D	C	C8D: :	C	B8: C	B	C8A:
BBB:	r	AC	AEe	(S	C8BHF	C	B8 GE	B	B8 A:	B	C8 H:
BBC:	r	AC	AFe	(f	C8 G	C	B8 HC	B	B8DB:	B	m (n (B: BC
BBD:	r	AC	AGe	(m	C8AEF	C	B8H C	B	B8GC:	B	C8 B:
BBE:	r	AC	AHe	(i	C8BDI	C	C8 G:	C	B8: C	B	C8 ::
BBF:	r	AC	AIe	(e	C8B: G	C	C8 I D	C	B8GFF	B	C8B:
BBG:	r	AC	Be	(a	C8DDC	C	B8 I E	B	B8BEH	B	C8 H:
BBH:	r	AC	BAe	(e	C8B: C	C	B8H-D	B	B8EGF	B	C8A:
BBI:	r	AC	BBe	(m	C8BEH	C	B8 CA	B	B8 A:	B	C8 ::
BC:	r	AC	BCe	(i	C8BF:	C	C8 GB	C	B8 A:	B	C8 F:
BCA:	r	AC	BDe	(m	C8AFC	C	C8 CD	C	B8 A:	B	C8 F:
BCB:	r	AC	BEe	(g	C8BHF	C	C8 EF	C	B8 A:	B	C8AF:
BCD:	r	AC	BFe	(g	C8BGF	C	B8H C	B	B8GDC	B	C8 H:
BCD:	r	AC	BGe	(n	C8A: :	C	B8G-B	B	B8HE:	B	m (n (B: BC
BCE:	r	AC	BHe	(h	C8BCI	C	C8A: C	C	C8 ::	C	C8AD:
BCF:	r	AC	BIe	(n	C8BEI	C	B8 BF	B	B8 C:	B	m (n (B: BC
BCG:	r	AC	Ce	(g	C8BHF	C	C8 EF	C	B8 A:	B	C8 ::
BD:	r	AC	CAe	(i	C8A: D	C	C8: B	C	B8GF	B	C8 ::
BDI:	r	AC	CBe	(S	C8BHE	C	C8 I E	C	B8 DF	B	C8 ::
BD:	r	AC	OCe	(h	C8A: :	C	C8A D	C	B8: C	B	C8 ::
BDA:	r	AC	OCe	(d	C8ABI	C	B8 BE	B	B8EBH	B	C8 ::
BDB:	r	AC	OCe	(m	C8A A	C	C8 DG	C	B8GEH	B	C8 I:
BDC:	r	AC	OCe	(g	C8BCB	C	C8 H:	C	B8: C	B	C8 I:
BDD:	r	AC	OCe	(g	C8BCC	C	C8 ::	C	B8BF:	B	C8 ::
BDE:	r	AC	OCe	(S	C8AEA	C	B8 CH	B	B8GFF	B	C8 ::
AD			e	(S							
BDF:	r	AC	Ae	(i	C8CHC	C	C8BAF	C	B8 A:	B	C8 ::
BDG:	r	AC	Be	(f	C8B: G	C	C8ABC	C	B8FB:	B	m (n (B: BC
BDH:	r	AC	Ce	(m	C8BOE	C	C8A: C	C	B8EG	B	m (n (B: BC
BDI:	r	AC	De	(m	C8 G	C	B8 ::	B	B8 ::	B	m (n (B: BC
BE:	r	AC	Ee	(e (l	C8 B:	C	C8 AC	C	B8GC:	B	m (n (B: BC
BEA:	r	AC	Fe	(m	C8BFA	C	C8AAE	C	B8 C:	B	m (n (B: BC
BEB:	r	AC	Ge	(g	C8AGF	C	C8AC:	C	B8HE:	B	m (n (B: BC
BEC:	r	AC	He	(m	C8 C:	C	B8 AC	B	B8GFF	B	C8 ::
BED:	r	AC	Ie	(e	C8 D:	C	B8 ::	B	B8 ::	B	m (n (B: BC
BEE:	r	AC	Ae	(e (b	C8 A:	C	B8 ::	B	B8 ::	B	m (n (B: BC
BEF:	r	AC	AAe	(g	B8 DC	B	B8GDC	B	B8EEF	B	C8 F:
BEG:	r	AC	ABe	(e (o	B8 GC	B	B8 AF	B	B8EG	B	C8 B:
BEH:	r	AC	ACe	(S	B8B: :	B	B8 ::	B	A8H: :	A	m (n (B: BC
BEI:	r	AC	ADe	(m	C8 AG	C	B8 BB	B	B8GFF	B	C8 I:
AE			e	(n							
BF:	r	AE	Ae	(e (S	C8 FB	C	B8CA	B	B8H B	B	C8 ::
BFA:	r	AE	Be	(e (n	C8 OC	C	B8FAI	B	B8G F	B	C8 ::
BFB:	r	AE	Ce	(f	C8: E	C	B8GGE	B	B8EAD	B	C8 ::
BFC:	r	AE	De	(i (l	C8 DI	C	C8 I D	C	C8 ::	C	C8 I:
BFD:	r	AE	Ee	(i (i	C8 BD	C	B8G C	B	B8GCC	B	B8GA:
BFE:	r	AE	Fe	(S (m	C8 BG	C	B8GDC	B	B8HGC	B	C8 ::
BFF:	r	AE	Ge	(a (g	C8 FD	C	B8GE	B	B8 A:	B	m (n (B: BC
BFG:	r	AE	He	(S (o	C8: I	C	B8GGE	B	B8HGC	B	C8 C:
BFH:	r	AE	Ie	(S (n	C8 AD	C	B8: E	B	B8HCH	B	C8 ::
BFI:	r	AE	Ae	(m	C8: F	C	B8 BH	B	B8FH	B	C8 ::
BG:	r	AE	AAe	(e	B8GCC	B	B8BI G	B	B8 ::	B	B8GF:
BGA:	r	AE	ABe	(g (l	B8HGC	B	B8H G	B	B8D: :	B	C8 ::
BGB:	r	AE	ACe	(e	B8 D:	B	B8FFI	B	B8DBC	B	C8 ::
BGC:	r	AE	ADe	(m	C8 ::	C	B8 AF	B	B8H B	B	C8 ::
AF			e	(m							
BGD:	r	AF	Ae	(S	C8A: :	C	B8 EF	B	C8 ::	C	C8 I:
BGE:	r	AF	Be	(S	C8A: :	C	C8A G	C	C8AFH	C	C8 ::
BGF:	r	AF	Ce	(S	C8A H	C	C8AEF	C	B8 FD	B	C8 B:
BGG:	r	AF	De	(n	C8 GE	C	B8 BG	B	B8H B	B	C8 ::
BGH:	r	AF	Ee	(b (m (o	C8AEI	C	B8 AC	B	B8HC:	B	C8 ::
BGI:	r	AF	Fe	(S	C8ADE	C	C8 ::	C	B8 A:	B	C8 ::
BHI:	r	AF	Ge	(b (m (m	C8CBD	C	C8BAA	C	C8 I F	C	C8 C:
BHA:	r	AF	He	(n	C8AEH	C	C8 FI	C	B8FEB	B	C8 ::

y	u	/	y	s /								u /j s			
				s		w		u		u	u				
					v		v		v			v			
BH	r	AF	l e	(n	(S	C8AD	C	B8GH	B	B8GF	B	C8 ::	C		
BHC	r	AF	A e	(e		C8 BE	C	B8GD	B	B8FG	B	B8HA	B		
BHD	r	AF	AA e	(n	(f	C8 FG	C	C8 ::	C	B8 FD	B	C8 B:	C		
BHE	r	AF	AB e	(S	(e	C8BI F	C	B8FF	B	B8GDH	B	C8 ::	C		
BHF	r	AF	AC e	(b	(m	(n	C8 CE	C	B8 DA	B	C8 ::	C	C8 ::	C	
AG			e	(n											
BHG	r	AC	A e	(S		C8BD	C	C8EC	C	B8 : D	B	C8 C:	C		
BHH	r	AC	B e	(m		C8FE	C	C8AEC	C	B8 FD	B	C8 ::	C		
BHI	r	AC	C e	(j	(i	(o	B8CH	B	B8DH	B	A8 ::	A	C8 ::	C	
BI :	r	AC	D e	(S		C8BF	C	C8CA	C	C8 : F	C	C8 ::	C		
BI A	r	AC	E e	(e	(S	C8AB	C	C8 FC	C	B8FH	B	C8 ::	C		
BI B	r	AC	F e	(e	(n	C8 : I	C	B8 DG	B	B8GD	B	C8 ::	C		
BI C	r	AC	G e	(j		C8DCB	C	C8EAC	C	C8 ::	C	C8 ::	C		
BI D	r	AC	H e	(e	(e	C8DGA	C	C8D :	C	B8EF	B	C8 ::	C		
BI E	r	AC	I e	(S		C8BI B	C	C8DAC	C	B8CH	B	C8 ::	C		
BI F	r	AC	A e	(g	(o	C8 CG	C	B8 : F	B	B8CH	B	C8 ::	C		
AH			m	(o											
BI G	r	AH	A e	(g		B8GE	B	B8D :	B	A8FD	A	m (n (B: BC	C8 B:	C	
BI H	r	AH	B e	(e		C8A A	C	C8 BE	C	C8BD	C	C8A :	C		
BI I	r	AH	C e	(e	(n	C8AB	C	C8 AC	C	B8GF	B	C8 D:	C		
C :	r	AH	D e	(S	(g	(o	C8 BE	C	B8HC	B	B8D H	B	m (n (B: BC	C8 D:	C
C A	r	AH	E e	(S	(g	(m	C8 I H	C	C8 ::	C	C8 FH	C	C8 B:	C	
C B	r	AH	F e	(g	(n	C8DEF	C	C8AHF	C	C8 OF	C	C8 D:	C		
C C	r	AH	G e	(n		C8 AA	C	C8 EC	C	B8FH	B	C8BG	C		
C D	r	AH	H e	(e	(m	C8 DG	C	B8 BE	B	B8EFH	B	C8 ::	C		
C E	r	AH	I e	(S	(g	(n	C8 DE	C	B8 HD	B	B8 A:	B	C8 I:	C	
C F	r	AH	A e	(g	(m	C8 GC	C	B8 GA	B	B8I F	B	C8 ::	C		
C G	r	AH	AA e	(g		B8HCE	B	B8CH	B	A8EEH	A	m (n (B: BC	B8 A:	B	
C H	r	AH	AB e	(m	(n	(S	C8 CI	C	B8GFF	B	B8FH	B	C8 ::	C	
C I	r	AH	AC e	(S	(g	C8 HC	C	B8 HH	B	B8FI :	B	C8BE	C		
CA :	r	AH	AD e	(S		C8AFF	C	C8 ::	C	B8BD	B	m (n (B: BC	C8 B:	C	
CAA	r	AH	AE e	(g	(o	B8GA	B	B8HA	B	A8DB	A	C8 B:	C		
AI			m	(n											
CAB	r	AI	A e	(j		C8DEB	C	C8DGB	C	B8FD	B	C8 C:	C		
CAC	r	AI	B e	(n	(o	(o	C8 : F	C	B8FH	B	B8B :	B	C8 ::	C	
CAD	r	AI	C e	(j		C8B C	C	C8BGF	C	B8GF	B	C8 ::	C		
CAE	r	AI	D e	(S		C8 BA	C	B8GF	B	B8GF	B	C8 E:	C		
CAF	r	AI	E e	(S	(f	C8 GF	C	B8DH	B	B8CH	B	C8 ::	C		
CAG	r	AI	F e	(g		C8AEC	C	C8 EI	C	B8EG	B	C8 ::	C		
CAH	r	AI	G e	(S		C8DI A	C	C8DGH	C	B8EH	B	C8 ::	C		
CAI	r	AI	H e	(j	(g	B8BI	B	B8ECC	B	A8DH	A	C8 ::	C		
CB :	r	AI	I e	(S	(e	B8HGF	B	B8G :	B	A8 GB	A	B8H :	B		
CBA	r	AI	A e	(U		B8 G	B	B8BAA	B	A8 FH	A	B8EA	B		
CBB	r	AI	AA e	(g	(o	C8 FB	C	B8FA	B	B8A: B	B	C8 ::	C		
CBC	r	AI	AB e	(n		B8FDC	B	B8DI C	B	B8AI F	B	C8 ::	C		
CBD	r	AI	AC e	(m		C8BI :	C	C8A :	C	B8FG	B	C8 ::	C		
B :			m	(n											
CBE	r	B:	A e	(S		C8 DC	C	C8 EF	C	B8CH	B	C8 ::	C		
CBF	r	B:	B e	(e	(m	B8GDA	B	B8CAC	B	B8DCH	B	B8DB	B		
CBG	r	B:	C e	(e		C8 I H	C	C8 GB	C	B8 : D	B	C8 ::	C		
CBH	r	B:	D e	(S		C8BHB	C	C8BHA	C	B8 H	B	C8 ::	C		
CBI	r	B:	E e	(e		C8A: C	C	C8 FI	C	B8H B	B	C8 ::	C		
CC :	r	B:	F e	(S		C8 BI	C	B8GA	B	B8DGB	B	B8CC	B		
CCA	r	B:	G e	(r		C8 BA	C	B8 EC	B	B8 A:	B	C8 ::	C		
CCB	r	B:	H e	(e	(o	C8 : A	C	B8 AC	B	B8 BH	B	C8 ::	C		
CCC	r	B:	I e	(g		B8 BH	B	B8DCH	B	B8DGB	B	B8DB	B		
CCD	r	B:	A e	(S	(n	B8 F:	B	B8ECC	B	B8DGF	B	C8 ::	C		
CCF	r	B:	AA e	(e	(o	C8 BF	C	C8 : I	C	B8 A:	B	C8 ::	C		
CCG	r	B:	AB e	(e		C8 AA	C	B8H :	B	B8CH	B	C8 ::	C		
CCH	r	B:	AC e	(g	(S	B8 EE	B	B8GF	B	B8CC	B	C8 ::	C		
CCI	r	B:	AD e	(S	(o	B8GF :	B	B8EI H	B	A8GFF	A	C8 ::	C		
CCJ	r	B:	AE e	(e	(e	B8FI G	B	B8AGE	B	B8 EB	B	B8BG	B		
CD :	r	B:	AF e	(e	(n	B8BI	B	B8CD	B	B8 ::	B	B8DH	B		
CDA	r	B:	AG e	(S	(m	C8 : B	C	B8 : E	B	B8HCE	B	C8 ::	C		
BA			m	(m											
CDB	r	BA	A e	(j		C8 : A	C	B8 GE	B	B8GF	B	C8 ::	C		
CCD	r	BA	B e	(f	(o	C8 FF	C	B8EC	B	B8AF	B	C8 ::	C		
CCD	r	BA	C e	(g		C8A :	C	B8FAC	B	B8HCE	B	C8 D:	C		
CDE	r	BA	D e	(n	(o	B8DHD	B	B8C :	B	B8 ::	B	B8 ::	B		
CCF	r	BA	E e	(m		C8 B:	C	B8FEC	B	B8FH	B	B8 ::	B		
CCG	r	BA	F e	(a		C8BBC	C	B8 HF	B	C8 ::	C	C8 ::	C		
CDH	r	BA	G e	(f	(n	C8 AG	C	B8 HD	B	B8HCE	B	C8 B:	C		
CDI	r	BA	H e	(S		C8 AA	C	C8 : C	C	B8 A:	B	C8 ::	C		
CE :	r	BA	I e	(r		C8 FF	C	B8 GE	B	B8GD	B	C8 ::	C		
CEA	r	BA	A e	(i		C8AFF	C	B8EA	B	B8 F:	B	C8 ::	C		

y	u	/	y	s /								u / j s	
				s		w		u		u		u	j s
				v		v		v					
OEB	r	BA	AAe	(m	C8CE	C	B8 HF	B	B8D:	B		C8 ::	C
OEC	r	BA	ABe	(S	C8 BF	C	B8EAC	B	B8EA:	B		C8 ::	C
CED	r	BA	ACe	(f	C8A: D	C	B8EF	B	B8FE:	B		C8 ::	C
CEE	r	BA	ADe	(g	C8 GA	C	C8 : E	C	B8FI D	B		C8 ::	C
CEF	r	BA	AEe	(W	C8 CC	C	B8GE	B	B8AD:	B		C8 ::	C
CEG	r	BA	AFe	(S	C8 I A	C	B8 E:	B	C8 ::	C		C8 ::	C
CEH	r	BA	AGe	(d	B8EDH	B	B8AH	B	B8A:	B		B8FA:	B
CEI	r	BA	AHe	(e g(m	B8HD	B	B8CAF	B	B8 HF	B		B8EB:	B
CF:	r	BA	Al e	(m	C8BBB	C	C8C: I	C	B8 GF	B		C8 ::	C
CFA	r	BA	B: e	(n	B8 H:	B	B8 CC	B	B8FC:	B		C8 ::	C
CFB	r	BA	BAe	(n (n	B8EGC	B	B8 ::	B	B8OD:	B		B8EA:	B
CFC	r	BA	BB e	(j	A8HCD	A	A8D: F	A	A8DEH	A		C8 ::	C
CFD	r	BA	BCE	(j (e	C8A: F	C	C8 B:	C	B8HCD	B		C8 ::	C
CFE	r	BA	BDe	(S	C8AEE	C	C8ADD	C	C8 ::	C		C8 I:	C
BB			S										
OFF	r	BB	Ae	(S	C8AGA	C	C8 FF	C	C8 ::	C		C8A:	C
CFG	r	BB	Be	(a	C8 E:	C	C8 ::	C	C8 F:	C		C8AH:	C
OFH	r	BB	Ce	(U	C8DI H	C	C8ODD	C	C8 ::	C		C8AF:	C
CFI	r	BB	De	(n	C8BCI	C	C8ACD	C	B8H B	B		C8 H:	C
OG	r	BB	Ee	(e	C8 BI	C	B8 AF	B	B8GE:	B		C8 C:	C
OGA	r	BB	Fe	(e	C8AH	C	C8AGE	C	B8 A:	B		C8 B:	C
OGB	r	BB	Ge	(S	C8BBA	C	C8B:	C	C8 ::	C		C8 C:	C
OGC	r	BB	He	(d	C8 E:	C	B8 : B	B	B8HDH	B		C8 C:	C
OGD	r	BB	Ie	(S	C8AGE	C	C8 EH	C	B83OD	B		C8A:	C
BC			hns										
OGF	r	BC	Ae	(f (n	C8 D:	C	C8 : I	C	B8 I:	B		C8 ::	C
OGI	r	BC	Be	(g	C8ABF	C	C8BB:	C	C8 OF	C		C8 ::	C
OGG	r	BC	Ce	(m (S	C8A:	C	C8 CA	C	B8GBB	B		C8 ::	C
OGH	r	BC	De	(m	B8GG	B	B8GEI	B	B8FC:	B		C8 ::	C
OGI	r	BC	Ee	(S	C8 B:	C	B8HAC	B	B8ACB	B		C8 ::	C
QHT	r	BC	Fe	(f (o	C8 EF	C	B8HC	B	B8G F	B		C8 ::	C
QHA	r	BC	Ge	(S	B8HDB	B	B8FC	B	B8HB	B		C8 ::	C
QHB	r	BC	He	(U	C8 : C	C	B8GOH	B	B8DH	B		C8 F:	C
QHC	r	BC	Ie	(f (S	C8 I I	C	C8 I D	C	C8 FC	C		C8 ::	C
QHD	r	BC	Ae	(f (n	C8BAE	C	C8BAA	C	B8H B	B		C8 ::	C
BD			hnn										
QHE	r	BC	Ae	(m	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	B8CH	B
QHF	r	BC	Be	(m (n	C8 AB	C	B8GOH	B	B8AAF	B		C8 ::	C
QHG	r	BC	Ce	(n (n (m	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	B8GF:	B
QHI	r	BC	De	(S	B8H I	B	B8HCH	B	B8FI D	B		C8 ::	C
CHI	r	BC	Ee	(Y (n	B8EEA	B	B8DBE	B	B8AAF	B		C8 ::	C
CI:	r	BC	Fe	(R	B8HEE	B	B8EHA	B	B8FG	B		C8 ::	C
CI A	r	BC	Ge	(W	B8D:	B	B8 BE	B	A8:	A	m (n (B: BC	B8BG	B
CI B	r	BC	He	(e	A8DBB	A	A8AFI	A	A8BEH	A		B8 A:	B
CI C	r	BC	Ie	(f	B8OFC	B	B8 GD	B	A8HCG	A		A8D:	A
CI D	r	BC	Ae	(g	B8HEA	B	B8ODD	B	B8F: D	B		C8 ::	C
CI E	r	BC	AAe	(h	B8AEC	B	A8H A:	A	A8 A:	A		B8F:	B
CI F	r	BC	ABe	(m (S	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	B8CA:	B
CI G	r	BC	ACe	(e	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	A8:	A
CI H	r	BC	ADe	(l (h	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	A8DH	A
CI I	r	BC	AEe	(h	B8EDB	B	B8AG	B	B8BI B	B		B8DB:	B
D:	r	BC	AFe	(m (S (U	B8C: I	B	A8HA	A	B8AAF	B		B8 F:	B
D A	r	BC	AGe	(m (n	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	B8AG	B
D B	r	BC	AHe	(g (n	B8HBC	B	B8ODG	B	B8 G	B		C8 ::	C
D C	r	BC	Al e	(g	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	B8OE:	B
D D	r	BC	B: e	(n (n (o	B8DI D	B	B8BOG	B	B8CAF	B		B8AF:	B
D E	r	BC	BAe	(g (S	C8 HF	C	B8FEF	B	B8F: D	B		C8 I:	C
D F	r	BC	BB e	(m (l	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	h9R	A8 G	A
BE			g										
D G	r	BE	Ae	(R	A8H H	A	A8GGB	A	B8 C:	B		B8GA:	B
D H	r	BE	Be	(e (n	B8 : A	B	B8HAC	B	B8DH	B		B8OC:	B
D I	r	BE	Ce	(g (n	B8OG	B	B8 : I	B	B8D:	B		A8FD:	A
DA:	r	BE	De	(g (n	C8 CG	C	C8 FF	C	B8HB:	B		C8 F:	C
DAA	r	BE	Ee	(n	C8BH	C	B8FOB	B	B8FB:	B	m (n (B: BC	C8 ::	C
DAB	r	BE	Fe	(m (S (n	B8ABE	B	A8 : B	A	A8OG	A		C8 ::	C
DAC	r	BE	Ge	(g (S (U	B8FDF	B	B8GE	B	B8DAB	B		B8GA:	B
DAD	r	BE	He	(S	C8 D:	C	B8 FD	B	B8GF:	B		C8 D:	C
DAE	r	BE	Ie	(m (S (S	B8AI A	B	A8GBE	A	A8EBC	A		B8DG	B
DAF	r	BE	A: e	(e (R	B8AEH	B	A8 EF	A	B8BD:	B		C8 C:	C
DAG	r	BE	AAe	(S (m	A8 HF	A	A8G F	A	B8BI B	B		B8GA:	B
BF			j										
DAH	r	BF	Ae	(g	B8DBE	B	B8BD:	B	B8 ::	B	m (n (B: BC	C8 G	C
DAI	r	BF	Be	(d	B8HAF	B	B8OGE	B	A8HAC	A	m (n (B: BC	C8 ::	C
DB:	r	BF	Ce	(j (d	A8H D	A	A8BG	A	A8FE:	A	m (n (B: BC	B8AE:	B
DBA	r	BF	De	(f (d	A8G E	A	A8D:	A	A8DG	A	m (n (B: BC	A8BG	A

y	u	/	y	s /											u /j s	
				s		w		u		u		u	j	s		
				v		v		v								
DBB	r	BF	Ee	(c	(d	A8E1 F	A	A8B :	A	A8EE :	A	m	(n	(B: BC	A8CB :	A
DBC	r	BF	Fe	(d		B8HA	B	B8AF :	B	B8B1 :	B	m	(n	(B: BC	B8G :	B
DBD	r	BF	Ge	(h		B8AAB	B	A8GHA	A	A8CAD	A	m	(n	(B: BC	B8F :	B
DBE	r	BF	He	(R		A8EE	A	A8CB	A	A8 A :	A	m	(n	(B: BC	A8 I :	A
DBF	r	BF	Ie	(e	q	A8GD	A	A8B :	A	B8 :	B	m	(n	(B: BC	C8 :	C
DBG	r	BF	Ae	(e		B8CAC	B	A8HAC	A	B8 FB	B	m	(n	(B: BC	C8 :	C
DBH	r	BF	AAe	(m		A8EFE	A	A8 CH	A	A8H B	A	m	(n	(B: BC	B8CE :	B
DBI	r	BF	ABe	(d		B8 : D	B	A8G :	A	A8 F :	A	m	(n	(B: BC	C8 :	C
DC	r	BF	ACe	(t		A8DFI	A	A8N :	A	A8DG	A	m	(n	(B: BC	A8BB :	A
DCA	r	BF	ADe	(n		A8GF	A	A8DAC	A	A8CAD	A	m	(n	(B: BC	A8BB :	A
DCB	r	BF	AEe	(t		A8G F	A	A8DAC	A	A8BOC	A	m	(n	(B: BC	A8H :	A
DOC	r	BF	AFe	(h		A8BCG	A	A8F :	A	A8 B :	A	m	(n	(B: BC	B8GA :	B
DOD	r	BF	AGe	(j		A8HFG	A	A8CB :	A	A8DH	A	m	(n	(B: BC	B8AA :	B
DOE	r	BF	AHe	(j	q	A8 H	A	A8H :	A	B8 :	B	m	(n	(B: BC	B8DH	B
DOF	r	BF	AIe	(r		A8HA	A	A8B :	A	A8FC	A	m	(n	(B: BC	: B8D :	
DOG	r	BF	Be	(m		A8 I A	A	A8FBE	A	A8BEF	A	m	(n	(B: BC	A8GH	A
DOH	r	BF	BAe	(S	(h	A8HE	A	A8EAC	A	A8FBC	A	m	(n	(B: BC	C8 C :	C
DOI	r	BF	BBe	(g		B8H A	B	B8GH	B	B8FG	B				C8 :	C
DD	r	BF	BCe	(j		A8HG	A	A8EC	A	A8 A :	A	m	(n	(B: BC	C8 :	C
DDA	r	BF	BDe	(S	(U	A8DFD	A	A8OCB	A	A8CFD	A	m	(n	(B: BC	B8DA :	B
ddb	r	BF	BEe	(g		A8HA	A	A8B :	A	A8FC	A	m	(n	(B: BC	B8OD :	B
DDC	r	BF	BFe	(g	(l	A8G A	A	A8 G	A	A8GA	A	m	(n	(B: BC	A8 :	A
DDD	r	BF	BGe	(g	(n	A8BC	A	A8 BE	A	A8AH	A	m	(n	(B: BC	A8 D :	A
DDE	r	BF	BHe	(U		A8OCG	A	A8B :	A	A8FFF	A	m	(n	(B: BC	A8B :	A
DDF	r	BF	BIe	(U		A8DAF	A	A8 :	A	A8 :	A	m	(n	(B: BC	B8A :	B
BG			j	(S												
DDG	r	BC	Ae	(m		B8FGH	B	B8ECH	B	A8 DF	A				C8 :	C
DDH	r	BC	Be	(m		B8H F	B	B8FCA	B	B8H D	B				C8 :	C
DDI	r	BC	Ce	(n	(S	B8DBE	B	B8 F :	B	A8 A :	A	m	(n	(B: BC	A8GF :	A
DE	r	BC	De	(l	(R	C8 DC	C	B8 CA	B	B8FFF	B				B8EB :	B
DEA	r	BC	Ee	(n	(r	B8HI	B	B8G :	B	B8GH	B	m	(n	(B: BC	B8DG	B
DEB	r	BC	Fe	(n		B8H A	B	B8EFF	B	B8 BH	B				B8DH	B
DEC	r	BC	Ge	(g		B8BFF	B	A8 C :	A	A8GA	A	m	(n	(B: BC	A8 B :	A
DED	r	BC	He	(g	(m	B8GA	B	A8 H :	A	B8DG	B	m	(n	(B: BC	B8DB :	B
DEE	r	BC	Ie	(j	(R	B8BDH	B	B8CAE	B	A8 A :	A				B8CH	B
DEF	r	BC	Ae	(Y		C8 : C	C	B8 DE	B	B8CFD	B				C8 :	C
DEG	r	BC	AAe	(m	(m	B8HOC	B	B8FE	B	B8DHA	B	m	(n	(B: BC	B8DC :	B
DEH	r	BC	ABe	(g		B8HGF	B	B8F D	B	B8FH	B				C8AH :	C
DEI	r	BC	ACe	(e		C8 :	C	B8 :	B	B8 A :	B				C8 E :	C
BH			e	(l												
DF	r	BH	Ae	(n		C8AG	C	C8 : l	C	B8HCE	B				C8 B :	C
DFA	r	BH	Be	(e		C8B :	C	C8 DA	C	C8 FD	C				C8CC :	C
DFB	r	BH	Ce	(S		C8 HF	C	C8AAA	C	B8CDB	B				C8BB :	C
DFC	r	BH	De	(S		C8BI :	C	C8AAF	C	C8ADC	C				C8CC :	C
DFD	r	BH	Ee	(e	q	C8 DI	C	B8HCC	B	B8H B	B				C8 D :	C
DFE	r	BH	Fe	(f		C8AH	C	B8HH	B	B8H B	B				C8AE :	C
DFF	r	BH	Ge	(h		C8AFA	C	C8 :	C	B8 AB	B				C8 :	C
BI			e	(S	(S											
DFG	r	BI	Ae	(S	(n	C8CE	C	C8A A	C	C8AEB	C				C8 :	C
DFH	r	BI	Be	(S		C8B : F	C	C8ABB	C	C8 :	C				C8 :	C
DFI	r	BI	Ce	(S		C8EDA	C	C8F :	C	C8AGF	C				C8 :	C
DG	r	BI	De	(S	(n	C8 BA	C	B8 AG	B	C8 :	C				C8 :	C
DGA	r	BI	Ee	(S	(S	B8CE	B	B8OC	B	A8GB :	A	m	(n	(B: BC	B8EH :	B
DGB	r	BI	Fe	(j		C8 I D	C	B8 I D	B	B8 A :	B				C8 :	C
DGC	r	BI	Ge	(S	(m	B8 :	B	B8EOB	B	A8 E :	A	m	(n	(B: BC	B8FA :	B
C			S													
DGD	r	C	Ae	(m		C8B : D	C	B8 I D	B	B8 A :	B				C8A :	C
DGE	r	C	Be	(n		C8B : B	C	C8AH	C	B8 A :	B				C8AB :	C
DGF	r	C	Ce	(n	(m	C8AH	C	B8HCB	B	C8 I F	C				C8AE :	C
DGG	r	C	De	(n		C8CE	C	C8BFF	C	C8ADB	C				C8A :	C
DGH	r	C	Ee	(f		C8BC	C	B8 C :	B	B8 C :	B				C8 I :	C
DGI	r	C	Fe	(j		C8 CA	C	B8HG	B	B8FBC	B				C8 :	C
DH	r	C	Ge	(T		C8DCA	C	C8EE	C	C8 DC	C				C8BG	C
DHA	r	C	He	(m		C8 F :	C	C8AAF	C	B8 HB	B				C8 :	C
CA			a													
DHB	r	CA	Ae	(a		C8AE	C	C8 : F	C	B8FFB	B				C8 C :	C
DHC	r	CA	Be	(a		C8 HE	C	C8 :	C	B8E H	B	m	(n	(B: BC	C8A :	C
DHD	r	CA	Ce	(j		C8AAF	C	B8DE	B	B8 :	B	m	(n	(B: BC	C8 F :	C
DHE	r	CA	De	(S	(S	C8 AG	C	C8 : F	C	B8F : D	B				C8 C :	C
DHF	r	CA	Ee	(S		C8 A :	C	B8FGC	B	A8BE	A	m	(n	(B: BC	C8 :	C
DHG	r	CA	Fe	(a	(o	C8 BF	C	B8HA	B	A8 I F	A	m	(n	(B: BC	C8 F :	C
CB			m	(S												
DHI	r	CB	Ae	(g		C8B :	C	B8HAD	B	B8H :	B	m	(n	(B: BC	C8 :	C
DHI	r	CB	Be	(g		C8AED	C	B8 I G	B	B8 A :	B				C8 :	C
DI	r	CB	Ce	(i	(a	C8DE	C	C8 G	C	B8GA	B	m	(n	(B: BC	C8 :	C

y	u	/	y	s /								u /j s	
				s		w		u		u			v
					v		v		v				
DI A	r	OB	De	(j		C8 DE	C	B8FF	B	B8G H	B	C8 ::	C
DI B	r	OB	Ee	(g		C8 : C	C	B8HE	B	B8HE	B	m (n (B: BC	C8 ::
DI C	r	OB	Fe	(g (n		C8 AG	C	B8 : G	B	B8 B:	B	m (n (B: BC	C8 ::
OD			g	(o									
DI D	r	OC	Ae	(b (o		C8 : B	C	B8 DG	B	B8CF	B	C8 ::	C
DI E	r	OC	Be	(n (e		C8BEH	C	C8 FI	C	B8EF	B	m (n (B: BC	C8 ::
DI F	r	OC	Ce	(b (n		B8HE	B	B8E A	B	B8FF	B	C8 ::	C
DI G	r	OC	De	(j (n		B8B: F	B	B8B: :	B	A8DB	A	B8FC:	B
DI H	r	OC	Ee	(b (S		C8AI	C	C8 I A	C	C8 I :	C	C8 ::	C
DI I	r	OC	Fe	(e (m		B8ADH	B	B8ABB	B	B8 CF	B	B8FA:	B
E: :	r	OC	Ge	(b (m		C8 CF	C	B8HA	B	B8EF	B	C8 B:	C
E: A	r	OC	He	(j (g		B8DF	B	B8FAC	B	B8F: F	B	B8GA:	B
E: B	r	OC	Ie	(b (n		B8DHD	B	B8B: :	B	B8CC	B	B8DD:	B
E: C	r	OC	Ae	(n		C8 D:	C	C8AFI	C	B8FCD	B	C8 ::	C
OD			e	(o									
E: D	r	OC	Ae	(h		C8 GE	C	B8 AF	B	B8EFH	B	C8 ::	C
E: E	r	OC	Be	(g		C8ADA	C	B8 : C	B	B8D B	B	C8 ::	C
E: F	r	OC	Ce	(n		C8BC:	C	C8BEF	C	B8 BH	B	C8 ::	C
E: G	r	OC	De	(S		C8BI G	C	C8BEF	C	C8 ::	C	C8 ::	C
E: H	r	OC	Ee	(n (n		C8AFH	C	C8AI D	C	B8DHB	B	C8 ::	C

e	mj ġ	g l c	dV e	Rj ġ
f (E	:	:	:	:
f (D	:	:	:	:
f (C	CEF	AFD	FE	DBB
f (B	AAH	BI G	CH	FH
f (A	BF	CI	EE	AH
hR	H	H	H	:
ni nRf	E: H	E: H	E: H	E: H