



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. A. Yani Km. 4,5 Kelurahan Batu Piring Telp/Fax (0526) 2028060
Kec. Paringin Selatan Kab. Balangan Kalimantan Selatan Kode Pos 71618

BERITA ACARA

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI KINERJA SKPD

NOMOR : 800/153/MONEV.RENAKSI/BKPSDM-BLG/2024

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Kabupaten Balangan telah berkomitmen untuk melakukan dialog kinerja dan monitoring kinerja melalui :

- a. Penetapan target awal tahunan dalam penyusunan Perjanjian Kerja;
- b. Monitoring evaluasi atas implementasi pelaksanaan perjanjian kerja melalui monitoring pencapaian target Program/Kegiatan/Sub Kegiatan secara triwulan;
- c. Monitoring kinerja tahunan melalui upaya perbaikan akuntabilitas SKPD berdasarkan rekomendasi APIP yang tertuang dalam dokumen LHE SAKIP SKPD.

Dialog dan monitoring kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai c dilakukan secara manual dan melalui aplikasi (E-KINO) oleh masing-masing SKPD. Hal ini juga merupakan wujud pengawasan melekat atasan kepada bawahan dalam menjamin pelaksanaan kinerja sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan SKPD.

Berikut kami sajikan hasil dialog dan monitoring kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf b dan c sebagai lampiran dari laporan monitoring dan evaluasi kinerja ini, yakni berupa:

- a. Tangkapan *layer entrain* data monev rencana aksi atas PK halaman pertama;
- b. Tangkapan *layer entrain* data monev rencana aksi atas LHE SAKIP SKPD;
- c. PDF ataupun excel monev rencana aksi atas PK yang telah ditandatangani Kepala SKPD;
- d. PDF ataupun excel monev rencana aksi LHE SAKIP SKPD yang telah ditandatangani Kepala SKPD.

Paringin, 15 Februari 2024

Kepala Badan,



H. SUFRIANNOR, S.Sos, M.AP

Pembina Utama Muda
NIP. 19681012 198903 1 009

- Admin
- Badan Kepegawaian dan Pengembangan Daya Manusia
- Home
- Area Akuntansi
- Dokumen Sa
- Reformasi Bl
- Area Manaje Perubahan
- Area Penata Organisasi
- Area Pelaya
- Area Penata Laksana
- Area Deregu Kebijakan

Log out

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target			Realisasi		Data Dukung Atas Realisasi Capaian Triwulan TW IV	Kendala Pencapaian Target Triwulan TW IV	Rencana Aksi	Catatan Efektif dan Efisien	Kinerja RPJMD yang di jawab		Catatan Evaluasi Kemenpan RB
			PK	Renstra	Renja	Triwulan TW IV	Kesesuaian Rumus Realisasi dan Rumus Dalam IKU					Menjelaskan Outcome / Keluaran IKU	Menjelaskan Kendala (GM)	
Analisis Kinerja														
1	Tersedianya data penilaian kinerja yang diolah	Jumlah data penilaian kinerja	12 dokumen	-	-	12 dokumen	sesuai	-	-	-	selaras	-	-	-
2	Tersedianya data penilaian kinerja yang diolah	Tingkat kesesuaian data penilaian kinerja dengan standar yang ditetapkan	90-100%	-	-	100%	sesuai	-	-	-	selaras	-	-	-
3	Tersedianya data penilaian kinerja yang diolah	Rata-rata waktu penyelesaian data penilaian kinerja	12 bulan	-	-	12 bulan	sesuai	-	-	-	selaras	-	-	-
4	Tersedianya dokumen fasilitasi Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Jumlah dokumen fasilitasi	12 dokumen	-	-	12 dokumen	sesuai	-	-	-	selaras	-	-	-
5	Tersedianya dokumen fasilitasi Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Tingkat kesesuaian dokumen fasilitasi dengan standar yang ditetapkan	90-100%	-	-	100%	sesuai	-	-	-	selaras	-	-	-
6	Tersedianya dokumen fasilitasi Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Rata-rata waktu penyelesaian dokumen fasilitasi	11 bulan	-	-	11 bulan	sesuai	-	-	-	selaras	-	-	-
Analisis Hukum														
1	Bahan laporan terkait dengan pelanggaran disiplin tersedia dengan lengkap	Persentase laporan terkait dengan pelanggaran disiplin yang diterima	100%	-	-	100%	sesuai	-	-	-	selaras	-	-	-
2	Bahan laporan terkait dengan pelanggaran disiplin tersedia dengan lengkap	Persentase bahan laporan terkait dengan pelanggaran disiplin yang ditindaklanjuti	90-100%	-	-	100%	sesuai	-	-	-	selaras	-	-	-
3	Berkas usulan laporan perceraian dan perkawinan tersedia dengan lengkap	Persentase usulan laporan perceraian dan perkawinan tersedia dengan lengkap yang diterima	90%	-	-	90%	sesuai	-	-	-	selaras	-	-	-
4	Berkas usulan laporan perceraian dan perkawinan tersedia dengan lengkap	Persentase berkas usulan laporan perceraian dan perkawinan tersedia dengan lengkap yang ditindaklanjuti	90-100%	-	-	100%	sesuai	-	-	-	selaras	-	-	-
5	Berkas permohonan cuti bagi ASN telah terverifikasi, lengkap dan siap untuk diproses	Persentase permohonan cuti bagi ASN telah terverifikasi yang diterima	90-100%	-	-	100%	sesuai	-	-	-	selaras	-	-	-
6	Berkas permohonan cuti bagi ASN telah terverifikasi, lengkap dan siap untuk diproses	Persentase berkas permohonan cuti bagi ASN telah terverifikasi yang ditindaklanjuti	90-100%	-	-	100%	sesuai	-	-	-	selaras	-	-	-
Analisis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan														
1	Tersedianya data perencanaan kelengkapan berkas usul cuti, disiplin dan perceraian	Jumlah surat pengantar usul cuti, kedisiplinan dan perceraian	1000	-	-	760	sesuai	-	-	-	selaras	-	-	-
2	Tersedianya bahan dan pengantar usul cuti, disiplin dan perceraian	Jumlah bahan usul cuti, kedisiplinan dan perceraian	1000	-	-	760	sesuai	-	-	-	selaras	-	-	-
3	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pembinaan, Kesejahteraan, Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN	1) Jumlah dokumen cuti yang disejui; 2) Jumlah surat cuti yang keluar; 3) Jumlah surat pernyataan tidak pernah dijatuh hukuman disiplin; dan 4) Jumlah berita acara persetujuan perceraian	1000	-	-	1000	sesuai	-	-	-	selaras	-	-	-
JF Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama 2														
1	Terlaksananya rekon sasaran kinerja pegawai (SKP) tahun 2022 pada SIASN	Persentase dan sasaran kinerja pegawai (SKP) tahun 2022 yang di-update dalam SIASN	90-100%	-	-	97.25%	sesuai	-	-	-	selaras	-	-	-
2	Terlaksananya layanan konsultasi penyusunan sasaran kinerja pegawai sesuai dengan yang berlaku	Persentasi layanan konsultasi penyusunan sasaran kinerja pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100%	-	-	100%	sesuai	-	-	-	selaras	-	-	-

- Admin
- Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- Home
- Area Akuntabilitas
- Dokumen Sakip
- Reformasi Birokrasi
- Area Manajemen Perubahan
- Area Penataan Organisasi
- Area Pelayanan
- Area Penataan Tata Laksana
- Area Deregulasi Kebijakan

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia														
1	Meningkatnya penerapan Manajemen Talenta Pegawai ASN	Nilai Implementasi Manajemen Talenta Pegawai ASN	0	0	0	-	sesuai	Untuk mengetahui tingkat penerapan Manajemen Talenta Pegawai ASN, sesuai Peraturan LAN No. 3 Tahun 2020 ASN (Manajemen Talenta ASN) dan Peraturan MenPAN dan RB No. 3 Tahun 2023 (Perubahan Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024)	Belum adanya petunjuk teknis/pelaksanaan untuk mengukur maupun pedoman indikator tingkat penerapan untuk mengukur tingkat penerapan Manajemen Talenta Pegawai ASN, Prokatif mencari informasi terkait Manajemen Talenta Pegawai ASN kepada para pemangku kepentingan (stakeholders)	Selaras	-	-	-	
2	Meningkatnya Penerapan Sistem Merit	Indeks Sistem Merit	270	270	270	219,5	Sesuai	Dilakukan untuk mengetahui capaian penerapan Sistem Merit pada instansi pemerintah, sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB No. 40 Tahun 2018 dan Peraturan Komisi ASN No. 9 Tahun 2019	Masih adanya aspek/sub aspek yang belum diterapkan secara penuh pada tahun 2024; 2) Kabupaten Balangan, antara lain Manajemen Talenta Pegawai ASN, peningkatan kompetensi ASN melalui coaching dan mentoring, dan analisis permasalahan kinerja	1) Melakukan persiapan penerapan Manajemen Talenta Pegawai ASN pada tahun 2024; 2) Merumuskan Peraturan Bupati sebagai regulasi pengembangan kompetensi ASN serta reviu dan perbaiki SOP Pengembangan Kompetensi ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan; dan 3) Meningkatkan penerapan Manajemen Kinerja	Selaras	-	-	-
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Aparatur	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat	90	90	90	90,05	Sesuai	Untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat (customer) terhadap layanan kepegawaian dan memperoleh umpan balik (feedback) sebagai bahan evaluasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan	-	-	Selaras	-	-	-
Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia														
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan serta pengelolaan aset	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	67	67	67	71,55	Sesuai	-	-	-	Selaras	-	-	-

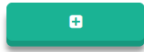


Admin
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ▾

- Home
- Area Akuntabilitas <
- Dokumen Sakip <
- Reformasi Birokrasi <
- Area Manajemen Perubahan <
- Area Penataan Organisasi <
- Area Pelayanan Publik <
- Area Penataan Tata Laksana <
- Area Deregulasi Kebijakan <

LHE SAKIP

Home / Transaksi / LHE SAKIP



Periode

2021 s/d 2026

Tahun

2023

Periode	Tahun	Nilai Sakip N-1	Hasil Evaluasi	Rekomendasi Menpan/Inspektorat	Rencana Aksi Balangan	Progres Aksi	File	Hapus
2021 s/d 2026	2023	71.55	BB (Sangat Baik)	(1) Untuk membuat SOP pedoman teknis perencanaan kinerja SKPD; (2) Konsistensi dan keselarasan antara Dokumen Renstra dan Renja SKPD, IKU SKPD hendaknya dalam 1 (satu) periode agar dalam target dapat tercapai dan Renstra berhasil maksimal; (3) erencanaan Kinerja belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan, hal ini ditandai dengan target kinerja masih belum tercapai (pada Laporan Triwulan dan Monev), SKPD juga belum sepenuhnya melaksanakan dan mencantumkan langkah perbaikan di Dokumen LKjIP (Renaksi LHE); (4) Untuk membuat SOP pengumpulan pengukuran kinerja SKPD; (5) Untuk melampirkan Data Penilaian SKP SKPD BKPSDM Tahun 2022 sebagai dasar pemberian TPP ASN BKPSDM Kab. Balangan; (6) Untuk membuat perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja). (jika ada); (7) Seluruh individu ASN membuat dan memiliki PK (dari JPT s.d. Pelaksana) sesuai PermenPANRB 89/2021 Pasal 1 Ayat 1; (8) Untuk menyelaraskan PK ASN dengan LKjIP dan DPAP (pada Tabel Realisasi Anggaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan BKPSDM TA. 2022), dan memuat analisis dan menggambarkan usaha perbaikan terhadap capaian efektivitas dan efisiensi kinerja dengan kategori rendah; (9) SKPD untuk mengusulkan kepada Inspektorat untuk dilakukan reuiu oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) atas Dokumen LKjIP yang telah disusun tahun 2023; (10) Untuk membuat Laporan Pengukuran Kinerja Individu seluruh unit kerja (dari JPT s.d. Pelaksana) per Triwulan; (11) Hendaknya SKPD melaksanakan seluruh rekomendasi atas LHE Tahun 2021 dan tergambar di LKjIP Tahun 2022; (12) Untuk meningkatkan realisasi tingkat capaian dan realisasi Renja SKPD dengan memperhatikan Laporan Monev SKPD; dan (13) Untuk meningkatkan dan membuat analisa atas efisiensi dan efektivitas program dan kegiatan pada dokumen SKPD yang kategorinya rendah.	(1) Membuat SOP Pedoman Teknis Perencanaan Kinerja; (2) Menyelaraskan dokumen Renstra PD, Renja PD, dan IKU SKPD dalam 1 (satu) periode; (3) Melakukan monev kinerja minimal setiap 3 (tiga) bulan untuk memonitoring pelaksanaan rencana kerja serta mencantumkan langkah perbaikan atas hasil Evaluasi SAKIP SKPD pada Laporan Kinerja; (4) Membuat SOP Pengumpulan Data Pengukuran Kinerja SKPD; (5) Melampirkan Data Penilaian SKP SKPD BKPSDM Tahun 2022; (6) Mencari informasi benchmark kinerja di tingkat nasional/internasional yang akan diperbandingkan realisasi sasaran strategis/kinerja utama SKPD. • Jika ada data benchmark kinerja, maka akan dilakukan narasi/paparan perbandingan dan disajikan pada Laporan Kinerja; (7) Seluruh ASN mulai dari Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, dan Pelaksana membuat Perjanjian Kinerja; (8) Menyelaraskan PK ASN dengan Laporan Kinerja dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD serta memuat dan menggambarkan usaha perbaikan terhadap capaian efektivitas dan kinerja dengan kategori rendah dalam Laporan Kinerja; (9) Mengusulkan kepada Inspektorat untuk melakukan reuiu Laporan Kinerja Tahun 2023; (10) Melakukan monev kinerja minimal setiap 3 (tiga) bulan untuk memonitoring pelaksanaan rencana kerja dan melaksanakan pengukuran kinerja serta menyusun Laporan Pengukuran Kinerja seluruh ASN mulai dari Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, dan Pelaksana; (11) Mepedomani dan mengoptimalkan pelaksanaan seluruh rekomendasi LHE SAKIP serta menggambarkan pelaksanaan rekomendasi LHE SAKIP sebagai langkah perbaikan pada Laporan Kinerja tahunan; (12) Melakukan rapat intern minimal setiap 3 (tiga) dalam rangka monitoring pelaksanaan rencana kinerja; dan (13) Membuat analisis terhadap efektivitas dan efisiensi program, kegiatan, dan sub kegiatan berkategori rendah.	Sedang diimplementasikan dan dimonitoring pelaksanaannya	4. LHE BKPSDM.PDF	

MONITORING DAN EVALUASI TINDAK LANJUT ATAS LHE SAKIP SKPD BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BALANGAN TAHUN 2022

Rekomendasi	Tindak Lanjut	Capaian Monitoring dan Evaluasi				Status Penyelesaian/ Kendala
		TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4	
1 Untuk membuat SOP pedoman teknis perencanaan kinerja SKPD	1 Membuat SOP Pedoman Teknis Perencanaan Kinerja			Proses Dokumen SOP Pedoman Teknis Perencanaan Kinerja	Finalisasi SOP Pedoman Teknis Perencanaan Kinerja	Selesai
2 Konsistensi dan keselarasan antara Dokumen Renstra dan Renja SKPD, IKU SKPD hendaknya dalam 1 (satu) periode agar dalam target dapat tercapai dan Renstra berhasil maksimal	2 Menyelaraskan dokumen Renstra PD, Renja PD, dan IKU SKPD dalam 1 (satu) periode				Penyelerasan Renstra PD, Renja PD, dan IKU SKPD	Selesai
3 Perencanaan Kinerja belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan, hal ini ditandai dengan target kinerja masih belum tercapai (pada Laporan Triwulan dan Monev), SKPD juga belum sepenuhnya melaksanakan dan mencantumkan langkah perbaikan di Dokumen LKjIP (Renaksi LHE)	3 - Melakukan monev kinerja minimal setiap 3 (tiga) bulan untuk memonitoring pelaksanaan rencana kerja - Mencantumkan langkah perbaikan atas hasil Evaluasi SAKIP SKPD pada Laporan Kinerja			Telah dilaksanakan rapat intern minimal setiap 3 bulan sekali (dilengkapi dengan dokumentasi) dalam rangka monev kinerja dan membuat laporan monev serta akan mencantumkan langkah perbaikan yang telah dilakukan pada Laporan Kinerja tahun 2023	Paparan langkah perbaikan berdasarkan hasil evaluasi SAKIP dimasukkan dalam Laporan Kinerja tahun 2023	Selesai
4 Untuk membuat SOP pengumpulan pengukuran kinerja SKPD	4 Membuat SOP Pengumpulan Data Pengukuran Kinerja SKPD			Proses penyusunan SOP Pengumpulan Data Pengukuran Kinerja SKPD	Finalisasi SOP Pengumpulan Data Pengukuran Kinerja SKPD	Selesai
5 Untuk melampirkan Data Penilaian SKP SKPD BKPSDM Tahun 2022 sebagai dasar pemberian TPP ASN BKPSDM Kab. Balangan	5 Melampirkan Data Penilaian SKP SKPD BKPSDM Tahun 2022				Data Penilaian SKP ASN BKPSDM Kab. Balangan dilampirkan dalam Laporan Kinerja Tahun 2023 yang disusun pada tahun 2024 dengan sampel Kepala BKPSDM sebagai pengampu IKU SKPD	Selesai

Rekomendasi	Tindak Lanjut	Capaian Monitoring dan Evaluasi				Status Penyelesaian/ Kendala
		TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4	
6 Untuk membuat perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja)	6 - Mencari informasi <i>benchmark</i> kinerja di tingkat nasional/internasional) yang akan diperbandingkan realisasi sasaran strategis/kinerja utama SKPD - Jika ada data <i>benchmark</i> kinerja, maka akan dilakukan narasi/paparan perbandingan dan disajikan pada Laporan Kinerja				Pencarian informasi <i>benchmark</i> kinerja sudah dilakukan pada awal tahun 2024 (khususnya instansi nasional, seperti: BKN dan SKPD regional terkait, seperti: BKD dan BPSDM Provinsi Kalimantan Selatan). Hasilnya dipaparkan dalam Laporan Kinerja 2023	Selesai
7 Seluruh individu ASN membuat dan memiliki PK (dari JPT s.d. Pelaksana) sesuai PermenPANRB 89/2021 Pasal 1 Ayat 1	7 Seluruh ASN mulai dari Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, dan Pelaksana membuat Perjanjian Kinerja			Telah dilakukan penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, dan Pelaksana Tahun 2023		Selesai
8 Untuk menyelaraskan PK ASN dengan LKjIP dan DPAP (pada Tabel Realisasi Anggaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan BKPSDM TA. 2022), dan memuat analisis dan menggambarkan usaha perbaikan terhadap capaian efektivitas dan efisiensi kinerja dengan kategori rendah	8 Menyelaraskan PK ASN dengan Laporan Kinerja dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD serta memuat dan menggambarkan usaha perbaikan terhadap capaian efektivitas dan kinerja dengan kategori rendah dalam Laporan Kinerja				Penyelarasan dokumen PK ASN dengan Laporan Kinerja dan DPA/DPPA SKPD serta pemaparan upaya perbaikan terhadap capaian efektivitas dan kinerja dengan kategori rendah dalam Laporan Kinerja 2023	Selesai
9 SKPD untuk mengusulkan kepada Inspektorat untuk dilakukan revidi oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) atas Dokumen LKjIP yang telah disusun tahun 2023	9 Mengusulkan kepada Inspektorat untuk melakukan revidi Laporan Kinerja Tahun 2023				Pengajuan surat permohonan revidi Laporan Kinerja 2023	Selesai

Rekomendasi	Tindak Lanjut	Capaian Monitoring dan Evaluasi				Status Penyelesaian/ Kendala
		TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4	
10 Untuk membuat Laporan Pengukuran kinerja Individu seluruh unit kerja (dari JPT s.d Pelaksana) per Triwulan	10 - Melakukan monev kinerja minimal setiap 3 (tiga) bulan untuk memonitoring pelaksanaan rencana kerja dan melaksanakan pengukuran kinerja - Menyusun Laporan Pengukuran Kinerja seluruh ASN mulai dari Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, dan Pelaksana serta meng-input hasilnya pada aplikasi E-kino sebagai bentuk pemanfaatan kemajuan teknologi informasi berbasis elektronik	- Melaksanakan rapat intern minimal setiap 3 (tiga) bulan sekali (dilengkapi dengan dokumentasi) dalam rangka monev kinerja dan membuat laporan pengukuran kinerja - Telah dilakukan penyusunan Laporan Kinerja ASN setiap 3 (tiga) bulan serta meng-input hasilnya pada aplikasi E-kino	- Melaksanakan rapat intern minimal setiap 3 (tiga) bulan sekali (dilengkapi dengan dokumentasi) dalam rangka monev kinerja dan membuat laporan pengukuran kinerja - Telah dilakukan penyusunan Laporan Kinerja ASN setiap 3 (tiga) bulan serta meng-input hasilnya pada aplikasi E-kino	- Melaksanakan rapat intern minimal setiap 3 (tiga) bulan sekali (dilengkapi dengan dokumentasi) dalam rangka monev kinerja dan membuat laporan pengukuran kinerja - Telah dilakukan penyusunan Laporan Kinerja ASN setiap 3 (tiga) bulan serta meng-input hasilnya pada aplikasi E-kino	- Melaksanakan rapat intern minimal setiap 3 (tiga) bulan sekali (dilengkapi dengan dokumentasi) dalam rangka monev kinerja dan membuat laporan pengukuran kinerja - Telah dilakukan penyusunan Laporan Kinerja ASN setiap 3 (tiga) bulan serta meng-input hasilnya pada aplikasi E-kino	Selesai
11 Untuk meningkatkan realisasi tingkat capaian dan realisasi Renja SKPD dengan memperhatikan Laporan Monev SKPD	11 - Mepedomani dan mengoptimalkan pelaksanaan seluruh rekomendasi LHE SAKIP - Menggambarkan pelaksanaan rekomendasi LHE SAKIP sebagai langkah perbaikan pada Laporan Kinerja tahunan				- Mepedomani rekomendasi LHE SAKIP yang disampaikan APIP - Memaparkan pelaksanaan rekomendasi tersebut pada Laporan Kinerja 2023	Selesai
12 Untuk meningkatkan dan membuat analisa atas Efisiensi dan Efektifitas program dan kegiatan pada dokumen SKPD yang kategorinya rendah.	12 Melakukan rapat intern minimal setiap 3 (tiga) dalam rangka monitoring pelaksanaan rencana kinerja	Telah dilaksanakan rapat intern minimal setiap 3 bulan sekali dalam rangka monitoring pelaksanaan renja (dilengkapi dengan dokumentasi)	Telah dilaksanakan rapat intern minimal setiap 3 bulan sekali dalam rangka monitoring pelaksanaan renja (dilengkapi dengan dokumentasi)	Telah dilaksanakan rapat intern minimal setiap 3 bulan sekali dalam rangka monitoring pelaksanaan renja (dilengkapi dengan dokumentasi)	Telah dilaksanakan rapat intern minimal setiap 3 bulan sekali dalam rangka monitoring pelaksanaan renja (dilengkapi dengan dokumentasi)	Selesai

Paringin, Februari 2024

Kepala Badan,



H. SUFRIANNOR, S.Sos, M.AP
Pembina Utama Muda
NIP. 19681012 198903 1 009