

**RENCANA AKSI PERBAIKAN SAKIP**  
**DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BARITO KUALA**  
**BERDASARKAN HASIL EVALUASI TAHUN KINERJA 2018**

Komponen Perbaikan	Rekomendasi	Rencana Aksi	Penanggungjawab	Waktu Pelaksanaan
<b>Perencanaan Kinerja</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agar melaksanakan monitoring capaian target jangka menengah Renstra dengan terlebih dahulu melakukan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun SOP monitoring capaian target jangka menengah</li> <li>- Menyusun jadwal monitoring secara periodik dan melaksanakan sesuai jadwal</li> <li>- Menyusun dan mendokumentasikan hasil monitoring</li> <li>- Menindaklanjuti hasil monitoring yang dilengkapi dengan dokumentasi tindak lanjut</li> </ul> </li> <li>2. Melakukan Reviu berkala atas setiap pencapaian target kinerja Renstra dan melakukan upaya perbaikan.</li> <li>3. Lebih optimal mematuhi PK sebagai acuan dalam</li> </ol>	<p>Kepala SKPD menugaskan Kepala Bidang/Kepala Seksi agar :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan monitoring capaian target jangka menengah Renstra dengan terlebih dahulu melakukan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun SOP monitoring capaian target jangka menengah</li> <li>- Menyusun jadwal monitoring secara periodik dan melaksanakan sesuai jadwal</li> <li>- Menyusun dan mendokumentasikan hasil monitoring</li> <li>- Menindaklanjuti hasil monitoring yang dilengkapi dengan dokumentasi tindak lanjut</li> </ul> </li> <li>2. Melakukan Reviu berkala atas setiap pencapaian target kinerja Renstra dan melakukan upaya perbaikan.</li> <li>3. Lebih optimal mematuhi PK sebagai acuan dalam</li> </ol>	Kepala Dinas dan seluruh Bidang/Kasi	Agustus 2019

	<p>penyusunan anggaran.</p> <p>4. Melakukan pemantauan berkala terhadap Rencana Aksi.</p> <p>5. Memanfaatkan Rencana Aksi dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan. Adapun pemanfaatannya dapat di lakukan dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Target dalam rencana aksi dijadikan dasar (acuan) untuk (memulai) pelaksanaan setiap kegiatan;</li> <li>- Target kinerja dalam rencana aksi dijadikan acuan untuk mengevaluasi capaian output kegiatan;</li> <li>- Target kinerja dalam rencana aksi dijadikan alasan untuk memberikan otorisasi dan eksekusi diteruskannya atau ditundanya suatu kegiatan;</li> <li>- Terdapat hubungan yang logis antara setiap output kegiatan dengan sasaran (outcome) yang akan dicapai.</li> </ul>	<p>penyusunan anggaran.</p> <p>4. Melakukan pemantauan berkala terhadap Rencana Aksi.</p> <p>5. Memanfaatkan Rencana Aksi dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan. Adapun pemanfaatannya dapat di lakukan dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Target dalam rencana aksi dijadikan dasar (acuan) untuk (memulai) pelaksanaan setiap kegiatan;</li> <li>- Target kinerja dalam rencana aksi dijadikan acuan untuk mengevaluasi capaian output kegiatan;</li> <li>- Target kinerja dalam rencana aksi dijadikan alasan untuk memberikan otorisasi dan eksekusi diteruskannya atau ditundanya suatu kegiatan;</li> <li>- Terdapat hubungan yang logis antara setiap output kegiatan dengan sasaran (outcome) yang akan dicapai.</li> </ul>		
--	---	---	--	--

<p><b>Pengukuran Kinerja</b></p>	<p>1. Melakukan pengumpulan data kinerja sesuai mekanisme dan secara berkala baik secara bulanan, triwulan, dan semesteran, maka diharapkan data kinerja tersebut dapat diandalkan, artinya :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informasi capaian kinerja berdasarkan fakta sebenarnya atau bukti yang memadai dapat dipertanggungjawabkan;</li> <li>- Data yang dikumpulkan didasarkan suatu mekanisme yang memadai atau terstruktur (jelas mekanisme pengumpulan datanya, siapa yang mengumpulkan data, mencatat, dan siapa yang mensupervisi, serta sumber data valid);</li> <li>- Data kinerja yang diperoleh tepat waktu;</li> <li>- Data yang dikumpulkan memiliki tingkat kesalahan yang minimal;</li> </ul> <p>2. Melakukan pengukuran kinerja secara berjenjang dengan menggunakan bantuan teknologi sehingga capaian ataupun progress kinerja dapat diidentifikasi</p>	<p>Kepala SKPD menugaskan Kepala Bidang/Kepala Seksi agar :</p> <p>1. Melakukan pengumpulan data kinerja sesuai mekanisme dan secara berkala baik secara bulanan, triwulan, dan semesteran, maka diharapkan data kinerja tersebut dapat diandalkan, artinya :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informasi capaian kinerja berdasarkan fakta sebenarnya atau bukti yang memadai dapat dipertanggungjawabkan;</li> <li>- Data yang dikumpulkan didasarkan suatu mekanisme yang memadai atau terstruktur (jelas mekanisme pengumpulan datanya, siapa yang mengumpulkan data, mencatat, dan siapa yang mensupervisi, serta sumber data valid);</li> <li>- Data kinerja yang diperoleh tepat waktu;</li> <li>- Data yang dikumpulkan memiliki tingkat kesalahan yang minimal;</li> </ul> <p>2. Melakukan pengukuran kinerja secara berjenjang dengan menggunakan bantuan teknologi sehingga capaian ataupun progress kinerja dapat</p>	<p>Kepala Dinas dan seluruh Bidang/Kasi</p>	<p>Agustus 2019</p>
----------------------------------	---	--	---	---------------------

	<p>secara lebih tepat dan cepat.</p> <p>3. Memanfaatkan hasil capaian kinerja dengan cara menguraikan dan memberikan penilaian kinerja sebagaimana berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pejabat/pegawai yang berkinerja dan yang tidak berkinerja (tidak jelas kinerjanya)</li> <li>- Pejabat/pegawai yang mencapai target dengan yang tidak mencapai target</li> <li>- Pejabat/pegawai yang selesai tepat waktu dengan yang tidak tepat waktu (tidak selesai)</li> <li>- Pejabat/pegawai dengan capaian diatas standar dengan yang standar</li> </ul>	<p>diidentifikasi secara lebih tepat dan cepat.</p> <p>3. Memanfaatkan hasil capaian kinerja dengan cara menguraikan dan memberikan penilaian kinerja sebagaimana berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pejabat/pegawai yang berkinerja dan yang tidak berkinerja (tidak jelas kinerjanya)</li> <li>- Pejabat/pegawai yang mencapai target dengan yang tidak mencapai target</li> <li>- Pejabat/pegawai yang selesai tepat waktu dengan yang tidak tepat waktu (tidak selesai)</li> </ul> <p>Pejabat/pegawai dengan capaian diatas standar dengan yang standar</p>		
<b>Pelaporan Kinerja</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi yang disajikan belum digunakan dalam perbaikan perencanaan</li> <li>2. Informasi yang disajikan belum digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi</li> <li>3. Informasi yang disajikan belum digunakan untuk peningkatan kinerja</li> <li>4. Informasi yang disajikan untuk penilaian kinerja.</li> </ol>	<p>Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan beserta jajarannya melakukan pelaporan kinerja yang informasinya dapat digunakan dalam :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perbaikan perencanaan</li> <li>2. Menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi</li> <li>3. Peningkatan kinerja, dan</li> <li>4. Penilaian kinerja</li> </ol>	Kepala Dinas dan seluruh Bidang/Kasi	Desember 2019

<b>Evaluasi Internal</b>	Agar melakukan evaluasi internal secara berkala terhadap akuntabilitas kinerja SKPD dengan tetap harus berpedoman pada pedoman evaluasi Menpan dan RB yang berlaku.	Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan beserta jajarannya melakukan evaluasi internal secara berkala terhadap akuntabilitas kinerja dinas dengan tetap berpedoman pada pedoman evaluasi Menpan dan RB yang berlaku	Kepala Dinas dan seluruh Bidang/Kasi	Agustus 2019
<b>Pencapaian Sasaran</b>	Agar secara berkala melakukan reviu atas kinerja organisasi guna perbaikan atas kinerja organisasi ke depannya.	Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan beserta jajarannya secara berkala melakukan reviu atas kinerja organisasi guna perbaikan atas kinerja organisasi ke depannya.	Kepala Dinas dan seluruh Bidang/Kasi	Agustus 2019

Marabahan, Juli 2019

Kepala Dinas,

**H. PURKAN, SH**  
NIP 19650103 199203 1 010