






No.	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
			<ul style="list-style-type: none"> Perjanjian Kinerja Eselon II 
2.	<p>Evaluasi Pengukuran Kinerja :</p> <p>a. Melakukan perbaikan perencanaan kinerja dengan pengumpulan data kinerja yang berfokus pada capaian kinerja yang dapat diukur pada tahun berjalan;</p>	<p>a. Perbaikan perencanaan kinerja dilakukan melalui rapat evaluasi capaian kinerja Triwulan II tahun berjalan.</p>	<p>a. Dokumentasi Rapat Perbaikan Perencanaan Kinerja.</p> 

No.	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
	<p>b. Pimpinan selaku <i>decision maker</i> agar terlibat langsung dalam pemantauan (monitoring dan evaluasi) kinerja;</p> <p>c. Melakukan perbaikan Indikator Kinerja Individu yang masih bersifat <i>output</i> dan <i>outcome</i> sehingga sesuai dengan kinerja pada masing-masing level jabatan;</p> <p>d. Memanfaatkan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> sebagai dasar mutasi, pemotongan Tambahan Penghasilan serta dimanfaatkan dalam penyusunan strategi, kebijakan dan aktivitas untuk perbaikan kinerja.</p>	<p>b. Pimpinan selaku <i>decision maker</i> telah terlibat langsung dalam pemantauan (monitoring dan evaluasi) kinerja pada rapat-rapat internal dinas;</p> <p>c. Perbaikan Indikator Kinerja Individu yang masih bersifat <i>output</i> dan <i>outcome</i> sehingga sesuai dengan kinerja pada masing-masing level jabatan akan dilaksanakan pada tahun berikutnya;</p> <p>d. Memberikan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> untuk perbaikan kinerja berupa Piagam Penghargaan kepada PNS dan Non PNS yang tidak pernah datang terlambat dan terbanyak datang terlambat masuk kantor.</p>	<p>b. Dokumentasi Kepala DPMD memimpin Rapat Evaluasi Kinerja.</p>  <p>c. -</p> <p>d.1).Pengumuman Penghargaan kepada PNS yang tidak pernah datang terlambat dan terbanyak datang terlambat masuk kantor.</p> 

No.	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
			<p>d.2).Pengumuman Penghargaan kepada Non PNS yang tidak pernah datang terlambat dan terbanyak datang terlambat masuk kantor.</p>  <p>The image shows a formal announcement titled 'PENGUMUMAN PENGHARGAAN' (Award Announcement) for Non-PNS employees. It lists two categories: 'Tidak Pernah Terlambat' (Never Late) and 'Paling Banyak Datang Terlambat' (Most Late Arrivals). Each category has three recipients with their names and photos. The document is signed by the Head of the Office (Kepala Dinas) and includes the official seal of the organization.</p>
3.	<p>Pelaporan Kinerja :</p> <p>a. Pimpinan melaksanakan pemantauan pengukuran kinerja secara insentif;</p> <p>b. Menindaklanjuti hasil rekomendasi sehingga dapat memberikan manfaat untuk perbaikan dan peningkatan kinerja;</p>	<p>a. Pimpinan telah melaksanakan pemantauan pengukuran kinerja secara insentif melalui Rapat Internal;</p> <p>b. Telah menindaklanjuti hasil rekomendasi sehingga dapat memberikan manfaat untuk perbaikan dan peningkatan kinerja;</p>	<p>a. Dokumentasi Rapat pengukuran Kinerja dipimpin Kepala Dinas.</p>  <p>The image shows a meeting room where a performance measurement session is taking place. Several people are seated around a large table, and a banner is visible on the wall.</p> <p>b. Dokumentasi rapat perbaikan dan peningkatan Kinerja</p>  <p>The image shows another meeting session, likely for discussing performance improvement and enhancement. The setting is similar to the first image, with participants seated around a table.</p>

No.	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
	<p>c. Memanfaatkan Laporan Kinerja dalam penyusunan rencana anggaran serta perbaikan budaya berkinerja yang lebih baik.</p>	<p>c. Telah memanfaatkan Laporan Kinerja dalam penyusunan rencana anggaran serta perbaikan budaya berkinerja yang lebih baik.</p>	<p>c. Dokumentasi rapat pemanfaatan Laporan Kinerja</p> 
<p>4.</p>	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal : Melaksanakan evaluasi secara berjenjang dan berkala dan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai upaya perbaikan kinerja sehingga kinerja yang dihasilkan lebih baik dari tahun sebelumnya serta capaian kinerja dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.</p>	<p>Telah melaksanakan evaluasi secara berjenjang dan berkala dan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai upaya perbaikan kinerja sehingga kinerja yang dihasilkan lebih baik dari tahun sebelumnya.</p>	<p>Dokumentasi Rapat Evaluasi Berjenjang (Sekretariat dan Bidang) :</p>   