

PERNYATAAN TELAH DIVALIDASI

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

Dokumen : Tindak Lanjut Laporan Hasil Evaluasi
Inspektorat Tahun 2025

Perangkat Daerah : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan
Perlindungan Anak

telah melalui proses verifikasi, pemeriksaan, dan validasi.

Berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut, dokumen di atas dinyatakan **VALID**, sah, sesuai dengan data asli, serta memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parit Malintang, 26 Juni 2026

Paraf Verifikasi	
Ka. Bapelitbangda	
Inspektur	
Kabag Organisasi	

MATRIKS TINDAK LANJUT ATAS REKOMENDASI LHE SAKIP 2025

NO	REKOMENDASI	RENCANA AKSI TINDAK LANJUT	TARGET	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	STATUS/PROGRESS PENYELESAIAN
1	Agar Kepala DinsosP3A berperan aktif dalam siklus perencanaan, pengukuran, evaluasi, dan pengambilan keputusan	Penyusunan Perencanaan kerja dan Perjanjian Kinerja Perubahan dipimpin langsung oleh Kepala Dinas Menetapkan rapat monitoring kinerja bulanan yang dipimpin langsung oleh Kepala dinas dan menjadikan hasil monitoring dan evaluasi sebagai dasar pengambilan keputusan.	2 Dokumen	4 Agustus 2025	sekretariat	100%
2	Agar Kepala DinsosP3A langsung melakukan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara rutin dan berjenjang dalam rangka percepatan pengambilan keputusan dan kebijakan terhadap permasalahan rencana aksi yang telah	Menyusun SOP monitoring dan evaluasi kinerja berjenjang (level pelaksana → kepala bidang → sekretaris → kepala dinas) Menetapkan jadwal monitoring dan evaluasi rutin (mingguan/bulanan/triwulanan)	2 dokumen	7 Agustus 2025	sekretariat	100%
3	Agar Kepala DINSOSP3A lebih meningkatkan bekerja sama dengan BKPSDM dalam menerapkan sistem merit, dengan mempertimbangkan integrasi hasil pengukuran kinerja, rekam jejak, kompetensi, dan potensi dalam pengambilan keputusan SDM	Melakukan koordinasi rutin dengan BKPSDM terkait penerapan sistem merit dan penggunaan sistem informasi kepegawaian Menggunakan hasil SKP dan evaluasi kinerja sebagai dasar promosi, mutasi, dan pengembangan Menyusun kriteria penilaian berbasis merit (kinerja + kompetensi + potensi) Melakukan evaluasi berkala terhadap sistem merit	1 Dokumen	11 Agustus 2025	sekretariat	100%
3.5	Agar Kepala DINSOSP3A menerapkan evaluasi berkala terhadap kinerja tiap bidang/seksi/subbagian. Unit yang secara konsisten menunjukkan kinerja rendah atau tidak relevan dengan target strategis perlu ditinjau ulang keberadaannya, Agar Kepala dapat mendorong bahwa setiap kajian kelembagaan, bagik internal maupun yang dilakukan bersama BKPSDM/Bagian Organisasi, mensyaratkan pemanfaatan laporan kinerja sebagai bahan utama analisis.	Melakukan review terhadap bidang berkinerja rendah (penguatan fungsi, atau penghapusan tugas yang tidak relevan)	5 Bidang	08-Sep-25	Sekretaris & Kepala Bidang	100%
4.8	Agar Kepala DINSOSP3A terus memperkuat budaya kinerja melalui komunikasi rutin, pembinaan, dan keteladanannya agar semangat kepedulian terhadap hasil kinerja tetap konsisten di seluruh level organisasi	Membangun penguatan komunikasi kinerja secara rutin dapat dilakukan melakukan briefing mingguan dan rapat evaluasi guna memastikan seluruh pegawai memahami target kerja, capaian program, serta kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas. Monitoring pegawai dapat dilaksanakan melalui coaching, arahan, dan pemantauan capaian kerja oleh atasan langsung secara berkala. Pembinaan ini bertujuan meningkatkan disiplin dan tanggung jawab Memberikan penghargaan atau bentuk apresiasi kepada pegawai maupun unit kerja yang menunjukkan capaian kinerja baik	5 Bidang	7 Agustus, 8 September, 8 Oktober, 4 November dan 10 Desember 2025	Sekretaris & Kepala Bidang	100%
5.4	Agar Kepala DINSOSP3A secara aktif menunjukan komitmen terhadap pentingnya laporan kinerja sebagai dasar pengambilan keputusan strategis, termasuk membahas capaian dan kendala dalam forum manajemen seperti rapat staf atau evaluasi.	Menjadwalkan pembahasan laporan kinerja secara rutin dalam forum manajemen seperti rapat staf dan rapat evaluasi bulanan. Membahas capaian indikator kinerja, kendala pelaksanaan program, serta solusi perbaikan dalam setiap forum evaluasi.	5 Bidang 2 Dokumen	8 Januari 2026	sekretariat	100%
6.1	Agar Kepala DINSOSP3A melakukan Evaluasi rutin tentang seberapa jauh pemahaman dan perhatian pegawai terhadap laporan kinerja, serta memberikan umpan balik yang konstruktif untuk peningkatan berkelanjutan	Melaksanakan rapat evaluasi khusus untuk membahas tingkat pemahaman pegawai terhadap isi laporan kinerja, indikator capaian, dan kendala pelaksanaan program. Memberikan pertanyaan atau review singkat kepada pegawai terkait isi laporan kinerja untuk mengetahui tingkat pemahaman masing-masing bidang.	5 Bidang	8 Januari, 4 Februari, 3 Maret, 6 April dan 7 Mei 2026	Sekretaris & Kepala Bidang	100%
7.4		Memberikan umpan balik langsung terhadap kesalahan, kekurangan data, maupun keterlambatan penyampaian laporan kinerja.				
8	Agar Kepala DINSOSP3A menginstruksikan kepada Kepala Bidang untuk memanfaatkan hasil laporan kinerja triwulan/bulanan dibahas secara rutin dalam rapat evaluasi sebagai dasar koreksi dan penyesuaian kegiatan berikutnya Agar Kepala DINSOSP3A menginstruksikan bahwa hasil laporan kinerja dijadikan dasar untuk mereview dan menyusun kembali prioritas penggunaan anggaran melalui rapat koordinasi antara perencana, PPK, bendahara, kuasa pengguna anggaran dan pejabat pelakcna kegiatan	Kepala Bidang melakukan identifikasi terhadap capaian kinerja, kendala pelaksanaan kegiatan, serta indikator yang belum mencapai target berdasarkan laporan kinerja yang telah disusun. Sekretariat/Subbag Perencanaan melakukan rekapitulasi hasil evaluasi dan tindak lanjut masing-masing bidang sebagai bahan monitoring pimpinan Menerbitkan arahan kepada seluruh bidang agar laporan kinerja bulanan dan triwulan digunakan sebagai bahan utama dalam evaluasi penggunaan anggaran. Melakukan review terhadap capaian program, realisasi fisik dan keuangan, serta kegiatan yang belum berjalan optimal berdasarkan hasil laporan kinerja.	1 Kegiatan 1 kegiatan	10-Sep-25 20 Januari dan 18 Februari 2026	JFT Perencanaan & Evaluasi Kepala Dinas & Sekretaris	100% 60%
8.6	Agar Kepala DINSOSP3A mendorong perubahan paradigma bahwa kinerja bukan hanya sekedar laporan atau kewajiban administratif, tapi menjadi bagian dari identitas dan nilai kerja setiap Agar Kepala DINSOSP3A, dan seluruh staf melakukan pendalaman evaluasi akuntabilitas kinerja lebih spesifik sesuai dengan permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian kinerja, serta mendorong tim evaluasi untuk menggunakan metode seperti 5 Whys atau Fishbone Diagram dalam mengevaluasi deviasi kinerja, sehingga rekomendasi yang dihasilkan bersifat strategis dan menyentuh sumber masalah utama.	Memberikan pengarah dan penguatan kepada seluruh pegawai mengenai pentingnya budaya kinerja sebagai bentuk tanggung jawab dan profesionalisme dalam bekerja. Menyampaikan pemahaman bahwa laporan kinerja bukan hanya dokumen administratif, tetapi alat evaluasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan capaian organisasi. Menyusun format evaluasi yang memuat identifikasi masalah, penyebab utama, dampak, solusi, dan rekomendasi tindak lanjut pada setiap kegiatan yang dievaluasi. Menyusun rekomendasi perbaikan yang bersifat strategis dan fokus pada penyelesaian akar masalah, bukan hanya pada dampak yang muncul.	1 Dokumen 5 bidang	8 Januari 2026 '6 Januari 2026	Kepala Dinas & Sekretaris Sekretaris & JFT Perencanaan	80% 100%
9.9	Agar Kepala DINSOSP3A memastikan dan mendorong bahwa seluruh hasil Evaluasi akuntabilitas kinerja tidak hanya disimpan sebagai dokumen, tetapi dijadikan bahan utama dalam pengambilan keputusan terkait perencanaan, anggaran, dan pelaksanaan program.	Menjadikan hasil evaluasi kinerja sebagai bahan utama dalam penyusunan Renja, revisi target kegiatan, serta penentuan prioritas program dan anggaran perangkat daerah. Melakukan review terhadap program dan kegiatan yang capaian kerjanya belum optimal untuk menentukan langkah perbaikan dan penyesuaian pelaksanaan kegiatan berikutnya.	5 bidang	'12 Januari 2026	Tim Evaluasi Internal OPD	100%
11	Agar Kepala OPD memastikan kembali bahwa seluruh pegawai, dari pejabat struktural hingga staf pelaksana, memahami sasaran kinerja organisasi dan bagaimana kontribusi masing-masing individu mendukung pencapaian tersebut Agar Kepala DinsosP3A berperan aktif dalam siklus perencanaan, pengukuran, evaluasi, dan pengambilan keputusan berbasis kinerja	Meningkatkan keterlibatan pegawai dalam proses evaluasi capaian kinerja agar setiap pegawai memahami kontribusi dan tanggung jawabnya terhadap pencapaian sasaran organisasi. Meningkatkan pemanfaatan dokumen perencanaan dan laporan kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas pada masing-masing bidang dan individu pegawai. Meningkatkan pelaksanaan monitoring dan pengukuran capaian kinerja secara berkala melalui rapat evaluasi bulanan dan triwulan bersama seluruh bidang Meningkatkan pemanfaatan data hasil pengukuran dan evaluasi kinerja sebagai dasar pengambilan keputusan, penentuan prioritas program, dan perbaikan kegiatan.	5 bidang 5 bidang	8 September 2025 8 September 2025	Tim Evaluasi Internal OPD Tim Evaluasi Internal OPD	100% 100%
11	Agar Kepala DINSOSP3A langsung melakukan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara rutin dan berjenjang dalam rangka percepatan pengambilan keputusan dan kebijakan terhadap permasalahan rencana aksi yang telah dilakukan Agar Kepala DINSOSP3A lebih meningkatkan bekerja sama dengan BKPSDM dalam menerapkan sistem merit, dengan mempertimbangkan integrasi hasil pengukuran kinerja, rekam jejak, kompetensi, dan potensi dalam pengambilan keputusan SDM.	Meningkatkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara rutin melalui rapat evaluasi bulanan dan triwulan yang dipimpin langsung oleh Kepala DINSOSP3A. Meningkatkan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana aksi dan tindak lanjut hasil evaluasi guna memastikan target kegiatan berjalan sesuai perencanaan. Meningkatkan koordinasi dan kerja sama dengan BKPSDM dalam penerapan sistem merit pada pengelolaan SDM di lingkungan DINSOSP3A Meningkatkan pengelolaan data rekam jejak, kompetensi, dan potensi pegawai secara terintegrasi untuk mendukung objektivitas penilaian SDM.	5 bidang 1 Kegiatan	8 Agustus 2025 18 Agustus 2025	Tim Evaluasi Internal OPD Sekretariat	100% 100%
13	Agar Kepala DINSOSP3A menerapkan evaluasi berkala terhadap kinerja tiap bidang/seksi/subbagian. Unit yang secara konsisten menunjukkan kinerja rendah atau tidak relevan dengan target strategis perlu ditinjau ulang keberadaannya, Agar Kepala OPD dapat mendorong bahwa setiap kajian kelembagaan, baik internal maupun yang dilakukan bersama BKPSDM/Bagian Organisasi, mensyaratkan pemanfaatan laporan kinerja sebagai bahan utama analisis.	Menyusun jadwal evaluasi kinerja seluruh bidang, seksi, dan subbagian secara rutin setiap triwulan berdasarkan capaian indikator kinerja, realisasi program, dan serapan anggaran. Berkoordinasi dengan BKPSDM dan Bagian Organisasi dalam pelaksanaan kajian kelembagaan berbasis hasil laporan kinerja dan analisis kebutuhan organisasi.	1 Kegiatan	8 Agustus 2025	Sekretariat	100%
13	Agar Kepala DINSOSP3A terus memperkuat budaya kinerja melalui komunikasi rutin, pembinaan , dan keteladanannya agar semangat kepedulian terhadap hasil kinerja tetap konsisten diseluruh level organisasi	Memberikan apresiasi atau pengakuan kepada bidang/pegawai yang menunjukkan kinerja baik dan mendukung pencapaian target organisasi. Meningkatkan keteladanan pimpinan dalam penggunaan data kinerja sebagai dasar evaluasi, pengambilan keputusan, dan perbaikan program.	1 Kegiatan	8 September 2025	Sekretariat	100%

	Agar Kepala DINSOSP3A secara aktif menunjukkan komitmen terhadap pentingnya laporan kinerja sebagai dasar pengambilan keputusan strategis, termasuk membahas capaian dan kendala dalam forum manajemen seperti rapat staf atau evaluasi bulanan.	Meningkatkan koordinasi antarbidang dalam penyampaian data, laporan capaian, dan identifikasi permasalahan yang memengaruhi target kinerja organisasi. Meminta setiap kepala bidang menyampaikan paparan singkat terkait capaian target, kendala, dan rencana tindak lanjut pada rapat evaluasi.	5 Bidang	8 September 2025	Sekretariat	100%
14	Agar Kepala DINSOSP3A melakukan evaluasi rutin tentang seberapa jauh pemahaman dan perhatian pegawai terhadap laporan kinerja, serta memberikan umpan balik yang konstruktif untuk peningkatan berkelanjutan.	Menetapkan evaluasi rutin terkait pemahaman pegawai terhadap laporan kinerja melalui rapat staf, diskusi internal, atau forum evaluasi bulanan. Melakukan monitoring terhadap peningkatan pemahaman dan keterlibatan pegawai dalam pembahasan laporan kinerja pada periode berikutnya.	1 Kegiatan	8 Agustus 2025	Sekretariat	100%
	Agar Kepala DINSOSP3A mengintruksikan kepada Kepala Bidang untuk memanfaatkan hasil laporan kinerja triwulan/bulanan dibahas secara rutin dalam rapat evaluasi sebagai dasar koreksi dan penyesuaian kegiatan berikutnya.	Meningkatkan pemanfaatan laporan kinerja bulanan dan triwulan sebagai bahan utama pembahasan dalam rapat evaluasi setiap bidang. Meningkatkan konsistensi pembahasan laporan kinerja bulanan dan triwulan dalam forum evaluasi internal pada setiap bidang dan tingkat pimpinan.	3 Dokumen	8 Agustus 2025	Sekretariat	100%
15	Agar Kepala DINSOSP3A mengintruksikan bahwa hasil laporan kinerja dijadikan dasar untuk mereview dan menyusun kembali prioritas penggunaan anggaran melalui rapat koordinasi antara perencana, PPK, bendahara, kuasa pengguna anggaran dan pejabat pelaksana kegiatan.	Meningkatkan pelaksanaan rapat koordinasi antara perencana, PPK, bendahara, kuasa pengguna anggaran, dan pejabat pelaksana kegiatan untuk membahas capaian kinerja dan realisasi anggaran. Meningkatkan sinkronisasi antara hasil evaluasi kinerja dengan perencanaan anggaran agar alokasi sumber daya lebih efektif dan tepat sasaran.	1 Kegiatan	8 Agustus 2025	Sekretariat	100%
16	Agar Kepala DINSOSP3A mendorong perubahan paradigma bahwa kinerja bukan hanya sekedar laporan atau kewajiban administratif, tapi menjadi bagian dari identitas dan nilai kerja setiap	Meningkatkan pemanfaatan laporan kinerja sebagai alat evaluasi, pembelajaran, dan perbaikan berkelanjutan, bukan hanya sebagai dokumen administrasi. Meningkatkan internalisasi budaya kerja berbasis kinerja melalui pengajaran rutin, pembinaan, dan penyampaian nilai-nilai akuntabilitas pada seluruh pegawai.	1 Kegiatan	8 Agustus 2025	Sekretariat	100%
	Agar Kepala DINSOSP3A dan seluruh staf melakukan pendalaman evaluasi akuntabilitas kinerja lebih spesifik sesuai dengan permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian kinerja, serta mendorong tim evaluasi untuk menggunakan metode 5 Whys atau Fishbone Diagram dalam mengevaluasi deviasi kinerja, sehingga rekomendasi yang dihasilkan bersifat strategis dan menyentuh sumber masalah utama.	Meningkatkan kualitas evaluasi akuntabilitas kinerja melalui analisis yang lebih mendalam terhadap capaian indikator, kendala pelaksanaan, dan penyebab tidak tercapainya target. Meningkatkan keterlibatan seluruh bidang dan staf terkait dalam proses identifikasi permasalahan dan penyusunan rekomendasi tindak lanjut.	1 Kegiatan	8 Agustus 2025	Sekretariat	100%
16	Agar Kepala DINSOSP3A memastikan dan mendorong bahwa seluruh hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tidak hanya disimpan sebagai dokumen, tetapi dijadikan bahan utama dalam pengambilan keputusan terkait perencanaan, anggaran, pelaksanaan program.	Mengintruksikan seluruh Kepala Bidang untuk menjadikan hasil evaluasi kinerja sebagai dasar dalam menyusun prioritas kegiatan dan target kinerja berikutnya. Menyusun rencana tindak lanjut hasil evaluasi yang memuat langkah perbaikan program, penyesuaian kegiatan, dan optimalisasi anggaran.	5 bidang	4 November 2025	Tim Evaluasi Internal OPD	100%

Pariaman, 2 Januari 2026
Kepala Dinas Sosial
Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Kecamatan Padoang Pariaman



SISKAPARIAMANONA.S.STP.M.Si
NIP.198207082001122001

**HASIL PRA EVALUASI IMPLEMENTASI SAKIP
HASIL PRA EVALUASI INSPEKTORAT TAHUN 2026
PERANGKAT DAERAH DINSOS P3A**

NO	NAMA DOKUMEN	HASIL PRAEVALUASI
1.	RPJMD Priode 2025 – 2029	
2.	Renstra Priode 2025 – 2029	
3.	Pohon Kinerja dan Cascading Priode 2025 - 2029	
4.	Perjanjian Kinerja Tahun 2025	
5.	Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025	
6.	Perjanjian Kinerja Tahun 2026	
7.	LKJIP Tahun 2025	
8.	Rencana Aksi Tahun 2025	
9.	Rencana Aksi Perubahan Tahun 2025	
10.	Rencana Aksi Tahun 2026	
11.	IKU Priode 2025-2029	
12.	Renja Tahun 2025	
13.	Renja Perubahan Tahun 2025	
14.	Renja Tahun 2026	
15.	Monev Capaian Kinerja Tahun 2025 sampai Triwulan 2 Tahun 2026	
16.	Pedoman Teknis Perencanaan 2026	
17.	Pedoman Teknis Pengukuran dan Pengumpulan Data Kinerja 2026	
18.	Pedoman Teknis Monitoring dan Evaluasi Internal 2026	
19.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2026	
20.	Tindak Lanjut LHE Inspektorat Tahun 2025	✓
21.	SOTK	

Catatan :

Dokumen ini telah dilakukan Pra Evaluasi Impelementasi SAKIP

Evaluator,


 (NANDA FAULANA PUTRA, SE, C.FrA, CTT)

REVISI BERJENJANG					
Ketua Tim		Dainis		Wanjab	
Tanggal	Paraf	Tanggal	Paraf	Tanggal	Paraf
25/06-26		25/06-26		25/06-26	

