



PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK
DINAS PENDIDIKAN

JL. ARIF RAHMAN HAKIM NO. 2 GRESIK, TELP. (031) 3981315; 3978404
Website : www.dispendik-gresikkab.go.id Email : dispendik@gresikkab.go.id

Gresik, 2 Januari 2026

Nomor : 050/020/437.53/2026
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : **Tindak Lanjut Laporan Hasil
Evaluasi Akuntabilitas Instansi
Pemerintah (AKIP) Tahun 2024
Dan Tahun 2025**

Kepada
Yth. Inspektur Kabupaten Gresik
Di –
G R E S I K

Menindaklanjuti Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2024 (Post Ante) dan Tahun 2025 (On Going) nomor : 700/2306.1/437.72/2025, bersama ini kami kirimkan tindak lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2024 (Post Ante) dan Tahun 2025 (On Going) dimaksud sebagaimana terlampir.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Gresik



Dr. S. HARIYANTO, S.Pd., M.M

Pembina Utama Muda
NIP. 19720422 199802 1 001

MATRIKS TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI AKIP TAHUN 2024 (POST ANTE) DAN TAHUN 2025 (ON GOING)

NO	REKOMENDASI	RENCANA AKSI TINDAK LANJUT	PENANGGUNG JAWAB	STATUS/ PROGRESS PENYELESAIAN	LINK DATA DUKUNG	
1	Agar pelaksanaan kinerja berjalan efektif, dokumen Renstra perlu segera dilengkapi secara resmi, diberi tanggal penetapan, diformalkan melalui pengesahan pejabat berwenang, serta disusun Rencana Aksi dengan jadwal dan target kinerja terukur.	Melengkapi dokumen Renstra secara menyeluruh, kemudian menetapkan tanggal penetapan serta mengajukannya untuk disahkan oleh pejabat berwenang. Lalu menyusun Rencana Aksi yang memuat jadwal pelaksanaan dan target kinerja yang terukur	Dinas Pendidikan	Selesai	Renstra 2025-2029	https://drive.google.com/file/d/1f_y9wF_qaRcFFiuTwHhQ2HGvs5gRcGYV/view?usp=drive_link
					Rencana Aksi	https://drive.google.com/file/d/1FaOwEpbB1dQcDrpEncJYONZnbw-1rDUg/view?usp=drive_link
2	Agar dokumen perencanaan kinerja memiliki legalitas dan dapat dijadikan acuan valid, seluruh dokumen tersebut harus segera diformalkan melalui penetapan resmi yang disertai tanggal dan nomor keputusan.	Memastikan seluruh dokumen perencanaan kinerja diformalkan secara resmi melalui proses penetapan oleh pejabat berwenang dengan mencantumkan tanggal dan nomor keputusan sebagai dasar legalitas.	Dinas Pendidikan	Selesai	Perubahan Renja 2025	https://drive.google.com/file/d/1jxxUY_brgWcLIG3mNqUMmk98KKZ9Qig/view?usp=drive_link
3	Agar evaluasi dan pengawasan kinerja lebih efektif dan transparan, dokumen SKP dan Monev Renja perlu segera disahkan, laporan hasil Renstra dilampirkan, serta bukti dukung capaian kinerja dilengkapi secara memadai. Agar proses evaluasi dan akuntabilitas kinerja berjalan optimal, dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) dan dokumen pengukuran kinerja perlu segera disahkan secara resmi.	Melakukan pengesahan dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), Monitoring-Evaluasi Rencana Kerja (Monev Renja), dan dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU), serta melampirkan Laporan Hasil Renstra	Dinas Pendidikan	Selesai	SKP	https://drive.google.com/drive/folders/18QC5q2V_wyl_K4HbaxMygVbchqWuPJdW?usp=sharing
					Monev Renja	https://drive.google.com/file/d/1xACyB4Q3RDYz8RN3JMUvsH7ztMHycBV/view?usp=drive_link
					Renstra 2025-2029	https://drive.google.com/file/d/1f_y9wF_qaRcFFiuTwHhQ2HGvs5gRcGYV/view?usp=drive_link
					LKJIP 2024	https://drive.google.com/file/d/1nVHI5EUd5rt41tW_Xvh82_jYez0RD2VxL/view?usp=drive_link
					IKU	https://drive.google.com/file/d/12WQGQ2Btzg_XfrV_MqN2XGqJYd-Awr6QsG/view?usp=drive_link
4	Agar hasil pengukuran kinerja dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi dasar pengambilan keputusan yang tepat, pemahaman serta kepedulian pegawai perlu ditingkatkan melalui sosialisasi, dan bukti dukung harus disusun secara spesifik, lengkap, dan valid.	Meningkatkan pemahaman dan kepedulian pegawai terhadap pentingnya pengukuran kinerja melalui kegiatan sosialisasi, bimbingan teknis, dan pendampingan penyusunan laporan kinerja di setiap unit kerja.	Dinas Pendidikan	Selesai	Dokumen Rapat sosialisasi/ bimtek pendampingan penyusunan laporan kinerja	https://drive.google.com/file/d/1Ak_UmtrgKbTD0JgS5PKmj1mAmdAfUdm/view?usp=drive_link
5	Agar laporan kinerja memenuhi aspek formalitas administrasi dan memiliki akuntabilitas yang kuat	Memastikan seluruh laporan kinerja disusun sesuai ketentuan formalitas administrasi yang berlaku, mencakup kelengkapan struktur dokumen, tanda tangan pejabat berwenang. Sehingga laporan yang dihasilkan tidak hanya memenuhi aspek administratif, tetapi juga mencerminkan akuntabilitas kinerja yang kuat dan dapat dipertanggungjawabkan secara transparan.	Dinas Pendidikan		LKJIP 2024	https://drive.google.com/file/d/1nVHI5EUd5rt41tW_Xvh82_jYez0RD2VxL/view?usp=drive_link
6	Agar dokumen Laporan Kinerja perlu segera diformalkan secara resmi serta dilaksanakan reviu oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) untuk memperkuat mekanisme pengawasan dan pengendalian internal.	Memproses formalitas dokumen Laporan Kinerja melalui penetapan resmi oleh pejabat berwenang. Setelah laporan tersebut diformalkan, akan dilakukan reviu secara menyeluruh oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).	Dinas Pendidikan	Selesai	LKJIP 2024	https://drive.google.com/file/d/1nVHI5EUd5rt41tW_Xvh82_jYez0RD2VxL/view?usp=drive_link
7	Agar transparansi informasi kinerja meningkat, dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah harus dilengkapi dengan uraian upaya nyata dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator kinerja, serta dokumentasi yang jelas mengenai tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan sesuai rekomendasi	Melengkapi dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang memuat identifikasi hambatan atau kendala yang dihadapi selama pelaksanaan, disertai analisis penyebab dan langkah perbaikan yang telah atau akan dilaksanakan sesuai rekomendasi hasil evaluasi sebelumnya	Dinas Pendidikan	Selesai	Aspek Permasalahan Utama pada LKJIP 2024	https://drive.google.com/file/d/1UXxIRV3Xxha2a2YL6fnW-ElfyxQB_uj/view?usp=drive_link
					Langkah perbaikan yang akan dilakukan Dinas Pendidikan	https://drive.google.com/file/d/18HtkdL6PXVTRWw1F1nY5EKd_O45pYpiR/view?usp=drive_link
8	Agar implementasi tindak lanjut lebih efektif dan menyeluruh, seluruh rekomendasi yang masih dalam proses penyelesaian perlu segera dituntaskan disertai pembaruan bukti dokumen perbaikan, notulen rapat, daftar hadir, dan laporan hasil kegiatan, sehingga kontribusi terhadap peningkatan efektivitas, efisiensi, dan nilai SAKIP dapat dimaksimalkan.	Mempercepat penyelesaian seluruh rekomendasi yang masih dalam proses dan melengkapi bukti dokumen perbaikan seperti notulen rapat, daftar hadir, laporan hasil kegiatan, serta dokumen pendukung lainnya yang menunjukkan pelaksanaan tindak lanjut secara nyata. Dengan demikian kontribusi terhadap peningkatan efektivitas, efisiensi, dan nilai SAKIP dapat dimaksimalkan.	Dinas Pendidikan	Selesai	Dokumen Rapat reviu SAKIP	https://drive.google.com/file/d/1Oa7_m9mldWEaFyln5RlemTZyua0-Wv1l/view?usp=drive_link