



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

Jalan Kapten A. Rivai / Ade Irma Nasution No. 10  
Telp. 3351854 Palembang

Palembang, 12 Februari 2026

Nomor : 800 / 367 /DPKP.I/2026  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (Satu) berkas  
Perihal : Penyampaian Rencana Aksi Tindak Lanjut  
Implementasi SAKIP Tahun 2025

Kepada Yth.  
Inspektur Daerah Provinsi Sumatera Selatan  
di –  
Palembang

Menindaklanjuti Surat Inspektorat Daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 700/62/ITDAPROV.IV/2026 tanggal 28 Januari 2026 perihal Rencana Aksi Tindak Lanjut Implementasi SAKIP Tahun 2025, bersama ini disampaikan data dimaksud sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas  
Perumahan dan Kawasan Permukiman  
Provinsi Sumatera Selatan

**Ir. H. Novian Aswardani, ST., M.M., IPM., ASEAN. Eng**

Pembina Utama Muda (IV/c)

Nip. 197511251999031004

TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) TAHUN 2025  
PERANGKAT DAERAH : DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN PROVINSI SUMATERA SELATAN

| No. | Rekomendasi                                                                                                                                         | Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                            | Langkah Kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Data Dukung                                                                                                                                                                                   | Waktu |       |        |       | Ouput/Hasil                                                                                                      | Keterangan |              |         | Unit Penanggung Jawab / Kegiatan atau Sub Kegiatan |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|---------|----------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                               | TW I  | TW II | TW III | TW IV |                                                                                                                  | Belum      | Dalam Proses | Selesai |                                                    |
| 1.  | Melengkapi dokumen pendukung Data Kinerja terhadap Indikator Kinerja yang telah dilakukan pengukuran realisasi kinerjanya                           | Mengidentifikasi seluruh realisasi capaian indikator kinerja dan mengumpulkan dokumen pendukung Data Capaian Indikator Kinerja dari penanggung jawab indikator                                                          | 1. Menginventarisasi seluruh capaian realisasi indikator kinerja pada periode pelaporan<br>2. Mengumpulkan dokumen pendukung dari penanggung jawab indikator kinerja<br>3. Memeriksa kesesuaian antara dokumen pendukung dengan nilai realisasi kinerja                                                              | <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1sFrBeacgs9TJwTdbEYvV9jCkIa-nSy3D?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1sFrBeacgs9TJwTdbEYvV9jCkIa-nSy3D?usp=drive_link</a> | √     |       |        |       | Telah dilakukan kelengkapan dokumen pendukung Data Kinerja terhadap Indikator Kinerja                            |            |              |         | Esselon III                                        |
| 2.  | Memberikan informasi capaian kinerja IKU dan IKK kepada seluruh pegawai dalam rangka meningkatkan kepedulian/pemahaman pegawai atas capaian kinerja | 1. Menyampaikan capaian kinerja IKU dan IKK kepada seluruh pegawai terkait capaian kinerja<br>2. Menyampaikan secara berkala ke setiap pegawai terhadap target kinerja yang menjadi tanggung jawab masing-masing bidang | 1. Dilakukan rapat evaluasi capaian IKU dan IKK<br>2. Melakukan rapat internal struktural Dinas terhadap capaian kinerja masing-masing bidang<br>3. Menyampaikan amanat kepada setiap pegawai pada apel pagi untuk mengingatkan terhadap target dan capaian kinerja yang menjadi tanggung jawab masing-masing bidang | <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1o2Nc5Iarx5wcCMpIvYY1rmNrMpILRDMj?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1o2Nc5Iarx5wcCMpIvYY1rmNrMpILRDMj?usp=drive_link</a> | √     |       |        |       | Telah dilakukan pemberian informasi capaian kinerja IKU dan IKK melalui rapat internal dan amanat pada apel pagi |            |              |         | Esselon III                                        |
| 3.  | Melengkapi narasi pemanfaatan hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal pada laporan kinerja dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja  | Menganalisis hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal                                                                                                                                                              | 1. Mengidentifikasi aspek perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, dan pelaporan kinerja yang memerlukan perbaikan<br>2. Mengidentifikasi perubahan kinerja sebagai dampak dari tindak lanjut hasil evaluasi<br>3. Mengintegrasikan narasi pemanfaatan hasil evaluasi ke dalam laporan kinerja                          | <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1taz9hgwUAYpxF7myX_F7OnvR_2_yAcFx?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1taz9hgwUAYpxF7myX_F7OnvR_2_yAcFx?usp=drive_link</a> | √     |       |        |       | Telah dilakukan analisis keterkaitan evaluasi dan kinerja                                                        |            |              |         | Sekretaris Dinas                                   |

Palembang, 12 Februari 2026

Mengetahui,  
Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman  
Provinsi Sumatera Selatan

  
**Ir. H. NOVIAN ASWARDANI, ST, MM, IPM, ASEAN.Eng**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19751125 199903 1 004