



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERITAH (LKjIP)
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2024**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT karena dengan rahmat-Nya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2024 telah selesai disusun. LKjIP ini merupakan langkah nyata dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) yang merupakan salah satu agenda besar reformasi birokrasi. Penyusunan LKjIP ini mencerminkan adanya komitmen yang kuat dari Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen dalam memenuhi tuntutan perubahan tatanan pemerintahan yang semakin transparan dan akuntabel.

LKjIP Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2024 ini disusun untuk memenuhi Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan telah disesuaikan dengan format LKjIP yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Hal yang menjadi pokok bahasan dari format penyajian LKjIP adalah kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen dalam pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2024 diukur dengan capaian substantif indikator kinerja sasarannya. Sehingga informasi yang disajikan dalam LKjIP ini berusaha untuk mengungkapkan tentang kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen yang berisi keberhasilan dan kurangberhasilan atas pelaksanaan berbagai program dan kegiatan Tahun Anggaran 2024.

Kami menyadari keterbatasan dan kekurangan dalam penyusunan LKjIP ini, untuk itu saran dan masukan kami perlukan demi kesempurnaan di waktu yang akan datang. Akhirnya dengan senantiasa mengharapakan ridho-Nya, mudah-mudahan LKjIP Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2024 dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Kebumen, 26 Januari 2025

Sekretaris Daerah
Kabupaten Kebumen



Edi Rianto

DAFTAR ISI

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERITAH (LKjIP)	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GRAFIK.....	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Gambaran Umum Organisasi	1
1.1.1. Latar Belakang	1
1.1.2. Maksud dan Tujuan	2
1.2. Fungsi Strategis	2
1.2.1. Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia.....	2
1.2.2. Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah	3
1.2.3. Landasan Hukum	6
1.3. Permasalahan Utama yang Dihadapi.....	7
1.3.1. Matrik Tindak Lanjut AKIP Internal Sekretariat Daerah.....	9
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	12
2.1. Perencanaan Strategis.....	12
2.1.1. Rencana Strategis (Renstra).....	12
2.1.2. Indikator Kinerja Utama.....	13
2.1.3 Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis	15
2.2. Perjanjian Kinerja	15
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	17
3.1. Capaian Kinerja Organisasi.....	17
3.2. Realisasi Anggaran	24
3.2.1. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Tahun 2024.....	24
3.2.2. Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program / Kegiatan Pendukung	28
3.2.3. Efisiensi Anggaran.....	30
BAB IV PENUTUP	32
4.1. Tinjauan Umum Capaian Kinerja	32
4.2. Permasalahan / Kendala.....	32
4.3. Strategi Peningkatan Kinerja di Masa Mendatang	33
LAMPIRAN	35

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah ASN Menurut Jabatan.....	3
Tabel 1.2 Jumlah ASN Menurut Golongan	5
Tabel 1.3 Jumlah ASN menurut Pendidikan	6
Tabel 1.4 Matrik Tindak Lanjut AKIP Internal Sekretariat Daerah	9
Tabel 2.1 Tujuan dan Sasaran Kinerja Setda.....	13
Tabel 2.2 Indikator Kinerja Utama	14
Tabel 2.3 Indikator Kinerja Sasaran Strategis Setda	15
Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2024.....	15
Tabel 2.5 Perencanaan Anggaran Tahun 2024.....	16
Tabel 3.1 Rentang dan Kategori Capaian Kinerja	19
Tabel 3.2 Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2024.....	19
Tabel 3.3 Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (UPP).....	21
Tabel 3.4 Capaian Kinerja IKM Setda Tahun 2024	21
Tabel 3.5 Perbandingan Capaian Kinerja IKM Setda 2023 s.d. 2024	22
Tabel 3.6 Perbandingan Nilai masing-masing Unsur IKM Setda dengan IKM Kabupaten Kebumen Tahun 2024.....	23
Tabel 3.7 Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kab. Kebumen Tahun 2024.....	25
Tabel 3.8 Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program/ Kegiatan Pendukung ..	28
Tabel 3.9 Efisiensi Anggaran Setda Kabupaten Kebumen Tahun 2024.....	31

DAFTAR GRAFIK

Grafik 3.1 Perbandingan Realisasi IKM Setda dengan IKM Kabupaten.....	22
Grafik 3.2. Perbandingan Nilai IKM Triwulan I s.d. IV Tahun 2024.....	23

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Gambaran Umum Organisasi

1.1.1. Latar Belakang

Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Secara organisatoris kedudukan Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati Kebumen. Berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 108 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

a. Tugas Pokok

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

b. Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen adalah :

1. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
2. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah;
3. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
4. pengoordinasian proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Daerah;
5. pelaksanaan fungsi hukum dan perundang-undangan, organisasi dan tata laksana, serta protokol dan komunikasi pimpinan;
6. pelaksanaan fungsi pemerintahan yang tidak tercakup dalam tugas perangkat daerah;
7. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
8. pelaksanaan tugas fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Dalam pelaksanaan pembangunan daerah dan penyelenggaraan pemerintahan, bidang administrasi, koordinasi, tata laksana serta pelayanan administratif kepada seluruh perangkat daerah, Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen tidak lepas dari aspek dan isu strategis yang sampai saat ini masih harus dihadapi yaitu:

1. Belum rasionalnya struktur organisasi Setda dibandingkan dengan jumlah pegawai. Yaitu secara kelembagaan dan SDM-nya secara kuantitas masih kurang dibanding dengan beban kerja yang dilaksanakan;
2. Masih kurangnya pemahaman pegawai atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya; dan
3. Sarana dan prasarana pelayanan yang masih terbatas.

1.1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya LKjIP Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2024 adalah dalam rangka melaksanakan Permenpan dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa setiap Instansi Pemerintah secara berjenjang wajib menyusun Laporan Pertanggungjawaban Kinerja melalui media Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Sedangkan tujuan penyusunan LKjIP Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2024, antara lain :

1. Mempertanggungjawabkan kinerja Sekretaris Daerah kepada Bupati dan semua pihak yang berkepentingan (*stakeholder*), dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), yang ditandai dengan adanya transparansi, partisipasi serta akuntabilitas; dan
2. Memberikan umpan balik dalam rangka penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan dan peningkatan kinerja internal Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen.

1.2. Fungsi Strategis

1.2.1. Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat Daerah berdasarkan pada peraturan Bupati Nomor 108 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan

Organisasi dan Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Adapun susunan sebagai berikut:

1. Sekretaris Daerah yang dibantu :
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat :
 - a. Bagian Pemerintahan
 - b. Bagian Kesejahteraan Rakyat
 - c. Bagian Hukum
3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan :
 - a. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan
 - c. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
4. Asisten Administrasi Umum :
 - a. Bagian Umum
 - b. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
 - c. Bagian Organisasi
5. Kelompok Jabatan Fungsional

1.2.2. Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah

- a. Berdasarkan jabatan, jumlah ASN yang berada di Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen sebagaimana tabel berikut :

Tabel 1. 1 Jumlah ASN Menurut Jabatan

No.	Nama Jabatan	Jumlah
1.	Sekretaris Daerah	1
2.	Asisten Pemerintahan dan kesra	1
3.	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	1
4.	Asisten Administrasi Umum	1
5.	Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	1
6.	SAB Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	1
7.	Kepala Bagian Umum	1
8.	Kepala Bagian Prokopim	1
9.	Kepala Bagian Kesra	1
10.	Kepala Bagian Pemerintahan	1
11.	Kepala Bagian Hukum	1
12.	Kepala Bagian PBJ	1
13.	Kepala Bagian Organisasi	1
14.	Kepala Bagian Pembangunan	1

15.	Kepala Bagian Perekonomian	1
16.	Kasubbag Keuangan	1
17.	Kasubbag Rumah Tangga dan Perlengkapan	1
18.	Kasubbag Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian	1
19.	Kasubbag Protokol	1
20.	Kepala Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1
21.	Ajudan	1
22.	Analisis Advokasi Hukum	1
23.	Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur	1
24.	Analisis Hukum Ahli Pertama	2
25.	Analisis Infrastruktur	1
26.	Analisis Jabatan	1
27.	Analisis Kebijakan Ahli Muda	9
28.	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	3
29.	Analisis Kesejahteraan Rakyat	3
30.	Analisis Pelayanan	1
31.	Analisis Pemerintahan Daerah	1
32.	Analisis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah	1
33.	Analisis Perekonomian	3
34.	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	1
35.	Analisis Protokol	1
36.	Analisis Publikasi	1
37.	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	1
38.	Analisis Tata Praja	1
39.	Arsiparis Terampil	2
40.	Bendahara	2
41.	Pengadministrasian Data Penyajian dan Publikasi	1
42.	Pengadministrasian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik	4
43.	Pengadministrasian Pemerintahan	1
44.	Pengadministrasian Sarana dan Prasarana	1
45.	Pengadministrasian Umum	24
46.	Pengelola Akuntansi	1
47.	Pengelola Bantuan Hukum	1
48.	Pengelola Keuangan	1
49.	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	1
50.	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya	1
51.	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda	5

52.	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama	12
53.	Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas	1
54.	Pengemudi	2
55.	Pengolah Data Informasi dan Hukum	1
56.	Penyusun Rancangan Perundang-undangan	2
57.	Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan	1
58..	Penyusun Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana	1
59.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda	2
60.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama	2
61.	Pramu Bakti	4
62.	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	1
63.	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	3
64.	Pranata Jamuan	2
65.	Teknisi Listrik dan Jaringan	2
66.	Verifikator Keuangan	1
	Jumlah	135

Sumber : Bagian Umum Setda Kebumen, 2024

- b. Berdasarkan golongan, jumlah ASN yang berada di Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen sebagaimana tabel berikut :

Tabel 1. 2 Jumlah ASN Menurut Golongan

No.	Golongan	Jumlah
1.	IV	19
2.	III	82
3.	II	24
4.	I	1
5.	IX	8
6.	VII	1
	Total	135

Sumber : Bagian Umum Setda Kebumen, 2024

- c. Berdasarkan pendidikan, jumlah ASN yang berada di Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen sebagaimana tabel berikut :

Tabel 1. 3 Jumlah ASN menurut Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah
1.	S2	22
2.	S1	80
3.	D3	4
4.	SMA/SMK	25
5.	SMP	1
6.	SD	3
	Total	135

Sumber : Bagian Umum Setda Kebumen, 2024

Dengan struktur organisasi tersebut di atas, Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen berupaya maksimal dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Untuk itu sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka diharapkan melalui LKjIP Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2024 ini mampu memberikan gambaran dan informasi yang transparan mengenai kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen pada tahun 2024.

1.2.3. Landasan Hukum

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2024 disusun berdasarkan beberapa peraturan dan pedoman sebagai landasan hukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah 2 kali terakhir Nomor 9 Tahun 2015;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
5. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instransi Pemerintah;
8. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2017 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.

1.3. Permasalahan Utama yang Dihadapi

Permasalahan utama yang dihadapi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen dalam mencapai kinerja antara lain:

1. Mendasari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, maka Pemerintah Kabupaten Kebumen harus mengawal dan selaras dengan kebijakan nasional sehingga pemerintahan bersih, akuntabel, dan kapabel serta pelayanan masyarakat yang cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktek Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) dapat terwujud ssebagaimana tujuan dari reformasi birokrasi. Upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik telah dilakukan, namun masih banyak kendala dalam pelaksanaannya seperti terkait mindset budaya kinerja, untuk itu perlu

persamaan persepsi pimpinan dan kebijakan yang berkelanjutan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik.

2. Tuntutan Penyelenggaraan pelayanan publik yang cepat, mudah, transparan dan tepat waktu di era digital saat ini semakin meningkat. Pemerintah daerah dituntut selalu meningkatkan kualitas pelayanan publik untuk memenuhi harapan masyarakat. Penanganan keluhan dan pengaduan masyarakat yang cepat menjadi sangat penting. Hal ini akan berdampak positif terhadap pemerintah serta dapat menimbulkan kepercayaan dari masyarakat kepada Penyelenggara Pelayanan Publik. Secara umum kondisi pelayanan umum Pemerintah Kabupaten Kebumen telah berjalan dengan baik namun masih belum optimal. Hal ini terlihat bahwa masih ada beberapa faktor yang menyebabkan pelayanan publik di Kabupaten Kebumen belum optimal diantaranya standarisasi pelayanan publik Perangkat Daerah (PD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen belum berjalan dengan baik. Untuk itu perlu keselarasan dalam penyusunan perencanaan dan kebijakan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik.

1.3.1. Matrik Tindak Lanjut AKIP Internal Sekretariat Daerah

Matrik Tindak Lanjut AKIP Internal Sekretariat Daerah Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 1.4. Matrik Tindak Lanjut AKIP Internal Sekretariat Daerah

No.	Temuan	Rekomendasi	Tindak Lanjut	Keterangan
1.	Indikator Kinerja Sekretariat Daerah belum menggambarkan hubungan yang selaras dengan level di atasnya (Pemerintah Daerah), karena indikator tersebut sama dengan indikator kinerja level Pemerintah Daerah	Melakukan revidi dan perbaikan atas cascading tujuan/sasaran Perangkat Daerah agar tidak sama dengan level di atasnya (Pemerintah Daerah)	perbaikan atas cascading tujuan/sasaran Perangkat Daerah agar tidak sama dengan level di atasnya (Pemerintah Daerah) dapat dilakukan saat penyusunan Renstra 2025-2030	Terlampir pada link : https://tinyurl.com/TLAKIPSETDA24
2.	Rencana aksi kinerja belum dilakukan monitoring secara berkala,	Melaksanakan monitoring atas rencana aksi kinerja secara berkala yang pelaksanaannya dapat diintegrasikan dengan kegiatan Rakor POP/K	Monitoring atas rencana aksi kinerja secara berkala yang pelaksanaannya telah diintegrasikan dengan kegiatan Rakor POP/K	Terlampir pada link : https://tinyurl.com/TLAKIPSETDA24
3.	Renja belum memuat informasi perbaikan / penyempurnaan untuk peningkatan kinerja yang lebih baik dari target yang direncanakan dalam RPJMD / Renstra seperti inovasi, penambahan program kinerja atau peningkatan target kinerja	Mengumpulkan kualitas perencanaan kinerja dalam Renja dengan menyajikan penjabaran/analisis atas perbaikan kinerja sebelumnya serta menyajikan informasi perbaikan/penyempurnaan untuk peningkatan kinerja yang lebih baik dari target yang direncanakan dalam RPJMD / Renstra seperti inovasi,	Telah disusun Renja yang menyajikan penjabaran/analisis atas perbaikan kinerja sebelumnya serta menyajikan informasi perbaikan/penyempurnaan untuk peningkatan kinerja yang lebih baik dari target yang direncanakan dalam RPJMD / Renstra	Terlampir pada link : https://tinyurl.com/TLAKIPSETDA24

		penambahan program kinerja atau peningkatan target kinerja		
4.	Belum terdapat mekanisme dan prosedur yang handal dalam rangka pelaksanaan pengumpulan data kinerja (SKM)	Menyusun mekanisme dan prosedur pengumpulan data kinerja dalam bentuk SOP	Telah disusun SOP mekanisme dan prosedur pengumpulan data kinerja	Terlampir pada link : https://tinyurl.com/TLAKIPSETDA24
5.	Hasil SKM belum dituangkan dalam bentuk laporan secara berkala	Menyempurnakan kualitas pengumpulan data kinerja secara handal dengan menerbitkan Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala	Laporan SKM telah diterbitkan secara berkala	Terlampir pada link : https://tinyurl.com/TLAKIPSETDA24
6.	Laporan Kinerja (LKjIP) yang disusun belum sepenuhnya sesuai standar yaitu belum terdapat informasi Realisasi Anggaran pada BAB III	Menyempurnakan kualitas Laporan Kinerja (LKjIP) sesuai dengan Peraturan Bupati Kebumen nomor 60 Tahun 2017, dengan menyajikan informasi Realisasi Anggaran pada BAB III	Penyempurnaan kualitas Laporan Kinerja (LKjIP) akan dilaksanakan pada Tahun 2025 pada saat menyusun LKjIP 2024	
7.	Informasi atas capaian kinerja secara detail dijabarkan proses perolehannya serta konteks/dampaknya terhadap Masyarakat atau best practice/prestasi atas capaian kinerja yang selama ini dicapai	Menyempurnakan kualitas laporan kinerja dengan menyajikan informasi atas capaian kinerja secara detail dengan menjabarkan proses perolehannya serta konteks/dampaknya terhadap Masyarakat atau best practice/prestasi atas capaian kinerja	Penyempurnaan kualitas laporan kinerja akan dilaksanakan pada Tahun 2025 pada saat menyusun LKjIP 2024	
8.	Kualitas laporan kinerja Setda Kab. Kebumen belum menyajikan informasi hambatan	Menyempurnakan kualitas laporan kinerja dengan menyajikan informasi hambatan atas	Penyempurnaan kualitas laporan kinerja akan dilaksanakan pada Tahun 2025 pada	

	atas pencapaian kinerja dan upaya untuk mengatasi hambatan tersebut berikut analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan	pencapaian kinerja dan upaya untuk mengatasi hambatan tersebut berikut analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan	saat menyusun LKjIP 2024	
9.	Kualitas atas analisis efisiensi penggunaan sumber daya secara mendalam mencakup analisis efisiensi sumber daya anggaran maupun efisiensi sumber daya manusia	Menyempurnakan kualitas laporan kinerja dengan menyajikan analisis efisiensi penggunaan sumber daya secara mendalam mencakup analisis efisiensi sumber daya anggaran maupun efisiensi sumber daya manusia	Penyempurnaan kualitas laporan kinerja akan dilaksanakan pada Tahun 2025 pada saat menyusun LKjIP 2024	
10.	Informasi atas tindak lanjut hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal tahun sebelumnya belum dituangkan dalam Laporan Kinerja	Melaksanakan seluruh rekomendasi hasil evaluasi SAKIP Tahun 2024 dengan menuangkannya dalam Laporan Kinerja (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2024 pada BAB I (Pendahuluan)	Laporan tindak lanjut atas rekomendasi LHE 2023 akan menjadi satu kesatuan pada LKjIP 2024 BAB I (Pendahuluan)	

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perencanaan Strategis

2.1.1. Rencana Strategis (Renstra)

Sesuai tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen telah menyusun rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu lima tahun yaitu tahun 2021-2026 dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana strategis yang disusun Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen mendasari pada visi, misi Bupati yang kemudian dituangkan dalam tujuan dan sasaran serta strategi pencapaian sasaran.

1. Visi

Visi Kabupaten Kebumen adalah “Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat”.

2. Misi

Misi Kabupaten Kebumen ada 6 (enam) yaitu :

- a. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan *e-gov* dan *open-gov* terintegrasi;
- b. Peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan dan kebutuhan dasar lainnya;
- c. Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pengembangan potensi sumber daya alam, pariwisata dan kearifan lokal yang berbasiskan agrobisnis dan ekonomi kerakyatan;
- d. Peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan;
- e. Mewujudkan masyarakat yang rukun, berbudaya dan bermartabat;

Sekretariat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya mengampu misi pertama yaitu peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan *e-gov* dan *open-gov* terintegrasi dengan tujuan mewujudkan reformasi tata kelola Pemerintahan yang bersih dan baik.

3. Tujuan dan Sasaran

Berpijak pada rumusan Visi dan Misi Bupati Kebumen yang tertuang dalam RPJMD 2021-2026, maka penjabaran Tujuan dan Sasaran Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen 5 (lima) tahun ke depan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1 Tujuan dan Sasaran Kinerja Setda

NO	TUJUAN/ SASARAN	Indikator Tujuan /Sasaran	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian					Kondisi akhir Renstra
			Capaian 2020	Perkiraan Capaian 2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	81,97	82,5	83	84	85	85,5	86	86
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	81,97	82,5	83	84	85	85,5	86	86

2.1.2. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah adalah Indeks Kepuasan Masyarakat sedangkan rumusan Indikator Kinerja Utama Setda telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 154 Tahun 2021 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026. Adapun rumusannya sebagai berikut

Tabel 2.2 Indikator Kinerja Utama

TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN (Formulasi Pengukuran, Tipe Pengukuran, Sumber Data)
Tujuan :			
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	indeks	Formulasi Pengukuran : Hasil berdasarkan 9 unsur Survei Kepuasan Masyarakat yaitu: 1. Persyaratan 2. Sisten, mekanisme dan prosedur 3. Waktu penyelesaian 4. Biaya/tarif 5. Produk spesifikasi jenis pelayanan 6. Kompetensi pelaksana 7. Perilaku pelaksana 8. Sarana dan prasarana 9. Penanganan pengaduan, saran dan masukan Tipe Pengukuran: Non Kumulatif Sumber Data : Bagian Organisasi Setda Kabupaten Kebumen
Sasaran:			
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	indeks	Formulasi Pengukuran : Hasil berdasarkan 9 unsur Survei Kepuasan Masyarakat yaitu: 1. Persyaratan 2. Sistem, mekanisme dan prosedur 3. Waktu penyelesaian 4. Biaya/tarif 5. Produk spesifikasi jenis pelayanan 6. Kompetensi pelaksana 7. Perilaku pelaksana 8. Sarana dan prasarana 9. Penanganan pengaduan, saran dan masukan Tipe Pengukuran: Non Kumulatif Sumber Data : Bagian Organisasi Setda Kabupaten Kebumen

2.1.3 Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis

Target indikator kinerja sasaran strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3 Indikator Kinerja Sasaran Strategis Setda

NO	TUJUAN/ SASARAN	Indikator Tujuan /Sasaran	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian					Kondisi akhir Renstra
			Capaian 2020	Perkiraan Capaian 2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	81,97	82,5	83	84	85	85,5	86	86

2.2. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja merupakan tekad dan janji dari perencana kinerja tahunan yang sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan pemerintahan, karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2023 dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2024

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
	Tujuan :			
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	85
	Sasaran :			
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	85

Untuk melaksanakan target kinerja di atas Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen didukung anggaran belanja sebagai berikut :

Tabel 2.5. Perencanaan Anggaran Tahun 2024

No.	Program	Anggaran
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 38.127.840.000,-
2.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp. 34.158.774.800,-
3.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp. 1.565.899.000,-

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen merupakan perwujudan dari kewajiban Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2024 tergambar dalam tingkat capaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Untuk itu pada bab ini akan kami uraikan hasil pengukuran kinerja, analisis dan evaluasi akuntabilitas kinerja, termasuk di dalamnya menguraikan secara sistematis keberhasilan dan kegagalan, hambatan/kendala, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah–langkah yang diambil guna mengatasi hambatan/kendala dan permasalahan tersebut.

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Sasaran dan Tujuan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan. Salah satu syarat utama untuk dapat dilakukan pengukuran kinerja adalah telah ditetapkan indikator kinerja pada tingkat sasaran dan kegiatan. Indikator kinerja ini sangat bermanfaat untuk memantau kinerja organisasi, karena secara efektif dapat membedakan keberhasilan dengan kegagalan.

Kriteria yang dipakai dalam pengukuran kinerja adalah target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja yang seharusnya dibuat pada awal tahun anggaran. Target kinerja ini merupakan komitmen dari Sekretariat daerah Kabupaten Kebumen untuk mencapai hasil yang diinginkan dari setiap Sasaran dan Kegiatan yang dilaksanakan. Langkah selanjutnya, pada akhir tahun target kinerja tersebut dibandingkan dengan realisasinya untuk mengetahui selisih perbedaan/celah kinerja yang terjadi. Selisih yang timbul kemudian dianalisis guna menetapkan perbaikan strategi untuk peningkatan kinerja di masa datang.

Untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, konsisten dan tepat waktu, Pemerintah Kabupaten Kebumen mulai membangun sistem informasi pengumpulan data kinerja dengan memanfaatkan sistem pelaporan reguler yang sudah ada dan mempertimbangkan prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, serta efisiensi dan efektivitasnya.

Pengukuran kinerja ini mencakup :

1. Kinerja kegiatan yang merupakan tingkat capaian (rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan
2. Tingkat capaian Sasaran yang merupakan tingkat capaian (rencana tingkat capaian) dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan.

Pengukuran tingkat sasaran secara langsung maupun tidak langsung didasarkan pada hasil pengukuran kinerja kegiatan yang diukur dari hasil capaian indikator kinerja masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak, dengan penjelasan sebagai berikut :

- a. Masukan (*inputs*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan atau dalam rangka menghasilkan *output*, misalnya sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi, dan sebagainya;
- b. Keluaran (*outputs*) adalah segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan/atau non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan program berdasarkan masukan yang digunakan;
- c. Hasil (*outcomes*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah. *Outcomes* merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat;
- d. Manfaat (*benefits*) adalah kegunaan suatu keluaran (*outputs*) yang dirasakan langsung oleh masyarakat. Dapat berupa tersedianya fasilitas yang dapat diakses oleh publik;
- e. Dampak (*impacts*) adalah ukuran tingkat pengaruh sosial, ekonomi, lingkungan atau kepentingan umum lainnya yang dimulai oleh capaian indikator dalam suatu kegiatan.

Indikator yang dipakai dalam pengukuran kinerja ini meliputi indikator *input*, *output* dan *outcome*. Untuk indikator kinerja *benefit* dan *impact* telah diidentifikasi namun belum diukur kinerjanya secara tepat, sehingga belum dilaporkan dalam LKjIP Tahun 2024 ini sehubungan dengan kenyataan bahwa indikator tersebut baru dapat diidentifikasi pada beberapa tahun mendatang setelah selesainya suatu program/kegiatan.

Media yang digunakan dalam rangka pengukuran kinerja dimaksud yaitu dengan menggunakan formulir Pengukuran Kinerja. Di samping itu suatu sasaran tidak lagi hanya sasaran spesifik yang menjadi tanggung jawab satu unit kerja, tetapi suatu sasaran dapat berupa sasaran yang capaiannya harus merupakan hasil hubungan sebab akibat atau sinergi dari kinerja kegiatan-kegiatan berbagai unit kerja.

Untuk mempermudah interpretasi atas capaian sasaran dan indikator makro diberlakukan nilai disertai makna dari nilai tersebut yaitu:

Tabel 3.1. Rentang dan Kategori Capaian Kinerja

No	Rentang Capaian	Kategori Capaian
1	Lebih dari 100%	Baik Sekali (BS)
2	Lebih dari 85% sd. 100%	Baik (B)
3	Lebih dari 65 % sd. 85%	Cukup (C)
4	Lebih dari 50% s.d 60 %	Kurang (K)
5	Kurang dari 50 %	Sangat Kurang (SK)

Selanjutnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan tahun 2024 ditunjukkan dalam 1 (satu) sasaran dengan 1 (satu) indikator kinerja. Adapun selengkapnya tingkat capaian kinerja sasaran tersebut dengan sebagaimana tersebut tabel di bawah ini:

Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2024

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	% Capaian Kinerja
	Tujuan				
	Mewujudkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	85	90,38	106,33%
	Sasaran				
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Setda	85	90,40	106,35%

Dari hasil pengukuran kinerja, selanjutnya dilakukan evaluasi terhadap capaian indikator sasaran kegiatan untuk mengetahui capaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai pada saat pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Apabila dalam realisasi capaian kinerja ternyata terjadi perbedaan/celah kinerja dari yang ditargetkan, maka terhadap celah kinerja tersebut juga dilakukan evaluasi kinerja untuk mendapatkan umpan balik guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di tahun-tahun berikutnya.

Analisis akuntabilitas kinerja yang dilakukan mencakup uraian keterkaitan capaian kinerja kegiatan dengan program, kebijakan dan sasaran dalam rangka mewujudkan tujuan, misi dan visi yang telah ditetapkan. Maksud dari dilakukannya analisis akuntabilitas kinerja antara lain agar Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen tahun 2024 dapat menyajikan informasi yang relevan bagi pengambilan keputusan dalam menginterpretasikan kegagalan dan keberhasilan secara lebih luas dan mendalam.

Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen pada tahun 2024 tercermin dari capaian kinerja sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dengan indikator sasaran indeks kepuasan masyarakat.

Survei Kepuasan Masyarakat dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik yang mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik mengamanatkan kepada seluruh unit pelayanan institusi pemerintah, baik di tingkat pusat maupun daerah, untuk melakukan Survey Kepuasan Masyarakat sebagai tolak ukur keberhasilan penyelenggaraan pelayanan publik.

Nilai persepsi, nilai interval, mutu pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 sebagai berikut :

Tabel 3.3
 Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan
 Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (UPP)

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL	NILAI INTERVAL KONVERSI	MUTU PELAYANAN	KINERJA UPP
1	1,00 – 2,599	25,00 – 64,99	D	Tidak baik
2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang baik
3	3,064 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,532 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat baik

Sumber : Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Capaian indikator sasaran diukur dengan memperhatikan sembilan unsur dalam survei kepuasan masyarakat, adapun realisasi indeks kepuasan masyarakat Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.4 Capaian Kinerja IKM Setda 2024

No	Indikator sasaran	Realisasi 2023	Tahun 2024			Target akhir 2026	Tingkat Kemajuan
			Target	Realisasi	% Capaian		
1	2	3	4	5	6 (5/4)	7	8 (5/7)
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	89,57	85	90,40	106,35%	86	105,11%

Sumber : Bagian Organisasi Setda Kebumen, 2023.

Realisasi IKM tahun 2024 (90,40%) lebih tinggi apabila dibandingkan realisasi IKM tahun 2023 (89,57%) sehingga capaian kinerja IKM tahun 2024 sebesar 106,35% atau kategori capaian kinerja **Baik Sekali**. Sedangkan apabila realisasi tahun 2024 dibandingkan target akhir 2026 telah berhasil mencapai Tingkat Kemajuan 105,11%.

Perbandingan Capaian Kinerja IKM Setda 2022 s.d. 2024 dapat dilihat pada label berikut:

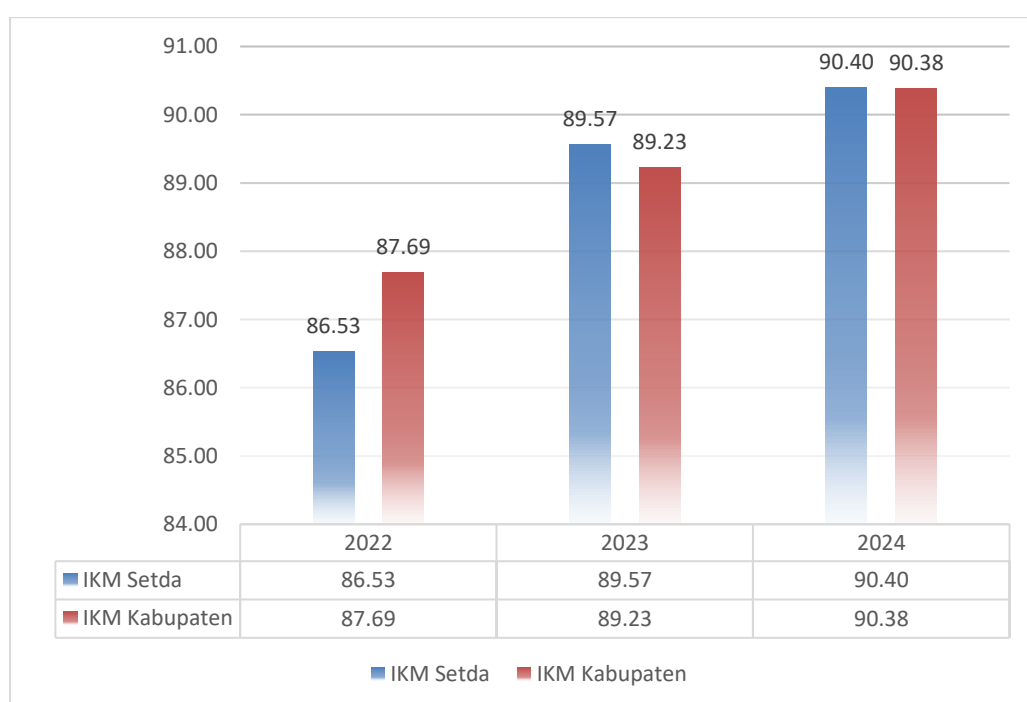
Tabel 3.5 Perbandingan Capaian Kinerja IKM Setda 2023 s.d. 2024

No	Tujuan / Sasaran	Indikator Sasaran	Tahun						
			2022	2023			2024		
			R	T	R	C	T	R	C
	Tujuan								
1	Mewujudkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	87,69	84	89,23	106,23%	85	90,38	106,33%
	Sasaran								
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Setda	86,53	84	89,57	106,63%	85	90,40	106,35%

Keterangan :
T = Target
R = Realisasi
C = Capaian

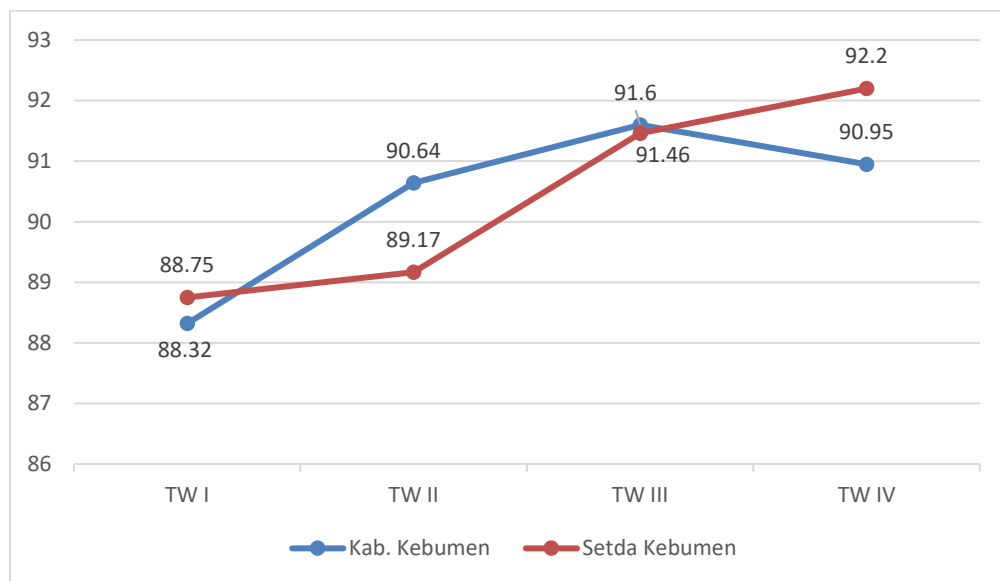
Berdasarkan tabel di atas Realisasi dan Capaian kinerja IKM Setda tahun 2022 s.d. 2024 semakin meningkat.

Sedangkan Perbandingan realisasi IKM Setda dengan realisasi IKM Kabupaten Kebumen tahun 2022 s.d. 2024 dapat dilihat pada grafik berikut:



Grafik 3.1.Perbandingan Realisasi IKM Setda dan IKM Kabupaten

Sedangkan Perbandingan Perkembangan Realisasi IKM Kabupaten Kebumen dengan IKM Sekretariat Daerah dari Triwulan I s.d. IV Tahun 2024 dapat digambarkan melalui grafik sebagai berikut:



Grafik 3.2. Perbandingan Nilai IKM Triwulan I s.d. IV Tahun 2024

IKM triwulanan Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen pada Triwulan II dan III lebih rendah jika dibandingkan dengan IKM Kabupaten Kebumen, akan tetapi pada Triwulan I dan IV IKM Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen lebih tinggi dari pada IKM Kabupaten Tahun 2024 dan realisasi akhir IKM Setda diatas target yang ditentukan atau masuk kategori kinerja Unit Pelayanan Publik Baik.

Adapun rincian nilai dari masing-masing unsur dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.6.
Perbandingan nilai masing-masing unsur IKM Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen dengan IKM Kabupaten Kebumen Tahun 2024

No	Unsur	NilaiSetda		Nilai Kabupaten	
		Nilai	Kinerja UPP	Nilai	Kinerja UPP
1	Persyaratan	90,88	Sangat Baik	100,60	Sangat Baik
2	Prosedur	90,62	Sangat Baik	100,27	Sangat Baik
3	Waktu Pelayanan	89,50	Sangat Baik	98,16	Sangat Baik
4	Biaya/Tarif	94,11	Sangat Baik	107,30	Sangat Baik
5	Produk Layanan	90,38	Sangat Baik	100,39	Sangat Baik
6	Kompetensi Pelaksana	90,30	Sangat Baik	100,56	Sangat Baik
7	Perilaku Pelaksana	90,54	Sangat Baik	100,56	Sangat Baik
8	Sarana dan Prasarana	90,66	Sangat Baik	99,21	Sangat Baik
9	Penanganan Pengaduan	94,77	Sangat Baik	106,63	Sangat Baik

Dari tabel di atas dapat diketahui nilai masing-masing IKM Sekretariat Daerah Kabupaten Kebume rata-rata kategori Sangat Baik, memperhatikan nilai masing-masing unsur di atas unsur yang **masih perlu perbaikan** adalah unsur Waktu Pelayanan, Kompetensi Pelaksana dan Produk Pelayanan.

Adapun **rencana tindak lanjut** masing-masing unsur yang perlu perbaikan sebagai berikut:

1. Unsur Waktu Pelayanan rencana tindak lanjut perbaikannya adalah mensosialisasikan nilai-nilai budaya kerja BerAKHLAK terutama nilai budaya kerja berorientasi pelayanan.
2. Unsur Kompetensi Pelaksana tindak lanjut perbaikannya adalah memberikan bimbingan teknis maupun *coaching clinic* terkait pelayanan yang ada di lingkungan Sekretariat Daerah.
3. Unsur Produk Layanan tindak lanjut perbaikannya adalah melaksanakan review terhadap jenis layanan pada masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah.

3.2. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran menyajikan analisis penggunaan sumber daya Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2024 dapat diketahui dari Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program / Kegiatan Pendukung dan Analisis Efisiensi realisasi anggaran yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan–kegiatan selama Tahun 2024. Secara lebih rinci sebagai berikut:

3.2.1. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Tahun 2024

Realisasi anggaran Sekretariat Daerah Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.7. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Tahun 2024

Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian Program Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian Anggaran
1	2	3	4	5=4/3	6	7	8=7/6
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai IKM Setda	85	90.40	106.35%	38,127,840,000	34,652,249,175	90.88%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan administrasi keuangan perangkat daerah	12	12	100.00%	20,512,282,000	18,754,922,665	91.43%
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan administrasi kepegawaian perangkat daerah	12	12	100.00%	273,000,000	269,264,900	98.63%
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	12	12	100.00%	5,907,470,000	4,826,172,914	81.70%
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah unit pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	64	64	100.00%	2,180,950,000	2,126,747,640	97.51%
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	12	12	100.00%	2,576,263,000	2,328,036,020	90.36%

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah unit pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	127	127	100.00%	3,277,716,000	3,120,123,660	95.19%
Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah bulan penyediaan administrasi keuangan dan operasional KDH dan WKDH	12	12	100.00%	1,237,194,000	1,106,496,010	89.44%
Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Jumlah bulan penyediaan fasilitas kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	12	12	100.00%	1,043,701,000	1,027,271,023	98.43%
Penataan Organisasi	Jumlah dokumen kegiatan Penataan Organisasi	4	4	100.00%	373,518,000	372,428,649	99.71%
Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Jumlah layanan Fasilitas Protokol dan Komunikasi Pimpinan	8	8	100.00%	745,746,000	720,785,694	96.65%
Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	Nilai EKPPD	2.95	3.27	110.85%	34,158,774,800	31,446,523,018	92.06%
Administrasi Pemerintahan	Jumlah kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	3	11	366.67%	450,918,800	448,499,339	99.46%
Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	15	15	100.00%	33,337,644,000	30,636,711,488	91.90%

Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Jumlah kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	3	3	100.00%	343,182,000	334,626,679	97.51%
Fasilitasi Kerjasama Daerah	Jumlah dokumen kerjasama daerah	5	12	240.00%	27,030,000	26,685,512	98.73%
Program Perekonomian Dan Pembangunan	Indeks Kualitas Kebijakan Pembangunan	89	96	107.87%	1,565,899,000	1,481,852,876	94.63%
Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah dokumen fasilitasi pelaksanaan kebijakan perekonomian	3	4	133.33%	175,480,000	174,831,793	99.63%
Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah dokumen pengendalian pembangunan dan laporan pelaksanaan pembangunan	2	2	100.00%	160,453,000	158,197,607	98.59%
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengadaan melalui SPSE	10	11	110.00%	848,321,000	772,483,108	91.06%
Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Jumlah Dokumen Fasilitasi Kebijakan Sumber Daya Alam	4	5	125.00%	381,645,000	376,340,368	98.61%
		JUMLAH TOTAL			73,852,513,800	67,580,625,069	91.51%

3.2.2. Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program / Kegiatan Pendukung

Analisis keberhasilan dan kegagalan program / kegiatan pendukung dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.8. Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program / Kegiatan Pendukung

Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
Tujuan						
Mewujudkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	106,33%				
Sasaran						
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Setda	106,35%				
			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai IKM Setda	106,35%	Menunjang
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah bulan administrasi keuangan perangkat daerah	100,00%	Menunjang
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan administrasi kepegawaian perangkat daerah	100,00%	Menunjang
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan administrasi umum perangkat daerah	100,00%	Menunjang
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah unit pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100,00%	Menunjang
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100,00%	Menunjang

			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah unit pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	100,00%	Menunjang
			Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah bulan penyediaan administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	100,00%	Menunjang
			Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Jumlah bulan penyediaan fasilitas kerumahtanggaan sekretaris daerah	100,00%	Menunjang
			Penataan Organisasi	Jumlah dokumen penataan organisasi	100,00%	Menunjang
			Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Jumlah layanan fasilitasi protokol dan komunikasi pimpinan	100,00%	Menunjang
			Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	Nilai EKPPD	110,85%	Menunjang
			Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah kegiatan Administrasi tata Pemerintahan	366,67%	Menunjang
			Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah kegiatan fasilitasi pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat	100,00%	Menunjang
			Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Jumlah kegiatan fasilitasi pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat	100,00%	Menunjang
			Fasilitasi Kerjasama Daerah	Jumlah dokumen kerjasama dengan pihak lainnya	240,00%	Menunjang
			Program Perekonomian Dan Pembangunan	Indeks kualitas kebijakan pembangunan	107,87%	Menunjang

			Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah dokumen fasilitasi pelaksanaan kebijakan perekonomian	133,33%	Menunjang
			Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah kegiatan pelaksanaan administrasi pembangunan	100,00%	Menunjang
			Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah laporan pengelolaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa	110,00%	Menunjang
			Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Jumlah dokumen kegiatan pemantauan kebijakan sumber daya alam	125,00%	Menunjang
			Rata-rata		123,81%	

Dari tabel keterkaitan Sasaran dan Program Kegiatan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2024 dapat disimpulkan bahwa dari 3 (tiga) Program dan 18 (delapan belas) Kegiatan dengan rata-rata capaian kinerja 123,81% kategori Baik Sekali dapat disimpulkan bahwa program dan kegiatan yang ada telah berhasil menunjang tercapainya sasaran kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Kabupaten Kebumen.

3.2.3. Efisiensi Anggaran

Pengukuran efisiensi dilakukan dengan membandingkan penjumlahan dari selisih antara perkalian pagu anggaran keluaran dengan capaian keluaran dan realisasi anggaran keluaran dengan penjumlahan dari perkalian pagu anggaran keluaran dengan capaian keluaran sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 214/PMK.02/2017 Tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga.

Realisasi anggaran secara lebih rinci dapat dilihat dalam lampiran yang menjadi satu kesatuan dari laporan kinerja, sedangkan efisien anggaran dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.9. Efisiensi Anggaran Sekretariat Daerah
Kabupaten Kebumen Tahun 2024

Tujuan/Sasaran	Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	Tingkat Efisiensi
Tujuan							
Mewujudkan Kualitas Pelayanan Publik	85	90,38	106,33%				
Sasaran							
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	85	90,40	106,35%	73.852.513.800	67.580.625.069	91,51	12,99%

Dari tabel di atas dapat disimpulkan efisiensi anggaran Setda Kabupaten Kebumen mempunyai nilai baik berada pada angka 12,99% dari pagu anggaran neto (dari rentang nilai efisiensi antara – 20% sampai dengan 20%).

Ditinjau dari aspek efisiensi, Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen telah melaksanakan program dan kegiatan dengan baik. Adapun permasalahan yang perlu ditindaklanjuti Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen adalah dalam pelaksanaan anggaran kedepan untuk membuat daftar pelaksaaan anggaran s.d. akhir tahun dan memastikan seluruh perencanaan penganggaran dapat dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan.

BAB IV PENUTUP

4.1. Tinjauan Umum Capaian Kinerja

Keberhasilan atas pencapaian target dari rencana kinerja yang ditetapkan tidak lepas dari peran serta semua pihak yang terlibat di dalamnya. Keberhasilan tersebut merupakan cerminan dari telah berjalannya sistem kerja yang berlaku.

Capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen dengan indikator indeks kepuasan masyarakat mencapai target kinerja yang telah ditetapkan 85 dengan realisasi IKM sebesar 90,40 atau capaian kinerja sebesar 106,35% dengan kategori kinerja Baik Sekali.

Keterkaitan sasaran dan program/kegiatan menunjukkan bahwa dari 3 (tiga) program dan 18 (delapan belas) kegiatan dengan rata-rata capaian kinerja kegiatan 123,75% semuanya menunjang tercapainya sasaran strategis Setda dan dengan efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 12,99%.

Realisasi IKM tahun 2024 (90,40%) lebih tinggi apabila dibandingkan realisasi IKM tahun 2023 (89,57%) namun demikian masih ada beberapa unsur yang perlu perbaikan 3 (tiga) unsur nilai terendah diantaranya unsur Waktu Pelayanan, Kompetensi Pelaksana dan Produk Layanan.

4.2. Permasalahan / Kendala

Adapun permasalahan / kendala dalam mencapai target dari indikator kinerja Sekretariat Daerah antara lain:

1. Belum semua operator mempublikasikan survey kepuasan masyarakat terhadap layanan yang ada pada masing-masing bagian.
2. Standar pelayanan belum dipublikasikan secara maksimal.
3. Pelaksanaan kegiatan dan penempatan aliran arus kas anggaran belum tepat .

4.3. Strategi Peningkatan Kinerja di Masa Mendatang

Adapun rencana tindak lanjut yang perlu perbaikan terhadap 3 (tiga) unsur nilai terendah diantaranya (Waktu Pelayanan, Kompetensi Pelaksana dan Produk Layanan) sebagai berikut:

1. Unsur Waktu Pelayanan rencana tindak lanjut perbaikannya adalah mensosialisasikan nilai-nilai budaya kerja BerAKHLAK terutama nilai budaya kerja berorientasi pelayanan.
2. Unsur Kompetensi Pelaksana tindak lanjut perbaikannya adalah memberikan bimbingan teknis maupun *coaching clinic* terkait pelayanan yang ada di lingkungan Sekretariat Daerah.
3. Unsur Produk Layanan tindak lanjut perbaikannya adalah melaksanakan review terhadap jenis layanan pada masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah
4. Dalam pengelolaan kinerja untuk dibuat rencana operasional kegiatan agar sinkron dengan pengelolaan rencana anggaran sampai dengan akhir tahun.

LKjIP Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2024 ini diharapkan mampu meningkatkan profesionalisme dan kinerja aparatur daerah serta mewujudkan *good and clean governance* sehingga mampu mendukung keberhasilan pembangunan di Pemerintah Kabupaten Kebumen.

Secara umum dapat disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap beberapa indikator yang dicantumkan dalam Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 khususnya untuk tahun anggaran 2024 dapat dipenuhi sesuai harapan.

Jika terdapat indikator yang belum memenuhi target yang ditetapkan, Kami akui semata-mata merupakan kelemahan dan ketidaksempurnaan sebagai manusia, karena disadari kesempurnaan hanyalah milik Allah SWT, namun demikian segala kekurangan dan ketidaksempurnaan tentunya harus menjadi motivasi untuk lebih baik lagi di esok hari.

Kebumen, 26 Januari 2025



LAMPIRAN

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2024

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
SEKRETARIAT DAERAH



Jl. Merdeka No. 2 Gedung B Kompleks Setda Kabupaten Kebumen, Kode Pos 54311
Telepon (0287) 381144, 381410, 381205 Faksimile (0287) 381423,
Laman setda.kebumenkab.go.id Pos-el setda@kebumenkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Edi Rianto ST., M.T
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : H. Arif Sugiyanto S.H., M.H.
Jabatan : Bupati Kebumen
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 11 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Arif Sugiyanto



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Edi Rianto



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Triwulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Tujuan :							
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	85				84
	Sasaran :							
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	85				84

NO.	PROGRAM	ANGGARAN MURNI	KETERANGAN*
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 31.860.576.000,-	
2.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp. 25.432.886.000,-	
3.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp. 1.565.649.000,-	

Kebumen, 11 Januari 2024

Bupati Kebumen

Sekretaris Daerah
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Arif Sugiyanto



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Edi Rianto



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan
sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik
(BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Link PK Setda 2024 :

<https://tinyurl.com/PKSetda24>



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
SEKRETARIAT DAERAH**

**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN
Jl. Merdeka No. 2 Tlp (0287) 381144,
381410, 381205 Fax (0287) 381423
Kode Pos 54311**



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
SEKRETARIAT DAERAH

 PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN SEKRETARIAT DAERAH	Nomor SOP	896.1 / 011.1
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	4 Januari 2024
	Disahkan Oleh	Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen  Edi Rianto
	Nama SOP	Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota. 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur; 4. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen; 5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 60 Tahun 2017 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen; 6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah; 7. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 34 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen.		1. Memiliki kemampuan pengolahan data; 2. Memahami/menguasai instrument dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 3. Mampu berkomunikasi dengan baik; 4. Menguasai kegiatan administrasi dasar; 5. Memahami kegiatan pelayanan;
KETERKAITAN		PERALATAN PERLENGKAPAN
1. SOP Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan 2. Keterkaitan OPD.		1. Komputer; 2. Akses Internet; 3. Telepon; 4. Listrik; 5. Alat Tulis Kantor.
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila proses persiapan penyusunan tidak sesuai prosedur maka data pada laporan kinerja instansi pemerintah dinyatakan tidak dapat dipertanggungjawabkan.		1. Buku Agenda Surat; dan 2. Laporan/catatan kegiatan.

JUDUL SOP: MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA

No	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Sekretaris Daerah	Kepala Bagian Umum	Kassubag Keuangan	Perencana	Bagian di lingkup Setda	KELENGAKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1	Memberi arahan / disposisi kepada Kepala Bagian Umum koordinasi penyusunan pengumpulan data kinerja						Surat Pengumpulan Data Kinerja	30 menit	Surat Pengumpulan Data Kinerja disertai Disposisi	
2	Menerima, menelaah dan memerintahkan Kassubag Keuangan untuk menyiapkan bahan-bahan penyusunan pengumpulan data kinerja						Surat Pengumpulan Data Kinerja disertai Disposisi	10 menit	Surat Pengumpulan Data Kinerja disertai Disposisi	
3	Menerima, menelaah dan memerintahkan Perencana untuk menyiapkan bahan-bahan penyusunan pengumpulan data kinerja						Surat Pengumpulan Data Kinerja disertai Disposisi	10 menit	Surat Pengumpulan Data Kinerja disertai Disposisi	
4	Melaksanakan koordinasi / pengumpulan bahan dengan bagian-bagian lain dalam penyusunan draft pengumpulan data kinerja dan menyampaikan kepada Kassubang Keuangan						Surat Pengumpulan Data Kinerja disertai Disposisi	1 hari	Draft Template Data Kinerja	
5	Menyampaikan data kinerja dan analisis sesuai dengan ketentuan						Draft Template Data Kinerja	1 hari	Draft Data Kinerja yang sudah diisi beserta analisisnya	
6	Proses Pengajuan draft data kinerja untuk ditandatangani Sekretaris Daerah: a. Apabila data kinerja dari bagian dilingkungan sekretariat daerah telah sesuai ketentuan maka di ajukan untuk ke Kasubag Keuangan b. Apabila data kinerja dari bagian dilingkungan sekretariat daerah belum memenuhi atau belum sesuai ketentuan maka di						Draft Data Kinerja yang sudah diisi beserta analisisnya	1 hari	Draft Dokumen Data Kinerja diberi pengantar dan paraf koordinasi	
7	Proses Pengajuan draft data kinerja untuk ditandatangani Sekretaris Daerah: a. Apabila draft data kinerja telah sesuai dengan ketentuan maka di paraf dan diajukan kepada Kepala Bagian Umum b. Apabila draft data kinerja tidak sesuai dengan ketentuan maka dikembalikan untuk diperbaiki						Draft Dokumen Data Kinerja diberi pengantar dan paraf koordinasi	30 menit	Draft Dokumen Data Kinerja di paraf	
8	Proses Pengajuan draft data kinerja untuk ditandatangani Sekretaris Daerah: a. Apabila draft data kinerja telah sesuai dengan ketentuan maka di paraf dan diajukan kepada Kepala Bagian Umum b. Apabila draft data kinerja tidak sesuai dengan ketentuan maka dikembalikan untuk diperbaiki						Draft Dokumen Data Kinerja diparaf	30 menit	Draft Dokumen Data Kinerja diparaf	
9	Menerima, memeriksa, memaraf draft data kinerja dan melaporkan kepada Sekretaris Daerah a. Apabila draft data kinerja telah sesuai dengan ketentuan maka di paraf dan diajukan kepada Kepala Bagian Umum b. Apabila draft data kinerja tidak sesuai dengan ketentuan maka dikembalikan untuk diperbaiki						Draft Dokumen Data Kinerja di paraf	30 menit	Draft Dokumen Data Kinerja ditandatangani	
10	Data kinerja telah ditandatangani dan dilaporkan kepada pihak yang berkepentingan serta diarsipkan						Dokumen data kinerja		Dokumen data kinerja	
	Total Waktu							3 hari		