



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN PONCOWARNO**

Jl. Raya Poncowarno Km - 1 Telp. 08112665279 Kode Pos 54352
PONCOWARNO

Poncowarno, 11 Oktober 2024

Kepada:

Nomor : 477.7/674

Yth : Inspektur Daerah Kabupaten

Lampiran : -

Kebumen

Perihal : Tindak Lanjut LHE AKIP
2024

di-

TEMPAT

Menindaklanjuti Surat Inspektur Daerah Kabupaten Kebumen nomor: 700/IP.RB/14/4/2024 perihal: Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2024 pada Kecamatan Poncowarno Kabupaten Kebumen bersama ini kami sampaikan dengan hormat hal-hal sebagai berikut:

1. Kecamatan Poncowarno siap untuk menindaklanjuti semua Rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal setiap tahunnya,
2. Hasil dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal akan kami manfaatkan secara optimal untuk perbaikan dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Poncowarno.

Adapun Tindak Lanjut Laporan Hasil Evaluasi AKIP Internal Tahun 2024 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas perhatiannya disampaikan terima kasih.



KECAMATAN PONCOWARNO,

Wiken Tris Junanto, S.Sos

Pembina Tingkat I

NIP. 19671007 198803 1 006

TINDAK LANJUT LHE AKIP INTERNAL TAHUN 2024



KECAMATAN PONCOWARNO

**MATRIK TINDAK LANJUT AKIP INTERNAL
KECAMATAN PONCOWARNO
TAHUN 2024**

No.	Temuan	Rekomendasi	Tindak Lanjut	Keterangan
1.	Target kinerja yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan yaitu renstra, renja dan perjanjian kinerja tidak sama	Menetapkan target kinerja yang sama/selaras dalam dokumen perencanaan terutama pada renstra, renja dan perjanjian kinerja	Membuat perjanjian kinerja yang sesuai/selaras dengan Renstra dan Renja	Terlampir
2.	Belum dilaksanakan monitoring atas rencana aksi terhadap perjanjian kinerja yang disusun	Melaksanakan monitoring rencana aksi atas perjanjian kinerja yang telah disusun untuk perbaikan strategi dan aktivitas dalam mencapai kinerja	Membuat laporan Monitoring pelaksanaan Rencana Aksi	Terlampir
3.	Belum terdapat SOP pengumpulan data kinerja yang memberikan informasi mekanisme atau sumber pengumpulan data kinerja untuk komponen perhitungan IKU	Menyusun mekanisme dan prosedur pengumpulan data kinerja dalam bentuk SOP	Membuat SOP pengumpulan data kinerja	Terlampir
4.	Belum dilakukan pengukuran capaian kinerja secara berjenjang per triwulan beserta faktor penghambat dan solusinya	Menyusun dokumen pengukuran kinerja secara berjenjang sampai dengan pejabat pengawas/eselon IV. Selanjutnya memberikan dokumen pengukuran kinerja triwulan II tahun 2024 sesuai rekomendasi kepada inspektorat daerah kabupaten kebumen sebagai bukti tindak lanjut.	Membuat pengukuran kinerja berjenjang	Terlampir
5.	LKJIP belum memenuhi kualitas atas pencapaian kinerja	Dalam menyusun laporan kinerja (LKJIP) agar	Memperhatikan hasil pengukuran IKM	Terlampir

	yang dapat diandalkan. Berdasarkan informasi yang disajikan dalam LKJIP IKM 90,44 sedangkan berdasarkan perhitungan rata rata nilai IKM adalah 90,08.	memperhatikan hasil pengukuran kinerja IKM yang dilakukan secara berkala	dalam menyusun LKJIP	
6	Kualitas laporan kinerja LKJIP belum menyajikan analisis faktor pendukung keberhasilan/kegagalan kinerja secara mendalam dan analisa efisiensi penggunaan sumberdaya dibandingkan dengan kinerja	Menyempurnakan kualitas laporan kinerja dengan menyajikan analisis faktor pendukung keberhasilan/kegagalan kinerja secara mendalam dan alternatif solusi kedepan	Menyajikan analisis faktor pendukung keberhasilan/kegagalan kinerja	Terlampir
7	Dari segi evaluasi akuntabilitas kinerja internal terdapat catatan yaitu kecamatan Poncowarno telah menindaklanjuti rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal tahun sebelumnya namun informasi atas tindak lanjut tersebut belum dituangkan dalam laporan kinerja LKJIP	Melaksanakan seluruh rekomendasi hasil evaluasi SAKIP tahun 2024 dengan menuangkannya dalam laporan kinerja (LKJIP) Kecamatan Poncowarno Tahun 2024	Menuangkan Rekomendasi evaluasi SAKIP pada LKJIP Tahun 2024	Terlampir

CAMAT PONCOWARNO,


WIKAN TRIS JUNANTO, S. Sos
Pembina Tingkat I
NIP. 19671007 198803 1 006



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) PELAKSANAAN PENGUMPULAN
DATA KINERJA KANTOR KECAMATAN
PONCOWARNO
KABUPATEN KEBUMEN**

2024

**KECAMATAN PONCOWARNO
KABUPATEN KEBUMEN**

Jl. Raya Poncowarno Km - 1 Telp. 08112665279 Kode Pos 54352
PONCOWARNO



**PEMERINTAH KABUPATEN
KEBUMEN KECAMATAN
PONCOWARNO
SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN
KEUANGAN**

NOMOR SOP : 900/413/2024
TGL. PEMBUATAN : 9 Juli 2024
TGL. REVISI : -
TGL. EFEKTIF : 9 Juli 2024
DI SAHKAN OLEH :

Camat Poncowarno

Wikan Tris Junanto, S.Sos
Pembina Tk. I
NIP. 19671007 198803 1 006

NAMA SOP : PELAKSANAAN PENGUMPULAN
DATA KINERJA

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami tentang teknis pengumpulan data kinerja
2. Memiliki kemampuan dalam penyusunan data kinerja
3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer.

DASAR HUKUM

1. Undang-undang RI Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan 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;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128

Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;

13. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 89 Tahun 2016

14. tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.

KETERKAITAN :

1. SOP Penyusunan Rencana Kerja (RENJA-SOPD);
2. SOP Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA-SOPD);
3. SOP Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SOPD);
4. SOP Penyusunan Penetapan Kinerja (PK-SOPD).
5. SOP monitoring Renstra

PERINGATAN :

Apabila kegiatan belum berjalan maka pelaksanaan pengumpulan data belum dapat dilakukan.

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :

1. ATK;
2. Komputer;
3. Printer;
4. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SOPD);
5. Instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan,

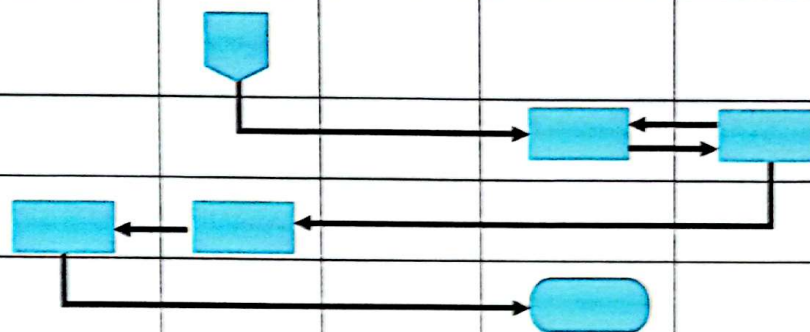
PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Dokumen data kinerja Kecamatan Poncowarno Kabupaten Kebumen.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR : PENGUMPULAN DATA KINERJA

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Camat	Sekretaris Kecamatan	PPTK/ Kasel	Kasubbag Program & Keuangan	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Memerintahkan kasubbag perencanaan dan keuangan untuk menyiapkan formulir pengumpulan data kinerja						Survei Kerja	15 Menit	Disposisi	
2.	Menyiapkan formulir Pengumpulan Data Capaian Kinerja						Disposisi	30 Menit	Formulir Data Capaian Kinerja	
3.	Memerintahkan staf untuk membagikan formulir pengumpulan data capaian kinerja						Formulir Pengumpulan Data Capaian Kinerja, ATK	15 Menit	Formulir Data Capaian Kinerja	
4.	Membagikan formulir Pengumpulan Data Capaian Kinerja kepada kasi/kasubbag						Formulir Pengumpulan Data Capaian Kinerja	15 Menit	Tanda Terima	
5.	Mengisi formulir Pengumpulan Data Capaian Kinerja						Formulir Pengumpulan Data Capaian Kinerja, ATK	2 hari	Formulir Data Capaian Kinerja	
6.	Menerima formulir Pengumpulan Data Capaian Kinerja						Formulir Pengumpulan Data Capaian Kinerja	15 Menit	Formulir Data Capaian Kinerja	
7.	Memerintahkan staf untuk merekap data capaian kinerja						Formulir Pengumpulan Data Capaian Kinerja	10 Menit	Formulir Data Capaian Kinerja	
8.	Merekap Data Capaian Kinerja						Formulir Pengumpulan Data Capaian Kinerja, ATK, Komputer, Printer	2 jam	Rekapitulasi Data capaian Kinerja	
9.	Menyerahkan hasil Rekapitulasi Data capaian kinerja ke kasubbag perencanaan dan keuangan						Rekapitulasi Data capaian Kinerja, ATK	15 Menit	Rekapitulasi Data capaian Kinerja	
10.	Melaporkan hasil Rekapitulasi data Capaian Kinerja kepada Sekretaris Kecamatan						Rekapitulasi Data capaian Kinerja, ATK	30 Menit	Rekapitulasi Data capaian Kinerja	
11.	Menganalisis hasil rekapitulasi Data Kinerja, jika setuju diserahkan kepada Kasubbag perencanaan dan keuangan untuk menyusun Laporan Kinerja, jika tidak dikembalikan untuk dilengkapi sesuai arahan						Rekapitulasi Data capaian Kinerja, ATK	1 hari	Rekapitulasi Data capaian Kinerja	
										

12.	Penyusunan Data Kinerja									
13.	Meminta Tanda Tangan ke Sekretaris dan Camat sebagai Persetujuan									
14.	Melaporkan Data Kinerja Camat dan PPTK kepada Bupati dan menyimpan arsip									



Rekapitulasi Data capaian Kinerja, ATK, Komputer, Printer

2 hari

Dokumen Data Capaian Kinerja

Dokumen Data Capaian Kinerja

30 Menit

Dokumen Data Capaian Kinerja

Dokumen Data Capaian Kinerja

3 Jam

Dokumen Data Capaian Kinerja dan Arsip