



**INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN PESIR SELATAN**

Jl. Pahlawan No. 1 Painan

Telp/Fax. (0756) 21601 | Pos. El.: Inspektoratpessel@yahoo.co.id.

**LAPORAN HASIL EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
TAHUN 2024**

Pada:
Kecamatan Sutera
Kabupaten Pesisir Selatan

Nomor: 700.1.2.1/850/INSP/2025

Tanggal: 21 Maret 2025

**LEMBAR KERJA EVALUASI
(LKE)**

**Akuntabilitas Kinerja
Instansi Pemerintah
Tahun 2024**

Pada

**Kecamatan Sutera
Kabupaten Pesisir Selatan**

Evaluator Irban IV :

Syafridal

NIP. 19750710 200604 1 012



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
INSPEKTORAT DAERAH**

Jln. Pahlawan No. 1 Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651
Telepon (0756) 21601/ Fax. (0756) 21601

Laman: <https://inspekda.pesisirselatankab.go.id> Pos-el: Inspektoratpessel@yahoo.co.id

**LAPORAN HASIL EVALUASI ATAS
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

Pada Unit Kerja : Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan
Nomor : 700.1.2.1/850/Insp-PS/2025
Tanggal : 21 Maret 2025

I. PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum Evaluasi:

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006, tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014, tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999, tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021, tentang Evaluasi Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016, tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
6. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 127 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 700.1.1.2/433/Kpts/BPT-PS/2024, tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan Berbasis Risiko pada Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025, tanggal 23 Desember 2024;

8. Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 000.8.6.3/4/Insp/2025, tentang Penetapan Tim Reviu Laporan Kinerja dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan, tanggal 23 Januari 2025.

B. Latar Belakang Evaluasi

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Untuk mengetahui sejauhmana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP.

Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah dalam hal ini pemerintah daerah atau perangkat daerah (Kecamatan Sutera) Kabupaten Pesisir Selatan untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

C. Tujuan Evaluasi:

1. Tujuan Umum untuk mengetahui sejauh mana AKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Instansi Pemerintah.
2. Tujuan Khusus
 - a. Memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
 - b. Menilai tingkat implementasi SAKIP;
 - c. Menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
 - d. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP;
 - e. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

D. Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang Lingkup evaluasi meliputi :

- a. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
- b. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
- c. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
- d. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
- e. Penilaian capaian kinerja atas output dan outcome, serta kinerja lainnya.
- f. Periode Evaluasi Tahun 2024.

E. Jangka Waktu Evaluasi

Evaluasi dilaksanakan mulai tanggal 10 s.d 12 Maret 2025 (3 hari kerja).

F. Susunan Tim Evaluasi:

Susunan Tim Evaluasi SAKIP berdasarkan Surat Tugas Inspektur Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 000.1.2.3/19/ST/INSP/2025, tanggal 11 Maret 2025, sebagai berikut:

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Hellen Hasmeita Sari, S.E., Ak., M.Ec.Dev | : Penanggung Jawab |
| 2. Harry Kurniawan, S.E., Ak., M.Ec.Dev | : Wakil Penanggung Jawab |
| 3. Yefrial, S.H., M.M. | : Pengendali Mutu |
| 4. Irma Yulia, S.Kom., M.M. | : Pengendali Teknis |
| 5. Rivvi Reny Midona, S.T. | : Ketua Tim |
| 6. Zulfahartati, S.E., M.M. | : Anggota |
| 7. Yeni Oktavera Basri, S.E., M.M. | : Anggota |
| 8. Syafridal, S.S.T. | : Anggota |
| 9. Ariq Nurawza, S.E. | : Anggota |

G. Periode yang Dievaluasi:

Periode yang dievaluasi adalah Laporan Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2024.

H. Objek yang Dievaluasi:

Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan

I. Metodologi Evaluasi:

Tingkat Evaluasi yang akan dilakukan adalah Evaluasi secara Terbatas yaitu evaluasi dengan melakukan penelaahan dokumen atau informasi yang tersedia, konfirmasi, pengujian dan analisis terbatas pada komponen akuntabilitas kinerja.

Sedangkan metodologi yang digunakan dalam evaluasi adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan teknik :

- a. Checklist Pengumpulan Data dan Informasi
- b. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana
- c. Observasi
- d. Studi Dokumentasi

J. Gambaran Umum Perangkat Daerah:

1. Dasar Hukum Pembentukan Organisasi

Kecamatan Sutera dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Kecamatan Sutera dipimpin oleh seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

Kecamatan Sutera dipimpin oleh oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2. Tugas Pokok dan Fungsi

Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan mempunyai tugas berupa:

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah ditingkat Kecamatan;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Nagari;
- h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat 11 Daerah yang ada di Kecamatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan mempunyai fungsi:

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum.
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelakewenangan umum.
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Nagari.
- h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah yang tidak dilaksanakan oleh perangkat daerah yang dikecamatan.

K. Keterbatasan Dalam Evaluasi:

1. Keterbatasan dalam mendapatkan data yang memadai dan dapat diandalkan terutama capaian kinerja outcome.
2. Keterbatasan sumber daya manusia *perangkat daerah yang dievaluasi berkaitan dengan bidang perencanaan dan pelaporan.
3. Keterbatasan sumber daya manusia evaluator yang kompeten dalam melaksanakan evaluasi.

L. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Sebelumnya:

Penilaian evaluasi Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2023 telah dilakukan oleh Tim Evaluasi Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dengan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Nomor 700.1.2.1/698/Insp/2024 tanggal 22 Maret 2024, terhadap semua rekomendasi evaluator sudah ditindaklanjuti sebagian oleh Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan.

M. Komponen dan Predikat Penilaian

Evaluasi dilaksanakan terhadap 4 (empat) komponen dasar manajemen kinerja, yang meliputi:

Komponen	Sub Komponen			Total Bobot
	Sub Komponen 1 Keberadaan	Sub Komponen 2 Kualitas	Sub Komponen 3 Pemanfaatan	
	20%	30%	50%	
Perencanaan Kinerja	6	9	15	30
Pengukuran Kinerja	6	9	15	30
Pelaporan Kinerja	3	4,5	7,5	15
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	5	7,5	12,5	25
Nilai Akuntabilitas Kinerja	20	30	50	100

Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat AKIP, dengan kategori predikat sebagai berikut:

Predikat	Interpretasi
AA (Nilai > 90 - 100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud Good Governance. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien (Reform). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
A (Nilai > 80 - 90)	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator.
BB (Nilai > 70 - 80)	Sangat Baik

	Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kinerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3 koordinator.
B (Nilai > 60 - 70)	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2 /unit kerja.
CC (Nilai > 50 - 60)	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
C (Nilai > 30 - 50)	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
D (Nilai > 0 - 30)	Sangat kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.

II. HASIL EVALUASI

- A. Berdasarkan hasil evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 pada Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan memperoleh nilai **54,01** dengan kategori **CC (Cukup)** dengan predikat “**CC**” Hal tersebut menunjukkan bahwa implementasi akuntabilitas kinerja “**Cukup**”, dengan rincian nilai sebagai berikut :

No	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai 2024
1	Perencanaan Kinerja	30,00	21,68
2	Pengukuran Kinerja	30,00	11,99
3	Pelaporan Kinerja	15,00	10,48
4	Evaluasi Internal	25,00	9,87
	Jumlah Hasil Evaluasi Kinerja	100,00	
	Nilai Hasil Evaluasi SAKIP.		56,01
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja (Kategori)		CC

Dengan rincian hasil evaluasi sebagai berikut:

1. Perencanaan Kinerja

Kecamatan Sutera sudah menyusun seluruh dokumen perencanaan kinerja. Dokumen perencanaan kinerja telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai, tujuan dan sasaran telah jelas menggambarkan kondisi yang akan dicapai. Dokumen perencanaan kinerja telah menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (*cascading*) serta telah memperhatikan kinerja antar bidang (*crosscutting*).

Namun demikian, masih terdapat beberapa catatan sebagai berikut:

- Renstra dan IKU belum memenuhi syarat diformalkan (belum ada nomor, tanggal, tanda tangan dan stempel)
- Ukuran keberhasilan (Indikator Kinerja) belum memenuhi kriteria SMART, Karna tujuan, sasaran dan indikator kinerja pada Renstra tidak selaras dengan tujuan, sasaran dan indikator kinerja pada dokumen IKU dan Perjanjian Kinerja
- Indikator Kinerja Utama (IKU) belum menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai dan tertuang secara berkelanjutan.
- Target kinerja yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja belum sepenuhnya dapat dicapai dengan baik.

- e. Rencana aksi kinerja belum dapat berjalan dinamis karena monitoring capaian kinerja belum dilaksanakan setiap bulan.
- f. Belum setiap pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja
- g. Belum setiap pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja
- h. Notulen rapat monitoring rencana aksi belum memaparkan analisa terkait faktor hambatan/permasalahan pencapaian target serta tindak lanjut yang telah atau harus dilakukan.

2. Pengukuran Kinerja

Kecamatan Sutera telah melakukan Pengukuran Capaian Kinerja Internal. Namun demikian, masih terdapat beberapa catatan sebagai berikut:

- a. Belum terdapat pedoman teknis berupa SOP Pengukuran Kinerja dan SOP Pengumpulan Data Kinerja.
- b. Tidak terdapat notulen hasil monitoring pencapaian kinerja/realisasi rencana aksi;
- c. Pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja belum mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi. Aplikasi e-SAKIP baru dapat menjadi alat pengumpulan data kinerja (input data) belum menjadi alat pengukuran capaian kinerja.
- d. Pengukuran kinerja belum sepenuhnya mempengaruhi aktivitas dalam mencapai kinerja.
- e. Belum terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja untuk semua sasaran.

3. Pelaporan Kinerja

Kecamatan Sutera telah menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah. Dokumen laporan kinerja telah disusun sesuai dengan Standar yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

Namun demikian, masih terdapat beberapa catatan sebagai berikut:

- a. LKJ belum menyajikan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja dilevel nasional
- b. Informasi dalam laporan kinerja belum menjadi kepedulian seluruh pegawai.
- c. Informasi dalam laporan kinerja belum sepenuhnya mempengaruhi budaya kinerja organisasi

4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Kecamatan Sutera telah melakukan Pemantauan Capaian Kinerja sebagai pedoman dalam memantau capaian kinerja. Pemantauan capaian kinerja telah dilaksanakan pada seluruh bagian secara berjenjang dan dilaksanakan oleh SDM yang memadai.

Namun demikian, masih terdapat beberapa catatan sebagai berikut:

- a. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan secara optimal. Hal ini didukung dengan Tidak adanya SOP Pemantauan Capaian Kinerja Internal dan belum dibentuknya Tim Evaluasi Internal/Tim SAKIP OPD
- b. Pemantauan masih belum mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi.
- c. Hasil Evaluasi AKIP belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk perbaikan, peningkatan akuntabilitas, efesiensi dan efektivitas kinerja.

B. REKOMENDASI ATAS CATATAN KEKURANGAN UNTUK PERBAIKAN

Terhadap hasil evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Kecamatan Sutera direkomendasikan hal-hal sebagai berikut:

Perencanaan Kinerja

- a. Semua Dokumen Perencanaan Kinerja harus memenuhi syarat diformalkan dilengkapi Nomor, Tanggal, Tanda tangan dan Stempel
- b. Menyelaraskan semua dokumen perencanaan kinerja
- c. Indikator Kinerja Utama (IKU) harus menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai secara berkelanjutan.
- d. Target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja dapat dicapai dengan baik sesuai dengan rencana.

- e. Melakukan pemantauan kinerja dalam periode bulanan. Apabila terdapat deviasi agar dilakukan analisa dan pemberian solusi atas permasalahan yang ditemukan.
- f. Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja.
- g. Setiap pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja
- h. Notulen rapat monitoring rencana aksi memaparkan analisa terkait faktor hambatan/permasalahan dalam pencapaian target serta tindak lanjut yang telah atau harus dilaksanakan.

2. Pengukuran Kinerja

- a. Membuat pedoman teknis berupa SOP Pengukuran Kinerja dan SOP Pengumpulan Data Kinerja
- b. Melakukan pengukuran kinerja atas realisasi rencana aksi secara berkala per triwulan dan membuat notulen hasil monitoring pencapaian kinerja/realisasi rencana aksi yang memuat target, realisasi, capaian, hambatan dan saran/solusi perbaikan kedepan untuk masing-masing indikator kinerja;
- c. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi terutama aplikasi e-sakip (<https://esakip.pesisirselatankab.go.id>) dalam pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja.
- d. Memanfaatkan pengukuran kinerja dalam hal penyesuaian aktivitas dalam rangka mencapai kinerja.
- e. Melakukan upaya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja untuk semua sasaran.

3. Pelaporan Kinerja

- a. LKj harus menyajikan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja dilevel nasional
- b. Melakukan peningkatan kepedulian pegawai terhadap informasi Laporan Kinerja.
- c. Memanfaatkan informasi Laporan Kinerja dalam hal perbaikan capaian kinerja organisasi yang lebih baik pada periode berikutnya.

4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

- a. Menetapkan SOP tentang Pemantauan Capaian Kinerja Internal dan Menetapkan Tim Evaluasi Internal/Tim SAKIP OPD melalui Surat Keputusan Camat, sehingga evaluasi AKIP OPD dapat dilakukan secara optimal dan didukung dengan SDM cukup;
- b. Mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi e-sakip dalam melakukan pemantauan capaian kinerja.
- c. Memanfaatkan hasil Evaluasi AKIP untuk perbaikan, peningkatan, akuntabilitas, efesiensi dan efektivitas kinerja.

Demikian Laporan Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2024 ini dibuat sesuai dengan petunjuk pelaksanaan evaluasi laporan kinerja, dan disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah yang bersangkutan sebagaimana mestinya, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sesudah Laporan ini diterima, terima kasih

Inspektur

Hellen Hasmeita Sari, S.E., Ak., Ec. Dev.
Pembina Tk. I
NIP. 19780528 200501 2 004

**KERTAS KERJA EVALUASI
(KKE)**

**Akuntabilitas Kinerja
Instansi Pemerintah
Tahun 2024**

Pada

**Kecamatan Sutera
Kabupaten Pesisir Selatan**

**Evaluator Irban IV :
Syafri dal
NIP. 19750710 200604 1012**

**HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
KECAMATAN SUTERA
TAHUN 2024**

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			2023	2024
1	Perencanaan Kinerja	30,00	24,84	21,68
2	Pengukuran Kinerja	30,00	19,71	11,99
3	Pelaporan Kinerja	15,00	8,64	10,48
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	19,29	9,87
Nilai Akuntabilitas Kinerja			72,48	54,01
			BB	CC

No	Catatan
1	Renstra dan Iku belum memenuhi syarat diformalkan (belum ada nomor, tanggal, tanda tangan dan stempel)
2	Ukuran keberhasilan (Indikator Kinerja) belum memenuhi kriteria SMART, Karna tujuan, sasaran dan indikator kinerja pada Renstra tidak selaras dengan tujuan, sasaran dan indikator kinerja pada dokumen IKU dan Perjanjian Kinerja
3	Indikator Kinerja Utama (IKU) belum menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai dan tertuang secara berkelanjutan
4	Target kinerja yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja belum sepenuhnya dapat dicapai dengan baik
5	Rencana aksi kinerja belum dapat berjalan dinamis karena monitoring capaian kinerja belum dilaksanakan setiap bulan
6	Belum setiap pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja
7	Belum setiap pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja
8	Notulen rapat monitoring rencana aksi belum memaparkan analisa terkait faktor hambatan/permasalahan pencapaian target serta tindak lanjut yang telah atau harus dilakukan
9	Belum membuat pedoman teknis berupa SOP Pengukuran Kinerja dan SOP Pengumpulan Data Kinerja
10	Tidak terdapat notulen hasil monitoring pencapaian kinerja/realisasi rencana aksi
11	Pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja belum mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi. Aplikasi e-SAKIP baru dapat menjadi alat pengumpulan data kinerja (input data) belum menjadi alat pengukuran capaian kinerja
12	Pengukuran kinerja belum sepenuhnya mempengaruhi aktivitas dalam mencapai kinerja
13	Belum terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja untuk semua sasaran
14	LKJ belum menyajikan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja dilevel nasional
15	Informasi dalam laporan kinerja belum menjadi kepedulian seluruh pegawai
16	Informasi dalam laporan kinerja belum sepenuhnya mempengaruhi budaya kinerja organisasi
17	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan secara optimal. Hal ini didukung dengan Tidak adanya SOP Pemantauan Capaian Kinerja Internal dan belum dibentuknya Tim Evaluasi Internal/Tim SAKIP OPD
18	Pemantauan masih belum mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi
19	Hasil Evaluasi AKIP belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk perbaikan, peningkatan akuntabilitas, efisiensi dan efektivitas kinerja

No	Rekomendasi
1	Semua Dokumen Perencanaan Kinerja harus memenuhi syarat diformalkan dilengkapi Nomor, Tanggal, Tanda tangan dan Stempel
2	Menyelaraskan semua dokumen perencanaan kinerja
3	Indikator Kinerja Utama (IKU) harus menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai secara berkelanjutan
4	Target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja dapat dicapai dengan baik sesuai dengan rencana
5	Melakukan pemantauan kinerja dalam periode bulanan. Apabila terdapat deviasi agar dilakukan analisa dan pemberian solusi atas permasalahan yang ditemukan
6	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja
7	Setiap pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja
8	Notulen rapat monitoring rencana aksi memaparkan analisa terkait faktor hambatan/permasalahan dalam pencapaian target serta tindak lanjut yang telah atau harus dilaksanakan
9	Membuat pedoman teknis berupa SOP Pengukuran Kinerja dan SOP Pengumpulan Data Kinerja

10	Melakukan pengukuran kinerja atas realisasi rencana aksi secara berkala per triwulan dan membuatkan notulen hasil monitoring pencapaian kinerja/realisasi rencana aksi yang memuat target, realisasi, capaian, hambatan dan saran/solusi perbaikan kedepan untuk masing-masing indikator kinerja
11	Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi terutama aplikasi e-sakip (https://esakip.pesisirselatankab.go.id) dalam pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja
12	Memanfaatkan pengukuran kinerja dalam hal penyesuaian aktivitas dalam rangka mencapai kinerja
13	Melakukan upaya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja untuk semua sasaran
14	LKj harus menyajikan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional
15	Melakukan peningkatan kepedulian pegawai terhadap informasi Laporan Kinerja
16	Memanfaatkan informasi Laporan Kinerja dalam hal perbaikan capaian kinerja organisasi yang lebih baik pada periode berikutnya
17	Menetapkan SOP tentang Pemantauan Capaian Kinerja Internal dan Menetapkan Tim Evaluasi Internal/Tim SAKIP OPD melalui Surat Keputusan Camat, sehingga evaluasi AKIP OPD dapat dilakukan secara optimal dan didukung dengan SDM cukup
18	Mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi e-sakip dalam melakukan pemantauan capaian kinerja
19	Memanfaatkan hasil Evaluasi AKIP untuk perbaikan, peningkatan, akuntabilitas, efisiensi dan efektivitas kinerja

**LEMBAR KERJA EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
KECAMATAN SUTERA**

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	SKPD		KONTROL KERANGKA LOGIS	REF
		JAWABAN	NILAI		
1	2	3	4	5	10
I. PERENCANAAN KINERJA (30%)		30,00	72,25%	21,68	
I.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia (20%)	6,00	100,00%	6,00	
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.	Y	1		
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.	Y	1		
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.	Y	1	OK	
4	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.	Y	1	OK	
5	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.	Y	1		
6	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.	Y	1	OK	
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting) (30%)	9,00	75,00%	6,75	
1	Dokumen perencanaan kinerja telah diformalkan	C	0,5	OK	
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan	A	1	OK	
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.	A	1		KKE1.B3-4
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.	A	1		KKE1.B3-4
5	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.	C	0,5		KKE1B5
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).	E	0		KKE1B6-7
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.	A	1		KKE1B6-7
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).	B	0,75	OK	
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Y	1	OK	
10	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.	B	0,75	OK	
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan (50%)	15,00	59,50%	8,93	
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai	C	0,5	OK	
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.	C	0,5	OK	
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i> .	B	0,75		KKE1C3-4
4	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.	C	0,5	OK	
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.	C	0,34	OK	
6	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.	B	0,67	OK	
7	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	B	0,75	OK	
8	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	B	0,75	OK	
II. PENGUKURAN KINERJA (30%)		30,00	39,95%	11,99	
II.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan (20%)	6,00	16,67%	1,00	
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.	C	0		
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.	C	0,5		
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	E	0	OK	
II.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan (30%)	9,00	52,57%	4,73	CC
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>decision maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja.	T	0		
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.	C	0,5	OK	
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.	C	0,5	OK	
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.	C	0,34		
5	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	A	1		KKE1C3-4
6	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.	C	0,34	OK	
7	Pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).	Y	1	OK	

II.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien (50%)	15,00	41,70%	6,26	
	1 Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.		C	0	OK
	2 Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.		B	0,5	
	3 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.		B	0,5	
	4 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.		B	0,5	
	5 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.		B	0,5	
	6 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.		B	0,5	
	7 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.		B	0,5	
	8 Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.		B	0,67	OK
	9 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.		D	0,25	OK
	10 Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.		D	0,25	OK
III. PELAPORAN KINERJA (15%)		15,00	69,85%	10,48	
III.a Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja (20%)		3,00	100,00%	3,00	
	1 Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.		Y	1	
	2 Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.		Y	1	
	3 Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.		Y	1	OK
	4 Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.		Y	1	OK
	5 Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.		Y	1	OK
	6 Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.		Y	1	OK
III.b Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya (30%)		4,50	76,89%	3,46	
	1 Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.		Y	1	OK
	2 Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.		B	0,75	OK
	3 Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target tahunan.		A	1	OK
	4 Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah.		B	0,75	OK
	5 Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.		A	1	OK
	6 Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).		E	0	OK
	7 Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatanannya.		B	0,75	OK
	8 Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.		B	0,67	OK
	9 Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).		Y	1	OK
III.c Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya (50%)		7,50	53,57%	4,02	
	1 Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).		B	0,5	
	2 Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.		B	0,75	OK
	3 Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.		B	0,5	OK
	4 Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.		B	0,5	OK
	5 Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.		B	0,5	OK
	6 Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.		B	0,5	OK
	7 Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.		B	0,5	OK
IV. EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL (25%)		25,00	39,47%	9,87	
IV.a Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan (20%)		5,00	47,33%	2,37	
	1 Terdapat SOP Pemantauan Capaian Kinerja Internal.		C	0	
	2 Pemantauan Capaian Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.		B	0,75	
	3 Pemantauan Capaian Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.		B	0,67	
IV.b Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai (30%)		7,50	25,00%	1,88	
	1 Pemantauan Capaian Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai SOP.		T	0	OK
	2 Pemantauan Capaian Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.		T	0	OK
	3 Pemantauan Capaian Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.		B	0,5	OK

4	Pemantauan Capaian Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah		B	0,75	OK	
5	Pemantauan Capaian Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi)		T	0	OK	
IV.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja OPD sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja (50%)	12,50	45,00%	5,63		
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja OPD telah ditindaklanjuti		C	0,5	OK	
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja OPD		C	0	OK	
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja OPD telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja		C	0,5	OK	
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja		B	0,75		
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja OPD		C	0,5	OK	
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA (100%)		100,00		54,01	CC	

KETERANGAN:

TULIS NAMA INSTANSI/UNIT KERJA PADA KOLOM YANG BERWARNA HIJAU SESUAI DENGAN KONTEKS

KETIK 'Y' ATAU 'T' PADA KOLOM YANG BERWARNA HIJAU DENGAN PILIHAN 'Y/T'

KETIK 'A' ATAU 'B' ATAU 'C' ATAU 'D' ATAU 'E' PADA KOLOM YANG BERWARNA HIJAU DENGAN PILIHAN 'A/B/C/D/E'

LAPORAN
PELAKSANAAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
(SKM)



KECAMATAN SUTERA
KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2025



KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas Segala rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) periode tahun 2025.

Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) ini dilaksanakan dengan maksud untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan. Sedangkan tujuannya adalah untuk memperoleh gambaran secara obyektif mengenai kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik mengetahui dimensi mutu pelayanan yang harus ditingkatkan, menumbuh kembangkan daya kreativitas, partisipasi dan prakarsa masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan publik serta untuk menata sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan secara lebih efektif.

Survei ini menggunakan sampel sebanyak 162 orang responden pada saat melakukan kunjungan pada masing-masing pelayanan di Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan. Hasil Survei yang dilakukan antara bulan Juli - September tahun 2025 terhadap kesembilan unsur pelayanan, diperoleh nilai IKM sebesar 92,04 dengan kategori mutu pelayanan adalah A, yang berarti kinerja pelayanan berada dalam kategori SANGAT BAIK.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat ini. Semoga laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan dapat memberi manfaat bagi semua pihak.

Sutera, 12 Oktober 2025
Camat Sutera

DAHLIA S.Sds. M.Si
NIP. 19980805 199009 1 001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I	
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan dan Manfaat	1
1.3. Metode Pengumpulan Data	2
1.4. Dasar Pelaksanaan SKM	3
1.5. Penentuan Jumlah Responden	3
BAB II	
ANALISIS DATA SKM	4
2.1. Analisis Responden	4
2.2. Indeks Kepuasan Masyarakat Per Jenis Layanan	5
2.3. Analisis Masalah dan Rencana Tindak Lanjut	6
2.4. Tren Nilai SKM	9
BAB III	
HASIL TINDAK LANJUT SKM PERIODE SEBELUMNYA	10
BAB IV	
KESIMPULAN	13
LAMPIRAN	
1. Kuesioner	15
2. Dokumentasi Terkait Pelaksanaan SKM (Foto-Foto Pelaksanaan SKM)	18

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang-

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Pelibatan masyarakat tersebut diharapkan dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih tepat sasaran. Untuk menjalankan amanat kedua kebijakan tersebut, maka disusun Peraturan Menteri PANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Pedoman ini memberikan gambaran bagi penyelenggara pelayanan untuk melibatkan masyarakat dalam penilaian kinerja pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan.

Kecamatan Sutera menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat untuk mengukur kualitas pelayanan. Hasil survei ini akan digunakan sebagai acuan perbaikan pelayanan publik yang dituangkan dalam rencana tindak lanjut sehingga dapat tercapai pelayanan prima yang sesuai dengan harapan dan tuntutan masyarakat sebagai pengguna layanan. Dalam laporan ini juga disampaikan realisasi tindak lanjut dari pelaksanaan survei pada periode sebelumnya, sebagai bentuk komitmen terhadap perbaikan berkelanjutan.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Pelaksanaan SKM bertujuan untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan dan menilai kinerja penyelenggaraan pelayanan. Adapun manfaat yang diperoleh melalui SKM, antara lain:

1. Mengidentifikasi kelemahan dalam penyelenggaraan pelayanan;
2. Mengetahui kinerja pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik;

3. Mengetahui indeks kepuasan masyarakat pada lingkup organisasi penyelenggara pelayanan maupun instansi pemerintah;
4. Meningkatkan persaingan positif antar organisasi penyelenggara pelayanan;
5. Menjadi dasar penetapan kebijakan maupun perbaikan kualitas pelayanan; dan
6. Memberikan gambaran kepada masyarakat mengenai kinerja organisasi penyelenggara pelayanan.

1.3 Metode Pengumpulan Data

Survei Kepuasan Masyarakat dilaksanakan secara mandiri oleh Kecamatan Sutera. Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan tersebut, telah dibentuk tim pelaksana Survei Kepuasan Masyarakat yang bertanggung jawab dalam seluruh tahapan survei.

Pelaksanaan SKM menggunakan kuesioner manual yang disebarakan kepada pengguna layanan. Kuesioner terdiri atas 9 unsur pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diterima berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kesembilan unsur dalam kuesioner SKM Kecamatan Sutera yaitu :

1. **Persyaratan:** Persyaratan adalah ketentuan teknis maupun administratif yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis layanan dan dipublikasikan melalui berbagai media yang mudah diakses oleh masyarakat.
2. **Sistem, mekanisme dan prosedur:** Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dilakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan, serta pemantauan terhadap potensi kecurangan dalam pelaksanaannya.
3. **Waktu penyelesaian:** Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
4. **Biaya/ tarif:** Biaya/ tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat. Unsur ini juga mencakup pengawasan terhadap praktik percaloan serta potensi pungutan liar dalam pelaksanaan pelayanan.
5. **Produk spesifikasi jenis pelayanan:** Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah

ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.

6. **Kompetensi pelaksana:** Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman
7. **Perilaku pelaksana:** Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.
8. **Penanganan pengaduan, saran dan masukan:** Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
9. **Sarana dan prasarana:** Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan pada penyelenggaraan pelayanan, baik secara luring, daring maupun hybrid.

1.4 Waktu Pelaksanaan SKM

Survei dilakukan secara periodik dengan jangka waktu (periode) tertentu yaitu 1 (satu) tahun yaitu pada Triwulan III Juli sampai September Tahun 2025 . Penyusunan indeks kepuasan masyarakat memerlukan waktu selama 3 (tiga) bulan.

1.5 Penentuan Jumlah Responden

Penentuan jumlah responden dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri PANRB No.14 Tahun 2017. Populasi penerima layanan sebanyak 280 orang dan sampel sebanyak 162 responden.

BAB II

ANALISIS DATA SKM

2.1 Analisis Responden

Berdasarkan hasil pengumpulan data, jumlah responden penerima layanan yang diperoleh yaitu 162 orang responden, dengan rincian sebagai berikut :

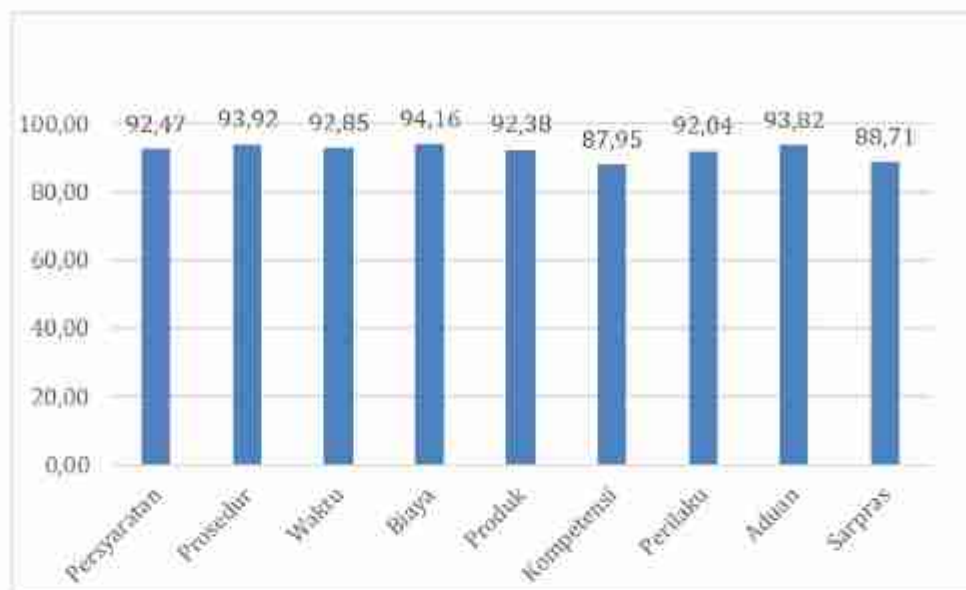
No	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	PERSENTASE
1	Jenis Kelamin	Laki-Laki	60	37,04%
		Perempuan	102	62,96%
2	Pendidikan	Tidak Sekolah	0	0%
		SD/Sederajat	9	5,56%
		SMP/Sederajat	81	50,00%
		SMA/Sederajat	47	29,01%
		D1/D2/D3	12	7,41%
		D4/S1	9	5,56%
		S2	4	2,47%
		S3	0	0%
3	Pekerjaan	PNS	21	12,96%
		Perangkat Nagari	17	10,49%
		Pedagang	14	8,64%
		Pegawai Swasta	5	3,09%
		Petani/Rumah Tangga	72	44,44%
		Pelajar/Mahasiswa	10	6,17%
		Honorar	17	10,49%
4	Kategorisasi Pengguna Layanan	Non Disabilitas	162	100%
		Disabilitas	0	0%
		Disabilitas Fisik	0	0%
	Kategorisasi			

5	Jenis Disabilitas			
		Disabilitas Intelektual	0	0%
		Disabilitas Mental	0	0%
		Disabilitas Sensorik	0	0%

2.2 Indeks Kepuasan Masyarakat Per Jenis Layanan

No.	Jenis Layanan	Jumlah Responden	Persyaratan	Prosedur	Waktu	Biaya	Produk	Kompetensi	Perilaku	Aduan	Sarpras	IKM Per Jenis Layanan
1.	Pelayanan BPJS	67	90,99	95,54	94,77	92,83	91,86	90,12	89,53	93,60	88,37	91,96
2	Surat Keterangan	63	92,11	91,89	89,47	94,96	92,11	90,79	93,42	90,13	86,84	91,30
3	Dispensasi Nikah	32	94,32	94,32	94,32	94,7	93,18	82,95	93,18	97,73	90,91	92,85
Rerata IKM Per Unsur			92,47	93,92	92,85	94,16	92,38	87,95	92,04	93,82	88,71	92,04
IKM Unit Layanan			92,04									
Mutu Unit Layanan			A									

Gambar 1. Grafik Nilai SKM Per Unsur



2.1 Analisis Masalah dan Rencana Tindak Lanjut

Dari hasil analisis data SKM, kami mengidentifikasi bahwa aspek Sarana dan Prasarana serta Persyaratan merupakan dua isu yang paling sering disorot oleh masyarakat. Secara kuantitatif, kedua dimensi ini memiliki nilai yang masih dapat ditingkatkan. Sarana dan Prasarana mendapatkan nilai terendah yaitu 88,71. Selanjutnya Kompetensi Pelaksana yang mendapatkan nilai 87,95 adalah nilai terendah kedua.

Sementara, secara kualitatif dari kritik dan saran, kami menerima masukan yang menyatakan bahwa sarana dan prasarana dan kompetensi pelayanan masih kurang optimal.

Atas dasar temuan tersebut, unit kerja kami menyusun rencana tindak lanjut yang tidak hanya ditujukan untuk meningkatkan nilai SKM secara angka, tetapi lebih penting lagi, untuk menjawab permasalahan nyata yang dirasakan oleh masyarakat. Fokus utama kami adalah melakukan peningkatan Sarana dan Prasarana serta peningkatan Persyaratan sehingga kualitas pelaksana dapat meningkat dalam pemberian pelayanan kepada pengguna layanan.

Berdasarkan hasil analisis tersebut, berikut rencana tindak lanjut yang telah Kami susun untuk perbaikan layanan kedepan.

No	Unsur	Rencana Tindak Lanjut	Waktu	Penanggung Jawab
1	Sarana dan Prasarana	Melakukan pembaharuan tata ruang pelayanan, menambah sarana dan prasarana penunjang layanan	Tahun 2026	Camat
2.	Kompetensi pelaksana	1. Mengusulkan adanya penambahan SDM, agar proses pelayanan dapat diselesaikan tepat waktu. 2. Mengikuti Pelatihan. 3. Pemberian penghargaan	Desember 2025	Camat

2.2 Tren Nilai SKM

Tren tingkat kepuasan penerima layanan Kecamatan Sutera dapat dilihat melalui grafik berikut :

**Nilai SKM Kecamatan Sutera
Kabupaten Pesisir Selatan
Tahun 2024 - 2025**



BAB III

HASIL TINDAK LANJUT SKM PERIODE SEBELUMNYA

Hasil survei kepuasan masyarakat oleh Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan periode (sebelumnya) menunjukkan angka yang sangat beragam pada berbagai unsur pelayanan seperti dapat terlihat pada tabel di bawah ini:

No	Unsur	IKM	Mutu Layanan
1	Persyaratan	91,71	Baik
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	98,14	Baik
3	Waktu Penyelesaian	98,00	Baik
4	Biaya/Tarif	97,57	Baik
5	Produk, Spesifikasi, dan Jenis Pelayanan	84,29	Cukup
6	Kompetensi Pelaksana	82,43	Baik
7	Perilaku Pelaksana	81,00	Baik
8	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	95,14	Baik
9	Sarana dan Prasarana	80,71	Baik

Berkaca pada data di atas, dapat terlihat beberapa unsur yang memerlukan intervensi lanjutan karena rendahnya angka IKM pada unsur tersebut. Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan telah menyusun dan menindaklanjuti rencana tindak lanjut perbaikan pada 1 unsur terendah hasil SKM periode (sebelumnya). Berkaitan dengan hal tersebut, maka implementasi yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

No	Rencana Tindak Lanjut	Apakah RTL Telah Ditindaklanjuti (Sudah/Belum)	Deskripsi Tindak Lanjut (Mohon Dijabarkan ditambahkan tantangan/hambatan yang dihadapi)	Dokumentasi Kegiatan
1	- Menyediakan spanduk Standar pelayanan - Menyediakan sarana Ruang bermain anak	Sudah	- Menambah sarana prasarana penunjang pelayanan seperti : Spanduk standar pelayanan - Mempersiapkan ruang bermain anak	Ada

BAB IV

KESIMPULAN

Dalam melaksanakan tugas Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) selama satu periode yang dilaksanakan pada Triwulan III mulai Juli hingga September 2025, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- Sebanyak 162 orang mengisi SKM pada Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan di tahun 2025. Layanan BPJS Kabupaten Pesisir Selatan menjadi layanan dengan pengguna terbanyak terlihat dari jumlah *sampel* yang mengisi survei yaitu 67 orang.
- Pelaksanaan pelayanan publik di Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan, secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang Sangat Baik dengan nilai SKM 92,04, dimana nilai SKM Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan menunjukkan konsistensi peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dari tahun 2024 hingga 2025.
- Unsur pelayanan yang menjadi prioritas perbaikan yaitu Sarana dan Prasarana serta Kompetensi.
- Berdasarkan pelaksanaan tindak lanjut periode sebelumnya, Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan telah/belum menindaklanjuti rencana tindak lanjut sebanyak 100% (prosentase dihitung dari realisasi tindak lanjut/jumlah rencana tindak lanjut X 100%)

Sutera, 30 September 2025
Gama Sutera
DAN LIPRI, S.Sos. M.Si
NIP. 196403051990091001



1. KUESIONER

KUESIONER SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

KECAMATAN SUTERA

KABUPATEN PESISIR SELATAN

A. IDENTITAS RESPONDEN

Tanggal Menerima Layanan:

Jenis Kelamin: ☐ Laki-laki ☐ Perempuan

Pendidikan:

- ☐ Tidak sekolah
- ☐ SD/Sederajat
- ☐ SMP/Sederajat
- ☐ SMA/Sederajat
- ☐ D1/D2/D3
- ☐ D4/S1
- ☐ S2
- ☐ S3

Usia:

- ☐ < 17 tahun
- ☐ 17-25 tahun
- ☐ 26-34 tahun
- ☐ 35-44 tahun
- ☐ 45-54 tahun
- ☐ 55-65 tahun
- ☐ >65 tahun

Pekerjaan:

- | | | | |
|--------------------------------|---|--|------------------------------------|
| ☐ ASN | ☐ Swasta | ☐ Pelajar/Mahasiswa | ☐ Pensiunan |
| ☐ TNI | ☐ Wirausaha | ☐ Petani/Nelayan | ☐ Lainnya |
| ☐ POLRI | ☐ Ibu Rumah Tangga | ☐ Pekerja Lepas/Freelance | _____ |

Apakah Anda merupakan penyandang disabilitas/pendamping penyandang disabilitas?

- ☐ Ya
- ☐ Tidak

Jika ya, jenis disabilitas apa yang Anda miliki/dampingi? (Jika tidak, lewati)

- | | |
|--|---|
| ☐ Disabilitas Fisik | ☐ Disabilitas Mental |
| ☐ Disabilitas Intelektual | ☐ Disabilitas Sensorik |

B. PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PELAYANAN

1. Informasi pelayanan tersedia melalui media elektronik maupun nonelektronik
 - a. Sangat tidak setuju
 - b. Tidak setuju
 - c. Setuju
 - d. Sangat setuju
2. Kesesuaian persyaratan dengan informasi yang diberikan
 - a. Sangat tidak sesuai
 - b. Tidak sesuai
 - c. Sesuai
 - d. Sangat sesuai
3. Standar dan prosedur layanan diinformasikan dengan jelas
 - a. Sangat tidak setuju
 - b. Tidak setuju
 - c. Setuju
 - d. Sangat setuju
4. Prosedur/Alur layanan mudah dipahami dan dilakukan
 - a. Sangat tidak setuju
 - b. Tidak setuju
 - c. Setuju
 - d. Sangat setuju
5. Layanan diberikan sesuai prosedur tanpa kecurangan
 - a. Sangat tidak setuju
 - b. Tidak setuju
 - c. Setuju
 - d. Sangat setuju
6. Jangka waktu layanan sesuai dengan yang diinformasikan
 - a. Sangat tidak sesuai
 - b. Tidak sesuai
 - c. Sesuai
 - d. Sangat sesuai
7. Biaya layanan sesuai dengan yang diinformasikan
9. Tidak ada percaloan/perantara tidak resmi dalam pelayanan
 - a. Sangat tidak setuju
 - b. Tidak setuju
 - c. Setuju
 - d. Sangat setuju
10. Produk layanan yang diterima sesuai dengan yang dipublikasikan
 - a. Sangat tidak sesuai
 - b. Tidak sesuai
 - c. Sesuai
 - d. Sangat sesuai
11. Petugas merespon kebutuhan dengan cepat
 - a. Sangat tidak setuju
 - b. Tidak setuju
 - c. Setuju
 - d. Sangat setuju
12. Petugas melayani saya dengan ramah
 - a. Sangat tidak setuju
 - b. Tidak setuju
 - c. Setuju
 - d. Sangat setuju
13. Seluruh pengguna layanan dilayani secara adil tanpa diskriminasi
 - a. Sangat tidak setuju
 - b. Tidak setuju
 - c. Setuju
 - d. Sangat setuju
14. Pelayanan diberikan tanpa imbalan uang, barang, atau fasilitas di luar aturan
 - a. Sangat tidak setuju
 - b. Tidak setuju
 - c. Setuju
 - d. Sangat setuju
15. Layanan konsultasi dan pengaduan mudah diakses

- a. Sangat tidak sesuai
- b. Tidak sesuai
- c. Sesuai
- d. Sangat sesuai

- a. Sangat tidak setuju
- b. Tidak setuju
- c. Setuju
- d. Sangat setuju

8. Tidak ada pungutan liar (pungli) dalam pelayanan
- a. Sangat tidak setuju
 - b. Tidak setuju
 - c. Setuju
 - d. Sangat setuju

16. Sarana prasarana nyaman dan mudah digunakan
- a. Sangat tidak setuju
 - b. Tidak setuju
 - c. Setuju
 - d. Sangat setuju

Kritik dan Saran:

2. Dokumentasi Terkait Pelaksanaan SKM (Foto-Foto Pelaksanaan SKM)





**BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**KEPUTUSANBUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR : 500.10.30/309/Kpts/BPT-PS/2025**

TENTANG

**INOVASI DAERAH DAN TIM PENGELOLA INOVASI DAERAH
TAHUN 2025**

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang** : a. bahwa Inovasi Daerah bertujuan untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan sasaran untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan publik, pemberdayaan dan peran serta masyarakat dan peningkatan daya saing daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah, Kepala Daerah menetapkan keputusan mengenai Inovasi Daerah disertai dengan penetapan perangkat daerah sesuai bidangnya untuk ditugaskan melaksanakan uji coba Inovasi Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Inovasi Daerah dan Tim Pengelola Inovasi Daerah Tahun 2025;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2022 tentang Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6806);
3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2024 tentang Kabupaten Pesisir Selatan di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6970);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
- KESATU** : Inovasi Daerah dan Tim Pengelola Inovasi Daerah Tahun 2025, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA** : Tim Pengelola Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas:
- a. Pembina, bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan inovasi daerah yang dilaksanakan oleh perangkat daerah.
 - b. Ketua, bertugas melakukan koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi pelaksanaan inovasi daerah yang dilaksanakan oleh perangkat daerah.
 - c. Sekretaris, bertugas melaksanakan kebijakan dan strategi pengelolaan inovasi daerah.
 - d. Anggota, mempunyai tugas :
 1. melakukan pengelolaan dan pelaksanaan inovasi daerah di masing-masing perangkat

- daerah;
2. menyampaikan/membuat laporan tentang pelaksanaan inovasi daerah di masing-masing perangkat daerah; dan
 3. melakukan koordinasi penginputan data inovasi daerah di masing-masing perangkat daerah.
- e. Sekretariat, bertugas melaksanakan proses pengadministrasian dan pengelolaan kegiatan inovasi daerah di setiap perangkat daerah.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2025, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan.

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Painan
Pada tanggal 30 September 2025

BUPATI PESISIR SELATAN,

HENDRAJONI

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN

NOMOR : 500.10.30/309/Kpts/BPT-PS/2025

TANGGAL 30 SEPTEMBER 2025

TENTANG

INOVASI DAERAH DAN TIM PENGELOLA INOVASI DAERAH TAHUN

2025

Penetapan Nama Inovasi Daerah Tahun 2025

NO	PERANGKAT DAERAH	NAMA INOVASI	BENTUK INOVASI
1.	Sekretariat Daerah	WEBSITE JDIH	Inovasi pelayanan publik
2.	Sekretariat DPRD	SIRAWAN (Sistem Informasi Dewan Rapat)	Inovasi Pelayanan Publik
3.	Inspektorat Daerah	SINTA (Sistem Informasi Tindak Lanjut)	Inovasi Pelayanan Publik
4.	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Nagari Pandai	Inovasi Pelayanan Publik
5.	Dinas Kesehatan	a. Tingkatan Capaian CKG dengan cara : "Lakukan Pemetaan lalu Kunjungi, - Motivasi, Ajak dan Daftar di Aplikasi Satu Sehat - Cek dan periksa kesehatannya, Tindak lanjuti di Puskesmas dan lakukan intervensi" "LAPEK MADU CAP TAPAI" b. Gelang Jati Catin (Gerakan Lima Langkah Cegah Stunting Bersama Calon Pengantin)	a. Inovasi Pelayanan Publik b. Inovasi Pelayanan Publik
6.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	WAKOSI (Pengawasan Jasa Konstruksi)	Inovasi Pelayanan Publik
7.	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup	Sistem Informasi Pengujian Laboratorium Lingkungan (SILOLI)	Inovasi Pelayanan Publik

NO	PERANGKAT DAERAH	NAMA INOVASI	BENTUK INOVASI
8.	Dinas Pertanian	SPP (Sapa Penyuluh Pasisia)	Inovasi Pelayanan Publik
9.	Dinas Perikanan dan Pangan	SINAR BAHARI (Sinergi Istri Nelayan untuk Kemandirian Keluarga Bahari)	Inovasi Bentuk Lainnya sesuai bidang Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah
10.	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	a. Sistem Informasi Masyarakat Penerima Bantuan (SIMAPAN) b. CURHAT REMAS (Curahatan Hati Remaja Masa Kini)	a. Inovasi Pelayanan Publik b. Inovasi Pelayanan Publik
11.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	a. Wulan (Wisuda Lansia) b. SIPENDANA (Sistem Penatausahaan Dasawisma Nagari)	a. Inovasi Pelayanan Publik b. Inovasi Pelayanan Publik
12.	Dinas Perhubungan	FLLAJ Pessel (Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten Pesisir Selatan)	Inovasi Pelayanan Publik
13.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Klinik LKPM	Inovasi Pelayanan Publik
14.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	a. SALAM CAPIL KPM BANSOS (Sistem Administrasi Layanan Masyarakat Pencatatan Sipil Keluarga Penerima Manfaat Bantuan Sosial) b. MATA PENA ASN (Pelayanan Terpadu Penerbitan Dokumen Kependudukan Dalam Penerbitan Kartu Keluarga Dan KTP-el Melalui Proses Mengupdate	a. Inovasi Pelayanan Publik/Pelayanan administrasi kependudukan b. Inovasi Pelayanan Publik/Pelayanan administrasi kependudukan

NO	PERANGKAT DAERAH	NAMA INOVASI	BENTUK INOVASI
		Data Kepegawaian Bagi ASN Kabupaten Pesisir Selatan) c. LAYANAN ADMINDUK DI UJUNG JARI "SIDALINMAS" Sistem Inovasi Pendaftaran Online Masyarakat Sumbang)	c. Inovasi Pelayanan Publik/Pelayanan administrasi kependudukan
15.	Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga	Upgrade Aplikasi SIPPORA (Sistem Informasi Pariwisata Pemuda, dan Olahraga)	Inovasi Pelayanan Publik / Tata Kelola Pemerintah Daerah
16.	Dinas Perdagangan dan Transmigrasi	SILAT TABANG (Slap LAYanan Tera TAKaran timBANGAn)	Inovasi Pelayanan Publik
17.	Dinas Komunikasi dan Informatika	Aplikasi Pemerintahan Digital (PEMDI)	Inovasi Pelayanan Publik dan Pelayanan Administrasi Pemerintah
18.	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja	a. HOBI (Hidroponik Otomatis Berbasis IoT) b. Selat-One (Seleksi Pelatihan Online)	a. Inovasi Teknologi dan Digitalisasi b. Inovasi Pelayanan Publik
19.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	a. LEGALITAS PAMVIR (Layanan E-galeri Arsip Statis dan Pameran Virtual) b. LAGI FIRAL (Layanan Digital Film Literasi dan Inklusi Sosial	a. Inovasi Pelayanan Publik b. Inovasi Pelayanan Publik
20.	Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	Satpol PP Goes To School	Inovasi Pelayanan Publik
21.	Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	e-Perencana	Inovasi Pelayanan Publik

NO	PERANGKAT DAERAH	NAMA INOVASI	BENTUK INOVASI
22.	Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah	Sistem Inventarisasi Terintegrasi Barang Milik Daerah (SENTER BMD)	Inovasi Pelayanan Publik
23.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	a. SUSANA (Usulan Satyalancana) b. Aplikasi Sistem Usulan Pensiun (Suspensi) c. Sistem Elektronik Mutasi Aparatur Sipil Negara (SEMUT ASN)	a. Inovasi Digital b. Inovasi Digital c. Inovasi Digital
24.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Kajian Kebutuhan Pascabencana di Kabupaten Pesisir Selatan (AJI PASNA)	Inovasi Bentuk Lainnya
25.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	SiMas (Sistem Informasi Masyarakat dan Sosial Ormas)	Inovasi Digital
26.	RSUD Dr. M.Zein Painan	RUPIAH SAJATI (RUmah sakit Peduli SampAH, JAdi piTI)	Inovasi Pelayanan Publik
27.	RSUD Pratama Tapan	Inovasi Pelayanan STECU (Sambut, Terangkan, Edukasi, Cek dan Ukur) di RSUD Tapan	Inovasi Pelayanan Publik
28.	Kecamatan Linggo Sari Baganti	SIPINTAR (Sistem Informasi Pelayanan Informasi Terpadu Kecamatan dan Nagari)	Inovasi Pelayanan Publik
29.	Kecamatan Koto XI Tarusan	Sistim Pelayanan Cepat (SIPECAT)	Inovasi Pelayanan Publik
30.	Kecamatan Bayang	"Sipenari Bayang" (Sistem Informasi Pengaduan layanan di Nagari Sekecamatan Bayang)	Inovasi Daerah Lainnya Sesuai Dengan Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah
31.	Kecamatan IV Nagari Bayang Utara	GADIS BAYU (Gerakan Didikan Subuh Bayang Utara)	Inovasi Pelayanan Publik

NO	PERANGKAT DAERAH	NAMA INOVASI	BENTUK INOVASI
32.	Kecamatan IV Jurai	HARAPAN *(Hidroponik Atasi Stunting dan Pangan Aman)	Inovasi Daerah Lainnya Sesuai Dengan Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah
33.	Kecamatan Batang Kapas	IPEKA PENTING (Intervensi program & Edukasi Konseling Aspek PEnanganan stunTING)	Inovasi Daerah Lainnya Sesuai Dengan Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah
34.	Kecamatan Sutera	"MARWISYU" (Mari Berwisata Ke Penyu)	Inovasi Daerah Lainnya Sesuai Dengan Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah
35.	Kecamatan Lengayang	Batik Koto Rawang Lengayang	Inovasi Daerah Lainnya Sesuai Dengan Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah
36.	Kecamatan Ranah Pesisir	Pemanfaatan Lahan Tidur dengan Membudidayakan Tanaman Melon	Inovasi Daerah Lainnya Sesuai Dengan Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah
37.	Kecamatan Airpura	a. Lokasi Pojok Bacaan Kecamatan Airpura (LOKAN AIRPURA) b. PELayanan Publik BeRsiH Untuk MAsyarakaT Airpura (PERIH MATA)	a. Inovasi Pelayanan Publik b. Inovasi Pelayanan Publik
38.	Kecamatan Pancung Soal	Layanan Administrasi Mandiri untuk Masyarakat Berbasis Aplikasi (Aplikasi SALAM)	Inovasi Pelayanan Publik
39.	Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan	a. Giatkan Cabang Olahraga Jauhi Narkoba (GACOR)	a. Inovasi Daerah Lainnya Sesuai Dengan Urusan

NO	PERANGKAT DAERAH	NAMA INOVASI	BENTUK INOVASI
		b. MONALISA (Monitoring dan Analisis Dana Desa)	Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah b. Inovasi Tata Kelola Pemerintah Daerah
40.	Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan	SATGAS KAMTIBUM (Satuan Tugas Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum)	Inovasi dibidang penanganan masalah sosial kemasyarakatan terutama bagaimana menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan masyarakat.
41.	Kecamatan Lunang	SI LUNANG (Sistem Informasi Lunang)	Inovasi Pelayanan Publik
42.	Kecamatan Silaut	PerAHU BumNag untuk ketahanan pangan	Inovasi Pelayanan Publik
43.	UPT Puskesmas Pasar Kuok	KOS PELANGI (Konseling dan Edukasi Pelayanan Balita Bermasalah Gizi)	Inovasi Pelayanan Publik
44.	UPT Puskesmas IV Koto Mudik	KONTEN SERIBU BIDADARI (KONTROL TENSI SETIAP HARI RABU DI BIDAN NAGARI)	Inovasi Pelayanan Publik
45.	UPT Puskesmas Surantih	KETAN MANIS TB TB (Kegiatan Cepat Tanggap Amankan Nagari Bebas Tuberkulosis)	Inovasi tata kelola pemerintahan daerah/inovasi pelayanan publik/inovasi bentuk lainnya sesuai bidang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah
46.	UPT Puskesmas Kambang	PUTU MANIS (Periksa Kesehatan Usia Tua untuk Mencegah Penyakit Kronis)	Inovasi Pelayanan Publik

NO	PERANGKAT DAERAH	NAMA INOVASI	BENTUK INOVASI
47.	UPT Puskesmas Koto Baru	SIDEDI TUMBANG (Stimulasi, DETeksi Dini TUMbuh kembang)	Inovasi Pelayanan Publik
48.	UPT Puskesmas Balai Selasa	Ning Jari Sigemas Skrining remaja putri siapkan generasi emas	Inovasi Pelayanan Publik
49.	UPT Puskesmas Air Haji	GENDISMANIS (Gerakan sehat DM, Hipertensi bersama Prolanis)	Inovasi Pelayanan Publik
50.	UPT Puskesmas Inderapura	GEMA BER-B (Gerakan Masyarakat Berantas TB)	Inovasi Pelayanan Publik
51.	UPT Puskesmas Air Pura	CESTI CATIN (Cegah Stunting Dengan Calon Pengantin)	Inovasi Pelayanan Publik
52.	UPT Puskesmas Ranah Ampek Hulu Tapan	Gerakan Puskesmas Keliling PTM (GePUK Ling PTM)	Inovasi Pelayanan Publik
53.	UPT Puskesmas Tapan	Cegah dan Atasi Ibu Hamil Anemia (Cemilan)	Inovasi Pelayanan Publik
54.	UPT Puskesmas Tanjung Beringin	a. SATE LOKAN b. Cape Omah (Cara Penyimpanan Obat di Rumah)	a. Inovasi Pelayanan Publik b. Inovasi Pelayanan Publik
55.	UPT Puskesmas Tanjung Makmur	Makan Lamak	Inovasi Pelayanan Publik
56.	UPT Puskesmas Barung - Barung Belantai		
57.	UPT Puskesmas Tarusan	Catin Hebat Bisa Ceting (Calon Pengantin hebat Bisa Cegah Stunting)	Inovasi Pelayanan Publik
58.	UPT Puskesmas Pasar Baru	Gelang Jati Catin (Gerakan Lima Langkah Cegah Stunting Bersama Calon Pengantin)	Inovasi Pelayanan Publik
59.	UPT Puskesmas Koto Berapak	BUSER PUJI (Buletin Surveilans) BERSAMA PUSKESMAS KOTO BERAPAK)	Inovasi Pelayanan Publik

NO	PERANGKAT DAERAH	NAMA INOVASI	BENTUK INOVASI
60.	UPT Puskesmas Asam Kumbang	Pendamping Kader Sebagai Pemantauan Balita Stunting (PAKAI PENITI)	Inovasi Pelayanan Publik
61.	UPT Puskesmas Salido	UKS MERIAH (Bersama UKS Mari Enyahkan Asap Rokok dari Sekolah)	Inovasi Pelayanan Publik
62.	UPT Puskesmas Lumpo		

BUPATI PESISIR SELATAN,



HENDRAJONI

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN
 NOMOR : 500.10.30/309/Kpts/BPT-PS/2025
 TANGGAL 26 SEPTEMBER 2025
 TENTANG
 INOVASI DAERAH DAN TIM PENGELOLA INOVASI DAERAH TAHUN
 2025

Susunan Keanggotaan Tim Pengelola Inovasi Daerah Tahun 2025

NO	NAMA / JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Bupati Pesisir Selatan	Pembina
2.	Wakil Bupati Pesisir Selatan	Wakil Pembina
3.	Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan	Ketua
4.	Kepala Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	Sekretaris
5.	Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah	Anggota
6.	Sekretaris DPRD	Anggota
7.	Inspektur	Anggota
8.	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Anggota
9.	Kepala Dinas Kesehatan	Anggota
10.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Anggota
11.	Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup	Anggota
12.	Kepala Dinas Pertanian	Anggota
13.	Kepala Dinas Perikanan dan Pangan	Anggota
14.	Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Anggota
15.	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Anggota
16.	Kepala Dinas Perhubungan	Anggota
17.	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Anggota
18.	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Anggota
19.	Kepala Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan	Anggota

NO	NAMA / JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
	Olahraga	
20.	Kepala Dinas Perdagangan dan Transmigrasi	Anggota
21.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	Anggota
22.	Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja	Anggota
23.	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
24.	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	Anggota
25.	Kepala Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	Anggota
26.	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah	Anggota
27.	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Anggota
28.	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Anggota
29.	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Anggota
30.	Direktur RSUD Dr. M.Zein Painan	Anggota
31.	Direktur RSUD Pratama Tapan	Anggota
32.	Camat Linggo Sari Baganti	Anggota
33.	Camat Koto XI Tarusan	Anggota
34.	Camat Bayang	Anggota
35.	Camat IV Nagari Bayang Utara	Anggota
36.	Camat IV Jurai	Anggota
37.	Camat Batang Kapas	Anggota
38.	Camat Sutera	Anggota
39.	Camat Lengayang	Anggota
40.	Camat Ranah Pesisir	Anggota
41.	Camat Airpura	Anggota
42.	Camat Pancung Soal	Anggota
43.	Camat Ranah Ampek Hulu Tapan	Anggota
44.	Camat Basa Ampek Balai Tapan	Anggota
45.	Camat Lunang	Anggota
46.	Camat Silaut	Anggota

No	NAMA / JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
47.	Kepala UPT Puskesmas Pasar Kuok	Anggota
48.	Kepala UPT Puskesmas IV Koto Mudik	Anggota
49.	Kepala UPT Puskesmas Surantih	Anggota
50.	Kepala UPT Puskesmas Kambang	Anggota
51.	Kepala UPT Puskesmas Koto Baru	Anggota
52.	Kepala UPT Puskesmas Balai Selasa	Anggota
53.	Kepala UPT Puskesmas Air Haji	Anggota
54.	Kepala UPT Puskesmas Inderapura	Anggota
55.	Kepala UPT Puskesmas Air Pura	Anggota
56.	Kepala UPT Puskesmas Ranah Ampek Hulu Tapan	Anggota
57.	Kepala UPT Puskesmas Tapan	Anggota
58.	Kepala UPT Puskesmas Tanjung Beringin	Anggota
59.	Kepala UPT Puskesmas Tanjung Makmur	Anggota
60.	Kepala UPT Puskesmas Kayu Gadang	Anggota
61.	Kepala UPT Puskesmas Barung - Barung Belantai	Anggota
62.	Kepala UPT Puskesmas Tarusan	Anggota
63.	Kepala UPT Puskesmas Pasar Baru	Anggota
64.	Kepala UPT Puskesmas Koto Berapak	Anggota
65.	Kepala UPT Puskesmas Asam Kumbang	Anggota
66.	Kepala UPT Puskesmas Salido	Anggota
67.	Kepala UPT Puskesmas Lumpo	Anggota
68.	Pimpinan Peweguruan Tinggi Kabupaten Pesisir Selatan	Akademisi
69.	Ketua Tim Percepatan Pembangunan Daerah (TPPD)	Komunitas
70.	Direktur Utama PDAM Tirta Langkisau	Pelaku Bisnis
71.	Direktur Utama BPR Samudera Painan	Pelaku Bisnis
72.	Ketua Asosiasi Jurnalistik Indonesia Kabupaten Pesisir Selatan	Media Massa
73.	Suryatmono, S.Si. (Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan pada Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan)	Sekretariat
74.	Riftomi, S.T. (Analisis Pemanfaatan IPTEK pada Badan	Sekretariat

NO	NAMA / JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
	Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan)	
75.	Dedi Junaedi S.A.P. (Analisis Pemanfaatan IPTEK pada Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan)	Sekretariat
76.	Deasy Itravia, S.E. (Penelaah Teknis Kebijakan pada Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan)	Sekretariat
77.	Desnalena, S.E. (Penelaah Teknis Kebijakan pada Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan)	Sekretariat
78.	Hendra Yusmansyah, S.E. (Penelaah Teknis Kebijakan pada Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan)	Sekretariat
79.	Desi Lizawati. (Pengadministrasi Perkantoran pada Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan)	Sekretariat
80.	Anggun Purnama Sari, S.E (Pengadministrasi Perkantoran pada Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan)	Sekretariat

BUPATI PESISIR SELATAN,





PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
KECAMATAN SUTERA

Jln. Raya Painan - Inderapura, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25662

Laman : <https://suterakec.pesisirselatankab.go.id> Pos-el : kecamatan sutera@gmail.com

KEPUTUSAN CAMAT SUTERA
NOMOR : 050/560 /CS/2025

TENTANG

TIM PELAKSANA DAN KOORDINASI INOVASI DAERAH
TAHUN 2025

CAMAT SUTERA,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 22 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah, Menteri melakukan penilaian Inovasi Daerah berdasarkan laporan dari Kepala Daerah;
- b. bahwa untuk mengoptimalkan perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, koordinasi, serta pelaporan inovasi daerah pada seluruh Perangkat Daerah, diperlukan Tim Pelaksana dan Koordinasi Inovasi Daerah yang melibatkan perangkat daerah dan pemangku kepentingan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Tim Koordinasi dan Pelaksana Inovasi Dar;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2022 tentang Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6806);
3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2024 tentang Kabupaten Pesisir Selatan di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6970);

Waktu Pelaksanaan

Wisata Penyu ini sudah ada sejak tahun 2016 yang di buat oleh POKDARWIS (Kelompok Sadar Wisata) yang diketuai oleh Haridman,S.Pt dengan kerja sama dengan berbagai mitra seperti PLN dll, kemudian semakin lama dikembangkan, lalu pada tahun 2025 di bentuk tempat wisata penyu lengkap dengan fasilitas penginapan dengan konsep perkemahan dan langsung di terapkan pada Oktober tahun 2025.

Tahap	Kegiatan	Pelaksanaan	Waktu	Output	Metode	Biaya
Perencanaan	Membentuk tim kerja Inovasi	Camat	Minggu ke 1 Agustus 2025	SK Tim	Rapat	
	Menyusun konsep inovasi	Tim Kerja Inovasi	Minggu ke 2 Agustus 2025	Munculnya beberapa konsep	Diskusi	
	Sosialisasi Internal untuk Penyempurnaan konsep inovasi		Minggu ke 3 Agustus 2025	Terlaksananya Sosialisasi	Rapat Internal	
Pelaksanaan	Menyiapkan bahan dan materi	Tim Kerja Inovasi	Minggu ke 4 Agustus 2025	Tersedianya bahan dan materi	Pembuatan dan Pengadaan	
	Sosialisasi Eksternal kegiatan		September 2025	Terlaksananya Sosialisasi	Rapat	
	Implementasi Kegiatan		Oktober 2025	Diterapkannya Inovasi ini	Pembinaan	
Pengawasan	Monitoring Pelaksanaan Kegiatan	Tim Kerja Inovasi	Minggu 1 November 2025	Data berkala hasil Monitoring	Monitoring Bekala	
	Identifikasi faktor- faktor penghambat			Data-data faktor Penghambat		
	Pelaksanaan kegiatan secara berkwalitas					
Evaluasi	Pengumpulan data hasil Pelaksanaan kegiatan	Tim Kerja	Minggu 3 November 2025	Data Berkala hasil Kegiatan	Pengumpulan data	

	Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan	Inovasi	Minggu 1 November 2025	Hasil Evaluasi	Analisa Data	
	Penyusunan Laporan Kegiatan		Minggu 1 November 2025	Laporan Kegiatan	Analisa data secara Keseluruhan	


GAMAT SUTERA,
DAILIPAL, S.Sos. M.Si
 Pembina Utama Muda IV/c
 Nip. 19680805 199009 1 001