

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan. Dan, Kasi Pelayanan Umum sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasi Pelayanan Umum dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan I tahun anggaran 2022. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasi Pelayanan Umum merupakan salah satu Kasi yang ada di Kecamatan Senduro Setda Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 8 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pelayanan Umum adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
2. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pelayanan Umum;
3. Melaksanakan pengelolaan tata laksana pelayanan umum yang meliputi pengaturan penerapan standar pelayanan umum, pengumpulan dan analisa data Indek Kepuasan Masyarakat, pemberian legalisasi, rekomendasi, perijinan, KTP, dan KK;

4. Mengkoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
5. Menyelenggarakan pengaturan dan evaluasi tata ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat;
6. Menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
7. Menyelenggarakan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum;
8. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum
9. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**2.1. PERJANJIAN KINERJA**

Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Kasi Pelayanan Umum dengan Kepala Kecamatan Senduro adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pelayanan Umum

<b>No</b>	<b>Sasaran Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1	2	3	4
1	Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Pelayanan Kecamatan yang ada dapat dilaksanakan tepat waktu	Jumlah Fasilitasi Kegiatan Pelayanan Kecamatan yang dilaksanakan tepat waktu	12 bln
2	Terlaksananya Pelayanan Publik yang sesuai dengan kewenangan camat dapat ditindaklanjuti tepat waktu	Prosentase Fasilitasi Penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan kewenangan camat yang ditindaklanjuti	12 bln

**2.2. CAPAIAN KINERJA**

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2023, maka dari indikator kinerja tersebut yang dikatakan tercapai apabila semua jenis pelayanan dikecamatan dilaksanakan ( 24 Jenis Pelayanan), dari jenis pelayanan tersebut yang sudah tercapai jika dipresentasikan sebagai berikut :

Tabel 2.2  
Capaian Kinerja Kasi Pelayanan Umum

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Pelayanan pada masyarakat sesuai ketentuan	Jumlah Fasilitasi Koordinasi Pelayanan yang dilaksanakan tepat waktu	100%	0 %	0%	6/12
2	Meningkatnya Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik	Prosentase Fasilitasi Penyelenggaraan pelayanan publik yang sesuai dengan ketentuan	100%	0%	0%	6/12

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Sedangkan fasilitasi penyelenggara pelayanan publik target yang di tetapkan 100 % dan realisasi pada tri bulan satu masih nol persen, maka realisasi fasilitasi penyelenggara pelayanan publik sudah sesuai dengan target yang di tetapkan dengan rincian sebagai berikut:

1. Pernyaluran santunan kematian dari target yang akan di capai pada tahun 2023 sebanyak 350 pemohon, pada triwulanan I tercapai 3 pemohon.

2. Permohonan Akta kelahiran dari target yang akan dicapai pada tahun 2023 sebanyak 500 pemohon, pada triwulanan I tercapai 158 pemohon
3. Permohonan Akta kematian dari target yang akan di capai pada tahun 2023 sebanyak 350 pemohon, pada triwulanan I tercapai 133 pemohon
4. Permohonan Kartu Keluarga dari target yang akan dicapai pada tahun 2023 sebanyak 1500 pemohon, pada triwulanan I tercapai 485 pemohon
5. Permohonan Perekaman dan Percetakan KTP Elektronik dari target yang akan di capai pada tahun 2023 sebanyak 1000 pemohon, pada triwulanan I tercapai 270 pemohon.
6. Permohonan Kartu Identitas Anak (KIA) dari target yang akan di capai pada tahun 2023 sebanyak 800 pemohon, pada triwulanan I tercapai 99 pemohon.
7. Permohonan Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam kabupaten dari target yang akan di capai pada tahun 2023 sebanyak 300 pemohon, pada tribulan 1 tercapai 77 pemohon.
8. Fasilitasi pada Surat Tanda Pendaftaran (STP) Yayasan Yatim Piatu dan Organisasi Sosial dari target yang akan di capai pada tahun 2023 sebanyak 10 pemohon, pada triwulanan I tidak ada mencapai target karena tidak ada pengajuan.
9. Fasilitasi pada permohonan Penggalangan Dana Sarana Sosial dan Peribadatan dari target yang akan di capai pada tahun 2023 sebanyak 20 pemohon, pada triwulanan I tercapai 8 pemohon.
10. Fasilitasi Pelepasan Hak atas Tanah untuk kepentingan umum dari target yang akan di capai pada tahun 2023 sebanyak 10 pemohon, pada triwulanan I ada 1 pemohon.
11. Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau surat Keterangan Tidak Mampu dari target yang akan di capai pada tahun 2023 sebanyak 150 pemohon, pada triwulanan I tercapai 30 pemohon.

12. fasilitasi pada Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKPD) dari target yang akan di capai pada tahun 2023 sebanyak 30 pemohon, pada triwulanan I tidak mencapai target karena tidak ada pemohon.
13. Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris dari target yang akan di capai pada tahun 2023 sebanyak 50 pemohon, pada triwulanan I tercapai 9.
14. Legalisir Sura-Surat yang di keluarkan oleh Camat dari target yang akan di capai pada tahun 2023 sebanyak 100 pemohon, , pada triwulanan I tidak mencapai target karena tidak ada pemohon.

Tabel 2.3  
*Cost per outcome* Kasi Pelayanan Umum Tahun 2023 - Triwulanan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Terlaksananya pengisian Kuisisioner Survey kepuasan Masyarakat setiap tribulanan sesuai ketentuan	Prosentase Kuisisioner Survey kepuasan Masyarakat setiap tribulanan yang diisi tepat waktu	7.800.000	0	0%	100%	0 %	100%	12 bulan
	Meningkatnya Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik	Prosentase Fasilitasi Penyelenggaraan pelayanan publik yang sesuai dengan ketentuan	5.000.000	0	0%	100%	0%	100%	12 bulan
<b>Kegiatan</b>									
1	Peningkatan Efektifitas kegiatan pemerintahan		7.800.000	0	0%	100%	0%	100%	Jan s/d Maret 2023
2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		5.000.000	0	0%	100%	0%	100%	Jan s/d Maret 2023

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di triwulanan I.

### 2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulanan I tahun anggaran 2023, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pelayanan Umum terhadap upaya pencapaian target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1.	Prosentase Kuisisioner Survey kepuasan Masyarakat setiap tribulanan yang diisi tepat waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penyiapan Kuisisioner yang sejumlah yang dibutuhkan dalam 3 Bulan</li> <li>2. Memberikan Kuisisioner kepada masyarakat penerima layanan</li> <li>3. Menghimpun kuisisioner yang sudah di isi oleh masyarakat</li> <li>4. Merekap untuk dilaporkan</li> <li>5. Melaporkan hasil rekap kuisisioner kepada instansi terkait</li> </ol>	Bulan Januari s/d Maret 2023



	Prosentase Fasilitasi Penyelenggaraan pelayanan publik yang sesuai dengan ketentuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Penadataan Administrasi Pelayanan yang akan dilakukan Fasilitasi</li> <li>2. Membuat surat keluar kepada desa terkait pelayanan</li> <li>3. melakukan fasilitasi pelayanan kepada masyarakat dan desa</li> <li>4. membuat laporan hasil fasilitasi pelayanan</li> </ol>	Bulan Januari s/d Juni 2023
--	---	---	-----------------------------

Terkait dengan Prosentase yang belum mencapai sesuai dengan rencana akan dilakukan evaluasi pada tribulanan berikutnya.

#### **2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.**

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2023, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Melakukan penyiapan Kuisisioner yang sejumlah yang dibutuhkan dalam 3 Bulan
2. Memberikan Kuisisioner kepada masyarakat penerima layanan
3. Menghimpun kuisisioner yang sudah di isi oleh masyarakat
4. Merekap untuk dilaporkan
5. Melaporkan hasil rekap kuisisioner kepada instansi terkait
6. Melakukan Penadataan Administrasi Pelayanan yang akan dilakukan Fasilitasi
7. Membuat surat keluar kepada desa terkait pelayanan
8. melakukan fasilitasi pelayanan kepada masyarakat dan desa
9. membuat laporan hasil fasilitasi pelayanan

**2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.**

- Laporan sudah baik
  - Laporan kurang baik
  - Laporan segera diperbaiki
  - Target dan realisasi diteliti ulang
  - Capaian diteliti ulang
  - Lain-lain .....
- .....
- .....
- .....

### **BAB III PENUTUP**

Laporan Kinerja Triwulanan I Tahun 2023 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi Pelayanan Umum berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari target kinerja sudah sudah tercapai sesuai dengan yang diperjanjikan pada perjanjian kerja.
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 2 target adalah melalui :
  1. Melakukan penyiapan Kuisisioner yang sejumlah yang dibutuhkan dalam 3 Bulan
  2. Memberikan Kuisisioner kepada masyarakat penerima layanan
  3. Menghimpun kuisisioner yang sudah di isi oleh masyarakat
  4. Merekap untuk dilaporkan
  5. Melaporkan hasil rekap kuisisioner kepada instansi terkait
  6. Melakukan Penadataan Administrasi Pelayanan yang akan dilakukan Fasilitasi
  7. Membuat surat keluar kepada desa terkait pelayanan
  8. Melakukan fasilitasi pelayanan kepada masyarakat dan desa
  9. Membuat laporan hasil fasilitasi pelayanan

Mengetahui,  
KASI LANGSUNG  
Camat Senduro



**ABDILAH IRSYAD, S.STP**  
NIP. 19870702 200602 1 002

Senduro, 31 Maret 2023  
KASI PELAYANAN UMUM



**ENI SETYOWATI, SP**  
NIP. 19650423 200212 2 001