

BAB - I PENDAHULUAN

Seksi Pelayanan Umum

Mempunyai tugas

- Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi pelayanan umum;
- Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pelayanan umum;
- 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;
- Mengkoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
- Menyelenggarakan pengaturan dan evaluasi tata ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan msyarakat;
- Menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
- Menyelenggarakan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum;
- Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pelayanan umum;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat.

BAB – II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi pada masyarakat	Persentase pelayanan yang diproses tepat waktu	80 %

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Peningkatan pelayanan administrasi pada masyarakat	57.590.000.,00	
Jumlah	57.590.000,00	

2.2. Capaian Kinerja

➤ Tabel Capaian Kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
1	2	3	4	5=4/3	6
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi pada masyarakat	Presentase pelayanan yang diproses tepat waktu	80%	80%	100 %	-

➤ Tabel Cost per outcome

No	Sasaran/ Program/ Kegiatan*)	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi (%)
			P	R	C (%)	T	R	%	
1	2	3	4	5	6=5/4	7	8	9=8/7	10=9-6
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi pada masyarakat	Presentase pelayanan yang diproses tepat waktu	57.590.000,00	57.590.000,00	100 %	80%	80%	100 %	0 %

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

- Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD/LAKIP dalam pelaksanaannya anggaran ini dilaksanakan 100% untuk lembur penyusunan :
 1. Renstra.
 2. Renja.
 3. Laporan LAKIP/SAKIP
 4. Perjanjian Kinerja
 5. Rencana Kerja (Renja)
 6. Laporan LPPD/LKPJ
 7. Pengukuran Kinerja
 8. LkjIP dll.

Dari anggaran Rp. 57.590.000 dapat terealisasi sebesar Rp. 57.590.000 (100 %) angka ini menunjukkan kategori BAIK. Dalam penyusunan Pelaporan penyusun masih memerlukan dukungan data dari semua pihak agar kualitas pelaporan mendekati sempurna. Dari segi anggaran ada efisiensi sebesar Rp 0 (0 %) dari Honorarium petugas SIAK dan lembur PNS.

2.4. Rencana Tidak Lanjut

Rencana Tindak lanjut dari pelaksanaan semua kegiatan yang ada pada Kasi Pelayanan umum yakni peningkatan pelayanan administrasi pada masyarakat sudah terlaksana dengan baik, hal ini akan tetap dipertahankan dan hal – hal yang kurang baik dalam pelaksanaannya akan lebih ditingkatkan lagi dalam pelaksanaannya.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

.....
.....
.....
.....

RUANGAN DISPOSISI/ TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

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

BAB III PENUTUP

Dari pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang ada pada Kasi Pelayanan Umum sudah dilaksanakan dengan baik dalam pelaksanaan fungsi penyusunan Rencana Kerja, Pelaksanaan Kinerja maupun dalam penyusunan Pelaporannya.

LEMBAR PENGESAHAN

Mengetahui
Camat Sumbersuko,



Dra. HERTUTIK, M.Si
NIP. 19661114 199403 2 008

Sumbersuko, 15 Januari 2020
Kasi Pelayanan Umum,



ENY SUTJIATINI
NIP. 19640507 198711 2 001