

BAB I

PENDAHULUAN

A. RINCIAN TUGAS

Sekretaris Kelurahan Pangongangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

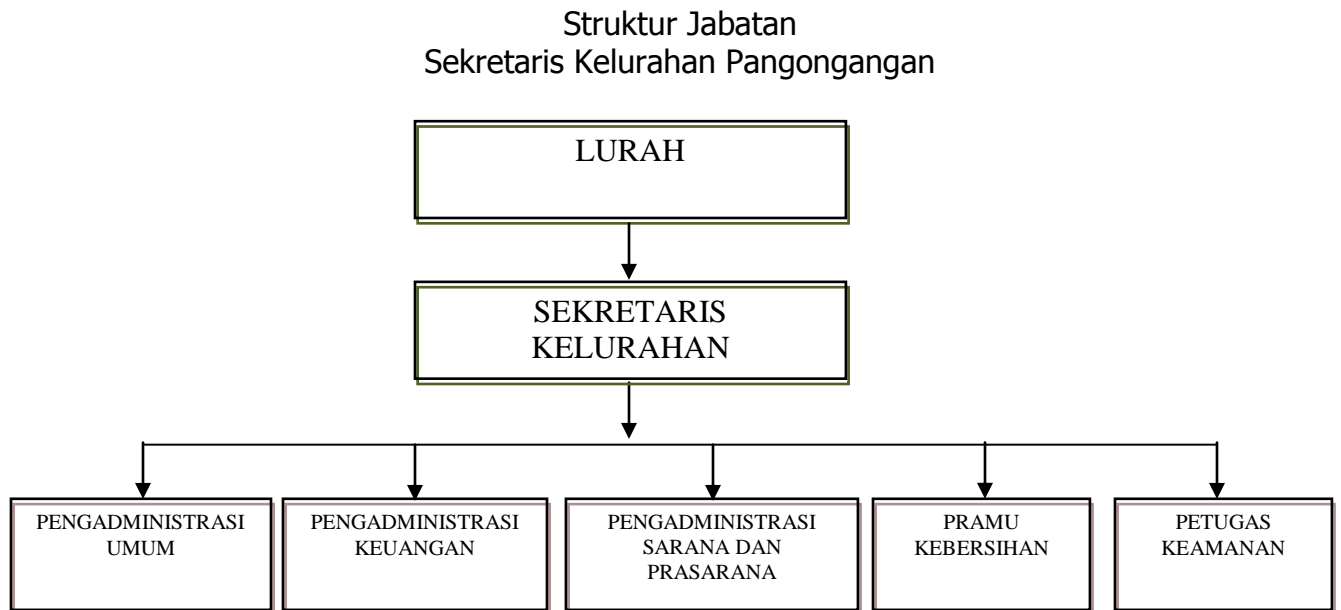
- a. melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas-tugas kelurahan ;
- b. melakukan kegiatan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan kelurahan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian ;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi pada masyarakat ;
- d. melaksanakan urusan surat menyurat dan pengelolaan arsip ;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga, protokoler, upacara dan rapat dinas ;
- f. melaksanakan urusan tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku ;
- g. melakukan pengolahan dan menyiapkan data pelaporan administrasi kepegawaian ;
- h. melakukan penyiapan data dalam rangka pelayanan rekomendasi mutasi obyek pajak bumi dan bangunan ;
- i. menyiapkan bahan untuk keperluan penyusunan Rencana Kerja Anggaran ;
- j. melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan ; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Lurah.

B. STRUKTUR JABATAN

Dalam Susunan Organisasinya atasan langsung Sekretaris Kelurahan Pangongangan adalah Lurah Pangongangan sedangkan bawahan yang ada di sekretariat kelurahan adalah :

1. Pengadministrasi umum
2. Pengadministrasi Keuangan
3. Pengadministrasi sarana dan prasarana
4. Pramu Kebersihan
5. Penjaga Keamanan

Adapun bagan struktur organisasi Sekretaris Kelurahan Pangongangan dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja yang telah dibuat oleh Sekretaris Kelurahan Pangongangan Kecamatan Manguharjo pada tahun 2018 dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Penyelenggaraan Kelurahan Pangongangan	Prosentase terselesaikannya permohonan rekomendasi di Kelurahan Pangongangan	100%

B. CAPAIAN KINERJA

Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini :

Berdasarkan hasil pengukuran Kinerja sasaran strategis dalam Perjanjian Kinerja Sekretaris Kelurahan Pangongangan tahun 2018, capaian kinerja pada tahun 2018 sebagai berikut:

SASARAN 1 " Terlaksananya Penyelenggaraan Kelurahan Pangongangan "

Capaian Kinerja Sasaran
Terwujudnya Penyelenggaraan Kelurahan Pangongangan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	2	3	4	5	6
1	Terlaksananya Penyelenggaraan Kelurahan Pangongangan	Prosentase terselesaikannya permohonan rekomendasi di Kelurahan Pangongangan	100%	100%	100%
<i>Jumlah Capaian Rata-rata</i>					<i>100%</i>

Sasaran terwujudnya Penyelenggaraan Kelurahan Pangongangan didukung oleh 1 Kegiatan yaitu Kegiatan Penyelenggaraan Kelurahan Pangongangan dimana kegiatan ini merupakan kegiatan rutin untuk operasional kelurahan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dari tabel diatas bisa disimpulkan

bahwa indicator ini sudah berhasil memenuhi target yang ditetapkan, dengan nilai capaian kinerja sebesar 100%.

B. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Hasil evaluasi dan analisis kinerja menunjukkan bahwa realisasi target sasaran tercapai 100% berkat tersedianya anggaran yang memadai untuk melaksanakan kegiatan tersebut, namun ada beberapa hal yang menjadi perhatian untuk lebih disempurnakan dan ditingkatkan, antara lain yaitu :

1. Salah satu tugas Kelurahan adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat. Pelayanan yang telah diberikan oleh Kelurahan sering kali masih belum maksimal. Akibatnya masih sering adanya komplain pelayanan dari masyarakat.

C. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dan upaya penyelesaian permasalahan yang dihadapi telah dirancang dan dilaksanakan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat yaitu:

1. Lebih meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan Kelurahan diantaranya :
 - a. Menyiapkan dan membangun sarana dan prasarana pelayanan yang memadai dan representatif.
 - b. Memberikan bimbingan teknis, diklat untuk perangkat Kelurahan yang menangani pelayanan,
2. Menyempurnakan dan memudahkan SOP dan SPM pelayanan yang ada di Kelurahan sehingga dengan waktu singkat dan tepat mampu memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat, hal ini perlu terobosan layanan mudah dan cepat melalui inovasi layanan.

D. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

Tanggapan atasan langsung dalam LKj Sekretaris Kelurahan Pangongangan menggunakan metode penilaian checklist, dan pada metode ini menggunakan kalimat-kalimat atau kata-kata yang menggambarkan standart, sasaran dan prestasi kinerja pegawai ASN, sehingga penilai tinggal memilihnya. Metode checklist dapat memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, walaupun metode ini praktis dan terstandarisasi, tetapi di dalam penggunaan kalimat-kalimat yang umum, sehingga hal ini dapat menjelaskan keterkaitannya

dengan tugas Sekretaris Kelurahan Pangongangan. Penilaian prestasi kerja menghasilkan suatu evaluasi atas prestasi kerja Sekretaris Kelurahan Pangongangan di waktu yang lalu dan prediksi prestasi kerja di waktu yang akan datang.

RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG

<input type="text"/>	Laporan kurang baik	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Laporan sudah baik	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Laporan diperbaiki	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Realisasi diteliti ulang	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Capaian diteliti ulang	<input type="text"/>

Catatan :

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja (LKj) eselon 4 dalam hal ini yaitu Sekretaris Kelurahan Pangongangan merupakan pertanggungjawaban dari penggunaan anggaran untuk mengatur dan mengendalikan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan guna tercapainya visi dan misi yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif. Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) tersebut merupakan langkah yang baik sebagai pra evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) OPD di lingkungan Pemerintah Kota Madiun tahun 2018 dan memenuhi verifikasi hasil capaian IKU Kecamatan Manguharjo Kota Madiun.

Capaian kinerja Sekretaris Kelurahan Pangongangan Kecamatan Manguharjo tahun 2018 dapat diuraikan sebagai berikut sasaran terwujudnya Penyelenggaraan Kelurahan Pangongangan dengan indikator Prosentase terselesaikannya permohonan rekomendasi di Kelurahan Pangongangan telah berhasil memenuhi target yang ditetapkan, dengan nilai capaian kinerja sebesar 100%.

Madiun, Pebruari 2019

Mengetahui,
LURAH PANGONGANGAN

SEKRETARIS KELURAHAN PANGONGANGAN

SLAMET, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19670619 199006 1 001

MINARTO, A.Md, KL
Penata
NIP. 19621207 198801 1 001