

**MATRIK REALISASI TINDAK LANJUT SKM SEMESTER II TAHUN 2025
PADA OPD / UNIT KERJA KANTOR KECAMATAN RANDUAGUNG**

No	Prioritas Perbaikan dan Saran Perbaikan	Rencana Tindaklanjut	Deskripsi aktivitas/Kegiatan yang sudah dilaksanakan	Bukti dukung (dokumentasi)	Kendala/hambatan/ tantangan	Keterangan (telah ditindaklanjuti /belum di tindaklanjuti
1	2	3	4	5	6	7
1	Prosedur Pelayanan	Penyelesaian 1.1 KTP 1.2 KK 1.3 Akta Kelahiran 1.4 Akta Kematian 1.5 Santunan Kematian 1.6 Legalisasi Surat – surat 1.7 Rekomendasi Surat – surat 1.8 Surat Pindah 1.9 KIA	1.1 Prosedur pelayanan sudah terpampang di ruang pelayanan 1.2 Sudah tertuang pada SP dan terpampang di ruang pelayanan		Masyarakat kurang paham prosedur	Sudah ditindaklanjuti
2	Waktu Penyelesaian Pelayanan	Penyelesaian 2.1 KTP 2.2 KK 2.3 Akta Kelahiran 2.4 Akta Kematian 2.5 Santunan Kematian 2.6 Legalisasi Surat – surat 2.7 Rekomendasi Surat – surat 2.8 Surat Pindah 2.9 KIA	2.1 Dokumen diterima kalau sudah lengkap dan benar 2.2 Rekam KTP mulai bulan Juli 2023 sudah bisa dilayani 2.3 Mulai Oktober 2024 sudah ada 2 operator sehingga cukup terlayani 2.4 Kecamatan Cuma menampung berkas pengajuan masalah pencairan ditangani Dinsos		2.1 Untuk KTP, KK, Akta Kelahiran, Akta Kematian TTE nya agak sering gangguan 2.2 Alat rekam KTP agak lemot karena alatnya sudah agak lama 2.3 Pencairan santunan kematian agak lama	Belum ditindaklanjuti Belum ditindaklanjuti Belum ditindaklanjuti
3	Produk pelayanan	Peningkatansosialisasiregistrasi "online"	Monev pelayanan melalui E PAKET di Desa		1. Jaringan internet di Desa kurang memadai 2. Perangkat Desa kurang sosialisasi ke masyarakatnya	Sudah ditindalanjuti Belum ditindalanjuti
4	Kompetensi pelaksana	2.1 Ibu Camat/ Pejabat Eselon sering memberikan pembinaan dan pengarahan	2.1 Pada setiap apel pagi dan pada rapat staf 2.2 Kalau ada masalah kependudukan KTP, KK, Akta Kelahirahn, Akta			2.1 Sudah ditindaklanjuti 2.2 Sudah

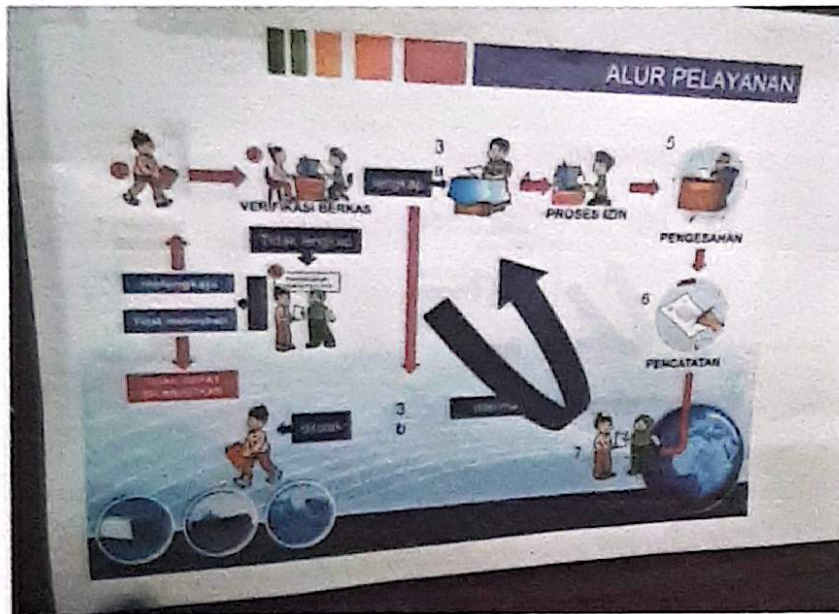
		<p>2.2 Lebih sering berkoordinasi dan berkonsultasi dengan Duspenduk Capil Kab. Lumajang masalah kependudukan</p> <p>2.3 Lebih sering berkoordinasi dan berkonsultasi dengan Dinsos masalah santunan kematian</p>	<p>Kematian, KIA, Surat Pindah dan KD, langsung berkoordinasi dan berkonsultasi dengan Duspenduk Capil Kab. Lumajang</p> <p>2.3 Kalau ada masalah santunan kematian langsung berkoordinasi dan berkonsultasi dengan Dinsos Kab. Lumajang</p>			<p>ditindakan juti</p> <p>2.3 Sudah ditindakan juti</p>
5	Penanganan Pengaduan	Mmenyiapkan sarana konsultasi dan pengaduan secara terpisah dari front office	Menyelesaikan semua keluhan pengguna layanan sesuai prosedur yang ada		Sarana dan prasarana yang ada kurang sesuai dengan yang diharapkan pengguna layanan	Sudah ditindakan juti

Randuagung, 31 Desember 2025

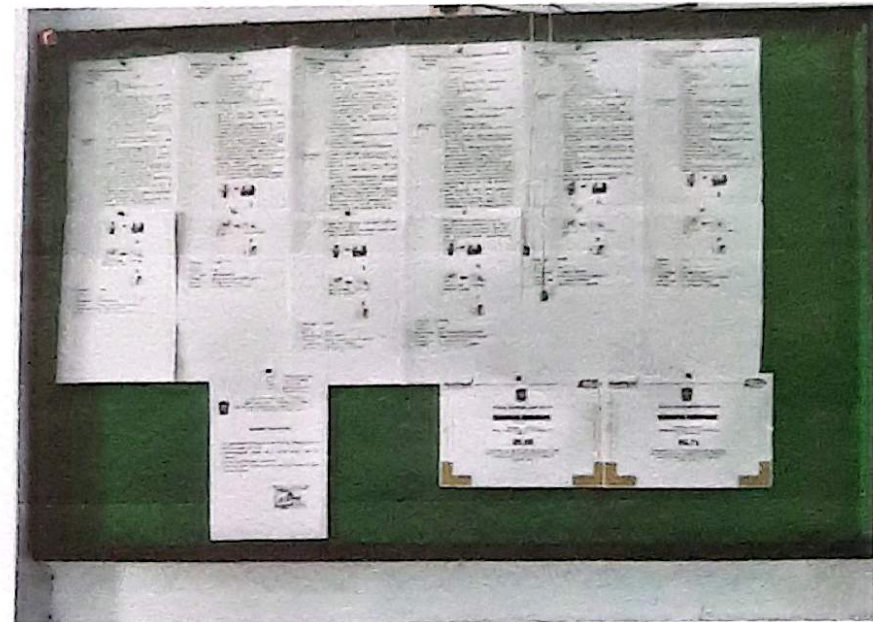


1. Prosedur Pelayanan

1.1 Alur Pelayanan

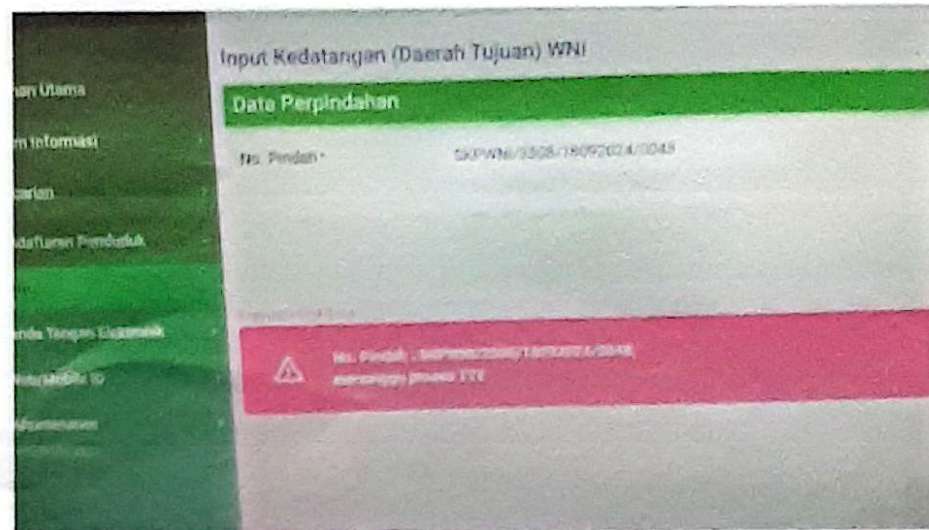
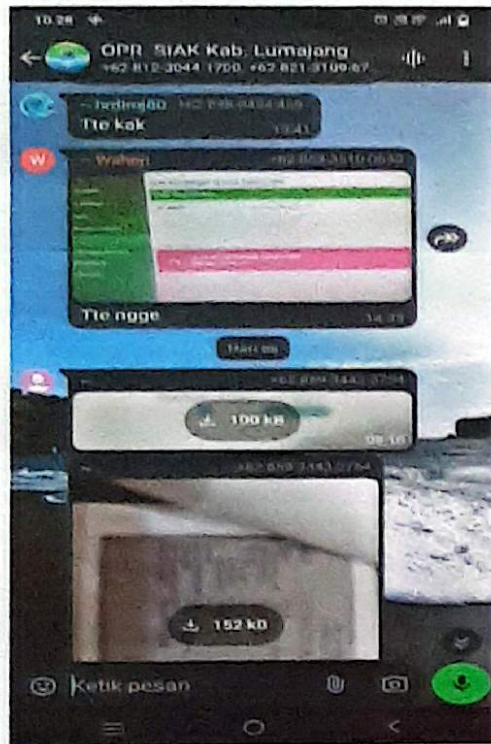


1.2 Standar Pelayanan



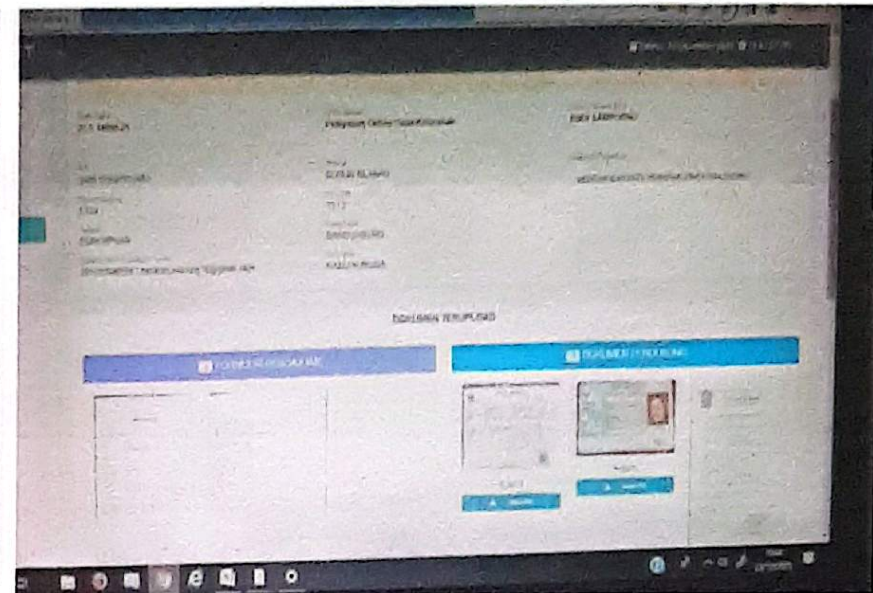
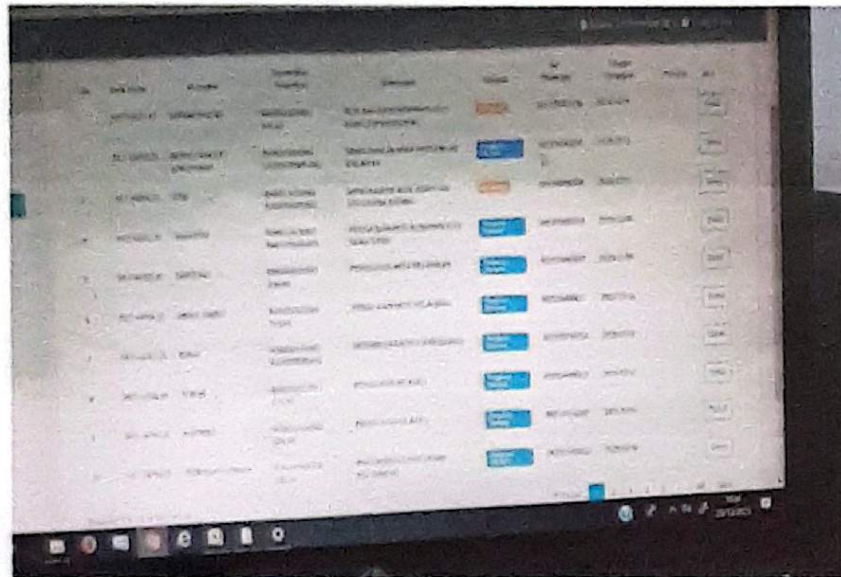
2. Waktu Pelayanan

2. Konfirmasi ke Pihak yang menangani (Operator Lumajang)



3. Produk Pelayanan

3. Mengevaluasi Produk E PAKET Desa



4. Kompetensi Pelaksana

4.1 Apel Bersama



2. Pelayanan Akta Kelahiran bekerja sama dengan TNI



3. Pelayanan Foto KTP



5. Penanganan Pengaduan

Ruang Pengaduan



Konfirmasi ke pihak yang menangani (Operator Diseduk Capil Kab. Lumajang)

