



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

Jalan Jend. Gatot Subroto Nomor: 95 Telp. (0334) 881286
E-mail:kec-sukodono@lumajangkab.go.id.
SUKODONO - 67352

Sukodono, 05 Februari 2024

Nomor : 000.8.3.4/ 141 /427.95/2024
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Tindak Lanjut Hasil Survey
Kepuasan Masyarakat
Tribulan IV Tahun 2023

Kepada
Yth. Pj. Bupati Lumajang
c.q Bagian Organisasi Setda
Kabupaten Lumajang
di

LUMAJANG

Menindaklanjuti surat dari Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang Nomor : 000.8.3.4/165/427.16/2024 Tanggal 30 Januari 2024 perihal sebagaimana pokok surat, maka bersama ini kami kirimkan dengan hormat tindak lanjut hasil survey kepuasan tribulan IV tahun 2023, sebagaimana terlampir.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

CAMAT SUKODONO



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi,MM
NIP. 197710232005011009

RENCANA AKSI TINDAKLANJUT HASIL PELAKSANAAN SKM TRIBULAN IV TAHUN 2023

PADA KECAMATAN SUKODONO

No.	Prioritas Perbaikan dan Saran Perbaikan dari Responden	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab/ Pelaksana	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat kebijakan tentang informasi persyaratan pengajuan dokumen adminduk secara jelas dan terang terpublikasi, sehingga tidak mempersulit pengguna layanan - Pemasangan Banner - Melakukan sosialisasi ulang pelayanan public melalui website, banner dan edukasi langsung kepada masyarakat saat mendapatkan pelayanan . - Penjelasan oleh petugas ketika masyarakat akan melakukan pelayanan 	KASI PELAYANAN UMUM	Direalisasikan melalui website dan sosialisasi langsung kepada masyarakat.	
2.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan informasi dan publikasi public terkait pelayanan serta menjamin kemudahan prosedur sehingga waktu pelayanan bisa lebih efektif dan efisien dan mengedepankan profesionalisme. - Melakukan sosialisasi mengenai waktu penyelesaian pelayanan - Membangun dan mengembangkan system pelayanan online yang mudah diakses oleh masyarakat. 	KASI PELAYANAN UMUM		
3.	Kualitas Prasarana dan Sarana	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan perbaikan sarana dan prasarana demi kenyamanan pengguna layanan. - Membuat sarana antrian - Optimalisasi ruang pelayanan yang juga sebagai sarana informasi. 	KASI PELAYANAN UMUM	Mengadakan pelatihan atau bimtek untuk petugas pelayanan	Sudah terealisasi
4.	Prosedur Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Memasang poster alur pelayanan di ruang pelayanan - Membuat leaflet - Tersedianya area informasi dan petugas yang selalu siap memberikan informasi yang dibutuhkan 	KASI PELAYANAN UMUM		Sudah ada

5.	Produk Pelayanan	- Penyelenggara wajib mempublikasikan aneka produk pelayanan yang ada. Melalui publikasi tersebut pengguna layanan bisa melihat seluruh produk pelayanan yang disediakan penyelenggara pelayanan sesuai dengan ketentuan yang telah diterapkan produk	KASI PELAYANAN UMUM		
6.	Kompetensi Pelayanan	- Peningkatan motivasi dan pengembangan kompetensi pegawai (staff dan penunjang) berdasarkan kebutuhan di setiap level. pelaksanaan pelatihan meliputi : - 1. Service excellent, yang diperuntukkan bagi pegawai penunjang - 2. Pelatihan petugas pelayanan.	KASI PELAYANAN UMUM	Mengadakan pelatihan atau bimtek untuk petugas pelayanan	

CAMAT SUKODONO



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi,MM
NIP. 197710232005011009