LAPORAN KINERJA (LKj)

KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN TRIBULAN III

BAGIAN TATA PEMERINTAHAN

2021

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon III berkewajiban untuk membuat laporan kinerja tribulan kepada pejabat eselon II. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 10 hari kerja sejak berakhirnya periode tribulan. Dan, Kepala Bagian Tata Pemerintahan sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon III tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja tribulan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kepala Bagian Tata Pemerintahan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu tribulan III Tahun Anggaran 2021. 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.

Kepala Bagian Tata Pemerintahan sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 6 ayat (1) telah diamanatkan bahwa Kepala Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, monitoring dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, pembinaan administrasi dan sumber daya serta aparatur dan manajemen pelaporan pemerintah daerah di bidang administrasi pemerintahan dan otonomi daerah serta Kerjasama dan administrasi kewilayahan. Adapun fungsi Kepala Bagian Tata Pemerintahan adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan penyiapan dan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang administrasi pemerintahan dan otonomi daerah, kerjasama dan administrasi Kewilayahan;

2. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program/kegiatan serta petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan di bidang administrasi pemerintahan dan Otonomi Daerah, Kerjasama dan administrasi kewilayahan;
3. Pelaksanaan pembinaan, sosialisasi, supervisi, bimbingan dan konsultasi di bidang administrasi pemerintahan dan otonomi daerah, kerjasama dan administrasi kewilayahan;
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang administrasi pemerintahan dan otonomi daerah, kerjasama dan administrasi kewilayahan;
5. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah – langkah dan tindakan – tindakan yang perlu diambil di bidang administrasi pemerintahan dan otonomi daerah, kerjasama dan administrasi kewilayahan kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat; dan
6. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah serta Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Kepala Bagian Tata Pemerintahan dengan Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja

Kepala Bagian Tata Pemerintahan

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%
		Persentase kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terfasilitasi	100%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Mei s.d 30 September 2021, capaian kinerjanya adalah :

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kepala Bagian Tata Pemerintahan

Tribulan III Tahun 2021

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6=5/4
1.	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	16.67%	16.67%	100%

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6=5/4
		Persentase kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terfasilitasi	17.39%	17.39%	100%

Dari tabel 2.2 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

1. Capaian pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran pada Tribulan III yaitu 100% sudah memenuhi target dan realisasi sebesar 16.67% dengan rincian sebagai berikut :
   a. Realisasi Fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sebesar 25% memenuhi target sebesar 25%
   b. Realisasi Fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah sebesar 25% memenuhi target sebesar 25%
   c. Realisasi Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor sebesar 25% memenuhi target sebesar 25%
   d. Realisasi Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebesar 25% memenuhi target sebesar 25%
2. Capaian kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terfasilitasi pada Tribulan III yaitu 100% sudah memenuhi target sebesar 17.39% dengan realisasi 17.39%. dimana pada Tribulan III realisasi terlaksananya administrasi tata pemerintahan sebesar 34% memenuhi target sebesar 34% dan realisasi fasilitasi dan koordinasi kerjasama yang dilaksanakan sebesar 18,18% memenuhi target sebesar 18.18%

Berikut capaian kinerja terhadap target satu tahun di Tahun 2021, yaitu :

Tabel 2.3

Capaian Kinerja Kepala Bagian Tata Pemerintahan

Tahun 2021

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6=5/4
1.	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	70.82%	70.82%
		Persentase kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terfasilitasi	100%	48.29%	48.29%

Dari tabel 2.3 terlihat bahwa untuk kegiatan pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran terealisasi sebesar 70.82% terhadap target 100%, sedangkan kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terfasilitasi terealisasi sebesar 48.29% dari target 100% dikarenakan Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah dilaksanakan pada Tribulan IV. Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.3 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.4 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.4
Cost per outcome Kepala Bagian Tata Pemerintahan Tahun 2021 - Tribulan III

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=9-6
1.	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	25.332.600	24.574.980	97.01%	16.67%	16.67%	100%	2.99%
		Persentase kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terfasilitasi	10.200.000	10.200.000	100%	17.39%	17.39%	100%	0%

Efisiensi capaian kinerja dengan realisasi anggaran untuk pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran yaitu 2.99% dan efisiensi kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terfasilitasi yaitu 0%. Hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.4 diatas sifatnya masih merupakan capaian penyerapan anggaran sampai dengan Tribulan III Tahun Anggaran 2021, bukan merupakan capaian realisasi akhir. Adapun realisasi capaian akhir tentunya akan disajikan di akhir tahun anggaran dalam laporan kinerja tahunan

Tabel 2.5
Cost per outcome Kepala Bagian Tata Pemerintahan Tahun 2021

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=9-6
1.	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	152.908.400	91.969.190	60.15%	100%	70.82%	70.82%	10.67%
		Persentase kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terfasilitasi	65.006.685	54.794.545	84.29%	100%	48.29%	48.29%	-36%

Efisiensi capaian kinerja dengan realisasi anggaran untuk pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran yaitu 10.00% dan efisiensi kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terfasilitasi yaitu -6% dikarenakan kegiatan Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah dilaksanakan pada Tribulan IV dan akibat *refocusing*. Oleh karena itu, hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.4 diatas sifatnya masih merupakan capaian penyerapan anggaran sampai dengan tribulan III Tahun Anggaran 2021, bukan merupakan capaian realisasi akhir. Adapun realisasi capaian akhir tentunya akan disajikan di akhir tahun anggaran dalam laporan kinerja tahunan.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan selama tribulan III tahun anggaran 2021, ada yang tidak sesuai dengan apa yang dijadwalkan. Hal-hal yang perlu ditingkatkan adalah penyerapan anggaran kegiatannya. Adapun beberapa strategi yang digunakan dalam mencapai target kinerja yang belum tercapai di sisa tahun anggaran adalah sebagai berikut :

Tabel 2.5

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja

Yang Belum Tercapai Di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1.	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	Melaksanakan Pembelanjaan penyediaan bahan logistik kantor setiap bulan	Dilakukan setiap bulan di Tahun 2021
2.	Persentase kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terfasilitasi	Koordinasi dengan BPKD bagian aset dan BPN Lumajang untuk melaksanakan Pengajuan pensertifikatan tanah aset milik pemkab Lumajang / tanah prayuana	Dilakukan pada Tribulan IV

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Meminta arahan dan petunjuk dari atasan langsung, termasuk menginformasikan perihal hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja, sehingga ada solusi;
2. Melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah serta penyelenggaraan Kerjasama dan Administrasi Kewilayahan;
3. Melaksanakan semua kegiatan sesuai *Time Schedule* yang sudah ada;
4. Melakukan koordinasi dengan OPD terkait Pengajuan pensertifikatan tanah aset milik pemkab Lumajang / tanah prayuana;

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

.....

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Tribulan III Tahun 2021 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Bagian Tata Pemerintahan telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, belum sepenuhnya dapat diwujudkan. Ketidakterwujudan target kinerja dikarenakan adanya *refokusing* anggaran dan *Time Schedule* mundur dari jadwal yang direncanakan.
3. Adapun strategi yang dilakukan adalah melalui :
   a. Mencermati kembali *time schedule* kegiatan dan anggaran serta melaksanakannya sesuai time schedule yang ditetapkan;
   b. Koordinasi dengan BPKD bagian aset dan BPN Lumajang untuk melaksanakan Pengajuan pensertifikatan tanah aset milik pemkab Lumajang / tanah prayuana.

Mengetahui, ATASAN LANGSUNG	Lumajang, 30 September 2021
Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	Kepala Bagian Tata Pemerintahan
Drs. BASUNI NIP. 19620727 198512 1 001	**ARIF HERI KURNIAWAN, S.IP, M.Si** NIP. 19870404 200701 1 002