



LAPORAN KINERJA TRIBUNAL I BAGIAN UMUM TAHUN 2024

Diterbitkan oleh :
Bagian Umum Sekretariat Daerah
Kabupaten Lumajang
Tahun 2024

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas segala Rahmat dan Hidayah Nya penyusunan Laporan Kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2024 dapat diselesaikan.

Laporan Ini merupakan informasi Kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang, yang di dalamnya merupakan gambaran Capaian Kinerja selama kurun waktu Tribulan I. Laporan ini juga menjabarkan akan keberhasilan maupun ketidak berhasilan dalam Penyelenggaraan Program dan Kegiatan.

Demikian Laporan Kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang ini disusun, semoga bermanfaat untuk perbaikan perencanaan, penilaian dan perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan, peningkatan kinerja serta penilaian kinerja untuk tahun berikutnya.

Lumajang, 05 April 2024

KEPALA BAGIAN UMUM
SETDA KAB. LUMAJANG



SUBECHAN, SE, MM
NIP. 19710808 199203 1 007

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. DASAR HUKUM

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan Kabupaten Lumajang Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2024, dilandasi Dasar Hukum yaitu Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 yang telah mengamanatkan bahwa Pejabat Eselon III berkewajiban untuk membuat Laporan Kinerja Tribulan kepada Pejabat Eselon II. Adapaun Batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 10 hari kerja sejak berakhirnya periode Tribulan.

1.2. TUGAS DAN FUNGSI

Dalam Peraturan Bupati Lumajang Nomor 89 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Bagian Umum pada Pasal 17.

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan program serta monitoring dan evaluasi terkait perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan di Lingkungan Sekretariat Daerah.

Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :

1. Penyediaan data, bahan dan/atau informasi yang berkaitan dengan perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan;
2. Penyusunan rumusan atau petunjuk teknis dan pelaksanaan kegiatan sebagai perwujudan program dari kebijakan perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan;

3. Pengoordinasian rencana kegiatan operasional yang berkaitan dengan perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan;
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan;
5. Pelaporan atas pelaksanaan fungsi;
6. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dan/atau Asisten Administrasi sesuai dengan bagian tugas dan fungsinya.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

1.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditanda tangani antara Kepala Bagian Umum dengan Asisten Administrasi Setda Kab. Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024
Kepala Bagian Umum

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Kebutuhan Operasional Perkantoran	Persentase Fasilitasi Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	100%
		Persentase Fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
		Persentase Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
		Persentase Pemenuhan Fasilitasi Kebutuhan Operasional Perkantoran	
		Persentase Fasilitasi Pengadaan Barang Milik Daerah	
		Persentase Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor	
		Persentase Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah	
		Persentase Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	

Kegiatan :

No.	Kegiatan	Anggaran
1	2	3
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 14.858.400
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 10.021.313.312
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp. 14.673.000
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 2.284.900.779
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 875.512.500
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 5.486.854.000
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 1.550.866.001
8.	Fasilitasi Kerumahtanggan Sekretariat Daerah	Rp. 21.489.397.528

1.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Januari 2024 s.d 31 Maret 2024, capaian kinerjanya adalah:

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kepala Bagian Umum
Tribulan IV Tahun 2024

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6 = 5/4
1.	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Kebutuhan Operasional Perkantoran	Persentase Fasilitasi Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0.00	0.00	0.00

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6 = 5/4
		Persentase Fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	25.26	25.95	102.71
		Persentase Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	25.00	0.00	0.00
		Persentase Pemenuhan Fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	40.38	15.57	38.56
		Persentase Fasilitasi Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	82.67	58.42	70.67
		Persentase Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	11.06	7.59	68.66
		Persentase Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	33.04	12.22	36.98
		Persentase Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	26.71	3.73	13.96

Dari tabel 2.2 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

1. Realisasi Fasilitasi Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja sebesar 0.00% tidak memenuhi target sebesar 0.00% dikarenakan **kegiatan dilakukan pada Tribulan II dan III**;
2. Realisasi Fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sebesar 25.95% memenuhi target sebesar 25.26%;

3. Realisasi Fasilitasi Admnistrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah sebesar 0.00% tidak memenuhi target sebesar 25.00% dikarenakan **masih dalam proses pembuatan SPJ**;
4. Realisasi Fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah sebesar 15.57% tidak memenuhi target sebesar 40.38% karena **untuk kegiatan rutin realisasi sesuai dengan tagihan (penghematan) dan untuk Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor kegiatan dilaksanakan pada Tribulan III**;
5. Realisasi Fasilitasi Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sebesar 58.42% tidak memenuhi target sebesar 82.67% dikarenakan **pengadaan masih dalam proses E-katalog**;
6. Realisai Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sebesar 7.59% tidak memenuhi target sebesar 11.06% karena **untuk kegiatan rutin realisasi sesuai dengan tagihan (penghematan)**;
7. Realisasi Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sebesar 12.22% tidak memenuhi target sebesar 33.04% dikarenakan **proses penyusunan RAB untuk Pembangunan/Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dilaksanakan oleh pihak ke tiga membutuhkan waktu pelaksanaan yang diluar batas ketentuan dan untuk Pemeliharaan Kendaraan Dinas realisasi sesuai dengan kondisi di lapangan**;
8. Realisasi Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah sebesar 3.73% tidak memenuhi target sebesar 26.71% dikarenakan **bahan makanan masih dalam proses E-katalog**.

Berikut ini capaian kinerja terhadap target dalam satu tahun di Tahun 2024 yaitu :

Tabel 2.3
Capaian Kinerja Kepala Bagian Umum
Tahun 2024

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6 = 5/4
1.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Kebutuhan Operasional Perkantoran	Persentase Fasilitas Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	0.00	0.00
		Persentase Fasilitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	25.95	25.95
		Persentase Fasilitas Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100	0.00	0.00
		Persentase Pemenuhan Fasilitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	15.57	15.57
		Persentase Fasilitas Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	58.42	58.42
		Persentase Fasilitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	7.59	7.59
		Persentase Fasilitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	12.22	12.22

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6 = 5/4
		Persentase Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	100	3.37	3.37

Dari tabel 2.3 terlihat bahwa :

1. Kegiatan Fasilitasi Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja terealisasi sebesar 0.00% terhadap target 100%;
2. Kegiatan Fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah terealisasi sebesar 25.95% terhadap target sebesar 100%;
3. Kegiatan Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah terealisasi sebesar 0.00% terhadap target sebesar 100%;
4. Kegiatan Fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah sebesar 15.57% terhadap target sebesar 100%;
5. Kegiatan Fasilitasi Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terealisasi sebesar 58.42% terhadap target sebesar 100%;
6. Kegiatan Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terealisasi sebesar 7.59% terhadap target sebesar 100%;
7. Kegiatan Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terealisasi sebesar 12.22% terhadap target sebesar 100%;
8. Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah terealisasi sebesar 3.73% terhadap target sebesar 100%.

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 dan 2.3 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu pada tabel 2.4 dan 2.5 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk anggaran dan realisasi anggaran.

Tabel 2.4
Cost Per Outcome Kepala Bagian Umum
Tribulan I - Tahun 2024

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi (%)
			Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian (%)	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=9-6
1.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Kebutuhan Operasional Perkantoran	Persentase Fasilitas Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	-
		Persentase Fasilitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.531.840.346	2.600.542.364	100	25.26	25.95	102.71	2.71
		Persentase Fasilitas Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	3.668.250	0	0.00	25.00	0.00	0.00	-
		Persentase Pemenuhan Fasilitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	922.709.115	355.813.161	38.56	40.38	15.57	38.56	-

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi (%)
			Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian (%)	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=9-6
		Persentase Fasilitas Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	723.750.000	511.487.000	70.67	82.67	58.42	70.67	-
		Persentase Fasilitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	606.758.000	416.618.211	68.66	7.59	11.06	68.66	-
		Persentase Fasilitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	512.369.601	189.495.375	36.98	33.04	12.22	36.98	-
		Persentase Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	331.335.350	46.239.000	13.96	26.71	3.73	13.96	-

Dari tabel 2.4 terlihat bahwa :

1. Kegiatan Fasilitasi Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja terealisasi sebesar 0.00% terhadap target 0.00% dengan capaian kinerja sebesar 0.00%, belum memenuhi capaian realisasi anggaran Tribulan I dengan target anggaran sebesar 100%;
2. Kegiatan Fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah terealisasi sebesar 25.95% terhadap target 25.26% dengan capaian kinerja sebesar 102.71%, Efisiensi Tribulan I sebesar 2.71% terhadap target anggaran sebesar 100%;
3. Kegiatan Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah terealisasi sebesar 0.00% terhadap target 25,00% dengan capaian kinerja sebesar 0.00%, belum memenuhi capaian realisasi anggaran Tribulan I dengan target anggaran sebesar 100%;
4. Kegiatan Fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah terealisasi sebesar 15.57% terhadap target 40.38% dengan capaian kinerja sebesar 38.56%, belum memenuhi capaian realisasi anggaran Tribulan I dengan target 100%;
5. Kegiatan Fasilitasi Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terealisasi sebesar 15.57% terhadap target 82.67% dengan capaian kinerja sebesar 70.67%, belum memenuhi capaian realisasi anggaran Tribulan I dengan target 100%;
6. Kegiatan Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terealisasi sebesar 7.59% terhadap target sebesar 11.06% dengan capaian kinerja 68.66%, belum memenuhi capaian realisasi anggaran Tribulan I dengan target 100%;
7. Kegiatan Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terealisasi sebesar 12.22% terhadap target sebesar 36.98% dengan capaian kinerja 36.98%, belum

memenuhi capaian realisasi anggaran Tribulan I dengan target 100%;

8. Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggan Sekretariat Daerah terealisasi sebesar 3.73% terhadap target sebesar 26.71% dengan capaian kinerja sebesar 13.96%, belum memenuhi capaian realisasi anggaran Tribulan I dengan target 100%;

Dari tabel 2.4 diatas merupakan capaian penyerapan anggaran sampai pada Tribulan I Tahun Anggaran 2024 bukan merupakan capaian realisasi akhir.

Berikut capaian realisasi keseluruhan Tahun Anggaran 2024.

Tabel 2.5
Cost Per Outcome Kepala Bagian Umum
Tahun 2024

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi (%)
			Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian (%)	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=9-6
1.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Kebutuhan Operasional Perkantoran	Persentase Fasilitas Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	14.858.400	0	0.00	100	0.00	0.00	-
		Persentase Fasilitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	10.021.313.312	2.600.542.364	25.95	100	25.95	25.95	-
		Persentase Fasilitas Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	14.673.000	0	0.00	100	0.00	0.00	-
		Persentase Pemenuhan Fasilitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	2.284.900.779	355.813.0161	15.57	100	15.57	15.57	-

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi (%)
			Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian (%)	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=9-6
		Persentase Fasilitas Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	875.512.500	511.457.000	58.42	100	58.42	58.42	-
		Persentase Fasilitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5.486.854.000	416.618.211	7.59	100	7.59	7.59	-
		Persentase Fasilitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.550.866.001	189.495.375	12.22	100	12.22	12.22	-
		Persentase Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	1.240.419.536	46.239.000	3.73	100	3.73	3.73	-

Dari tabel 2.5 terlihat bahwa :

1. Kegiatan Fasilitasi Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja selama periode bulan Januari s.d Maret 2024 terealisasi sebesar 0.00% terhadap target sebesar 100%, capaian kinerja sebesar 0.00% dengan jumlah ralisasi Rp. 0.00 dari target Tahun 2024 sebesar Rp. 14.858.400;
2. Kegiatan Fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah selama periode bulan Januari s.d Maret 2024 terealisasi sebesar 25.95% terhadap target sebesar 100%, capaian kinerja sebesar 25.95% dengan jumlah realisasi Rp. 2.600.542.364 dari target Tahun 2024 sebesar Rp. 10.021.313.312;
3. Kegiatan Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah selama periode bulan Januari s.d Maret 2024 terealisasi sebesar 0.00% terhadap target sebesar 100%, capaian kinerja sebesar 0.00% dengan jumlah realisasi Rp. 0.00 dari target Tahun 2024 sebesar Rp. 14.673.000;
4. Kegiatan Fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah selama periode bulan Januari s.d Maret 2024 terealisasi sebesar 15.57% terhadap target sebesar 100%, capaian kinerja sebesar 15.57% dengan jumlah realisasi Rp. 355.813.161 dari target Tahun 2024 sebesar Rp. 2.284.900.779;
5. Kegiatan Fasilitasi Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah selama periode bulan Januari s.d Maret 2024 terealisasi sebesar 58.42% terhadap target sebesar 100%, capaian kinerja sebesar 58.42% dengan jumlah realisasi Rp. 511.487.000 dari target Tahun 2024 sebesar Rp. 875.512.500;
6. Kegiatan Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah selama periode bulan Januari s.d Maret 2024 terealisasi sebesar 7.59% terhadap target sebesar 100%, capaian kinerja sebesar 7.59% dengan jumlah realisasi Rp. 416.618.211 dari target Tahun 2024 sebesar Rp. 5.486.854.000;

7. Kegiatan Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah selama periode bulan Januari s.d Maret 2024 terealisasi sebesar 12.22% terhadap target sebesar 100%, capaian kinerja sebesar 12.22% dengan jumlah realisasi Rp. 189.495.375 dari target Tahun 2024 sebesar Rp. 1.550.866.001;
8. Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah selama periode bulan Januari s.d Maret 2024 terealisasi sebesar 3.73% terhadap target sebesar 100%, capaian kinerja sebesar 3.73% dengan jumlah realisasi Rp. 46.239.000 dari target Tahun 2024 sebesar Rp. 1.240.419.536.

Dari tabel 2.5 diatas merupakan capaian penyerapan anggaran periode bulan Januari s/d Maret Tahun 2024 realisasi tersebut sudah merupakan capaian realisasi akhir di Tahun 2024.

1.3. EVALUASI DAN ANALIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan selama Tribulan I Tahun Anggaran 2024, ada yang tidak sesuai dengan apa yang dijadwalkan. Hal-hal yang perlu ditingkatkan adalah pada penyerapan kegiatan dan perencanaan *time schedule* yang lebih baik lagi. Adapun beberapa strategi yang digunakan dalam mencapai target kinerja yang belum tercapai di sisa tahun anggaran 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Belum Tercapai
Di Sisa Tahun Anggaran 2024

No.	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1	2	3	4
1.	Persentase Fasilitasi Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dilaksanakan pada Tribulan II dan III Tahun 2024
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Dilaksanakan pada Tribulan II dan III Tahun 2024
2.	Persentase Fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dilaksanakan setiap bulan di Tahun 2024
		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dilaksanakan setiap bulan di Tahun 2024
		Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dilaksanakan pada Tribulan I, II dan III Tahun 2024
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dilaksanakan pada Tribulan I di Tahun 2024
3.	Persentase Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dilaksanakan setiap Tribulan di Tahun 2024
4.	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Dilaksanakan pada Tribulan III di Tahun 2024

No.	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1	2	3	4
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Dilaksanakan setiap bulan di Tahun 2024
		Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan	Dilaksanakan setiap bulan di Tahun 2024
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Dilaksanakan setiap bulan di Tahun 2024
		Penyediaan Bahan/Material	Dilaksanakan setiap bulan di Tahun 2024
		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Dilaksanakan setiap bulan di Tahun 2024
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dilaksanakan setiap bulan di Tahun 2024
5.	Persentase Fasilitasi Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dilaksanakan pada Tribulan I dan III di Tahun 2024
6.	Persentase Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dilaksanakan setiap bulan di Tahun 2024
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Dilaksanakan setiap bulan di Tahun 2024
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dilaksanakan setiap bulan di Tahun 2024
7.	Persentase Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Dilaksanakan setiap bulan di Tahun 2024
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Dilaksanakan setiap bulan di Tahun 2024
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dilaksanakan setiap bulan di Tahun 2024

No.	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1	2	3	4
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Dilaksanakan pada Tribulan I di Tahun 2024
8.	Persentase Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Dilaksanakan setiap bulan di Tahun 2024
		Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Dilaksanakan setiap bulan di Tahun 2024
		Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah.	Dilaksanakan setiap bulan di Tahun 2024

1.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024, 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 Umum dan Administrasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah;
3. Melaksanakan semua kegiatan sesuai time schedule yang sudah ada;
4. Melakukan koordinasi dengan OPD dan Rekanan yang terkait dalam kegiatan pada Bagian Umum.

1.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

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

BAB III

P E N U T U P

Laporan Kinerja Tribulan I Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut :

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Bagian Umum sesuai Peraturan Bupati Nomor 89 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, belum sepenuhnya dapat diwujudkan. Ketidak terwujudan target kinerja dikarenakan adanya dan *time schedule* mundur dari jadwal yang direncanakan;
3. Adapun strategi yang dilaksanakan adalah melalui :
 - a. Melaksanakan kegiatan rutin sesuai dengan jadwal;
 - b. Mencermati kembali *time schedule* kegiatan dan anggaran serta melaksanakannya sesuai *time schedule* yang diterapkan.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Plt. ASISTEN ADMINISTRASI


AKHMAD TAUFIK HIDAYAT, SH., M.Hum
NIP. 19660710 199203 1 007

Lumajang, 05 April 2024

KEPALA BAGIAN UMUM


SUBECHAN, SE, MM
NIP. 19710806 199203 1 007

LAMPIRAN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SUBECHAN, S.E, MM**
Jabatan : **KEPALA BAGIAN UMUM**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AKHMAD TAUFIK HIDAYAT,SH., M. Hum**
Jabatan : **PLT ASISTEN ADMINISTRASI**

selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua


Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

Lumajang, 10 Januari 2024
Pihak Pertama


AKHMAD TAUFIK HIDAYAT,SH., M. Hum
NIP 19660710 199203 1 007


SUBECHAN, S.E, MM
NIP 19710808 199203 1 007

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LUMAJANG**

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100%
		Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%
		Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	100%
		Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%
		Persentase fasilitasi pengadaan BMD	100%
		Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100%
		Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	100%
		Persentase fasilitasi kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	100%


NO	NAMA KEGIATAN	Anggaran
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp14,858,400
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp10,021,313,312
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp14,673,000
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp2,284,900,779
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp875,512,500

6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp5,486,854,000
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp1,550,866,001
8	Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah	Rp1,240,419,536
	Total Anggaran Bagian Umum	Rp21,489,397,528

PLT ASISTEN ADMINISTRASI

AKHMAD TAUFIK HIDAYAT,SH., M. Hum
NIP 19660710 199203 1 007

Lumajang, 10 Januari 2024
KEPALA BAGIAN UMUM


SUBECHAN, S.E, MM
NIP 19710808 199203 1 007