



**PEMERINTAH KABUPATEN
LUMAJANG**

**LAPORAN
KINERJA**

**Bagian Organisasi Setda
Tahun 2023**

TRIWULAN III

SEKRETARIAT DAERAH

**Jl. Alun - Alun Utara No. 7 Rogotrunan
(0334) 883210**

BAB I PENDAHULUAN

Pasal 4 ayat (5) Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon III berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon II. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 10 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan. Oleh karena itu, maka Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah yang merupakan salah satu jenjang jabatan pada eselon III tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Bagian Organisasi dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan III tahun anggaran 2023. 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.

Bagian Organisasi merupakan salah satu Bagian yang ada di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 89 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 14 ayat (1) telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Bagian Organisasi adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan penyediaan data, bahan dan / atau informasi yang berkaitan dengan kelembagaan, analisis jabatan, pelayanan publik, tata laksana, dan kinerja;
2. Penyusunan rumusan atau petunjuk teknis dan pelaksanaan kegiatan sebagai perwujudan program dari kebijakan kelembagaan, analisis jabatan, pelayanan publik, tata laksana, dan kinerja;
3. Pengoordinasian rencana kegiatan operasional yang berkaitan dengan kelembagaan, analisis jabatan, pelayanan publik, tata laksana, dan kinerja;
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait kelembagaan, analisis jabatan, pelayanan publik, tata laksana, dan kinerja;
5. Pelaporan atas pelaksanaan fungsi;
6. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan 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

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Kepala Bagian Organisasi dengan Asisten Administrasi adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Organisasi

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kualitas fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	1. Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	100%
		2. Persentase fasilitasi Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%
		3. Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah	100%
		4. Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100%
		5. Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	100%
2.	Meningkatnya kualitas kelembagaan, ketatalaksanaan dan akuntabilitas kinerja	6. Persentase OPD yang difasilitasi penataan kelembagaan, akuntabilitas kinerja dan tata laksana	100%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Pada tribulan ketiga tahun 2023 (kurun waktu 1 Juli s.d 30 September 2023), dari 6 indikator kinerja yang diperjanjikan tersebut terdapat 2 indikator yang tercapai 100% yakni indikator ke-2 dan ke-3, sebagaimana tabel dibawah ini.

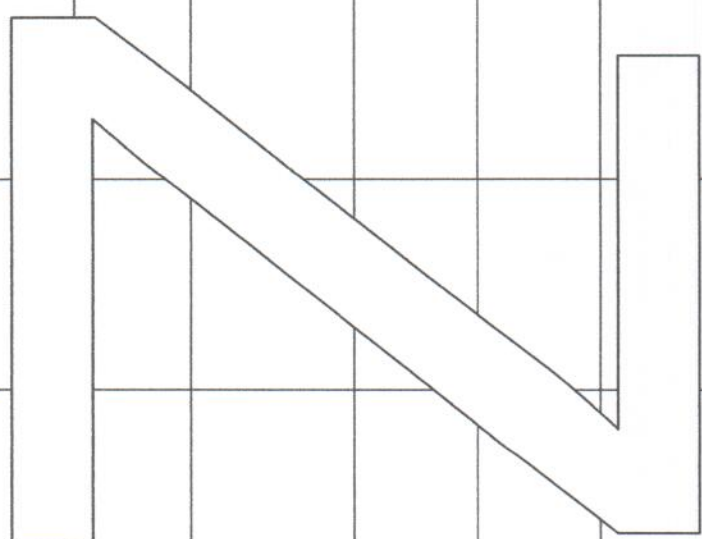
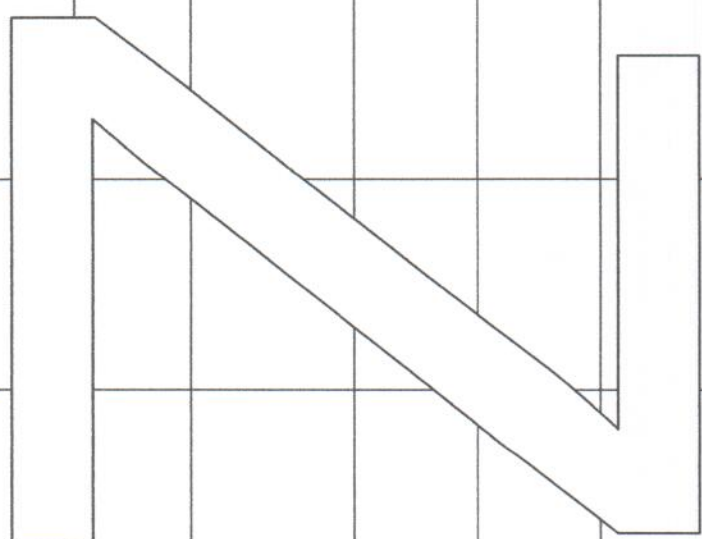
Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kepala Bagian Organisasi

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja		Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya kualitas fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	1.	Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	100%	25%	25%
	2.	Persentase fasilitasi Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	100%	100%
	3.	Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah	100%	100%	100%
	4.	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100%	91,67%	91,67%
	5.	Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	100%	95,46%	95,46%
Meningkatnya kualitas kelembagaan, ketatalaksanaan dan akuntabilitas kinerja	6.	Persentase OPD yang difasilitasi penataan kelembagaan, akuntabilitas kinerja dan tata laksana	100%	78,33%	78,33%

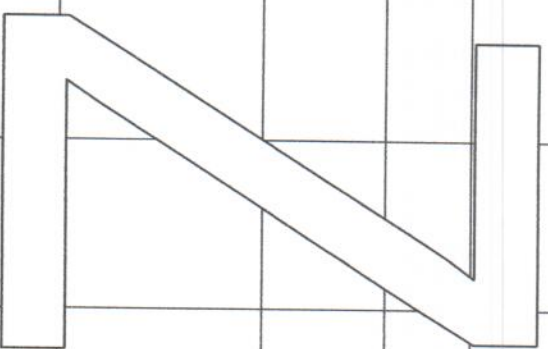
Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 di atas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.3 di bawah ini akan diuraikan mengenai program yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3

Cost per outcome Kepala Bagian Organisasi Tahun 2023 - Triwulan III

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja		Efisiensi							
			Pagu (4)	Realisasi (5)	Capaian (6=5/4)	Target (7)	Realisasi (8)		% (9=8/7)						
1.	Meningkatnya kualitas fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	1 Persentase administrasi keuangan perangkat daerah 2 Persentase administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 3 Persentase administrasi umum perangkat daerah 4 Persentase penyediaan penunjang operasional kantor 5 Persentase pemeliharaan BMD fasilitas 6 Persentase OPD yang difasilitasi penataan kelembagaan, kinerja dan akuntabilitas kinerja dan tata laksana		100% 100% 100% 100% 100% 100%	25% 100% 100% 91,67% 95,46% 78,33%	25% 100% 100% 91,67% 95,46% 78,33%	12,85%								
								2.	Meningkatnya kualitas kelembagaan, ketatalaksanaan dan akuntabilitas kinerja	6 Persentase OPD yang difasilitasi penataan kelembagaan, kinerja dan akuntabilitas kinerja dan tata laksana		100%	78,33%	78,33%	81,74%

1	Kegiatan Administrasi keuangan perangkat daerah			19.922.000	15.323.000	81,30%				
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			4.550.000	4.550.000	100%				
3	Administrasi umum perangkat daerah			41.595.800	23.105.800	56%				
4	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah			105.286.000	77.580.827	74%				
5	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah			40.692.200	28.997.564	71%				
6	Penataan Organisasi			478.394.500	148.140.800	31%				
						68,89%				



Efisiensi capaian kinerja dengan **realisasi anggaran adalah 12,85%**. Hal ini tidak lantas disimpulkan bahwa ada perencanaan penganggaran yang salah. Sisa anggaran pada kegiatan tersebut tidak berarti bahwa anggaran tersebut tidak akan terserap lagi di sisa tahun anggaran, karena proses penyerapan atas anggaran masih tetap berjalan. Hal ini karena kegiatan – kegiatan tersebut direncanakan untuk mencapai indikator dan target kinerja yang lain yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja, misalnya untuk pelaksanaan rapat koordinasi dengan pihak-pihak terkait di internal Pemkab. Lumajang serta konsultasi dan koordinasi dengan Pemerintah Provinsi yang berkaitan dengan penataan organisasi dan ketatalaksanaan. Dengan demikian perencanaan pelaksanaan dan penganggaran direncanakan penyerapan anggarannya hingga di bulan Desember tahun 2023.

Oleh karena itu, hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 diatas sifatnya masih merupakan capaian penyerapan anggaran di triwulanan III tahun anggaran 2023, 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 anggaran selama triwulanan III tahun anggaran 2023, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kepala Bagian Organisasi terhadap upaya pencapaian 6 target kinerja adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1.	Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah	Memastikan pelaksanaan belanja penyediaan bahan logistik kantor, belanja bahan cetakan dan penggandaan, fasilitasi kunjungan tamu, penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD sesuai time schedule dan tertib administrasi	sesuai time schedule

Terkait dengan 4 target kinerja yang belum tercapai, yakni pada indikator kinerja ke-1, ke-4, ke-5 dan ke-6 dikarenakan strategi pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan tribulan IV tahun anggaran 2023.

Adapun upaya yang akan dilakukan untuk mewujudkan pencapaian target dimaksud oleh Kepala Bagian Organisasi 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 fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	Bersifat kegiatan rutin dan dilaksanakan sesuai time schedule (pembayaran honor – honor pejabat pengelola keuangan internal Bagian Organisasi)	sesuai time schedule
2.	Persentase fasilitasi Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Memastikan pelaksanaan belanja pakaian dinas sesuai time schedule dan tertib administrasi	sesuai time schedule
3.	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	Memastikan pelaksanaan belanja : a. jasa surat menyurat, terkait dengan pelaksanaan pengiriman surat dinas (provinsi maupun pusat) b. jasa komunikasi sumberdaya air dan listrik, fasilitasi pembayaran rekening internet dan listrik setiap bulannya; c. jasa pelayanan umum kantor, memfasilitasi ketersediaan anggaran untuk belanja upah / ongkos tenaga kerja bulanan, tenaga pengemudi, iuran	a. Bersifat sewaktu-waktu jika ada permintaan berkas dari provinsi / pusat secara <i>hardcopy</i> (diluar koordinasi/konsultasi) b. Dilakukan setiap bulan TA. 2023 c. Dilakukan setiap bulan TA. 2023 (kecuali jasa tenaga kebersihan harian lepas dilaksanakan tiap

		jaminan kesehatan / asuransi dan upah tenaga kebersihan harian lepas.	3 bulan sekali)
4.	Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	<p>a. Memastikan ketersediaan anggaran untuk pembelian BBM kendaraan dinas (mobil) serta tertib pengadministrasiannya</p> <p>b. Memastikan ketersediaan anggaran untuk melakukan service komputer, laptop, printer. Jumlah unit yang diservice disesuaikan dengan kondisi/kebutuhan riil</p>	<p>a. Pengisian BBM dilakukan setiap bulan</p> <p>b. sesuai time schedule</p>
5.	Persentase OPD yang difasilitasi penataan kelembagaan, akuntabilitas kinerja dan tata laksana	<p>a. Melakukan fasilitasi konsultasi dan koordinasi terkait penataan kelembagaan, akuntabilitas kinerja dan tata laksana kepada seluruh OPD;</p> <p>b. Melaksanakan pembinaan terkait penyusunan perjanjian kinerja, ANJAB dan ABK, dan peningkatan pelayanan publik;</p> <p>c. Melaksanakan rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka penataan dan evaluasi kelembagaan, pembahasan akuntabilitas kinerja di level kabupaten dan ketatalaksanaan (tata naskah dinas dan penilaian pelayanan publik).</p>	Dilakukan pada bulan Januari - Desember 2023.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2023, 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. memberikan pembinaan kepada tiap OPD perihal tugas dan fungsi Bagian Organisasi, yaitu mengenai penataan kelembagaan, akuntabilitas kinerja dan ketatalaksanaan.
3. aktif berkoordinasi dengan Inspektorat Daerah, Bappeda, BPKD, BKD dan OPD lainnya yang terkait.
4. aktif berkoordinasi dengan Biro Organisasi Setda dan Kementerian PAN dan RB dalam rangka pemenuhan pekerjaan yang menjadi tugas dan fungsi Bagian Organisasi.
5. Memastikan kualitas dan kelancaran penatausahaan operasional perkantoran.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

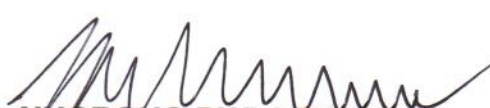
BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja triwulanan III Tahun 2023 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Bagian Organisasi berdasarkan Perbup Lumajang Nomor 73 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 6 target kinerja yang ditetapkan, terdapat 2 target kinerja yang telah tercapai. Terkait dengan 4 target kinerja yang belum tercapai, yakni pada indikator kinerja ke-1, ke-4, ke-5 dan ke-6 dikarenakan strategi pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan tribulan IV tahun anggaran 2023.
3. Adapun strategi yang dilakukan untuk pencapaian 6 target adalah melalui :
 1. Melakukan fasilitasi konsultasi dan koordinasi terkait penataan kelembagaan, akuntabilitas kinerja dan tata laksana kepada seluruh OPD;
 2. Melaksanakan pembinaan terkait penyusunan perjanjian kinerja, ANJAB dan ABK, dan peningkatan pelayanan publik;
 3. Melaksanakan rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka penataan dan evaluasi kelembagaan, pembahasan akuntabilitas kinerja di level kabupaten dan ketatalaksanaan (tata naskah dinas dan penilaian pelayanan publik);
 4. Memastikan kualitas dan kelancaran penatausahaan operasional perkantoran.

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
ASISTEN ADMINISTRASI


Ir. NUGROHO DWI ATMOKO
NIP. 19631116 199003 1 006

Lumajang, 2 Oktober 2023

KEPALA BAGIAN ORGANISASI


ARIF HERI KURNIAWAN, S.IP., M.Si
NIP. 19870404 200701 1 002

LAMPIRAN I

PERJANJIAN KINERJA



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : ARIF HERI KURNIAWAN, S.IP, M.Si
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi Setda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. NUGROHO DWI ATMOKO
Jabatan : Asisten Administrasi

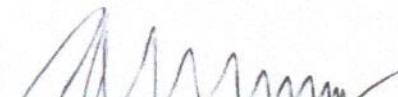
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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 capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lumajang, 4 April 2023

Pihak Kedua,


Ir. NUGROHO DWI ATMOKO
NIP. 19631116 199003 1 006

Pihak Pertama,


ARIF HERI KURNIAWAN, S.IP, M.Si
NIP. 19870404 200701 1 002

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BAGIAN ORGANISASI SETDA KABUPATEN LUMAJANG**

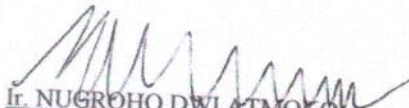
No. (1)	Sasaran Program (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya kualitas fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	Persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	100%
		Persentase fasilitasi Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%
		Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah	100%
		Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100%
		Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	100%
2.	Meningkatnya kualitas Kelembagaan, Ketatalaksanaan dan Akuntabilitas Kinerja	Persentase OPD yang difasilitasi penataan kelembagaan, akuntabilitas kinerja dan tata laksana	100%

Program		Anggaran	
1.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp.	14.654.000,-
2.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp.	4.550.000,-
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp.	36.876.400,-
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp.	77.825.297,-
5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp.	37.653.402,-
6.	Penataan Organisasi	Rp.	428.757.329,-
JUMLAH		Rp.	600.316.428,-

Lumajang, 4 April 2023

ASISTEN ADMINISTRASI

KEPALA BAGIAN ORGANISASI


Ir. NUGROHO DWI ATMOKO
NIP. 19631116 199003 1 006


ARIF HERI KURNIAWAN, S.IP, M.Si
NIP. 19870404 200701 1 002

LAMPIRAN II

DOKUMENTASI KEGIATAN

TRIWULAN III



- ❖ Pembahasan rencana aksi IKU RB General pada tgl. 3 Juli 2023

- ❖ Peningkatan pemahaman terkait dimensi-dimensi pada penilaian penyelenggaraan pelayanan publik tahun 2023 pada tgl. 4 Juli 2023



- ❖ Rakor penyusunan pedoman pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja pada tgl. 12 Juli 2023

- ❖ Rakor lanjutan potensi keberadaan tenan-meja layanan Dindikbud dan Dinsos P3A di MPP pada tgl. 13 Juli 2023





❖ Rakor pemenuhan data dukung dan matriks LHE SAKIP tahun 2022 pada tgl. 14 Juli 2023

❖ Rakor terkait status kelembagaan BKOR-PIPPM pada Dinkes P2KB tgl. 18 Juli 2023



❖ Rakor persiapan penilaian oleh ORI tahun 2023 pada tgl. 3 Agustus 2023

❖ Finalisasi penyusunan rencana aksi IKU RB General Kab. Lumajang pada tgl. 3 Agustus 2023



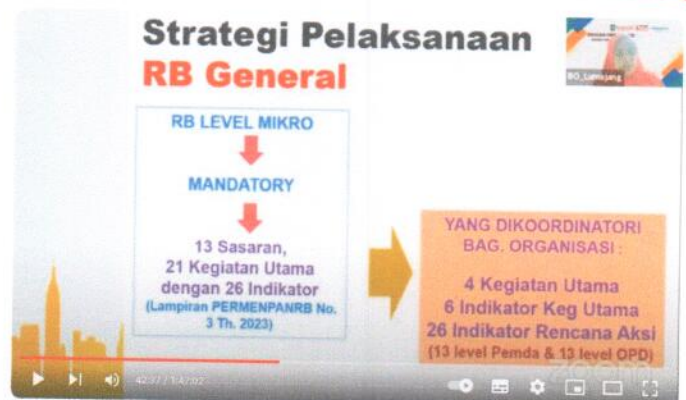
- ❖ Rakor persiapan evaluasi SAKIP tahun 2023 pada tgl. 4 Agustus 2023



- ❖ Penilaian pelayanan publik oleh ORI tahun 2023 pada tgl. 7 Agustus 2023



- ❖ Sosialisasi implementasi RB General, RB Tematik kemiskinan dan sosialisasi metode evaluasi internal RB melalui aplikasi FRC via daring pada tgl. 9 Agustus 2023



- ❖ Rakor terkait materi pengaduan yang akan dituangkan dalam Raperbup Yanblik pada tgl. 21 Agustus 2023



- ❖ Penyampaian atas kejelasan status BKOR-PPIM pada Dinkes P2KB tgl. 19 September 2023



- ❖ Rakor penyusunan dokumen Anjab, ABK dan Evjab pasca perubahan KSOTK dan perubahan kelas jabatan pada tgl. 27 September 2023



0∞∞∞∞∞∞0∞∞∞∞∞∞0