

**PEMERINTAH
KABUPATEN
LUMAJANG**



**LAPORAN KINERJA (LKj)
KEPALA BAGIAN UMUM
TRIBUNAL IV**

2021

**BAGIAN UMUM SEKRETARIAT
DAERAH KABUPATEN LUMAJANG**



KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat dan hidayah Nya penyusunan laporan kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021 dapat diselesaikan.

Laporan ini merupakan informasi Kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang, yang di dalamnya merupakan gambaran capaian kinerja selama kurun waktu Tribulan IV, Laporan ini juga menjabarkan akan keberhasilan maupun ketidak berhasilan dalam Penyelenggaraan Program dan Kegiatan sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021- 2023.

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, 10 Januari 2022

KEPALA BAGIAN UMUM

SUBECHAN, SE, MM

NIP. 19710808 199203 1 007



BAB I

PENDAHULUAN

A. DASAR HUKUM

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Lumajang Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021, dilandasi dasar hukum yaitu 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.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Dalam Peraturan Bupati Lumajang Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d 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 dilingkungan 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. Penyelenggaraan analisa dan kajian terkait perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan;
3. Penyusunan rumusan atau petunjuk teknis dan pelaksanaan kegiatan sebagai perwujudan program dari kebijakan perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan;
4. Pengkoordinasian rencana kegiatan operasional yang berkaitan dengan perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan;
5. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan;



6. Pelaporan atas pelaksanaan tugas dan fungsi;
7. Pemberian saran dan pertimbangan yang berkaitan dengan perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan;
8. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pemimpin melalui Asisten Administrasi.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Kepala Bagian Umum dengan Asisten Administrasi adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja
Kepala Bagian Umum

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Layanan di Bidang Kedinasan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat di Bidang Kedinasan	100%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Oktober s.d 31 Desember 2021, capaian kinerjanya adalah :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kepala Bagian Tata Pemerintahan
Tribulan IV Tahun 2021

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6=5/4
1.	Meningkatnya Layanan di Bidang Kedinasan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat di Bidang Kedinasan	27.87%	31.49%	112.98%

Dari tabel 2.2 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

Capaian pemenuhan Indeks Masyarakat di Bidang Kedinasan pada Tribulan IV yaitu 112.98% sudah memenuhi target sebesar 27.87% dan realisasi sebesar 31.49% dengan rincian sebagai berikut :

1. Realisasi Fasilitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sebesar 22.04% memenuhi target sebesar 22.65%
2. Realisasi Fasilitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sebesar 3.45% memenuhi target sebesar 64.93%
3. Realisasi Fasilitas Umum Perangkat Daerah sebesar 21.43% memenuhi target sebesar 30.62%
4. Realisasi Fasilitas Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sebesar 68.70% memenuhi target sebesar 65.95%, realisasi sesuai dengan harga **Riil di Lapangan**
5. Realisasi Fasilitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sebesar 31.69% memenuhi target sebesar 26.58%, harga dan realisasi sesuai dengan **Tagihan Pemakaian**
6. Realisasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sebesar 32.07 memenuhi target sebesar 53.03%
7. Realisasi Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah sebesar 37.80% memenuhi target sebesar 41.16%.

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 Layanan di Bidang Kedinasan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat di Bidang Kedinasan	100%	96.54%	96.54%



Dari tabel 2.3 terlihat bahwa untuk Kegiatan Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat di Bidang Kedinasan terealisasi sebesar 96.54% terhadap target 100%, dikarenakan adanya penghematan anggaran. 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 Umum Tahun 2021 - Tribulan IV

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 Layanan di Bidang Kedinasan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat di Bidang Kedinasan	4.520.504.925	5.109.141.030	>100%	27.87%	31.49%	112.98%	16.44%



Efisiensi capaian kinerja dengan realisasi anggaran untuk pemenuhan Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat di Bidang Kedinasan yaitu 16.44% dimana capaian anggaran mencapai lebih dari 100% dikarenakan penyerapan anggaran pada Tribulan I, II, III terserap pada Tribulan IV dikarenakan menunggu persetujuan PAK. Hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.4 diatas merupakan capaian realisasi akhir. Adapun capaian yang didapatkan pada Tahun ini akan dijadikan bahan evaluasi untuk Tahun berikutnya agar mencapai capaian yang maksimal.



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 Layanan di Bidang Kedinasan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat di Bidang Kedinasan	16.222.673.028	15.661.408.529	96.54%	100%	100%	100%	3.46%



Efisiensi capaian kinerja dengan realisasi anggaran untuk pemenuhan fasilitasi Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat di Bidang Kedinasan yaitu 3.46% dengan capaian anggaran 96.54% dan capaian kinerja 100%.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan selama tribulan IV tahun anggaran 2021, ada yang tidak sesuai dengan apa yang dijadwalkan. Hal-hal yang perlu ditingkatkan adalah pada penyerapan anggaran kegiatan dan perencanaan *time schedule* yang lebih baik lagi.

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;



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 IV Tahun 2021 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Bagian Umum sesuai Peraturann Bupati 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, belum sepenuhnya dapat diwujudkan. Ketidakterwujudan target kinerja dikarenakan adanya *rekofusing* anggaran dan *Time Schedule* mundur dari jadwal yang direncanakan.
3. Adapun strategi yang dilakukan adalah melalui :
 - a. Melaksanakan kegiatan rutin sesuai dengan Jadwal;
 - b. Mencermati kembali *time schedule* kegiatan dan anggaran serta melaksanakannya sesuai time schedule yang ditetapkan;

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
ASISTEN ADMINISTRASI


Ir. NUGROHO DWI ATMOKO
NIP. 19631116 199003 1 006

Lumajang, 10 Januari 2022

KEPALA BAGIAN UMUM


SUBECHAN, SE, MM
NIP. 19710808 199203 1 007