

BAB I

PENDAHULUAN

Sebagaimana amanat Pasal 4 ayat (5) Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 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 IV tahun anggaran 2022. 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 2022 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 umum perangkat daerah	100%
		3. Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100%
		4. Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	100%
2.	Meningkatnya kualitas kelembagaan, ketatalaksanaan dan akuntabilitas kinerja	5. Persentase OPD yang difasilitasi penataan kelembagaan, akuntabilitas kinerja dan tata laksana	100%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Pada tribulan keempat tahun 2022 (kurun waktu 3 Oktober s.d 31 Desember 2022), dari 5 indikator kinerja yang diperjanjikan tersebut terdapat 4 indikator kinerja yang telah tercapai 100% yakni indikator ke-1, 2, 3 dan ke-5, sedangkan indikator ke – 4 “persentase fasilitasi pemeliharaan BMD” tercapai 89% dikarenakan jumlah unit yang diservice disesuaikan dengan kondisi riil sebagaimana tabel di bawah ini.

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kepala Bagian Organisasi

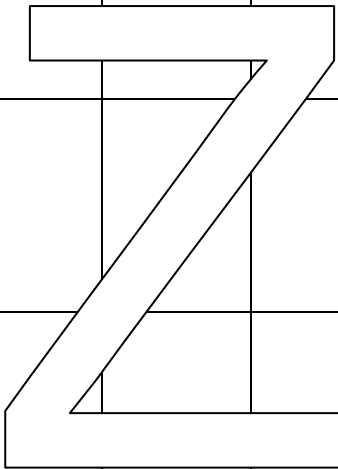
Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja		Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya kualitas fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	1.	Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	100%	100%	100%
	2.	Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah	100%	100%	100%
	3.	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100%	100%	100%
	4.	Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	100%	89%	89%
Meningkatnya kualitas kelembagaan, ketatalaksanaan dan akuntabilitas kinerja	5.	Persentase OPD yang difasilitasi penataan kelembagaan, akuntabilitas kinerja dan tata laksana	100%	100%	100%

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 2022 - Triwulan IV

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja		Anggaran			Kinerja			Efisiensi
				Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	%	
1	2	3		4	5	6=5/4	7	8	9=8/7	10=9-6
1.	Meningkatnya kualitas fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	1.	Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	Z			100%	100%	100%	3%
		2.	Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah				100%	100%	100%	
		3.	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor				100%	100%	100%	
		4.	Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD				100%	89%	89%	
2.	Meningkatnya kualitas kelembagaan, ketatalaksanaan dan akuntabilitas kinerja	5.	Persentase OPD yang difasilitasi penataan kelembagaan, akuntabilitas kinerja dan tata laksana				100%	100%	100%	
									98%	
1	Kegiatan Administrasi keuangan perangkat daerah				15.600.000	15.600.000	100%			

2	Kegiatan Administrasi umum perangkat daerah			42.465.150	38.731.672	91%			
3	Kegiatan Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah			104.997.600	102.028.802	97%			
4	Kegiatan Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah			33.600.000	30.001.852	89%			
5	Penataan Organisasi			142.408.000	140.739.900	99%			
						95%			

Efisiensi capaian kinerja dengan **realisasi anggaran adalah 3%** yang didapatkan dari hasil perhitungan rata – rata capaian kinerja dari 5 kegiatan yakni 98% dikurangi rata – rata realisasi anggaran pada 5 program yakni 95%.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulanan IV tahun anggaran 2022, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kepala Bagian Organisasi terhadap upaya pencapaian 5 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 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 umum perangkat daerah	Memastikan pelaksanaan penyediaan bahan logistik kantor, belanja bahan cetakan dan penggandaan, fasilitasi kunjungan tamu, penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD sesuai time schedule	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	a. Bersifat sewaktu-waktu jika ada permintaan berkas dari provinsi / pusat secara <i>hardcopy</i> (diluar koordinasi/konsultasi) b. Dilakukan setiap bulan TA. 2022

		<p>dan listrik setiap bulannya;</p> <p>c. jasa pelayanan umum kantor, memfasilitasi ketersediaan anggaran untuk belanja upah / ongkos tenaga kerja bulanan, tenaga pengemudi, iuran jaminan kesehatan / asuransi dan upah tenaga kebersihan harian lepas.</p>	<p>c. Dilakukan setiap bulan TA. 2022 (kecuali jasa tenaga kebersihan harian lepas dilaksanakan tiap 1 bulan sekali / sesuai time schedule)</p>
4.	Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	Memastikan ketersediaan anggaran untuk pembelian BBM kendaraan dinas (mobil)	Pengisian BBM dilakukan setiap bulan
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 rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam rangka penataan dan evaluasi kelembagaan, pembahasan akuntabilitas kinerja di level kabupaten dan ketatalaksanaan (tata naskah dinas dan penilaian pelayanan publik), antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Rapat koordinasi akhir persiapan pengusulan hasil evaluasi jabatan. Tgl. 4 Oktober 2022 Ruang Rapat Terbatas Setda. ❖ Rapat koordinasi persiapan PEKPPP 2022. Tgl. 10 Oktober 2022 Ruang rapat Bag. Organisasi. ❖ Rapat tindak lanjut 	<p>Oktober – Desember 2022</p>

		<p>konsultasi pengusulan evaluasi jabatan pada tanggal 14 Oktober 2022 di Ruang Rapat Semeru</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Rakor desk revisi dokumen Anjab dan Evjab pada tgl. 1 Oktober 2022 di Ruang rapat Bag. Organisasi ❖ Rakor tindak lanjut usulan evaluasi jabatan Pemkab. Lumajang via zoom meeting pada tgl. 1 Oktober 2022 ❖ Rapat tindak lanjut hasil rapat pembahasan draft SK tim RB Kab. Lumajang pada tgl. 19 Oktober 2022 di Ruang rapat nararya kirana ❖ Jadwal desk revisi dokumen Anjab dan Evjab pada tanggal 20 Oktober 2022 di ruang Bag. Organisasi ❖ Jadwal desk revisi dokumen Anjab dan Evjab pada tanggal 21 Oktober 2022 di ruang Bag. Organisasi ❖ Jadwal desk revisi dokumen Anjab dan Evjab pada tanggal 24 Oktober 2022 di ruang Bag. Organisasi ❖ Jadwal desk revisi dokumen Anjab dan Evjab 	
--	--	--	--

		<p>pada tanggal 25 Oktober 2022 di ruang Bag. Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Jadwal desk revisi dokumen Anjab dan Evjab pada tanggal 26 Oktober 2022 di ruang Bag. Organisasi ❖ Jadwal desk revisi dokumen Anjab dan Evjab pada tanggal 27 Oktober 2022 di ruang Bag. Organisasi ❖ Pembinaan penyusunan SOP pada tanggal 15 November 2022 di Kantor DKPP ❖ Pembinaan penyusunan peta probis & SOP pada tanggal 16 November 2022 di Kantor Bappeda ❖ Pembinaan penyusunan Probis dan SOP pada tanggal 24 November 2022 di Kantor Bappeda ❖ Persiapan pengimplementasian Permendagri No. 25 th 2021 tentang DPMPTSP pada tanggal 24 November 2022 di Ruang Bag. Organisasi ❖ Pembinaan TND melalui aplikasi zomm meeting pada tanggal 24 November 2022 	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Rakor awal rencana keikutsertaan festival inovasi desa yang diselenggarakan oleh Pemprov Jatim pada tanggal 1 Desember 2022 di ruang Bag. Organisasi ❖ Menindaklanjuti Hasil Rapat internalisasi Anjab, ABK dan Evjab di Lingkungan Pemda pada tanggal 2 Desember 2022 di ruang rapat terbatas Setda ❖ Bimtek penginputan dokumen Anjab ABK pada aplikasi anjababksimona.kemendagri.go.id via zoom meeting pada tanggal 5 Desember 2022 ❖ Peningkatan pemahaman terkait RB dan SAKIP di lingkungan Pemkab Lumajang pada tanggal 7 Desember 2022 Rapat Nararya Kirana Lt. 3 ❖ Koordinasi terkait pengajuan pembentukan brida di Kab. Lumajang pada tanggal 16 Desember 2022 di ruang rapat Bagian Organsiasi ❖ Rakor fasilitasi pembinaan jabfung pada tanggal 26 Desember 2022 di ruang Rapat Terbatas 	
--	--	--	--

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2022, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. meminta arahan dan petunjuk dari atasan 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. Melakukan dialog kinerja secara berkala dengan seluruh pejabat di internal Bagian Organisasi dalam rangka monev capaian kinerja.
5. aktif berkoordinasi dengan Biro Organisasi Setda dan Kementerian PAN dan RB dalam rangka pemenuhan pekerjaan yang menjadi tugas dan fungsi Bagian Organisasi.
6. 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 IV Tahun 2022 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut :

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Bagian Organisasi berdasarkan 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, dari 5 indikator kinerja yang diperjanjikan tersebut terdapat 4 indikator kinerja yang telah tercapai 100% yakni indikator ke-1, 2, 3 dan ke-5, sedangkan indikator ke – 4 “persentase fasilitasi pemeliharaan BMD” tercapai 89% dikarenakan jumlah unit yang diservice disesuaikan dengan kondisi riil
3. Adapun strategi yang dilakukan secara terus menerus untuk pencapaian 5 target adalah melalui :
 1. Melakukan fasilitasi konsultasi, koordinasi dan pembinaan terkait penataan kelembagaan, Anjab & ABK, akuntabilitas kinerja, tata laksana dan pelayanan publik kepada seluruh OPD;
 2. Melaksanakan koordinasi baik dengan Instansi Pemerintah Pusat, Provinsi maupun Perangkat Daerah terkait dalam rangka penataan dan evaluasi kelembagaan, pembahasan akuntabilitas kinerja di level kabupaten dan ketatalaksanaan;
 3. Memastikan kualitas dan kelancaran penatausahaan operasional perkantoran.

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
ASISTEN ADMINISTRASI



Ir. NUGROHO DWI ATMOKO
NIP. 19631116 199003 1 006

Lumajang, 6 Januari 2023

KEPALA BAGIAN ORGANISASI



MUHAMMAD RIDHA, S.Sos., M.Si
NIP. 19731118 199303 1 002

LAMPIRAN I

PERJANJIAN KINERJA

LAMPIRAN II

DOKUMENTASI KEGIATAN

TRIWULAN IV



- ❖ Rapat koordinasi akhir persiapan pengusulan hasil evaluasi jabatan. Tgl. 4 Oktober 2022 Ruang Rapat Terbatas Setda

- ❖ Rapat koordinasi persiapan PEKPPP 2022. Tgl. 10 Oktober 2022 Ruang rapat Bag. Organisasi



- ❖ Rapat tindak lanjut konsultasi pengusulan evaluasi jabatan pada tanggal 14 Oktober 2022 di Ruang Rapat Semeru



- ❖ Rakor desk revisi dokumen Anjab dan Evjab pada tgl. 1 Oktober 2022 di Ruang rapat Bag. Organisasi





- ❖ Rakor tindak lanjut usulan evaluasi jabatan Pemkab. Lumajang via zoom meeting pada tgl. 1 Oktober 2022

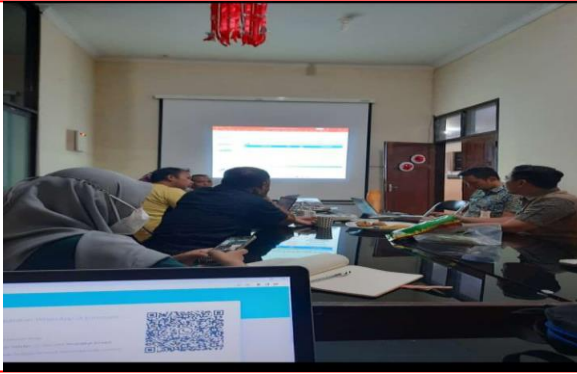
- ❖ Rapat tindak lanjut hasil rapat pembahasan draft SK tim RB Kab. Lumajang pada tgl. 19 Oktober 2022 di Ruang rapat nararya kirana



- ❖ Jadwal desk revisi dokumen Anjab dan Evjab pada tanggal 20 sampai dengan 27 Oktober 2022 di ruang Bag. Organisasi

- ❖ Pembinaan penyusunan SOP pada tanggal 15 November 2022 di Kantor DKPP





- ❖ Pembinaan penyusunan Probis dan SOP pada tanggal 24 November 2022 di Kantor Bappeda

- ❖ Persiapan pengimplementasian Permendagri No. 25 tahun 2021 tentang DPMPSTP pada tanggal 24 November 2022 di Ruang Bag. Organisasi



- ❖ Pembinaan TND melalui aplikasi zoom meeting pada tanggal 24 November 2022

- ❖ Rakor awal rencana keikutsertaan festival inovasi desa yang diselenggarakan oleh Pemprov Jatim pada tanggal 1 Desember 2022 di ruang Bag. Organisasi





- ❖ Menindaklanjuti Hasil Rapat internalisasi Anjab, ABK dan Evjab di Lingkungan Pemda pada tanggal 2 Desember 2022

- ❖ Bimtek penginputan dokumen Anjab ABK pada aplikasi anjababksimona.kemendagri.go.id via zoom meeting pada tanggal 5 Desember 2022



- ❖ Peningkatan pemahaman terkait RB dan SAKIP di lingkungan Pemkab Lumajang pada tanggal 7 Desember 2022 Rapat Nararya Kirana Lt. 3

- ❖ Koordinasi terkait pengajuan pembentukan brida di Kab. Lumajang pada tanggal 16 Desember 2022 di ruang rapat Bagian Organisasi





- ❖ Rakor fasilitasi pembinaan jabfung pada tanggal 26 Desember 2022 di ruang Rapat Terbatas