



LUMAJANG
EKSPLOK

LAPORAN KINERJA (LKj) KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN TRIBUNAL IV

BAGIAN TATA PEMERINTAHAN

20

21

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 IV 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 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 tata kelola pemerintahan yang baik	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	21.43%	35.71%	166.67%

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	20.68%	20.68%	100%

Dari tabel 2.2 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

1. Capaian pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran pada Tribulan IV yaitu 166.67% sudah memenuhi target sebesar 21.43 dan realisasi sebesar 35.71% 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%
 - e. Realisasi Fasilitasi dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja sebesar 50% memenuhi target sebesar 50%
 - f. Realisasi Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah sebesar 100% memenuhi target pada **Tribulan I** yang telah mundur dari *time schedule* sebesar 100%.
2. Capaian kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terfasilitasi pada Tribulan IV yaitu 100% sudah memenuhi target dan realisasi sebesar 20.68% dimana pada Tribulan IV realisasi terlaksananya administrasi tata pemerintahan sebesar 5% memenuhi target sebesar 5% dan realisasi fasilitasi dan koordinasi kerjasama yang dilaksanakan sebesar 36,36% memenuhi target sebesar 36.36%.

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%	100%	100%
		Persentase kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terfasilitasi	100%	100%	100%

Dari tabel 2.3 terlihat bahwa untuk kegiatan pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran terealisasi sebesar 100% terhadap target 100%, sedangkan kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terfasilitasi terealisasi sebesar 100% dari target 100%. 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 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 tata kelola pemerintahan yang baik	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	30.134.600	52.643.827	>100%	21.43%	35.71%	166.67 %	66.7%
		Persentase kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terfasilitasi	10.200.000	10.200.000	100%	20.68%	20.68%	100%	0%



Efisiensi capaian kinerja dengan realisasi anggaran untuk pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran yaitu 66.7% dimana capaian anggaran mencapai lebih dari 100% dikarenakan penyerapan anggaran pada Tribulan I terserap pada Tribulan IV dan efisiensi kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terfasilitasi yaitu 0% dengan capaian anggaran sebesar 100% dan capaian kinerja 100% . 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 tata kelola pemerintahan yang baik	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	148.183.400	144.613.017	97.59%	100%	100%	100%	2.41%
		Persentase kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terfasilitasi	65.006.685	64.994.545	99.98%	100%	100%	100%	0.02%

Efisiensi capaian kinerja dengan realisasi anggaran untuk pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran yaitu 2.41% dengan capaian anggaran 97.59% dan capaian kinerja 100% dan efisiensi kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terfasilitasi yaitu 0% dengan capaian anggaran 99.98% 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. Seperti kegiatan fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah yang di jadwalkan pada Tribulan I tidak dapat terlaksana sesuai *time schedule* sehingga capaian pada tribulan I kurang maksimal dan tercapai 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;

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 Tata Pemerintahan telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, belum sepenuhnya dapat diwujudkan. Ketidakterwujudan target kinerja dikarenakan adanya *refocusing* 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;

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG

Asisten Pemerintahan
Dan Kesejahteraan Rakyat

Drs. BASUNI

NIP. 19620727 198512 1 001

Lumajang, 31 Desember 2021

Kepala Bagian Tata Pemerintahan



ARIF HERI KURNIAWAN, S.IP, M.Si

NIP. 19870404 200701 1 002