



Laporan Kinerja Tribulan III Tahun 2021

**Sub Bagian Administrasi
Pemerintahan dan Otonomi Daerah**

**Bagian Tata
Pemerintahan**

BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan instrumen yang digunakan instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi, yaitu Perencanaan Strategis, Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Pelaporan Kinerja Laporan Kinerja (Lkj) instansi pemerintah disusun sebagai wujud dan pertanggungjawaban instansi pemerintah selaku pengelola sumber daya yang tersedia dalam rangka menjalankan program dan kegiatan dalam melaksanakan misi organisasi untuk mencapai sasaran serta tujuan yang telah ditetapkan.

Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja, Pasal 4 ayat (3) dan ayat (4) mengamanatkan bahwa Pejabat Eselon IV berkewajiban untuk membuat Laporan Kinerja Tribulan kepada Pejabat Eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan. Dan Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah sebagai salah satu kelas jabatan pada Eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan Kinerja Tribulan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Tribulan III 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.

Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah merupakan salah satu Sub Bagian yang ada di Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Lumajang 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 7 ayat (1)



LUMAJANG
EKSOTIK

disebutkan bahwa tugas dan fungsi Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah adalah sebagai berikut :

1. Menyusun dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
3. Melaksanakan bimbingan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
4. Menghimpun dan menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) serta manajemen pelaporan pemerintah daerah;
5. Menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan Peringatan Hari Jadi Provinsi Jawa Timur dan Hari Otonomi Daerah;
6. Melaksanakan penataan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Perangkat Daerah;
7. Melaksanakan fasilitasi penanganan permasalahan penyelenggaraan pemerintahan;
8. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi proses administrasi izin dan cuti, pengangkatan, dan pemberhentian Bupati/Wakil Bupati;
9. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi persiapan dan pelaksanaan Pemilihan Umum;
10. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi proses administrasi pengangkatan, pemberhentian dan Pengganti Antar Waktu (PAW) anggota DPRD;
11. Melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah dalam laporan kinerja individu;
12. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah kepada Kepala Bagian Tata Pemerintahan; dan
13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Pemerintahan sesuai dengan sub bagian tugasnya.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja merupakan rencana kinerja dan proses perencanaan kerja yang telah ditetapkan. Hal ini untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama jangka waktu 1 (satu) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses ini menghasilkan dokumen Rencana Kerja Tahunan sebagai dokumen perencanaan jangka pendek.

Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Kepala Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah dengan Kepala Bagian Tata Pemerintahan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja

Kepala Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terfasilitasinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Fasilitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%
2.	Terlaksananya fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%
3.	Terfasilitasinya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%
4.	Terfasilitasinya penyediaan jasa penunjang operasional kantor	Persentase fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor	100%

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
5.	Terfasilitasinya pemeliharaan barang milik daerah	Persentase Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%
6.	Terfasilitasinya kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	Persentase terlaksananya administrasi tata pemerintahan	100%
7.	Terfasilitasinya dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	Persentase fasilitasi dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	100%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Adapun pencapaian kinerja Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah dari segi pengukuran kinerja kegiatan dalam Tahun Anggaran 2021 berdasarkan pada indikator kinerja. Pengukuran tingkat capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target kinerja sasaran dengan realisasi kinerja sasaran pada masing-masing indikator kinerja yang dicapai. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator diuraikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 2.2

**Capaian Kinerja Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah
Tribulan III Tahun 2021**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6=5/4
1.	Terfasilitasinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Fasilitasi Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	0 %	0 %	0%
2.	Terlaksananya fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	25 %	25 %	100%

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
3.	Terfasilitasinya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Fasilitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	25 %	25 %	100%
4.	Terfasilitasinya penyediaan jasa penunjang operasional kantor	Persentase Fasilitas Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor	25 %	25 %	100%
5.	Terfasilitasinya pemeliharaan barang milik daerah	Persentase Fasilitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah	25 %	25 %	100%
6.	Terfasilitasinya kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	Persentase terlaksananya administrasi tata pemerintahan	34 %	34 %	100 %
7.	Terfasilitasinya dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	Persentase fasilitas dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	0 %	0 %	0 %

Dari tabel 2.2 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

1. Sasaran 1 yaitu Terfasilitasinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah telah tuntas dilaksanakan pada Tribulan I sehingga capaian kinerja Tribulan II dan Tribulan III sebesar 0%. Bentuk kegiatan ini yaitu pengadaan pakaian khas Lumajangan bagi karyawan/karyawati Bagian Tata Pemerintahan;
2. Capaian Fasilitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah pada Tribulan III yaitu sebesar 100%. Kegiatan ini teranggarkan pada tribulan I (dilakukan refocussing) sehingga untuk tribulan II sampai dengan tribulan IV merupakan capaian kinerja pengelolaan administrasi keuangan saja;
3. Capaian Fasilitas Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Tribulan III yaitu 100% telah memenuhi target. Output merupakan pengadaan materai, fasilitas kunjungan tamu dan fasilitas rapat koordinasi SKPD;
4. Capaian Fasilitas Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor pada Tribulan III yaitu 100% dari target. Output kegiatan merupakan pembayaran

- gaji serta BPJS tenaga kerja bulanan dan pembayaran rekening telepon internet kantor.
5. Capaian Fasilitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah pada Tribulan III yaitu 100%. Adapun pada Tribulan III dilaksanakan kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kerja sesuai jadwal yang dibuat;
 6. Capaian Administrasi Tata Pemerintahan pada Tribulan III yaitu 100% dari target. Realisasi output kegiatan berupa pembayaran upah bulanan, Fasilitas Peringatan Hari Jadi Provinsi Jawa Timur, dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 7. Capaian fasilitas dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja pada Tribulan III yaitu 0%. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran tahun selanjutnya dilaksanakan pada tribulan IV.

**Tabel 2.3
Capaian Kinerja Sub Bagian Administrasi Pemerintahan
Tahun 2021**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6=5/4
1.	Terfasilitasinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Fasilitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100 %	100 %	100 %
2.	Terlaksananya fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	Persentase fasilitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100 %	75 %	75 %
3.	Terfasilitasinya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Fasilitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	67 %	67 %
4.	Terfasilitasinya penyediaan jasa penunjang operasional kantor	Persentase Fasilitas Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor	100 %	75 %	75 %
5.	Terfasilitasinya pemeliharaan barang milik daerah	Persentase Fasilitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100 %	58 %	58 %
6.	Terfasilitasinya kegiatan	Persentase terlaksananya	100 %	81,25 %	81.25 %

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
	pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	administrasi tata pemerintahan			
7.	Terfasilitasinya dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	Persentase fasilitasi dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	100 %	50 %	50 %

Dari tabel 2.3 tampak bahwa capaian kinerja Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otda pada Tribulan III terhadap target selama 1 (satu) tahun anggaran, yaitu terdapat 4 (empat) sasaran yang memperoleh capaian baik sebesar antara 75% sampai dengan 100% yaitu sasaran Fasilitasi Administrasi Kepegawaian, Fasilitasi Kebutuhan Operasional Perkantoran, Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor, serta sasaran Fasilitasi Kegiatan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Sedangkan 3 (tiga) sasaran yang lain yaitu sasaran Fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah, sasaran Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah, serta sasaran Fasilitasi Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja capaian kinerjanya dibawah 75%. Hal ini disebabkan oleh jadwal kegiatan masih berada di Tribulan IV sehingga pada Tribulan III capaian kinerja masih nol, dan juga sebagai akibat adanya pengurangan anggaran (*refocussing*) serta perubahan rencana anggaran kerja (PAK) sehingga beberapa kegiatan pelaksanaannya menunggu disahkannya Perda Perubahan APBD.

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 Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah Tahun 2021 - Tribulan III

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1.	Terfasilitasinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Fasilitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
2.	Terlaksananya fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	Persentase fasilitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0	0	0%	25%	25%	100%	100%
3.	Terfasilitasinya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Fasilitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	380.400	380.400	100%	25 %	25 %	100%	0%
4.	Terfasilitasinya penyediaan jasa penunjang operasional kantor	Persentase Fasilitas Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor	24.194.580	24.194.580	100%	25%	25%	100%	0%
5.	Terfasilitasinya pemeliharaan barang milik daerah	Persentase Fasilitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah	0	0	0%	25%	25%	100%	(100)%
6.	Terfasilitasinya kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	Persentase terlaksananya administrasi tata pemerintahan	5.100.000	5.100.000	100%	34%	34%	100%	0%
7.	Terfasilitasinya dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	Persentase fasilitas dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	0	0	0%	0%	0%	0%	0%

Dari tabel 2.4 diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Sasaran 1 yaitu Terfasilitasinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah pada Tribulan II terdapat efisiensi sebesar 0%. Sasaran telah terlaksana dengan capaian 100% pada Tribulan I.
2. Sasaran 2 yaitu Terlaksananya Fasilitas Kebutuhan Operasional Perkantoran terdapat efisiensi sebesar 100%. Anggaran sasaran ini untuk Tribulan II sampai dengan Tribulan IV terselubung sehingga capaian sasaran pada tribulan tersebut merupakan capaian kinerja.
3. Sasaran 3 yaitu Terfasilitasinya Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan efisiensi sebesar 0%. Output kegiatan pada Tribulan III berupa pengadaan peralatan kebersihan kantor (logistik), fasilitas kunjungan tamu serta fasilitas rapat-rapat rutin.
4. Sasaran 4 yaitu terfasilitasinya penyediaan jasa penunjang operasional kantor terdapat efisiensi sebesar 0%. Realisasi anggaran dan kinerja pada Tribulan III sudah cukup baik. Output berupa pembayaran rekening telepon dan internet, serta pembayaran upah bulanan beserta iuran BPJS tenaga kontrak.
5. Sasaran 5 yaitu terfasilitasinya pemeliharaan barang milik daerah terdapat efisiensi sebesar (100%). Efisiensi ini terjadi akibat adanya perubahan rencana kerja dan anggaran (PAK) yaitu penambahan pagu anggaran, yang mana pelaksanaannya pada Tribulan IV, sehingga capaian realisasi anggaran pada Tribulan III sebesar 0%. Capaian kinerja sebesar 100% dengan output berupa pemeliharaan/perawatan kendaraan dinas (servis mobil dinas) terlaksana sesuai jadwal pemeliharaan rutin dan biaya dibebankan pada APBD Bagian Umum Setda Kabupaten Lumajang.
6. Sasaran 6 yaitu terfasilitasinya kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dengan efisiensi sebesar 0%. Capaian anggaran dan capaian kinerja tercapai sesuai target sebesar 100%. Output kegiatan ini berupa pembayaran gaji PTT dan fasilitas pelaksanaan peringatan Hari Jadi Provinsi Jawa Timur.

7. Sasaran 7 terfasilitasinya dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja terdapat efisiensi sebesar 0%. Hal ini tidak menjadi masalah karena output berupa penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran, serta evaluasi kinerja terjadwalkan dilaksanakan pada Tribulan IV.

Adapun pengukuran atas capaian anggaran terhadap capaian kinerja selama 1 (satu) tahun anggaran dijabarkan sebagaimana tabel 2.5 berikut :



Tabel 2.5 *Cost per outcome* Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah Tahun 2021

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1.	Terfasilitasinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Fasilitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	4.550.000	4.550.000	100%	100%	100%	100%	0%
2.	Terlaksananya fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	Persentase fasilitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.286.000	2.286.000	100%	100%	75%	75%	(25%)
3.	Terfasilitasinya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Fasilitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	13.563.600	8.517.800	63%	100 %	67%	67%	4%
4.	Terfasilitasinya penyediaan jasa penunjang operasional kantor	Persentase Fasilitas Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor	99.808.800	70.686.020	71%	100%	75%	75%	4%
5.	Terfasilitasinya pemeliharaan barang milik daerah	Persentase Fasilitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah	11.700.000	5.929.370	51%	100%	58%	58%	7%
6.	Terfasilitasinya kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	Persentase terlaksananya administrasi tata pemerintahan	40.456.685	35.344.545	87%	100%	81,25%	81,25%	(5,75%)
7.	Terfasilitasinya dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	Persentase fasilitas dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	0	0	0%	100%	50%	50%	50%

Dari tabel 2.5 diatas, tampak bahwa 2 (dua) sasaran memiliki efisiensi minus yaitu sasaran terlaksananya fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran sebesar minus 25%, dan sasaran terfasilitasinya kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat sebesar minus 5,75%. Hal ini tidak lantas menggambarkan kinerja yang buruk, akan tetapi tingkat efisiensi minus tersebut terjadi disebabkan capaian realisasi anggaran merupakan sisa pagu anggaran sampai dengan akhir tahun sebagai akibat adanya kebijakan *refocussing*. Sedangkan capaian kinerja Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah pada Tribulan III rata-rata 72,3% pada dasarnya merupakan capaian yang baik mengingat pelaksanaan masih di Tribulan III.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja pada Tribulan III Tahun 2021, maka dapat dikatakan bahwa 7 (tujuh) indikator kinerja Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah telah tercapai dengan tingkat efisiensi yang baik. Meskipun dalam masa pandemi ini pemerintah daerah menetapkan kebijakan pengurangan anggaran (*refocussing*) yang menyebabkan beberapa kegiatan tidak teralokasikan dana tetapi hal ini tidak mempengaruhi kinerja, sehingga sasaran kegiatan tetap terlaksana dan tercapai dengan hasil yang baik.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021, tentunya terdapat hambatan dan kendala. Adapun permasalahan dan kendala yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah sebagai berikut :

1. Adanya pandemi Covid 19 sehingga membatasi kegiatan koordinasi baik didalam maupun diluar kota.



2. Adanya kebijakan *refocussing* anggaran untuk penanganan Covid-19, sehingga semua kegiatan yang sudah terjadwalkan harus ditunda dan dibatalkan.

Upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan pencapaian kinerja adalah :

1. Kegiatan koordinasi baik di dalam maupun keluar kota dilakukan secara virtual.
2. Menyusun ulang jadwal kegiatan dengan memperhatikan efektifitas dan efisiensi anggaran.
3. Meminta arahan dan petunjuk dari atasan langsung, termasuk menginformasikan perihal hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja, untuk mendapatkan solusi.

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 Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah Tribulan III Tahun 2021 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut :

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, 7 target kinerja yang ditetapkan telah tercapai dengan tingkat efisiensi yang baik;
3. Permasalahan dan kendala yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah :
 - a) Adanya pandemi Covid 19 sehingga membatasi kegiatan koordinasi baik didalam maupun diluar kota;
 - b) Adanya kebijakan *refocussing* anggaran untuk penanganan Covid 19, sehingga semua kegiatan yang sudah terjadwalkan harus ditunda dan dibatalkan.
4. Upaya yang dilakukan dalam menghadapi hambatan adalah :
 - a) Kegiatan koordinasi baik di dalam maupun keluar kota dilakukan secara virtual;
 - b) Menyusun ulang jadwal kegiatan dengan memperhatikan efektifitas dan efisiensi anggaran;
 - c) Meminta arahan dan petunjuk dari atasan langsung, termasuk menginformasikan perihal hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja, untuk mendapatkan solusi.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kepala Bagian Tata Pemerintahan

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

Lumajang, 30 September 2021
Kasubag. Administrasi Pemerintahan
dan Otonomi Daerah

ENNY ROSEITA HADI, S.IP, M.Si
NIP. 19910412 201206 2 001