

LAPORAN KINERJA (LKJ)

BAGIAN

KESEJAHTERAAN RAKYAT

TRIWULAN I



TAHUN 2023

Jalan Alun-Alun Utara Nomor : 07 Telepon/Fax: (0334) 884278 Kode Pos 67316

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 5 hari kerja sejak berakhirnya periode tribulan. Dan, Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon III tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud. Sebagaimana amanat peraturan Menteri PAN&RB No.53 tahun 2014 jo. Pasal 3 dan 4 Perbub no.6 tahun 2018 disebutkan bahwa setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan LKJ.

Pelaporan kinerja tribulan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu tribulan I 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.

Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat 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 10 ayat (1) telah diamanatkan bahwa Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan program yang berkaitan dengan keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat. Adapun fungsi Kepala Bagian Kesejahteraan adalah sebagai berikut :

- 1) penyediaan data, bahan dan/atau informasi yang berkaitan dengan keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- 2) penyelenggaraan analisa dan kajian keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- 3) penyusunan rumusan atau petunjuk teknis dan pelaksanaan kegiatan sebagai perwujudan program dari kebijakan keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- 4) pengoordinasian rencana kegiatan operasional yang berkaitan dengan keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- 5) pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- 6) pelaporan atas pelaksanaan tugas dan fungsi;
- 7) pemberian saran dan pertimbangan yang berkaitan dengan keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- 8) pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dengan Asisten Pemerintahan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja
Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	Persentase pemenuhan kebutuhan operasional kantor	100%
2.	Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas Administrasi Keuangan Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase fasilitasi kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan	100%
3.	Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas Administrasi Umum PD	Persentase fasilitasi kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan	100%
4.	Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas Penyediaan Jasa Penunjang Operasional kantor	Persentase fasilitasi kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan	100%
5.	Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas Pemeliharaan BMD	Persentase fasilitasi kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan	100%
6.	Meningkatnya kualitas dan kuantitas fasilitasi kegiatan bina mental spiritual, sosial dan kemasyarakatan	Persentase fasilitasi kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan	100%



2.2. CAPAIAN KINERJA

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dok		0%
	Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas Administrasi Keuangan Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2 Dok	1 Dok	24%
	Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas Administrasi Umum PD	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	24%
		Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	30%
		Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1 Dok		0%
		Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi	12 Laporan	1 Laporan	16%



		SKPD			
	Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas Penyediaan Jasa Penunjang Operasional kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1 Laporan	1 Laporan	16%
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	2 Laporan	1 Laporan	13%
	Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas Pemeliharaan BMD	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	1 Unit	1 Unit	14%
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	26 Unit	1 jenis	25%
	Meningkatnya kualitas dan kuantitas fasilitasi kegiatan bina mental spiritual, sosial dan kemasyarakatan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	24 Dokumen	1 Dokumen	14%
	Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan	5 Dokumen	1 Dokumen	1.0%



		Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB			
	Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan capaian kinerja terkait kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmasi	2 Dokumen	1 Dokumen	0%

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



Tabel 2.3
Cost per outcome Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Tahun 2023 - Tribulan I

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
	Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2.800.000	0	0.00%	1 Dok		0%	
	Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas Administrasi Keuangan Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	27.564.000	6.716.000	24.37%	2 Dok	1 Dok	24%	
	Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas Administrasi Umum PD	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12.111.700	3.140.000	24.92%	1 Paket	1 Paket	24%	



		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2.500.000	750.000	30.00%	1 Paket	1 Paket	30%	
		Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	2.400.000		0.00%	1 Dok		0%	
		Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	62.100.000	10.210.000	16.44%	12 Laporan	1 Laporan	16%	
	Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas Penyediaan Jasa Penunjang Operasional kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12.060.000	2.018.816	16.74%	1 Laporan	1 Laporan	16%	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	89.976.000	12.497.640	13.89%	2 Laporan	1 Laporan	13%	



	Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas Pemeliharaan BMD	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	33.360.000	5.000.000	14.99%	1 Unit	1 Unit	14%	
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	17.650.000	4.412.500	25.00%	26 Unit	1 jenis	25%	
	Meningkatnya kualitas dan kuantitas fasilitasi kegiatan bina mental spiritual, sosial dan kemasyarakatan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	49.934.626.200	7.006.421.780	14.03%	24 Dokumen	1 Dokumen	14%	
	Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan capaian kinerja terkait kesejahteraan	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan,	798.772.250	10.800.000	1.35%	5 Dokumen	1 Dokumen	1.0%	



	sosial	Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB							
	Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan capaian kinerja terkait kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmasi	1.602.998.000	14.535.000	0.91%	2 Dokumen		0%	



2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan selama tribulan I tahun anggaran 2023, sudah sesuai dengan apa yang dijadwalkan.

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. Melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan, Sosial dan Kemasyarakatan;
3. Melaksanakan semua kegiatan sesuai time schedule yang sudah ada;
4. Melakukan koordinasi dengan OPD terkait;

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 Tribulan I Tahun 2023 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Pelaksanaan Kinerja menyesuaikan Time Scadule
3. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan

Lumajang, 10 April 2023

Kepala Bagian
Kesejahteraan Rakyat

