

# LAPORAN KINERJA ( LKJ )

BAGIAN

KESEJAHTERAAN RAKYAT

TRIWULAN IV



## TAHUN 2024

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 2024. 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 2024 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 Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dok	1 Dok	50 %
		Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dok	0 Dok	0 %
		Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dok	0 Dok	0 %
	Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas Administrasi Keuangan Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dok	3 Dok	24 %
	Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas Administrasi Umum PD	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	3 Paket	1 Paket	21 %
		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	0 Paket	25 %
		Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	480 Dok	0 Dok	0 %
		Jumlah Laporan Fasilitas	12 Laporan	4 Laporan	28 %



		Kunjungan Tamu			
		Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	3 Laporan	17 %
	Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas Penyediaan Jasa Penunjang Operasional kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	2 Laporan	1 Laporan	15 %
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan	17 %
	Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas Pemeliharaan BMD	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	1 Unit	1 Unit	30 %
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	15 Unit	6 jenis	25 %
	Meningkatnya kualitas dan kuantitas fasilitas kegiatan bina mental spiritual, sosial dan kemasyarakatan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	24 Dokumen	4 Dokumen	20 %
	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 Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan	4 Dokumen	2 Dokumen	50 %



		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	4 Dokumen	2 Dokumen	46 %

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 2024 - 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 Perencanaan Perangkat Daerah	2.180.000	1.090.000	50,00	2 Dok	1 Dok	50 %	
		Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2.786.000	-	0,00	1 Dok	0 Dok	0 %	
		Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2.675.900	-	0,00	1 Dok	0 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	12 Dok	3 Dok	24 %	
	Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	8.141.380	1.748.220	21,47	3 Paket	1 Paket	21 %	



	Administrasi Umum PD								
		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2.550.000	637.500	25,00	1 Paket	0 Paket	25 %	
		Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	2.400.000	-	0,00	480 Dok	0 Dok	0 %	
		Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	3.946.480	1.085.120	27,50	12 Laporan	4 Laporan	28 %	
		Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	63.340.000	11.619.000	18,34	12 Laporan	3 Laporan	17 %	
	Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas Penyediaan Jasa Penunjang Operasional kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	5.400.000	734.797	13,61	2 Laporan	1 Laporan	15 %	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	51.288.000	9.422.947	18,37	12 Laporan	3 Laporan	17 %	
	Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas Pemeliharaan BMD	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	32.500.000	8.650.000	26,62	1 Unit	1 Unit	30 %	
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	17.650.000	4.412.500	25,00	15 Unit	6 jenis	25 %	





Meningkatnya kualitas dan kuantitas fasilitasi kegiatan bina mental spiritual, sosial dan kemasyarakatan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	31.306.995.600	335.608.000	1,07	24 Dokumen	4 Dokumen	20 %	
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 Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	173.044.000	7.200.000	4,16	4 Dokumen	2 Dokumen	50 %	
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	434.244.000	203.600.000	46,89	4 Dokumen	2 Dokumen	46 %	



### 2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan selama tribulan I tahun anggaran 2024, sudah sesuai dengan apa yang dijadwalkan.

### 2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024, 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 2024 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, 4 April 2024

Kepala Bagian  
Kesejahteraan Rakyat



**\*AKHMAD FAIS IOL. S.Sos**  
NIP. 19671005 199003 1 009