



LKJ

Tribulan 4

20 21

**KASUBAG
KERJASAMA &
ADMINISTRASI
KEWILAYAHAN**

**Bagian Tata
Pemerintahan**

LUMAJANG
EKSOTIK

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja tribulan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode tribulan. Dan, subag Kerjasama dan Administrasi Kewilayahan 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 Subag Kerjasama dan Administrasi Kewilayahan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah 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.

Subag Kerjasama dan Administrasi Kewilayahan merupakan salah satu Subag 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 (2) telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi subag Kerjasama dan Administrasi Kewilayahan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Kerjasama dan Administrasi Kewilayahan;
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang Kerjasama dan Administrasi Kewilayahan;
3. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penataan wilayah tingkat Kabupaten, Kecamatan sampai Kelurahan/Desa;
4. Fasilitasi Pembinaan dan Pengajuan proses pelantikan dan eran Camat selaku Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara (PPATS);

5. Melaksanakan fasilitasi penanganan permasalahan penyelenggaraan Administrasi Kewilayahan;
6. Memfasilitasi pembentukan Tim Koordinasi Kerjama Daerah (TKKSD);
7. Memfasilitasi pelaksanaan penyelenggaraan kerjasama Daerah dengan Daerah lain (KSDD), penyelenggaraan Kerjasam daerah dengan pihak ketiga (KSDPK), maupun penyelenggaraan kerjasama Daerah dengan Pemerintah daerah di luar negeri (KSDPL) dan penyelenggaraan kerjasama Daerah dengan lembaga di Luar Negeri (KSDLL);
8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang Kerjasama dan Administrasi Kewilayahan;
9. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub bagian Kerjasama dan Administrasi Kewilayahan dalam laporan kinerja individu;
10. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang kerjasama, Administrasi Kewilayahan kepada Kepala Bagian Tata Pemerintahan; dan
11. 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 Tahun 2021 yang ditandatangani antara Kepala Sub Bagian Kerjasama dan Administrasi Kewilayahan dengan Kepala Bagian Tata Pemerintahan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja

Kepala Sub Bagian Kerjasama dan Administrasi Kewilayahan

No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja Kegiatan (3)	Target (4)
1.	Terfasilitasinya Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	100%
2.	Terfasilitasinya Kerjasama Daerah	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Kerjasama yang dilaksanakan	100%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Oktober s.d 31 Desember 2021, dari 2 indikator kinerja tersebut yang telah dilaksanakan adalah 2 target, Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Kerjasama yang dilaksanakan dan indikator kinerja Persentase Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Sub Bagian Kerjasama dan Administrasi Kewilayahan
 Tribulan IV

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Terfasilitasinya Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	0%	100%	100%
2.	Terfasilitasinya Kerjasama Daerah	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Kerjasama yang dilaksanakan	100%	100%	100%

Dari tabel 2.2 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

- Capaian kinerja fasilitasi administrasi barang milik Daerah 100% berkas persyaratan persertifikatan tanah sudah lengkap dan sudah diserahkan ke Kantor Pertanahan Lumajang menunggu verifikasi tim;
- Fasilitasi Kerjasama Daerah pada tribulan IV sudah sesuai target yang sudah di tentukan.

Berikut Tabel capaian Kinerja Terhadap target satu tahun di Tahun 2021, yaitu :

Tabel 2.3

Capaian Kinerja Sub Bagian Kerjasama dan Administrasi Kewilayahan

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Terfasilitasinya Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Fasilitas Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	100%	100%	100%
2.	Terfasilitasinya Kerjasama Daerah	Persentase Fasilitas dan Koordinasi Kerjasama yang dilaksanakan	100%	100%	100%

Dari tabel 2.3 dapat dilihat bahwa untuk kegiatan fasilitasi Barang milik Pemerintah Daerah sudah 100% karena berkas persyaratan pensertifikatan tanah sudah diserahkan ke Kantor Pertanahan Lumajang untuk dilakukan verifikasi sedangkan untuk fasilitasi Kerjasama sudah terealisasi sebesar 100%. 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 Kerjasama dan Administrasi Kewilayahan Tahun 2021 - Tribulan IV

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1.	Terfasilitasinya Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	9.720.000	3.390.000	35%	0%	100%	100%	65%
2.	Terfasilitasinya Kerjasama Daerah	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Kerjasama yang dilaksanakan	5.100.000	5.100.000	100%	18%	18%	100%	0%

Efisiensi capaian kinerja untuk kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah 65% dikarenakan keterlambatan pensertifikatan tanah dari jadwal yang di rencanakan, capaian anggaran kurang maksimal di sebabkan telatnya verifikasi tim dari Kantor Pertanahan Lumajang sehingga pembayaran biaya sertifikat akan d bayarkan pada Tahun anggaran berikutnya . Untuk Kegiatan Kerjasama bergantung pada usulan kerjasama dari OPD/intansi yang mengajukan draft perjanjian kerjasama ke Bagian Tata Pemerintahan.

Tabel 2.4

Cost per outcome Sub Bagian Kerjasama dan Administrasi Kewilayahan Tahun 2021

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1.	Terfasilitasinya Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	9.720.000	3.390.000	35%	100%	100%	100%	65%
2	Terfasilitasinya Kerjasama Daerah	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Kerjasama yang dilaksanakan	24.550.000	24.550.000	100%	100%	100%	100%	0%

Efisiensi capaian kinerja untuk kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah 65% dikarenakan terjadi pergeseran anggaran yang menyebabkan time schedule mundur dan terlambatnya verifikasi tim dari Kantor Pertanahan Lumajang sehingga pembayarab biaya sertifikat tanah akan di bayarkan pada Tahun anggaran berikutnya. untuk Kerjasama Daerah capain sudah tercapai baik dari sisi anggaran maupun kinerja, karena Dokumen Mou sudah sesuai target yaitu 8 MOU.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan selama tribulan I sampai IV tahun anggaran 2021, sudah sesuai dengan apa yang dijadwalkan. Hal-hal yang perlu ditingkatkan adalah penyerapan anggaran kegiatannya. Adapun beberapa strategi yang digunakan dalam mencapai target kinerja yang belum tercapai di sisa tahun anggaran adalah sebagai berikut :

Tabel 2.5.
Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja
Yang Belum Tercapai Tribulan IV

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1.	Persentase Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kordinasi dengan Kantor Pertanahan Lumajang. • Melakukan kordinasi dengan BPKD bidang Aset. 	
2.	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Kerjasama yang dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan koordinasi dengan OPD yang mengajukan perjanjian kerjasama • Menginventarisasi perjanjian kerjasama yg akan berakhir untuk pembahasan perpanjangan. 	Dilaksanakan Rutin setiap Bulan sesuai dengan pengajuan draft Kerjasama

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 dan solusi;
2. melaksanakan semua kegiatan sesuai time schedule yang sudah ada
3. melakukan koordinasi dengan OPD terkait darft Perjanjian Kerjasama.



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 IV Tahun 2021 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Kerjasama dan Administrasi Kewilayahan telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, 1 target kinerja yang ditetapkan belum maksimal. Hal ini disebabkan oleh terlambatnya verifikasi oleh tim dari Kantor Pertanahan Lumajang sehingga pembayaran biaya pensertifikatan tanah baru bisa di bayarkan pada tahun anggaran berikutnya. Hal ini menyebabkan terganggunya penyerapan anggaran.
3. Adapun strategi yang dilakukan adalah melalui :
 - a) Melaksanakan monitoring dan evaluasi Draft MOU atau perjanjian kerjasama yang sudah di tandatangani;
 - b) Melaksanakan koordinasi dengan OPD terkait kelengkapan persyaratan untuk pengajuan draft kerjasama;
 - c) Menginventarisasi Perjanjian Kerjasama yang akan berakhir pada tahun ini untuk dilakukan pembahasan perpanjangan Perjanjian Kerjasama.

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kepala Bagian Tata Pemerintahan



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

Lumajang, 31 Desember 2021

Kasubag. Kerjasama dan Administrasi
Kewilayahan



HARIS HERMANSYAH
NIP. 19680813 199403 1 006