

Laporan Kinerja (LKJ)

Triwulan II



Subbag Umum & Kepegawaian

Dinas Komunikasi dan Informatika

2019

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan. Dan, Kasubbag. Umum dan Kepegawaian sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Subbag. Umum dan Kepegawaian dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan II tahun anggaran 2019. 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.

Subbag. Umum dan Kepegawaian merupakan salah satu Sub bagian yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 6 ayat 2 telah diamanatkan bahwa tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut

- a. Menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas;
- c. Melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategi/ Renstra, Rencana Kerja/ Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pengukuran indeks kepuasan Masyarakat dan lain-lain);
- d. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;
- e. Melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
- f. Melakukan administrasi kepegawaian;

- g. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit ;
- h. Melakukan pengelolaan pengadaan dan penatausahaan barang inventaris;
- i. Melakukan surat menyurat dan pengarsipan;
- j. Melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
- k. Melakukan penyiapan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- l. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris;
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2019 yang ditandatangani antara Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan Sekretaris adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Subbag. Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran.	Jumlah pelayanan administrasi dan operasional perkantoran yang dilaksanakan.	9 jenis pelayanan administrasi
2.	Meningkatnya kualitas pembangunan / pengadaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana aparatur.	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang tersedia	12 jenis sarana dan prasarana
3.	Meningkatnya kualitas pemeliharaan rutin/ berkala sarana dan prasarana aparatur.	Jumlah sarana dan prasarana yang dipelihara.	18 jenis sarana dan prasarana
4.	Meningkatnya kualitas laporan capaian kinerja	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan LAKIP yang disusun sesuai kebutuhan	1 laporan
5.	Penyusunan Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat.	Jumlah laporan indeks kepuasan masyarakat yang disusun	1 laporan

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 April sd 31 Juni 2019, laporan bulanan Kasubbag. Umum dan Kepegawaian tercetak dalam bentuk buku laporan. Adapun indikator kinerja "Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan LAKIP

yang disusun sesuai dengan kebutuhan dan laporan penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang yang disusun diskominfo pada indikator kinerja dengan target masih 0" belum dapat tercapai adalah karena strategi pencapaian target dimaksud baru diimplementasikan pada triwulan berikutnya tahun anggaran 2019.

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4		
1.	Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran.	Jumlah pelayanan administrasi dan operasional perkantoran yang dilaksanakan.	3 jenis pelayanan administrasi	3 jenis pelayanan administrasi	100 %
2.	Pembangunan / Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur.	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang tersedia	0 unit sarana dan prasarana	0 unit sarana dan prasarana	0 %
3.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur.	Jumlah sarana dan prasarana yang dipelihara.	18 jenis sarana dan prasarana	18 jenis sarana dan prasarana	100 %
4.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/LAKIP.	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan LAKIP yang disusun sesuai kebutuhan	0 laporan	0 laporan	0 %
5.	Penyusunan Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat.	Jumlah laporan indeks kepuasan masyarakat yang disusun	0 laporan	0 laporan	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 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2019 - Triwulan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	T	R	%	
1	Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran.	Jumlah pelayanan administrasi dan operasional perkantoran yang dilaksanakan.	919.200.280	316.204.988	34.40 %	3 jenis	3 jenis	100%	100%
2	Pembangunan / Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur.	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang tersedia	549.567.420	0	0 %	0	0	0%	0%
3	Pemeliharaan Rutin / Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah sarana dan prasarana yang dipelihara.	557.905.000	53.220.689	9.21 %	18	18	100%	100%
4	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/LAKIP.	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan LAKIP yang disusun sesuai kebutuhan	2.125.000	0	0%	0	0	0%	0%
5	Jumlah laporan indeks kepuasan masyarakat yang disusun	Jumlah laporan indeks kepuasan masyarakat yang disusun	1.500.000	0	0%	0	0	0%	0%

Sisa anggaran dari 5 kegiatan tersebut yang target kinerjanya telah tercapai, tidak lantas disimpulkan bahwa anggaran tersebut tidak akan terserap lagi, karena proses penyerapan atas anggaran dari 5 kegiatan tersebut masih tetap berjalan. Untuk kegiatan Penyusunan Anggaran pada Akhir Tahun Sudah dilaksanakan, sedangkan pelaporan 3 kegiatan lainnya dilaksanakan pada triwulan III dimulai pada bulan Juli tahun 2019.

Adapun penyerapan anggaran di Subbag. Umum dan Kepegawaian masih relatif kecil, hal ini disebabkan karena realisasi anggaran mengacu pada penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang penerbitannya setelah penyerapan anggaran.

Oleh karena itu, hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 diatas sifatnya masih merupakan capaian penyerapan anggaran di triwulan II tahun anggaran 2019, bukan merupakan capaian realisasi akhir. Adapun realisasi capaian akhir tentunya akan disajikan di akhir tahun anggaran dalam laporan kinerja tahunan.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulan II tahun anggaran 2019, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Sub bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1.	Jumlah laporan penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang yang disusun diskominfo	a. Melaksanakan Rapat koordinasi dan meminta data dari masing-masing Bidang b. Aktif berkoordinasi dengan Kepala bidang dan staff terkait dengan pemeliharaan barang	Dilakukan pada bulan April 2019.

Terkait dengan target kinerja yang belum tercapai, maka hal tersebut di triwulanan II belum dapat terealisasi karena perencanaan atas pelaksanaan kegiatan baru dapat dijalankan di triwulanan III. Adapun upaya yang akan dilakukan untuk mewujudkan pencapaian target tersebut oleh Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :

Tabel 2.5.

**Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja
Yang Belum Tercapai Di Sisa Tahun Anggaran**

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1.	Jumlah laporan penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang yang disusun diskominfo	a. Melaksanakan Rapat koordinasi dan meminta data dari masing-masing Bidang b. Aktif berkoordinasi dengan Kepala bidang dan staff terkait dengan pemeliharaan barang .	Dilakukan pada bulan Januari s/d Desember 2019.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2019, 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 koordinasi dengan Kepala bidang dan staff terkait untuk pengumpulan Data dari masing-masing Bidang
3. Aktif berkoordinasi dengan Kepala Bidang, staff yang terkait serta Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- Laporan sudah baik
- Laporan kurang baik
- Laporan segera diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain
-
-
-

