

BAB I

PENDAHULUAN

Dasar hukum yang menjadi pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten adalah :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Peraturan daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
2. Peraturan Bupati Nomor 98 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga.

Adapun tugas dan fungsi sekretaris adalah sebagai berikut :

- Tugas :
Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional terhadap semua unsur di Lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh kepala Dinas Pemuda dan Olahraga.
- Fungsi :
 - a. Perumusan dan penyusunan program dan kegiatan, selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja
 - b. Mengkoordinasi penyusunan perencanaan program peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum
 - c. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerja sama serta hubungan masyarakat
 - d. Pengelolaan urusan rumah tangga
 - e. Pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai
 - f. Penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran
 - g. Penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI)
 - h. Penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan dinas
 - i. Pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana kesekretariatan
 - j. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik / kekayaan daerah pada Dinas Pemuda dan Olahraga
 - k. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang
 - l. Pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana
 - m. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga
 - n. Koordinasi kegiatan Kementrian pemuda dan Olahraga
 - o. Pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintah yang meliputi ketata usahaan, sumber daya aparatur, keuangan, kerumahtanggan, arsip dan dokumentasi Dinas pemuda dan Olahraga
 - p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Tahun 2023 merupakan janji kinerja antara Sekretaris dengan Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Lumajang guna mewujudkan atau merealisasikan program dan kegiatan serta target kinerja yang sudah ditentukan dalam Rencana Kerja Tahun 2023 dan DPA Tahun 2023 serta Perubahan Rencana Strategis Tahun 2018-2023, adapun perjanjian kinerja dimaksud sebagai berikut :

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terlaksananya fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100 %
2.	Terlaksananya fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	100 %
3.	Terlaksananya fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	100 %
4.	Tersedianya fasilitasi Administrasi Pendapatan Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan PD	100 %
5.	Terlaksananya fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %
6.	Terlaksananya fasilitasi Pengadaan Barang Milik Daerah	Persentase Fasilitasi Pengadaan BMD	100 %
7.	Terlaksananya fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100 %
8.	Terlaksananya fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	100 %

• Program dan Anggaran

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp.)
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10,735,000
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2,733,378,351
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2,500,000
4.	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	1,500,000
5.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	211,732,174
6.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	9,914,520
7.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	480,937,200
8.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	173,682,800
	Jumlah	3,624,380,045

2.2 Capaian Kinerja

Adapun capaian kinerja Triwulan III Tahun 2023, Sekretaris Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Lumajang sebagai berikut :

➤ *Tabel Capaian Kinerja*

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %	KET
Terlaksananya fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100%	40%	40%	
Terlaksananya fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	100%	83%	83%	
Terlaksananya fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	100%	0	0	
Tersedianya fasilitasi Administrasi Pendapatan Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan PD	100%	100%	100%	
Terlaksananya fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	75%	75%	

Terlaksananya fasilitasi Pengadaan Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi pengadaan BMD	100%	0	0	
Terlaksananya fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100%	100%	100%	
Terlaksananya fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	100%	67%	67%	
<i>Rata - rata Tingkat Capaian</i>				58,1 %	

➤ *Tabel Cost per Outcome*

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN			KINERJA (%)			Efisiensi (%)
			Pagu	Realisasi	C (%)	T	R	%	
1.	Terlaksananya fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	10.735.000	1.556.000	14	100	40	40	26
2.	Terlaksananya fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	2.733.378.351	1.806.840.143	66	100	83	83	17
3.	Terlaksananya fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	2.500.000	0	0	100	0	0	0
4.	Tersedianya fasilitasi Administrasi Pendapatan Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan PD	1.500.000	1.500.000	100	100	100	100	0
5.	Terlaksananya fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	211.732.174	113.337.487	54	100	75	75	21

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN			KINERJA (%)			Efisiensi (%)
			Pagu	Realisasi	C (%)	T	R	%	
6.	Terlaksananya fasilitasi Pengadaan Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi pengadaan BMD	9.914.520	0	100	0	0	0	0
7.	Terlaksananya fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	480.937.200	315.506.440	66	100	100	100	34
8.	Terlaksananya fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	173.682.800	101.852.357	59	100	67	67	8
			3.624.380.045	2.340.592.427	45		100	58,1	13

2.3 Evaluasi dan Analisis Kinerja

a. Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja, dengan program :

Jumlah fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang terfasilitasi -----x 100 Jumlah fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang direncanakan	$\frac{2 \text{ Keg}}{5 \text{ Keg}} \times 100 = 40 \%$
---	--

- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. Fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan, anggaran dan evaluasi kinerja, target kinerja 100 % dan anggaran Rp. 10.735.000, dengan realisasi sebagai berikut :
 - Realisasi Kinerja 40 % (2 Kegiatan).
 - Realisasi Anggaran Rp. 1.556.000 (14 %).
 - Tingkat efisiensi kinerja dan anggaran 26 %.
- Kendala / Permasalahan yang dihadapi :
 1. Self Blocking anggaran
- Langkah – langkah / Upaya yang dilakukan :
 1. Melaksanakan rapat koordinasi baik internal sekretariat maupun antar Bidang dalam penyusunan dokumen perencanaan, keuangan dan evaluasi kinerja.

2. Evaluasi dan monitoring berkala terkait capaian kinerja dan anggaran.
3. Penyusunan dokumen perencanaan, keuangan dan evaluasi disusun sesuai ketentuan sebagai kelengkapan SAKIP.
4. Koordinasi dengan OPD terkait (Bappeda, DPKD, Bagian Organisasi dan Inspektorat).

b. Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah, dengan program :

Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang terfasilitasi -----x 100 Jumlah fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang direncanakan	5 Keg -----x 100 = 83 % 6 Keg
--	-------------------------------------

- **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.**

Fasilitasi pemenuhan gaji dan tunjangan, penyusunan laporan keuangan akhir tahun serta administrasi keuangan ASN dengan target kinerja 100 % (6 Keg) dan anggaran Rp. 2.733.378.351, dengan rincian sebagai berikut :

- Realisasi Kinerja 83 % (5 Kegiatan)
- Realisasi Anggaran Rp. 1.806.840.143 (66 %)
- Tingkat efisiensi kinerja dan anggaran 17 %

➤ *Langkah – langkah / upaya yang dilakukan :*

1. Melaksanakan koordinasi dengan staf dan analis keuangan pusat dan daerah erkait pemenuhan administrasi dan laporan keuangan
2. Melakukan evaluasi capaian / serapan anggaran.
3. Penyusunan dokumen dan kelengkapan SPJ disusun tepat waktu.

c. Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah, dengan program :

Jumlah Administrasi Barang Milik Daerah yang terfasilitasi -----x 100 Jumlah fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah yang direncanakan	0 Keg -----x 100 = 0% 2 Keg
--	-----------------------------------

- **Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**

Fasilitasi penyusunan RKBMD dan penata usahaan BMD, target kinerja 100 %, pagu anggaran Rp. 2.500.000, dengan rincian realisasi:

- Realisasi Kinerja 0
- Realisasi anggaran 0
- Efisiensi kinerja dan anggaran 0
- Kendala / Permasalahan yang dihadapi :
 1. Self blocking anggaran
- Langkah – langkah / Upaya yang dilakukan :
 1. Berkoordinasi dengan Kasubag Umum & pengurus barang terkait penyusunan RKBMD dan pemenuhan administrasi BMD.
 2. Melakukan evaluasi rutin administrasi BMD
 3. Penyusunan dokumen dan pelaporan disusun sesuai jadwal dan ketentuan.

d. Persentase fasilitasi Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan PD, dengan program :

- Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah

Jumlah administrasi pendapatan daerah yang terealisasi -----x100 Jumlah administrasi pendapatan daerah yang direncanakan	1 Keg -----x 100 = 100% 1 Keg
--	-------------------------------------

Fasilitasi administrasi pendapatan dengan target kinerja 100 % dan anggaran Rp. 1.500.000, dengan realisasi sebagai berikut :

- Realisasi Kinerja 100 % (1 Kegiatan)
- Realisasi Anggaran Rp. 1.500.000 (100 %)
- Tingkat efisiensi kinerja dan anggaran 0
- Langkah – langkah / Upaya yang dilakukan :
 1. Berkoordinasi dengan Bendahara Penerimaan, Pengelola Sarana dan Prasarana Olahraga serta OPD terkait dalam pengelolaan PAD.
 2. Melaksanakan evaluasi internal terkait pengelolaan PAD.
 3. Melaksanakan rapat evaluasi dengan pengguna layanan terkait pemenuhan / pembayaran retribusi.

e. Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan program :

Jumlah administrasi umum yang terfasilitasi -----x100 Jumlah fasilitasi administrasi umum yang direncanakan	3 Keg -----x 100 = 75% 4 Keg
---	------------------------------------

- **Administrasi Umum Perangkat Daerah**

Fasilitasi pelayanan administrasi umum (penyediaan bahan logistic, barang cetakan, fasilitasi kunjungan tamu, dan rakor SKPD), dengan target kinerja 100 % dan anggaran Rp. 211.732.174, dengan realisasi sebagai berikut :

- Realisasi Kinerja 75 % (3 Kegiatan)
- Realisasi Anggaran Rp. 113.337.487 (54 %)
- Tingkat efisiensi kinerja dan anggaran 21 %

➤ *Langkah – langkah Upaya yang dilakukan :*

1. Berkoordinasi dengan kasubag umum & kepegawaian terkait realisasi, jadwal pelaksanaan kegiatan, serta kebutuhan yang harus dipenuhi dalam memfasilitasi kebutuhan masing-masing unit kerja.
2. Melaksanakan evaluasi kegiatan.
3. Meminta saran dan arahan langsung dari atasan.

e. **Persentase fasilitasi pengadaan BMD, dengan program :**

- **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

Jumlah pengadaan BMD yang terealisasi -----x 100	0 Keg -----x 100 = 0
Jumlah pengadaan BMD yang direncanakan	1 Keg

Fasilitasi pengadaan PC, dengan target kinerja 100 % dan anggaran Rp. 1.500.000, dengan realisasi sebagai berikut :

- Realisasi Kinerja 0
- Realisasi Anggaran 0
- Tingkat efisiensi kinerja dan anggaran 0

➤ **Kendala / permasalahan yang dihadapi :**

1. Self Blocking anggaran

f. **Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor**

Jumlah penyediaan jasa penunjang operasional kantor yang terfasilitasi -----x 100	2 Keg -----x 100 = 100 %
fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor yang direncanakan	2 Keg

- **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

Fasilitasi pemenuhan pembayaran rek. Listrik dll, upah tenaga bulanan dan lembur PNS, target kinerja 100 % dan anggaran Rp. 480.937.200, dengan realisasi kinerja sebagai berikut :

- Realisasi Kinerja 100 % (2 Kegiatan)
- Realisasi Anggaran Rp. 315.506.440 (66 %)
- Tingkat efisiensi kinerja dan anggaran 34 %

➤ Langkah – langkah / upaya yang dilakukan :

1. Melaksanakan rapat internal evaluasi kinerja tenaga kerja bulanan.
2. Berkoordinasi dengan kasubag umum Kepegawaian
3. Evaluasi capaian kegiatan
4. Meminta arahan / petunjuk pimpinan

f. Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD

$\frac{\text{Jumlah pemeliharaan BMD yang terfasilitasi}}{\text{jumlah fasilitasi pemeliharaan BMD yang direncanakan}} \times 100$	$\frac{2 \text{ Keg}}{3 \text{ Keg}} \times 100 = 67 \%$
--	--

- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Fasilitasi pemeliharaan kendaraan operasional dan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya (computer, printer, dll), target kinerja 100 % dan anggaran Rp. 173.682.800, dengan realisasi kinerja sebagai berikut :

- Realisasi Kinerja 67 % (2 Kegiatan)
- Realisasi Anggaran Rp. 101.852.357 (59 %)
- Tingkat efisiensi kinerja dan anggaran 8 %

➤ Langkah – langkah / upaya yang dilakukan :

- Berkoordinasi dengan kasubag umum kepegawaian terkait pengecekan rutin baik kendaraan dinas maupun pemeliharaan computer dan printer.
- Segera melakukan perbaikan dan pemeliharaan peralatan yang rusak.

3.4 Rencana tindak lanjut

1. Meminta saran dan pertimbangan baik dengan atasan, kasubag ataupun unit kerja lain terkait pelayanan penunjang pada Dinas Pemuda dan Olahraga
2. Meningkatkan koordinasi dengan kasubag dan staf pelaksana, unit kerja dan OPD terkait.
3. Meningkatkan Monitoring dan evaluasi terkait pencapaian kinerja dan anggaran.

4. Meningkatkan manajemen kinerja dalam upaya menyelesaikan tugas-tugas dalam pelaksanaan program / kegiatan.
5. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama antar Bidang, Perangkat Daerah/instansi dan lintas daerah didalam penyusunan program/kegiatan dalam upaya mencapai target Indikator Kinerja Daerah

3.5 Tanggapan atasan langsung

RUANG DISPOSISI / TANGGAPAN ATASAN

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

.....

.....

.....

BAB III

PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan III Tahun 2023 dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. Dari semua 6 program yang dilaksanakan belum sepenuhnya memenuhi target kinerja sebagaimana termuat dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023, dikarenakan program dan kegiatan belum sepenuhnya terlaksana, masih terjadwal rutin s/d Triwulan IV Tahun 2023.
Rata-rata tingkat capaian kinerja adalah 58 % dan realisasi keuangan 45%, serta tingkat efisiensi kinerja dan anggaran adalah 13 %.
- b. Hal yang mendukung dalam pencapaian target kinerja :
 1. Aktif melakukan koordinasi baik dengan staf, atasan, maupun antar unit kerja terkait pemenuhan / pelayanan dalam menunjang kinerja Bidang
 2. Melakukan evaluasi internal setiap triwulan.
 3. Konsultasi dan koordinasi dengan OPD terkait baik pengelolaan administrasi kepegawaian maupun perencanaan dan keuangan.
 4. Program Kegiatan dilaksanakan sesuai jadwal serta rencana aksi yang sudah disusun.
- c. Kendala yang dihadapi :
 1. Self Blocking anggaran
 2. Keterbatasan personil dalam pengelolaan administrasi keuangan.
 3. Keterlambatan Bidang dalam pengumpulan SPJ.
 4. Jaringan system / aplikasi dalam penginputan terkadang bermasalah.
 5. Kurangnya jumlah SDM / Aparatur dalam pengelolaan administasi.
 6. Tidak semua pegawai memahami system / aplikasi khususnya administrasi kepegawaian.

LEMBAR PENGESAHAN

KEPALA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA


NURMAN RIYADI, S.Pi
NIP. 19770923 200604 1 013

Lumajang, 5 Oktober 2023

SEKRETARIS


M. SOLEH ALFAN, S.Sos
NIP. 19700427 199403 1 010