

LAPORAN KINERJA
(LAKIP)
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
SETDA KABUPATEN SELUMA



OLEH H. SUPARDI, M.Pd
KEPALA BAGIAN KESRA
SETDA KABUPATEN SELUMA
TAHUN 2024

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

Daftar isi

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar Hukum	1
1.3 Maksud dan Tujuan	2
1.4 Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi	2

BAB II. PERENCANAAN KINERJA

2.1 Visi dan Misi	7
2.2 Tujuan dan Sasaran	7
2.3 Program	8
2.4 Program, Kegiatan dan Anggaran	8
2.5 Indikator dan Target.....	9

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi	10
3.2 Realisasi Anggaran	11

BAB VII PENUTUP

13

LAMPIRAN

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan limpahan rahmat-Nya lah kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Seluma dengan baik.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini merupakan perwujudan pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan serta tingkat kinerja yang dicapai dalam pelaksanaan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta cara pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

LAKIP Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Seluma ini tidak terlepas dari kekurangan-kekurangan, namun demikian telah diupayakan semaksimal mungkin melalui koordinasi antar instansi terkait dan diskusi bersama terhadap permasalahan, atas kekurangan tersebut kami mohon saran untuk penyempurnaan lebih lanjut.

Mudah-mudahan LAKIP bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Seluma dapat bermanfaat dan dapat dijadikan sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan pada tahun berikutnya.

Tais, Januari 2025

KEPALA BAGIAN
ADMINISTRASI KESEJAHTERAAN RAKYAT,



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara mempunyai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan pada suatu perencanaan strategis yang telah ditetapkan oleh masing-masing instansi, sebagaimana hal ini telah diatur dalam Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Laporan Kinerja Tahunan sangat penting dan strategis oleh karena memiliki karakteristik sebagaimana berikut :

- 1) Sebagai laporan, Laporan Kinerja Tahunan adalah suatu media yang berisi data dan informasi tentang kinerja instansi pemerintah dalam waktu setahun.
- 2) Sebagai laporan akuntabilitas, Laporan Kinerja Tahunan merupakan wujud tertulis pertanggungjawaban suatu organisasi instansi kepada pemberi delegasi wewenang dan mandat.
- 3) Laporan Kinerja Tahunan berisi tentang kinerja instansi, yaitu gambaran tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/ program/ kebijakan strategis dalam mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran organisasi instansi pemerintah.
- 4) Laporan Kinerja Tahunan juga berfungsi sebagai media utama dalam pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Dengan dilatarbelakangi hal-hal tersebut, maka Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Seluma sebagai salah satu instansi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Seluma, juga mempunyai kewajiban untuk menyusun Laporan Kinerja Tahunan sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban keberhasilan dan kegagalan dari pelaksanaan visi dan misi untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Seluma.

1.2 Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja Tahunan ini merupakan salah satu media informasi pertanggungjawaban untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Seluma. Dalam Laporan Kinerja ini diuraikan hasil evaluasi berupa analisis akuntabilitas kinerja sasaran dalam rangka mewujudkan tujuan, visi dan misi sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra.

Evaluasi terhadap capaian kinerja ditujukan untuk memberikan :

- 1) Peningkatan akuntabilitas Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Seluma
- 2) Umpan balik bagi peningkatan kinerja Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Seluma.
- 3) Mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas, sehingga tugas-tugas akan dapat dilaksanakan lebih efektif, efisien dan responsif terhadap lingkungannya.

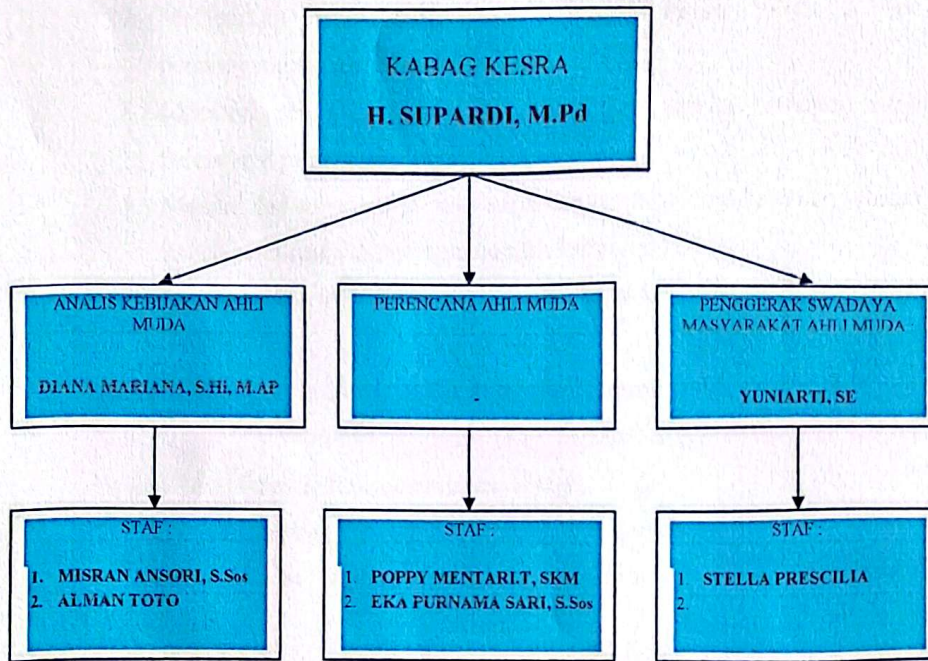
1.4 Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi

1) Struktur Organisasi

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap sub bagian serta posisi yang ada pada suatu Bagian dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara satu sub bagian dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Seluma mencakup hal-hal sebagai berikut :

1. Koordinator Sub Bagian Bina Mental Spiritual
2. Koordinator Sub Bagian Kesejahteraan Sosial
3. Koordinator Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat

STRUKTUR ORGANISASI



2) Tugas Pokok dan Fungsi

Bagian kesejahteraan rakyat melaksanakan tugas sekretariat daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan dibidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat yang bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Seluma melalui Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Untuk Penyelenggaraan tugas tersebut Bagian Kesejahteraan Rakyat Mempunyai Tugas :

1. Penyusunan rencana dan program kerja bagian kesejahteraan rakyat;
2. Membuat usulan penyusunan Renstra, Renja dan RKA, DPA Profil bagian dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dari sub bagian;
3. Melaksanakan pengumpulan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang kesejahteraan rakyat;
4. Mengkoordinasikan dan membantu pelaksanaan pemberian bantuan dibidang pelayanan dan bantuan sosial;

5. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta menyiapkan sarana dan prasarana dalam peningkatan kesejahteraan rakyat;
6. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
7. Melaporkan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;
8. Memberi petunjuk, arahan dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
9. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Koordinator Sub Bagian Bina Mental Spiritual

Sub Bagian Bina Mental Spiritual yang bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :

1. Merencanakan kegiatan sub bagian bina mental spiritual;
2. Membagi tugas kepada bawahan dilingkungan sub bagian bina mental spiritual;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan sub bagian bina mental spiritual;
4. Menyiapkan data tentang sarana pembinaan mental spiritual;
5. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana pembinaan mental spiritual;
6. Menyiapkan bahan koordinasi dengan dinas instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana pembinaan mental spiritual;
7. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana pendidikan agama dan pembinaan mental spiritual;
8. Menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bahan dibidang sarana pendidikan agama dan pembinaan mental spiritual;
9. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan daerah di bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
10. Menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan pedoman pembinaan lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
11. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi penyelenggaraan dakwah dan kegiatan keagamaan lainnya;

12. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelaksanaan manasik haji;
13. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pelaksanaan ibadah haji;
14. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi penyelenggaraan ibadah haji, mulai dari pendaftaran sampai berangkat ke tanah suci hingga kembali ke daerah;
15. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tata cara pembinaan kehidupan keragaman dan kerukunan antar umat beragama dan intern antar umat beragama;
16. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan dan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dibidang sarana peribadatan;
17. Menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan dibidang sarana peribadatan;
18. Melaksanakan perayaan hari-hari besar keagamaan;
19. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan perayaan hari-hari besar keagamaan dan perlombaan kegiatan keagamaan;
20. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan lembaga keagamaan (Majelis, Taklim, Kelompok Pengajian dll);
21. Menyusun laporan kegiatan sub bagian bina mental spiritual;
22. Memberi petunjuk, arahan dan bimbingan kepada bawahan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
23. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
24. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Koordinator Sub Bagian Kesejahteraan Sosial

Sub Bagian Kesejahteraan Sosial yang bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana dan program kerja sub bagian kesejahteraan sosial;
2. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan kebijakan perencanaan sub bagian kesejahteraan sosial;
3. Menyiapkan bahan pelayanan penyelenggaraan urusan pemerintah dibidang sosial, pendidikan, perpustakaan, komunikasi dan informasi, statistic,

- persandian, sarana kesehatan, peribadatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
4. Menyiapkan bahan fasilitas pemberian bantuan sosial kepada badan/lembaga ormas, sarana peribadatan, kelompok masyarakat dan individu/keluarga sesuai peraturan perundang-undangan;
 5. Melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberian bantuan sosial kepada badan/lembaga ormas, sarana peribadatan, kelompok masyarakat dan individu/keluarga sesuai peraturan perundang-undangan;
 6. Penanganan, pembinaan dan sosialisasi korban KDRT, Narkoba, HIV, Asusila dan Penyakit masyarakat lainnya;
 7. Melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi program pelayanan kesehatan;
 8. Melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi program Usaha Kesehatan Sekolah;
 9. Memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan sub bagian kesejahteraan sosial;
 10. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada sub bagian kesejahteraan masyarakat;
 11. Memberi petunjuk, arahan dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas dilingkungan sub bagian kesejahteraan sosial;
 12. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
 13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Koordinator Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat

Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana dan program kerja sub bagian kesejahteraan masyarakat;
2. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibagian kesejahteraan masyarakat;
3. Menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah dibidang pemuda dan olahraga, pariwisata, perhubungan dan ketenagakerjaan;
4. Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah dibidang pemuda dan olahraga, pariwisata, perhubungan dan ketenagakerjaan;

5. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah dibidang pemuda dan olahraga, pariwisata, perhubungan dan ketenagakerjaan;
6. Menyiapkan bahan pelayanan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dibidang pemuda dan olahraga, pariwisata, perhubungan dan ketenagakerjaan;
7. Mengkoordinasikan kerjasama antar lembaga swadaya masyarakat dalam program kesejahteraan masyarakat;
8. Memantau dan mengevaluasi kesejahteraan masyarakat yang dilaksanakan SKPD-SKPD sebagai mitra pelaksana;
9. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan pada sub bagian kesejahteraan masyarakat;
10. Memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan sub bagian kesejahteraan masyarakat;
11. Melaporkan pelaksanaan kinerja dilingkungan sub bagian kesejahteraan masyarakat;
12. Memberi petunjuk, arahan dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas dilingkungan sub bagian kesejahteraan masyarakat;
13. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Untuk melaksanakan tugas sehari-hari bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Seluma mempunyai personil sebagai berikut :

1. Kepala Bagian
 - 1 orang Kepala Bagian
2. Sub. Bagian
 - 2 orang Jabatan Fungsional bagian Kesejahteraan Rakyat
 - 1 orang bendahara
 - 2 orang pengurus barang
 - 2 orang staf.

Table 2. Uraian personil bagian Kesejahteraan Rakyat

No	Nama	Jabatan	Eselon
1	Pimpinan H. SUPARDI, M.Pd	Kepala Bagian	IIIa
2	Koordinator Sub Bagian Bina Mental Spiritual DIANA MARIANA, S.Hi MISRAN ANSORI, S.Sos ALMAN TOTO	Jabatan fungsional Staf Staf	
3	Koordinator Sub bagian Kesejahteraan Sosial - POPPY MENTARI.T,SKM EKA PURNAMA SARI, S.Sos	- Staf Staf	
4	Koordinator Sub bagian Kesejahteraan Masyarakat YUNIARTI, SE STELLA PRESCILIA, S.Psi	Jabatan Fungsional Staf	

Kwalitas Sumber Daya manusia PNS dapat dilihat dari jenjang pendidikan yang dimiliki atau pengalaman dalam bekerja. Pada tabel dibawah ini dapat dilihat jumlah pegawai pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Seluma dengan klasifikasi tingkat pendidikan sebagai berikut :

No	Tingkat	Jumlah
1	S2	2
2	S1	5
3	SMA	1

Jumlah Pegawai dilihat dari golongan ruang

No	Golongan	Jumlah (Orang)
1	Golongan IV	1
2	Golongan III	6
3	Golongan II	1
4	Honorar	5
Jumlah		13

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Visi dan Misi

1. Visi :

Berpedoman kepada visi Kabupaten Seluma yakni “Terwujudnya masyarakat Kabupaten Seluma yang beriman, unggul dan sejahtera serta terlaksananya percepatan pembangunan Desa yang berkeadilan”, maka visi Bagian Kesejahteraan Rakyat menetapkan visi sebagai berikut :

“TERCIPTANYA MASYARAKAT YANG RELIGIUS, SEJAHTERA DAN BERBUDAYA”

2. Misi :

Untuk mencapai visi tersebut, maka kami dapat menyimpulkan misi sebagai berikut :

- a) Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan serta kerukunan umat beragama.
- b) Peningkatan kesejahteraan dan perlindungan sosial masyarakat.

2.2 Tujuan dan Sasaran

Adapun tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam pembangunan yang sesuai dengan RPJMD Kabupaten dan Renstra Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Seluma Tahun 2021-2026 berdasarkan misi adalah sebagai berikut :

Tujuan :

1. Peningkatan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bidang perekonomian, kesejahteraan rakyat dan pembangunan.
2. Meningkatkan Tata Kelola Kinerja SKPD

Sasaran :

1. Meningkatnya pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, kesejahteraan rakyat dan pembangunan.
2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah Kabupaten Seluma.

**SASARAN STRATEGIS, INDIKATOR PROGRAM STRATEGIS
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SETDA KABUPATEN SELUMA
BERDASARKAN RPJMD 2021-2026**

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target 2021	Program	Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Peningkatan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bidang perekonomian, kesejahteraan rakyat dan pembangunan	1. Persentase kebijakan bidang kesejahteraan rakyat yang dimanfaatkan.		Jumlah kebijakan bidang kesejahteraan rakyat yang dimanfaatkan	100%		
		1. Persentase lembaga keagamaan / sosial yang mendapatkan bantuan	Meningkatnya pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang perekonomian, kesejahteraan rakyat dan pembangunan	Jumlah lembaga keagamaan/social yang mendapatkan bantuan	100%	Program Pengelolaan Keragaman Budaya	1. Kegiatan Fasilitas kegiatan safari Ramadhan
		2. Jumlah Kegiatan keagamaan rutin yang dilaksanakan setiap tahun		Pelaksanaan kegiatan rutin keagamaan			
2	Meningkatkan Tata Kelola Kinerja SKPD	1. Nilai SAKIP SKPD		Penilaian evaluasi Sakip	100%	Program peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan	1. Kegiatan Perencanaan, penganggaran dan pelaporan keuangan
		1. Nilai Evaluasi SAKIP SKPD	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten seluma	Penilaian evaluasi Sakip B	100%		

2.3 Program

Program bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Seluma yang ada pada DPA SKPD Tahun 2023 adalah :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

2.4 Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Anggaran

I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	260.966.100,-
	1. Administrasi Umum Perangkat Daerah	106.229.350,-
	a. Penyediaan peralatan perlengkapan Kantor	27.479.900,-
	b. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6.749.450,-
	c. Fasilitas Kunjungan Tamu	22.000.000,-
	d. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	50.000.000,-
	2. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3.240.000,-
	a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.240.000,-
	3. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	26.672.600,-
	a. Penyediaan jasa pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan	26.672.600,-
II	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1.695.070.000,-
	1. Pelaksanaan kebijakan Kesejahteraan Rakyat	1.695.070.000,-
	a. Fasilitas pengelolaan bina mental spiritual	1.617.800.000,-
	b. Pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan social	77.270.000,-
	c. Pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan masyarakat	0,-
TOTAL ANGGARAN		1.831.211.950,-

2.5 Indikator dan Target

Indikator dan target yang dicapai diantaranya adalah :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang perekonomian, kesejahteraan rakyat dan pembangunan	- Jumlah lembaga keagamaan/social yang mendapatkan bantuan - Pelaksanaan kegiatan rutin keagamaan	127 lembaga 5 kali
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten seluma	Penilaian evaluasi Sakip B	100%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Untuk dapat menilai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Seluma perlu dilakukan pengukuran kinerja. Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan dan Formulir Pengukuran Sasaran.

Pengukuran target kinerja dilakukan terhadap sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Seluma dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Seluma beserta target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut :

Capaian Kinerja Tahun 2023

PENGUKURAN KINERJA 2023

BAGIAN KESRA SETDA KABUPATEN SELUMA

TAHUN ANGGARAN 2023

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang perekonomian, kesejahteraan rakyat dan pembangunan	- Jumlah lembaga keagamaan/social yang mendapatkan bantuan - Pelaksanaan kegiatan rutin keagamaan	127 lembaga 5 kali	100% 100% 100%	100 % 100 % 100 %
2	Meningkatkan Pelayanan dan Fasilitasi Kegiatan Keagamaan	Penilaian evaluasi Sakip B	100%	100%	100%

3.2 Realisasi Anggaran

Selama beberapa tahun anggaran bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Seluma mengalami peningkatan. Adapun realisasi anggaran tahun 2023 telah direalisasikan dengan uraian sebagai berikut:

NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN			KET
		PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	PERSENTASE CAPAIAN (%)	
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	260.966.100			
	Penyediaan peralatan perlengkapan kantor	27.479.900,-	27.479.000	100%	
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	6.749.900,-	6.735.000	100%	
	Fasilitasi kunjungan tamu	22.000.000,-	13.905.000	63%	
	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	50.000.000,-	40.416.500	81%	
	Penyediaan jasa surat menyurat	3.240.000,-	2.800.000	86%	
	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	26.672.600,-	15.141.500	57%	
V	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1.695.070.000			
	Fasilitasi pengelolaan bina mental spiritual	1.617.800.000,-	1.550.560.000	96%	
	Pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial	77.270.000,-	67.302.000	87%	
	Pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan masyarakat	0,-	0	0%	
	JUMLAH ANGGARAN	1.854.698.100	1.724.339.000	94%	

Banyaknya dana yang tidak direalisasikan pada bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Seluma dikarenakan tidak tersedianya atau terbatasnya alokasi dana daerah yang terdapat pada Anggaran Kas Kabupaten Seluma.

Tais, Januari 2025

KEPALA BAGIAN
ADMINISTRASI KESEJAHTERAAN RAKYAT,



BAB IV PENUTUP

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya dapat ditarik beberapa kesimpulan utama yang terkait dengan akuntabilitas kinerja bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Seluma Tahun 2023, antara lain :

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Seluma telah dapat dilaksanakan dengan memanfaatkan sumber daya aparatur yang dimiliki yang tentunya tetap mengacu kepada ketentuan perundang-undangan yang menjadi pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi setiap organisasi dari bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Seluma.
2. Ukuran keberhasilan ataupun kinerja atas pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewajiban diperoleh dari laporan kinerja masing-masing unit organisasi dalam lingkup bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Seluma.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Seluma ini dibuat, kritik dan saran yang positif sangat diharapkan demi perbaikan serta penyempurnaan ditahun-tahun yang akan datang.

Tais, Januari 2025

KEPALA BAGIAN
ADMINISTRASI KESEJAHTERAAN RAKYAT,

H. SUPARDI, M.Pd
NIP. 19710313 199702 1 002