



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKJIP)**

**KECAMATAN PRAYA KABUPATEN LOMBOK TENGAH
TAHUN 2021**

KATA PENGANTAR

Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), mengisyaratkan kepada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) mulai dari tingkat yang paling bawah hingga tingkat yang paling atas untuk menyampaikan laporan pertanggung jawaban keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan misi organisasi yang tertuang dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP).

Konsepsi dasar pembuatan LKj-IP adanya keinginan untuk penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme serta kemampuan untuk menyediakan Public Goods and services sebagaimana diharapkan oleh masyarakat. Demikian halnya dengan Kantor Camat Praya sebagai salah satu SKPD, telah mencoba untuk memberikan pelayanan prima (Service Excellence) kepada masyarakat di Kabupaten Lombok Tengah. Sebagai bentuk pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya Kantor Camat Praya telah dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) untuk tahun 2021.

Sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah, Kantor Camat Praya wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas serta tepat waktu. Laporan tersebut berupa kegiatan taktis operasional maupun teknis administratif yang diselenggarakan oleh Seksi maupun Sekretariat di bawah koordinasi Camat. Laporan kinerja yang dibuat oleh Kantor Camat Praya sesungguhnya memiliki dua fungsi utama yaitu sebagai sarana untuk menyampaikan pertanggung jawaban atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dan juga sebagai wahana untuk melaksanakan evaluasi dan sebagai bahan perencanaan tugas berikutnya.

Guna memenuhi kedua fungsi utama itu, laporan akuntabilitas kinerja ini secara garis besarnya berisikan informasi mengenai rencana kinerja dan capaian kinerja selama tahun 2021. Sementara itu, capaian kinerja merupakan hasil realisasi seluruh kegiatan selama tahun 2021 yang memang diarahkan bagi pemenuhan target yang ditetapkan dalam rencana kinerja 2021.

Penyampaian informasi kinerja ini merupakan bentuk pertanggung jawaban kinerja kepada para stakeholders. Di sini informasi kinerja yang ada sepenuhnya akan dimanfaatkan oleh dan untuk perbaikan kinerja Kantor Camat Praya dalam upaya pemenuhan visi dan misinya.

Akhir kata, semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) ini dapat menjadi media pertanggung jawaban kinerja serta upaya peningkatan kinerja bagi seluruh staf Kantor Camat Praya.

Praya, 2022



BAIQ MURNIATI, S.Sos
NIP. 197405081993112001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
RINGKASAN EKSEKUTIF	
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Tugas dan Fungsi	5
1.2. Data Kepegawaian	6
1.3. Struktur Organisasi	7
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	
2.1. Rencana Strategis	9
2.2. Perjanjian Kinerja	10
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1 Skala Pengukuran Evaluasi Kinerja Tahun 2019	14
3.2 Evaluasi Kinerja Pencapaian Sasaran	
3.2.1 Sasaran 1,	15
3.2.2. Sasaran 2	16
3.2.3. Sasaran 3	17
3.3 Evaluasi Pencapaian Kinerja Pencapaian Tujuan Strategis Tahun 2019	20
3.4 Akuntabilitas Keuangan	21
BAB IV PENUTUP	22
LAMPIRAN	23
1. CASCADING KINERJA	
2. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	
3. RENCANA KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021	
4. DAFTAR PRESTASI/PENGHARGAAN YANG DIPEROLEH OPD TAHUN 2021;	

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Camat Praya Tahun 2021 ini disusun sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kantor Camat Praya Tahun 2021-2026. LKjIP juga sebagai alat kendali dan alat penilai kinerja secara kuantitatif dan perwujudan akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Camat Praya menuju terwujudnya *good governance* yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Di dalamnya memuat gambaran mengenai pencapaian sasaran-sasaran strategis yang diukur berdasarkan Indikator Kinerja Utama yang ditetapkan.

Dalam upaya mendukung dan mewujudkan visi dan misi, Kantor Camat Praya Kabupaten Lombok Tengah. menetapkan sasaran strategis, indikator kinerja. Indikator kinerja tersebut merupakan iktisar hasil (outcome) berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Praya.

Hal ini dimaksudkan agar kinerja yang telah dicapai dapat lebih terukur tingkat kemanfaatannya, tidak hanya sekedar pencapaian output kegiatan. Rincian capaian kinerja masing-masing indikator tiap sasaran strategis tersebut dapat diilustrasikan dalam tabel berikut:

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
Meningkatnya kualitas layanan kecamatan	Nilai SAKIP Kecamatan	CC	CC	
	Indeks Kepuasan Layanan Kecamatan	85	85	100
	Nilai Kinerja Camat	200	200	200
	Rata-rata capaian kinerja pemerintahan kecamatan yang dikoordinasikan	100	100	100

4 | LKJIP Kecamatan Praya

Dari ilustrasi tabel diatas dapat dijelaskan bahwa untuk sasaran strategis Meningkatkan kualitas layanan kecamatan dengan indikator kinerja Indeks kepuasan layanan kecamatan dapat terealisasi 100 % berdasarkan survey yang telah kami lakukan dan untuk indikator Nilai Kinerja Camat dapat terealisasi 200 % sedangkan untuk rata-rata capaian kinerja pemerintahan kecamatan yang dikoordinasikan dapat terealisasi 100 % berdasarkan survey yang telah kami lakukan .

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa sasaran strategis yang telah ditetapkan berhasil dilaksanakan dengan baik. Kantor Camat Praya sebagai sebuah SKPD melaksanakan tugas dan wewenang berdasarkan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati Kepala Daerah untuk melaksanakan berbagai tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan. Dalam rangka memaksimalkan tugas dan tugas pokok dan fungsi, telah ditetapkan target kinerja setiap tahun, sebagai acuan sekaligus indikator keberhasilan sebuah SKPD dalam melaksanakan tugasnya dalam masa satu tahun anggaran.

Pada tahun 2021 Kantor Camat Praya telah berupaya maksimal untuk mencapai target kinerja yang telah diperjanjikan , namun dalam pelaksanaan kegiatan banyak dihadapkan dengan berbagai kendala, baik internal maupun eksternal. Hal ini menyebabkan adanya program yang tidak mencapai target. Hambatan atau kendala dimaksud lebih rinci akan kami sampaikan pada uraian Laporan kinerja Kantor Camat Praya tahun anggaran 2021.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Keberhasilan pelaksanaan pembangunan menuntut adanya pengelolaan atau manajemen pemerintahan yang baik. Manajemen pemerintahan yang baik bermuara pada terwujudnya good governance yang akan berdampak pada pengambilan kebijakan pembangunan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat, pelayanan masyarakat dan daya saing daerah. Untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan dan pelaporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, perlu penguatan pelaksanaan otonomi daerah dalam upaya peningkatan pelayanan publik secara terus-menerus dan berkelanjutan.

Laporan Kinerja (LKJIP) merupakan bentuk akuntabilitas atau pertanggungjawaban dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Tujuan pelaporan kinerja adalah memberikan informasi yang terukur atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh organisasi, sebagai upaya untuk perbaikan yang berkesinambungan bagi instansi pemerintah dalam rangka peningkatan kinerjanya.

Laporan kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Praya Tahun 2021 disusun bertujuan untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam Dokumen Penetapan Kinerja.

Adapun pengukuran capaian target kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target yang telah ditetapkan dengan realisasi kinerja yang dihasilkan. Sehingga laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.

Laporan kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

1.2 KONDISI GEOGRAFI DAN DEMOGRAFI KECAMATAN PRAYA

a. Letak Geografis

Kecamatan Praya merupakan salah satu dari 12 Kecamatan yang ada di Kabupaten Lombok Tengah. Terletak antara 115°46-119°05 bujur timur dan 08°10-09°05 lintang selatan. Selain sebagai ibukota kabupaten Lombok Tengah, Kecamatan Praya juga memiliki nilai serta peranan yang sangat penting dalam proses pertumbuhan di Kabupaten Lombok Tengah karena menjadi pusat kegiatan pemerintahan, pusat ekonomi perdagangan dan pusat budaya masyarakat sekitarnya.

b. Tata Letak dan Wilayah Administrasi Kecamatan Praya

Kecamatan Praya terletak di pusat kota Kabupaten Lombok Tengah. Memiliki luas wilayah mencapai 6.126 ha atau sekitar 5,13 % dari luas Kabupaten Lombok Tengah dan berada pada urutan ke-9 dalam hal luas dari 12 kecamatan yang ada.

Luas wilayah tersebut mencakup seluruh wilayah administrasi di Kecamatan Praya yang terdiri dari 6 Desa yaitu : Desa Jago, Desa Mekar Damai, Desa Montong Terep, Desa Aikmual, Desa Mertak Tombok, Desa Bunut Baik.

serta 9 Kelurahan di wilayah Kecamatan Praya yaitu Kelurahan Praya, Kelurahan Tiwugalih, Kelurahan Semayan, Kelurahan Prapen, Kelurahan Panjisari, Kelurahan Renteng, Kelurahan Gonjak, Kelurahan Leneng, Kelurahan Gerunung,.

Sebagai kecamatan di ibu kota kabupaten Lombok Tengah, Kecamatan Praya memiliki letak yang strategis. Adapun batas-batas wilayah kecamatan praya adalah sebagai berikut:

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Batukliang
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Kopang dan Praya Tengah
3. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Praya Barat
4. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Jonggat

c. Kondisi Demografi

Menurut Data yang bersumber dari Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Lombok Tengah Pada tahun 2020 jumlah penduduk di Kecamatan Praya tercatat sebanyak 125.889 jiwa atau merupakan 8,69 persen dari total penduduk Kabupaten Lombok Tengah. Lebih dari separuh penduduk Kecamatan Praya berjenis kelamin perempuan atau sebanyak 63.399 orang dan 62.490 orang berjenis laki-laki.

Penyebaran jumlah penduduk menurut Desa dan Kelurahan di Kecamatan Praya disajikan pada Tabel 1.1

Table 1.1

JUMLAH PENDUDUK KECAMATAN PRAYA TAHUN 2020

No	Kelurahan/Desa	Jumlah Penduduk	Persentase Kecamatan
1	Kelurahan Panjisari	4.146	3,03 %
2	Kelurahan Leneng	9.128	7,60 %
3	Kelurahan Renteng	5.952	4,37 %
4	Kelurahan Praya	11.195	11,66 %
5	Kelurahan Prapen	12.710	10,95 %
6	Kelurahan Tiwugalih	11.750	9,61 %
7	Kelurahan Semayan	6.081	4,71 %
8	Kelurahan Gerunung	6.868	4,79 %
9	Kelurahan Gonjak	6.038	4,00 %
10	Desa Bunut Baik	10.764	8,27 %
11	Desa Jago	11.310	8,28 %
12	Desa Aikmual	5.480	3,55 %
13	Desa Mertak Tombok	6.580	6,58 %
14	Desa Montong Terep	11.310	9,10 %
15	Desa Mekar Damai	6.577	4,54 %

Sumber : BPS Kabupaten Lombok Tengah

1.3 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala Kecamatan yang disebut Camat. Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menjalankan roda pemerintahan Camat Praya memiliki Struktur Organisasi yang terdiri dari :

1 (satu) orang Sekretaris yakni Sekretaris Kecamatan (Sekcam) yang membawahi 2 kepala Subbagian yaitu :

- Kasubbag Perencanaan dan keuangan
- Kasubbag Umum dan Kepegawaian

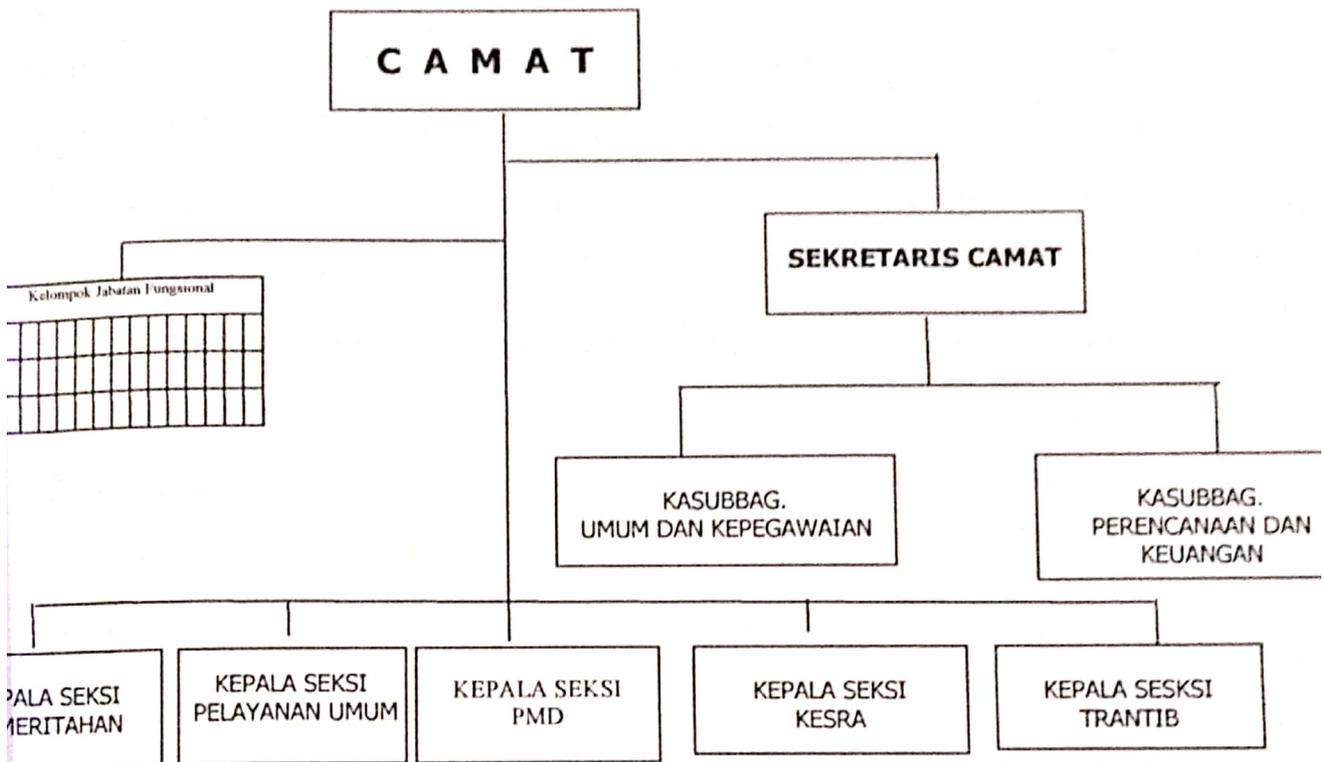
selain itu terdapat 5 Kepala Seksi di Kecamatan Praya Yaitu :

1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa (Kasi PMD)
2. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Kasi Trantib)
3. Kepala Seksi Pemerintahan (Kasi Pemerintahan)
4. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat (Kasi Kesra)
5. Kepala Seksi Pelayanan Umum (Kasi Pelum)

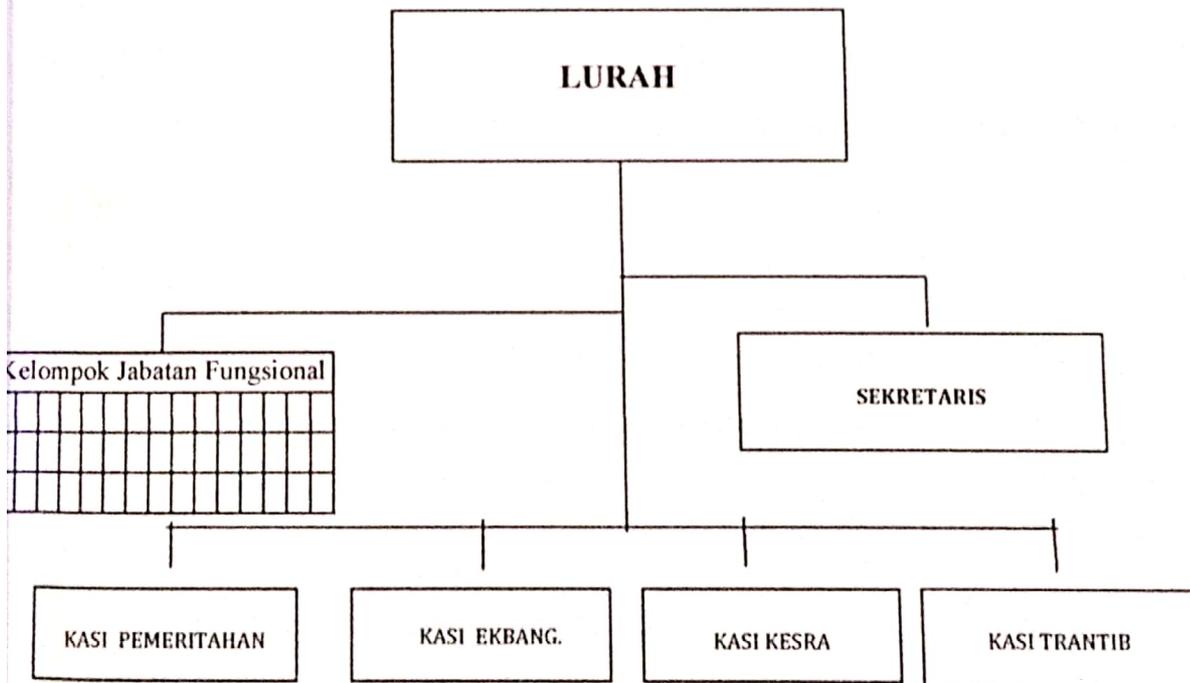
Adapun untuk Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah dan memiliki Struktur Organisasi yang terdiri dari satu orang Sekretaris yakni Sekretaris Kelurahan (Seklur) dan 4 Kepala Seksi yaitu :

1. Kepala Seksi Pemerintahan (Kasi Pemerintahan)
2. Kepala Seksi Ekbang
3. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban (Kasi Trantib)
4. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat (Kasi Kesar).

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN PRAYA



STRUKTUR KELURAHAN



Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan umum, pemberdayaan masyarakat, serta ketentraman dan ketertiban serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Berdasarkan Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 22 Tahun 2015 Fungsi kecamatan adalah untuk melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati, diantaranya:

1. Camat Berfungsi sebagai pemimpin wilayah administrasi pemerintahan di tingkat kecamatan.
2. Camat berfungsi sebagai koordinator dalam mewujudkan tertib pemerintahan di tingkat administrasi kerja kecamatan.
3. Camat berfungsi sebagai perangkat atau pembantu Bupati Lombok Tengah dalam menjalankan otonomi daerah di tingkat kecamatan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Lombok Tengah Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Praya adalah sebagai berikut:

1. CAMAT

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas Camat mempunyai fungsi:

- (1) Camat mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, merencanakan, mengendalikan dan mengawasi seluruh kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan Pemerintah Daerah yang didelegasikan oleh Bupati.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat mempunyai fungsi:
- a. Perumusan dan penetapan rencana strategis dan program kerja kecamatan;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Penetapan Kinerja Kecamatan;
 - c. Pembinaan manajemen keuangan dan kepegawaian lingkup Kecamatan;
 - d. Koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Kecamatan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan atau instansi terkait;
 - e. Pelaksanaan pembinaan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit kerja;
 - f. Perumusan kebijakan teknis kewilayahan sesuai lingkup tugasnya;
 - g. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di kecamatan;
 - h. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
 - i. Pembinaan, supervisi, fasilitasi, konsultasi dan pengawasan pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
 - j. Fasilitasi pelaksanaan kerja sama antar desa/ kelurahan ataupun kerja sama desa/ kelurahan dengan pihak ketiga;
 - k. Pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau pegawai Kelurahan;
 - l. Pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah;

- m. Pelaksanaan Evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- n. Perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan publik;
- o. Pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- p. Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- q. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- r. Pembinaan administrasi kependudukan lingkup kecamatan;
- s. Pemberian pertimbangan terhadap penetapan perijinan dan rekomendasi teknis tertentu sesuai peraturan perundang-undang;
- t. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang Pemerintahan, bidang pemberdayaan masyarakat, bidang ketenteraman dan ketertiban, bidang ekonomi Pembangunan dan bidang kesejahteraan rakyat;
- u. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- v. Koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- w. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;

- x. Pengkoordinasian pelaksanaan musyawarah pembangunan di desa/ kelurahan dan tingkat Kecamatan;
- y. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- z. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

2. SEKRETARIS KECAMATAN

- (1) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan sekretariat dalam rangka melakukan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit kerja Pemerintah Kecamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Camat mempunyai fungsi:
 - a. Pengkoordinasian, penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja Tahunan (Renja) dan Penetapan Kinerja Kecamatan;
 - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Kecamatan;
 - c. pelaksanaan pelayanan Teknis Administratif kepada seluruh Unit Kerja lingkup Kecamatan;
 - d. perumusan bahan pedoman dan petunjuk tata laksana administrasi pemerintahan umum;

- e. perumusan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- f. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait terhadap pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- g. pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Kecamatan;
- h. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. SUBBAG UMUM & KEPEGAWAIAN

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan dalam pengelolaan administrasi pelayanan umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tercantum dalam ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Kerja dan Program Kerja Sub Bagian;
 - b. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi pelayanan umum, kepegawaian, dan perlengkapan;

- e. penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, dan perlengkapan;
- d. pengumpulan, pengolahan dan analisa data kebutuhan perlengkapan;
- e. pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian perlengkapan inventaris kantor sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan PNS lingkup Kecamatan;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bendaharawan Barang;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. SUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN

- (1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam melaksanakan urusan perencanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tercantum dalam ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Tahunan lingkup Kecamatan;

- b. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang perencanaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Kecamatan;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dibidang perencanaan;
- e. pelaksanaan perencanaan anggaran, penatausahaan dan pertanggungjawabannya;
- f. pengkoordinasian kegiatan perencanaan lingkup Kecamatan; ;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- h. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Tahunan lingkup Kecamatan;
- i. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang keuangan;
- j. penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dibidang pengelolaan keuangan;
- k. pelaksanaan pengelolaan keuangan meliputi anggaran, perbendaharaan, penatausahaan dan pertanggungjawabannya
- l. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Pemegang Kas (PK dan PPK);
- m. pengkoordinasian penyusunan laporan keuangan dan pelaksanaan kegiatan lingkup Kecamatan;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. KASI PEMERINTAHAN

- (1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan pengelolaan dan administrasi pemerintahan, kependudukan dan pertanahan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan Rencana Kerja dan Program Kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi pemerintahan, kependudukan dan pertanahan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dibidang administrasi pemerintahan, kependudukan dan pertanahan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Instansi terkait;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dibidang administrasi pemerintahan, kependudukan dan pertanahan;
 - e. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilu;
 - f. koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - g. pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan
 - h. pengumpulan, pengolahan dan analisa data bidang administrasi pemerintahan, kependudukan dan pertanahan;
 - i. fasilitasi terhadap pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang administrasi pemerintahan, kependudukan dan pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. pembinaan pelaksanaan administrasi pemerintahan, kependudukan dan pertanahan Pemerintah desa/Kelurahan;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. KASI PELAYANAN UMUM

- (1) Seksi Ekonomi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan Ekonomi Pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Kerja dan Program Kerja Seksi;
 - b. pengkoordinasian kegiatan dibidang pertanian, perindustrian, perdagangan, koperasi, UKM, pertambangan, lingkungan hidup dan infra struktur;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dibidang pertanian, perindustrian, perdagangan, koperasi, UKM, pertambangan, lingkungan hidup dan infra struktur;
 - d. pengumpulan, pengolahan dan analisa data bidang pertanian, perindustrian, perdagangan, koperasi, UKM, pertambangan, lingkungan hidup dan infra struktur;
 - e. fasilitasi terhadap pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang pertanian, perindustrian, perdagangan, koperasi, UKM, pertambangan, lingkungan hidup dan infra struktur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. Fasilitasi pelaksanaan Musrenbang kecamatan dan desa/kelurahan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana kerja dan program/kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan perempuan;
 - b. Menghimpun pedoman dan petunjuk teknis program/kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan perempuan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi dengan perangkat daerah dan atau unit satuan kerja lainnya yang berkaitan dengan program kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan perempuan;
 - d. Memfasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi satuan kerja pemerintah maupun swasta yang perencanaannya dari dan untuk masyarakat meliputi PNPM-MP, P2KP dan kegiatan sejenisnya;
 - e. Memfasilitasi perencanaan pembangunan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) di desa dan kecamatan serta penyelenggaraan lomba desa;
 - f. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan analisa data pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan perempuan;

- g. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap kelompok/masyarakat, sasaran program/kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan perempuan;
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap program/kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan perempuan;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan atasan.

8. KASI KESEJAHTERAAN RAKYAT

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bidang kesejahteraan rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana kerja dan program yang meliputi pendidikan, pemuda dan olahraga, kesehatan, keluarga berencana, kebudayaan, sosial dan agama;
 - b. Menghimpun petunjuk teknis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan, pemuda dan olahraga, kesehatan, keluarga berencana, kebudayaan, sosial dan agama sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan atau instansi vertikal yang terkait dengan pendidikan, pemuda dan olahraga, kesehatan, keluarga berencana, kebudayaan, sosial dan agama;

- d. Memfasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi satuan kerja pemerintah maupun swasta yang perencanaannya dari dan untuk masyarakat meliputi : jamkeskin, gakin, Bantuan Langsung Tunai (BLT) dan kegiatan sejenisnya
- e. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan analisa data pendidikan, pemuda dan olahraga, kesehatan, keluarga berencana, kebudayaan, sosial dan agama;
- f. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawan terhadap kegiatan organisasi kemasyarakatan dan keagamaan di kecamatan dan desa/kelurahan;
- g. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap kerukunan umat beragama dan antar umat beragama;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi pelaporan terhadap pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan atasan.

9. KASI KETENTRAMAN & KETERTIBAN

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah serta pembinaan polisi pamong praja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana kerja dan program/kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. Menghimpun petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman kerja;

- c. Menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan atau instansi vertikal, kepolisian, TNI, yang berkaitan dengan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan analisa data pelanggaran peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. Melaksanakan pendataan terhadap organisasi sosial politik (sospol), pamswakarsa yang ada di kecamatan dan desa/kelurahan;
- f. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap partai politik, pamswakarsa di kecamatan dan desa/kelurahan;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Polisi Pamong Praja (POLPP) di kecamatan;
- h. Melaksanakan kegiatan pencegahan dan penanggulangan bencana alam;
- i. Menyiapkan bahan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1.4 SUMBER DAYA APARATUR

Keberhasilan sebuah organisasi sangat ditentukan oleh kecukupan personil (SDM) pada organisasi tersebut, yang tidak saja dilihat dari kuantitasnya saja akan tetapi juga dipandang dari sisi kualitas SDM tersebut.

Karena sebuah organisasi dengan kuantitas SDM yang cukup namun tidak dilandasi kualitasnya, maka roda organisasi tidak akan maksimal dalam operasionalnya.

Dalam pelaksanaan tugas-tugas Pemerintahan sumber daya aparatur kantor camat praya masih belum memadai sehingga sebagian besar tugas-tugas kasi/kasubag serta pelayanan umum kepada masyarakat di kantor camat praya masih tergantung pada bantuan tenaga honorer sukarela dan PTT.

Jumlah Pegawai pada kantor camat praya adalah sebanyak 112 orang yang ada di kecamatan dan 9 Kelurahan. Jumlah tersebut belum termasuk pegawai honorer sukarela sebanyak 85 orang dan PTT sebanyak 12 orang. Adapun jumlah PNS pada kantor camat praya Berdasarkan Golongan, Jabatan/Eselonering dan Pendidikan pada Kantor Camat Praya adalah sebagai berikut :

a. Berdasarkan Golongan :

□ Golongan IV	:	2	orang
□ Golongan III	:	69	orang
□ Golongan II	:	30	orang
□ Golongan I	:	0	orang
□ Tenaga Non Peg.	:	11	orang
Jumlah	:	112	orang

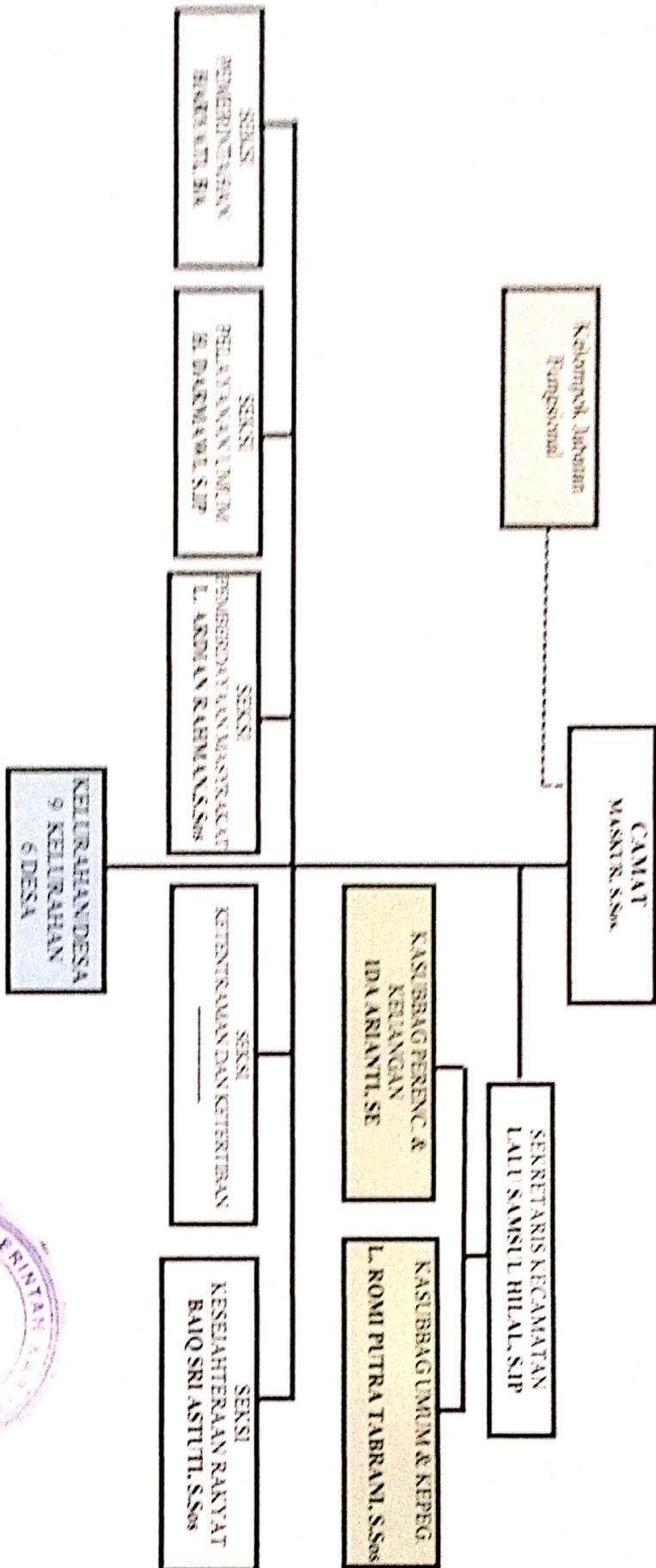
b. Berdasarkan Jabatan / Eselonering :

▪ Eselon II/A	:	0	orang
▪ Eselon III/A	:	1	orang
▪ Eselon III/B	:	1	orang
• Eselon IV/A	:	13	orang
• Eselon IV/B	:	47	orang

c. Berdasarkan Pendidikan :

- S.2 : 3 orang
- S.1 : 45 orang
- D.3/Sarmud : 2 orang
- SLTA : 50 orang
- SLTP : 1 orang
- SD : 0 orang

Bagan Struktur Organisasi Lengkap dengan Nama Pejabat Kantor Camat Praya Tahun 2021




 NIP. 19720809195211 1 001
 MASKUR S. Sos

Selain sumber daya aparatur, untuk dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, SKPD harus didukung oleh sarana dan prasarana (aset), antara lain gedung kantor, perlengkapan kantor lainnya sebagai berikut:

Tabel 1.2
Jumlah Sarana dan Prasarana Kecamatan Praya Tahun 2021

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan
1	Gedung Kantor	1	Unit
2	Aula Gedung Kantor	1	Unit
3	Rumah Dinas Camat	1	Unit
4	Pos Jaga Satpol PP	1	Unit
5	Kendaraan Dinas Roda 2	7	Buah
6	Komputer	4	Buah
7	Laptop	10	Buah
8	Printer	6	Buah
9	Kamera	1	Buah
10	LCD	1	Unit
11	AC	4	Buah
12	Meja Rapat	2	Buah
13	Kursi Rapat	10	Buah
14	Meja Kerja	25	Buah
15	Kursi Kerja	25	Buah
16	Lemari Arsip	10	Buah
17	Kursi Plastik	100	Buah
18	Kipas Angin	4	Unit
19	Air Cooler	2	Unit
20	Meja Kursi Tamu	3	Set
21	Lemari Kaca/Lemari Display	2	Buah
22	Televisi	2	Buah
23	Sound System	1	Set
24	Wearles	1	Set

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, pada suatu kurun waktu tertentu, yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah.

Sedangkan Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas, fungsi, dan mandat (core business) yang diembannya.

Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Praya Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. Persentase Penurunan Gangguan Trantibum
2. Nilai Kinerja Camat
3. Persentase Desa Maju diwilayah Kecamatan
4. Indeks Kepuasan Masyarakat
5. Persentase Pengendalian Trantibum yang melibatkan stakeholder
6. Persentase Penyelenggaraan Pelayanan yang dilimpahkan
7. Persentase Layanan sesuai SOP
8. Persentase Desa yang menyampaikan laporan kinerja tepat waktu
9. Persentase usulan masyarakat yang di setujui
10. Persentase Pengendalian gangguan ketertiban masyarakat
11. Persentase urusan pemerintahan umum yang di koordinasikan

Indikator Kinerja Kecamatan Praya yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD lebih lengkapnya disajikan dalam table berikut :

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 2020	2021	2022	2023	2024	2025	Tahun 2025
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Persentase Penurunan Gangguan Trantibum	20%	20%	25 %	25%	30%	35%	35%
2	Nilai Kinerja Camat	168 poin	180 poin	200 poin	210 poin	215 poin	246 poin	246 poin
3	Persentase Desa Maju di wilayah kecamatan	83%	83%	83%	83%	100%	100%	100%
4	Indeks Kepuasan Masyarakat	79 poin	80 poin	81 poin	83 poin	86 poin	89 poin	89 poin
5	Persentase Pengendalian Trantibum yang melibatkan masyarakat	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%
6	Persentase Pengendalian Trantibum yang melibatkan stakeholder	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%

7	Persentase Penyelenggaraan Pelayanan yang dilimpahkan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Persentase Layanan sesuai SOP	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9	Persentase Desa yang menyampaikan laporan kinerja tepat waktu	85%	90%	93%	95%	97%	100%	100%
10	Persentase usulan masyarakat yang di setujui	15%	15%	15%	20%	20%	25%	25%
11	Persentase Pengendalian gangguan ketertiban masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
12	Persentase urusan pemerintahan umum yang di koordinasikan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

2.2 RENCANA STRATEGIS

Kecamatan Praya memiliki tugas pokok dan fungsi yang dikaitkan dengan visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih Kabupaten Lombok Tengah lima tahun kedepan yaitu untuk mewujudkan masyarakat Lombok Tengah yang Beriman, Sejahtera, Bermutu, Maju dan Berbudaya (BERSATU JAYA)

Rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kantor Camat Praya merupakan dokumen penting untuk memberikan arah pembangunan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Dalam upaya mendukung dan mewujudkan Visi dan Misi di atas, Kantor Camat Praya telah menyusun dan menetapkan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan, yang diarahkan untuk mencapai visi dan misi dimaksud, Kecamatan Praya memiliki 2 misi yaitu :
misi ke 1 (satu) yaitu :

“ Merawat Akhlaqul Karimah Dalam Kehidupan Bermasyarakat “

dan misi ke 3 yaitu :

“Pelayanan Umum Pemerintahan Yang Mudah, Cepat dan Bersih”.

Agar Rencana strategis ini dapat bermanfaat dalam rangka kemajuan Daerah dan kesejahteraan masyarakat, khususnya di Kecamatan Praya, program-program yang akan dilaksanakan mengacu pada Rencana strategis ini. Berdasarkan kesesuaian antara faktor kunci keberhasilan dengan misi kepala daerah, maka dirumuskan 2 tujuan Kecamatan yang disebutkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Praya yaitu :

1. Terwujudnya stabilitas sosial masyarakat
2. Meningkatnya Kinerja Kecamatan.

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Praya Kabupaten Lombok Tengah dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran.

Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu- isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Memperhatikan isu- isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Praya Kabupaten Lombok Tengah pada Tahun 2021-2026 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Lombok Tengah. Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- 1) Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
- 2) Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
- 3) Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.
- 4) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan komitmen.
- 5) Meningkatkan komitmen aparatur dalam menyelenggarakan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi SKPD adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

pernyataan Tujuan dan Sasaran Jangka menengah Kecamatan Praya beserta Indikator Kinerjanya disajikan sebagai berikut :

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/sasaran tahun ke-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1)	Terwujudnya stabilitas sosial masyarakat		Persentase Penurunan Gangguang Trantibum	20%	20%	25%	30%	35%	35%
		1. Meningkatnya peran serta masyarakat dan stake holder terkait dalam pengendalian trantibum	1.1 Persentase Pengendalian Trantibumyan g melibatkan masyarakat	75 %	75%	75%	75 %	75%	75%
			1.2 Persentase Pengendalian Trantibum yang melibatkan stake holder	75 %	75%	75%	75 %	75%	75%
Meningkatnya kinerja kecamatan	1. Meningkatnya kualitas layanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		80 Poin	81 Poin	83 Poin	86 Poin	89 Poin	89 Poin
	2. Meningkatnya kualitas Pembangunan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Persentase Desa Maju di Wilayah Kecamatan		83 %	83%	83%	100 %	100 %	100 %

2.3 PROGRAM DAN KEGIATAN

Untuk mencapai target kinerja sasaran yang telah ditetapkan tahun 2021, Kantor Camat Praya Kabupaten Lombok Tengah melaksanakan program kegiatan sebagai berikut:

No	Program/Kegiatan	Keterangan
1	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK 1.1 Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan 1.2 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN 2.1 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	
3	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM 1.1 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM 4.1 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	
5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA 5.1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	
6	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN 6.1 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan 6.2 Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	

2.4 PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen pimpinan yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan khusus perjanjian kinerja antara lain untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah.

Perjanjian kinerja digunakan sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, dan sebagai dasar pemberian penghargaan (reward) dan sanksi (punishment).

Perjanjian Kinerja Tahun 2021 merupakan tahun awal Renstra Kantor Camat Praya Kabupaten Lombok Tengah, sehingga capaian kinerja tahun 2021 tersebut mencerminkan capaian awal renstra 2021-2026. Perjanjian Kinerja Tahun 2020 sebagai berikut :

URAIAN PROG/KEG	INDIKATOR PROGRAM/KEG	TARGET
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Hasil Kegiatan Pencapaian Kinerja Seksi Pemerintahan	1 Dokumen
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	laporan hasil koordinasi pemerintahan umum	1 Dokumen
	laporan intensifikasi dan ekstensifikasi PBB	1 Dokumen
	Profil kecamatan	1 Dokumen
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Capaian Kinerja Seksi Pelayanan Umum	1 Dokumen
	Laporan Penyelenggaraan PATEN/IUMK	1 Dokumen

Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan Penyelenggaraan ADMINDIUK	1 Dokumen
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Capaian Kinerja Seksi Pemberdayaan Desa	1 Dokumen
	Laporan Hasil Musrenbang Kecamatan Desa	1 Dokumen
	Laporan Hasil Musrenbang Kecamatan	1 Dokumen
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Laporan Hasil Musrenbang Kecamatan	1 Dokumen
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Pencapaian Kinerja Seksi Trantib	1 Dokumen
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan penanganan pengaduan masyarakat dan penanganan konflik	1 Dokumen
	Laporan Hasil Patroli Terpadu Kecamatan	1 Dokumen
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Capaian Kinerja seksi Kesejahteraan Rakyat	1 Dokumen
Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Laporan Pelaksanaan MTQ/STQ Tingkat Kecamatan	1 Dokumen
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Capaian Kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Seksi Pemerintahan	

Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa		
Kelurahan Gonjak		
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan		
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Laporan Hasil Musrenbang Kelurahan	1 Laporan
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Penataan drainase lingkungan	1 paket
	Penataan jalan lingkungan	1 paket
	RTLH	5 unit
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Laporan pelaksanaan kegiatan BKK	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan kebersihan lingkungan	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan posyandu	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan STQ	1 dokumen
Evaluasi Kelurahan	Laporan evaluasi perkembangan kelurahan	1 dokumen
	Laporan kinerja kelurahan	1 dokumen
	Laporan koordinasi pemerintahan kelurahan	1 dokumen
	Profil kelurahan	1 dokumen
Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	Laporan Hasil Penanganan Covid Tingkat Kelurahan	1 Dokumen
Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Laporan Hasil Penanganan Covid Tingkat Kelurahan	1 Dokumen
Kelurahan Semayan		
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan		
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Laporan Hasil Musrenbang Kelurahan	1 Laporan
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Penataan drainase lingkungan	1 paket
	Penataan jalan lingkungan	1 paket
	RTLH	5 unit

Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Laporan pelaksanaan kegiatan BKK	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan kebersihan lingkungan	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan posyandu	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan STO	1 dokumen
Evaluasi Kelurahan	Laporan evaluasi perkembangan kelurahan	1 dokumen
	Laporan kinerja kelurahan	1 dokumen
	Laporan koordinasi pemerintahan kelurahan	1 dokumen
	Profil kelurahan	1 dokumen
Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)		
Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Laporan Hasil Penanganan Covid Tingkat Kelurahan	1 Dokumen
Kelurahan Tiwugalih	Laporan Hasil Penanganan Covid Tingkat Kelurahan	1 Dokumen
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan		
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Laporan Hasil Musrenbang Kelurahan	1 Laporan
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Penataan drainase lingkungan	1 paket
	Penataan jalan lingkungan	1 paket
	RTLH	5 unit
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Laporan pelaksanaan kegiatan BKK	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan kebersihan lingkungan	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan posyandu	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan STO	1 dokumen
Evaluasi Kelurahan	Laporan evaluasi perkembangan kelurahan	1 dokumen
	Laporan kinerja kelurahan	1 dokumen
	Laporan koordinasi pemerintahan kelurahan	1 dokumen
	Profil kelurahan	1 dokumen
Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)		
Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Laporan Hasil Penanganan Covid Tingkat Kelurahan	1 Dokumen
Kelurahan Praya		

PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Laporan Hasil Musrenbang Kelurahan	1 Laporan
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Penataan drainase lingkungan	1 paket
	Penataan jalan lingkungan	1 paket
	RTLH	5 unit
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Laporan pelaksanaan kegiatan BKK	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan kebersihan lingkungan	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan posyandu	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan STQ	1 dokumen
Evaluasi Kelurahan	Laporan evaluasi perkembangan kelurahan	1 dokumen
	Laporan kinerja kelurahan	1 dokumen
	Laporan koordinasi pemerintahan kelurahan	1 dokumen
	Profil kelurahan	1 dokumen
Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	Laporan Hasil Penanganan Covid Tingkat Kelurahan	1 Dokumen
Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Laporan Hasil Penanganan Covid Tingkat Kelurahan	1 Dokumen

Kelurahan Prapen

PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Laporan Hasil Musrenbang Kelurahan	1 Laporan
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Penataan drainase lingkungan	1 paket
	Penataan jalan lingkungan	1 paket
	RTLH	5 unit
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Laporan pelaksanaan kegiatan BKK	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan kebersihan lingkungan	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan posyandu	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan STQ	1 dokumen
	Laporan evaluasi perkembangan kelurahan	1 dokumen
	Laporan kinerja kelurahan	1 dokumen

Evaluasi Kelurahan	Laporan koordinasi pemerintahan kelurahan	1 dokumen
Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	Profil kelurahan	1 dokumen
	Laporan Hasil Penanganan Covid Tingkat Kelurahan	1 Dokumen
	Laporan Hasil Penanganan Covid Tingkat Kelurahan	1 Dokumen

PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Laporan Hasil Musrenbang Kelurahan	1 Laporan
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Penataan drainase lingkungan	1 paket
	Penataan jalan lingkungan	1 paket
	RTLH	5 unit
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Laporan pelaksanaan kegiatan BKK	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan kebersihan lingkungan	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan posyandu	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan STQ	1 dokumen
Evaluasi Kelurahan	Laporan evaluasi perkembangan kelurahan	1 dokumen
	Laporan kinerja kelurahan	1 dokumen
	Laporan koordinasi pemerintahan kelurahan	1 dokumen
	Profil kelurahan	1 dokumen
Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	Laporan Hasil Penanganan Covid Tingkat Kelurahan	1 Dokumen
Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Laporan Hasil Penanganan Covid Tingkat Kelurahan	1 Dokumen

Kelurahan Gerunung

PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Laporan Hasil Musrenbang Kelurahan	1 Laporan
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Penataan drainase lingkungan	1 paket
	Penataan jalan lingkungan	1 paket
	RTLH	5 unit
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Laporan pelaksanaan kegiatan BKK	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan kebersihan lingkungan	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan posyandu	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan STQ	1 dokumen
Evaluasi Kelurahan	Laporan evaluasi perkembangan kelurahan	1 dokumen
	Laporan kinerja kelurahan	1 dokumen
	Laporan koordinasi pemerintahan kelurahan	1 dokumen
	Profil kelurahan	1 dokumen
Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)		
Laporan Hasil Penanganan Covid Tingkat Kelurahan	1 Dokumen	
Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Laporan Hasil Penanganan Covid Tingkat Kelurahan	1 Dokumen
Kelurahan Panjisari		
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan		
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Laporan Hasil Musrenbang Kelurahan	1 Laporan
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Penataan drainase lingkungan	1 paket
	Penataan jalan lingkungan	1 paket
	RTLH	5 unit
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Laporan pelaksanaan kegiatan BKK	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan kebersihan lingkungan	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan posyandu	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan STQ	1 dokumen
Evaluasi Kelurahan	Laporan evaluasi perkembangan kelurahan	1 dokumen
	Laporan kinerja kelurahan	1 dokumen
	Laporan koordinasi pemerintahan kelurahan	1 dokumen

Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan Renteng	Profil kelurahan	1 dokumen
	Laporan Hasil Penanganan Covid Tingkat Kelurahan	1 Dokumen
	Laporan Hasil Penanganan Covid Tingkat Kelurahan	1 Dokumen
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan		
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Laporan Hasil Musrenbang Kelurahan	1 Laporan
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Penataan drainase lingkungan	1 paket
	Penataan jalan lingkungan	1 paket
	RTLH	5 unit
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Laporan pelaksanaan kegiatan BKK	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan kebersihan lingkungan	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan posyandu	1 dokumen
	Laporan pelaksanaan kegiatan STQ	1 dokumen
Evaluasi Kelurahan	Laporan evaluasi perkembangan kelurahan	1 dokumen
	Laporan kinerja kelurahan	1 dokumen
	Laporan koordinasi pemerintahan kelurahan	1 dokumen
	Profil kelurahan	1 dokumen
Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	Laporan Hasil Penanganan Covid Tingkat Kelurahan	1 Dokumen
Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Laporan Hasil Penanganan Covid Tingkat Kelurahan	1 Dokumen

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Skala Pengukuran Evaluasi Kinerja

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas.

Pengukuran Kinerja digunakan sebagai dasar untuk penelitian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan. Pengukuran yang dimaksud itu merupakan suatu hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok Indikator Kinerja Kegiatan berupa masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak. Perhitungan persentase pencapaian rencana tingkat kinerja dihitung menggunakan rumus sebagai berikut :

1. Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik maka digunakan rumus :

$$\text{Persentase Pencapaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Contoh: Tingkat pendapatan penduduk, Jumlah wirausahawan baru, Jumlah pencari kerja yang ditempatkan, dll

2. Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja maka digunakan rumus :

$$\text{Persentase Pencapaian} = \frac{(\text{Rencana}) - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Contoh: Angka pengangguran, angka buta aksara, penderita DBD, angka gizi buruk, dll.

Untuk menilai keberhasilan pencapaian indikator kinerja sasaran digunakan sasaran skala ordinal sebagai berikut:

No	Capaian Kinerja	Keterangan
1.	Nilai > 100	SANGAT BAIK
2.	Nilai 86 s/d 100	BAIK
3.	Nilai 71 s/d < 85	SEDANG
4.	Nilai 56 s/d < 70	KURANG
5.	Nilai < 55	SANGAT KURANG

2.2 Evaluasi Capaian Kinerja Sasaran

Kantor Camat Praya telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Perubahan Perjanjian Kinerja Kantor Camat Praya Tahun 2021. Penilaian ini dilakukan untuk mengevaluasi dan mengukur keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian sasaran OPD. Tolak ukur keberhasilan dari sasaran adalah dengan indikator kinerja sebagaimana tertuang pada perjanjian kinerja kepala OPD. Adapun capaian kinerja sasaran tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

3	Persentase Desa Maju di wilayah kecamatan	83%	83%	83%	83%	100%	100%	100%
4	Indeks Kepuasan Masyarakat	79 poin	80 poin	81 poin	83 poin	86 poin	89 poin	89 poin
5	Persentase Pengendalian Trantibum yang melibatkan masyarakat	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%
6	Persentase Pengendalian Trantibum yang	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%

7	melibatkan stakeholder Persentase Penyelenggaraan Pelayanan yang dilimpahkan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Persentase Layanan sesuai SOP	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9	Persentase Desa yang menyampaikan laporan kinerja tepat waktu	85%	90%	93%	95%	97%	100%	100%
10	Persentase usulan masyarakat yang di setujui	15%	15%	15%	20%	20%	25%	25%
11	Persentase Pengendalian gangguan ketertiban masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
12	Persentase urusan pemerintahan umum yang di koordinasikan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Evaluasi Capaian Kinerja Tahun 2021

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2021	Realisasi 2021	%	Realisasi Tahun sebelumnya		Target akhir renstra 2025	Sumber Data
						2020	2020		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Persentase Penurunan Gangguan Trautibum	Persen	20	20	100	25	25	35	
1	Dokumen Hasil Patroli Terpadu	Dokumen	1	1	100	1	1	1	Hasil Laporan
2	Laporan Hasil Kegiatan Forkopimca	Dokumen	1	1	100	1	1	1	Hasil Laporan
2	Nilai Kinerja Camat	Poin	180	180	100	168	168	246	
1	Laporan Keuangan Bulanan SKPD	Bulan	12	12	100	12	12	12	Hasil Laporan
2	Laporan LKJIP, LPPD, LKPD	Dokumen	3	3	100	3	3	3	Hasil Laporan
3	Alat Rumah Tangga Kantor	Jenis	18	18	100	18	18	18	Hasil Laporan
4	Perjalanan Dinas Luar Daerah	Kegiatan	3	3	0	3	3	3	Hasil Laporan
3	Prosentase dokumen laporan kinerja dilaksanakan tepat waktu	Persen	100	100	100	100	100	100	
1	Laporan capaian kinerja (laporan kinerja bulanan, LKJIP, LKPD, LP PD)	Dokumen	15	15	100	100	100	100	Hasil Laporan

2 Dokumen perencanaan (Rencana, Renja, RKA)	Dokumen	4	4	100	100	100	100	Hasil Laporan
Rata-rata capaian kinerja pemerintahan kecamatan yang dikoordinasikan	Persen	100	100	100	100	100	100	
1 Laporan intensifikasi dan ekstensifikasi PBB	Dokumen	1	1	100	100	100	100	Hasil Laporan
2 Profil kecamatan	Dokumen	1	1	100	100	100	100	Hasil Laporan
3 Laporan hasil koordinasi pemerintahan umum	Dokumen	1	1	100	100	100	100	Hasil Laporan
4 Tabliq akbar ramadhan	kali	1	1	100	100	100	100	Hasil Laporan
5 Laporan Pelaksanaan MTQ/STQ tingkat kecamatan	kali	1	1	100	100	100	100	Hasil Laporan
6 Laporan lomba usaha kesehatan Sekolah(UKS)	kali	0	0	0	100	100	100	Hasil Laporan
7 Laporan pengelolaan pasar kecamatan	Dokumen	1	1	100	100	100	100	Hasil Laporan
8 Laporan penyelenggaraan PATEN/IUMK	Dokumen	1	1	100	100	100	100	Hasil Laporan
9 Laporan hasil evaluasi LPPDes	Dokumen	1	1	100	100	100	100	Hasil Laporan
10 Laporan hasil evaluasi tingkat perkembangan desa/kelurahan	Dokumen	1	1	100	100	100	100	Hasil Laporan
11 Laporan hasil evaluasi APBDDes	Dokumen	1	1	100	100	100	100	Hasil Laporan
12 Laporan hasil musrenbang kecamatan	Dokumen	1	1	100	100	100	100	Hasil Laporan
RATA-RATA				99,68 %	KRITERIA tahun 2021: Sangat Baik			

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa kinerja Kantor Camat Praya pada tahun 2021 menghasilkan capaian kinerja 99,68 % dengan kriteria **Sangat Baik**.

Adapun penjelasan masing-masing indikator diuraikan sebagai berikut:

Indikator 1 Prosentase layanan administrasi perkantoran

a) capaian indikator Jasa Air tahun 2021 sebesar 12 kali

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2019 dengan:

- a. target tahun 2020, yaitu 12 M3
- b. tahun sebelumnya (tahun 2019), yaitu 12 M3
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 12 M3

Selanjutnya ditambahkan penjelasan /Analisis mengenai faktor- faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung: Tidak ada

b) capaian indikator Jasa Listrik tahun 2021 sebesar 12 dokumen

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2021 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 8500 kwh
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 8500 kwh
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 8500 kwh

Selanjutnya ditambahkan penjelasan /Analisis mengenai faktor- faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh, Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung: Tidak Ada

c) capaian indikator Jasa Internet tahun 2021 sebesar 50 Mbps

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2021 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 50 Mbps
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 50 Mbps
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 50 Mbps

Selanjutnya ditambahkan penjelasan/Analisis mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; yaitu Tidak Ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung: Tidak Ada

d) capaian indikator Surat Kabar tahun 2021 sebesar 12 dokumen

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2021 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 36 Expl
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 36 Expl
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 36 Expl

Selanjutnya ditambahkan penjelasan/Analisis mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung: Tidak Ada

- e) capaian indikator STNK Roda Dua tahun 2021 sebesar 7 Unit

catatan:

penjelasana capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2021 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 7 Unit
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 7 Unit
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 7 Unit

Selanjutnya ditambahkan penjelasan/Analisis mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung: Tidak ada

f) capaian indikator Laporan Keuangan Tahunan SKPD tahun 2021 sebesar 3 dokumen

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2021 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 3 dokumen
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 1 dokumen
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 1 dokumen

Selanjutnya ditambahkan penjelasan/Analisis mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung: Tidak ada

g) capaian indikator Laporan Keuangan bulanan tahun 2020 sebesar 12 dokumen

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2021 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 12 dokumen
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 12 dokumen
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 12 dokumen

Selanjutnya ditambahkan penjelasan/Analisis mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung: Tidak ada

h) capaian indikator Alat Tulis Kantor(ATK) tahun 2021 sebesar 12 bulan

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2020 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 12 bulan
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 12 bulan
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 12 bulan

Selanjutnya ditambahkan penjelasan/Analisis mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung: Tidak ada

i) capaian indikator Alat-alat elektronik lainnya tahun 2021 sebesar 1 paket

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2020 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 1 paket
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 1 paket
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 1 paket

Selanjutnya ditambahkan penjelasan / Analisis mengenai faktor- faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung: Tidak ada

j) capaian indikator Alat-alat rumah tangga tahun 2021 sebesar 1 paket

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2020 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 1 paket
- b. tahun sebelumnya (tahun 2010); yaitu 1 paket
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 1 paket

Selanjutnya ditambahkan penjelasan / Analisis mengenai faktor- faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung: Tidak ada

k) capaian indikator Komputer/Laptop/Server dan perlengkapannya tahun 2021 sebesar 4

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian 2020 dengan:

- a. target tahun 2021 ; yaitu 4 unit
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 4 unit
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 4 unit

Selanjutnya ditambahkan penjelasan /Analisis mengenai faktor- faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi;

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh;Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung:Tidak ada

l) capaian indikator Meubelair tahun 2021 sebesar 1 paket

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2020 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 1 paket
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 1 paket
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 1 paket

Selanjutnya ditambahkan penjelasan /Analisis mengenai faktor- faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh;Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung:Tidak ada

m) capaian indikator Notulen rapat tahun 2021 sebesar 12 kegiatan

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2020 dengan rincian :

- a. target tahun 2021; yaitu 12 kegiatan
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 12 kegiatan
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 12 kegiatan

Selanjutnya ditambahkan penjelasan /Analisis mengenai faktor- faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung: Tidak ada

) capaian indikator Laporan hasil koordinasi dan konsultasi tahun 2021 sebesar 1 paket

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2020 dengan rincian :

- a. target tahun 2021; yaitu 1 paket
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 1 paket
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 1 paket

Selanjutnya ditambahkan penjelasan /Analisis mengenai faktor- faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; yaitu faktor pengambat. Karena tidak mencukupi dana yang ada untuk perjalanan dinas berikutnya.

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung. Tidak ada

m) capaian indikator Kendaraan dinas kondisi baik tahun 2021 sebesar 7 unit

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2020 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 7 unit
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 7 unit
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 8 unit

Selanjutnya ditambahkan penjelasan / Analisis mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung. Tidak ada

o) capaian indikator Laporan capaian kinerja (Laporan kinerja bulanan, LKJIP, LKPD, LPPD) tahun 2021 sebesar 15 dokumen

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2020 dengan:

- a. target tahun 2021, yaitu 15 dokumen
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020), yaitu 15 dokumen
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 15 dokumen

Selanjutnya ditambahkan penjelasan /Analisis mengenai faktor- faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung: Tidak ada

- p) capaian indikator Dokumen perencanaan (Renstra,Renja,RKA) tahun 2021 sebesar 4 dokumen

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2021 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 4 dokumen
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 4 dokumen
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 4 dokumen

Selanjutnya ditambahkan penjelasan /Analisis mengenai faktor- faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung: Tidak ada

a) capaian indikator Laporan intensifikasi dan ekstensifikasi PBB tahun 2021 sebesar 1 dokumen

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2021 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 1 dokumen
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 1 dokumen
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 1 dokumen

Selanjutnya ditambahkan penjelasan/Analisis mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung: Tidak ada

b) capaian indikator Profil kecamatan tahun 2021 sebesar 1 dokumen

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2021 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 1 dokumen
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 1 dokumen
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 1 dokumen

Selanjutnya ditambahkan penjelasan /Analisis mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung; Tidak ada

- c) capaian indikator Laporan hasil koordinasi pemerintahan umum tahun 2021 sebesar 1 dokumen

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2021 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 1 dokumen
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 1 dokumen
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 1 dokumen

Selanjutnya ditambahkan penjelasan / Analisis mengenai faktor- faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi;

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung; Tidak ada

- d) capaian indikator Tablik akbar ramadhan tahun 2021 sebesar 1 kali

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2021 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 1kali
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 1 kali
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 1 kali

Selanjutnya ditambahkan penjelasan /Analisis mengenai faktor- faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi;

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung: Tidak ada

capaian indikator Laopran pelaksanaan MTQ/STQ tingkat kecamatan tahun 2021 sebesar 1 kali

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2021 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 1 kali
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 1 kali
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 1 kali.

Selanjutnya ditambahkan penjelasan /Analisis mengenai faktor- faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung: Tidak ada

e) capaian indikator Laporan Lomba Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) tahun 2021 sebesar 0 kali

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2020 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 0 kali
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 0 kali
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 1 kali

Selanjutnya ditambahkan penjelasan /Analisis mengenai faktor- faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; karena kegiatan tersebut tidak di laksanakan tahun 2021.

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung: Tidak ada

f) capaian indikator Laporan pengelolaan pasar kecamatan tahun 2021 sebesar 1 dokumen catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2020 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 1 dokumen
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 1 dokumen
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 1 dokumen

Selanjutnya ditambahkan penjelasan /Analisis mengenai faktor- faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung; Tidak ada

- g) capaian indikator Laporan penyelenggaraan PATEN/IUMK tahun 2021 sebesar 1 dokumen

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2021 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 1 dokumen
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 1 dokumen
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 1 dokumen

Selanjutnya ditambahkan penjelasan / Analisis mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung; Tidak ada

- h) capaian indikator Laporan hasil evaluasi LPPDes tahun 2021 sebesar 1 dokumen

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2020 dengan:

- a. Target tahun 2021; yaitu 1 dokumen
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 1 dokumen
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 1 dokumen

Selanjutnya ditambahkan penjelasan / Analisis mengenai faktor- faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung: Tidak ada

- i) capaian indikator Laporan hasil evaluasi tingkat perkembangan desa/kelurahan tahun 2021 sebesar 1 dokumen

catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2020 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 1 dokumen
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 1 dokumen
- c. target akhir renstra (2006); yaitu 1 dokumen

Selanjutnya ditambahkan penjelasan / Analisis mengenai faktor- faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung: Tidak ada

j) capaian indikator Laporan hasil evaluasi APBDes tahun 2021 sebesar 1 dokumen
catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2020 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 1 dokumen
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 1 dokumen
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 1 dokumen

Selanjutnya ditambahkan penjelasan /Analisis mengenai faktor- faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh; Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung: Tidak ada

k) capaian indikator Laporan hasil musrenbang kecamatan tahun 2021 sebesar 1 dokumen
catatan:

penjelasan capaian indikator kinerja dilakukan dengan membandingkan capaian tahun 2020 dengan:

- a. target tahun 2021; yaitu 1 dokumen
- b. tahun sebelumnya (tahun 2020); yaitu 1 dokumen
- c. target akhir renstra (2026); yaitu 1 dokumen

Selanjutnya ditambahkan penjelasan /Analisis mengenai faktor- faktor yang mempengaruhi capaian kinerja tersebut baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang antara lain meliputi:

- Faktor-faktor lain yang berpengaruh, Tidak ada

Sebagai tambahan penjelasan ditambahkan Dokumentasi / foto-foto pendukung. Tidak ada

III.3 Analisis Efisiensi Sumber Daya

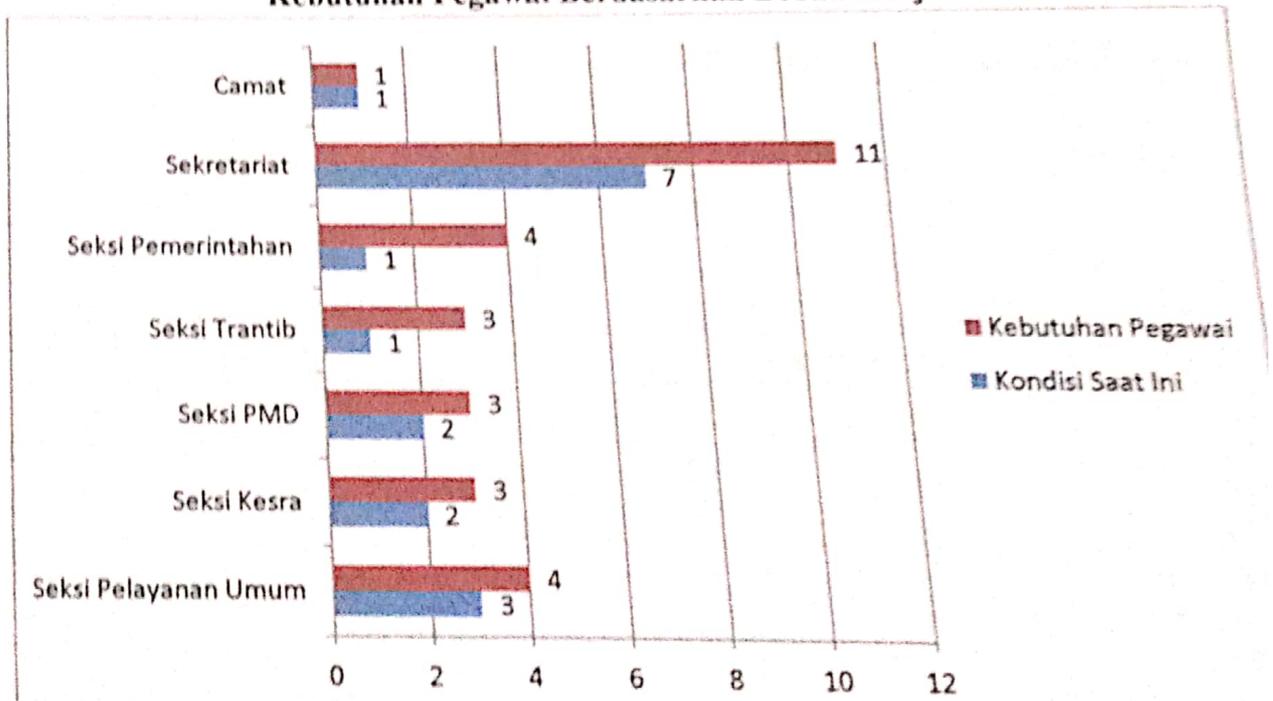
a. Analisis efisiensi SDM dan Aset

Berisi penjelasan tentang kondisi SDM dan aset yang mempengaruhi capaian kinerja OPD. Efisiensi SDM dilihat dari perbandingan antara jumlah kebutuhan pegawai dengan jumlah pegawai yang untuk mencapai sasaran. Efisiensi aset dilihat dari pemanfaatan aset dalam kondisi baik secara optimal. Semakin banyak aset dalam kondisi baik yang tidak digunakan merupakan bentuk inefisiensi sumberdaya. Karena nilai ekonomis aset akan semakin menurun, sementara aset tersebut tidak memberikan manfaat untuk mencapai sasaran kinerja.

Analisis efisiensi SDM dan Aset adalah sebagai berikut:

Pencapaian sasaran strategis Kantor Camat Praya tidak bisa terlepas dari aspek sumber daya yang dimiliki. Adapun efisiensi sumber daya aparatur sebagai berikut:

Tabel III. .
Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Beban Kerja



pada tahun 2021, Kantor Camat Praya mengalami kekurangan pegawai pada sekretariat dan seluruh Kasi dan Kasubbag. Kondisi ini mengharuskan pegawai yang ada melaksanakan tugas dan fungsi yang lebih besar dari tanggungjawab dan beban kerja yang dimiliki. Selain aspek sumber daya manusia, pencapaian kinerja Kantor Camat Praya dipengaruhi oleh kondisi aset yang dimiliki. Adapun aset yang dimiliki Kantor Camat Praya tahun 2021 dirinci sebagai berikut:

**Tabel III Aset
Aset Kantor Camat Praya Timur Tahun 2021**

No. Jenis Aset	Nilai (Rp.)	Jumlah item
1. KIB A	4.777.100,00	6 buah
2. KIB B	680.366,21	135 buah
3. KIB C	794.643,00	63 buah
4. KIB D	0	buah
5. KIB E	0	buah
Jumlah	6.252.109	204 buah

Jumlah aset dalam kondisi baik yang tidak digunakan tahun 2021 adalah sebagai berikut :

**Tabel III.6
Aset Tidak Digunakan Tahun 2021**

No. Jenis Aset	Nilai (Rp.)	Jumlah item
1. KIB A	-	
2. KIB B	105.283.170	269 buah
3. KIB C	-	
4. KIB D	-	
5. KIB E	-	
Jumlah	105.283.170	269 buah

Berdasarkan tabel tersebut diatas dapat diketahui bahwa nilai aset dalam kondisi baik yang tidak digunakan sebesar 0 % . Hal ini menunjukkan bahwa Kantor Camat Praya telah melakukan efisiensi sumberdaya dengan memanfaatkan aset secara optimal dalam mendukung capaian kinerja.

b. Analisis Efisiensi Anggaran

Untuk mengisi analisis efisiensi anggaran, OPD dapat memilih semua atau salah satu dari item dibawah ini sesuai kondisi OPD masing-masing:

- apakah ada kegiatan yang dihapus dengan tidak mengurangi capaian kinerja? **Tidak ada**
- apakah ada pengurangan jumlah pagu anggaran kegiatan dibandingkan tahun sebelumnya dengan tidak mengurangi output/ capaian kinerja ? jika ada uraikan nama kegiatan , jumlah pagu serta upaya yang telah dilakukan **Tidak ada**
- apakah ada penghematan anggaran kegiatan dalam mencapai target kinerja ? jika ada uraikan faktor-faktor pendukung penghematan anggaran **Tidak ada**
- apakah ada optimalisasi pelaksanaan kegiatan dengan memilih alternatif , metode/teknik/inovasi yang paling efektif dan efisien dalam mencapai target kinerja. **Tidak ada**
- apakah ada kolaborasi pelaksanaan kegiatan dengan instansi lain yang menimbulkan peningkatan efisiensi dan efektifitas capaian kinerja. **Ada dengan Dukcapil** contoh percepatan kepemilikan ktp dan kk dinas dukcapil berkolaborasi dengan kegiatan expo ada

III.4 Akuntabilitas Keuangan

Akuntabilitas pengelolaan keuangan pada Kantor Camat Praya dapat diketahui dari aspek anggaran dan realisasi belanja tahun 2021 sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel III.20
Anggaran dan Realisasi Tahun 2021

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1.	Belanja Operasi	14.906.519.861,98	13.881.219.033,00	98,47
2.	Belanja Modal	1.636.383.400,00	1.587.348.500,00	97,34
Jumlah		15.732.902.861,98	15.468.567.533,00	98,32

Penyerapan anggaran belanja Kantor Camat Praya tahun 2020 sebesar 98,47% dari anggaran belanja Operasi 98,47% dan belanja Modal sebesar 98,32%. Dari realisasi anggaran di atas menunjukkan bahwa serapan anggaran sudah sangat baik.

Keseimbangan tingkat kinerja dengan keuangan, berpengaruh terhadap pencapaian kinerja suatu organisasi perangkat daerah. Berikut perbandingan antara realisasi anggaran dengan realisasi kinerja sebagai berikut:

Tabel III.21
Perbandingan realisasi Anggaran dan Realisasi kinerja Tahun 2021

Kinerja						Keuangan			
No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%	Program	Target	Realisasi	%
	Meningkatnya kualitas layanan kecamatan	Prosentase layanan administrasi perkantoran	100	98,88	98,88	Pelayanan Administrasi Perkantoran	146.855.000	146.855.000	97
1		Jasa Air	12 bulan	12 bulan	100				
2		Jasa Listrik	12 bulan	12 bulan	100				
3		Jasa Internet	12 bulan	12 bulan	100				
4		Surat kabar	36 expl	36 expl	100				
5		STNK Roda Dua	7 unit	7 unit	100				
6		STNK Roda Empat	1 Unit	0 unit	0				

7	Laporan Keuangan Tahunan SKPD	1 Dok	1 Dok	100				
8	Laporan Keuangan Bulanan	12 Dok	12 dok	100				
9	ATK	12 bulan	12 bulan	100				
10	Alat-alat elektronik lainnya	1 Paket	1 Paket	100				
11	Alat-alat rumah tangga	1 Paket	1 paket	100				
13	Komputer/Laptop /Server dan perlengkapannya	3 Unit	3 Unit	100				
14	Meubelair	1 Paket	1 Paket	100				
15	Nutulen rapat	12 Kegiatan	12 Kegiatan	100				
16	Laporan hasil koordinasi dan konsultasi	4 Dok	2 Dok	50				
	Prosentase Sarana prasarana kondisi baik	100	100	100	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	5.000.000	5.000.000	100
17	Kendaraan dinas	1 Unit	0 unit	0				
18	Kendaraan dinas kondisi baik	7 unit	7 unit	100				
19	Prosentase dokumen laporan kinerja dilaksanakan tepat waktu	100	100	100	Peningkatan pengemabngan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	8.535.000	8.535.000	100
20	Laporan capaian kinerja (laporan kinerja bulanan, LKJIP, LKPD, LPPD)	15 Dok	15 Dok	100				
21	Dokumen perencanaan (Renstra, Renja, RKA)	4 Dok	4 dok	100				
	Rata-rata capaian kinerja pemerintahan kecamatan yang dikoordinasikan	100	100	100	Peningkatan dan Pengembangan Pembangunan Kecamatan	861.014.000	861.014.000	100
22	Laporan intensifikasi dan ekstensifikasi PBB	1 Dok	1 Dok	100				
23	Profil kecamatan	1 Dok	1 Dok	100				
24	Laopran hasil koordinasi pemerintahan umum	1 Dok	1 Dok	100				
25	Tabliq akbar ramadhan	1 kali	1 kali	100				
26	Laporan pelaksanaan MTQ/STQ tingkat kecamatan	1 kali	1 kali	100				

27	Laporan lomba usaha kesehatan Sekolah(UKS)	0 kali	0 kali	0				
28	Laporan pengelolaan pasar kecamatan	1 Dok	1 Dok	100				
29	Laporan penyelenggaraan PATEN/IUMK	1 Dok	1 Dok	100				
30	Laporan hasil evaluasi LPPDes	1 Dok	1 Dok	100				
31	Laporan hasil evaluasi tingkat perkembangan desa/kelurahan	1 dok	1 dok	100				
32	Laporan hasil evaluasi APBDes	1 dok	1 dok	100				
33	Laporan hasil musrenbang kecamatan	1 dok	1 dok	100				

Berdasarkan data dalam tabel diatas secara umum realisasi keuangan telah dilaksanakan sesuai ketentuan dan perencanaan yang telah ditetapkan selama Tahun 2020 untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV PENUTUP

Sebagai implementasi Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 36 tahun 2013 tentang Pendelegasian sebagian kewenangan Bupati kepada Camat, serta tugas pokok dan fungsi yang dibebankan pada organisasi sesuai amanat Peraturan Daerah Nomor 90 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas Kecamatan di Kabupaten Lombok Tengah.

Indikator keberhasilan ini dapat dilihat dari koordinasi dan kerjasama perencanaan pembangunan yang dilaksanakan, yang berhasil mengarahkan program pembangunan untuk mencapai tujuan yang diamanatkan.

Dalam tahun 2021, Kantor Camat Praya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat sebagai perangkat daerah. Sangat disadari masih diperlukan perbaikan pada berbagai bidang untuk dapat meningkatkan kinerja yang telah dicapai oleh organisasi.

Agar selalu dapat mempertahankan dan memperbaiki kinerja yang telah dicapai, sangat diharapkan adanya kerjasama dan saling pengertian antara berbagai pihak yang terkait dengan tugas dan fungsi Kantor Camat Praya dalam bentuk :

1. Perbaikan perencanaan dan estimasi serta penggunaan anggaran sehingga diharapkan tidak ada kegiatan yang ditunda atau ditangguhkan.
2. Koordinasi teknis dengan instansi terkait dalam hal perencanaan, pengendalian, dan evaluasi karena koordinasi tersebut secara tidak langsung akan mempengaruhi penyelesaian kegiatan secara tepat waktu.
3. Penambahan sarana dan prasarana berupa peralatan kerja seperti komputer, mesin pencetak (Printer), mesin penggandaan serta pengadaan dan pemeliharaan kendaraan operasional akan

sangat mempengaruhi kualitas kerja yang dilaksanakan oleh aparatur pemerintah yang bertugas di Kantor Camat Praya.

4. Perlu diusahakan penanganan program secara terpadu, dengan melibatkan multi pihak dan lintas program sehingga akan menghasilkan kualitas kerja sebagaimana yang diharapkan.
5. Diperlukan adanya peningkatan dalam sistem pengumpulan data sehingga setiap hasil/outcome dari kegiatan atau program yang dilaksanakan dapat terlihat dan tergambarkan dalam setiap laporan hasil kegiatan/program yang akhirnya tercantum dalam laporan pertanggungjawaban kinerja Kantor Camat Praya.


CAMAT PRAYA,
PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
KECAMATAN PRAYA
BAIQ MURNIATI, S.Sos.
NIP. 907405081993112001