

**LAPORAN**  
**KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**  
**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**  
**TAHUN 2021**  
**(LKj-IP SKPD)**



DISUSUN OLEH :  
SEKRETARIAT DAERAH  
TAHUN 2022



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan karunia-Nya, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2021 dapat diselesaikan. Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

LKj-IP Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah ini di susun berlandaskan Inpres Nomor 7 Tahun 1995 dengan Metode dan Sistematika laporan mengacu pada Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah dari LAN RI Tahun 1995 dan peraturan-peraturan yang ada.

Laporan Akuntabilitas Kinerja yang di buat oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah, sesungguhnya memiliki dua fungsi utama, yaitu sebagai sarana untuk menyampaikan pertanggungjawaban 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 pertanggungjawaban kinerja kepada para *stakeholders*. Di sini, informasi kinerja yang ada sepenuhnya akan dimanfaatkan oleh dan untuk perbaikan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah dalam upaya pemenuhan visi dan misi Kabupaten Lombok Tengah.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari harapan sehingga saran dan kritik yang konstruktif dari semua pihak sangat kami harapkan untuk penyempurnaan lebih lanjut.

Demikian semoga laporan ini dapat memberikan manfaat sesuai dengan Visi dan Sistem Akuntabilitas dalam mewujudkan Good Governance.

Praya, Januari 2022

**Sekretaris Daerah**  
**Kabupaten Lombok Tengah,**

**LALU FIRMAN WIJAYA, ST, MT**  
**NIP. 197005042000031007**



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	1
<b>DAFTAR ISI</b>	2
<b>RINGKASAN EKSEKUTIF</b>	3
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	4
I.1. Tugas, Fungsi	4
I.2. Data Kepegawaian	11
I.3. Struktur Organisasi	12
<b>BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA</b>	13
II.1. Rencana Strategis	13
II.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2021	17
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	18
III.1. Skala Pengukuran Evaluasi Kinerja Tahun 2021	18
III.2. Evaluasi Kinerja Pencapaian Sasaran Tahun 2021	19
III.2.1 Sasaran 1	19
III.2.2 Sasaran 2	22
III.2.3 Sasaran 3	25
III.3. Analisis Efisiensi Sumber Daya	28
III.4. Akuntabilitas Keuangan	29
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
<b>LAMPIRAN :</b>	
1. CASCADING KINERJA	
2. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	
3. RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)	
4. PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021	
5. DAFTAR PRESTASI/PENGHARGAAN YANG DIPEROLEH OPD TAHUN 2021	



## RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah 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 Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026. LKjIP juga sebagai alat kendali dan alat penilai kinerja secara kuantitatif dan perwujudan akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah menuju terwujudnya good governance yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan didalamnya memuat gambaran mengenai pencapaian sasaran-sasaran strategis tahun 2021 yang diukur berdasarkan Indikator kinerja Utama yang ditetapkan.

Untuk mencapai visi dan misi Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah menetapkan 2 (dua) sasaran strategis, dengan 4 (empat) indikator kinerja. Indikator kinerja tersebut merupakan ikhtisar hasil (outcome) berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah. 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 di ilustrasikan dalam table berikut :

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
Meningkatnya Layanan Keagamaan	Persentase Organisasi Keagamaan Yang Dilayani	100%	100%	100%
Meningkatnya Kinerja Perumusan Kebijakan dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Pemerintah Daerah	Persentase perumusan kebijakan bidang pemerintahan dan kesra yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik	100%	100%	100%
	Persentase perumusan kebijakan bidang perekonomian dan pembangunan yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik	100%	100%	100%
	Persentase perumusan kebijakan bidang administrasi umum yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik	100%	100%	100%



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **I.1 Tugas Pokok dan Fungsi OPD**

##### **1. Kedudukan**

Sesuai dengan peraturan bupati nomor 69 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah, Sekretariat Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang sekretariat yang menjadi kewenangan daerah.

Dalam Pemerintahan Kabupaten Lombok Tengah peran Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah sangat vital yaitu sebagai stakeholders sebagai unsure pendukung tugas Bupati.

##### **2. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah berdiri berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Tengah, dibentuk Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah sebagai salah satu lembaga Teknis Daerah sebagai unsure pendukung tugas Bupati. Adapun Tugas Pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah, berdasarkan Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 69 Tahun 2021, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah. Dan untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sekretariat Daerah Mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan otonomi daerah dan tugas pembantuan menjalankan fungsi :

- a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Kerja Pemerintah Daerah
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah
- d. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah
- e. Pembinaan administratif dan aparatur pemerintahan daerah

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat Daerah didukung oleh adanya struktur organisasi yang terdiri dari :

- a. Sekretaris Daerah
- b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
  - 1) Bagian Tata Pemerintahan
  - 2) Bagian Kesejahteraan Rakyat
  - 3) Bagian Hukum
- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
  - 1) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
  - 2) Bagian Administrasi Pembangunan
  - 3) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
- d. Asisten Administrasi Umum , membawahi :



- 1) Bagian Organisasi
- 2) Bagian Umum
- 3) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
- 4) Bagian Perencanaan dan Keuangan

Penjabaran lebih lanjut dari tugas pokok dan fungsi tiap unsur dari struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah adalah sebagai berikut :

**1. Sekretaris Daerah** mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :

1. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah
2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah
4. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat** dipimpin oleh Asisten yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretariat Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah dibidang pemerintahan dan hukum, dan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dibidang kesejahteraan rakyat.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

1. Penyusunan kebijakan daerah dibidang pemerintahan dan hukum
2. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang Kesejahteraan rakyat
3. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat
4. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang pemerintahan dan hukum
5. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat
6. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur dibidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dibidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.



Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang membawahi :

**a. Bagian Tata Pemerintahan**

Bidang Pemerintahan Desadipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama daerah dan otonomi daerah. Untuk menyelenggarakan tugas pokok Kepala Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama daerah dan otonomi daerah;
- 2) Pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama daerah dan otonomi daerah;
- 3) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama daerah dan otonomi daerah;
- 4) Pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah;
- 5) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan kerja sama daerah dan otonomi daerah;
- 6) Pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan kerja sama daerah dan otonomi daerah; dan
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

**b. Bagian Kesejahteraan Rakyat**

Bagian Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat. Untuk menyelenggarakan tugas pokok Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- 1) Pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- 2) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- 3) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan



- 4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

**c. Bagian Hukum**

Bagian Hukum dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan Hak Asasi Manusia serta dokumentasi dan informasi hukum.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Kepala bagian Hukum mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum;
- b. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi hukum;
- c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum;
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

**3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan** dipimpin oleh Asisten yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretariat Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah dan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- 1) Pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa;
- 2) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa;
- 3) Penyusunan kebijakan daerah dibidang pengadaan barang dan jasa
- 4) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- 5) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan dibidang perekonomian dan sumber daya alam, dan administrasi pembangunan; dan



- 6) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang membawahi :

**a. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam**

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam di pimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

**b. Bagian Administrasi Pembangunan**

Bagian Administrasi Pembangunan dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.



**c. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa**

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. Pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

**4. Asisten Administrasi Umum** dipimpin oleh Asisten yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretariat Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- 2) Pelaksanaan kebijakan dibidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
- 3) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
- 4) Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
- 5) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- 6) Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah; dan
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.



Asisten Administrasi Umum yang membawahi :

**a. Bagian Organisasi**

Bagian Organisasi di pimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Kepala Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. Pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya

**b. Bagian Umum**

Bagian Umum di pimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumahtangga.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Kepala Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumahtangga;
- c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Adminitrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

**c. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan**

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di pimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi



pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Kepala Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- c. Pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

**d. Bagian Perencanaan dan Keuangan**

Bagian Perencanaan dan Keuangan di pimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan lingkup Sekretariat Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- c. Pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

## **I.2 Data Kepegawaian**

Pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Sekretariat Daerah sesuai struktur organisasi terdiri dari 1 (satu) orang Sekretariat Daerah, 3 (tiga) orang Asisten, 3 (tiga) orang Staf Ahli, 10 (sepuluh) orang Kepala Bagian dan 75 (tujuh puluh lima) unsur pelaksana atau staf dengan rincian sebagai berikut :

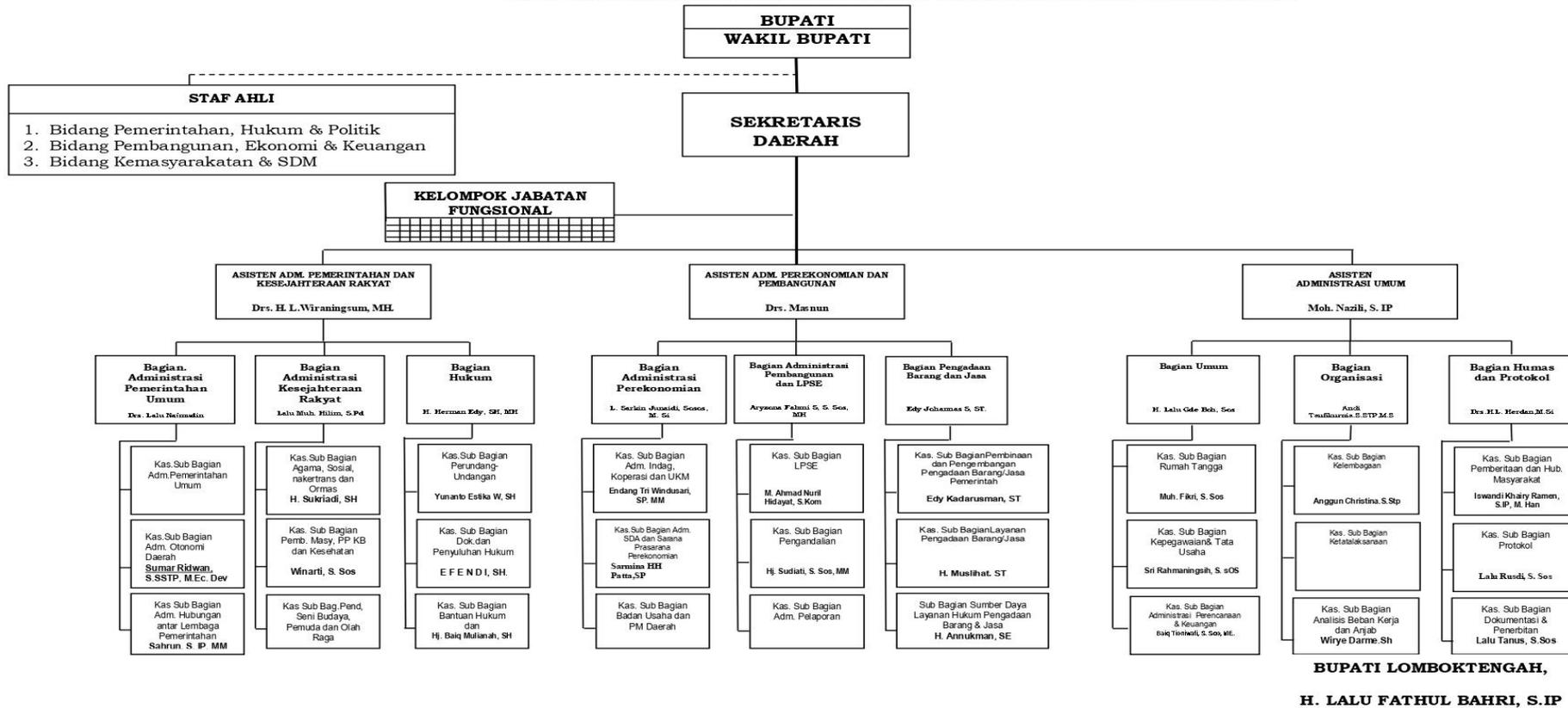


**DATA PEGAWAI SEKRETARIAT DAERAH**  
**Keadaan : 31 Desember 2021**

<b>NO</b>	<b>JENIS/KUALIFIKASI</b>	<b>JUMLAH</b>
1	ESELON : a. II. b. III. c. IV	7 10 25
2	JABATAN FUNGSIONAL : a. b. c.	
3	PANGKAT/GOLONGAN : a. IV b. III c. II d. I	
4	JENJANG PENDIDIKAN : a. S3 b. S2 c. S1 d. DIV e. SLTA f. SLTP g. SD	0 16 41 2 42 4 2

### 1.3. Struktur Organisasi SETDA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH



## **BAB II**

### **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA**

#### **2. 1. RENCANA STRATEGIS**

Visi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lombok Tengah tahun 2021-2026 adalah **“Terwujudnya Masyarakat Lombok Tengah Yang Beriman, Sejahtera dan Bermutu”**

Untuk mencapai visi tersebut, maka dirumuskan 5 misi pembangunan sebagai berikut :

1. Merawat akhlaqul karimah dalam kehidupan bermasyarakat
2. Mencapai Sumber Daya Manusia Yang Cerdas, Mandiri dan Unggul
3. Pelayanan Umum Pemerintahan Yang Mudah, Cepat dan Bersih
4. Pembangunan Ekonomi Yang Berkesinambungan dan Berkelanjutan Didukung Infrastruktur Berkualitas
5. Melestarikan dan Mengembangkan Nilai-nilai Budaya Luhur

Sekretariat Daerah sebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) unsur pendukung urusan pemerintah mendukung visi dan misi RPJMD 2021-2026, terkait erat dengan pencapaian misi ke-1 yaitu “Merawat Akhlaqul Karimah Dalam Kehidupan Bermasyarakat” dan ke-3 yaitu “Pelayanan Umum Pemerintahan Yang Mudah, Ceat dan Bersih”

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah tahun 2021-2026 memuat tujuan , sasaran, program dan kegiatan yang harus dicapai selama 5 (lima) tahun sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Lombok Tengah.

Renstra Dinas Sekretariat Daerah 2021-2026 menjadi dasar pembuatan Rencana Kerja (Renja) Program dan Kegiatan yang sesuai dengan Rencana Kerja Jangka Pendek Daerah (RKPD) Kabupaten Lombok Tengah.

##### **2.1.1. TUJUAN**

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis (Renstra) didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah.

Adapun rumusan tujuan didalam Perencanaan Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2021-2026 berdasarkan kesesuaian antara faktor kunci keberhasilan dengan misi kepala daerah, maka dirumuskan tujuan yaitu :

1. Meningkatkan Kesadaran Keberagaman
2. Terwujudnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Berkualitas

##### **2.1.1. SASARAN**

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Sekretaraiat Daerah Kabupaten Lombok



Tengah dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Sasaran yang harus dicapai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah adalah :

- a. Meningkatnya Layanan Keagamaan
- b. Meningkatnya Kinerja Perumusan Kebijakan dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Pemerintah Daerah

KETERKAITAN (INTELERASI)  
TUJUAN DAN SASARAN RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021-2026  
SEKRETARIAT DAERAH

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja
Meningkatnya Kesadaran Keberagaman	Meningkatnya Layanan Keagamaan	Persentase Organisasi Keagamaan Yang Dilayani
Terwujudnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Berkualitas	Meningkatnya Kinerja Perumusan Kebijakan dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Pemerintah Daerah	Persentase perumusan kebijakan bidang pemerintahan dan kesra yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik
		Persentase perumusan kebijakan bidang perekonomian dan pembangunan yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik
		Persentase perumusan kebijakan bidang administrasi umum yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik

**2.1.3. STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komperhensif mengenai cara Pemerintah Daerah mencapai tujuan dan sasaran Renstra OPD dengan efektif dan efisiensi. Melalui pendekatan yang komperhensif tersebut, maka dapat disusun strategi dan kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah sebagai berikut :

- 1. Sasaran 1 : Meningkatnya Layanan Keagamaan
  - Strategi : Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Secara Efektif dan Efisien



- Kebijakan :
  1. Fasilitasi, bimbingan teknis, sosialisasi, supervise dan asistensi penyelenggaraan kegiatan keagamaan dan kesejahteraan sosial dan masyarakat.
  2. Menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan sosial maupun masyarakat.
  3. Fasilitasi bimtek, sosialisasi dan asistensi penyelenggaraan urusan keagamaan maupun sosial dan kemasyarakatan
- 2. Sasaran 2 : Meningkatkan Kinerja Perumusan Kebijakan dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Pemerintah Daerah
- Strategi :
  1. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah secara efektif dan efisien
  2. Peningkatan pelaksanaan kerjasama antar daerah
  3. Meningkatkan kualitas produk hukum daerah
  4. Optimalisasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pembangunan secara berkala
  5. Monitoring dan evaluasi hasil program kegiatan bidang ekonomi dan SDA sebagai bahan kebijakan selanjutnya
  6. Meningkatkan tertib administrasi pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah
  7. Optimalisasi percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka perbaikan manajemen pelayanan publik dan kualitas ketatalaksanaan serta mendorong inovasi SKPD
  8. Melaksanakan asistensi saki SKPD melalui kegiatan helpdesk implementasi saki
  9. Restrukturisasi organisasi perangkat daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan
  9. Optimalisasi pelayanan penatausahaan, pelayanan kerumahtanggaan dan keprotokolan kepala daerah, wakil kepala daerah dan sekretaris daerah beserta pimpinan pratama pada sekretariat daerah.
- Kebijakan :
  1. Fasilitasi, bimbingan teknik, sosailisasi, supervisi dan asistensi penyelenggaraan pemerintahan daerah
  2. Menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah
  3. Fasilitasi bimtek, sosialisasi dan asistensi penyelenggaraan urusan pemerintah daerah
  4. Menyusun regulasi yang mendukung pelaksanaan kerjasama antar daerah
  5. Peningkatan penyalarsan/harmonisasi produk hukum daerah untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan



6. Pemberian bantuan hukum serta fasilitasi penyelesaian permasalahan hukum
7. Fasilitasi penyusunan progres report kegiatan (bulanan/triwulan/semester dan tahunan)
8. Penyempurnaan regulasi dibidang ekonomi SDA seluruh SKPD wajib melaporkan program kegiatan terkait bidang ekonomi dan SDA serta perusahaan swasta/BUMN wajib melaporkan hasil kegiatan CSR di kabupaten lombok tengah.
9. Penyempurnaan dokumen roadmap pemerintah kabupaten lombok tengah
10. Penyempurnaan regulasi bidang ketatalaksanaan
11. Peningkatan pemahaman melalui sosialisasi/pendampingan/bimtek dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik dan inovasi
12. Menyusun regulasi yang berkaitan dengan implementasi SAKIP
13. Fasilitasi, sosialisasi, bimtek, asistensi dan helpdesk dalam rangka peningkatan kualitas implementasi sakip baik berkaitan dengan budaya kinerja maupun kualitas dokumen kinerja.
14. Melaksanakan evaluasi kelas jabatan, analisis jabatan dan analisis beban kerja, penyusunan standar kompetensi jabatan organisasi perangkat daerah sesuai peraturan perundang-undangan
15. Penerapan konsep tata naskah dinas berbasis android
16. Menyusun SOP kegiatan

#### 2.1.4. PROGRAM DAN KEGIATAN

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

NO	PROGRAM/KEGIATAN	KETERANGAN
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	
	1.1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sumber Dana DAU
	1.2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sumber Dana DAU
	1.3 Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sumber Dana DAU
	1.4 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sumber Dana DAU



	1.5 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1.6 Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah 1.7 Fasilitasi Kerumahtanggan Sekretariat Daerah 1.8 Penataan Organisasi 1.9 Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Sumber Dana DAU Sumber Dana DAU Sumber Dana DAU Sumber Dana DAU Sumber Dana DAU
2.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat 2.1 Administrasi Tata Pemerintahan 2.2 Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat 2.3 Fasilitasi dan Koordinasi Hukum 2.4 Fasilitasi Kerjasama Daerah	Sumber Dana DAU Sumber Dana DAU Sumber Dana DAU Sumber Dana DAU
3.	Program Perekonomian dan Pembangunan 4.1 Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian 4.2 Pelaksanaan Administrasi Pembangunan 4.3 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa 4.4 Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Sumber Dana DAU Sumber Dana DAU Sumber Dana DAU Sumber Dana DAU

## 2.2 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 pertama Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah, sehingga capaian kinerja tahun 2021 tersebut mencerminkan capaian awal Renstra 2021-2026. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 sebagai berikut :



Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target (2021)
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya Layanan Keagamaan	Persentase organisasi keagamaan yang dilayani	100%
Meningkatnya Kinerja perumusan kebijakan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah	Persentase perumusan kebijakan bidang pemerintahan dan kesra yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik	100%
	Persentase perumusan kebijakan bidang perekonomian dan pembangunan yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik	100%
	Persentase perumusan kebijakan bidang administrasi umum yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik	100%

Untuk mendukung pencapaian Perjanjian Kinerja tersebut di atas didukung dengan anggaran sebesar Rp. 29.682.584.223,00 (*dua puluh sembilan milyar enam ratus delapan puluh dua juta lima ratus delapan puluh empat ribu dua ratus dua puluh tiga rupiah*).

**BAB III**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**III.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 :

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



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

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

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

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

### III.2 Evaluasi Kinerja Pencapaian Sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2021

Sekretariat Daerah telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Perubahan Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2021. Penilaian ini dilakukan untuk mengevaluasi dan mengukur keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian sasaran Sekretariat Daerah. Tolak ukur keberhasilan dari sasaran adalah dengan indikator kinerja sebagaimana tertuang pada perjanjian kinerja kepala Sekretariat Daerah. Adapun capaian kinerja sasaran tahun 2021 adalah sebagai berikut :

#### a. SASARAN 1 : MENINGKATNYA LAYANAN KEAGAMAAN

Sasaran Nomor 1 tersebut diukur dengan 1 (satu) Indikator Kinerja Sasaran yaitu:

##### a. Meningkatnya Layanan Keagamaan

Capaiannya dapat dilihat pada tabel berikut :



**Tabel III.2.1**  
**Evaluasi Capaian Kinerja Sasaran No 1 tahun 2021**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target (2021)	Realisasi (2021)	%	Realisasi Tahun Sebelumnya		Target Akhir Renstra	Sumber Data
						2019	2020		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Persentase organisasi keagamaan yang di layani	%	100	100	100%			100	Laporan kegiatan
Rata-rata					100%	Kriteria : baik			

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa sasaran Meningkatnya Layanan Keagamaan dengan indikator yaitu *persentase organisasi keagamaan yang dilayani* pada Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah menghasilkan capaian kinerja 100 % dengan kriteria sangat baik.

Adapun penjelasan masing-masing indikator diuraikan sebagai berikut :

a. Persentase organisasi keagamaan yang dilayani

Dalam tabel diatas realisasi capaian kinerja untuk persentase organisasi keagamaan yang dilayani pada tahun 2021 dengan target 100% telah memenuhi capaian target yang telah ditetapkan yakni 100% dengan persentase 100%. Beberapa upaya kegiatan yang dilaksanakan oleh bagian Kesejahteraan Rakyat untuk mendukung capaian target indikator kinerja pada tahun 2021 yaitu kegiatan MTQ tingkat kabupaten, MTQ tingkat provinsi, STQ tingkat provinsi, LPTQ, kegiatan LASQI, dan pelaksanaan kegiatan hari-hari besar seperti hari raya idul adha, serta kegiatan yang bersifat hibah yang dilaksanakan oleh lembaga sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Program-program yang mendukung pencapaian indikator persentase perumusan kebijakan bidang pemerintahan dan kesra yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik yaitu Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dan kegiatan yang mendukung capaian indikator sebanyak 1 (satu) Kegiatan yaitu Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat dengan 1 (satu) sub kegiatan yaitu Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual.

Persentase perumusan kebijakan bidang pemerintahan dan kesra yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik didukung dengan alokasi APBD sebesar RP. 6.335.938.418 , dan realisasi sebesar Rp. 6.326.905.457 atau 99,86%. Penggunaan anggaran yang mampu mewujudkan kinerja Baik pada target kinerja indikator sasaran menunjukkan adanya efisiensi pelaksanaan belanja.



**b. SASARAN 2 : MENINGKATNYA KINERJA PERUMUSAN KEBIJAKAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH**

Sasaran Nomor 2 diukur dengan 3 (tiga) Indikator Kinerja Sasaran yaitu:

- a. Persentase perumusan kebijakan bidang pemerintahan dan kesra yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik
- b. Persentase perumusan kebijakan bidang perekonomian dan pembangunan yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik
- c. Persentase perumusan kebijakan bidang administrasi umum yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik

Capaiannya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel III.2.2

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	%	Realisasi Tahun Sebelumnya		Target Akhir Renstra	Sumber Data
						2019	2020		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Persentase perumusan kebijakan bidang pemerintahan dan kesra yang dilaksanakan	%	100	100	100 %			100	Laporan rumusan kebijakan yang dievaluasi



	dan dievaluasi dengan baik								
2	Persentase perumusan kebijakan bidang perekonomian dan pembangunan yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik	%	100	100	100 %			100	Laporan rumusan kebijakan yang dievaluasi
	Persentase perumusan kebijakan administrasi umum yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik	%	100	100	100 %			100	Laporan rumusan kebijakan yang dievaluasi
Rata-rata					100 %	Kriteria : baik			

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa sasaran meningkatnya meningkatnya kinerja perumusan kebijakan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah dengan indikator yaitu indikator pertama yaitu persentase perumusan kebijakan bidang pemerintahan dan kesra yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik, indikator kedua yaitu persentase perumusan kebijakan bidang perekonomian dan pembangunan yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik, dan indikator ketiga yaitu persentase perumusan kebijakan administrasi umum yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik dengan menghasilkan rata-rata capaian kinerja 100 % dengan kriteria baik.

Adapun penjelasan masing-masing indikator diuraikan sebagai berikut :

- a. Persentase perumusan kebijakan bidang pemerintahan dan kesra yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik.

Dalam tabel diatas realisasi capaian kinerja untuk indikator persentase perumusan kebijakan bidang pemerintahan dan kesra yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik dengan target 100% telah memenuhi serta capaian target yang telah ditetapkan yakni 100% dengan persentase 100%.

Indikator ini didukung oleh pencapaian pada level indikator sasaran merupakan hasil kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah dengan OPD pelaksana serta berbagai pemangku kepentingan terkait. Pencapaian tersebut membuktikan bahwa kinerja program dan kegiatan pada lingkup indikator sasaran pertama ini sangat baik dan efisien.

Program-program yang mendukung pencapaian indikator persentase perumusan kebijakan bidang pemerintahan dan kesra yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan



baik yaitu Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dan kegiatan yang mendukung capaian indikator sebanyak 4 (empat) Kegiatan dengan 9 (sembilan) sub kegiatan.

Persentase perumusan kebijakan bidang pemerintahan dan kesra yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik didukung dengan alokasi APBD sebesar RP. 7.371.491.965 , dan realisasi sebesar Rp. 7.255.595.146 atau 98,43%. Penggunaan anggaran yang mampu mewujudkan kinerja Baik pada target kinerja indikator sasaran menunjukkan adanya efisiensi pelaksanaan belanja.

- b. Persentase perumusan kebijakan bidang perekonomian dan pembangunan yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik

Dalam tabel diatas realisasi capaian kinerja untuk indikator persentase perumusan kebijakan bidang perekonomian dan pembangunan yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik dengan target 100% telah memenuhi serta capaian target yang telah ditetapkan yakni 100% dengan persentase 100%.

Indikator ini didukung oleh pencapaian pada level indikator sasaran merupakan hasil kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah dengan OPD pelaksana serta berbagai pemangku kepentingan terkait. Pencapaian tersebut membuktikan bahwa kinerja program dan kegiatan pada lingkup indikator sasaran pertama ini sangat baik dan efisien.

Program-program yang mendukung pencapaian indikator persentase perumusan kebijakan bidang perekonomian dan pembangunan yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik yaitu Program Perekonomian dan Pembangunan dan kegiatan yang mendukung capaian indikator sebanyak 4 (empat) Kegiatan dengan 10 (sepuluh) sub kegiatan.

Persentase perumusan kebijakan bidang perekonomian dan pembangunan yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik didukung dengan alokasi APBD sebesar RP. 1.257.886.648 , dan realisasi sebesar Rp. 1.108.005.753 atau 88,08%. Penggunaan anggaran yang mampu mewujudkan kinerja Baik pada target kinerja indikator sasaran menunjukkan adanya efisiensi pelaksanaan belanja.

- c. Persentase perumusan kebijakan administrasi umum yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik

Dalam tabel diatas realisasi capaian kinerja untuk indikator persentase perumusan kebijakan administrasi umum yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik dengan target 100% telah memenuhi serta capaian target yang telah ditetapkan yakni 100% dengan persentase 100%.

Indikator ini didukung oleh pencapaian pada level indikator sasaran merupakan hasil kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah dengan OPD pelaksana serta berbagai pemangku kepentingan terkait. Pencapaian tersebut membuktikan bahwa



kinerja program dan kegiatan pada lingkup indikator sasaran pertama ini sangat baik dan efisien.

Program-program yang mendukung pencapaian indikator persentase perumusan kebijakan administrasi umum yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah/Kota dan kegiatan yang mendukung capaian indikator sebanyak 8 (delapan) Kegiatan dengan 33 sub kegiatan.

Persentase perumusan kebijakan administrasi umum yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik didukung dengan alokasi APBD sebesar Rp. 20.993.319.483, dan realisasi sebesar Rp. 20.612.452.079 atau 98,19%. Penggunaan anggaran yang mampu mewujudkan kinerja Baik pada target kinerja indikator sasaran menunjukkan adanya efisiensi pelaksanaan belanja.

### III.3 Analisis Efisiensi Sumber Daya

#### a. Analisis Efisiensi SDM dan Aset

Pencapaian sasaran strategis Sekretariat Daerah tidak bisa dilepaskan dari aspek sumber daya yang dimiliki. Adapun efisiensi sumber daya aparatur sebagai berikut.

Tabel III.3.1

SETDA	KONDISI SDM PER-GOLONGAN					KEBUTUHAN				JML KEBUTUHAN
	JUMLAH	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
JUMLAH	127	12	42	74	24	12	42	74	24	
SEKDA	1	-	-	-	1	-	-	-	1	1
ASISTEN	1	-	-	-	1	-	-	-	3	3
STAF AHLI	3	-	-	-	3	-	-	-	3	3
ANALIS KEBIJAKAN	2	-	-	-	2	-	-	-	3	3
APU	8	-	-	6	2	-	-	8	2	10
HUKUM	6	-	-	5	1	-	-	10	1	11
KESRA	7	-	1	5	1	-	1	8	1	10
EKONOMI	6	-	-	5	2	-	-	8	2	10
AP/LPSE	11	-	3	7	2	-	3	9	1	13
PBJ	14	-	3	9	2	-	3	14	2	19
UMUM	53	7	32	10	2	12	33	16	2	63
ORGANISASI	7	-	1	4	2	-	1	8	2	11
HUMAS	8	-	1	6	1	-	1	12	1	14
<b>JUMLAH</b>	<b>127</b>	<b>7</b>	<b>41</b>	<b>57</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	<b>42</b>	<b>93</b>	<b>24</b>	<b>171</b>



Jika melihat tabel kebutuhan, tampak bahwa Sekretariat Daerah masih kekurangan jumlah tenaga sumber daya manusia terutama pada golongan III yang berarti tenaga teknis yang manajemen tingkat staf yang memiliki kapasitas kinerja yang tinggi. Sehingga kondisi saat ini disampaikan bahwa untuk memenuhi pencapaian kinerja yang diperjanjikan pada Sekretariat Daerah terdapat beberapa SDM yang melaksanakan tugas dan fungsi yang lebih besar dari fungsi yang seharusnya.

Selain aspek sumber daya manusia, pencapaian kinerja Sekretariat Daerah dipengaruhi oleh kondisi aset yang dimiliki. Adapun aset yang dimiliki Sekretariat Daerah tahun 2021 dirinci sebagai berikut :

Tabel III.2

No	Jenis Aset	Nilai (Rp)	Jumlah item
1	KIB A	99.950.980,55	1
2	KIB B	30.031.999,02	117
3	KIB C	16.519.015,07	17
4	KIB D	0	0
5	KIB E	1.477.805,65	205
JUMLAH		147.979.800.,29	340

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

Tabel III.3

No	Jenis Aset	Nilai (Rp)	Jumlah Item
1	KIB A	0	0
2	KIB B	0	0
3	KIB C	0	0
4	KIB D	0	0
5	KIB E	0	0
Jumlah		0	0

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

#### b. Analisis Efisiensi Anggaran

Efisiensi anggaran yang terjadi pada Sekretariat Daerah adalah dengan tidak dilaksanakannya realisasi anggaran sewa rumah tempat tinggal kepala daerah selama rehabilitasi total rumah jabatan kepala daerah (pendopo Bupati Lombok Tengah)



berdasarkan pertimbangan Bupati Lombok Tengah untuk melakukan efisiensi anggaran dengan menyewa selama 3 (tiga) bulan saja.

### III.4 Akuntabilitas Keuangan

Akuntabilitas pengelolaan keuangan pada Sekretariat Daerah Kab. Lombok Tengah dapat diketahui dari aspek anggaran dan realisasi belanja tahun 2021 sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel III.4.1**  
**Anggaran dan Realisasi Tahun 2021**

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Tidak Langsung	13.184.515.924,00	13.183.989.654,00	100
2	Belanja Langsung	5.928.304.677,00	5.556.040.587,00	93,72
Jumlah		29.682.584.223,00	29.035.895.706,00	97,82

Penyerapan anggaran belanja Sekretariat Daerah tahun 2021 sebesar 97,82 % dari anggaran belanja tidak langsung 100 % dan belanja langsung sebesar 93,72 %. Dari realisasi di atas menunjukkan bahwa serapan anggaran sudah sangat baik atau lebih dari 97 %.

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

Kinerja						Keuangan			
No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%	Program	Target	Realisasi	%
1	Meningkatnya Layanan Keagamaan	Persentase Organisasi Keagamaan yang dilayani	100 %	100 %	100 %	Program Pemerintah dan Kesejahteraan Rakyat	7.371.491.965	7.255.595.146	98,43
2	Meningkatnya Kinerja perumusan kebijakan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah	Persentase perumusan kebijakan bidang pemerintahan dan kesra yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik	100 %	100 %	100 %	Program Perekonomian dan Pembangunan	1.257.886.648	1.108.005.753	88,08



		Persentase perumusan kebijakan bidang perekonomian dan pembangunan yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik	100 %	100 %	100 %				
		Persentase perumusan kebijakan bidang administrasi umum yang dilaksanakan dan dievaluasi dengan baik	100 %	100 %	100 %				

Berdasarkan data dalam tabel diatas secara umum realisasi keuangan telah dilaksanakan sesuai ketentuan dan perencanaan yang telah ditetapkan selama tahun 2021 untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Pengukuran dan evaluasi kinerja dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini sangat diperlukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan yang telah dicapai dan sekaligus memberikan laporan pertanggungjawaban terhadap publik pada umumnya dan pada pimpinan pada khususnya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini secara garis besar berisikan informasi mengenai Rencana Kinerja (Renja) dan Capaian Kinerja yang telah dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2021 yang mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2021-2026. Berdasarkan pengukuran pencapaian kinerja sasaran yang telah dilakukan, bahwa Sekretariat Daerah Lombok Tengah sudah berupaya dengan optimal dan dapat berhasil melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Hal tersebut terlihat dari persentase tingkat pencapaian target sasaran dengan nilai rata-rata 100% dari 2 (dua) sasaran yang telah ditetapkan, pada dasarnya dengan penilaian berkategori BAIK.

Demikian, semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) Sekretariat Daerah ini bermanfaat untuk peningkatan kinerja dimasa yang akan datang. Kritik dan saran yang membangun kami harapkan untuk penyempurnaan kedepan.



*SETDA Kabupaten Lombok Tengah*

**LAMPIRAN**

**LAPORAN KINERJA INSTANSI**

**PEMERINTAH (LKJ-IP)**

**TAHUN 2021**

**SEKRETRIAT DAERAH**  
**KABUPATEN LOMBOK TENGAH**



*SETDA Kabupaten Lombok Tengah*

