



**(LKJIP)**

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN**



**KECAMATAN PRAYA KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**TAHUN 2022**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, hidayah dan taufiq yang diberikan sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Praya dapat diselesaikan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan salah satu cara perbaikan kinerja organisasi yang harus dan terus dilakukan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan transparan.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Praya Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022 ini disusun sebagai bentuk/media pertanggungjawaban Kecamatan Praya Kabupaten Lombok Tengah dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerjanya serta sebagai parameter dalam mengukur tingkat keberhasilan dan kegagalan kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Kabupaten Lombok Tengah selama tahun anggaran 2022.

Selanjutnya laporan ini akan dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk pelaksanaan program dan kegiatan di masa yang akan datang agar semakin baik dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan pembangunan di Wilayah Kecamatan Praya Kabupaten Lombok Tengah serta bermanfaat bagi seluruh Masyarakat di lingkungan Kecamatan Praya untuk mendukung Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah dalam upaya mewujudkan pemerintahan yang baik (Good Governance) dan pemerintahan yang bersih (Clean Government) di Kabupaten Lombok Tengah.

Sebagai satuan kerja perangkat daerah, Kantor Camat Praya wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu. Laporan tersebut berupa kegiatan taktis operasional maupun teknis administrative yang diselenggarakan oleh seksi maupun secretariat di bawah koordinasi Camat. Laporan kinerja

tersebut memiliki dua fungsi 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 tersebut, laporan akuntabilitas kinerja ini secara garis besarnya berisikan informasi mengenai rencana kinerja dan capaian kinerja selama tahun 2022.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih banyak kekurangan dan kelemahannya sehingga mungkin belum sesuai dengan yang dikehendaki oleh ketentuan yang berlaku mengenai penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sehingga masukan yang membangun untuk perbaikan kedepannya sangat kami harapkan.

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

**CAMAT PRAYA,**



**BAIQ MURNIATI, S.Sos**  
NIP. 197405081993112001

## DAFTAR ISI

|  |    |
|--|----|
| KATA PENGANTAR .....   |    |
| DAFTAR ISI .....   |    |
| RINGKASAN EKSEKUTIF .....  |    |
| BAB I PENDAHULUAN  |    |
| 1.1. Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah .....   | 1  |
| 1.2. Struktur Organisasi Perangkat Daerah .....  | 4  |
| 1.3. Sumber Daya Aparatur .....  | 18 |
| BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA  |    |
| II.1. Rencana Strategis Perangkat Daerah.....  | 22 |
| II.2. Rencana Kerja Tahunan.....   | 24 |
| II.3. Indikator Kinerja Utama.....   | 25 |
| II.4. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2022 .....                               | 27 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA  |    |
| III.1. Skala Pengukuran Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.....                           | 37 |
| III.2. Evaluasi Kinerja Pencapaian Sasaran Perangkat Daerah .....                        | 38 |
| III.2.1 Sasaran 1 .....  | 39 |
| III.2.2. Sasaran 2 .....   | 39 |
| III.2.3. Sasaran 3 .....   | 40 |
| III.3. Evaluasi Pencapaian Kinerja, Pencapaian tujuan strategis perangkat<br>Daerah..... | 40 |
| BAB IV PENUTUP.....  | 42 |
| LAMPIRAN .....   |    |
| 1. DAFTAR PRESTASI/PENGHARGAAN YANG DIPEROLEH<br>OPD TAHUN 2021;                         |    |

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Camat Praya Tahun 2022 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 yang merupakan ikhtisar 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             | B      | B         |     |
|   | Indeks Kepuasan Layanan Kecamatan | 85     | 85        | 100 |

|  |   |     |     |     |
|--|---|-----|-----|-----|
|  | Nilai Kinerja Camat   | 100 | 100 | 100 |
|  | Rata-rata capaian kinerja pemerintahan kecamatan yang dikoordinasikan | 100 | 100 | 100 |

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 2022 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 2022.

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 TUGAS, FUNGSI PERANGKAT DAERAH

Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dan bertanggungjawab dibawah Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu. Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Selain itu Camat juga melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Berikut ini adalah gambaran umum Kecamatan Praya Kabupaten Lombok Tengah.

#### **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 :

1. Desa Jago
2. Desa Mekar Damai
3. Desa Montong Terep
4. Desa Aikmual
5. Desa Mertak Tombok
6. Desa Bunut Baik

Selain itu ada 9 Kelurahan di wilayah Kecamatan Praya yaitu :

1. Kelurahan Praya
2. Kelurahan Tiwugalih
3. Kelurahan Semayan
4. Kelurahan Prapen
5. Kelurahan Panjisari
6. Kelurahan Renteng
7. Kelurahan Gonjak
8. Kelurahan Leneng
9. 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

Jumlah penduduk Kecamatan Praya berdasarkan data sampai dengan bulan Desember 2022 adalah sebanyak 134.635 jiwa orang terdiri dari 66.727 jiwa laki-laki dan 67.908 jiwa perempuan dengan karakteristik penduduk yang pluralism terdiri dari berbagai agama dan etnis/suku yang hidup berdampingan dan saling toleransi. Penyebaran jumlah penduduk menurut Desa dan Kelurahan di Kecamatan Praya disajikan pada **Tabel 1.1**

JUMLAH PENDUDUK KECAMATAN PRAYA TAHUN 2022

| No | Kelurahan/Desa      | Jumlah Penduduk | Persentase Kecamatan |
|----|---------------------|-----------------|----------------------|
| 1  | Kelurahan Panjisari | 4.146           | 3,03 %               |
| 2  | Kelurahan Leneng    | 8.758           | 7,60 %               |
| 3  | Kelurahan Renteng   | 5.952           | 4,37 %               |
| 4  | Kelurahan Praya     | 11.451          | 11,66 %              |
| 5  | Kelurahan Prapen    | 13.005          | 10,95 %              |
| 6  | Kelurahan Tiwugalih | 13.497          | 9,61 %               |
| 7  | Kelurahan Semayan   | 5.843           | 4,71 %               |
| 8  | Kelurahan Gerunung  | 6.432           | 4,79 %               |
| 9  | Kelurahan Gonjak    | 5.861           | 4,00 %               |
| 10 | Desa Bunut Baik     | 11.892          | 8,27 %               |
| 11 | Desa Jago           | 15.920          | 8,28 %               |
| 12 | Desa Aikmual        | 5.492           | 3,55 %               |
| 13 | Desa Mertak Tombok  | 7.012           | 6,58 %               |
| 14 | Desa Montong Terep  | 11.850          | 9,10 %               |
| 15 | Desa Mekar Damai    | 7966            | 4,54 %               |

## 1.2 STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan. Kecamatan juga 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 melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud seorang Camat dibantu oleh perangkat kecamatan berdasarkan penjabaran Tugas Pokok Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Praya 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

Mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat, merencanakan, mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dilaksanakan pemerintahan desa dan/atau kelurahan. Dalam menjalankan tugas, Camat menyelenggarakan fungsi:

- Penyusunan dan penetapan rencana strategis, Rencana Kerja Tahunan, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Kecamatan.

- Penyusunan dan penetapan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggung jawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kecamatan.
- Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum
- Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat
- Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.
- Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
- Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan.
- Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan.
- Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan.
- Penyelenggaraan pengelolaan aparatur sipil negara, keuangan, perlengkapan, urusan tata usaha, barang milik Daerah/Negara, rumah tangga, dan penatausahaan Kecamatan.
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Kecamatan.
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan.
- Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

## 2. Sekretariat

Mempunyai tugas membantu Camat dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian perencanaan program, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian serta pengelolaan keuangan.

Dalam menjalankan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Sekretariat Kecamatan.
- b. pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan rencana strategis, program kerja, kegiatan dan anggaran Kecamatan.
- c. pengelolaan urusan administrasi umum, rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan.
- d. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian penyusunan bahan pembinaan pegawai, dan pengelolaan administrasin Keuangan.
- e. Pengkoordinasian penyiapan bahan rencana produk hukum, pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Pengkoordinasian dan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan meliputi penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD).
- g. Pengelolaan perpustakaan, data dan sistem informasi manajemen pelaksanaan program dan kegiatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- h. Pelaksanaan fasilitasi penilaian prestasi kerja di lingkungan Kecamatan.

- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Sekretariat.
- j. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat.
- k. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Sekretariat dibantu :

1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan

mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran serta pengelolaan administrasi keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, pengelolaan aset, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan. Dalam menjalankan tugas, SubBagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyusunan rencana kegiatan SubBagian Perencanaan dan Keuangan.
- b) Penyiapan dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan program/rencana kerja tahunan, dan penetapan Kinerja Kecamatan.
- c) Penyiapan dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Kecamatan.
- d) Penyiapan dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) sebagai bahan pertanggungjawaban kegiatan kecamatan.
- e) Penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja tidak langsung serta belanja langsung.

- f) Pelaksanaan penatausahaan dan perbendaharaan keuangan anggaran belanja tidak langsung dan belanja langsung.
- g) Pelaksanaan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayarannya.
- h) Pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
- i) Pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU) dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
- j) Penghimpunan dan penyiapan bahan penyusunan konsep Surat Keputusan Camat tentang pengangkatan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dan Pembantu Bendahara.
- k) Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- l) Pengelolaan tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi anggaran pendapatan dan belanja.
- m) Pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Daerah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- n) Penyusunan rencana umum pengadaan barang/jasa, rencana kebutuhan dan pengadaan perlengkapan, peralatan serta inventaris dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- o) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Subbag Perencanaan dan Keuangan.
- p) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbag Perencanaan dan Keuangan.
- q) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2. Sub bagian umum dan kepegawaian

Mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan kantor, penyelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara. Dalam menjalankan tugas, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- b) Pelaksanaan pemberian pelayanan tata naskah dinas, humas dan protokol, kearsipan, kepustakaan, surat menyurat, dan alat tulis unit kerja.
- c) Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian di lingkungan kecamatan.
- d) Pelaksanaan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/ pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional.
- e) Pelaksanaan fasilitas penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas dan ijin/tugas belajar.
- f) Pelaksanaan penyiapan administrasi kepegawaian, meliputi: usul kenaikan pangkat, Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai Negeri Sipil, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), sumpah\janji pegawai, usul kebutuhan formasi, mutasi\penempatan staf, pembinaan

pegawai, Kenaikan Gaji Berkala (KGB), usul pensiun, cuti dan registrasi kepegawaian.

- g) Pelaksanaan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan kantor meliputi: kebersihan, keamanan, ketertiban, dan keindahan lingkungan Kecamatan.
- h) Penyiapan bahan rancangan produk hukum, pendokumentasian peraturan perundangundangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundangundangan yang berlaku.
- i) Penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi Kecamatan.
- j) Pelaksanaan fasilitasi penilaian prestasi kerja di lingkungan Kecamatan.
- k) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Subbag Umum dan Kepegawaian.
- l) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbag Umum dan Kepegawaian.
- m) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3. Seksi Pelayanan Umum

Mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan penyelenggaraan pelayanan umum berdasarkan kewenangan penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu satu pintu yang telah dilimpahkan Bupati kepada Camat. Dalam menjalankan tugas, Seksi Pelayanan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum;
- b) Pelaksanaan fasilitasi pengukuran Survey Kepuasan masyarakat (SKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodic yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;

- c) Pelaksanaan penyelenggaraan Pelayanan umum dalam rangka pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah kecamatan;
- d) Penyiapan penyelenggaraan pelayanan administrasi, legalisasi surat-surat keterangan, dan jenis pelayanan publik lainnya, sesuai kewenangan penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu satu pintu yang telah dilimpahkan Bupati kepada Camat;
- e) Pelaksanaan penerimaan, penelitian dan verifikasi berkas ajukan pendaftaran kependudukan sesuai kewenangannya;
- f) Pelaksanaan pelayanan pindah penduduk antar kecamatan dalam satu kabupaten;
- g) Pelaksanaan pemberian rekomendasi pindah pindah penduduk dalam dan antar kabupaten;
- h) Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah dan / atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;
- i) Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- j) Fasilitasi pelaksanaan pembinaan secara koordinatif untuk suksesnya penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- k) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan seksi Pelayanan Umum;
- l) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan Umum;
- m) Pelaksanaan kedinasan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 4. Seksi Pemerintahan

Mempunyai tugas dalam memimpin dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan Desa/Kelurahan. Dalam menjalankan tugas, Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemerintahan;
- b) Penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan desa / kelurahan;
- c) Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar Desa / Kelurahan;
- e) Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- f) Pelaksanaan penyusunan, pendataan dan updating data potensi Desa / Kelurahan;
- j) Pelaksanaan pembinaan Kelembagaan Desa/Kelurahan di lingkungan Kecamatan;
- k) Pelaksanaan fasilitasi pengembangan swadaya masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan wilayah Kecamatan;
- m) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala dilingkungan Seksi Pemerintahan;
- n) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi pemerintahan;
- o) Pelaksanaan kedinasan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 5. Pemberdayaan Masyarakat

Mempunyai tugas dalam memimpin menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat-

masyarakat Desa. Dalam menjalankan tugas, Seksi Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b) Penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat Desa;
- c) Pelaksanaan fasilitasi penataan Desa dan penyusunan Peraturan Desa;
- d) Pelaksanaan penilaian atas laporan pertanggungjawaban Kepala Desa;
- g) Pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan forum Musyawaran Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) di Desa / Kelurahan dan Kecamatan;
- h) Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan unit kerja baik Pemerintah maupun swasta yang melaksanakan program pembangunan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Wilayah Kecamatan;
- i) Pelaksanaan penyusunan, pendataan dan updating data potensi Desa;
- j) Pelaksanaan sosialisasi dan monitoring pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa;
- l) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala dilingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- n) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- o) Pelaksanaan kedinasan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 6. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis penyelenggaraan Kesejahteraan Rakyat. Dalam menjalankan tugas, Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a) Pelaksanaan fasilitas dan koordinasi pelaksanaan upaya kesehatan yang meliputi pencegahan dan pemberantasan penyakit, lingkungan sehatn, perbaikan gizi masyarakat dan pelayanan masyarakat.
- b) Pelaksanaan pasilitas dan koordinasi penyelenggaraan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan, pembinaan dan pengawasan aktivitas kepemudaan sekala kecamatan.
- c) Pelaksanaan fasilitas dan koordinasi dalam rangka penggalian pengembangan dan pendayagunaan Potensi dan sumber kesejahteraan social (PSKS).
- d) Pelaksanaan fasilitas dan koordinasi pelaksanaan identifikasi dan penanganan sasaran pengangulangan masalah social;
- e) Pelaksanaan fasilitas dan koordinasi pelaksanaan dan pengembangan jaminan social bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak bboleh potensial terlantar dan berasal dari masyuarakat rentan dan tidak mampu;
- f) Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan program-program keagamaan meliputi pelaksanaan peringatan hari besar keagamaan, Musabaqoh Tilawatil Qur'an (MTQ), LASQI, Safari Ramadhan, Bulan Pesona Mandalika dan kegiatan-kegiatan lain guna mendukung even-even yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Tengah.
- g) Pelaksanaan pasilitas dan koordinasi dalam pendataan dan penyaluran bantuan bagi orang miskin meliputi penyaluran, BPNT, PKH dan Bantuan social lainnya;
- h) Pelaksanan pendataan dan pemberian kegiatan bimbingan dan penyuluhan yang meliputi santunan anak yatim dan terlantar, pembinaan karang taruna, wanita tuna Susila gelandangan dan pengemis;
- i) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala dilingkungan Seksi Kesejahteraan Rakyat;

- k) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- l) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;

#### 7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum. Dalam menjalankan tugas, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- b. Pelaksanaan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) dan/atau Tentara Nasional Indonesia (TNI) mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan.
- c. Pelaksanaan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan.
- d. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan.
- e. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan kesatuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) di wilayah kerjanya.
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.

- g. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang pencegahan dan penanggulangan bencana alam, pengungsi serta masalah social lainnya.
- h. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kegiatan organisasi social kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga profesi.
- i. Penyusunan laporan pelaksanaa kegiatan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- j. Pelaksanaan pasilitas dan koordinasi penyelenggaraan perlindungan, pengembngan dan poemanpaatankebudayaan, pembinaan dan pengawasan aktivitas kepemudaan sekala kecamatan.
- l. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanan tugas bawahan secara berkala dilingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- m. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;



### 1.3 SUMBER DAYA APARATUR

Keberhasilan sebuah organisasi sangat ditentukan oleh kecukupan personil (SDM) pada organisasi tersebut, bukan hanya dilihat dari kuantitasnya saja akan tetapi juga dipandang dari sisi kualitas sumber daya manusia (SDM) yang dimiliki. Karena sebuah organisasi dengan kuantitas SDM yang cukup namun tidak dilandasi kualitasnya, maka roda organisasi tidak akan maksimal dalam operasionalnya.

Sumber daya yang dimiliki Kecamatan Praya terdiri dari Sumber daya manusia yaitu Personil/Pegawai sebagai pelaku untuk mendukung pelaksanaan Program/kegiatan dalam mencapai tujuan, sedangkan sumber daya lainnya yaitu berbentuk sarana dan prasarana sebagai penunjang operasional pekerjaan. Sampai saat ini Kecamatan sebagai SKPD dalam menjalankan fungsinya masih mendapat kendala/permasalahan yang dihadapi. Beberapa permasalahan yang dapat mempengaruhi penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Kantor Kecamatan Praya antara lain :

1. Minimnya/keterbatasan Sumber Daya Manusia/Aparatur yang memiliki kemampuan teknis yang memadai sehingga penyerapan dan pelaksanaan kegiatan kurang maksimal.
2. Masih adanya jabatan kosong dan belum ada pergantian di Seksi Pelayanan Umum karena pejabat yang lama telah memasuki masa pensiun.
3. Masih kurangnya sarana dan prasarana dalam mendukung pelaksanaan tugas dan kegiatan.
4. Sebagian besar tugas-tugas kasi/kasubag serta pelayanan umum kepada masyarakat di kantor camat praya masih sangat 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 dan PTT sebanyak 145 orang. Jumlah tersebut merupakan tenaga pengadministrasi umum dan petugas sampah pada 9 kelurahan di Kecamatan Praya, terdiri dari 114 orang laki-laki dan 31 orang perempuan dengan pendidikan berjenjang yaitu : SD 17 orang, SLTP 26 orang, SLTA 68 orang, D III 2 orang dan S1 sebanyak 16 orang.

Dalam menjalankan fungsinya Kecamatan Praya masih terdapat kendala/permasalahan yang dihadapi. Pada tahun 2022 Kantor Camat Praya mengalami kekurangan pegawai negeri sipil pada sekretariat dan semua bidang/seksi. Kondisi ini mengharuskan pegawai yang ada melaksanakan tugas dan fungsi yang lebih besar dari tanggungjawab dan beban kerja yang dimiliki, hal tersebut menyebabkan hampir disemua kegiatan dan tugas kerja di semua seksi dan sub bagian sangat mengandalkan dan tergantung pada bantuan dari tenaga honorer dan PTT. Beberapa permasalahan yang dapat mempengaruhi penyelenggaraan tugas dan fungsi pada kantor Kecamatan Praya antara lain :

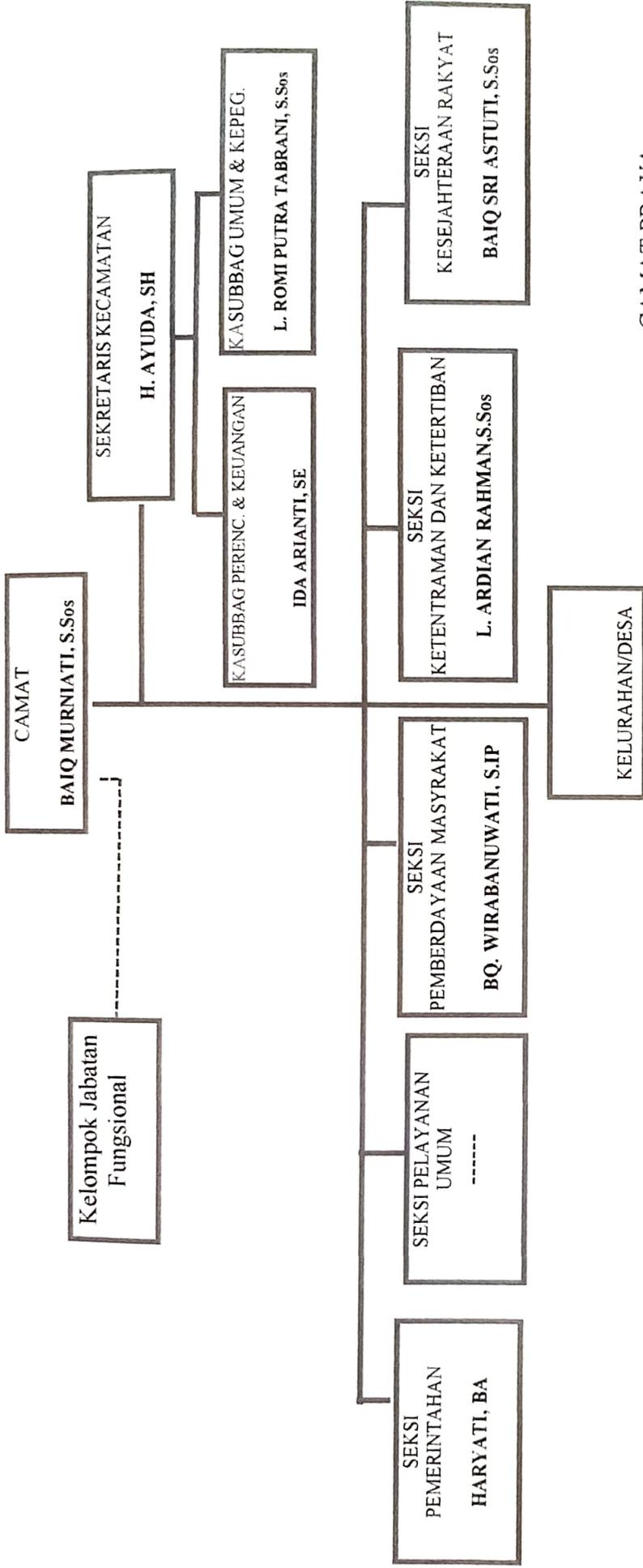
1. Kondisi fisik bangunan Gedung kantor camat praya masih perlu di perbaiki sebagai tempat fasilitas jasa layanan umum;
2. Adanya pandemic covid-19 yang menyebabkan berkurangnya alokasi anggaran pada Kecamatan Praya untuk pelaksanaan kegiatan koordinasi ke masyarakat.
3. Masih kurangnya sarana dan prasarana pelayanan umum dikarekankan realokasi anggaran.
4. Sangat minimnya/keterbatasan Sumber Daya Manusia/aparatur yang memiliki kemampuan teknis yang memadai;

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 ;

Jumlah Sarana dan Prasarana Kecamatan Praya Tahun 2022

| 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 | 6      | 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/Display    | 2      | Buah   |
| 22 | Televisi               | 2      | Buah   |
| 23 | Sound System           | 1      | Set    |
| 24 | Wearles                | 1      | Set    |

Bagan Struktur Organisasi Lengkap dengan Nama Pejabat Kantor Camat Praya Tahun 2022



CAMAT PRA YA,

BAIQ MURNIATI, S.SOS  
NIP: 19740508 199311 2 001

## BAB II

### PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

#### II.1 RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Penyusunan perencanaan kinerja kecamatan merupakan suatu upaya untuk mengarahkan dimensi kebijakan pemerintah dan pembangunan, baik di pemerintahan kecamatan sendiri maupun secara lintas sectoral. Perencanaan kinerja kecamatan tersebut mengacu pada perencanaan kinerja kabupaten sehingga dalam pengelolaan dan pelayanan kepada masyarakat betul-betul mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2021-2026 yang telah dibuat dan ditetapkan.

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.

## II.2 RENCANA KERJA TAHUNAN

Untuk mencapai target kinerja sasaran yang telah ditetapkan tahun 2022, Kantor Camat Praya Kabupaten Lombok Tengah melaksanakan program kegiatan sebagai berikut:

|  | Program/Kegiatan  | Keterangan |
|--|---|------------|
|  | PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK<br>1.1 Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan<br>1.2 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat |            |
|  | PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN<br>1.1 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa   |            |
|  | PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM<br>1.1 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum  |            |
|  | PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM<br>1.1 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah   |            |
|  | PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA<br>5.1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa   |            |
|  | PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN<br>6.1 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan   |            |

## II.3 INDIKATOR KINERJA UTAMA

### 1.1 CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

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

| Tujuan                                   | Sasaran   | Indikator Tujuan/Sasaran                                       | Target Kinerja Tujuan/sasaran tahun ke- |         |         |         |         |         |
|--|---|--|---|---------|---------|---------|---------|---------|
|  |   |  | 2021                                    | 2022    | 2023    | 2024    | 2025    | 2026    |
| Terwujudnya stabilitas sosial masyarakat |   | Persentase Penurunan Gangguan Trantibum                        | 20%                                     | 20%     | 25%     | 30%     | 35%     | 35%     |
|  | Meningkatnya peran serta masyarakat dan stake holder terkait dalam pengendalian trantibum | Persentase Pengendalian Trantibum yang melibatkan masyarakat   | 75 %                                    | 75%     | 75%     | 75 %    | 75%     | 75%     |
|  |   | Persentase Pengendalian Trantibum yang melibatkan stake holder | 75 %                                    | 75%     | 75%     | 75 %    | 75%     | 75%     |
| Meningkatnya kinerja kecamatan           | Meningkatnya kualitas layanan publik  | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)                               | 80 Poin                                 | 81 Poin | 83 Poin | 86 Poin | 89 Poin | 89 Poin |
|  | Meningkatnya kualitas Pembangunan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa                   | Persentase Desa Maju di Wilayah Kecamatan                      | 83 %                                    | 83%     | 83%     | 100%    | 100%    | 100%    |

Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang spesifik dapat diukur, dicapai dan 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. Pengukuran tingkat capaian kinerja Kecamatan Praya Tahun 2022 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja Kecamatan Praya Tahun 2022 dengan realisasinya. 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 setuju
10. Persentase Pengendalian gangguan ketertiban masyarakat
11. Persentase urusan pemerintahan umum yang di koordinasikan

## II.4 PERJANJIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2022

Perjanjian Kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja setiap tahunnya. 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). Adapun perjanjian kinerja Kecamatan Praya Tahun 2022 disajikan sebagaimana table berikut :

**Table 2.1**  
**Perjanjian Kinerja**

| 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                        | laporan hasil koordinasi pemerintahan umum           | 1 Dokumen |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait   | 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 |
| Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan  | Laporan Penyelenggaraan PATEN/IUMK                             | 1 Dokumen |
|   | Laporan Penyelenggaraan ADMINDUK                               | 1 Dokumen |
| PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN  | Capaian Kinerja Seksi Pemberdayaan Desa                        | 1 Dokumen |
| Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa   | Laporan Hasil Musrembang Kecamatan Desa                        | 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    |
|   | Laporan pelaksanaan kegiatan BKK  | 1 Dokumen |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan   | 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 |
| 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 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 |
| Kelurahan Tiwugalih  |  |           |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| Evaluasi Kelurahan   | Laporan evaluasi perkembangan kelurahan            | 1 Dokumen |
|  | Laporan kinerja kelurahan                          | 1 Dokumen |
|  | Laporan koordinasi pemerintahan kelurahan          | 1 Dokumen |
|  | Profil kelurahan                                   | 1 Dokumen |
| Kelurahan Leneng   |  |           |
| 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 |
|  | Penataan drainase lingkungan                       | 1 Paket   |
|  | Penataan jalan lingkungan                          | 1 Paket   |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan   | 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 |
| 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    |
|  | Laporan pelaksanaan kegiatan BKK                   | 1 Dokumen |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan   | 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 |
| 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 |
|  | Profil kelurahan                                   | 1 Dokumen |
| Kelurahan Renteng  |  |           |
| 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 |

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

**III.1. SKALA PENGUKURAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH**

Pengukuran akuntabilitas kinerja yang di gunakan Kecamatan Praya Kabupaten Lombok Tengah adalah dengan menggunakan suatu matriks yang disebut dengan Pengukuran Kinerja berisikan sasaran, indikator sasaran, target, realisasi dan persentase pencapaian. Hasil pengukuran kinerja Kecamatan Praya dapat disajikan dalam bentuk Tabel Pengukuran Kinerja Kecamatan Praya, yang menyajikan target tahun 2022 dan realisasi indikator sasaran tahun 2022. Tabel 3.1 Pengukuran Kinerja Kecamatan Praya Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

|  | TUJUAN                                   | SASARAN   | INDIKATOR  | SATUAN | 2022   |           |                      |
|--|--|---|--|--------|--------|-----------|----------------------|
|  |  |   |  |        | TARGET | REALISASI | CAPAI AN KINERJA (%) |
|  | Terwujudnya stabilitas sosial masyarakat | Meningkatnya peran serta masyarakat dan stake holder terkait dalam pengendalian trantibum | Persentase Pengendalian Trantibum yang melibatkan masyarakat   | persen | 75%    | 75%       | 75%                  |
|  |  |   | Persentase Pengendalian Trantibum yang melibatkan stake holder | persen | 75%    | 75%       | 75%                  |

|                                |   |   |        |         |          |      |
|--------------------------------|---|---|--------|---------|----------|------|
| Meningkatnya Kinerja Kecamatan | Meningkatnya kualitas layanan public                                    | Indeks Kepuasan Masyarakat                | Point  | 81 Poin | 81 Point | 100% |
|                                | Meningkatnya kualitas Pembangunan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa | Persentase Desa Maju di wilayah Kecamatan | persen | 83%     | 83%      | 100% |

### III.2. EVALUASI KINERJA PENCAPAIAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

Pengukuran capaian kinerja berdasarkan indikator Sasaran strategis terhadap target hasil dalam berapa tahun ditunjukkan dengan besaran angka-angka yang bilamana digambarkan dengan grafik akan dapat dilihat pola atau trend, apakah meningkat, menurun, atau konstan dalam melaksanakan program kegiatan untuk mencapai target indikator kinerja.

Pengukuran tersebut perlu dianalisis dari capaian pelaksanaan agar dapat diketahui hubungan permasalahannya untuk diidentifikasi sebagai sebab akibat berupa faktor- faktor yang mempengaruhinya. Analisis tentang capaian 2 (dua) sasaran strategis yang ditetapkan oleh Kecamatan Praya Kabupaten Lombok Tengah sampai dengan akhir masa Renstra diuraikan sebagai berikut:

### III.2.1. SASARAN 1

Sasaran strategis pertama kecamatan Praya sesuai adalah Meningkatnya peran serta masyarakat dan stake holder terkait dalam pengendalian trantibum terdiri dari 2 (dua) Indikator Kinerja Utama dengan target capaian seperti pada table berikut

| SASARAN  | INDIKATOR  | TAHUN 2021 |           |    | TAHUN 2022 |           |    |
|--|--|------------|-----------|----|------------|-----------|----|
|  |  | TARGET     | REALISASI | %  | TARGET     | REALISASI | %  |
| Meningkatnya peran serta masyarakat dan stake holder | Persentase Pengendalian Trantibum yang melibatkan masyarakat   | 75         | 75        | 75 | 75         | 75        | 75 |
|  | Persentase pengendalian trantibum yang melibatkan stake holder | 75         | 75        | 75 | 75         | 75        | 75 |

Berdasarkan data diatas dapat dilihat bahwa capaian kinerja sasaran strategis 1 (satu) Indikator 1 (satu) Persentase pengendalian Trantibum yang melibatkan masyarakat pada Tahun 2022 mencapai 75%. Realisasi indicator kinerja Persentase Pengendalian Trantibum yang melibatkan masyarakat pada tahun 2022 sebesar 75%. Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya (Tahun 2021) realisasi kinerja adalah tetap dan sudah memenuhi target kinerja sebesar 100%.

### III.2.2 SASARAN 2

Sasaran strategis 2 (dua) terdiri dari 1 (satu) Indikator Kinerja Utama (IKU) dengan target kinerja sebagai berikut :

| SASARAN                              | INDIKATOR                  | TAHUN 2021 |           |     | TAHUN 2022 |           |     |
|--------------------------------------|----------------------------|------------|-----------|-----|------------|-----------|-----|
|                                      |                            | TARGET     | REALISASI | %   | TARGET     | REALISASI | %   |
| Meningkatnya Kualitas layanan publik | Indeks kepuasan Masyarakat | 79         | 80        | 102 | 81         | 81        | 100 |

Indeks kepuasan masyarakat merupakan indicator yang cara mengukurnya dilakukan melalui survey kepada masyarakat yang mendapatkan pelayanan. Berdasarkan data diatas dapat dilihat bahwa capaian kinerja pada tahun 2022 sebesar 81 point. Mengalami kenaikan dari target dan realisasi pada tahun 2021 sebesar 0,26% .

### III.2.3 SASARAN 3

| SASARAN   | INDIKATOR                                 | TAHUN 2021 |           |     | TAHUN 2022 |           |     |
|---|---|------------|-----------|-----|------------|-----------|-----|
|   |   | TARGET     | REALISASI | %   | TARGET     | REALISASI | %   |
| Meningkatnya kualitas pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan desa | Persentase Desa Maju di wilayah Kecamatan | 72         | 72        | 100 | 83         | 83        | 100 |

Dari table diatas dapat dilihat bahwa ada kenaikan dari tahun sebelumnya. Capaian kinerja indicator sebesar 100% artinya secara substansi memang adanya peningkatan desa maju di wilayah Kecamatan Praya.

### III.3 EVALUASI PENCAPAIAN KINERJA

Hasil pengukuran kinerja Kecamatan Praya Kabupaten Lombok Tengah dapat di sajikan dalam bentuk table pengukuran kinerja Kecamatan Praya yang menampilkan Target tahun 2022 dan realisasi indikator sasaran tahun 2022 seperti dibawah ini :

| TUJUAN  | SASARAN   | INDIKATOR  | 2022       |               |                            |
|---|---|--|------------|---------------|----------------------------|
|   |   |  | TAR<br>GET | REALI<br>SASI | CAPAI<br>AN<br>KINER<br>JA |
| Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan | Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat  | Persentase Penyelesaian urusan pemerintahan yang dilimpahkan | 100        | 100           | 100                        |
|   | Meningkatnya efektifitas koordinasi tugas umum pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa serta trantibum | Persentase pengendalian gangguan trantibum yang ditangani    | 75         | 75            | 100                        |
|   | Meningkatnya tata Kelola pemerintahan desa yang baik  | Persentase usulan masyarakat yang disetujui                  | 100        | 100           | 100                        |

Pengukuran 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 penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan berupa masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak.

## 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.

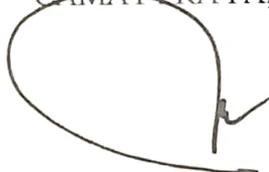
Dalam tahun 2022 Kantor Camat Praya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat sebagai perangkat daerah. Sangat disadari masih diperlukan perbaikan pada berbagai bidang untuk dapat meningkatkan dan memperbaiki kinerja 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. 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.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Praya Kabupaten Lombok Tengah kami sajikan dengan segala kekurangan dan keterbatasan. Masukan dan saran serta petunjuk penyempurnaan merupakan harapan bersama agar bermanfaat bagi peningkatan kinerja pelayanan masyarakat di masa yang akan datang.

CAMAT PRA YA,



**BAIQ MURNIATI, S.Sos.**  
NIP.: 197405081993112001