



**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TIMUR
TAHUN 2023**



KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbilalamin. Puji serta syukur senantiasa kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas taufik dan hidayahNya, sehingga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2023 dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan kewajiban sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH. Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. LAKIP menyajikan informasi kinerja berupa hasil pengukuran kinerja, evaluasi dan analisa akuntabilitas kinerja termasuk menguraikan keberhasilan dan kegagalan, hambatan/kendala, permasalahan, serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil.

Kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak atas tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini, Berdasarkan analisis dan evaluasi obyektif yang dilakukan melalui LAKIP Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2023 ini, diharapkan dapat terjadi optimalisasi peran kelembagaan dan peningkatan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas kinerja Sekretariat Daerah Kab. Lombok Timur pada tahun-tahun selanjutnya, sehingga dapat mendukung kinerja Pemerintah Kabupaten Lombok Timur secara keseluruhan dalam mewujudkan *Good Governance* dan *Clean Government*.

Selong, Februari 2024

**Pj. Sekretaris Daerah
Kabupaten Lombok Timur,**

HASNI

.....



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Gambaran Umum	1
1.2 Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur	3
1.3 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah.....	27
1.4 Analisis dan Penentuan Isu Strategis.....	28
1.5 Landasan Hukum.....	28
1.6 Sistematika.....	30
BAB II PERENCANAAN KINERJA	32
2.1 Rencana Strategis	32
2.2 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Utama (IKU)	34
2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2023	37
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	46
3.1 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)	47
3.2 Capaian Kinerja Tahun 2023.....	55
3.3 Akuntabilitas Keuangan.....	84
BAB IV PENUTUP	92

.....



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Gambaran Umum

Paradigma Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 yang bertumpu pada demokratisasi, pemberdayaan aparatur dan masyarakat serta peningkatan pelayanan umum kepada masyarakat, menempatkan posisi penting dan strategis daerah sebagai basis otonomi dan unsur terdepan bagi masyarakat. Dengan demikian kewenangan yang semula berakumulasi pada Pemerintah Pusat lebih bergeser kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sehingga berdampak secara signifikan terhadap fungsi unsur staf dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten/Kota. Hal ini menuntut perubahan mendasar terhadap struktur pemerintahan dan kultur aparatur di semua tatanan.

Penyelenggaraan Otonomi Daerah yang luas, nyata dan bertanggung-jawab sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tersebut telah menempatkan Daerah Kabupaten/Kota sebagai pelaksana Otonomi yang utuh dan luas.

Pelaksanaan Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Lombok Timur melalui Sekretaris Daerah memiliki peran yang



strategis yaitu sebagai koordinator dalam mewujudkan kebijakan umum Pemerintah Daerah yang akuntabel sekaligus selaku pengendali terhadap pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Timur.

Sebagaimana dinyatakan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik. Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Sekretariat Daerah selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu

.....



meningkatkan peran serta fungsinya sebagai subsistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat. Dalam perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Lombok Timur, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Kabupaten, Propinsi dan Nasional. Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

Sehubungan dengan hal tersebut di atas maka Sekretariat Daerah Kab. Lombok Timur diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Penyusunan LKjIP Sekretariat Daerah Kab. Lombok Timur Tahun 2023 yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan

1.2. Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2022 tentang kedudukan, susunan organisasi, uraian Tugas, fungsi dan Tata kerja

.....



Sekretariat Daerah terdiri dari 3 Asisten, 12 Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional serta 3 Staf Ahli.

Adapun Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur terdiri atas:

- I. Sekretaris Daerah
- II. Asisten Sekretaris Daerah, terdiri atas:
 - A. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi dan mengoordinasikan:
 - a) Bagian Tata Pemerintahan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - b) Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c) Bagian Hukum, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
 - d) Bagian Kerja Sama, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
 - B. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi dan mengoordinasikan:
 - a) Bagian Perekonomian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - b) Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri atas:
 - 1) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - 2) Kelompok Jabatan Fungsional;



d) Bagian Sumber Daya Alam, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;

C. Asisten Administrasi Umum, membawahi dan mengoordinasikan:

a) Bagian Umum, terdiri atas:

1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
dan

2) Kelompok Jabatan Fungsional;

b) Bagian Organisasi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

c) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri atas:

1) Subbagian Protokol; dan

2) Kelompok Jabatan Fungsional

d) Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;

III. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.

IV. Staf Ahli Bupati

Uraian Tugas dan Fungsi serta Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur mengacu pada Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, diuraikan sebagai berikut:

1. Sekretaris Daerah

Tugas:

.....



Membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Fungsi:

- a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan Daerah;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah;
- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
- e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Asisten Sekretaris Daerah

Masing-masing Asisten berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah, terdiri atas:

A. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Tugas:

Membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kerjasama, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum, dan kerja sama.

Fungsi:

.....



- 1) penyusunan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerjasama;
- 2) pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
- 3) pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan kerjasama;
- 4) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerjasama;
- 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; dan
- 6) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dibantu oleh:

1) Bagian Tata Pemerintahan

Tugas:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi



di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah.

Fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2) Bagian Kesejahteraan Rakyat

Tugas:

Melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat

Fungsi:



- a) penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- b) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- c) penyiapan bahan 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
- d) pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

3) Bagian Hukum

Tugas:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.

Fungsi:



- a) penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- b) penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d) penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan
- e) pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

4) Bagian Kerja Sama

Tugas:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, dan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang fasilitasi kerja sama dalam negeri, fasilitasi kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama.

Fungsi:



- a) penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kerjasama dalam negeri, kerjasama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- b) penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kerjasama dalam negeri, kerjasama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- c) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kerjasama dalam negeri, kerjasama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- d) penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kerjasama dalam negeri, kerjasama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- e) penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang kerja sama; dan
- f) pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

B. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Tugas:

Membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam



Fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan sumber daya alam;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa, dan sumber daya alam;
- c. penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan sumber daya alam; dan
- f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Asisten Perekonomian dan Pembangunan dibantu oleh:

1) Bagian Perekonomian

Tugas:

Melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan



dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil.

Fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
- c. penyiapan bahan 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, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan ekonomi mikro kecil; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

2) Bagian Administrasi Pembangunan

Tugas:



Melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program, dan evaluasi dan pelaporan.

Fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan 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 tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

3) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Tugas:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah,



pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. penyiapan bahan 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 tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.



Bagian Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari:

1) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

Tugas:

- a. melaksanakan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
- b. melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa;
- c. menyusun strategi pengadaan barang/jasa;
- d. menyiapkan dan mengelola dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- e. melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
- f. menyusun dan mengelola katalog elektronik lokal/sektoral;
- g. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah;
- h. melaksanakan pemantauan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

4) Bagian Sumber Daya Alam

Tugas:

Melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di



bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air.

Fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.



C. Asisten Administrasi Umum

Tugas:

Membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan.

Fungsi:

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan dan perencanaan dan keuangan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

1) Bagian Umum

Tugas:

.....



Melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.

Fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantaun dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Umum terdiri dari:

- 1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian

Tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, dan rapat-rapat dinas;
- b. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan



tata usaha umum, persuratan, kepegawaian Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, dan rapat-rapat dinas;

- c. melaksanakan pengelolaan kearsipan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

2) Bagian Organisasi

Tugas:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian 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.

Fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;

- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- d. penyiapan bahan 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 tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

3) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Tugas:

Melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

Fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;



- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan terdiri dari:

1) Subbagian Protokol

Tugas:

- a. melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu pemerintah daerah;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan;
- c. menyiapkan bahan informasi acara jadwal dan kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- d. menginformasikan jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

4) Bagian Perencanaan dan Keuangan

Tugas:

Melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.

Fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan pemantauan 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
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

3. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan administrator sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan;

Dalam pelaksanaan tugas jabatan fungsional ditetapkan subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.

Subkoordinator Pelaksana Fungsi pelayanan Fungsional mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

4. Staf Ahli Bupati

Staf Ahli Bupati berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah

Staf Staf Ahli Bupati terdiri atas:

1) Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan

Tugas:

Memberikan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang hukum, politik dan pemerintahan kepada Bupati.

Fungsi:

- a. penyusunan telaahan dan kajian penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
- b. fasilitasi dalam melakukan penelaahan, pengkajian dan rekomendasi terhadap isu strategis dibidang hukum, politik dan pemerintahan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dalam melakukan penelaahan dan pengkajian dengan Perangkat Daerah dan Instansi di Daerah dibidang hukum, politik dan pemerintahan;



- d. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati dibidang hukum, politik dan pemerintahan;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

2) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Tugas:

Memberikan rekomendasi terhadap isu strategis dibidang ekonomi dan pembangunan.

Fungsi:

- a. penyusunan telaahan dan kajian penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang ekonomi dan pembangunan;
- b. fasilitasi dalam melakukan penelaahan, pengkajian dan rekomendasi terhadap isu strategis dibidang ekonomi dan pembangunan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dalam melakukan penelaahan dan pengkajian dengan Perangkat Daerah dan Instansi di Daerah dibidang ekonomi dan pembangunan;
- d. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati dibidang ekonomi dan pembangunan;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati

3) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Tugas:

Memberikan rekomendasi terhadap isu strategis dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.

Fungsi:

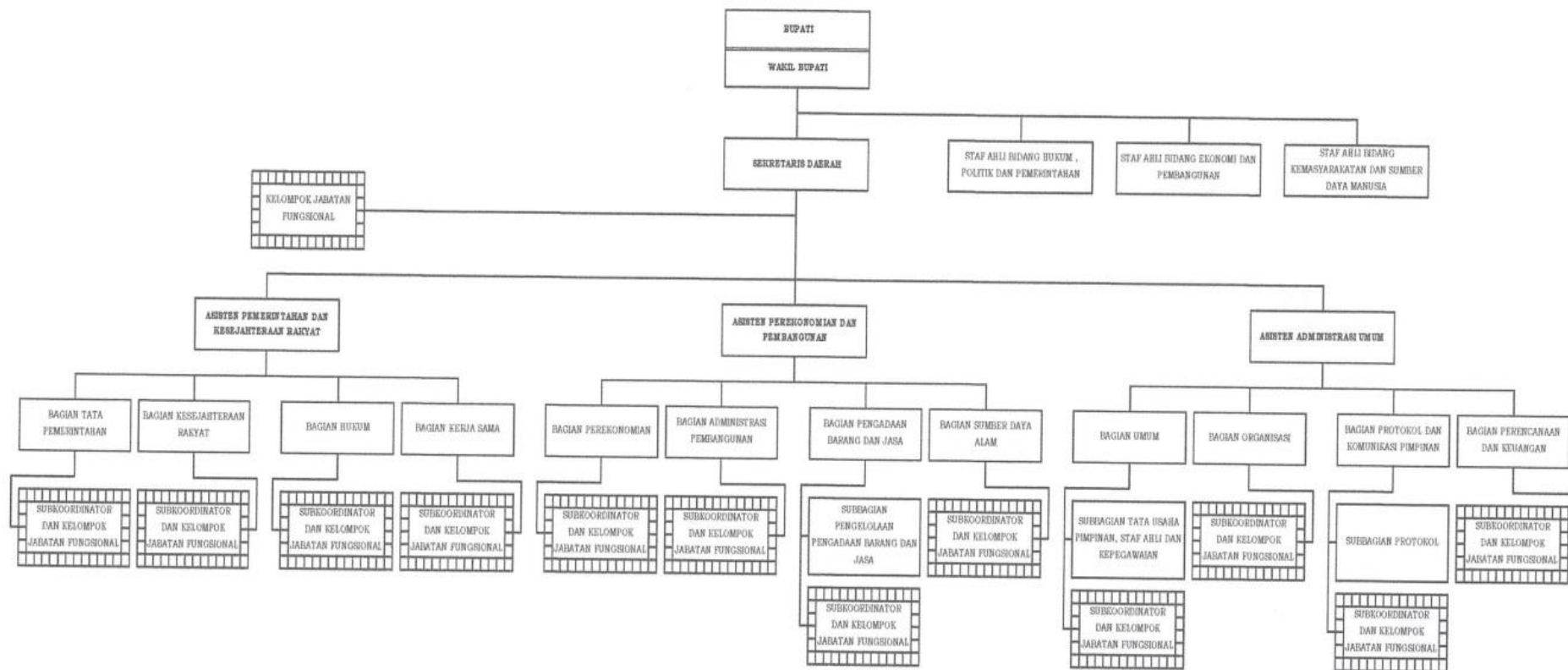


- a. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) staf ahli bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia menyelenggarakan fungsi:
- b. penyusunan telaahan dan kajian penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- c. fasilitasi dalam melakukan penelaahan, pengkajian dan rekomendasi terhadap isu strategis dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- d. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dalam melakukan penelaahan dan pengkajian dengan Perangkat Daerah dan Instansi di Daerah dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- e. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati



1.3. Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR





1.4. Analisis dan Penentuan Isu Strategis

Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi ke depan 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.

Berdasarkan identifikasi permasalahan-permasalahan dan hasil telaahan lainnya, maka isu strategis yang berkembang di Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur yaitu:

1. Belum optimalnya pengkoordinasian internal maupun eksternal terkait penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pembangunan daerah
2. Masih minimnya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah baik Pemerintahan maupun pembangunan daerah;
3. Belum sepenuhnya dokumen perencanaan dipedomani dalam mekanisme penganggaran program/kegiatan
4. Masih kurangnya sarana dan prasarana kantor yang menunjang pelaksanaan tugas
5. Belum optimalnya pemanfaatan data dan informasi dalam pengambilan keputusan
6. Belum meratanya Kompetensi, distribusi, etos dan disiplin kerja sumber daya aparatur, dan
7. Penempatan sumber daya Aparatur masih belum optimal sesuai latarbelakang maupun jenjang pendidikan yang ditempuh



1.5 Landasan Hukum

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah Kab. Lombok Timur ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (*Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851*);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (*Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400*);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (*Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438*);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (*Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700*);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (*Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494*);



6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia



- Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Timur;
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2018-2023; dan
 16. Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 2 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah

1.6 Sistematika

Sistematika penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Daerah Kab. Lombok Timur Tahun 2023 adalah:

.....



BAB I. PENDAHULUAN

Meliputi Gambaran Umum, Tugas dan Fungsi, Isu Strategis, Dasar Hukum dan Sistematika.

BAB II. PERENCANAAN KINERJA

Meliputi Ringkasan/ikhtisar Rencana Strategis dan Perjanjian Kinerja Tahun 2023

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

Meliputi Capaian Indikator Kinerja Utama, Capaian Kinerja dan Akuntabilitas Keuangan

BAB IV. PENUTUP



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2018-2023 beserta perubahannya merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugasnya pada Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur. Selanjutnya tujuan disusunnya Rencana Strategis tahun 2018-2023 menjamin keterkaitan, keserasian serta harmonisasi antar perencanaan, penganggaran, dalam pelaksanaan program kegiatan setiap tahun anggaran selama 5 (Lima) tahun kedepan. Serta menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan menjamin adanya *sustainability* (kesinambungan) program dari waktu ke waktu.

Adapun visi dan misi Pemerintah Kabupaten Lombok Timur yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2018-2023 yang sebagai berikut:

Visi: "Lombok Timur Yang Adil, Sejahtera dan Aman"

Visi ini mencerminkan cita-cita dan harapan Pemerintah Kabupaten Lombok Timur untuk mewujudkan **"Lombok Timur yang Adil, Sejahtera Dan Aman"** bisa mengarahkan pencapaian tujuan pembangunan jangka

.....



panjang Lombok Timur demi terwujudnya Masyarakat Lombok Timur Yang Beriman & Bertaqwa, Bersatu, Adil dan Sejahtera lahir dan bathin.

Dalam rangka mencapai visi tersebut, dirumuskan **Misi** sebagai berikut:

1. Membangun dan meningkatkan infrastruktur wilayah secara berimbang pada bidang transportasi, energi, irigasi, air bersih serta perumahan
2. Meningkatkan mutu pendidikan dan pelayanan kesehatan yang berdaya saing dengan biaya terjangkau
3. Menumbuh kembangkan perekonomian masyarakat yang bertumpu pada pengembangan potensi lokal melalui sinergi fungsi-fungsi pertanian, peternakan, perdagangan, perikanan, kelautan, pariwisata dan sumberdaya lainnya
4. Memperkuat pemberdayaan perempuan dalam pembangunan sosial, politik, pencegahan kekerasan dalam rumah tangga dan perlindungan anak serta meningkatkan pembinaan kepemudaan dan olahraga
5. Menciptakan keamanan dan ketertiban yang harmonis dalam masyarakat dengan meningkatkan pembangunan kehidupan keagamaan yang lebih baik dan religius
6. Meningkatkan reformasi birokrasi melalui pemekaran wilayah pemerintahan desa, kecamatan dan kabupaten untuk menuju aparatur yang bersih dan berorientasi kepada pelayanan publik.

.....



B. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Utama (IKU)

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Sedangkan Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Adapun Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur sesuai yang tertuang dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2018-2023, yaitu:

1. Tujuan

Untuk mewujudkan visi Pemerintah Daerah, Sekretariat Daerah termasuk ke dalam misi yang ke 6 (enam) yaitu "Meningkatkan reformasi birokrasi melalui pemekaran wilayah pemerintahan desa, kecamatan dan kabupaten untuk menuju aparatur yang bersih dan berorientasi kepada pelayanan publik". Adapun untuk mewujudkan misi pemerintah Kabupaten Lombok Timur, Sekretariat Daerah menetapkan Tujuan "Mewujudkan kinerja tata kelola instansi pemerintahan yang akuntabel dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik".

.....

2. Sasaran

Untuk mendukung pencapaian tujuan telah ditetapkan Sasaran yang merupakan kondisi yang diinginkan/dicapai yaitu “Terwujudnya kinerja perencanaan, keuangan, organisasi dan pengawasan melalui sistem pemerintah berbasis elektronik dalam rangka meningkatkan kepuasan pelayanan publik”.

3. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) atau *Key Performance Indicators (KPI)* mengacu pada metrik atau indikator yang digunakan oleh pemerintah atau lembaga sektor publik untuk mengevaluasi kinerja mereka dalam mencapai tujuan-tujuan tertentu. Tujuan-tujuan tersebut biasanya berkaitan dengan penyediaan layanan publik, pembangunan ekonomi, kesejahteraan sosial, dan pencapaian tujuan-tujuan strategis lainnya yang dinyatakan dalam rencana atau program pemerintah.

Tabel 3.1. IKU Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur

Indikator Kinerja Utama (IKU)	Satuan	Formula/Deskripsi
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	Formula: Jumlah responden yang merasa puas terhadap pelayanan dibagi jumlah seluruh responden yang mendapat pelayanan x 100% Deskripsi: a. Jumlah responden puas yang merasa puas terhadap pelayanan adalah jumlah individu atau kelompok dalam sampel yang menyatakan kepuasan



Indikator Kinerja Utama (IKU)	Satuan	Formula/Deskripsi
		terhadap pelayanan atau kinerja yang dinilai. b. Jumlah total responden yang merasa puas terhadap pelayanan adalah total individu atau kelompok yang berpartisipasi dalam survei atau penilaian
Skor LPPD/Status LPPD	Skor	Formula: Jumlah PD yang menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebelum 31 Maret : Jumlah PD di Kab. Lotim) x 100% Deskripsi: a. Jumlah PD yang menyampaikan LPPD sebelum 31 Maret adalah jumlah PD yang menyerahkan LPPDnya tepat waktu ke Bagian Tata Pemerintahan b. LPPD-PD berupa isian dan bukti pendukung LPPD berdasarkan PP No. 13 Tahun 2019 c. Jumlah PD adalah jumlah PD yang sesuai dengan Perda Kab. Lombok Timur No. 5 Tahun 2020 sebanyak 54 PD
Nilai SAKIP	Nilai	Formula: Jumlah PD yang memiliki nilai AKIP minimal berpredikat "Baik" : Jumlah PD di Kab. Lotim x 100% Deskripsi: a. Jumlah PD yang memiliki nilai AKIP minimal berpredikat "Baik" adalah Jumlah PD dengan Nilai AKIP berpredikat "Baik" yang ditetapkan

.....



Indikator Kinerja Utama (IKU)	Satuan	Formula/Deskripsi
		oleh Inspektorat Kab. Lotim b. Jumlah PD adalah jumlah PD yang sesuai dengan Perda Kab. Lombok Timur No. 5 Tahun 2020 sebanyak 54 PD

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2023

Pelaksanaan Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 39 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Lombok Timur melalui Sekretaris Daerah memiliki peran yang strategis yaitu sebagai koordinator dalam mewujudkan kebijakan umum Pemerintah Daerah yang akuntabel sekaligus selaku pengendali terhadap pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Timur.

Perjanjian Kinerja merupakan janji pejabat penerima amanah pada instansi pemerintah/unit kerja pada atasan langsungnya untuk mewujudkan capaian kinerja dalam satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Perjanjian Kinerja Tahun 2023 merupakan target tahun kelima dari RPJMD Kabupaten Lombok Timur. Adapun Perjanjian Kinerja Lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2023, sebagai berikut:

.....



Tabel 3.2. Perjanjian Kinerja Lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Bagian Perencanaan dan Keuangan			
1.	Meningkatnya kualitas perencanaan, tatakelola keuangan dan sarana prasarana pendukung program pembangunan	Persentase tersusunnya dokumen perencanaan, keuangan dan evaluasi kinerja Setda yang akuntabel dan tepat waktu	100%
Bagian Umum			
2.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Timur	1. Persentase pelayanan administrasi perangkat daerah	100%
		2. Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	95%
		3. Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	90%
		4. Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	95%
		5. Persentase Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	100%
Bagian Organisasi			
3.	Terwujudnya Penyusunan Reformasi Sistem Kinerja Perangkat Daerah yang Akuntabel selaras dengan Perencanaan.	1. Persentase keselarasan dokumen penyusunan perencanaan kinerja dan laporan akuntabilitas kinerja PD	90%
		2. Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	50-60
		3. Persentase Terbentuknya Kelembagaan dan Analisis Jabatan Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Timur	100%
		4. Persentase Penyusunan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur Perangkat	100%

.....



No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
		Daerah.	
Bagian Protokol Komunikasi Pimpinan			
4.	Terlaksananya penyusunan kebijakan Bupati dan pengordinasian tugas PD lingkup Pemerintah Kabupaten Lombok Timur	1. Persentase kelancaran kegiatan/acara Pemda	100%
		2. Persentase sosialisasi/ penyebarluasan informasi pembangunan daerah	100%
		3. Persentase tersedianya informasi dan dokumentasi kegiatan Pemda	100%
Bagian Tata Pemerintahan			
5.	Terlaksananya penataan Administrasi Pemerintahan yang transparan dan Akuntabel serta tersedianya Tanah untuk Pembangunan bagi kepentingan umum di Kab. Lombok Timur	Jumlah Pembebasan Tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum di Kabupaten Lombok Timur	3 Lokasi
6.	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan yang tepat dan Akurat	Jumlah Kelurahan dan Desa yang memiliki Peraturan Bupati Tentang Batas Desa	6 Kelurahan /Desa
7.	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) yang Sistimatis, Transparan dan Akuntabel	Nilai Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Sangat Tinggi
Bagian Kesejahteraan Rakyat			
8.	Terlaksananya Kegiatan Peningkatan Kesejahteraan sosial kemasyarakatan dan pembinaan	1. Jumlah Kegiatan STQ/MTQ, PHBI.	8 Kegiatan
		2. Jumlah Lembaga/organisasi kemasyarakatan	73 Lembaga
		3. Prosentase Anggota/Kelompok Masyarakat/Organisasi, Sosial/Lembaga lain yang berperan pada Bidang Sosial Kemasyarakatan	100%



No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
	keagamaan di Kab. Lombok Timur.	untuk Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) di Kabupaten Lombok Timur yang terlayani dengan baik	
		4. Termonitoringnya Kelompok/masyarakat penerima peralatan untuk usaha mikro	100%
Bagian Hukum			
9.	Terfasilitasinya penyusunan produk hukum	1. Tersusunya rencana kerja	1 Dokumen
		2. Rumusan dokumen program pembentukan Perda	1 Dokumen
		3. Harmonisasi rancangan Peraturan Daerah	6 Raperda
		4. Harmonisasi rancangan Peraturan Bupati	40 Perbup
10.	Terfasilitasinya penyelesaian sengketa hukum	1. Memfasilitasi Penanganan Penyelesaian Sengketa Hukum Pemerintah Daerah	7 Kasus
		2. Terfasilitasi Program Penyelesaian Sengketa Hukum	6 Kasus
		3. Terpenuhinya Laporan HAM Tahun 2023.	3 Kegiatan
11.	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	1. Menerbitkan himpunan PERDA	350 buku
		2. Harmonisasi Rumusan Keputusan Bupati/ Skretaris Daerah	500 SK
		3. Sosialisasi Perda/ Perundang-Undangan	2 Kegiatan
		4. Pengelolaan JDIH	1 Tahun
		5. Publikasi produk hukum daerah	350 buku
Bagian Kerja Sama			
12.	Meningkatnya implementasi kerja sama daerah	1. Jumlah dokumen dan implementasi kerja sama lingkup dalam negeri	45 Dokumen
		2. Jumlah dokumen kerja sama lingkup luar negeri	10 Dokumen
		3. Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	4 Dokumen
Bagian Ekonomi			
13.	Meningkatnya kinerja BUMD/BLUD dan pengembangan ekonomi kerakyatan	1. Jumlah BLUD/BUMD yang mendapatkan Pembinaan	36 BLUD dan 6 BUMD
		2. Jumlah laporan pengendalian inflasi	10

.....



No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
	dan ekonomi kreatif	daerah sejumlah 10 laporan/buku	Laporan
		3. Jumlah Pelaku UMKM penerima Kredit program	375 UMKM
Bagian Administrasi Pembangunan			
14.	Terlaksananya penyusunan kebijakan Bupati dan pengkoordinasian tugas Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kab. Lombok Timur	1. Jumlah Dokumen Fisik dan Non Fisik	2 Dokumen
		2. Jumlah paket pekerjaan/kegiatan yang dapat dikendalikan melalui verifikasi administrasi termyn dan verifikasi lapangan	1200 Termyn
		3. Jumlah laporan bulanan dan laporan triwulan pelaksanaan program/kegiatan di Kab. Lombok Timur yang dapat dihimpun dan diolah selama 1 tahun anggaran	16 Laporan
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa			
15.	Terlaksananya pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa pada PD Sekab. Lombok Timur. Dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang ada	1. Jumlah paket pengadaan barang/jasa diproses melalui ULP	140 Dokume
		2. Persentase peningkatan penggunaan aplikasi/media TIK oleh pemerintah dalam pelayanan publik	100%
		3. Jumlah orang yang mengikuti pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa	170 Orang
Bagian Sumber Daya Alam			
16.	Terlaksananya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya alam berbasis pelestarian lingkungan	1. Lokasi pengelolaan SDA yang dikelola dan dimanfaatkan dengan baik pada sumber daya pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan	4 Dokumen
		2. Lokasi pengelolaan SDA yang dikelola dan dimanfaatkan dengan baik pada sumber daya pertambangan dan lingkungan hidup	4 Dokumen
		3. Lokasi pengelolaan SDA yang dikelola dan dimanfaatkan dengan baik pada sumber daya energy dan air	4 Dokumen

Untuk mewujudkan kinerja tersebut, rincian anggaran per program sebagai berikut:

.....



PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB
		(Rp)	
Sekretariat Daerah		54.302.631.688	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA		40.035.110.195	
	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	14.889.557.851	Bagian Perencanaan dan Keuangan
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	19.896.600	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8.896.600	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14.659.557.851	
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	190.521.200	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	10.983.400	
	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	2.967.018.640	Bagian Umum
	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	42.640.500	
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	271.211.760	
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	27.607.880	
	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	45.847.500	
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	13.200.000	
	Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	486.500.000	
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.080.011.000	
	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	7.722.139.875	Bagian Umum
	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	444.000.000	
	Sub Kegiatan Pengadaan Meubelair	667.500.000	
	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	6.510.806.475	
	Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tetap Lainnya	99.833.400	
	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	4.385.280.340	Bagian Umum
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	24.099.580	
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.471.800.000	
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan	2.889.380.760	



PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	
		(Rp)		
	Umum Kantor			
	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	5.289.736.250		
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1.460.200.000	Bagian Umum	
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	68.597.000		
	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	354.760.000		
	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	3.406.179.250		
	<i>Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah</i>	2.363.298.239		
	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	1.479.519.675	Bagian Umum	
	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	883.778.564		
	<i>Penataan Organisasi</i>	125.000.000		
	Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	39.044.900	Bagian Organisasi	
	Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	38.295.900		
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	47.659.200		
	<i>Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</i>	2.293.079.000		
	Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	189.572.700	Bagian PKP	
	Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1.970.354.800		
Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	133.151.500			
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT		13.362.521.493		
	<i>Administrasi Tata Pemerintahan</i>	5.365.945.668	Bagian Tapem	
	Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	5.260.945.668		



PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	
		(Rp)		
	Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	37.030.000	Bagian Kesra	
	Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	67.970.000		
	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	7.546.575.825		
	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	7.385.896.025		
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	35.340.000		
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	125.339.800		
	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	325.000.000		Bagian Hukum
	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	19.590.000		
	Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	218.250.000		
	Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	87.160.000		
	Fasilitasi Kerjasama Daerah	125.000.000		Bagian Kerjasama
	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	62.700.100		
	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	4.074.700		
	Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama	58.225.200		
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN			905.000.000
	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	150.000.000	Bagian Ekonomi	
	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	60.000.000		
	Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	65.000.000		
	Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	25.000.000		
	Administrasi Pembangunan	125.000.000	Bagian ADPEM	
	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	40.000.000		



PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	
		(Rp)		
	Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	45.000.000	Bagian PBJ	
	Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	40.000.000		
	<i>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</i>	<i>505.000.000</i>		
	Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	330.200.000		
	Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	138.000.000		
	Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	36.800.000		
	<i>Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</i>	<i>125.000.000</i>		Bagian SDA
	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	40.000.000		
	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	45.000.000		
	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	40.000.000		
TOTAL ANGGARAN		54.302.631.668		

.....



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) merupakan wujud nyata Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan kepada pemberi mandat atas pelaksanaan kegiatan dan program dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran dalam media pelaporan yaitu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Pemerintah Kabupaten Lombok Timur selaku pengemban amanah masyarakat Kabupaten Lombok Timur melaksanakan kewajiban untuk menyampaikan LAKIP Pemerintah Kabupaten Lombok Timur yang disusun sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LAKIP memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen RPJMD 2018-2023 maupun Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kab. Lombok Timur Tahun 2023. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran



kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur tahun 2023 tidak hanya berisi tingkat keberhasilan atau kegagalan dari masing-masing indikator-indikator kinerja, tetapi juga menyajikan data dan informasi yang relevan dengan kebutuhan bagi pembuat keputusan agar dapat menginterpretasikan keberhasilan dan kegagalan secara lebih luas dan mendalam.

3.1 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Tujuan pembangunan Kabupaten Lombok Timur telah ditetapkan dan dituangkan dalam pernyataan visi dan misi. Hal ini memberikan kejelasan bahwa arah pembangunan Kabupaten Lombok Timur telah disusun dalam kebijakan yang bertahap, terstruktur dan berkesinambungan. Oleh karenanya, kebijakan yang telah ditetapkan dalam kerangka kinerja pembangunan daerah harus dapat menginformasikan sejauhmana kebijakan tersebut dalam mendukung tujuan pembangunan itu sendiri. Adapun representasi ketercapaian tujuan pembangunan daerah tersebut dituangkan dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Timur.

Atas dasar telah ditetapkannya indikator tersebut, maka kinerja pembangunan daerah dapat diukur, melalui informasi gambaran ketercapaian dan permasalahan yang terjadi dari setiap IKU. Tetapi

.....



persoalan yang perlu dicermati bersama adalah, ketercapaian setiap IKU tersebut merupakan akumulasi dari peran serta seluruh *stakeholder* pembangunan yang meliputi: Pemerintah, Swasta dan, Masyarakat. Oleh karena itu, dalam menyikapi kinerja kebijakan pemerintah dalam konstelasi pencapaian IKU perlu diterjemahkan terlebih dahulu kerangka berpikir, kontribusi, kebijakan dan pelaku terhadap capaian IKU tersebut, sehingga gambaran pencapaian IKU merupakan hasil kinerja dari seluruh pelaku pembangunan.

1) Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Berdasarkan hasil analisis terhadap data survei kepuasan masyarakat pada 400 orang responden di 7 (tujuh) OPD/Unit penyedia layanan publik di lingkup Pemerintahan Kabupaten Lombok Timur, maka diperoleh hasil Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebesar 81,05 atau berada pada kategori 'Baik' (interval 62,51-81,25). Hasil IKM tersebut terdiri atas skor perolehan pada 9 (sembilan) unsur layanan publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik

.....

Tabel 3.1. Skor Indeks Kepuasan Masyarakat Kab. Lombok Timur Tahun
2023

No	PD Penyelenggara	Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)			
		2020	2021	2022	2023
1	Sekretariat DPRD	76,84	77,05	78,88	79,94
2	RSU R. Soedjono	70,39	80,17	80,75	80,23
3	Dinas Perpustakaan	75,95	78,65	83,52	79,92
4	Dinas PMPTSP	74,17	76,13	80,51	81,77
5	Dinas Dukcapil	70,15	73,99	74,33	83,57
6	Puskesmas	70,90	75,95	76,35	80,64
7	Kecamatan	70,10	75,05	76,84	81,27
IKM Kab. Lotim		72,64	76,71	78,74	81,05
Mutu Layanan		B	B	B	B

Berdasarkan hasil Penelitian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Layanan Publik di Kabupaten Lombok Timur Tahun 2022, dapat ditarik beberapa kesimpulan yakni:

- a. Survei menggunakan qesioner digital (google form) secara tatap muka terhadap 400 responden yang telah atau sedang mendapatkan pelayanan pada 7 (tujuh) SKPD Penyedia Layanan, masing-masing: 6 Puskesmas; 3 Kantor Camat; Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu; Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah; 2 UPT Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil; RSU Daerah; dan Sekretariat DPRD Lombok Timur;
- b. Karakteristik responden Penelitian Indeks Kepuasan Masyarakat tahun 2023, sebagai berikut: a) Jenis kelamin: proporsi berjenis kelamin laki-laki sekitar 50,89% atau 229 orang dan sisanya 49,11% atau 221 orang adalah perempuan; b) tingkat pendidikan: Sebanyak 74,89% responden memiliki pendidikan terakhir SLTA/Sederajat ke atas, yakni



- masing-masing: SLTA (45,33%), Diploma (10,0%), S-1 (19,33%), dan S-2 (0,22%). Sisanya, tercatat sekitar 25,11% memiliki pendidikan SLTP/ Sederajat ke bawah dengan rincian: SLTP (16,22%) dan SD/MI (8,89%); c) pekerjaan utama: wiraswasta/pengusaha berada pada proporsi paling tinggi yakni 24,2% dibandingkan pekerjaan lain dan secara berturut-turut diikuti oleh 3 (tiga) pekerjaan utama, yakni: ibu rumah tangga (22,9%), pegawai swasta/guru honorer dll (18,7%), dan petani/peternak/nelayan (16,9%); d) kategori tingkat pendapatan: mayoritas responden berada pada kategori pendapatan Rp. 1.000.000 – 2.499.999 (19,8%) dan < Rp. 1 juta (18,7%). Selain itu, jumlah responden terbanyak adalah mereka yang tidak tahu atau tidak memberikan jawaban yakni sekitar 29,3%; e) jenis layanan yang diakses: mayoritas responden mengakses layanan Kesehatan (46,7%) dan layanan pengurusan Pajak Bumi dan Bangunan (20,0%) serta sisanya layanan lain seperti: perijinan (6,7%); kependudukan (13,3%); kearsipan dan buku (6,7%); serta aspirasi Masyarakat (6,7%);
- c. Perolehan nilai IKM tahun 2023 sebesar 81,05 atau meningkat sebesar 2,31 poin dari nilai IKM tahun 2022 (78,74) dimungkinkan karena semua OPD/Unit layanan sasaran survei mengalami kenaikan Nilai IKM cukup signifikan dibandingkan tahun sebelumnya. Skor tertinggi diperoleh unsur Biaya/Tarif dan yakni 3,48 diikuti oleh 3 (tiga) aspek lainnya masing-masing: produk spesifikasi jenis layanan
-



(3,39), perilaku petugas (3,28), dan waktu penyelesaian atau kecepatan pelayanan (3,26) dan perolehan skor terendah diperoleh oleh unsur Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan serta persyaratan pelayanan yakni sama-sama 3,18 meskipun kedua aspek ini masih dalam kategori 'baik';

- d. Naiknya nilai skor IKM tersebut dimungkinkan karena semua PD/Unit layanan sasaran survei mengalami kenaikan Nilai IKM cukup signifikan dibandingkan tahun sebelumnya. Selain itu, PD/Unit Layanan telah mulai melakukan perbaikan-perbaikan bagi upaya peningkatan kualitas layanan terutama kembali ke situasi normal setelah masa pemulihan pasca Pandemi Covid-19;
- e. Semua PD/Unit pelayanan yang mengalami kenaikan Nilai IKM tahun 2023 dibandingkan Nilai IKM 2022. Adapun PD dengan perolehan Nilai IKM tertinggi adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (83,57) dan terendah diperoleh oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (79,92).

2) Skor LPPD/Status LPPD

Capaian Indikator Skor/Status LPPD Kab. Lombok Timur Tahun 2023 dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 3.2. Capaian Indikator Skor/Status LPPD Kab. Lombok Timur



Tahun 2023

No	Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2023			2021	2022
			Target	Realisasi	%		
1	Skor LPPD/Status LPPD	Skor	4.00 (Tinggi)	Dalam Proses	-	2,73 (Sedang)	3.00 (Sedang)

Untuk hasil penilaian Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Tahun 2023 masih dalam proses di kementerian, sedangkan untuk skor tahun 2021 dan tahun 2022 tidak terpenuhi sesuai target yang ditetapkan yaitu kategori di atas 4.00 (Sangat Tinggi). Tidak tercapainya target Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Tahun 2022 yaitu dengan target 4,25 (Sangat Tinggi) dan terealisasi 3.00 (Sedang) disebabkan oleh beberapa hal, yaitu:

- a. Berubahnya Permendagri terkait Indikator Penilaian
- b. Anggaran yang kurang memadai
- c. Terlalu cepat rotasi pegawai (mutasi) sehingga menghambat pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
- d. SDM yang kurang sehingga terjadi keterlambatan pengumpulan data dukung

Sebagai upaya untuk mengatasi faktor penghambat/permasalahan guna mencapai target sesuai yang diharapkan adalah sebagai berikut:

- a. Menyesuaikan Indikator Penilaian Sesuai dengan Permendagri terbaru
- b. Memprioritaskan LPPD dalam Penyusunan Anggaran
- c. Melakukan Kaderisasi kepada operator LPPD agar dapat segera memahami tugas terkait LPPD

.....

3) Nilai SAKIP

Berdasarkan Perpres No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, akuntabilitas kinerja merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan pada Renstra Setda Kab. Lombok Timur 2018-2023.

Pada tahun 2023 nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kabupaten Lombok Timur memperoleh nilai B (60,95) Tahun 2022 nilai B (60,15), Tahun 2021 nilai CC (53,58) dan 2020 nilai CC (52,13). Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.3. Capaian Indikator Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/AKIP Kab. Lombok Timur Tahun 2023

No	Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2023			2022	2021	2020
			Target	Realisasi	%			
1	Nilai AKIP Kab. Lotim	Nilai	CC (50-60)	B (60,95)	B (100)	B (60,15)	CC (53,58)	CC (52,13)

Terhadap capaian kinerja tahun 2023 sebesar 60,95% Dibandingkan dengan capaian kinerja 2022 sebesar 60,15 maka dapat dijelaskan bahwa Capaian kinerja pada tahun 2023 terjadi peningkatan sebesar 0,80 %.

Beberapa faktor pendorong/penghambat untuk pencapaian target kinerja yaitu:

.....



- a. Adanya tumpang tindih dalam penyusunan laporan kinerja baik dari aspek jumlah maupun kompetensi SDM;
- b. Pemahaman SDM dalam hal ini tim Penyusun SAKIP Kabupaten maupun Perangkat daerah dalam menetapkan serta mengakuntabilitas target kinerja belum maksimal;
- c. Monitoring dan bimbingan dari Tim Penyusunan SAKIP Provinsi tidak maksimal.

Dengan beberapa inovasi/terobosan yang telah PD lakukan dalam pencapaian target kinerja tahun 2023 berupa:

- a. Menyusun time schedule penyusunan SAKIP Kabupaten terhadap penyusunan LAKIP Perangkat Daerah;
- b. Melakukan pendampingan secara desk evaluation terhadap 35 Perangkat daerah dengan mengacu pada sistematika Permenpan 53 tahun 2014;
- c. Melakukan koordinasi dengan Tim SAKIP Provinsi NTB guna meningkatkan kompetensi penyusunan SAKIP Kabupaten Lombok Timur.

3.2 Capaian Kinerja Tahun 2023

Pengukuran capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2023 dilakukan dengan cara membandingkan antara target setiap indikator sasaran dalam perjanjian kinerja dengan realisasinya. Adapun

.....



Pengukuran Capaian Kinerja atas Perjanjian Kinerja Lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.4. Pengukuran Capaian Kinerja atas Perjanjian Kinerja Lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
Bagian Perencanaan dan Keuangan					
1.	Meningkatnya kualitas perencanaan, tatakelola keuangan dan sarana prasarana pendukung program pembangunan	Persentase tersusunnya dokumen perencanaan, keuangan dan evaluasi kinerja Setda yang akuntabel dan tepat waktu	100%	100%	100
Bagian Umum					
2.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Timur	1. Persentase pelayanan administrasi perangkat daerah	100%	77,09%	77,09
		2. Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	95%	32,49%	34,2
		3. Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	90%	81,05%	90,06
		4. Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	95%	90,62%	95,39
		5. Persentase Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	100%	87,27%	87,27
Bagian Organisasi					
3.	Terwujudnya Penyusunan Reformasi Sistem Kinerja Perangkat Daerah yang Akuntabel selaras dengan Perencanaan	1. Persentase keselarasan dokumen penyusunan perencanaan kinerja dan laporan akuntabilitas kinerja PD	90%	90%	100
		2. Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	50-60	Dalam Proses	
		3. Persentase Terbentuknya Kelembagaan dan Analisis Jabatan Pemerintah Daerah	100%	80% (5 Dok.)	80



No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
		Kabupaten Lombok Timur			
		4. Persentase Penyusunan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur Perangkat Daerah	100%	100%	100
Bagian Protokol Komunikasi Pimpinan					
4.	Terlaksananya penyusunan kebijakan Bupati dan pengordinasian tugas PD lingkup Pemerintah Kabupaten Lombok Timur	1. Persentase kelancaran kegiatan/acara pemda	100%	99,60%	99,60
		2. Persentase sosialisasi/penyebarkan informasi pembangunan daerah	100%	99,74%	99,74
		3. Persentase tersedianya informasi dan dokumentasi kegiatan Pemda	100%	99,78%	99,78
Bagian Tata Pemerintahan					
5.	Terlaksananya penataan Administrasi Pemerintahan yang transparan dan Akuntabel serta tersedianya Tanah untuk Pembangunan bagi kepentingan umum di Kab. Lombok Timur	Jumlah Pembebasan Tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum di Kabupaten Lombok Timur	3 Lokasi	3 Lokasi	100%
6.	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan yang tepat dan Akurat	Jumlah Kelurahan dan Desa yang memiliki Peraturan Bupati Tentang Batas Desa	6 Kelurahan/ Desa	6 Kelurahan/ Desa	100%
7.	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) yang Sistimatis, Transparan dan Akuntabel	Skor LPPD/Status LPPD	4.00 (Tinggi)	Dalam Proses	0
Bagian Kesejahteraan Rakyat					
8.	Terlaksananya Kegiatan Peningkatan Kesejahteraan sosial kemasyarakatan dan pembinaan keagamaan di Kab. Lombok Timur	1. Jumlah Kegiatan STQ/MTQ, PHBI	8 Kegiatan	8 Kegiatan	100
		2. Jumlah Lembaga/organisasi kemasyarakatan	73 Lembaga	63 Lembaga	86,30
		3. Prosentase Anggota/Kelompok Masyarakat/Organisasi, Sosial/Lembaga lain yang berperan pada	100%	100%	100



No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
		Bidang Sosial Kemasyarakatan untuk Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) di Kabupaten Lombok Timur yang terlayani dengan baik			
		4. Persentase termonitoringnya Kelompok/masyarakat penerima peralatan untuk usaha mikro	100%	100%	100
Bagian Hukum					
9.	Terfasilitasinya penyusunan produk hukum	1. Jumlah rencana kerja	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
		2. Jumlah rumusan dokumen program pembentukan Perda	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
		3. Jumlah harmonisasi rancangan Peraturan Daerah	6 Raperda	7 Raperda	116%
		4. Jumlah harmonisasi rancangan Peraturan Bupati	40 Perbup	59 Perbup	147%
10.	Terfasilitasinya penyelesaian sengketa hukum	1. Jumlah fasilitasi Penanganan Penyelesaian Sengketa Hukum Pemerintah Daerah	7 Kasus	8 Kasus	114%
		2. Jumlah fasilitasi Program Penyelesaian Sengketa Hukum	6 Kasus	8 Kasus	133%
		3. Jumlah Laporan HAM Tahun 2023.	3 Laporan	0 Laporan	0%
11.	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	1. Jumlah himpunan PERDA	350 buku	0 Buku	0%
		2. Jumlah harmonisasi Rumusan Keputusan Bupati/ Sekretaris Daerah	500 SK	458 Sk	92%
		3. Jumlah Sosialisasi Perda/ Perundang- Undangan	2 Kegiatan	0 Keg	0
		4. Waktu pengelolaan JDIH	1 Tahun	0	0
		5. Jumlah publikasi produk hukum daerah	350 buku	0 Buku	0
Bagian Kerja Sama					
12.	Meningkatnya implementasi kerja sama daerah.	1. Jumlah dokumen dan implementasi kerja sama lingkup dalam	45 Dokumen	38 Dokumen	82,5



No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
		negeri			
		2. Jumlah dokumen kerja sama lingkup luar negeri	10 Dokumen	9 Dokumen	90
		3. Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	4 Dokumen	4 Dokumen	100
Bagian Ekonomi					
13.	Meningkatnya kinerja BUMD/BLUD dan pengembangan ekonomi kerakyatan dan ekonomi kreatif	Jumlah BLUD/BUMD yang mendapatkan Pembinaan	36 BLUD dan 6 BUMD	36 BLUD dan 6 BUMD	100%
		Jumlah laporan pengendalian inflasi daerah sejumlah 10 laporan/buku	10 Laporan	7 laporan	70%
		Jumlah Pelaku UMKM penerima Kredit program	375 UMKM	28.206 UMKM	7521,6
Bagian Administrasi Pembangunan					
14.	Terlaksananya penyusunan kebijakan Bupati dan pengkoordinasian tugas Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kab. Lombok Timur	1. Jumlah Dokumen Fisik dan Non Fisik	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
		2. Jumlah paket pekerjaan/kegiatan yang dapat dikendalikan melalui verifikasi administrasi termyn dan verifikasi lapangan	1200 Termyn	1699 Termyn	141,58%
		3. Jumlah laporan bulanan dan laporan triwulan pelaksanaan program/kegiatan di Kab. Lombok Timur yang dapat dihimpun dan diolah selama 1 tahun anggaran	16 Laporan	16 Laporan	100%
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa					
15.	Terlaksananya pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa pada PD Sekab. Lombok Timur. Dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang ada	1. Jumlah paket pengadaan barang/jasa diproses melalui ULP	140 Paket	140 Paket	100%
		2. Persentase peningkatan penggunaan aplikasi/media TIK oleh pemerintah dalam pelayanan publik	100%	100%	100%
		3. Jumlah orang yang mengikuti pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa	170 orang	170 Orang	100%
Bagian Sumber Daya Alam					



No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
16.	Terlaksananya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya alam berbasis pelestarian lingkungan	1. Lokasi pengelolaan SDA yang dikelola dan dimanfaatkan dengan baik pada sumber daya pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan.	4 Dokumen	2 Dokumen	50%
		2. Lokasi pengelolaan SDA yang dikelola dan dimanfaatkan dengan baik pada sumber daya pertambangan dan lingkungan hidup.	4 Dokumen	2 Dokumen	50%
		3. Lokasi pengelolaan SDA yang dikelola dan dimanfaatkan dengan baik pada sumber daya energy dan air.	4 Dokumen	2 Dokumen	50%

Uraian mengenai capaian kinerja untuk masing-masing sasaran strategis Lingkup Sekretariat Daerah Kab. Lombok Timur Tahun 2023 sebagai berikut:

Tabel 3.5. Evaluasi Pencapaian Sasaran 1

Meningkatnya kualitas perencanaan, tatakelola keuangan dan sarana prasarana pendukung program Pembangunan

No	Indikator Sasaran	Realisasi		2023		
		2021	2022	Target	Realisasi	%
1	Persentase tersusunnya dokumen perencanaan, keuangan dan evaluasi kinerja Setda yang akuntabel dan tepat waktu		94,74	100%	100%	100

Untuk indikator persentase tersusunnya dokumen perencanaan, keuangan dan evaluasi kinerja Setda yang akuntabel dan tepat waktu yang dilaksanakan oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kab. Lombok Timur Tahun 2023 ditargetkan sebesar 100% dan terealisasi sebesar 100% atau sesuai dengan yang diharapkan. Jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya yaitu 2021 dan 2022 realisasi capaian kinerja mencapai 100%.

.....



Dokumen yang dibuat oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan berupa dokumen perencanaan yaitu dokumen Rencana Kerja Tahunan, Rencana Aksi, DPA, DPPA, KUA- PPAS (5 dokumen), dokumen laporan kinerja adalah dokumen LAKIP yang telah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah sebagai Kepala PD (1 dokumen), dan dokumen laporan keuangan adalah laporan keuangan berupa laporan bulanan dan laporan keuangan tahunan (13 dokumen). Capaian kinerja tahun 2023 mencapai 94,74% dari target 100% dikarenakan karena LAKIP Setda Kab. Lombok Timur Tahun 2023 tidak dapat diselesaikan pada waktu yang ditentukan. Hal ini disebabkan karena keterlambatan masuknya data dukung yang berasal dari beberapa bagian dan banyaknya posisi sub koordinator yang kosong karena ddimutasi keluar Sekretariat Daerah.

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik tidak terlepas dari ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya. Hal ini untuk mendukung jalannya program/kegiatan penyelenggaraan pemerintahan.

Sarana prasarana yang dikelola oleh Sekretariat Daerah merupakan semua jenis sarana dan prasarana umum yang terawat, berfungsi baik dan dapat digunakan sesuai peruntukannya berupa: instalasi listrik, instalasi air, peralatan komunikasi, kendaraan dinas jabatan/lapangan, lift, peralatan kebersihan, peralatan RT Pimpinan, peralatan keprotokoleran, kamar mandi/WC, musholla, rumah dinas jabatan dan gedung kantor (14 jenis sapras umum).

.....



Tabel 3.6. Evaluasi Pencapaian Sasaran 2

Terwujudnya Pelayanan Administrasi dan Peningkatan Sarana dan Prasarana
Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Timur

No	Indikator Sasaran	Realisasi		2023		
		2021	2022	Target	Realisasi	%
1	Persentase pelayanan administrasi perangkat daerah		100	100%	77,09%	77,09
2	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			95%	32,49%	32,49
3	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			90%	81,05%	81,05
4	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100	95%	90,62%	90,62
5	Persentase Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah			100%	87,27%	87,27

Dari table di atas disimpulkan bahwa rata-rata pencapaian masing-masing indikator untuk sasaran Terwujudnya Pelayanan Administrasi dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Timur adalah sebesar 73,70% atau dengan kategori Baik.

Bagian Umum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur melaksanakan urusan pendukung dengan jumlah pagu tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 22.727.473.344 dan terealisasi sebesar Rp. 15.206.466.729 atau 66,91 % dan terealisasi fisik sebesar 99%.

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota terdiri dari 5 (lima) kegiatan dan 18 (delapan belas) sub kegiatan. Target kinerja yang tercapai adalah 66,91 % dan target kinerja yang tidak tercapai adalah 33,09 % hal ini disebabkan oleh perubahan anggaran dan kurangnya anggaran sehingga banyak

.....



kegiatan yang belum dibayarkan dan akan di anggarkan di tahun berikutnya atau masuk menjadi hutang jatuh tempo.

Permasalahan dan solusi

a. Permasalahan

dari uraian di atas dapat diidentifikasi beberapa permasalahan dalam mewujudkan target kinerja tahun 2023 yaitu :

- Banyak kegiatan atau pekerjaan yang belum bisa dibayarkankan.

b. Solusi

dari beberapa permasalahan tersebut di atas beberapa upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasinya/meminimalisir dampak yang akan ditimbulkan serta solusi yang disarankan untuk pelaksanaan tahun yang akan datang :

- Penyesuaian anggaran

Tabel 3.7. Evaluasi Pencapaian Sasaran 3

Terwujudnya Penyusunan Reformasi Sistem Kinerja Perangkat Daerah yang Akuntabel selaras dengan Perencanaan

No	Indikator Sasaran	Realisasi		2023		
		2021	2022	Target	Realisasi	%
1	Nilai penyusunan perencanaan kinerja dan laporan akuntabilitas kinerja PD	CC (53,58)	CC (52,13)	CC (50-60)	B (60,95)	100
2	Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	40,32	48,02	50-60	Dalam Proses	0
3	Persentase Terbentuknya Kelembagaan dan Analisis Jabatan Pemerintah	100% (46)	100% (53)	100%	80% (5 Dok.)	80

.....



No	Indikator Sasaran	Realisasi		2023		
		2021	2022	Target	Realisasi	%
	Daerah Kabupaten Lombok Timur					
4	Persentase Penyusunan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur Perangkat Daerah	100%	100%	100%	100%	100

Berdasarkan data tabel capaian IKU PD sesuai SK IKU PD dan IKU Kepala PD sesuai Perjanjian Kinerja Kepala PD tahun 2023 dapat dijelaskan hal-hal berikut: bahwa Capaian Kinerja tahun 2023 berdasarkan LHE dari Kementerian PAN RB Nomor : B/422/AA.05/2023 tanggal 27 November 2023 Perihal : Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP) Tahun 2023.

Terhadap capaian kinerja tahun 2023 sebesar 60,95% Dibandingkan dengan capaian kinerja 2022 sebesar 60,15 maka dapat dijelaskan bahwa Capaian kinerja pada tahun 2023 terjadi peningkatan sebesar 0,80 %.

Beberapa faktor pendorong/penghambat untuk pencapaian target kinerja yaitu :

- Adanya tumpang tindih dalam penyusunan laporan kinerja baik dari aspek jumlah maupun kompetensi SDM;
- Pemahaman SDM dalam hal ini tim Penyusun SAKIP Kabupaten maupun Perangkat daerah dalam menetapkan serta mengakuntabilitas target kinerja belum maksimal;
- Monitoring dan bimbingan dari Tim Penyusunan SAKIP Provinsi tidak maksimal.

Dengan beberapa inovasi/terobosan yang telah PD lakukan dalam pencapaian target kinerja tahun 2023 berupa :

- Menyusun time schedule penyusunan SAKIP Kabupaten terhadap penyusunan LAKIP Perangkat Daerah;

.....



- b. Melakukan pendampingan secara desk evaluation terhadap 35 Perangkat daerah dengan mengacu pada sistematika Permenpan 53 tahun 2014;
- c. Melakukan koordinasi dengan Tim SAKIP Provinsi NTB guna meningkatkan kompetensi penyusunan SAKIP Kabupaten Lombok Timur.

Tabel 3.8. Evaluasi Pencapaian Sasaran 4

Terlaksananya penyusunan kebijakan Bupati dan pengordinasian tugas PD lingkup Pemerintah Kabupaten Lombok Timur

No	Indikator Sasaran	Realisasi		2023		
		2021	2022	Target	Realisasi	%
1	Persentase kelancaran kegiatan/acara pemda			100%	99,60%	99,60
2	Persentase sosialisasi/ penyebarluasan informasi pembangunan daerah			100%	99,74%	99,74
3	Persentase tersedianya informasi dan dokumentasi kegiatan Pemda			100%	99,78%	99,78

Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada kegiatan Fasilitas Protokol dan Komunikasi Pimpinan terdiri dari 3 (tiga) sub kegiatan. Target kinerja yang tercapai adalah 99,71 dan target kinerja yang tidak tercapai adalah 0,29 hal ini disebabkan oleh beberapa factor.

Permasalahan dan solusi

a. Permasalahan

Dari uraian di atas dapat diidentifikasi beberapa permasalahan dalam mewujudkan target kinerja tahun 2023 yaitu:

- Sarana dan Prasarana
- Kurangnya Sumber Daya Manusia di Bagian Prokopim

.....



- Kualitas SDM yang belum optimal

b. Solusi

Dari beberapa permasalahan tersebut di atas beberapa upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasinya/meminimalisir dampak yang akan ditimbulkan serta solusi yang disarankan untuk pelaksanaan tahun yang akan datang:

- Melakukan pemeliharaan dan pembaharuan sarpras yang ada
- Mengajukan penambahan Staf pada Bagian Prokopim
- Mengajukan pelaksanaan Diklat ke BKPSDM

Tabel 3.9. Evaluasi Pencapaian Sasaran 5

Terlaksananya penataan Administrasi Pemerintahan yang transparan dan Akuntabel serta tersedianya Tanah untuk Pembangunan bagi kepentingan umum di Kab. Lombok Timur

No	Indikator Sasaran	Realisasi		2023		
		2021	2022	Target	Realisasi	%
1	Jumlah Pembebasan Tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum di Kabupaten Lombok Timur			3 Lokasi	3 Lokasi	100

Dari target sebanyak 3 Lokasi terealisasi sebanyak 3 Lokasi atau 100% dari target yang ditetapkan. Tercapainya target sesuai yang diharapkan didukung oleh beberapa hal, yaitu:

- a. Adanya sarana dan prasarana yang memadai
- b. Kerja sama tim kerja yang solit serta keinginan yang kuat untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan yang sudah di rencanakan

.....



Meskipun target tercapai sesuai yang diharapkan, bukan berarti tidak ditemukan beberapa kendala dalam pelaksanaan kegiatan, adapun kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut:

- a. Peroses administrasi pembebasan tahan yang cukup panjang menyebabkan usaha exstra untuk memenuhinya
- b. Sosialisasi kepada masyarakat yang kurang memahami prosedur tentang aturan pembebasan Tanah.

Untuk mengatasi kendala tersebut, dilakukan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pekerjaan dengan sabar dan motivasi yang tinggi dari atasan
- b. Memberikan pemahaman dengan baik dan pendekatan secara persuasive kepada masyarakat.

Tabel 3.10. Evaluasi Pencapaian Sasaran 6

Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan yang tepat dan Akurat

No	Indikator Sasaran	Realisasi		2023		
		2021	2022	Target	Realisasi	%
1	Jumlah Kelurahan dan Desa yang memiliki Peraturan Bupati Tentang Batas Desa			6 Kelurahan/ Desa	6 Kelurahan/ Desa	100

Jumlah Kelurahan dan Desa yang memiliki Peraturan Bupati Tentang Batas Desa/ Kelurahan Dari target sebanyak 6 Kelurahan/Desa terealisasi sebesar 6 Kelurahan/Desa atau 100% dari target yang ditetapkan. Tercapainya target sesuai yang diharapkan didukung oleh kerja sama tim kerja yang solit serta keinginan yang kuat untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan yang sudah di rencanakan

.....



Meskipun target tercapai sesuai yang diharapkan, bukan berarti tidak ditemukan beberapa kendala dalam pelaksanaan kegiatan, adapun kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut:

- a. Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi bidang pemetaan
- b. Adanya batas wilayah yang belum sesuai dengan ketentuan (Batas alam dan batas buatan)
- c. Ada beberapa Desa yang difasilitasi saat pemetaan batas desa oleh BIG tahun 2016 berkeinginan untuk merubah batas wilayah yang sudah disepakati

Sebagai upaya untuk mengatasi faktor penghambat/permasalahan guna mencapai target sesuai yang diharapkan adalah sebagai berikut:

- a. Meminta bantuan kepada Pihak luar yang memiliki kompetensi bidang pemetaan
- b. Turun langsung kelapangan untuk mengambil titik koordinat menggunakan GPS
- c. Memfasilitasi beberapa Kelurahan/ Desa yang belum sepakat untuk melakukan kesepakatan batas wilayah bersama.

Tabel 3.11. Evaluasi Pencapaian Sasaran 7

Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) yang Sistimatis,
 Transparan dan Akuntabel

No	Indikator Sasaran	Realisasi		Tahun 2023		
		2021	2022	Target	Realisasi	%
1	Skor LPPD/Status LPPD	2,73 (Sedang)	3.00 (Sedang)	4.00 (Tinggi)	Dalam Proses	-

.....



Nilai Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Tidak Tercapainya target sesuai yang diharapkan disebabkan oleh beberapa hal, yaitu:

- a. Berubahnya Permendagri terkait Indikator Penilaian
- b. Anggaran yang kurang memadai
- c. Terlalu cepat rotasi pegawai(mutasi) sehingga menghambat pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
- d. SDM yang kurang sehingga terjadi keterlambatan pengumpulan data dukung.

Sebagai upaya untuk mengatasi faktor penghambat/permasalahan guna mencapai target sesuai yang diharapkan adalah sebagai berikut:

- a. Menyesuaikan Indikator Penilaian Sesuai dengan Permendagri terbaru
- b. Memprioritaskan LPPD dalam Penyusunan Anggaran
- c. Melakukan Kaderisasi kepada operator LPPD agar dapat segera memahami tugas terkait LPP

Tabel 3.12. Evaluasi Pencapaian Sasaran 8

Terlaksananya Kegiatan Peningkatan Kesejahteraan sosial masyarakat dan pembinaan keagamaan di Kab. Lombok Timur

No	Indikator Sasaran	Realisasi		2023		
		2021	2022	Target	Realisasi	%
1	Jumlah Kegiatan STQ/MTQ, PHBI			8 Kegiatan	8 Kegiatan	100
2	Jumlah Lembaga/organisasi			73	63	86,30

.....



No	Indikator Sasaran	Realisasi		2023		
		2021	2022	Target	Realisasi	%
	kemasyarakatan			Lembaga	Lembaga	
3	Prosentase Anggota/Kelompok Masyarakat/Organisas, Sosial/Lembaga lain yang berperan pada Bidang Sosial Kemasyarakatan untuk Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) di Kabupaten Lombok Timur yang terlayani dengan baik			100%	100%	100
4	Termonitoringnya Kelompok/masyarakat penerima peralatan untuk usaha mikro			100%	100%	100

Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat terdiri dari 3 (tiga) sub kegiatan. Target kinerja yang tercapai adalah Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial dan Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat dan target kinerja yang tidak tercapai adalah Sub Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spritual hal ini disebabkan oleh Target Anggaran tidak sesuai dengan jumlah anggaran yang realiasi, ada beberapa kegiatan yang menjadi Hutang Jatuh Tempo.

Permasalahan dan solusi

a. Permasalahan

Dari uraian di atas dapat diidentifikasi beberapa permasalahan dalam mewujudkan target kinerja tahun 2023 yaitu :

- Dukungan Anggaran yang minim jika dibandingkan oleh kondisi

.....



masyarakat Lombok Timur

- Ada beberapa kegiatan yang tidak bisa mencapai target realiasi karena keterbatasan dana seperti :
 1. Tidak terpenuhinya permohonan dana dari Anggota/Kelompok Masyarakat, Organisasi/Lembaga Sosial lainnya dengan kondisi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)
 2. Tidak terpenuhinya permohonan dana dari Anggota/Kelompok Masyarakat, Organisasi/Lembaga untuk masalah kesejahteraan masyarakat
 3. Tidak terpenuhinya permohonan dana beasiswa
- Adanya Hutang jatuh tempo

b. Solusi

Dari beberapa permasalahan tersebut di atas beberapa upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasinya/meminimalisir dampak yang akan ditimbulkan serta solusi yang disarankan untuk pelaksanaan tahun yang akan datang :

- Anggaran untuk sosial kemasyarakatan agar ditambah, disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi masyarakat begitu juga dengan support kafilah dan pelatih yang nantinya akan membawa nama Lombok Timur di Tingkat Provinsi dan Nasional
- Agar tidak menjadi beban Hutang Jatuh Tempo di tahun berikutnya, agar penerimaan daerah disesuaikan dengan kebutuhan/pengeluaran daerah

Tabel 3.12. Evaluasi Pencapaian Sasaran 9

.....



Terfasilitasinya penyusunan produk hukum

No	Indikator Sasaran	Realisasi		2023		
		2021	2022	Target	Realisasi	%
1	Jumlah rencana kerja yang tersusun			1 Dokumen	1 Dokumen	100
2	Jumlah rumusan dokumen program pembentukan Perda			1 Dokumen	1 Dokumen	100
3	Jumlah harmonisasi rancangan Peraturan Daerah			6 Raperda	7 Raperda	116
4	Jumlah harmonisasi rancangan Peraturan Bupati			40 Perbup	59 Perbup	147

Dari table di atas diketahui bahwa untuk sasaran Terfasilitasinya penyusunan produk hukum yang terdiri dari 4 indikator yaitu 1) Jumlah rencana kerja yang tersusun; 2) Jumlah rumusan dokumen program pembentukan Perda; 3) Jumlah harmonisasi rancangan Peraturan Daerah; 4) Jumlah harmonisasi rancangan Peraturan Bupati dapat disimpulkan bahwa rata-rata pencapaian masing-masing indikator untuk sasaran terfasilitasinya penyusunan produk adalah sebesar 115,75% atau dengan kategori Sangat Baik.

Tabel 3.13. Evaluasi Pencapaian Sasaran 10

Terfasilitasinya penyelesaian sengketa hukum

No	Indikator Sasaran	Realisasi		2023		
		2021	2022	Target	Realisasi	%
1	Jumlah fasilitasi Penanganan Penyelesaian Sengketa Hukum Pemerintah Daerah			7 Kasus	8 Kasus	114%
2	Jumlah Penyelesaian Sengketa Hukum			6 Kasus	8 Kasus	133%
3	Jumlah Laporan HAM Tahun 2023			3 Kegiatan	0 Keg	0%

Diketahui bahwa untuk sasaran Terfasilitasinya penyelesaian hukum yang terdiri dari 3 indikator yaitu 1) Jumlah fasilitasi Penanganan Penyelesaian Sengketa Hukum Pemerintah Daerah dari target 7 kasus terealisasi 8 kasus (114%); 2) Jumlah Penyelesaian Sengketa Hukum dari target 6 kasus terealisasi 8 kasus

.....

(113%); 3) Jumlah Laporan HAM Tahun 2023 tidak dilaksanakan karena adanya perubahan kegiatan, sehingga dapat disimpulkan bahwa rata-rata pencapaian masing-masing indikator untuk sasaran terfasilitasinya penyusunan produk adalah sebesar 82,33% atau dengan kategori Baik.

Tabel 3.14. Evaluasi Pencapaian Sasaran 11

Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum

No	Indikator Sasaran	Realisasi		2023		
		2021	2022	Target	Realisasi	%
1	Jumlah buku himpunan PERDA			350 buku	0 Buku	0
2	Jumlah harmonisasi Rumusan Keputusan Bupati/ Sekretaris Daerah			500 SK	458 SK	92
3	Jumlah Sosialisasi Perda/ Perundang-Undangan			2 Kegiatan	0 Keg	0
4	Waktu Pengelolaan JDIH			1 Tahun	0	0
5	Jumlah buku Publikasi produk hukum daerah			350 buku	0 Buku	0

Diketahui bahwa untuk sasaran Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang terdiri dari 5 indikator yaitu 1) Jumlah buku himpunan PERDA; 2) Jumlah harmonisasi Rumusan Keputusan Bupati/ Sekretaris Daerah; 3) Jumlah Sosialisasi Perda/ Perundang-Undangan; 4) Waktu Pengelolaan JDIH; 5) Jumlah buku Publikasi produk hukum daerah, hanya satu indikator yang dapat direalisasikan karena adanya refocusing anggaran sehingga kegiatan tidak dapat dilaksanakan.

Tabel 3.15. Evaluasi Pencapaian Sasaran 12

Meningkatnya implementasi kerja sama daerah

No	Indikator Sasaran	Realisasi		2023		
		2021	2022	Target	Realisasi	%
1	Jumlah dokumen dan implementasi kerja sama lingkup dalam negeri	25 Dokumen	35 Dokumen	45 Dokumen	38 Dokumen	82,5
2	Jumlah dokumen kerja sama	3	7	10	9	90

.....



No	Indikator Sasaran	Realisasi		2023		
		2021	2022	Target	Realisasi	%
	lingkup luar negeri	Dokumen	Dokumen	Dokumen	Dokumen	
3	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	27 Dokumen	42 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	100

Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada Bagian Kerja Sama. Target kinerja yang tercapai 47 dokumen dari total target 55 dokumen dan target kinerja yang tidak tercapai adalah 5 dokumen, hal ini disebabkan oleh keterbatasan anggaran.

Permasalahan dan solusi

a. Permasalahan

dari uraian di atas dapat diidentifikasi beberapa permasalahan dalam mewujudkan target kinerja tahun 2023 yaitu :

- 1) Keterbatasan Anggaran
- 2) Administrasi Kerja Sama dengan pihak ketiga tidak sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP)
- 3) Dokumen yang dihasilkan tidak sesuai dengan nomenklatur regulasi terbaru yaitu Permendagri Nomor 22 Tahun 2020 dan Perbup. Lombok Timur Nomor 35 Tahun 2020.

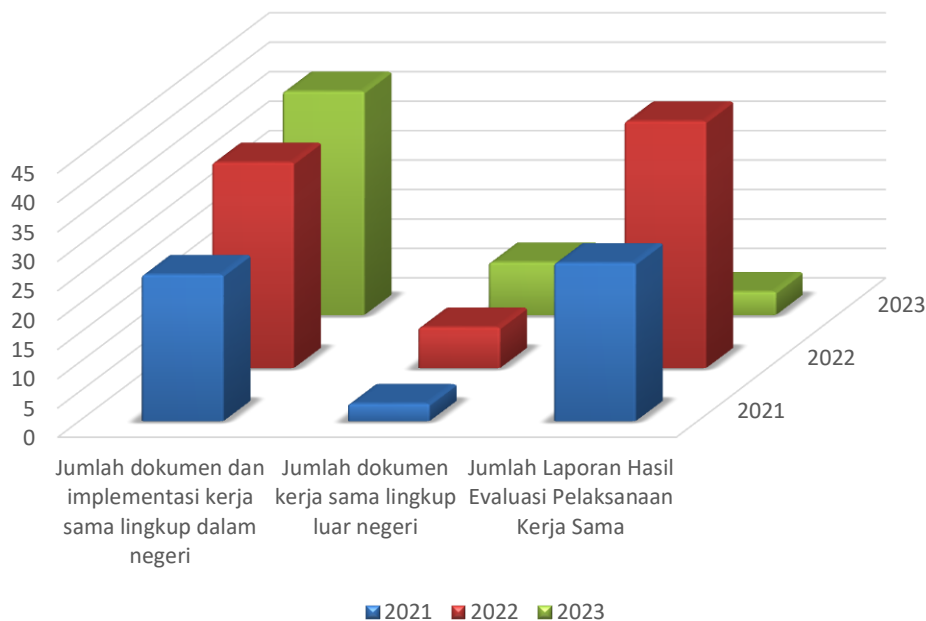
b. Solusi

dari beberapa permasalahan tersebut di atas beberapa upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasinya/meminimalisir dampak yang akan ditimbulkan serta solusi yang disarankan untuk pelaksanaan tahun yang akan datang :

- 1) berupa *sharing* dana dengan Pihak Ketiga terkait biaya konsumsi rapat, baik itu rapat pembahasan rencana Kerja Sama, rapat finalisasi naskah

- Nota Kesepakatan, Kesepakatan Bersama maupun Perjanjian Kerja Sama.
- 2) Memberikan penjelasan kepada pihak ketiga/pemrakarsa untuk proses Kerja Sama Daerah harus melalui tahapan sesuai regulasi dan Standar Oprasional Prosedur (SOP) yaitu dengan terlebih dahulu mengajukan surat penawaran Kerja Sama kepada Pimpinan
 - 3) Memberikan penjelasan kepada Pihak Ketiga/ Pemrakarsa untuk proses Kerja Sama Daerah harus melalui tahapan sesuai regulasi dan Standar Oprasional Prosedur (SOP) yaitu dengan terlebih dahulu mengajukan surat penawaran Kerja Sama kepada Pimpinan dan melakukan sosialisasi tentang aturan yang berlaku.

Sebagai gambaran implementasi kerja sama Pemerintah Daerah Kab. Lombok Timur dapat dilihat pada grafik berikut:



Tabel 3.16. Evaluasi Pencapaian Sasaran 13



Meningkatnya kinerja BUMD/BLUD dan pengembangan ekonomi kerakyatan dan ekonomi kreatif

No	Indikator Sasaran	Realisasi		2023		
		2021	2022	Target	Realisasi	%
1	Jumlah BLUD/BUMD yang mendapatkan Pembinaan	24 BLUD dan 6 BUMD	36 BLUD dan 6 BUMD	36 BLUD dan 6 BUMD	36 BLUD dan 6 BUMD	100%
2	Jumlah laporan pengendalian inflasi daerah	8 Laporan	7 Laporan	10 Laporan	7 laporan	70%
3	Jumlah Pelaku UMKM penerima Kredit program	37.437 UMKM	39.710 UMKM	375 UMKM	28.206 UMKM	7.521, 60

Program perekonomian dan Pembangunan pada kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian terdiri dari 3 (tiga) sub kegiatan. Target kinerja yang tercapai dapat dirincikan sebagai berikut :

1. Subkoordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD adalah secara umum pembinaan terhadap 6 BUMD dan 36 BLUD tercapai akan tetapi tidak maksimal pelaksanaan rangkaian kegiatannya, terhadap hal tersebut dapat kami rincikan kegiatan yang tercapai khusus pembinaan BUMD antara lain :
 - a. Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tahun Buku 2022 untuk keenam BUMD terealisasi 100 persen yakni PT. Bank NTB Syariah, PT. BPR NTB Perseroda, PT. Selaparang Finansial, PT. Energi Selaparang, PD. Agro Selaparang dan PDAM.
 - b. Pelaksanaan rapat evaluasi triwulan terlaksana satu kali atau 25 persen yang seharusnya 4 kali setahun jadi tidak terealisasi 75 persen.
 - c. Pelaksanaan rapat koordinasi semua terlaksana 6 kali atau setara dengan dari target 12 kali setahun

.....



- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi untuk 6 BUMD terlaksana hanya di 2 BUMD atau 33 persen dari 6 enam BUMD yakni PT. Energi Selaparang dan PD. Agro Selaparang
- e. Pelaksanaan Pembahasan Rencana Kerja Perusahaan (RKAP) terealisasi 5 BUMD atau 83,3 persen dari target 6 BUMD
- f. Penyerahan laporan triwulan 1 sampai 3 dari 6 BUMD terealisasi 4 BUMD atau setara 66,7 persen .

Sementara kegiatan pembinaan BLUD terlaksana sesuai rincian sebagai berikut :

- a. Fasilitasi Pembahasan Peraturan Bupati terkait dengan pengelolaan BLUD terealisasi 3 Peraturan Bupati setara dengan 18,75 persen dari target 16 Peraturan Bupati.
 - b. Pelaksanaan bimbingan teknis khusus OPD yang melakukan pembinaan BLUD terealisasi 3 kali atau 75 persen dari target 4 kali setahun.
 - c. Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi ke 36 BLUD belum dapat terlaksana
 - d. Pelaksanaan Rapat koordinasi bagi semua BLUD tidak terlaksana
2. Kegiatan distribusi perekonomian tercapai akan tetapi tidak maksimal pelaksanaan rangkaian kegiatannya, terhadap hal tersebut dapat kami rincikan kegiatan yang tercapai antara lain :
- a. Pelaksanaan rapat koordinasi triwulan terlaksana dua kali.
 - b. Pelaksanaan zoommeeting rapat koordinasi pengendalian inflasi setiap hari senin selama 4 kali sebulan yang pelaksanaannya mulai januari sampai Desember 2023.

.....



- c. Pelaksanaan monitoring atau sidak pasar selama satu kali yang seharusnya 4 (empat) kali setahun.
3. Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil, dapat kami rincikan kegiatan yang tercapai antara lain :
- a. Pelaksanaan penginputan data calon penerima kredit program
 - b. Mengikuti bimbingan teknis Sistem informasi Kredit Program yang diselenggarakan oleh kanwil ditjen Perbendaharaan Provinsi NTB .

Permasalahan dan solusi

1. Kegiatan Subkoordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
 - a. Permasalahan kegiatan Subkoordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD dapat diidentifikasi beberapa permasalahan dalam mewujudkan target kinerja tahun 2023 yaitu :
 - Secara untuk Sub Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD adalah keterbatasan anggaran dan realisasi anggaran.
 - Kualitas SDM yang ada di BUMD yang masih rendah baik dari sisi administrasi maupun keuangan.
 - Jumlah karyawan yang memahami keuangan di BLUD Puskesmas masih terbatas.
 - b. Solusi untuk tahun 2024
-



dari beberapa permasalahan tersebut di atas beberapa upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasinya/meminimalisir dampak yang akan ditimbulkan serta solusi yang disarankan untuk pelaksanaan tahun yang akan datang :

- Tersedia dan tercukupinya anggaran akan mampu mengatasi banyak permasalahan di BUMD dan BLUD, untuk itu kedepannya diharapkan adanya penambahan anggaran untuk mendukung terlaksana dan optimal pembinaan BUMD dan BLUD
- Penyelenggaraan bimbingan teknis khusus keuangan, pengelolaan barang bagi karyawan BUMD dan BLUD.
- Pelaksanaan seleksi untuk Direksi dan dewan pengawas/komisaris khusus bagi BUMD yang bidang usahanya pelayanan, dagang dan manufaktur.
- Melakukan seleksi bagi penambahan karyawan dimasing-masing BUMD
- Menyusun peraturan Bupati yang masih kurang dan sangat dibutuhkan oleh BLUD
- Melakukan Monitoring dan evaluasi minimal pertriwulan bagi semua BLUD Puskesmas
- Melakukan rapat evaluasi triwulan bagi semua BUMD dan BLUD.

2. Kegiatan subkoordinadinas distribusi perekonomian

a. Beberapa permasalahan timbul dalam pelaksanaan kegiatan sub koordinadinas distribusi perekonomian antara lain :

- ✓ Pelaksanaan studi banding tidak terlaksana karena keterbatasan anggaran yang mana studi banding merupakan salah satu indikator penilaian dalam upaya mengatasi permasalahan inflasi

.....



- ✓ Pelaksanaan Rapat koordinasi regional ada sebagian tidak diikuti karena keterbatasan anggaran
- ✓ Monitoring pasar tidak terlaksana sebanyak 4 (empat) kali yaitu menjelang tahun baru, menjelang Ramadhan, menjelang idhul fitri dan menjelang idul adha karena saat – saat tersebut lonjakan harga terjadi.
- ✓ Rapat koordinasi tim setiap triwulan sangat perlu namun hanya dapat terlaksana 2 kali karena keterbatasan anggaran.

b. Solusi untuk tahun 2024

dari beberapa permasalahan tersebut di atas beberapa upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasinya/meminimalisir dampak yang akan ditimbulkan serta solusi yang disarankan untuk pelaksanaan tahun yang akan datang :

a. Terhadap semua permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan sub koordinasi distribusi perekonomian adalah keterbatasan anggaran terhadap hal ini di tahun 2024 telah dianggarkan dengan yang jauh lebih besar dari tahun 2024 kedepannya diharapkan dapat terealisasi anggaran sehingga dapat mendukung kelancaran kegiatan dimaksud.

3. Subkoordinator kegiatan Perencanaan dan pengawasan UMKM

a. Beberapa permasalahan timbul dalam pelaksanaan kegiatan sub koordinator

Perencanaan dan pengawasan UMKM antarlain :

.....



- ✓ Pelaksanaan monitoring tidak terlaksana karena keterbatasan anggaran
- ✓ Rapat koordinasi tidak terlaksana karena keterbatasan anggaran

b. Solusi di tahun 2024

- ✓ Jumlah anggaran di tahun 2024 secara umum untuk bagian perekonomian dari APBD hanya bertambah 25.000.000,- dan anggaran tersebut digunakan untuk belanja modal guna mendukung kegiatan perekonomian.

Di tahun 2024 diharapkan kegiatan ini dapat berjalan lancar dan terealisasi dengan syarat anggaran terealisasi semua.

Tabel 3.17. Evaluasi Pencapaian Sasaran 14

Terlaksananya penyusunan kebijakan Bupati dan pengkoordinasian tugas

Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kab. Lombok Timur

No	Indikator Sasaran	Realisasi		2023		
		2021	2022	Target	Realisasi	%
1	Jumlah Dokumen Fisik dan Non Fisik	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100
2	Jumlah paket pekerjaan/kegiatan yang dapat dikendalikan melalui verifikasi administrasi termyn dan verifikasi lapangan	1.000 Termyn	1.200 Termyn	1200 Termyn	1699 Termyn	141,58
3	Jumlah laporan bulanan dan laporan triwulan pelaksanaan program/kegiatan di Kab. Lombok Timur yang dapat dihimpun dan diolah selama 1 tahun anggaran	16 Laporan	16 Laporan	16 Laporan	16 Laporan	100

.....



Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur melaksanakan urusan pendukung dengan jumlah pagu tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 125.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 68.861.275,- atau 55,09 dan terealisasi fisik sebesar 100%.

Pencapaian rata-rata setiap indikator sasaran pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2023 adalah sebesar 113,6% atau melampaui target meskipun realisasi anggaran hanya mencapai 55,09% yang menunjukkan adanya efisiensi sebesar 44,91%.

Tabel 3.18. Evaluasi Pencapaian Sasaran 15

Terlaksananya pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa pada PD Se Kab. Lombok Timur dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang ada

No	Indikator Sasaran	Realisasi		2023		
		2021	2022	Target	Realisasi	%
1	Jumlah paket pengadaan barang/jasa diproses melalui ULP	135 Paket	135 Paket	140 Paket	140 Paket	100
2	Persentase peningkatan penggunaan aplikasi/media TIK oleh pemerintah dalam pelayanan publik	100%	100%	100%	100%	100
3	Jumlah orang yang mengikuti pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa	170 orang	170 orang	170 orang	170 Orang	100

Program Perekonomia dan Pembangunan pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari 3 (tiga) sub kegiatan. Target kinerja yang tercapai adalah melebihi target yang ada walaupun dengan konsidi anggaran yang kurang.

Permasalahan dan solusi

- a. Permasalahan

.....

Dari uraian di atas dapat diidentifikasi beberapa permasalahan dalam mewujudkan target kinerja tahun 2023 yaitu :

- 1) Keterbatasan anggaran yang ada
- 2) Pembayaran kegiatan yang harus dibayarkan tidak terpenuhi

b. Solusi

Dari beberapa permasalahan tersebut di atas beberapa upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasinya/meminimalisir dampak yang akan ditimbulkan serta solusi yang disarankan untuk pelaksanaan tahun yang akan datang :

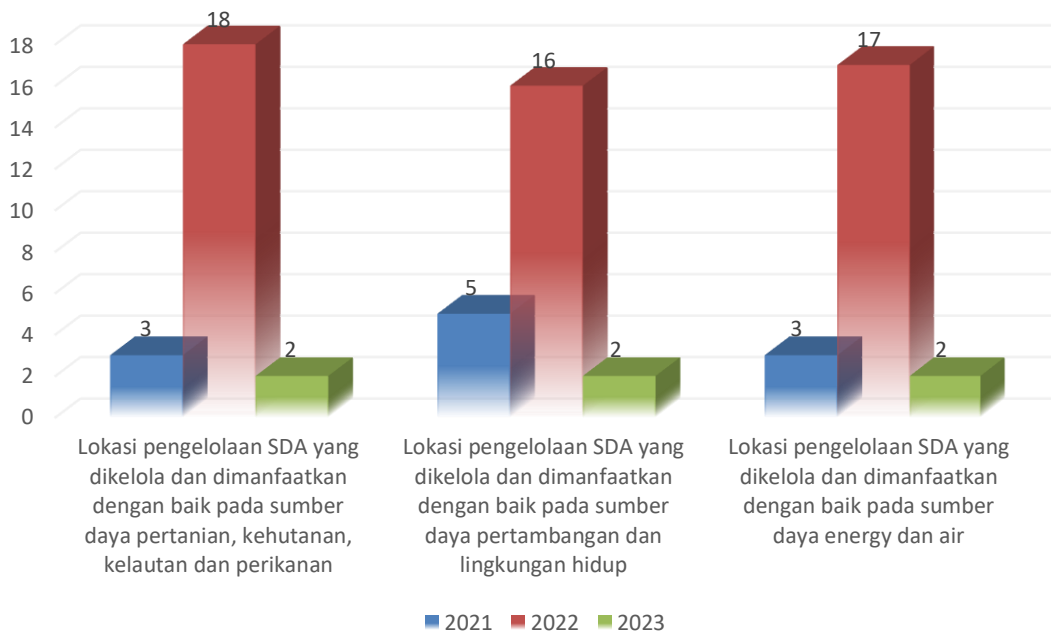
- 1) Penyediaan Anggaran yang cukup untuk memenuhi kebutuhan belanja
- 2) Penambahan anggaran agar semua kegiatan yang ada di bagian Pengadaan Barang/Jasa bisa terbayarkan.

Tabel 3.19. Evaluasi Pencapaian Sasaran 16

Terlaksananya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya alam berbasis pelestarian lingkungan

No	Indikator Sasaran	Realisasi		2023		
		2021	2022	Target	Realisasi	%
1	Lokasi pengelolaan SDA yang dikelola dan dimanfaatkan dengan baik pada sumber daya pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan	3 Lokasi	18 Lokasi	4 Lokasi	2 Lokasi	50%
2	Lokasi pengelolaan SDA yang dikelola dan dimanfaatkan dengan baik pada sumber daya pertambangan dan lingkungan hidup	5 Lokasi	16 Lokasi	4 Lokasi	2 Lokasi	50%
3	Lokasi pengelolaan SDA yang dikelola dan dimanfaatkan dengan baik pada sumber daya energy dan air	3 Lokasi	17 Lokasi	4 Lokasi	2 Lokasi	50%

Program Ekonomi dan Pembangunan pada kegiatan Pelaksanaan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam terdiri dari 3 (tiga) subkegiatan. Target kinerja yang tercapai adalah rata-rata 50%. Hal ini disebabkan oleh realisasi anggaran yang tidak maksimal. Jika dibandingkan dengan capaian tahun 2021 dan tahun 2022 untuk masing-masing indikator cukup jauh berbeda, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada grafik berikut:



3.3 Akuntabilitas Keuangan

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah, Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang secara teknis mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor



13 Tahun 2006 jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, APBD merupakan dasar pengelolaan keuangan daerah dalam masa 1 (satu) tahun anggaran, yang terdiri atas Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan Daerah.

Berdasarkan Daftar Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Daerah Kab. Lombok Timur Tahun Anggaran 2023 (DPA-2023) jumlah anggaran sebesar Rp. 54.302.631.688,-

Tabel 3.5. Jumlah Anggaran dan Realisasi Anggaran Tahun 2023

NO	JUMLAH ANGGARAN TA. 2023 (RP) DPA	Realisasi Keuangan dan Fisik Tahun 2023		
		KEUANGAN		FISIK
		Rp	%	%
1	2	4	5=4/2	6
1	54.302.631.688,-	43.308.979.940,-	79,75	79,75

Pada tahun 2023, terdapat sejumlah pekerjaan yang tidak dapat dibayarkan sampai akhir tahun anggaran 2023, dengan nilai sebesar Rp. 9.403.073.895,-. Semua paket pekerjaan tersebut akan dibayarkan pada tahun anggaran 2024.

.....



Tabel 3.6. Hutang Jatuh Tempo Tahun Anggaran 2023

NO	JUMLAH ANGGARAN TA. 2023 (RP)	Hutang Jatuh Tempo	
		Keuangan	
		Rp	%
1	2	4	5=4/2
1	54.302.631.688,-	9.403.073.895,-	17,32

.....



REALISASI FISIK DAN KEUANGAN SEKRETARIAT DAERAH KAB. LOMBOK TIMUR TAHUN ANGGARAN 2023

PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI		PENANGGUNGJAWAB
		(Rp)	KEUANGAN	FISIK	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		40.035.110.195	33.365.922.495	83,34	
	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	14.889.557.851	14.752.180.874	99,08	Bagian Perencanaan dan Keuangan
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	19.896.600	16.726.600	84,07	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8.598.800	8.598.800	100,00	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14.659.557.851	14.544.092.974	99,21	
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	190.521.200	173.229.100	90,92	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	10.983.400	9.533.400	86,80	
	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	2.967.018.640	2.694.947.276	90,83	Bagian Umum
	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	42.640.500	42.614.800	99,94	
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	271.211.760	259.166.260	95,56	
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	27.607.880	27.578.600	99,89	
	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	45.847.500	45.791.500	99,88	
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan	13.200.000	13.140.000	99,55		



PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI		PENANGGUNGJAWAB
	Peraturan Perundang-undangan				
	Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	486.500.000	454.384.000	93,40	
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.080.011.000	1.852.272.116	89,05	
	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	7.722.139.875	2.508.939.875	32,49	Bagian Umum
	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	444.000.000	444.000.000	100,00	
	Sub Kegiatan Pengadaan Meubelair	667.500.000	37.500.000	5,62	
	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	6.510.806.475	1.927.606.475	29,61	
	Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tetap Lainnya	99.833.400	99.833.400	100,00	
	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	4.385.280.340	4.069.295.313	92,79	Bagian Umum
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	24.099.580	24.017.680	99,66	
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.471.800.000	1.334.597.493	90,68	
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2.889.380.760	2.710.680.140	93,82	
	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	7.722.139.875	5.035.013.091	95,18	Bagian Umum
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1.460.200.000	1.372.043.531	93,96	
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan	68.597.000	68.081.095	99,25	



PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI		PENANGGUNGJAWAB	
	Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					
	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	354.760.000	265.195.015	74,75		
	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	3.406.179.250	3.329.693.450	97,75		
	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	2.363.298.239	2.167.988.598	91,74	Bagian Umum	
	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	1.479.519.675	1.371.342.698	92,69		
	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	883.778.564	796.645.900	90,14		
	Penataan Organisasi	125.000.000	98.801.042	79,04	Bagian Organisasi	
	Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	39.044.900	35.539.948	91,02		
	Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	38.295.900	36.782.534	96,05		
	Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana					
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	47.659.200	26.478.560	55,56		
	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	2.293.079.000	2.038.756.426	88,91	Bagian PKP	
	Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	189.572.700	127.804.800	67,42		
Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1.970.354.800	1.837.693.800	93,27			

.....



PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI		PENANGGUNGJAWAB	
	Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	133.151.500	73.257.826	55,02		
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT		13.362.521.493	9.374.585.790	74,41		
	Administrasi Tata Pemerintahan	5.365.945.668	2.936.398.637	54,72	Bagian Tapem	
	Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	5.260.945.668	2.839.959.088	53,98		
	Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	37.030.000	31.917.549	86,19		
	Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	67.970.000	64.522.000	94,93		
	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	7.546.575.825	6.130.784.743	81,24	Bagian Kesra	
	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	7.385.896.025	5.998.737.525	81,22		
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	35.340.000	22.785.618	64,48		
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	125.339.800	109.261.600	87,17		
	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	325.000.000	230.347.300	70,88	Bagian Hukum	
	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	19.590.000	8.081.800	41,25		
Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	218.250.000	174.860.000	80,12			
Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum	87.160.000	47.405.500	54,39			



PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI		PENANGGUNGJAWAB
	dan Pengelolaan Informasi Hukum				
	Fasilitasi Kerjasama Daerah	125.000.000	77.055.110	61,64	Bagian Kerjasama
	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	62.700.100	49.126.500	78,35	
	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	4.074.700	355.400	8,72	
	Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama	58.225.200	27.573.210	47,36	
		905.000.000	568.471.655	62,81	
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	150.000.000	82.110.100	54,74	Bagian Ekonomi
	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	60.000.000	44.904.100	74,84	
	Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	65.000.000	20.280.000	31,20	
	Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	25.000.000	16.926.000	67,70	
	Administrasi Pembangunan	125.000.000	68.861.275	55,09	Bagian ADPEM
	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	40.000.000	22.039.900	55,10	
	Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	45.000.000	22.409.900	49,80	
	Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	40.000.000	24.411.475	61,03	
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	505.000.000	350.256.380	69,36	Bagian PBJ	
Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	330.200.000	195.120.380	59,09		



PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI		PENANGGUNGJAWAB
	Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	138.000.000	138.000.000	100,00	
	Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	36.800.000	17.136.000	46,57	
	<i>Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</i>	<i>125.000.000</i>	<i>67.243.900</i>	<i>53,80</i>	Bagian SDA
	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	40.000.000	18.384.900	45,96	
	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	40.000.000	30.684.000	76,71	
	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	45.000.000	18.175.000	40,39	
TOTAL ANGGARAN		54.302.631.688	43.308.979.940	79,75	

.....



BAB IV

P E N U T U P

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2023 merupakan media akuntabilitas yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi dan peningkatan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur. Seluruh Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Kabupaten Lombok Timur telah mengimplementasikan dan mengembangkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Berdasarkan hasil evaluasi internal melalui Pengukuran Kinerja yang telah disusun dalam LAKIP Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2023, Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur menunjukkan bahwa dari **1 (Satu)** Sasaran Strategis dengan **15 (lima belas)** Indikator Sasaran yang telah dilaksanakan dengan baik selama tahun 2023 dengan capaian berupa *input rata-rata capaian realisasi anggaran sebesar 86,99 %*. Meskipun demikian, sistem penilaian kinerja tersebut akan terus dikembangkan oleh masing-masing Bagian agar setiap pegawai dapat memahami pentingnya pengukuran dan penilaian kinerja sehingga dapat memberikan kontribusi yang maksimal bagi organisasi. Indikator kinerja kegiatan dan indikator sasaran juga akan disempurnakan secara terus menerus melalui upaya identifikasi, pengembangan, seleksi dan konsultasi agar dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan

.....



pencapaian sasaran di masing-masing Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur.

Dalam pencapaian kinerja tersebut tidak terlepas dari hambatan-hambatan yang dijumpai, baik bersifat internal maupun eksternal. Untuk itu, akan dilakukan upaya peningkatan kinerja di lingkup Sekretariat Daerah, pembangunan budaya kerja yang kondusif, penegakan disiplin pegawai dengan diikuti peningkatan kesejahteraan pegawai guna mengoptimalkan setiap sumber daya dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2018-2023.

Dengan tersusunnya LAKIP ini, diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur kepada pihak-pihak terkait baik sebagai *stakeholder* ataupun lainnya yang telah berpartisipasi aktif membantu pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Kabupaten Lombok Timur yang dijiwai semangat kebersamaan untuk mencapai Visi "***Lombok Timur yang Adil, Sejahtera dan Aman***".

.....