



LAPORAN KINERJA KECAMATAN TANAH MASA TAHUN 2024

[Document subtitle]



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena dengan perkenaan-Nya kami dapat menyelesaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tanah Masa Tahun 2024. Penyusunan LAKIP ini dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban Kecamatan atas pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun anggaran 2024. LAKIP ini berisi paparan perencanaan dan pencapaian kinerja Kecamatan Tanah Masa termasuk mengenai gambaran tingkat pencapaian pelaksanaan program, keberhasilan, kegagalan dan dampak dari kinerja Kecamatan kepada masyarakat.

LAKIP ini disusun berdasarkan objektivitas dan validitas data, sehingga diyakini telah memenuhi prinsip-prinsip akuntabilitas yang berlaku dan diharapkan mampu mendorong terwujudnya pemerintahan yang baik dan bersih. Akhirnya tidak lupa kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi sehingga LAKIP ini dapat diselesaikan.

Tanah Masa, 31 Januari 2025
Camat Tanah Masa,



KORNELIUS HAWA, S.AP

Pembina

NIP. 19820126 200212 1 003

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) menggantikan Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) serta 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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara berkala. Untuk mencapai akuntabilitas instansi pemerintah yang baik, Kecamatan Tanah Masa selaku unsur pembantu pimpinan dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi kecamatan sebagai sub-sistem dari sistem pemerintah daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Sehubungan dengan hal tersebut Kecamatan Tanah Masa diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sesuai dengan target indikator kinerja yang telah ditetapkan. Penyusunan LAKIP Kecamatan Tanah Masa Tahun 2024 yang dimaksudkan sebagai bentuk perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilaksanakan di lingkungan kecamatan Tanah Masa dan dapat dilihat dari pencapaian kinerja, visi, misi, realiasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

B. Gambaran Umum

Paradigma pemerintah daerah yang mengacu kepada Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 telah merubah peran pemerintah Kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan demi pelaksanaan otonomi daerah yang dimasa lalu terbatas kepada tugas pembantuan. Sekarang tugas dan fungsi Camat telah diatur sedemikian rupa dalam ketentuan pasal 225 ayat (1) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dimana kecamatan sebagai perangkat daerah berperan sebagai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat pada tingkat kewilayahan. Oleh karena itu, kecamatan menjadi instansi pemerintah yang sangat berperan penting dalam memastikan terselenggaranya pemerintahan, pelayanan dan pembangunan di tingkat kecamatan dan desa.

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Nias Selatan Nomor 01.5_63 Tahun 2016 tentang tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Kecamatan Kabupaten Nias Selatan adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan bupati, mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum, mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan, membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan, melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan dan

melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tugas kecamatan, camat mempunyai fungsi:

- Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- Mengkoordinasikan urusan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
- Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan fasilitas umum
- Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan
- Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan
- Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan
- Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

1. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, program, keuangan, perencanaan, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

Untuk melaksanakan tugasnya, sekretaris mempunyai fungsi:

- Menyusun rencana kerja sekretariat
- Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan
- Menyelenggarakan urusan umum
- Menyelenggarakan urusan program
- Menyelenggarakan urusan kepegawaian
- Menyelenggarakan urusan keuangan
- Menyelenggarakan urusan perencanaan dan evaluasi
- Mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas satuan organisasi
- Mengevaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja sekretariat
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat.

1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan perencanaan, keuangan dan evaluasi.

Dalam melaksanakan tugas, sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai fungsi:

- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan keuangan, perencanaan dan evaluasi;
- Melaksanakan anggaran, perbendaharaan, pembukuan dan penyusunan laporan keuangan;
- Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja;
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan program;
- Melakukan pemantauan, evaluasi dan penilaian atas rencana kerja tahunan, kebijakan dan program di kecamatan;
- Menghimpun dan menyusun Renstra, menyusun Tapkin dan Lakip Kecamatan;
- Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan;
- Mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja sub bagian keuangan; dan
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugasnya, sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:

- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
- Menyelenggarakan urusan surat-menyurat, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, informasi, perlengkapan dan rumah tangga;
- Menyusun bahan rencana kerja kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawai serta tata usaha kepegawaian;

- Mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

2. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan dan melaksanakan pengkoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan. Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi tata pemerintahan mempunyai fungsi:

- Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitas dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
- Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat desa dan/atau lurah;
- Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan/atau kelurahan tingkat kecamatan;
- Melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada camat; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan camat.

3. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan dan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengembangan perekonomian dan pembangunan desa/kelurahan. Dalam melaksanakan tugasnya, kepala seksi pemberdayaan masyarakat dan desa mempunyai fungsi:

- Mendorong partisipasi masyarakat dan desa untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam fokus musyawarah perencanaan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa di wilayah kerja kecamatan;
- Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintahan maupun swasta;
- Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- Melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan perundang-undangan;
- Melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat dan desa di wilayah kerja kecamatan kepada camat; dan
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan camat.

4. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan dan melaksanakan koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

Dalam melaksanakan tugasnya, kasi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai fungsi:

- Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;

- Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan maupun pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum di wilayah kecamatan;
- Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakkan peraturan perundang-undangan da/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- Melaporkan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- Melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada camat; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan camat.

5. Kasi Pelayanan Umum

Kasi Pelayanan Umum mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan dan melaksanakan koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan pelayanan umum. Dalam melaksanakan tugasnya, Kasi Pelayanan Umum mempunyai fungsi:

- Menyusun rencana kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan program kecamatan;
- Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
- Memberik petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- Menyiapkan program kegiatan/koordinasi pembinaan kependudukan, kebersihan dan pelayanan perizinan;
- Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kependudukan, kebersihan dan pelayanan

perizinan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalahnya; dan

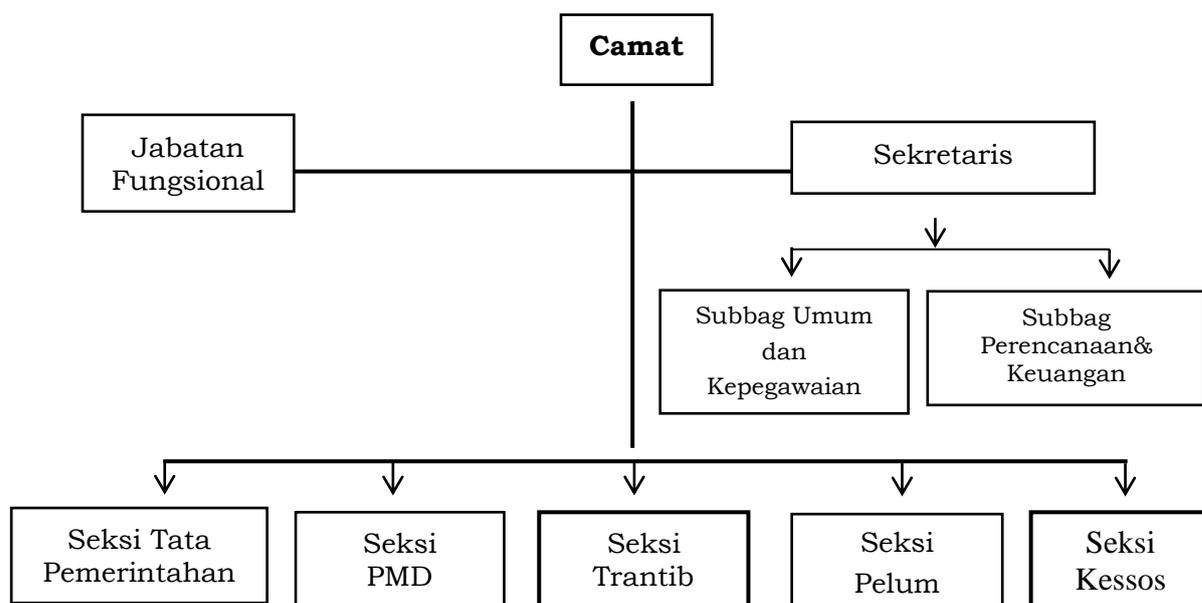
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan camat.

6. Kasi Kesejahteraan Sosial

Kasi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan dan melaksanakan koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan kesejahteraan sosial. Dalam melaksanakan tugasnya, kasi kesejahteraan sosial mempunyai fungsi:

- Menyusun rencana kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan program kecamatan;
- Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
- Memberi petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- Menyiapkan program kegiatan/koordinasi pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan dan kebudayaan;
- Mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan dan kebudayaan;
- Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan dan kebudayaan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalahnya; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan camat.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR CAMAT TANAH MASA TAHUN 2024



D. Sumber Daya

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam roda pemerintahan di Kecamatan dan melayani masyarakat di Kecamatan Tanah Masa, Kantor Camat Tanah Masa didukung oleh 12 Pegawai Negeri Sipil dan 5 orang Tenaga harian lepas yang akan dirinci sebagai berikut :

a. Data Jumlah Pegawai terdiri atas :

No	Kriteria Pegawai	Jumlah	Keterangan
1	Pegawai Negeri Sipil	12 orang	
2	Calon Pegawai Negeri Sipil	-	
3	Tenaga Harian Lepas	5 orang	
	Jumlah	17 orang	

b. Jumlah Pegawai berdasarkan eselon terdiri dari :

No	Eselonisasi Pegawai	Jumlah	Keterangan
1	Eselon III.a	1 orang	Camat
2	Eselon III.b	1 orang	Sekcam
3	Eselon IV.a	4 orang	Kepala Seksi
4	Eselon IV.b	1 orang	Kasubbag
5	Staf	5 orang	
	Jumlah	12 orang	

c. Jumlah pegawai berdasarkan Golongan terdiri dari :

No	Golongan PNS	Jumlah	Keterangan
1	Golongan IV/a	2 orang	
2	Golongan III/d	5 orang	
3	Golongan III/c	-	
4	Golongan III/b	-	
5	Golongan III/a	1 orang	
6	Golongan II.d	2 orang	
7	Golongan II.c	2 orang	
	Jumlah	12 orang	

d. Jumlah Pegawai berdasarkan tingkat pendidikan terdiri dari :

No	Pendidikan PNS	Jumlah	Keterangan
1	Strata Dua (S-2)	-	
2	Strata Satu (S-1)	6 orang	
3	Diploma -3	-	
4	Diploma -2	1 orang	
5	SMA	5 orang	
	Jumlah	12 orang	

e. Jumlah Pegawai berdasarkan jenis kelamin terdiri dari :

No	Jenis Kelamin PNS	Jumlah	Keterangan
1	Laki-laki	12 orang	
2	Perempuan	-	
	Jumlah	12 orang	

Tabel 2.1.Data Inventaris Barang Kantor Camat Tanah Masa

No	Nama Barang	Bahan	Tahun Perolehan	Jumlah	Keadaan Barang		
					Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1	Gedung	-		1 Unit	-	√	-

2	Tanah			m ²	√	-	-
3	Laptop	Plastik, besi		2 Unit	-	-	√
4	Komputer PC LG	Plastik, besi		2 Unit	√	-	-
5	Mesin Genset	Besi		2 Unit	-	√	-
6	Honda Yamaha SP BP	Besi Besi		1 Unit 1 Unit	-	√	-
7	Kipas Angin GG	Plastik		1 Unit	-	-	√
8	Faling Kabinet	Besi		2 Unit	√	-	-
9	Printer IP 1880 Canon	Plastik dan besi		3 Unit	-	-	√
10	Stabilizer	Besi		1 Unit	-	√	-
11	UPS Lexus	Besi		2 Unit	-	-	√

E. Isu Strategis

Pada periode RPJMD 2021-2026 Pemerintah Daerah Kabupaten Nias Selatan telah dikaji dan dianalisis isu-isu strategis yang menjadi fokus penyelesaian permasalahan di kecamatan Tanah Masa. Adapun isu-isu strategis tersebut antara lain:

1. Pengembangan dan peningkatan kualitas aparatur pemerintahan kecamatan dan perangkat desa melalui pendidikan dan pelatihan
2. Penambahan personil aparatur kecamatan berdasarkan analisis jabatan (ANJAB)
3. Peningkatan kualitas pelayanan pemerintahan kecamatan kepada masyarakat dengan menerapkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) atau SOP

4. Pengembangan dan peningkatan pengelolaan administrasi kecamatan dan desa melalui pembinaan yang baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Mendorong dan memfasilitasi kegiatan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah Kecamatan
6. Peningkatan sarana dan prasarana kecamatan dalam rangka memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat.
7. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan pembangunan di kecamatan maupun di desa
8. Peningkatan pengawasan dan disiplin Aparatur Kecamatan, Kepala Desa dan Perangkat Desa.
9. Peningkatan peran pendidikan, kesehatan dan sosial budaya dalam rangka ikut menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas (cerdas, sehat beretika dan berbudaya) agar mampu untuk menghadapi tantangan masa depan.
10. Penegakan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan keamanan, ketertiban dan ketentraman umum.
11. Pengembangan kerjasama antar organisasi pemerintah di tingkat Kecamatan dan Kabupaten.

Dalam menyelesaikan isu-isu strategis yang dikemukakan diatas, maka dikemukakan juga faktor-faktor kunci keberhasilan terhadap pencapaian program dan pelayanan kepada masyarakat sebagai berikut:

1. Komitmen kuat dari Aparatur Pemerintah Kecamatan dan warga Kecamatan Tanah Masa untuk memberhasilkan program dan kegiatan di kecamatan.
2. Suasana Kecamatan Tanah Masa yang kondusif.
3. Kepemimpinan Kecamatan Tanah Masa harus ditunjang kemampuan manajerial yang unggul, memiliki integritas yang kuat dan mampu menjadi motivator dan dinamisator dilingkungan Kecamatan.
4. Sumber daya aparatur Kecamatan Tanah Masa yang profesional, berkomitmen kuat terhadap tujuan kecamatan serta memiliki dedikasi dan integritas yang tinggi dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

5. Kebijakan kecamatan yang terintegrasi dengan kebijakan kabupaten, dan mampu menjalin kesinambungan program yang berbasis pada kebutuhan lokal.
6. Keterpaduan dan kebersamaan dalam menjalankan tugas dan fungsi masing-masing serta menghilangkan ego sektoral.
7. Adanya mekanisme dan standar kerja yang mampu memacu peningkatan kinerja setiap pegawai.
8. Tersedianya sarana dan prasarana kantor yang dapat dimanfaatkan secara optimal dan terpelihara.

F. Landasan Hukum

LAKIP Kecamatan Tanah Masa Kabupaten Nias Selatan tahun 2024 ini disusun berdasarkan landasan hukum sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
6. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

8. 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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah
11. Perda Nomor 02 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Nias Selatan;
12. Peraturan Bupati Nomor 22 tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nias Selatan Nomor 61 tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias Selatan Tahun Anggaran 2024.

G. Sistematika Penyusunan LAKIP

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tanah Masa Kabupaten Nias Selatan Tahun 2024 adalah:

Bab I Pendahuluan

Meliputi gambaran umum, tugas pokok dan fungsi, isu strategis, dasar hukum dan sistematika penyusunan LAKIP

Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

Meliputi perencanaan strategis dan perjanjian kinerja tahun 2024

Bab III Akuntabilitas Kinerja

Meliputi pengukuran kinerja, evaluasi kinerja, analisis sasaran strategis dan realiasi anggaran

Bab IV Penutup

Lampiran

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Perencanaan Strategis

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Rencana Strategis OPD adalah dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra OPD merupakan tanggungjawab Kepala OPD yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang sesuai dengan tugas dan fungsi OPD.

Penyusunan Renstra OPD Kantor Camat Tanah Masa Kabupaten Nias Selatan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Nias Selatan Tahun 2021-2026 dan diselaraskan dengan program pembangunan yang menjadi prioritas Kepala Daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Nias Selatan namun dengan tetap mendasarkan pada tugas dan fungsi Kantor Camat Tanah Masa serta memperhatikan program dan kegiatan yang telah dicapai sebelumnya termasuk permasalahan/kendala yang dihadapi.

B. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja

Berdasarkan rumusan Visi dan Misi, dan mengacu serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nias Selatan Tahun 2021-2026, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Kantor Camat Tanah Masa untuk 5 (lima) tahun ke depan adalah sebagai berikut

Tabel :
Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Tanah Masa 2021-2026

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator tujuan / sasaran	Target kinerja tujuan / sasaran pada tahun ke				
				2024	2024	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Terwujudnya Birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang lebih baik		Nilai LAKIP Kecamatan	50	55	60	62	67
		Meningkatnya Pelayanan Publik	Persentase ASN yang ikut diklat teknis	54%	54%	54%	54%	54%
			Persentase SOP yang diterapkan kecamatan	100%	100%	100%	100%	100%

C. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja adalah salah satu unsur perencanaan kinerja tahunan yang sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan pemerintahan guna memberikan perspektif atau gambaran mengenai indikator yang ditargetkan dan capaian yang diperoleh. Adapun Kecamatan Tanah Masa Kabupaten Nias Selatan telah menyusun Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dengan uraian sebagai berikut:

**Perjanjian Kinerja Perubahan Kecamatan Tanah Masa
Kabupaten Nias Selatan Tahun 2024**

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya pelayanan publik	Nilai Evaluasi Lakip Kecamatan	55
		Persentase ASN yang mengikuti diklat teknis	54%
		Persentase SOP yang diterapkan kecamatan	100%

C. Perencanaan Anggaran

Dalam mendukung ketercapaian terhadap target indikator kinerja yang telah ditetapkan diatas, maka didukung oleh perencanaan anggaran yang diuraikan pada tabel berikut :

Anggaran Perubahan Kecamatan Tanah Masa Tahun Anggaran 2024

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 350.508.510
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp 7.081.250
3	Program Penyelenggaran Urusan Pemerintahan Umum	Rp 20.010.240
J U M L A H		Rp 377.600.000

Sumber data: DPA P-ABPD Kecamatan Tanah Masa, 2024

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Kecamatan Tanah Masa Kabupaten Nias Selatan selaku pengembal amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Tanah Masa Kabupaten Nias Selatan yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reuiu atas laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2016-2024 maupun Renja Tahun 2024.

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

A. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja yang berupa indikator-indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak, sebagaimana diuraikan pada Bab sebelumnya.

Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan/program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan.

Dalam melakukan pengukuran kinerja, terdapat tiga tahap yang harus dilakukan yaitu penetapan indikator kinerja, pengumpulan data kinerja, dan cara pengumpulan kinerja.

1. Penetapan Indikator Kinerja

Penetapan kinerja indikator merupakan proses pengidentifikasian, pengembangan dan penyeleksian indikator kinerja yang akan digunakan untuk mengukur efektifitas pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja merupakan kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Karenanya, indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja baik dalam tahapan perencanaan, pelaksanaan maupun tahapan setelah kegiatan telah selesai dan berfungsi. Di samping itu, indikator kinerja digunakan untuk meyakinkan bahwa kinerja dari organisasi/unit kerja yang bersangkutan menunjukkan kemajuan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dengan demikian, tanpa indikator kinerja, sulit bagi kita untuk menilai kinerja keberhasilan atau kegagalan kebijakan, program atau kegiatan pada suatu instansi/unit kerja pelaksanaannya. Dengan indikator kinerja, organisasi mempunyai wahana yang jelas bagaimana dia akan dikatakan berhasil atau gagal di masa yang akan datang. Pengukuran kinerja meliputi pengukuran tingkat capaian kinerja kegiatan dan tingkat capaian kinerja sasaran. Tingkat capaian kinerja kegiatan merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan sebagaimana ditetapkan dalam rencana kinerja instansi pemerintah. Sedangkan tingkat capaian kinerja sasaran merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana

dinyatakan dalam rencana kinerja. Pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan.

Oleh karena itu, penetapan indikator kinerja ini dapat dilakukan sejak perumusan rencana strategis, yaitu pada saat penetapan tujuan dan sasaran dan pada saat penetapan rencana kinerja tahunan, yaitu berkaitan dengan indikator-indikator kegiatan yang ditetapkan. Indikator kinerja yang ditetapkan untuk sasaran dapat berupa kelompok indikator tertentu seperti kelompok hasil dan/atau dampak. Sedangkan indikator kinerja kegiatan diharapkan akuntabilitas instansi pemerintah setidaknya menggunakan kelompok indikator masukan, keluaran dan hasil.

2. Sistem Pengumpulan Data Kinerja

Untuk melakukan pengukuran kinerja, diperlukan data kinerja. Data kinerja dapat diperoleh dari dua kelompok sumber, yaitu data yang bersumber dari dalam organisasi atau data internal dan data yang bersumber dari luar organisasi atau eksternal. Data tersebut dapat berupa data primer ataupun data sekunder. Agar diperoleh data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu dan konsisten, maka perlu dibangun atau dikembangkan sistem pengumpulan data kinerja atau sistem informasi kinerja. Sistem informasi kinerja ini hendaknya dibangun dan dikembangkan di atas prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat. Untuk itu, sistem informasi kinerja yang dibangun dapat mengintegrasikan data yang dibutuhkan dan unit-unit yang bertanggungjawab dalam pencatatan secara terpadu dengan sistem informasi yang ada. Hal tersebut dapat dilakukan dengan memasukkan kewajiban membuat laporan secara reguler (mingguan, bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan) atas data kinerja.

Menurut pedoman penyusunan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, pengumpulan data kinerja untuk indikator kinerja kegiatan yang terdiri dari indikator-indikator masukan, keluaran dan hasil dilakukan pada setiap tahun untuk mengukur kehematan, efektifitas, efisiensi dan kualitas pencapaian sasaran. Sedangkan pengumpulan data kinerja untuk indikator manfaat atau

dampak dapat diukur pada akhir periode selesainya suatu program atau dalam rangka mengukur pencapaian tujuan-tujuan organisasi. Hal ini terkait dengan pertimbangan biaya dan tingkat kesulitan yang cukup tinggi dalam mengukur indikator kinerja dampak. Dalam hal ini, instansi disarankan untuk dapat melakukan survey sendiri guna mendapatkan data mengenai hasil yang diinginkan, kepuasan masyarakat yang dilayani, dan dampak kebijakan instansi terhadap masyarakat.

3. Cara Pengukuran Kinerja

Terdapat beberapa metode/cara pengukuran kinerja yang dapat digunakan. Penggunaan dari cara pengukuran kinerja ini tentunya disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan organisasi/instansi yang melakukan pengukuran kinerja. Dengan kata lain, kita tidak perlu memaksakan untuk memakai suatu cara pengukuran apabila kondisi tidak memungkinkan dengan cara/metode lainnya dapat digunakan untuk menggantikan cara/metode tersebut. Beberapa cara/metode pengukuran kinerja yang dapat dikemukakan disini adalah sebagai berikut:

- a. Membandingkan antara rencana dengan realisasinya.
- b. Membandingkan antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya.
- c. Membandingkan realisasi tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam rencana strategis.
- d. Membandingkan antara realisasi dengan standar nasional.

B. Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Sasaran Strategis

Secara umum Kecamatan Tanah Masa Kabupaten Nias Selatan telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra 2021-2026. Tahun 2024 adalah tahun pertama pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Tanah Masa Kabupaten Nias Selatan, pencapaian indikator kinerja utama

berdasarkan perjanjian kinerja Kecamatan Tanah Masa Kabupaten Nias Selatan tahun 2024 adalah sebagai berikut:

**Capaian Indikator Kinerja Kecamatan Tanah Masa
Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2024**

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase Capaian
1	Meningkatnya pelayanan publik	Nilai Evaluasi Lakip Kecamatan	55		
		Persentase ASN yang mengikuti diklat teknis	54%	54%	100%
		Persentase SOP yang diterapkan kecamatan	100%	100%	100%

Sumber data: diolah

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa realisasi secara keseluruhan target indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja perubahan tahun 2024 telah tercapai hampir 100%. Artinya capaian kinerja Kecamatan Tanah Masa pada tahun 2024 telah mencapai target yang sudah ditetapkan. Namun demikian capaian tersebut masih belum 100% terpenuhi, hal ini menjadi bahan evaluasi lebih lanjut untuk meningkatkan kinerja Kecamatan Tanah Masa pada tahun-tahun ke depan agar bisa menjadi lebih baik lagi.

C. Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis Dan Indikator Kinerja

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase Capaian
1	Meningkatnya pelayanan publik	Nilai Evaluasi Lakip Kecamatan	55		
		Persentase ASN yang mengikuti diklat teknis	54%	54%	100%
		Persentase SOP yang diterapkan kecamatan	100%	100%	100%

Berdasarkan tabel diatas, Sasaran Strategis “Meningkatnya pelayanan publik” didukung oleh tiga indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2024. Ketiga indikator kinerja tersebut antara lain :

1. Nilai Evaluasi Lakip Kecamatan

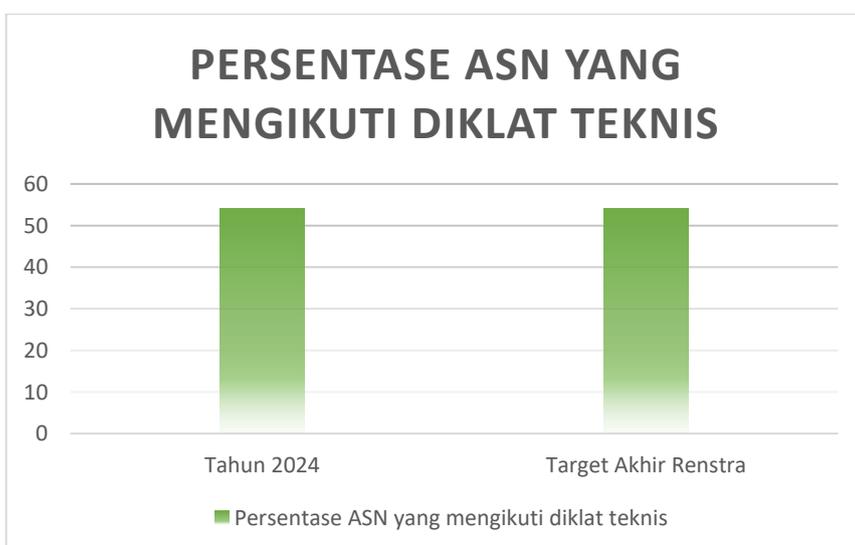
Berdasarkan target yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja, nilai lakip kecamatan yang harus dicapai yakni 55. Sedangkan realisasi capaian sebesar 70,63 dengan tingkat persentase capaian sebesar 128%. Hal ini menunjukkan bahwa capaian kinerja telah tercapai melebihi target yang ditetapkan. Nilai Lakip ini diperoleh dari hasil evaluasi Inspektorat terhadap Lakip Kecamatan Tanah Masa dalam surat Inspektur Kabupaten Nias Selatan Nomor : 700/335.1/ITKAB/2024 tanggal 18 April 2024 perihal Penyampaian Hasil Evaluasi Lakip 2022. Adapun rincian hasil evaluasi yang diperoleh antara lain :

- a. Perencanaan Kinerja : 19,05
- b. Pengukuran Kinerja : 18,13
- c. Pelaporan Kinerja : 12,85
- d. Evaluasi internal : 5,86
- e. Pencapaian Sasaran Kinerja : 13,74



2. Persentase ASN yang mengikuti diklat teknis

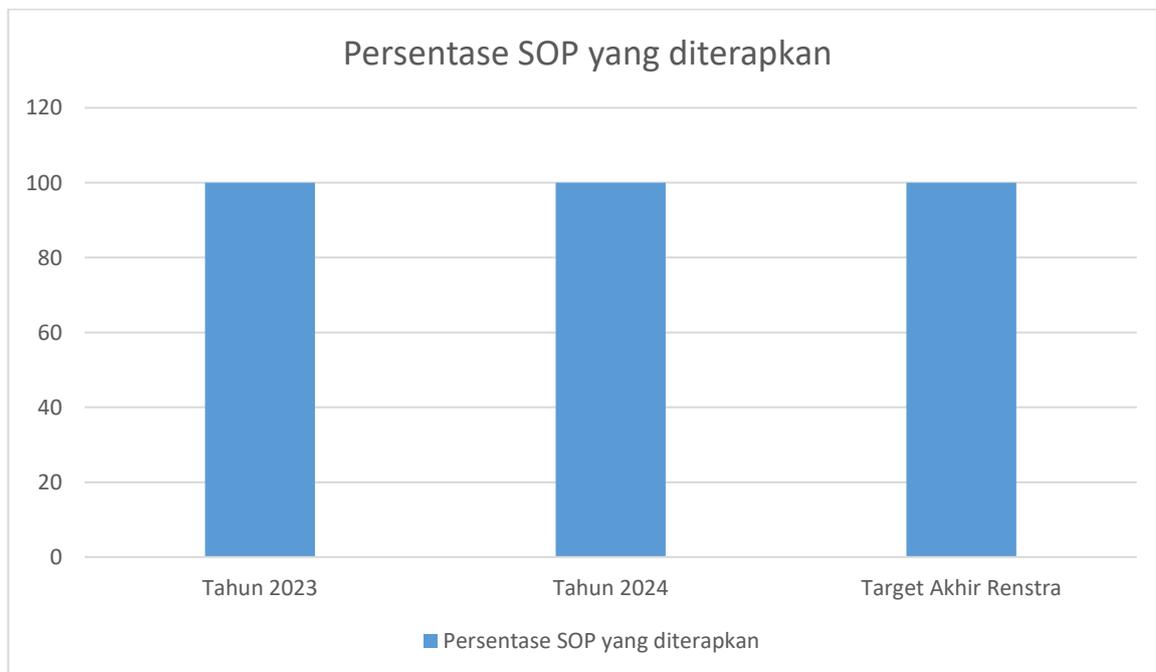
ASN yang mengikuti diklat teknis pada tahun 2024 ditargetkan 2 orang atau dengan persentase 54% dan terealisasi sebanyak 2 orang yang telah mengikuti diklat teknis di bidang keuangan yaitu Bendahara dan Kasubag Program. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan tertib administrasi keuangan kecamatan.



3. Persentase SOP yang diterapkan kecamatan

Penerapan SOP di Kecamatan merupakan salah satu kinerja kecamatan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik di kantor camat. Pada

tahun 2024 ditargetkan 100% SOP diterapkan sedangkan capaian realisasi yaitu 100% atau dengan kata lain telah memenuhi target yang ditetapkan. Penerapan SOP merupakan salah satu upaya peningkatan kualitas pelayanan publik di kantor camat dan menjadi petunjuk teknis bagi pegawai di kantor camat untuk melaksanakan pekerjaan sesuai tugas dan fungsi jabatannya masing-masing.



D. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Selama tahun 2024 pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Kecamatan Tanah Masa dianggarkan melalui Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias (P-APBD) Tahun 2024 dengan jumlah **377.600.000** dan terealisasi dengan jumlah total **376.878.500** dengan sisa anggaran sebesar **721.500** dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 99,81%. Artinya bahwa penyerapan anggaran kecamatan Tanah Masa hampir 100% terserap dan telah mendukung pencapaian kinerja berdasarkan sasaran strategis dan indikator kinerja yang ditetapkan pada dokumen perjanjian kinerja perubahan tahun 2024. Adapun uraian realisasi anggaran Kecamatan Tanah Masa Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut :

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN 2024	REALISASI 2024	% 2024
1	2	3	4	5 = (4 / 3) * 100
5	BELANJA DAERAH	377.600.000,00	376.878.500,00	99,81
5.1	BELANJA OPERASI	377.600.000,00	376.878.500,00	99,81
5.1.01	Belanja Pegawai	29.760.000,00	29.760.000,00	100,00
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	29.760.000,00	29.760.000,00	100,00
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	29.760.000,00	29.760.000,00	100,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	29.760.000,00	29.760.000,00	100,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	347.840.000,00	347.118.500,00	99,79
5.1.02.01	Belanja Barang	160.840.000,00	160.213.500,00	99,61
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	160.840.000,00	160.213.500,00	99,61
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	13.225.000,00	13.219.300,00	99,96
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	27.253.650,00	26.890.150,00	98,67
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	36.547.350,00	36.541.050,00	99,98
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	73.513.000,00	73.262.000,00	99,66
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	5.301.000,00	5.301.000,00	100,00
5.1.02.02	Belanja Jasa	52.000.000,00	52.000.000,00	100,00
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	52.000.000,00	52.000.000,00	100,00
5.1.02.02.01.0025	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	12.000.000,00	12.000.000,00	100,00
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	12.000.000,00	12.000.000,00	100,00
5.1.02.02.01.0031	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	18.000.000,00	18.000.000,00	100,00
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	135.000.000,00	134.905.000,00	99,93

5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	135.000.000,00	134.905.000,00	99,93
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00	0,00	0,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	135.000.000,00	134.905.000,00	99,93
	JUMLAH BELANJA OPERASI	377.600.000,00	376.878.500,00	99,81
5.2	BELANJA MODAL	0,00	0,00	0,00
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	0,00	0,00	0,00
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer	0,00	0,00	0,00
5.2.02.10.01	Belanja Modal Komputer Unit	0,00	0,00	0,00
5.2.02.10.01.0003	Belanja Modal Komputer Unit Lainnya	0,00	0,00	0,00
5.2.02.10.02	Belanja Modal Peralatan Komputer	0,00	0,00	0,00
5.2.02.10.02.0005	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	0,00	0,00	0,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	0,00	0,00	0,00
	JUMLAH BELANJA	377.600.000,00	376.878.500,00	99,81
	SURPLUS/DEFISIT	(377.600.000,00)	(376.878.500,00)	99,81
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	(377.600.000,00)	(376.878.500,00)	99,81

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tanah Masa Tahun 2024 ini merupakan pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang akuntabel dan transparan dan untuk mewujudkan penerapan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. Penyusunan dokumen LAKIP Kecamatan Tanah Masa adalah wujud implementasi Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sehingga dapat menjadi tolok ukur dalam meningkatkan kinerja instansi pemerintah dan bahan dalam perbaikan terhadap kinerja yang masih belum dicapai. LAKIP Kecamatan Tanah Masa Tahun 2024 ini menggambarkan keberhasilan kinerja Kecamatan Tanah Masa secara keseluruhan selama tahun anggaran 2024.

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sasaran strategis dan indikator kinerja yang ditetapkan, maka secara keseluruhan telah tercapai dengan persentase hampir 100%. Hal ini menunjukkan bahwa target yang direncanakan telah dapat dicapai dengan baik. Pencapaian target kinerja tersebut didukung oleh penyerapan anggaran dengan tingkat persentase realisasi anggaran sebesar 99%. Namun demikian, pencapaian kinerja Kecamatan Tanah Masa ini disadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dan kelemahan yang akan dijadikan sebagai bahan evaluasi dan motivasi bagi kami untuk terus meningkatkan kinerja di kecamatan Tanah Masa.