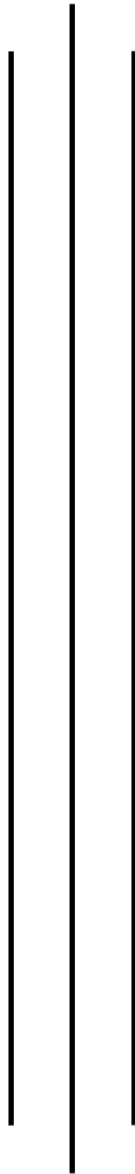




# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)



**KANTOR CAMAT LOLOWA'U  
KABUPATEN NIAS SELATAN  
TA. 2022**



**PEMERINTAH KABUPATEN NIAS SELATAN**  
**KECAMATAN LOLOWA'U**

Alamat : Jln. Nias Tengah Km. 64,5 Desa Lolowa'u Kabupaten Nias selatan - Kode Pos 22864

Lolowa'u, 27 Februari 2023

Nomor : 061/098/LLW/2023  
Sifat : Penting  
Lamp : 1 (satu) set  
Perihal : LAKIP 2022 dan PK 2023

Kepada Yth.  
Bupati Nias Selatan  
cq. Kepala Bagian Organisasi dan  
Reformasi Birokrasi Sekretariat  
Daerah Kabupaten Nias Selatan  
di-  
Telukdalam.

Memenuhi Surat Bupati Nias Selatan Nomor : 061/0576/ORB/2022  
Tanggal 15 Desember 2022 perihal Penyusunan Laporan Kinerja Instansi  
Pemerintah (LAKIP) 2022 dan Perjanjian Kinerja (PK) 2023.

Sehubungan dengan perihal tersebut diatas, maka kami sampaikan  
LAKIP 2022 dan PK 2023 Kantor Camat Lolowa'u Kabupaten Nias Selatan,  
sebagaimana terlampir

Demikian hal ini disampaikan untuk dapat dimaklumi.



**FOANOITA HALAWA**  
PENATA TK. I  
NIP. 19651108 198602 1 001

## KATA PENGANTAR

Penyusunan LKjIP Kantor Camat Lolowa'u Tahun 2022 ini dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud oleh Surat Bupati Nias Selatan Nomor 061/20638/ORB/XII/2022 Tanggal 15 Desember 2022, yang mengacu kepada Peraturan :

- a. INPRES No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. Keputusan MENPAN No. KEP-135/M.PAN/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. Surat Edaran MENPAN dan RB No. 03 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal;
- d. Peraturan MENPAN dan RB No. 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- e. Peraturan MENPAN dan RB No. 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan MENPAN dan RB No. 25 Tahun 2012;
- f. Peraturan Bupati Nias Selatan No. 03 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Satua Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Selatan.

LKjIP ini juga dibuat sebagai laporan pelaksanaan tugas, bahan evaluasi, capaian kinerja dan pencapaian indikator kinerja utama Tahun 2022 sebagai bentuk pertanggungjawaban Kantor Camat Lolowa'u dalam mewujudkan reformasi birokrasi sesuai dengan visi dan misi yaitu : *"Mewujudkan masyarakat yang Maju, Sehat dan Cerdas dengan Kepemimpinan yang Melayani, Jujur dan Sederhana "*.

Semoga laporan kinerja ini dapat memenuhi harapan sebagai pertanggungjawaban kami kepada masyarakat atas mandate yang diemban dan kinerja yang telah ditetapkan dan sebagai pendorong peningkatan kinerja organisasi Kantor Camat Lolowa'u dan dengan disusunnya LKjIP ini diharapkan pelaksanaan kegiatan pada Kantor Kecamatan Lolowa'u lebih akuntabel karena sudah terencana dan terpolo serta terpadu sesuai yang diharapkan sehingga mewujudkan *good governance*.

Lolowa'u, 27 Februari 2022

**CAMAT LOLOWA'U,**

**FOANOITA HALAWA**  
PENATA TK. I

NIP. 19651108 198602 1 001

DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>2</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>3</b>
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>4</b>
<b>BAB I      PENDAHULUAN.....</b>	<b>5</b>
A. Latar Belakang.....	5
B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	5
C. Sistematika Penyajian .....	11
<b>BAB II      PERENCANAAN KINERJA.....</b>	<b>13</b>
A. Rencana Strategis .....	13
B. Perjanjian Kinerja 2022 & Perjanjian Kinerja Perubahan 2022.....	15
<b>BAB III     AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>	<b>17</b>
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	17
B. Realisasi Anggaran .....	25
<b>BAB IV     PENUTUP.....</b>	<b>27</b>
A. Kesimpulan .....	27
B. Saran .....	27

**LAMPIRAN :**

.....  
.....

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Kantor Camat Lolowa'u mempunyai tugas dan peran yang strategis sebagai kawal depan Pemerintah Kabupaten dalam melaksanakan tugas yustisial dan administratif dalam wilayah hukum Provinsi Sumatera Utara, untuk itu seluruh program kerja Kantor Camat Lolowa'u didasarkan pada tujuan, sasaran strategis, target kinerja yang telah ditetapkan dalam rencana jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang sebagai penjabaran dari program Pemerintah Kabupaten.

Dalam rangka melaksanakan visi, misi dan rencana strategis Kantor Camat Lolowa'u secara konsisten, terus menerus dan berkesinambungan, telah ditetapkan dua tujuan dan tiga sasaran yang akan dicapai pada tahun 2022. Secara umum dapat disimpulkan bahwa dari tiga sasaran strategis yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja tahun 2022 menunjukkan bahwa rata-rata capaian kinerja berhasil dilaksanakan dengan baik yaitu 100%.

Beberapa sasaran yang dikategorikan berhasil adalah sebagai berikut :

No.	SASARAN	CAPAIAN
1	2	3
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	100%
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100%
3.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%

Secara keseluruhan Kantor Camat Lolowa'u telah menganggarkan pembiayaan seluruh kegiatannya sebesar Rp. 329.915.130,- dengan realisasi penyerapan sebesar Rp. 329.739.200,- atau 100%. Dari total anggaran tersebut yang dialokasikan untuk pelaksanaan kegiatan pendukung tiga sasaran strategis adalah Rp. 289.738.350,-. Alokasi ini pada dasarnya merupakan alokasi berbagai mata anggaran yang relevan untuk membiayai input tiap kegiatan pendukung sasaran strategis. Realisasi penyerapan pembiayaan sasaran sebesar Rp. 289. 659.200,- atau 100%.

## BAB I PENDAHULUAN

### **A. Latar Belakang**

Salah satu azas penyelenggaraan *good governance* yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 adalah azas akuntabilitas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Akuntabilitas tersebut salah satunya diwujudkan dalam bentuk penyusunan Laporan Kinerja.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Camat Lolowa'u disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban Kantor Camat Lolowa'u dalam melaksanakan tugas dan fungsi selama tahun 2022 dalam rangka melaksanakan misi dan mencapai visinya. LKjIP ini juga disusun sebagai alat kendali dan pemacu peningkatan kinerja serta sebagai salah satu alat untuk mendapatkan masukan bagi stakeholders demi perbaikan kinerja Kantor Camat Lolowa'u. Laporan Kinerja juga merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri 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.

### **B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nias Selatan Nomor 01.5\_63 Tahun 2016 Tanggal 29 Desember 2016 tentang Tugas dan Fungsi SKPD di Lingkungan Kecamatan Kabupaten Nias Selatan, Tugas dan Fungsi Camat dan Unit kerja di Kecamatan Lolowa'u Sebagai berikut :

#### **a. Camat**

1. Camat mempunyai Tugas untuk melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
2. Camat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :
  - a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
  - b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;

- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Tingkat Kecamatan;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
- h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

**b. Sekretariat Kecamatan**

1. Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, program, keuangan, perencanaan, evaluasi, dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.
2. Sekretaris dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :
  - a. Menyusun rencana kerja sekretariat;
  - b. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan;
  - c. Menyelenggarakan urusan umum ;
  - d. Menyelenggarakan urusan program ;
  - e. Menyelenggarakan urusan kepegawaian ;
  - f. Menyelenggarakan urusan keuangan ;
  - g. Menyelenggarakan urusan perencanaan dan evaluasi ;
  - h. Mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas satuan organisasi ;
  - i. Mengevaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja sekretariat ;
  - j. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat.

Sekretariat dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh 2 Sub bagian meliputi :

**1. Subbagian Umum dan Kepegawaian**

Dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

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

- d. Mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja subbagian umum;
- e. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh sekretaris kecamatan.

**2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan**

Dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan keuangan, perencanaan dan evaluasi;
- b. Melaksanakan anggaran, perbendaharaan, pembukuan dan penyusunan laporan keuangan;
- c. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan program;
- e. Melakukan pemantauan, evaluasi dan penilaian atas rencana kerja tahunan, kebijakan dan program di kecamatan;
- f. Menghimpun dan menyusun RESTRA, Menyusun TAPKIN dan LAKIP Kecamatan;
- g. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan;
- h. Mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Keuangan;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

**c. Seksi Tata Pemerintahan :**

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



**d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa :**

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

**e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban :**

- a. Melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas fungsinya dibidang pemerapan peraturan perundang-undangan maupun pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum di wilayah kecamatan;
- c. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat diwilayah kecamatan;
- d. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian Negara Republik Indonesia;
- e. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. Melaporkan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertibang umum, penerapan dan penegakan peraturan perundangan-undangan;

- g. Melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada camat;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan camat.

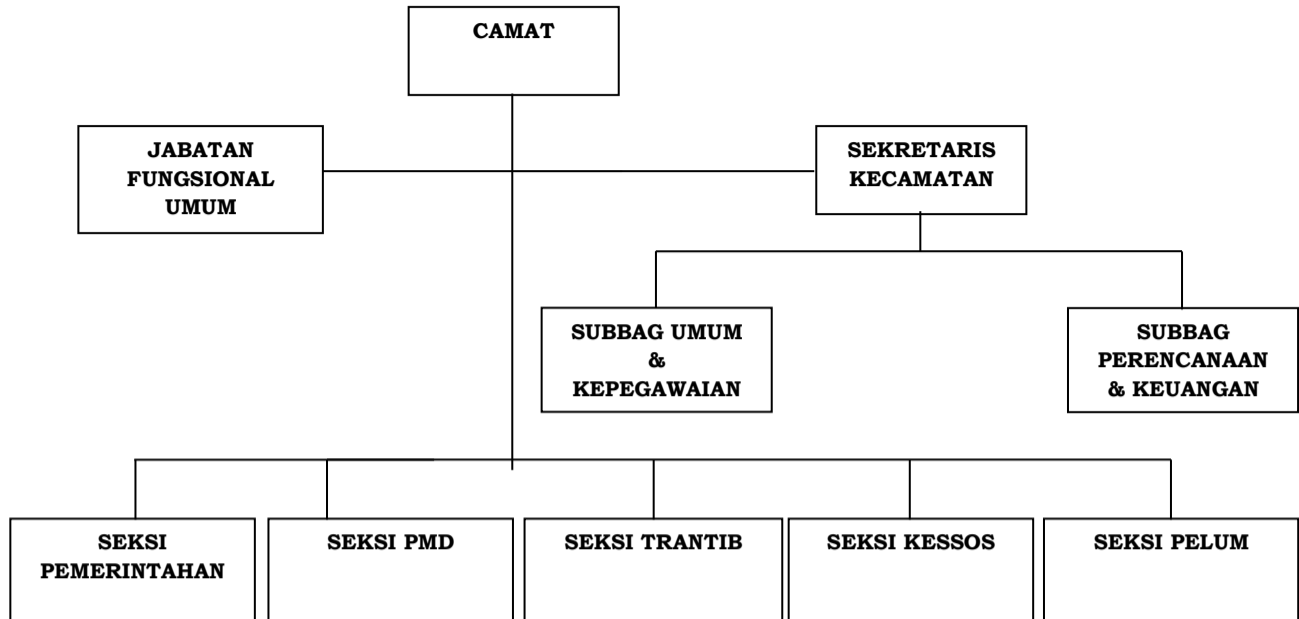
**f. Seksi Pelayanan Umum :**

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan program kecamatan;
- b. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
- c. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- d. Menyiapkan program kegiatan/koordinasi pembinaan kependudukan, kebersihan dan perizinan;
- e. Mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pembinaan kependudukan, kebersihan dan pelayanan perizinan;
- f. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kependudukan, kebersihan dan pelayanan perizinan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalahnya;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan camat.

**g. Seksi Keejahteraan Sosial :**

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan program kecamatan;
- b. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
- c. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- d. Menyiapkan program kegiatan/koordinasi pembinaan kependudukan, kebersihan dan perizinan;
- e. Mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pembinaan kependudukan, kebersihan dan pelayanan perizinan;
- f. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kependudukan, kebersihan dan pelayanan perizinan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalahnya;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan camat.

Struktur Organisasi Kantor Camat Lolowa'u Tahun 2022 :



Jumlah Pegawai Kantor Camat Lolowa'u dan Desa berdasarkan Jabatan/Eselon, Golongan dan Pendidikan terdiri dari :

Berdasarkan Jabatan/Eselon :

No	Eselon	Jumlah		
		Laki-laki	Perempuan	Total
1	Eselon III.a	1	-	1
2	Eselon III.b	1	-	1
3	Eselon IV.a	4	1	5
4	Eselon IV.b	1	1	2
5	Eselon V	-	-	-
6	Staf	14	-	14
7	Sekretaris Desa	2	-	2
	<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>2</b>	<b>25</b>

Berdasarkan Golongan :

No	Golongan	Jumlah		
		Laki-laki	Perempuan	Total
1	Golongan IV	3	-	3
2	Golongan III	7	2	9
3	Golongan II	13	-	13

4	Golongan I	-	-	-
	<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>2</b>	<b>25</b>

Berdasarkan Pendidikan :

No	Pendidikan	Jumlah		
		Laki-laki	Perempuan	Total
1	SD	-	-	-
2	SMP	-	-	-
3	SMA/Sederajat	21	1	22
4	D-I	-	-	-
5	D-II	-	-	-
6	D-III	-	-	-
7	D-IV	-	-	-
8	S-1	2	1	3
	<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>2</b>	<b>25</b>

### C. **Sistematika Penyajian**

Laporan ini menggambarkan pencapaian kinerja Kantor Camat Lolowa'u Tahun 2022. Capaian Kinerja (*Performance result*) tersebut diperbandingkan dengan Rencana Kinerja (*Performance plan*) sebagai tolak ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasi sejumlah celah kerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja dimasa datang. Uraian singkat masing-masing bab adalah sebagai berikut :

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama yang sedang dihadapi organisasi.

#### **BAB II : PERENCANAAN KINERJA**

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

#### **BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA**

##### i. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bagian ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran kinerja strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

- ii. Pada sub ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja.

#### **BAB IV : PENUTUP**

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capain kinerja organisasi serta langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### A. *Rencana Strategis*

Rencana Strategis Kantor Camat Lolowa'u Tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis melalui penataan, perbaikan, pengkajian, pengelolaan terhadap sistem, kebijakan dan peraturan perundang-undangan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang mungkin timbul.

Rencana Strategis mengandung Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang realistis dan rencana masa depan yang diinginkan dan dicapai.

#### a. *Visi :*

*“Nias Selatan Maju, Masyarakat Sejahtera“.*

Penjabaran makna dari Visi tersebut yaitu:

- Nias Selatan Maju adalah Nias Selatan yang terus bergerak meningkatkan kualitas dirinya mengikuti dinamika pergerakan dan perkembangan zaman dengan tetap menjaga nilai-nilai adat istiadat yang ada ditengah masyarakat.
- Masyarakat Sejahtera adalah Masyarakat yang bisa menikmati kemakmuran utuh, menikmati pendidikan, mampu mengimplementasikan kesetaraan gender dan merasakan fasilitas kesehatan.

#### b. *Misi :*

Pada dasarnya misi adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh setiap SKPD agar tujuan dapat diwujudkan dengan sebaik – baiknya. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal secara jelas instansi pemerintah dengan peran dan program – programnya serta hasil yang diharapkan dapat diperoleh di masa yang akan datang.

Untuk mencapai Visi tersebut, ditetapkan misi Kantor Camat Lolowa'u sebagai berikut :

1. Menciptakan kultur dan karakter yang bersih, jujur, transparan dan berorientasi pada pelayanan;
2. Pemerataan pembangunan dengan skala prioritas;
3. Meningkatkan sumber daya manusia yang sehat, berkualitas, berdaya saing dan serta kreatif dan inovatif;
4. Mengembangkan perekonomian masyarakat dan produktif dan tidak konsumtif; dan
5. Memberi rasa aman dan nyaman ditengah masyarakat.

**c. Tujuan**

Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai dalam jangka waktu tertentu dan menggambarkan arah strategis dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan. Berdasarkan uraian tersebut, penjabaran visi Kantor Camat Lolowa'u yang lebih spesifik dan terukur sebagai upaya mewujudkan visi dan misi Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Nias Selatan, maka tujuan Kantor Camat Lolowa'u adalah sebagai berikut :

1. Menciptakan pemerintahan yang bersih, mandiri dan transparan;
2. Menciptakan pemerintahan yang berorientasi pada pelayanan;
3. Meningkatkan pembangunan di kawasan perdesaan yang selaras dan bersinergi dengan kawasan lain melalui pembangunan yang berkelanjutan;
4. Menciptakan situasi kehidupan yang aman bagi masyarakat;
5. Menciptakan situasi kehidupan yang nyaman bagi kehidupan masyarakat.

**d. Sasaran**

Pengertian sasaran SKPD adalah pernyataan tentang hal-hal yang diharapkan oleh setiap unit SKPD dalam peranannya terhadap pencapaian visi dan misi SKPD yang telah ditetapkan. Berdasarkan uraian tersebut, maka sasaran dalam rencana strategis Kantor Camat Lolowa'u adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, jujur dan bertanggungjawab;
2. Mewujudkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik;
3. Terlayannya kepentingan masyarakat oleh aparatur pemerintah;
4. Tersedianya fasilitas pelayanan dasar/umum;
5. Terciptanya suasana dan kondisi yang kondusif ditengah masyarakat;

**B. Perjanjian Kinerja 2022**

Penetapan kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelola. Tujuan khusus penetapan perjanjian kinerja antar lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja sebagai wujud nyata komitmen, sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran Kantor Camat Lolowa'u, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja.

Perjanjian kinerja Kantor Camat Lolowa'u Tahun 2022 yang telah dibuat sebagai berikut :

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mewujudkan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, jujur dan bertanggungjawab	Jumlah Dokumen Laporan Bulanan dan Tahunan Kinerja dan Keuangan Kecamatan yang tersedia	16 Dokumen
2.	Meningkatkan Kualitas Administrasi Perkantoran dan Pelayanan Publik	Jumlah Dokumen Kepegawaian	25 Dok
		Presentase saran dan prasarana kantor yang siap dan layak digunakan	100 %
		Presentase pegawai yang bekerja dengan disiplin	100 %
		Jumlah dokumen pengurusan KK, KTP, Usul pindah penduduk dan izin usaha	300 Dok
3.	Meningkatkan Partisipasi masyarakat di Kecamatan dalam pembangunan	Jumlah usul rencana pembangunan musrenbang Desa	80 Usul
		Jumlah dokumen hasil musrenbang tingkat Kecamatan	1 Dok
4.	Mewujudkan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah rekomendasi izin keramaian yang ditertibkan	8 Rekomendasi
		Jumlah Konflik sosial yang ditangani	6 Kasus

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022**

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mewujudkan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, jujur dan bertanggungjawab	Jumlah Dokumen Laporan Bulanan dan Tahunan Kinerja dan Keuangan	7 Dokumen
2.	Meningkatkan Kualitas Administrasi Perkantoran dan Pelayanan Publik	Jumlah Dokumen Kepegawaian, pengurusan KK, KTP, usul pindah penduduk dan izin usaha	27 Dokumen
		Presentase pegawai yang bekerja dengan disiplin	100 %
3.	Meningkatkan Partisipasi masyarakat di Kecamatan dalam pembangunan	Jumlah usul rencana pembangunan musrenbang Desa	70 Usul
		Jumlah dokumen hasil musrenbang tingkat Kecamatan	1 Dokumen
4.	Mewujudkan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah rekomendasi izin keramaian yang ditertibkan	10 Rekomendasi
		Jumlah Konflik sosial yang ditangani	10 Kasus



5.	Meningkatnya kinerja pemerintahan desa	Jumlah desa yang menyampaikan dokumen RPJMDes, RKPDes, RAPBDes, APBDes dan LPJ desa tepat waktu	14 Desa
		Jumlah BUMDES yang aktif	5 Desa
6.	Peningkatan kemitraan pengembangan wawasan kebangsaan	Jumlah kegiatan HUT Proklamasi Kemerdekaan RI	1 Kegiatan

**ANGGARAN KECAMATAN LOLOWA'U  
TAHUN 2022**

<b>No.</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KET</b>
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	302.910.130,-	
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	8.907.500,-	
3.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	18.097.500,-	
	<b>Jumlah</b>	<b>329.915.130,-</b>	

### BAB III

#### AKUNTABILITAS

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 Lolowau selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Kecamatan Lolowau yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 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 Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2021-2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2022. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan misi dan visi Kecamatan Lolowau.

#### A. Kerangka Pengukuran Kinerja

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

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 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 Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran. Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan sebagai berikut :

Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan sebagai berikut :

No	Capaian Kinerja	Interpretasi
1	> 100%	Melebihi/Melampaui Target
2	= 100%	Sasuai Target
3	< 100%	Tidak Mencapai Target

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan. Dalam laporan ini, Kecamatan Lolowau Kabupaten Nias Selatan dapat 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 Renstra 2021-2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2022. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Pelaporan Kinerja ini didasarkan pada Perjanjian Kinerja OPD Tahun 2022 dan Indikator Kinerja Utama OPD dan indikator kinerja (out comes).

## **B. Capaian Indikator Kinerja Utama**

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Kecamatan Lolowau telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk Perangkat Daerah melalui Indikator Kinerja Utama RPJMD Kabupaten Nias Selatan Tahun 2021-2026. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Kecamatan Lolowau Kabupaten Nias Selatan tahun 2022 menunjukkan hasil sebagai berikut:

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun 2022	Realisasi Tahun 2022	Capaian Tahun 2022 (%)	Tahun terakhir			Target Renstra di tahun 2021	SPM / Standar Nasional	Ket
							Tahun 2021					
							Target	Realisasi	Capaian (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Mewujudkan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, jujur dan bertanggungjawab	Jumlah Dokumen Laporan Bulanan dan Tahunan Kinerja dan Keuangan	Dokumen	7	7	100%	16	16	100%	Tidak Ada	Tidak Ada	
2	Meningkatnya kualitas administrasi perkantoran dan pelayanan publik	Jumlah Dokumen kepegawaian, pengurusan KK, KTP, usul pindah penduduk dan izin usaha	Dokumen	27	27	100%	325	275	85%	Tidak Ada	Tidak Ada	
3	Meningkatnya partisipasi masyarakat di kecamatan dalam pembangunan	Jumlah dokumen usul rencana hasil musrenbang tingkat kecamatan	Dokumen	1	1	100%	1	1	100%	Tidak Ada	Tidak Ada	
4	Mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah rekomendasi izin keramaian yang ditertibkan	Rekomendasi	10	6	60%	10	8	80%	Tidak Ada	Tidak Ada	
5	Meningkatnya kinerja pemerintahan	Jumlah desa yang menyampaikan dokumen RPJMDes, RKPDes, RAPBDes, APBDes dan	Desa	14	14	100%	-	-	-	Tidak Ada	Tidak Ada	

6	desa  Peningkatan kemitraan pengembangan wawasan kebangsaan	LPJ desa tepat waktu  Jumlah kegiatan HUT Proklamasi Kemerdekaan RI	Kegiatan	1	1	100%	1	1	100%	Tidak Ada	Tidak Ada	
---	---	---	----------	---	---	------	---	---	------	-----------	-----------	--

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun 2022	Realisasi Tahun 2022	Capaian Tahun 2022 (%)	Tahun terakhir			Target Renstra di tahun 2021	SPM / Standar Nasional	Ket
							Tahun 2021					
							Target	Realisasi	Capaian (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Mewujudkan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, jujur dan bertanggungjawab	Jumlah Dokumen Laporan Bulanan dan Tahunan Kinerja dan Keuangan	Dokumen	7	7	100%	16	16	100%	Tidak ada	Tidak ada	

### **Analisa Sasaran I**

Dari tabel diatas pada sasaran satu dapat kita analisis bahwa capaian pada Indikator kinerja adalah Jumlah Dokumen Laporan Bulanan dan Tahunan Kinerja dan Keuangan Kecamatan yang tersedia adalah 7 dokumen dan terealisasi 7 dokumen sehingga pencapaiannya adalah 100%. Hal ini dapat tercapai di sebabkan bahwa dokumen tersebut adalah dokumen laporan yang pertanggungjawaban kinerja dan keuangan Kecamatan Lolowau yang harus diserahkan kepada pemerintahan daerah melalui stageholder terkait.

Adapun daftar dokumen yang dimaksud adalah :

1. Dokumen Renja 1 (satu) Dok.
2. Dokumen RKA / RKPA 2 (dua) Dok.
3. Dokumen DPA / DPPA 2 (dua) Dok.
4. Dokumen laporan keuangan akhir tahun (LRA, Neraca dan CaLK) 1 (satu) Dok.
5. Dokumen Laporan Kinerja tahun 2022 1 (satu) Dok.

**Analisa Sasaran II**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun 2022	Realisasi Tahun 2022	Capaian Tahun 2022 (%)	Tahun terakhir			Target Renstra di tahun 2021	SPM / Standar Nasional	Ket
							Tahun 2021					
							Target	Realisasi	Capaian (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2	Meningkatkan kualitas administrasi perkantoran dan pelayanan publik	Jumlah Dokumen kepegawaian, pengurusan KK, KTP, usul pindah penduduk dan izin usaha	Dokumen	27	27	100%	325	275	85%	Tidak ada	Tidak ada	

Pada tabel diatas dapat kita menganalisis bahwa pada sasaran dua ini yaitu Jumlah Dokumen pengurusan KK, KTP, Usul pindah penduduk dan izin usaha yang ditargetkan 27 dokumen dan dapat terealisasi sebanyak 27 dokumen sehingga capaiannya 100%.

Adapun dokumen permohonan masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Permohonan dokumen KK sebanyak 1 Dokumen
2. Permohonan dokumen KTP sebanyak 1 Dokumen
3. Usul Pindah Penduduk sebanyak 1 Dokumen
4. Permohonan Izin usaha sebanyak 1 Dokumen
5. Dokumen Kepegawaian ASN Kantor Camat Lolowa'u 23 Dokumen.

**Analisis sasaran III**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun 2022	Realisasi Tahun 2022	Capaian Tahun 2022 (%)	Tahun terakhir			Target Renstra di tahun 2021	SPM / Standar Nasional	Ket.
							Tahun 2021					
							Target	Realisasi	Capaian (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3	Meningkatkan partisipasi masyarakat dikecamatan dalam pembangunan	Jumlah dokumen usul rencana hasil musrenbang tingkat kecamatan	Dokumen	1	1	100%	1	1	100%	Tidak ada	Tidak ada	

Dari Tabel diatas bahwa semua usulan 14 desa dikecamatan lolowa'u pada musrenbang ditingkat kecamatan telah diverifikasi dalam menjadi 1 Dokumen.

**Analisis Sasaran ke IV**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun 2022	Realisasi Tahun 2022	Capaian Tahun 2022 (%)	Tahun terakhir			Target Renstra di tahun 2021	SPM / Standar Nasional	Ket
							Tahun 2021					
							Target	Realisasi	Capaian (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
4	Mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah rekomendasi izin keramaian yang ditertibkan	Rekomendasi	10	6	60%	10	8	80%	Tidak ada	Tidak ada	



Dari tabel diatas dapat kita simpulkan bahwa Indikator kinerja Jumlah rekomendasi izin keramaian yang ditertibkan sebanyak 10 rekomendasi dan dapat terealisasi sebanyak 6 rekomendasi sehingga capaiannya 60%.

**Analisis Sasaran ke V**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun 2022	Realisasi Tahun 2022	Capaian Tahun 2022 (%)	Tahun terakhir			Target Renstra di tahun 2021	SPM / Standar Nasional	Ket
							Tahun 2021					
							Target	Realisasi	Capaian (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
5	Meningkatnya kinerja pemerintahan desa	Jumlah desa yang menyampaikan dokumen RPJMDes, RKPDes, RAPBDes, APBDes dan LPJ desa tepat waktu	Desa	14	14	100%	-	-	-	Tidak ada	Tidak ada	

Dari tabel diatas dapat kita simpulkan bahwa Indikator kinerja Jumlah desa yang menyampaikan dokumen sebanyak 14 desa dan dapat terealisasi sebanyak 14 desa sehingga capaiannya 100%.

**Analisis Sasaran ke VI**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun 2022	Realisasi Tahun 2022	Capaian Tahun 2022	Tahun terakhir			Target Renstra di	SPM / Standar Nasional	Ket
							Tahun 2021					

						(%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	tahun 2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
6	Peningkatan kemitraan pengembangan wawasan kebangsaan	Jumlah kegiatan HUT Proklamasi Kemerdekaan RI	Kegiatan	1	1	100%	1	1	100%	Tidak ada	Tidak ada	

Dari tabel diatas dapat kita simpulkan bahwa Indikator kinerja Jumlah kegiatan HUT Proklamasi Kemerdekaan RI sebanyak 1 kegiatan dan dapat terealisasi sebanyak 1 kegiatan sehingga capaiannya 100%.

**c. Realisasi Anggaran**

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Lolowa'u pada tahun 2022 pada awalnya mendapatkan total alokasi anggaran sebesar **Rp. 467.195.130,-** (*Empat ratus enam puluh tujuh juta seratus sembilan puluh lima ribu seratus tiga puluh rupiah*), namun karena pagu anggaran belanja operasi dan belanja modal mengalami revisi menjadi **Rp. 329.915.130,-** (*Tiga ratus dua puluh sembilan juta sembilan ratus lima belas ribu seratus tiga puluh rupiah*).

Perincian anggaran pelaksanaan tugas tahun 2022 sebelum dan sesudah revisi dapat dilihat pada table berikut :

No.	Jenis Belanja	Sebelum Revisi (Rp.)	Sesudah Revisi (Rp.)
1	Belanja Pegawai	177.360.000,-	40.176.780,-
2	Belanja Barang dan Jasa	285.165.650,-	289.738.350,-
3	Belanja Modal	4.669.480,-	-
<b>JUMLAH (Rp.)</b>		<b>467.195.130,-</b>	<b>329.915.130,-</b>

Realisasi anggaran Kantor Camat Lolowa'u tahun 2022 sesudah mengalami revisi dapat dilihat pada table berikut :

Kode Rekening	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
5	<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>329.915.130</b>	<b>329.739.200</b>	<b>100%</b>
5.1	<b>Belanja Operasi</b>	<b>329.915.130</b>	<b>329.739.200</b>	<b>100%</b>
5.1.1	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>40.176.780</b>	<b>40.080.000</b>	<b>100%</b>
5.1.1.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	40.176.780	40.080.000	100%
5.1.2	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>289.738.350</b>	<b>289.659.200</b>	<b>100%</b>
5.1.2.01.01	<b>Belanja Habis Pakai</b>	<b>118.188.350</b>	<b>118.164.200</b>	<b>100%</b>
5.1.2.01.01.0024	Belanja Alat Tulis Kantor	41.751.500	41.751.500	100%
5.1.2.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan Kegiatan Kantor-Alat Listrik	1.941.000	1.941.000	100%
5.1.2.01.01.0027	Belanja Perangko, Materai, Dan Benda Pos Lainnya	2.000.000	2.000.000	100%
5.1.2.01.01.0004	Belanja Bahan Bakar dan Pelumas	375.000	375.000	100%
5.1.2.01.01.0030	Belanja Thropy	3.000.000	3.000.000	100%
5.1.2.01.01.0026	<b>Belanja Cetak dan Pengadaan</b>	<b>12.485.850</b>	<b>12.461.700</b>	<b>100%</b>
5.1.2.01.01.0026	Belanja Cetak/Penggandaan	12.485.850	12.461.700	100%

5.1.2.01.01	<b>Belanja Makanan dan Minuman</b>	<b>56.635.000</b>	<b>56.635.000</b>	<b>100%</b>
5.1.2.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	34.235.000	34.235.000	100%
5.1.2.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Tamu	22.400.000	22.400.000	100%
5.1.2.02.01	<b>Belanja Jasa Kantor</b>	<b>39.600.000</b>	<b>39.600.000</b>	<b>100%</b>
5.1.2.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	39.600.000	39.600.000	100%
5.1.2.04	<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>	<b>131.950.000</b>	<b>131.895.000</b>	<b>100%</b>
5.1.2.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	131.950.000	131.895.000	100%
	<b>SURPLUS / DEFISIT</b>	<b>(319.915.130)</b>	<b>(322.839.200)</b>	<b>101%</b>

**BAB IV**  
**PENUTUP**

**1. Kesimpulan**

1. Kantor Camat Lolowa'u merupakan instansi pemerintah pelaksana tugas yustisial dan administratif diwilayah hukum Kantor Camat Lolowa'u sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya sebagai kawal depan pemerintahan Kabupaten. Dalam melaksanakan tugas Kantor Camat Lolowa'u berlandaskan pada tujuan, sasaran dan program kerja yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten.
2. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Camat Lolowa'u tahun 2022 ini menyajikan berbagai keberhasilan maupun kegagalan capaian strategis yang ditunjukkan oleh Kantor Camat Lolowa'u tahun anggaran 2022. Berbagai capaian strategis tersebut tercermin dalam capaian Indikator Kinerja maupun analisis kinerja berdasarkan tujuan dan sasaran.
3. Hasil capaian kinerja sasaran yang ditetapkan secara umum dapat memenuhi target sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Meskipun demikian berbagai pencapaian target indikator kinerja Kantor Camat Lolowa'u memberikan gambaran bahwa keberhasilan tersebut secara keseluruhan sangat ditentukan oleh komitmen, keterlibatan dan dukungan aktif segenap komponen aparatur Kantor Camat Lolowa'u dan masyarakat pencari keadilan.

**2. Saran**

1. Diperlukan komitmen dan dukungan semua pihak untuk memperteguh pelaksanaan tugas yustisial dan administratif diwilayah Kantor Camat Lolowa'u untuk memberikan pelayanan yang baik dan memberikan aksestabel kepada masyarakat pencari keadilan.
2. Penyusunan pelaksanaan program dan kegiatan guna pencapaian target indikator kinerja yang telah ditetapkan akan dilakukan secara lebih cermat dengan mempertimbangkan tujuan Kantor Camat Lolowa'u secara tepat berdasarkan kemampuan sumber daya yang tersedia.
3. Agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara optimal sesuai dengan target indikator kinerja yang telah ditetapkan, maka optimalisasi mekanisme manajemen internal lembaga (Pembinaan dan Pengawasan pada Kantor Camat Lolowa'u) akan ditingkatkan untuk melakukan monitoring dan mengevaluasinya.
4. Agar implementasi LKjIP benar-benar efektif, perlu direalisasikan sinergitas antara laporan kinerja dan laporan keuangan sebagai satu kesatuan, sehingga realisasi anggaran yang digunakan untuk melakukan kegiatan berbanding lurus dengan output dan outcome kegiatan yang bersangkutan, sehingga hasil yang dicapai benar-benar terukur, bermanfaat dan akuntabel. Menjadikan LKjIP sebagai ukuran kinerja organisasi pemerintah secara nyata dan akuntabel.