LAKIP

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA

INSTANSI PEMERINTAH

KECAMATAN ONOHAZUMBA

KABUPATEN NIAS SELATAN

TAHUN ANGGARAN 2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Masa Kuasa, karena dengan perkenaan-Nya kami dapat menyelesaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Onohazumba 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 Onohazumba 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 prnsip-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.

Onohazumba, 31 Januari 2025
Camat Onohazumba,

ONEKHESI HALAWA, S.Pd
Pembina
NIP. 19770901 200701 1 004

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 Onohazumba 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.

Dengan terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban yang lebih baik atas kinerja pemerintah yang telah dilaksanakan selama tahun anggaran berjalan. Berkenan dengan hal tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan dapat diandalkan sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil

guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, maka diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Kecamatan Onohazumba diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sesuai dengan target indikator kinerja yang telah ditetapkan. Penyusunan LAKIP Kecamatan Onohazumba Tahun 2024 yang dimaksudkan sebagai bentuk perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilaksanakan di lingkungan kecamatan Onohazumba 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 terselenggarannya 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 mengawasai 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 belym 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 perencanan, 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, kepustakaan, dokumentasi, informasi, perlengkapan dan rumah tangga;

- Menyusun bahan rencana kerja kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawaian 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 da/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 penyelenggaran 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 minimaldi 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 dberikan 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:

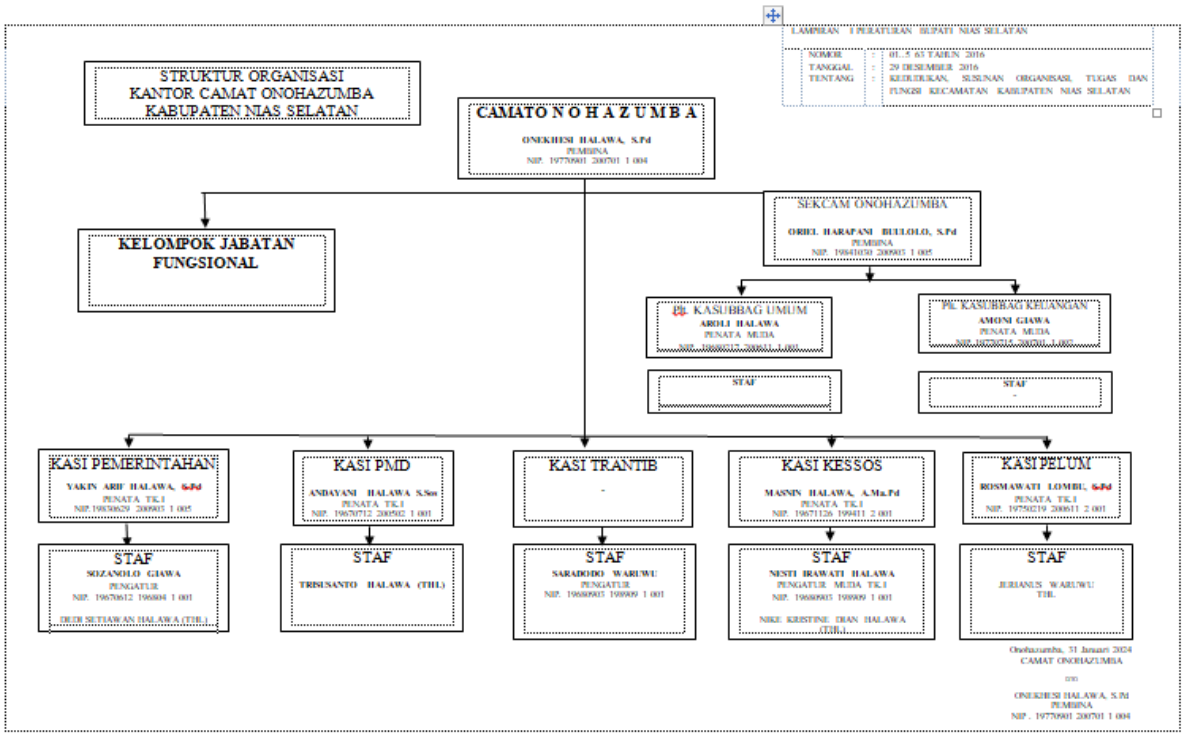
   - Menyusun rencana kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan program kecamatan;
   - Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
   - Memberik petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
   - Menyiapkan program kegiatan/koordinasi pembinaan kependudukan, kebersihan dan pelayanan perizinan;
   - Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kependudukan, kebresihan 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 ONOHAZUMBA TAHUN 2024



D. Sumber Daya

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam roda pemerintahan di Kecamatan dan melayani masyarakat di Kecamatan Onohazumba, Kantor Camat Onohazumba didukung oleh 11 Pegawai Negeri Sipil dan 3 orang Tenaga harian lepas yang akan dirinci sebagai berikut :

a. Data Jumlah Pegawai terdiri atas :

No	Kriteria Pegawai	Jumlah	Keterangan
1	Pegawai Negeri Sipil	11 orang	
2	Calon Pegawai Negeri Sipil	-	
3	Tenaga Harian Lepas	3 orang	
	Jumlah	14 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	3 orang	Kepala Seksi
4	Eselon IV.b	0 orang	Kasubbag
5	Non Eselon	1 orang	Plt. Kepala Seksi
6	Non Eselon	2 orang	Kasubbag
5	Staf	3 orang	
	Jumlah	11 orang	

c. Jumlah pegawai berdasarkan Golongan terdiri dari :

No	Golongan PNS	Jumlah	Keterangan
1	Golongan IV/a	2 orang	
2	Golongan III/d	4 orang	
3	Golongan III/c	-	
4	Golongan III/b	-	
5	Golongan III/a	3 orang	
6	Golongan II.d	3 orang	
	Jumlah	11 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	4 orang	
	Jumlah	11 orang	

e. Jumlah Pegawai berdasarkan jenis kelamin terdiri dari :

No	Jenis Kelamin PNS	Jumlah	Keterangan
1	Laki-laki	8 orang	
2	Perempuan	3 orang	
	Jumlah	11 orang	

Tabel 2.1.Data Inventaris Barang Kantor Camat Onohazumba

No	Nama Barang	Bahan	Tahun Perolehan	Jumlah	Keadaan Barang		
					Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1	Tanah	Tanah	2018	11.848m2	√	-	-
2	Laptop	Plastik, besi	2020, 2022 2024	3 Unit	√	-	-
3	Komputer PC LG	Plastik, besi	2021, 2023	2 Unit	√	-	-
4	Printer L 120 Epson	Plastik	2022, 2023 2024	3 Unit	√	-	-
5	Printer 2770 Canon	Plastik	2019	1 Unit	-	-	√
6	Meja Kayu ½ Biro	Kayu	2019, 2022	6 Buah	√	-	-
7	Lemari Kayu	Kayu	2019	4 Buah	√	-	-
8	Kursi Direktur	Plastik dan Besi	2023	2 Buah	√	-	-

E. Isu Strategis

Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun RPJMD Pemerintah Daerah Kabupaten Nias Selatan periode 2016-2021 yang lalu, Pencapaian kinerja Kantor Camat Onohazumba adalah sebagai berikut:

a. Persentase dokumen laporan tahunan kinerja dan keuangan kecamatan yang tersedia
b. Tersedianya dokumen usulan rencana pembangunan dari kecamatan
c. Penerapan SPM di kecamatan
d. Persentase desa yang memanfaatkan dana desa untuk infrastruktur

e. Persentase satuan keamanan lingkungan desa
f. Persentase cakupan layanan administrasi yang tertangani
g. Tersedianya sarana dan prasarana aparatur
h. Jumlah kegiatan tentang kebhinnekaan
i. Jumlah minimal kelompok binaan PKK
j. Persentase satuan keamanan lingkungan desa

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan Anggaran dan Capaian Kinerja Pelayanan selama periode 2016-2021 pada Kecamatan Onohazumba adalah :

1. Anggaran Keuangan daerah mengalami defisit sehingga berdampak pada pemotongan anggaran Kecamatan;
2. Masih rendahnya kemampuan dan pengetahuan aparatur tentang pengelolaan keuangan dan capaian kinerja.

Pada periode RPJMD 2021-2026 Pemerintah Daerah Kabupaten Nias Selatan telah dikaji dan dianalisis isu-isu strategis yang menjadi fokus penyelesaian permasalahan di kecamatan Onohazumba. 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 diwilayah 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 Onohazumba untuk memberhasilkan program dan kegiatan di kecamatan.
2. Suasana Kecamatan Onohazumba yang kondusif.
3. Kepemimpinan Kecamatan Onohazumba harus ditunjang kemampuan manajerial yang unggul, memiliki integritas yang kuat dan mampu menjadi motivator dan dinamisator dilingkungan Kecamatan.
4. Sumber daya aparatur Kecamatan Onohazumba 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 Onohazumba 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 Pendayaagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
10. Peraturan Menteri Pendayaagunaan 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;

G. Sistematika Penyusunan LAKIP

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Onohazumba 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 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 Onohazumba 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 Onohazumba 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 Onohazumba untuk 5 (lima) tahun ke depan adalah sebagai berikut

Tabel : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah :

N0.	Indikator	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Pada TahunKe				
		2023	2023	2024	2025	2026
1	2	4	5	6	7	8
1	Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan Onohazumba	79,25	79,50	79,75	80,00	80,25

2	Nilai Evaluasi Kinerja OPD Kantor CamatOnohazumba	70	70,5	71	71,5	72
3	Jumlahdokumenperencanaan, pelaporan keuangan dan pelaporan kinerja yang berkualitas	26 Dok	26 Dok	26 Dok	26 Dok	28 Dok
4	Jumlahdokumenadministrasikepegawaian	20 Dok	20 Dok	20 Dok	20 Dok	20 Dok
5	Persentasesarana dan prasaranakantor yang siap dan layak digunakan	0,75	0,8	0,85	0,9	0,95
6	Jumlahpeserta yang mengikuti bimtek/pelatihan Perencanaan dan Keuangan	2 Org	3 Org	3 Org	3 Org	3 Org
7	Melaksanakan Musrenbang kecamatan	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok
8	Melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat desa	Desa	Desa	Desa	Desa	Desa
9	Menyusun usul rencana pembangunan hasil musrenbang desa	110 Usul	115 Usul	120 Usul	125 Usul	130 Usul
10	Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan yang di tindaklanjuti	21 Rekomendasi	21 Rekomendasi	21 Rekomendasi	21 Rekomendasi	21 Rekomendasi
11	Jumlah desa yang difasilitasi pada pemilihan / pembentukan BPD dan penjaringan serta pendaftaran perangkatdesa	Desa	Desa	Desa	Desa	Desa
12	Jumlah desa yang menyampaikan dokumen RPJMDes, RKPDes, RAPBDes, APBDes dan LPJ Desa tepatwaktu	Desa	Desa	Desa	Desa	Desa
13	Persentase desa yang menggunakan Dana Desa untuk pembangunan infrastruktur	75%	80%	85%	90%	95%
14	Persentase desa yang menggunakan Dana Desa untuk peningkatan ekonomi desa	75%	80%	85%	90%	95%
15	Jumlah laporan distribusi Rastra	21 Lap.	21 Lap.	21 Lap.	21 Lap.	21 Lap.
16	Jumlah laporan penerima bantuan PKH	21 Lap.	21 Lap.	21 Lap.	21 Lap.	21 Lap.
17	Jumlah laporan masalahsosial yang ditangani dan ditindaklanjuti	3 Lap.	3 Lap.	3 Lap.	3 Lap.	3 Lap.
18	Jumlah pelaksanaan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila	1 Kgt	1 Kgt	1 Kgt	1 Kgt	1 Kgt
19	Jumlah laporan gangguan keamanan dan ketertiban	5 Lap.	5 Lap.	5 Lap.	5 Lap.	5 Lap.
20	Jumlah konfliksosial yang ditangani	3 Kasus	3 Kasus	3 Kasus	3 Kasus	3 Kasus
21	Jumlah temuan pelanggaran Peraturan Daerah yang ditangani	3 Kasus	3 Kasus	3 Kasus	3 Kasus	3 Kasus

Berdasarkan uraian pada tabel diatas, maka dapat diketahui sasaran strategis Kecamatan Onohazumba adalah sebagai berikut:

a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan
b. Meningkatnya partisipasi masyarakat di kecamatan dalam pembangunan.
c. Meningkatnya kinerja pemerintah desa
d. Mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum.

Adapun strategi dan arah kebijakan yang ditetapkan pada kantor camat Onohazumba adalah sebagai berikut :

<table>
<tr><td colspan="4">Visi : Nias Selatan Maju, Masyarakat Sejahtera</td></tr>
<tr><td colspan="4">Misi 1 : Menciptakan kultur dan karakter yang bersih, jujur, transparan dan berorientasi pada pelayanan</td></tr>
<tr><th>TUJUAN</th><th>SASARAN</th><th>STRATEGI</th><th>KEBIJAKAN</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Terwujudnya Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Lebih Baik</td><td rowspan="2">Meningkatnya Kualitas Pelayanan publik dan tata Kelola Pemerintahan di Kantor Camat Onohazumba</td><td rowspan="2">Peningkatan efektivitas kinerja birokrasi dan layanan publik yang responsif, transparan dan akuntabel</td><td>1. Meningkatkan kualitas SDM aparatur</td></tr>
<tr><td>2. Mengembangkan pelayanan prima</td></tr>
<tr><td></td><td>Meningkatnya partisipasi masyarakat di kecamatan dalam pembangunan</td><td>Peningkatan kualitas perencanaan pembangunan</td><td>Meningkatkan kualitas SDM dan Sistem perencanaan pembangunan partisipasif</td></tr>
<tr><td></td><td>Meningkatnya kinerja pemerintah desa masyarakat melalui pemberdayaan potensi lokal</td><td>Optimalisasi Pemberdayaan masyarakat</td><td>Meningkatkan koordinasi, monitoring, dan pendampingan kepada masyarakat</td></tr>
<tr><td colspan="4">Misi 5: Memberi rasa aman dan nyaman ditengah masyarakat</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Terwujudnya rasa aman dan nyaman ditengah masyarakat Kecamatan Onohazumba</td><td rowspan="2">Mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum</td><td rowspan="2">Optimalisasi koordinasi dan validasi data warga kurang mampu</td><td>Peningkatan koordinasi perencanaan, monitoring dan pendampingan warga kurang mampu</td></tr>
<tr><td>Penguatan lembaga Masyarakat</td></tr>
</table>

		Menciptakan Kondisi masyarakat yang kondusif	Upaya penurunan kasus/konflik di masyarakat
			Peningkatan wawasan kebangsaan dan toleransi kehidupan beragama
			Peningkatan kegiatan pelestarian budaya lokal

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 Onohazumba Kabupaten Nias Selatan telah menyusun Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dengan uraian sebagai berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan	Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan Onohazumba	79,75
		Nilai Evaluasi Kinerja OPD Kantor Camat Onohazumba	71,00
2	Meningkatnya partisipasi masyarakat di kecamatan dalam pembangunan	Persentase pelaksanaan Musrenbang kecamatan tepat waktu	100%
3	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Desa	Persentase desa yang menggunakan Dana Desa untuk pembangunan Infrastruktur	100%
4	Mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah temuan pelanggaran Peraturan Daerah yang ditangani	3 kasus

C. Perencanaan Anggaran

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

NO	PROGRAM	ANGGARAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota	Rp 315.592.000
2	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp 22.442.000
3	Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Rp 14.566.000
	J U M L A H	**Rp 352.600.000**

Sumber data: DPA P-ABPD Kecamatan Onohazumba, 2024

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

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. Pengukuruan dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematik 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 pelaksananya. 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 pancapaian 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 setidak-tidaknya 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 Onohazumba Kabupaten Nias Selatan telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra 2021-2026. Tahun 2024 adalah tahun ketiga pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Onohazumba Kabupaten Nias Selatan, pencapaian indikator kinerja utama berdasarkan perjanjian kinerja Kecamatan Onohazumba Kabupaten Nias Selatan tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Capaian Indikator Kinerja Kecamatan Onohazumba Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan	Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan Onohazumba	79,75	76
		Nilai Evaluasi Kinerja OPD Kantor Camat Onohazumba	71,00	78,22
2	Meningkatnya partisipasi masyarakat di kecamatan dalam pembangunan	Persentase pelaksanaan Musrenbang kecamatan tepat waktu	100%	100%
3	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Desa	Persentase desa yang menggunakan Dana Desa untuk pembangunan infrastruktur	100%	100%
4	Mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah temuan pelanggaran Peraturan Daerah yang ditangani	3 kasus	3 kasus

Berdasarkan tabel diatas 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 Onohazumba pada tahun 2024 telah mencapai target yang sudah ditetapkan. Namun demikian capaian tersebut masih belum 100% terpenuhi, hal ini menjadi bahan evalusi lebih lanjut untuk meningkatkan kinerja Kecamatan Onohazumba pada tahun-tahun ke depan agar bisa menjadi lebih baik lagi.

C. ANALISIS CAPAIAN KINERJA SASARAN STRATEGIS/INDIKATOR KINERJA

➢ SASARAN STRATEGIS 1

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan	Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan Onohazumba	79,75	76
		Nilai Evaluasi Kinerja OPD Kantor Camat Onohazumba	71,00	71,00

Sasaran strategis 1 terdiri dari 2 indikator kinerja yaitu :

1. **Indikator II: Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan ONOHAZUMBA**

   Berdasarkan target yang ditentukan pada perjanjian kinerja, nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM) terhadap pelayanan di kantor Camat Onohazumba sebesar 79,75 dan yang tercapai yakni sebesar 76. Artinya hampir memenuhi target yang telah ditentukan. Data tersebut didapatkan dari hasil survei internal kantor camat yang dilaksanakan pada tahun 2024. Hal ini menunjukkan bahwa masyarakat merasa puas terhadap kinerja dan penyelenggaran pelayanan publik di kantor camat Onohazumba. Adapun faktor yang mendukung keberhasilan capaian ini adalah :

   - Pegawai dan tenaga honorer di kantor camat mampu memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat
   - Ketepatan waktu pemberian layanan
   - Informasi yang cukup memadai terkait pelayanan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

2. **Indikator I : Nilai Evaluasi Kinerja OPD Kantor Camat Onohazumba**

   Target yang ditetapkan pada indikator Nilai Evaluasi Kinerja/LAKIP Kecamatan Onohazumba pada tahun 2024 adalah 71,00 dan terealisasi yakni 71,00 dengan predikat B. Hal ini menunjukkan bahwa telah mencapai target yang ditentukan di awal tahun 2024 dalam perjanjian kinerja. Yang menjadi catatan perbaikan atau rekomendasi dari hasil reviu

internal Inspektorat Kabupaten Nias Selatan terhadap dokumen LAKIP Kecamatan Onohazumba adalah melampirkan dokumen pendukung berupa dokumen rencana strategis, IKU, dan perjanjian kinerja.

- **SASARAN STRATEGIS 2**

2	Meningkatnya partisipasi masyarakat di kecamatan dalam pembangunan	Persentase pelaksanaan Musrenbang kecamatan tepat waktu	100%	100%

Sasaran strategis 2 memiliki 1 indikator kinerja yaitu:

1. **Indikator : Persentase pelaksanaan Musrenbang kecamatan tepat waktu**

Berdasarkan target yang ditetapkan pada dokumen perjanjian kinerja perubahan tahun 2024 yakni sebesar 100% maka terealisasi juga sebanyak 100% pelaksanaan musrenbang kecamatan. Hal ini menunjukkan bahwa indikator kinerja telah tercapai dengan baik. Dokumen Musrenbang kecamatan disusun tepat waktu sesuai jadwal pelaksanaan Musrenbang tingkat kecamatan pada tahun 2024. Dengan tercapainya kinerja ini, didukung oleh faktor-faktor berikut:

- Pelaksanaan musrenbang didukung oleh seluruh elemen masyarakat yang menyampaikan aspirasi terkait perencanaan pembangunan di tingkat kecamatan.
- Kegiatan musrenbang dilaksanakan tepat waktu

- **SASARAN STRATEGIS 3**

3	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Desa	Persentase desa yang menggunakan Dana Desa untuk pembangunan Infrastruktur	100%	100%

1. **Indikator : Persentase desa yang menggunakan Dana Desa untuk pembangunan infrastruktur**

Berdasarkan target yang ditentukan adalah sebesar 100% dan terealisasi juga 100% Persentase desa yang menggunakan Dana Desa untuk pembangunan infrastruktur. Hal ini menunjukkan bahwa indikator ini telah

tercapai, dimana pada tahun 2024 telah dilaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan dana desa untuk pembangunan infranstruktur. Selain itu, kantor Camat Onohazumba telah mengeluarkan rekomendasi terkait pencairan dana desa di masing-masing desa yang ada di kecamatan Onohazumba. Ketercapaian terhadap indikator kinerja ini didukung oleh beberapa faktor berikut:

- Pengajuan rekomendasi dari masing-masing desa yang tepat waktu
- Dokumen-dokumen pendukung yang dibutuhkan untuk mengeluarkan rekomendai pencairan dana desa telah disampaikan dengan lengkap dan tepat waktu.

➢ **SASARAN STRATEGIS 4**

4	Mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah temuan pelanggaran Peraturan Daerah yang ditangani	3 kasus	3 kasus

Berdasarkan tabel diatas, sasaran strategis 4 memilik 1 indikator :

1. **Indikator :** Jumlah temuan pelanggaran Peraturan Daerah yang ditangani
   Adapun target yang ditetapkan adalah sebanyak 3 kasus dan realisasinya adalah 3 kasus dengan persentase ketercapaian 100%. Laporan masalah pelanggaran peraturan yang ditangani antara lain pengaduan terkait pembayaran retribusi pasar rakyat, penanganan masalah kekerasan dalam rumah tangga (KDRT) dimana Kantor Camat bertugas untuk memfasilitasi penanganan masalah dan laporan lain dari masyarakat. Dengan tercapainya indikator ini, ada beberapa faktor yang mendukung antara lain:
   - Masyarakat yang berperan aktif dalam menyampaikan keluhan di kantor camat
   - Perangkat Kecamatan bersama FORKOPIMKA, BABINSA, dan BABINKAMTIBMAS yang bersinergi dan berperan proaktif dalam menindaklanjuti setiap aduan/keluhan dari masyarakat.

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 Onohazumba dianggarkan melalui Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias (P-APBD) Tahun 2024 dengan

jumlah ***Rp 352.600.000*** dan terealisasi dengan jumlah total ***Rp 351.377.400*** dengan sisa anggaran sebesar ***Rp 1.222.600*** atau dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 99,65%. Artinya bahwa penyerapan anggaran kecamatan Onohazumba 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 Onohazumba Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut :

PEMERINTAHAN KAB. NIAS SELATAN

KECAMATAN ONOHAZUMBA

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

TAHUN ANGGARAN 2024

01 Januari 2024 Sampai 31 Desember 2024

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN 2024	REALISASI 2024	% 2024	Sisa
1	2	3	4	5 = (4 / 3) * 100	6
4.1	**PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)**	**5.000.000,00**	**3.750.000,00**	**75,00**	**1.250.000,00**
4.1.02	Retribusi Daerah	5.000.000,00	3.750.000,00	75,00	1.250.000,00
	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH	**5.000.000,00**	**3.750.000,00**	**75,00**	**1.250.000,00**
					0,00
	JUMLAH PENDAPATAN	**5.000.000,00**	**3.750.000,00**	**75,00**	**1.250.000,00**
					0,00
5	**BELANJA DAERAH**	**352.600.000,00**	**351.377.400,00**	**99,65**	**1.222.600,00**
5.1	**BELANJA OPERASI**	**341.595.982,00**	**340.377.400,00**	**99,64**	**1.218.582,00**
5.1.01	Belanja Pegawai	23.760.127,00	23.760.000,00	100,00	127,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	317.835.855,00	316.617.400,00	99,62	1.218.455,00
	JUMLAH BELANJA OPERASI	**341.595.982,00**	**340.377.400,00**	**99,64**	**1.218.582,00**
					0,00
5.2	**BELANJA MODAL**	**11.004.018,00**	**11.000.000,00**	**99,96**	**4.018,00**
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	11.004.018,00	11.000.000,00	99,96	4.018,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	**11.004.018,00**	**11.000.000,00**	**99,96**	**4.018,00**
					0,00
	JUMLAH BELANJA	**352.600.000,00**	**351.377.400,00**	**99,65**	**1.222.600,00**
	SURPLUS/DEFISIT	**(347.600.000,00)**	**(347.627.400,00)**	**100,01**	**(347.627.400,00)**

Kab. Nias Selatan, 31 Desember 2024

Kepala Kecamatan Onohazumba

ONEKHES HALAWA, S.Pd

NIP.19770901200701 1004

BAB IV
PENUTUP

Laporan Kinerja Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Onohazumba 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 Onohazumba adalah wujud impelementasi 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 Onohazumba Tahun 2024 ini menggambarkan keberhasilan kinerja Kecamatan Onohazumba 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 targert kinerja tersebut didukung oleh penyerapan anggaran dengan tingkat persentase realisasi anggaran sebesar 99,65%. Namun demikian, pencapaian kinerja Kecamatan Onohazumba 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 Onohazumba.

Onohazumba, 31 Januari 2025
Camat Onohazumba,

ONEKHESI HALAWA, S.Pd
Pembina
NIP. 19770901 200701 1 004